

介護給付費明細書（様式二及び様式第二の二、様式第三から様式第七の二まで、並びに様式第八から第十まで）

留意事項

- ① 1枚の介護給付費明細書の明細記入欄に請求明細が記入しきれない場合、何枚中の何枚目であるかを所定の欄に記入し、複数の介護給付費明細書に分けて明細の記入を行います。その際、2枚目以降については、被保険者番号を除く被保険者欄、事業所番号を除く請求事業者覧の記入を省略して差し支えありません。また、請求額請求欄は1枚のみ記入します。（例：2枚中1枚目/2枚目中2枚目）
- ② 1人の被保険者については同一月分の、同一様式の介護給付費明細書を2枚に分けて作成することはできません。（①の場合及び公費併用請求で介護給付費が2枚以上にわたる場合は除く。）（公費負担者番号が同じで受給者番号は異なる場合は、福祉事務所に連絡し、どちらか一方の受給者番号で請求になります。）
- ③ 月の途中で要介護状態区分の変更認定等があつて、要介護状態区分が変わった場合は月の末日における要介護状態区分（月の末日においては要介護認定等の非該当である場合は、最後に受けていた要介護認定等の要介護認定等の要介護状態区分）を記入します。
- ④ 介護保険の保険料滞納者への給付制限該当者のサービスについては、請求できません。（償還払い）。ただし、給付制限の適用期間によっては請求可能な場合もありますので、被保険者証の給付制限欄に記載されている内容及び期間の確認が必要です。

介護予防・日常生活支援総合事業費明細書（様式第二の三及び様式第七の三）（サービス種類コードがAで始まるもの）

留意事項

- ① 介護予防・日常生活支援総合事業費明細書は、介護給付費明細書の留意事項と同様となります。
- ② 要支援認定を受けている被保険者に対して、1事業所から介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業のサービスを提供した場合、1月に介護給付費明細書と介護予防・日常生活支援総合事業費明細書を2件以上作成することになる。