

移動支援事業明細書

事業者番号	0000000000
事業者名	0000

個人で複数の請求コードの実績がある場合は、「総費用額」「利用者負担額」「請求額」を最初の行に入力してください。

サービス提供月 △ 年 ○ 月

※必要に応じて行を追加してください。

事業所番号・事業所名は必ずご記入ください。

受給者番号	受給者氏名	サービス内容	請求コード	単位	算定回数	算定単位数	総費用額 (総単位数) × 11.20	利用者負担額	請求額	加算額	
										単価	算定額
1067000000	台東 太郎	移動支援(身体介護あり) 日中4. 0	011015	999	1	999	58,732	5,874	52,858		
1067000000	台東 太郎	移動支援(身体介護あり) 日中4. 0・2人	011016	999	1	999					
1067000000	台東 太郎	移動支援(身体介護あり) 日中4. 5	011017	1082	3	3246					
1067000000	台東 花子	移動支援(身体介護なし) 日中0. 5	012001	105	2	210	2,352	0	2,352	400	800
合計							61,084	5,874	55,210		800

加算額欄に数字が入っていた場合は、加算額も合わせて請求してください。

《入力方法》

- ◆ピンクのセルを全て入力してください。(白いセルは自動で入力されます。)
※請求コードは「サービスコード一覧」をご参照ください。
- ◆個人ごとの総費用額・利用者負担額・請求額については、各個人の最初の行にのみ入力してください。
- ◆加算の対象サービス(身体介護なし0.5時間)の利用があった場合、右端の「加算額」欄に算定額が自動計算されます。算定額が入力されていた場合は、加算の対象か再度確認のうえ、区へ請求をしてください。
- ◆行が足りない場合は、必要に応じて行を追加してください。

↑区に請求する金額

↑区に請求する金額

【移動支援・通学支援 明細書データ入力例】

現様式

項目名	受給者証番号	費用の額計算欄				利用者負担額		当月請求額
		請求サービスコード	単位	算定回数	当月算定単位	当月費用の額合計①	当月利用者負担額等合計②	①-②
制約	半角数字10桁まで	半角数字6文字	半角数字6桁まで	半角数字3桁まで	数字9桁まで	数字9桁まで	数字9桁まで	数字9桁まで
必須項目	必須	必須	必須	必須	必須	個人の1行目のみ	個人の1行目のみ	個人の1行目のみ
入力例	1120	041001	1670	2	3340	3340	320	3020
①⇒	1047000000	011001	254	3	762	51263	5127	46136
	1047000000	011003	402	10	4020			
②⇒	1047000001	012027	1046	5	5230	56065	4600	51465
	1047000002	032001	1600	20	32000	32000	3200	28800

移動支援

通学支援

利用者負担額が上限に達したケー

- 上記の“項目名”を、「受給者証番号」から順に「当月請求額」まですべて入力してください
 - 受給者証番号については、全ての欄に入力(コピー・貼り付け可)
 - 必ず、“制約”に定める入力規則どおりに入力(半角・全角・桁数)
 - 「請求サービスコード」については、別紙参照
- 2人目を入力する際は、1人目の最後のデータに連続して入力してください(1行空ける必要なし)
- 個人ごとの総費用額・利用者負担額・請求額については、その個人の最初の行にのみ入力してください
- 全ての提供記録を入力し終わったら上書き保存にて終了

【注意事項】

- セル内に、数式や関数は絶対に入力しないでください
- 列幅や行幅等の様式の変更は絶対に行わないでください
- 入力見本ですので、通常、移動支援と通学支援が一緒のデータになることはありません。