

移動支援給付費過誤調整の手引き

1. 過誤調整とは

事業所から提出があった**既に確定している**請求内容に誤り（請求漏れや実績誤り等）が生じた場合、過誤申立書を区市町村に提出し、実績の取り下げを行うことです。

2. 過誤調整の流れ

過誤調整は、返還か追加請求かによって、提出書類が変わります。

必ず、過誤申立をする際は事前に担当に電話による連絡をお願いします。

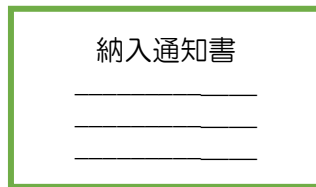
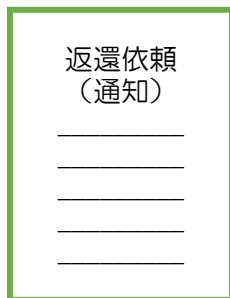
<目黒区に返還（納付書による返還）を行う場合>

（例）6/10までに事業所から過誤申立書等必要書類を提出します。



- ① 過誤申立書（移動支援用）
- ② 過誤後の正しい金額の明細書
- ③ 過誤後の正しい実績記録票の写し
- ④ 過誤前の誤った金額の明細書
- ⑤ 過誤前の誤った実績記録票の写し

6月末に区から事業所へ納入通知書を送付し、返還を依頼します。



指定期日までに金融機関等で納付してください。

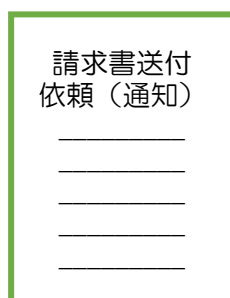
<目黒区に返還（当月請求分との相殺による返還）を行う場合>

（例）6/10までに事業所から過誤申立書等必要書類を提出します。



- ① 過誤申立書（移動支援用）
- ② 過誤後の正しい金額の明細書
- ③ 過誤後の正しい実績記録票の写し
- ④ 過誤前の誤った金額の明細書
- ⑤ 過誤前の誤った実績記録票の写し

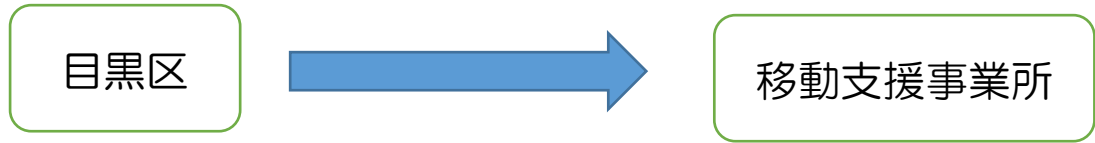
6月末に区から事業所へ書面にて請求書の提出を依頼します。



通知に記載されている期限までに区へ請求書を送付してください。

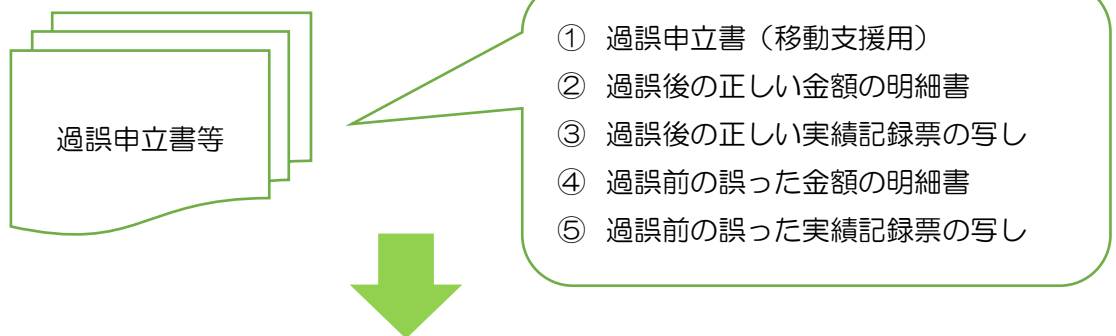
7/10頃までに請求書を受領後、7月末に当月請求分と相殺した額を支払います。

相殺した金額<当月請求分-返還分>で支払い

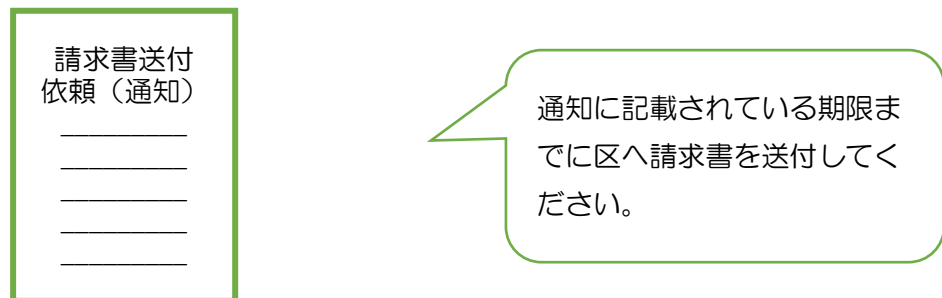


<目黒区に追加請求を行う場合>

(例) 6/10までに事業所から過誤申立書等必要書類を提出します。



6月末に区から事業所へ書面にて請求書の提出を依頼します。



7月10日頃までに請求書を受領後、7月末に当月請求分と追加請求分を合計した額を支払います。

相殺した金額<当月請求分+追加請求分>で支払い

