加算届管理票（特定施設入居者生活介護用）

（太線枠内を記載して、加算届と一緒に提出してください。太線枠外は市が記載するので、記載しないこと。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 介護保険  事業所番号 |  | | 事業所名 | |  | | | 担 当 者 名 |  | | | | | | | 電 話 | （ 　　 ） | | ＦＡＸ | | （ 　 　） | | 変更する加算の内容 |  | | | | | |   　チェックリスト   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 提出方法 | 届出日は締切に間に合っていますか。 |  | | 添付書類 | 加算届出一覧表で、添付書類を確認しましたか。 |  | | 返信用封筒 | 長形３号封筒に84円切手を貼り、返信先が明記されていますか。 |  | | 控え書類 | 控えの書類を作成してありますか。 |  | |

|  |
| --- |
| 摘要欄 |
| **－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－** |

加算届受理書

以下の届出を受理しましたので、受理書を交付します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護保険  事業所番号 | | |  | | | 事業所名 |  | | |
| 届出内容 |  | | | | | | | |
| ＜備考欄＞ | | |  | | | | |
| 異動年月日 | | | 年　　　月　　　日 | | | | | |
| ※　届出内容と異なる請求をすると、エラーとなり、国保連から支払いを受けることができませんので、内容について、必ず控えの介護給付費算定に係る体制等状況一覧表で確認してください。  ※　この受理書は加算届を受理したことを示す書類です。再発行しませんので、きちんと管理してください。  ※　ラクラクやWAM-NETへの更新は、原則として受付月の翌月に反映されますが、月末受付は、システムの都合上、翌々月になることがあります。 | | | | | | | | 市収受印 |
| ＜問い合わせ先＞  横浜市役所　高齢施設課　特定施設入居者生活介護　担当  〒231-0005　横浜市中区本町６－50－10  電話　：045-671-4117　ＦＡＸ：045-641-6408 | | | | | | | |