

11. 審査結果確認と返戻・過誤

11-1 審査結果を確認する

概要

このページは、国保連へ請求した給付費を確認したり管理する場所です。
返戻の設定もこちらで行います。

この機能でできること

- ・今までに請求した給付費の確認
- ・給付費の入金確定
- ・返戻の設定
- ・返戻、過誤計上した金額の確認
- ・代理受領額通知書の出力

用意するもの

- ・電子請求受付システムにログインするためのログインIDとパスワード

 給付費 サマリ

明細をみる

請求

提出先	給付費支払額	証明書手数料
国保連	327,237円	未設定

サービス種類	提出先	給付費請求額 (自治体助成額含む)	過誤計上
児	国保連	254,423円	0円
放	国保連	72,814円	0円

11-1 審査結果を確認する

国保連からの通知を取得し、審査結果を確認します。

審査結果を確認する

1 電子請求受付システムにログインします。



2 画面上部の「照会一覧」をクリックし、該当の事業所の「詳細」をクリックします。



3 各通知を選択し「取得」をクリックします。

通知書類一覧			
選択	種別	通知書類名	
☐	PDF	返戻等一覧表	201:
☐	PDF	障害児給付費等支払決定増減表	201:
☐	PDF	障害児給付費等支払決定額内訳書	201:
☐	PDF	障害児給付費等支払決定額通知書	201:
☐	PDF	障害児給付費等処遇改善加算等総額のお知らせ	201:
☐	CSV	返戻等一覧表	201:
☐	CSV	障害児給付費等支払決定増減表	201:
☒ 全選択 ☐ 全解除		 取得	

4 出力したファイルをデスクトップ等に保存します。返戻等一覧表がある場合は、内容を確認し返戻設定を行います。



給付費を確定し、代理受領額通知書を出力する

 給付費

11-3 返戻を設定し、再請求する

概要

ここでは、返戻設定と再請求についてご説明します。

「返戻」では、返戻を設定した児童を確認したり、再請求漏れがないかを確認します。

用意するもの

- ・ 返戻等一覧表

返戻の操作の流れ

- ① 返戻確認
国保連から通知された返戻等一覧表を確認し、返戻の対象者や理由を確認します。
- ② 返戻設定
対象となった請求情報を返戻設定します。
- ③ 修正と再請求
返戻となった理由から誤りを修正し、再度請求情報を作成します。
また、利用料に差分がでていないか確認します。

返戻				
返戻 過誤 月遅れ				
再請求月	様式	管理番号	サービス種類	児童
未設定	未確定	000486	児	児童 一郎 ジドウイチロウ
未設定	未確定	000487	児	児童 利太郎 ジドウリタロウ
未設定	未確定	000568	児	利用 良子

11-3 返戻を設定し、再請求する

給付費明細で返戻を設定する

- 1 グローバルナビの「請求」から「給付費」をクリックします。



- 2 返戻設定をする請求月を選択し、画面左上の「明細を見る」をクリックします。



- 3 一覧で返戻設定する該当児童の「設定する」をクリックします。

給付費請求額 (自治体助成額含む)	利用者負担額 (自治体助成額適用)	処遇改善加算額 / 特定処遇改善加算額	返戻設定
272,270円	4,600円	19,560円	設定する
		0円	
3,735円	415円	0円	設定する
		0円	

- 4 「返戻に設定する」にチェックを入れ、返戻理由を入力し「保存」をクリックします。保存すると「請求 > 返戻」に表示されます。

返戻の設定

請求月

2019年11月

受給者証番号

1234500001

児童

児童 0 1 子

保護者

児童 0 1 親

提供月

2019年8月

☐ 返戻に設定する

返戻理由

0/255

キャンセル

保存

11-3 返戻を設定し、再請求する

児童別予実で返戻を設定する

1 グローバルナビの「運営」から「児童別予実」をクリックします。



2 一覧で、返戻設定する提供月を選択し、児童名をクリックします。



3 画面右上の「返戻設定」をクリックします。



4 返戻理由を入力し「返戻設定する」をクリックします。保存すると「請求 > 返戻」に表示されるようになります。



11-3 返戻を設定し、再請求する

返戻設定した児童は、返戻の一覧で金額や再請求の状況を確認することができます。

返戻設定した児童を確認する

- 1 グローバルナビの「請求」から「返戻」をクリックします。



- 2 一覧に返戻を設定した児童が表示されます。ここで対象者や再請求月を確認できます。

The image shows the '返戻' (Return) list table. The table has columns for 再請求月 (Re-request month), 様式 (Form), 管理番号 (Management number), サービス種類 (Service type), and 児童 (Child). The first row shows '未設定' (Not set) for the re-request month, '未確定' (Undetermined) for the form, '000486' for the management number, '児' (Child) for the service type, and '児童一郎 シドウィチロウ' (Child Ichiro Sidowichirou) for the child. The second row shows '未設定' (Not set) for the re-request month, '未確定' (Undetermined) for the form, '000487' for the management number, '児' (Child) for the service type, and '児童利太郎 シドウィチロウ' (Child Rikitarou Sidowichirou) for the child.

再請求月	様式	管理番号	サービス種類	児童
未設定	未確定	000486	児	児童一郎 シドウィチロウ
未設定	未確定	000487	児	児童利太郎 シドウィチロウ

- 3 一覧で「予実」アイコンをクリックすると、該当児童の予実詳細に移動し、実績などが修正できます。

The image shows the '予実' (Forecast) table. The table has columns for 提供月 (Provided month), 市区町村等 (City/Town/Village, etc.), and 予実 (Forecast). The first row shows '2019年7月' (July 2019), '目黒区' (Minami-ku), and a red box around the '予実' icon. The second row shows '2019年9月' (September 2019), '目黒区' (Minami-ku), and the '予実' icon.

提供月	市区町村等	予実
2019年7月	目黒区	
2019年9月	目黒区	

11-3 返戻を設定し、再請求する

返戻設定した児童を再度請求する

- 1
- 返戻設定後、再請求する前に返戻理由を確認し、台帳や実績を修正してください。
- ・ 受給者証情報に誤りがある場合

→ 「児童 > 受給者証」で修正

・ 児童の実績に誤りがある場合

→ 「運営 > 児童別予実」で修正

・ 事業所の加算に誤りがある場合

→ 「請求 > 事業所算定」で修正

・ 医ケア児の基本報酬に誤りがある場合

→ 「請求 > 医ケア実績」で修正

- 2
- 台帳や実績の修正後「運営 > 児童別予実」で対象提供月、児童の「実績確定」をクリックします。



- 3
- 「請求 > 事業所実績」で対象提供月の「保存する」をクリックします。
- ※事業所算定を修正した場合、「最新の事業所算定を読み込む」で変更を反映した後に保存してください。

事業所実績

提供月 2021 年 4 月

放課後等デイサービス

保育所等訪問支援

基本情報

定員区分	定員21人以上
地域区分	1地域
主たる障害種別	重症心身障害以外
提供時間区分	非該当

加算

福祉・介護職員処遇改善加算	あり
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	なし

減算

身体拘束廃止未実施減算	あり
自己評価結果等未公表減算	なし

【最終更新】 2021年4月19日 21:25 利他利己 三郎

最新の事業所算定を読み込む

保存する

日付	曜日	児童指導員等加配体制	福祉専門職員配置等	専門的支援加算体制	開所時間減算	定員超過	職員欠如	児童発達支援管理責任者欠如
----	----	------------	-----------	-----------	--------	------	------	---------------

- 4
- この後は総額計算から通常通り請求を進めます。保護者様への返金や追加請求が発生する場合は「請求 > 利用料請求」でご確認ください。



11-4 過誤を設定し、再請求する

概要

ここでは、過誤の設定と再請求についてご説明します。
同月過誤も通常過誤も手順は同じです。

過誤の操作の流れ

- ①過誤申立
該当の市町村に過誤申立を行います。
合わせて、再請求する月を確認します。
- ②過誤設定
対象となった請求情報を過誤設定します。
- ③修正と再請求
誤りを修正し、請求情報を作成します。また、利用料に差分がでていないか確認します。
- ④過誤決定月の登録
国保連から通知された過誤決定通知を確認し、過誤申請が受理された月を登録します。
過誤決定月に登録された月の給付費が修正されます。

過誤					
返戻 過誤 月遅れ					
過誤決定月	再請求月	様式	管理番号	サービス種類	児童
未設定	未設定	未確定	000486	児	児童一郎 シドウイチ
未設定	未設定	未確定	000487	児	児童利太 シドウリタ

11-4 過誤を設定し、再請求する

児童別予実で過誤を設定する

1 グローバルナビの「運営」から「児童別予実」をクリックします。



2 一覧で、過誤設定する提供月を選択し、児童名をクリックします。



3 画面右上の「過誤設定」をクリックします。



4 過誤理由を入力し「過誤設定する」をクリックします。保存すると「請求 > 過誤」に表示されるようになります。



11-4 過誤を設定し、再請求する

過誤設定した児童は、過誤の一覧で再請求の状況を確認することができます。

過誤設定した児童を確認する

- 1 グローバルナビの「請求」から「過誤」をクリックします。



- 2 一覧に過誤を設定した児童が表示されます。ここで対象者や再請求月を確認できます。



- 3 一覧で「予実」アイコンをクリックすると、該当児童の予実詳細に移動し、実績などが修正できます。

提供月	市区町村等	予実
2019年7月	目黒区	
2019年9月	目黒区	

11-4 過誤を設定し、再請求する

過誤設定した児童を再度請求する

- 1
- 過誤設定後、再請求する前に過誤理由を確認し、台帳や実績を修正してください。
- ・ 受給者証情報に誤りがある場合

→ 「児童 > 受給者証」で修正

・ 児童の実績に誤りがある場合

→ 「運営 > 児童別予実」で修正

・ 事業所の加算に誤りがある場合

→ 「請求 > 事業所算定」で修正

・ 医ケア児の基本報酬に誤りがある場合

→ 「請求 > 医ケア実績」で修正

- 2
- 台帳や実績の修正後「運営 > 児童別予実」で対象提供月、児童の「実績確定」をクリックします。



- 3
- 「請求 > 事業所実績」で対象提供月の「保存する」をクリックします。
- ※事業所算定を修正した場合、「最新の事業所算定を読み込む」で変更を反映した後に保存してください。



- 4
- この後は総額計算から通常通り請求を進めます。保護者様への返金や追加請求が発生する場合は「請求 > 利用料請求」でご確認ください。



11-4 過誤を設定し、再請求する

過誤申請が受理されたら、過誤決定月を登録します。登録すると給付費から過誤請求額が差し引かれます。

過誤決定月を登録する

- 1 グローバルナビの「請求」から「過誤」をクリックします。



- 2 一覧左で、過誤決定月を登録する児童の「未設定」をクリックします。



- 3 過誤決定月を入力し、「保存」をクリックします。



- 4 過誤決定月を登録すると、「請求 > 給付費」で、過去計上欄に過誤決定された金額が表示され、該当月の給付費からマイナスされます。



補足

返戻・過誤設定した際の利用料について

返戻や過誤設定を行うと、利用料請求にマイナスの明細が作成されます。

例) 1月請求が返戻になり、2月に再請求を行った場合（利用料が3,600円→4,600円になる）

利用料請求 一覧 / 詳細

1月請求

今月 請求月 2020年1月

保護者名 保護者 太郎

債権リストから追加する

その他費用を登録する

入金登録する

請求サマリ

障害児通所給付費 利用者負担額	3,600円
その他費用	0円
合計	3,600円

支払い情報

支払い方法	集金
支払い期日	2020年3月20日

入金情報

入金状態	未入金
------	-----

障害児通所給付費

管理番号	児童名	提供年月	国保連請求年月	総費用額	給付費等	利用者負担額	請求区分
000486	児童 一郎 シドウイチロウ	2019年12月	2020年1月	64,848円	61,248円	3,600円	-

その他費用

債権がありません。

利用料請求 一覧 / 詳細

2月請求

今月 請求月 2020年2月

保護者名 保護者 太郎

債権リストから追加する

その他費用を登録する

入金登録する

請求サマリ

障害児通所給付費 利用者負担額	1,000円
その他費用	0円
合計	1,000円

支払い情報

支払い方法	集金
支払い期日	2020年4月20日

入金情報

入金状態	未入金
------	-----

障害児通所給付費

管理番号	児童名	提供年月	国保連請求年月	総費用額	給付費等	利用者負担額	請求区分
000486	児童 一郎 シドウイチロウ	2019年12月	2020年1月	▲64,848円	▲61,248円	▲3,600円	返戻
000486	児童 一郎 シドウイチロウ	2019年12月	2020年2月	131,331円	126,731円	4,600円	

その他費用

債権がありません。

1月請求の
返戻設定分

2月の
再請求分

1月請求の請求金額 : 3,600円

+

2月請求の請求金額 : 1,000円

=

4,600円

内訳)

1月請求の返戻設定分 : ▲3,600円

2月の再請求分 : 4,600円

返戻や過誤設定後に修正した内容で請求情報を作成すると、マイナス分との差額が利用料となります。
上記の例では、1月請求時に3,600円発生しているため、2月再請求時には差額の1,000円が利用料となり、
1月と2月の合計で、最終的な利用料が4,600円となります。