

磁気媒体における請求方法について

【ラベルについて】

ラベルの記載例は以下のとおりとします。全て記載してください。

① CD の場合

事業所番号は 10 桁で記入してください

必ずレーベル面に直接油性ペン等で記入するか、直接印刷してください。
シール等を貼り付けしないでください。

② FD の場合

事業所番号	38XXXXXXXXXX
事業所名称	OO事業所
サービス提供月	令和 年 月分
提出年月日	令和 年 月 日
媒体枚数	枚中 枚目
電話番号	〇〇〇-XXXX-△△△△
担当者名	介護分

必ずラベルシール (FD 専用) を貼付してください。
普通紙をのりやセロテープ等で貼り付けしないでください。

※FD・CD は、**事業所番号ごとに原則 1 枚**で請求して下さい。

但し、容量が大きくて 1 枚に入りきれない等やむを得ない場合は 2 枚にわたっても構いません。

※CSV ファイル (請求データ) がフォルダに入った状態の媒体は、受付エラーとなるため、再提出していただきます。

提出前に、**CSV ファイルのみが媒体に入っていること**をご確認ください。

【締め切りについて】

FD・CD の受付は、**1 日～10 日 (必着)** の 8:30～17:15 まで (基本土・日・祝祭日を除く) です。詳細な受付スケジュールについては、本会ホームページを参照ください。

締め切り日以降は受け付け出来ないことがありますので、あらかじめご了承下さい。

愛媛県国民健康保険団体連合会
業務管理課 介護福祉室