介護給付費明細書過誤申立（取下）依頼書

<table>
<tr><td>サービス提供年月</td><td colspan="5">（平成 ・ 令和）　年　月分 ～ （平成 ・ 令和）　年　月分</td></tr>
<tr><td>被保険者番号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>フリガナ
被保険者氏名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申立事由コード等</td><td>申立事由コード</td><td>サービス種類</td><td>請 求 内 容</td><td colspan="2">再 請 求</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>・過 小 請 求
・過 剰 請 求</td><td colspan="2">有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>理　由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">杉並区長　宛
上記のとおり過誤申立てを依頼します。　令和　年　月　日</td></tr>
<tr><td>事業所名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>事業所番号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>連絡先電話番号
担当者氏名</td><td colspan="2">TEL</td><td colspan="3">担当者氏名</td></tr>
</table>

※申立事由コードの記入方法

「申立事由コード」

様式番号　申立理由番号

コードを設定する際には、様式番号と申立理由番号を組み合わせて表す。
例えば、事業者の請求誤りにより訪問介護の請求明細書を取下げる場合は、
申立事由コードに「１００２」を設定します。