障害者自立支援給付費等過誤申立について

■はじめに

この度、障害者自立支援給付費等過誤申立の提出方法について、従来の紙媒体での提出から、「<mark>倉敷市電子申請サービス」を利用した電子媒体での提出へ変更</mark>します。今後、過誤申立を行う場合は、下記要領に基づいて作業していただくようお願いします。

■様式について

過誤申立書の様式については、これまでエクセル形式の「障害者自立支援給付費等過誤申立書」でしたが、「倉敷市電子申請サービス」内での直接入力へ変更となりました。

■電子申請の方法について

下記 URL より「倉敷市電子申請サービス」へアクセスし、画像の手順に沿って提出してください。

URL: https://apply.e-tumo.jp/city-kurashiki-okayama-u/offer/offerList_initDisplay

【 手順 ① 】

電子申請サービスの手続き申込ページ内の「検索キーワード」で「過誤」、「過誤申立」 等で検索し、申請様式を選択し、申請窓口へ。

検索キーワード	通誤 類義語検 索を行う
カテゴリー選択	✓
利用者選択	個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き
	絞り込みで検索する >
	分類別で探す > 五十音で探す >
手続き一覧	
2025年03月04日 14時3	3分 現在
並び替え 受付開始	日時降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼
	1
	支援給付費等過誤申立書類 5#01月16日12#00分

【 手順 ② 】

利用者登録せずに申し込む (既に倉敷市電子申請サービスを利用したことがあり、登録をしている場合はログインして進んでください。)



【手順③】

申請窓口の説明、利用規約を確認し、同意して進む。

手続き名	障害者自立支援給付費等過誤申立書類		
脱明	障害者自立支援給付費等過誤申立書類の提出窓口です。		
	項目に従い、必要情報を入力してください。		
	また、明細書、実績票はzip形式で1つにまとめたものを添付して提出してください。		
	※提出するzipファイル名は次のようにお願いします。		
	「R〇年〇月提供_事業所番号_過額申立書類」		
	[過誤手順]		
	・項目に従い、過誤申立内容を入力		
	・対象利用者の訂正前・訂正後の明細書と実績票をzip形式で添付		
	→明細書、実績票に前後で変更がない場合はそれぞれ1部のみ提出		
	取り下げのみの場合は訂正前のみ提出		
	※手順詳細については、ページ下部ダウンロードファイルにある電子申請手順をご確認ください。		
	※注意点※		
	◆過誤申立書類の受付期限は毎月月末です。		
	提出した月の翌月に国保連への再請求を忘れずにお願いいたします。		
	例1:1月31日過誤申立書の提出→2月再請求		
	例2:2月 1日過誤申立書の提出→3月再請求		
	◆容量制限を超える場合はお手数ですが、障がい福祉課までご連絡ください。		
受付時期	2025年1月16日12時00分~		



【手順④】

各項目を入力する。(これまでは提供年月と請求年月が同じものでまとめていましたが 提供年月が同じものでまとめて記入してください。)

	障害者自立支援給付費等過誤申立書				
事業所番号	*				
事業所名	*				
担当者名	*				
担当者電話番号	入力例) 012-345-6789は0123456789と入力 ※				
担当者メールアドレス	*				
実績票・明細書	※[添付ファイル]				
	再請求あり:訂正前、訂正後 なし:訂正前のみ				
再請求	※□なし(取り下げのみ) □あり □両方				
サービス提供年月	※ 年 月				
					

サービス提供年月	※		
		T	
受給者証番号	支給決定者(保護者)氏名	支給決定に係る障害児氏名	請求済金額

【 手順 ⑤ 】

「添付ファイル」項目で zip 形式でまとめた明細書、実績票を添付する。 「参照」から添付するファイルを選択し、「添付する」を押下して入力へ戻る。



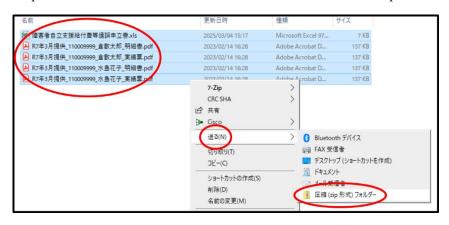
【手順⑥】

確認へ進み、提出後、申し込み完了のメッセージ表示で完了。

■明細書、実績票の zip 形式について

明細書、実績票、zip は以下の名前でお願いします。 PDF の名称「R〇年〇月提供_受給者証番号_氏名_実績票(明細書)」 zip の名称「R〇年〇月提供_事業所番号_過誤申立書類」

【zip 形式】zip にする書類を選択 → 右クリック → 送る → 圧縮(zip 形)フォルダー





→ 作成した zip ファイルのみを添付する。