

加算変更 手続きフロー

STEP

1



様式等の準備

- ・届出様式
- ・体制等状況一覧表等
- ・別紙
- ・その他必要な書類

STEP

2



加算の届出様式を 県に送付

算定を開始したい月の
前月の15日まで

STEP

3



県の担当者が 申請書類を審査

必要に応じて書類の補正
や追加資料の提出

手続完了



国保連への報酬請求の際は、
請求内容が届出と一致して
いることを御確認ください。

- ・ 事前にハンドブック等で加算の取得要件を満たしているか御確認ください。
- ・ 解釈に迷った場合は質問フォーム等で指定権者へ御質問ください。

- ・ 提出方法は
持参・郵送・電子申請の
いずれかです。