

連絡事項

○ 療養費、葬祭費支給申請簿及び申請書について

- ・市町村は 5/1（木）午前中までに 4 月分の申請に係る入力を終えること
- ・広域連合は 5/1（木）12 時～16 時の間で申請簿の作成処理を行い、市町村のセットアップで使ったツールの D フォルダへ申請簿（Excel データ）等を送付する。市町村は 16 時以降（予定）に D フォルダから申請簿を取得する
※申請簿の Excel ファイルを開く際は必ず「マクロを有効」にして下さい。
- ・市町村において申請簿と申請書を照合する
- ・照合の結果、訂正がない市町村は申請簿と申請書をファイリングし、広域へ送付する（事務マニュアル 給付編 第 1.0 版 P.8～9 等参照）
- ・照合の結果、訂正がある市町村は、5/7（水）午後 8 時までに標準システムの端末から修正（入力）する。広域連合は 5/8（木）の午前中で再度訂正済の申請簿を作成処理し、市町村へ 13 時までに再送付するので、市町村は確認後申請簿と申請書をファイリングし、5/12（月）広域連合必着となるよう送付する
※修正のある無しにかかわらず、全市町村に申請簿、申請内容確認用の Excel データは送付します。
- ・振込不能分を減らすため、申請内容確認用データも送付するので口座情報等を確認すること

注 4 月申請分を 5 月に標準システム端末から入力する場合は、電算処理システムの療養費、葬祭費支給受付（登録）の受付日を 4 月の申請日に修正し、決定日を 4 月 30 日と入力して下さい!! 受付日、決定日が修正されていない場合は 5 月申請分となります。