

提出日 令和 年 月 日
開設者住所
開設者氏名

介護保険請求における磁気媒体等送付書

本送付書は、必ず提出物と併せてご提出ください。
当月請求する事業所別に提出方法及び枚数をご記載願います。

< 介護給付費等請求明細書 >

提出方法	事業所番号	事業所名	サービス提供年月	提出枚数	合計
CD			年 月		
			年 月		
			年 月		
			年 月		
			年 月		
紙媒体 (請求 件数を 記載)			年 月		
			年 月		
			年 月		
			年 月		

< 主治医意見書作成料請求書 >

提出方法	医療機関番号 事業所番号	医療機関名 事業所名	取扱年月	提出 件数	合計
紙			年 月		
			年 月		

【磁気媒体(CD-R)レーベル面の記載事項】

【注意】レーベル面にはシール等を貼付せずに、油性ペン等で直接記入をしてください。



レーベル面の記載事項 (必須)

- | | |
|--------------|---------------|
| ① 事業所番号(10桁) | :24××××××××× |
| ② 事業所名称 | :〇〇サービス事業所 |
| ③ サービス提供月 | :〇年〇月サービス提供分 |
| ④ 提出年月日 | :〇〇年 〇〇月 〇〇日 |
| ⑤ 連絡先:電話番号 | :000-999-8888 |
| ⑥ 提出媒体枚数 | :△枚目／△枚中 |

【磁気媒体(CD-R)提出前の確認事項】

- ☐ CDのレーベルの記載事項に漏れはないか。
- ☐ CSVファイル以外のデータが入り込んでいないか。
- ☐ フォルダに格納されてはいないか。
- ☐ 同一事業所番号のデータのみ保存されているか。
- ☐ 請求すべきデータが全て格納されているか。
- ☐ コントロールレコードの処理月(提出月)は正しく設定されているか。
- ☐ 送付状の記載漏れはないか。

【CSV ファイルの中身の確認方法】

1. 提出するCD-RをPCにセットする。
2. 「スタート」をクリックする。
3. 「マイコンピュータ」をクリックする。
4. 「CD-R」をダブルクリックする。
5. 該当のファイルを右クリックし、「プログラムから開く」→「メモ帳」または「Notepad」を選択する。
6. 以下のメモ帳に表示された数字の羅列の1行目(特に処理年月)を確認する。

コントロールレコード(CSV ファイルの一行目)

★請求情報

1, 000000001, 000, 0000000098, "711", 00, "000000" 2499999999, 00, "4", 202512 000000



★給付管理票情報

1, 000000001, 000, 0000000025, "821", 00, "000000" 2499999999, 00, "4", 202512 000000

- ・レコード件数:(総レコード数)－(コントロールレコード＋エンドレコード)
例) 総レコード数:100レコードの場合・・・100－2＝98 となります。
- ・データ種別:請求情報は介護:711、総合事業:71R、給付管理票情報は821 になります。
- ・媒体区分:伝送は1、CD-R は4 と設定されます。
- ・処理(提出)月: 必ず提出月を設定してください。
※過去月や未来月が設定されていると処理が出来ません。