

	給付管理票			給付費請求書	
①	返戻			返戻	
②	審査通過			返戻	
③	返戻			保留	
④	審査通過			審査通過(審査増減)	
A	正	500	<	誤	1000
B	誤	1000	>	正	500
C	誤	500	<	正	1000
D	正	1000	>	誤	500
E	誤	500	=	誤	500

①	給付管理票と請求書が共に審査が通っていない状態なので、双方とも正しい物に訂正し、月遅れとして再度提出する	
②	審査の通っている給付管理票に誤りがなければ、給付費請求書だけを月遅れとして再度提出する。	
③	備考1	この時、給付費請求書提出側の返戻保留一覧表には備考欄に「保留」と記載され給付管理票だけを出し直せば給付費請求書を再度提出する必要無し。
	備考2	「保留」と記載されているにも係わらず給付管理票が再度提出されなかった場合、備考欄が空白になり返戻扱いとなるので給付費請求書の再提出が必要。
④	給付管理票と給付費請求書のどちらか、もしくは双方に単位数のみの誤りがあっても書類上は審査が通る。この場合双方の単位数を比較し、低いほうの単位数が支払われる。	
	A、B	高い単位数が誤っている場合、結局低いほうの単位数が支払われるので再提出の必要は無い。
	C	給付管理票は本来の単位数を「修正」として提出する。
	D	給付費請求書は本来支払われる単位数より低いため「過誤申立」を行い再提出する。
	E	給付管理票は「修正」で提出、給付費請求書は「過誤申立」を行い再提出。(同月に両方を行うことはできない。)

給付管理票の修正

返戻や申請中があり、給付管理票を月遅れで提出する場合とほぼ同じ処理。返戻の場合は前回提出した内容は完全に却下されるので、作成区分は「新規」となるが、これを「修正」として提出するだけ。注意することはどのような請求媒体でも提供月の利用者単位で行う。例えば、1人の利用者に対して訪問介護と福祉用具貸与の給付管理票を提出。後日訪問介護の単位数に誤りがあったので「修正」で提出する場合は、訂正された訪問介護の単位数と、前回と同じ福祉用具貸与の単位数を「修正」の給付管理票で提出する。実際に訂正しているのは訪問介護だけだが、訪問介護のみの「修正」の給付管理票を提出してしまうと、訪問介護だけになり福祉用具貸与は無いという意味の「修正」になってしまう。

給付費請求書の過誤申立

通常の請求とは全く異なる。確定された内容の取り下げ手続きになるので、この「過誤申立」を行った後に、さらに月遅れで給付費請求書を提出しなければいけない。「過誤申立」は、保険者に給付実績の取り下げを依頼し、保険者が過誤申立書を作成して国保連合会へ提出する。事業所は国保連合会ではなく、保険者に「過誤申立」を行う。基本的に給付費請求書の再提出は過誤申立決定通知書を持ってから行う。

※国保連合会に直接過誤申立を行える都道府県もある。

※原則、過誤処理は「通常過誤」で行い、誤った介護給付費明細書の請求全額を取り下げ、再請求は過誤決定後に行う。これとは別に「同月過誤」があり、誤った介護給付費明細書の請求取り下げと、再請求を同じ月内に審査することで、差額調整を行う特例処理。行政指導(監査)等により多額の返還金が発生したときや過誤申立件数が極端に多いときに、この処理方法をとることで支払額への影響を軽減できる。