過誤請求申請書

申請日　　年　　月　　日

申請者	事業所名			事業所番号											
	所在地	〒 電話番号													
申請に係る明細書情報	受給者氏名			受給者番号											
	提供年月日	年　　月	サービス種類												
	過誤発生箇所	□ 利用者負担額　□ 上限管理結果　□ 上限管理結果額 □ サービス利用日数 □ サービス内容・サービスコード □ A型減免（事業者減免額） □ A型減免（減免後利用者負担額）□ 特定障害者特別給付費（日数） □ その他（　　）													
	誤請求額		正請求額		差額										
	過誤発生経緯記述欄（過誤発生の経緯、関係事業所等具体的にご記入下さい）														

＊申請年月日は東温市に届出を行った日付をご記入ください。
＊原則として同月過誤での処理となりますが、通常過誤をご希望の場合は担当までご相談下さい。
＊処理予定年月を東温市と事業所双方で確認して下さい。

処理結果記入欄（東温市）	処理年月日	年　　月　　日	処理過誤区分	□通常過誤　　□同月過誤
	申立事由	□ 01台帳誤り修正による過誤調整　　□ 02請求誤りによる実績取り下げ □ 03その他（　　）		
	その他連絡事項記入欄			