

令和6年度 介護給付費等の請求及び支払等に関する日程表

R6.7 更新版
下線部の日程が変更となっております

請求月	届出で請求方法を「FD・CD」又は「帳票」としている事業所				審査結果・支払関連通知 (必着)	届出で請求方法を「伝送(インターネット)」としている事業所		返戻依頼 締切日 (必着) ※ 締切日後(審査決定後)の場合は、保険者に連絡 申立書を出していた こととなります	支払日 ※ 原則は請求した 翌月の28日
	請求受付日 ※ 締切日前後の日数を 掲載しています	請求受付 締切日時 (必着)	審査結果・支払 関連通知 (必着)	請求受付 締切日時		審査結果・支払 関連通知 (伝送予定日時) ※ 原則は月末 ※ 伝送日時の変更が 生じることがあります			
令和6年 3月	8日(金)	9日(土)	10日(日)	3月11日(月)	4月1日(月)	3月10日(日)	3月29日(金)	3月19日(火)	4月26日(金)
	○	○	○	12:00		24:00			
4月	8日(月)	9日(火)	10日(水)	4月10日(水)	5月1日(水)	4月10日(水)	4月30日(火)	4月18日(木)	5月28日(火)
	○	○	○	17:15		24:00			
5月	8日(水)	9日(木)	10日(金)	5月10日(金)	6月3日(月)	5月10日(金)	5月31日(金)	5月20日(月)	6月28日(金)
	○	○	○	17:15		24:00			
6月	8日(土)	9日(日)	10日(月)	6月10日(月)	7月2日(火)	6月10日(月)	6月28日(金)	6月19日(水)	7月26日(金)
	×	×	○	17:15		24:00			
7月	8日(月)	9日(火)	10日(水)	7月10日(水)	8月1日(水)	7月10日(水)	7月31日(水)	7月19日(金)	8月28日(水)
	○	○	○	17:15		24:00			
8月	8日(木)	9日(金)	10日(土)	8月13日(火)	9月2日(月)	8月10日(土)	8月30日(金)	8月20日(火)	9月27日(金)
	○	○	○	12:00		24:00			
9月	8日(日)	9日(月)	10日(火)	9月10日(火)	10月2日(水)	9月10日(火)	9月30日(月)	9月19日(木)	10月28日(月)
	×	○	○	17:15		24:00			
10月	8日(火)	9日(水)	10日(木)	10月10日(木)	11月1日(金)	10月10日(木)	10月31日(木)	10月18日(金)	11月28日(木)
	○	○	○	17:15		24:00			
11月	8日(金)	9日(土)	10日(日)	11月11日(月)	12月2日(月)	11月10日(日)	11月29日(金)	11月20日(水)	12月27日(金)
	○	○	○	12:00		24:00			
12月	8日(日)	9日(月)	10日(火)	12月10日(火)	令和7年 1月6日(月)	12月10日(火)	12月27日(金)	12月18日(水)	令和7年 1月28日(火)
	×	○	○	17:15		24:00			
令和7年 1月	8日(水)	9日(木)	10日(金)	1月10日(金)	2月3日(月)	1月10日(金)	1月31日(金)	1月20日(月)	2月28日(金)
	○	○	○	17:15		24:00			
2月	8日(土)	9日(日)	10日(月)	2月10日(月)	3月4日(火)	2月10日(月)	2月28日(金)	2月19日(水)	3月28日(金)
	×	×	○	17:15		24:00			
3月	8日(土)	9日(日)	10日(月)	3月10日(月)	4月1日(火)	3月10日(月)	3月31日(月)	3月19日(水)	4月28日(月)
	×	×	○	17:15		24:00			

- 介護給付費等の提出期限は毎月 10日 17時15分 までです。
10日が閉庁日(土曜・日曜・祝日)にあたる場合は、その翌開庁日の 12時 までとなります。
- 上記日程中の○印は窓口受付を実施している日、×印は実施していない日を示しています。
- 受付の時間は 8時45分から17時15分 です。(受付最終日時を 12時 としている日は除く)
- 提出期日を厳守のうえ、提出の際は 請求もれ等がないか今一度チェック をお願いいたします。

提出期日を過ぎますと翌月請求になりますので、必ず提出期日までに提出してください。

【伝送(インターネット請求)の場合】

毎月 10日(24時まで) が締切になります。

【郵送の場合】

上記受付日程表の 請求受付締切日時 必着 となります。

＜ 郵送による提出の留意事項 ＞

郵送による提出で本会に郵送物が届かない場合、本会では責任を負いかねますのでご了承ください。
郵送事故による書類の紛失を防止するために、簡易書留等の郵送方法で配達記録が残るように行っていただくことを推奨します。