

申請書および報告書の入力上の注意点について

1 様式セルへの入力について

申請書様式等のセルに文字・数字等を入力される際には、水色に着色されたセルにのみ入力してください。

※水色に着色されていないセルに文字・数字等を入力した場合、自動出力されるセルがエラー（出力されない）になります。

2 事業所・施設別申請額一覧（様式1）について

全ての個票作成等が終わってから、最後に右上にある「リスト作成」を押してください。個票等の情報を集計し、様式1に表示されます。

3 事業実施計画書（様式2（個票））、介護慰労金受給職員表（様式3）、事業実績報告書（様式6（個票））の「介護保険事業所番号」及び「サービス種類コード」欄について

○「介護保険事業所番号」欄について

介護保険事業所番号のない養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅については、「介護保険事業所番号」欄に個票の通し番号を入力してください。

（例）個票1の場合は「1」、個票2の場合は「2」を「介護保険事業所番号」に入力。

○「サービス種類コード」欄について

- ・介護報酬の請求可能な事業所・施設等については、別添「サービス種類コード一覧」の該当サービス番号を入力してください。
- ・養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅については、以下のとおり入力してください。

養護老人ホーム ⇒ 「1」

軽費老人ホーム ⇒ 「2」

有料老人ホーム ⇒ 「3」

サービス付き高齢者向け住宅 ⇒ 「4」

生活支援ハウス ⇒ 「5」