



令和7年度分の過誤再請求データを送信する際の注意点について

内容

令和7年度分の過誤請求データ送信時の注意点【全施設対象】

..... 1

令和7年度分の過誤請求データ作成時の注意点【全施設対象】



注意点 事前準備について

過誤再請求等で令和7年4月～令和7年12月分の請求データCSVを作成する場合は、

データの「作成」～「出力」を3回行ってください。

※**人事院勧告に伴う過誤は必要ありません。**別途過誤がある場合のみデータの「作成」～「出力」を3回行います。

※4回のデータ作成を行うにあたり、1回目から3回目まで内容の変更、横浜市へアップロードは不要です。

○データ作成を3回行っていただく理由

横浜市側で令和7年人事院勧告に伴う差額計算を行いました但し横浜市給付費ソフトからのデータ作成は行っていないため、横浜市側で差額計算時に作成した人事院勧告による新単価を反映した版数と、施設側の横浜市給付費ソフトの版数にずれが生じています。

したがって、横浜市給付費ソフトの版数と横浜市側が保有する版数を合わせるためにデータ送信を3回行う必要があります。

例)1版～3版で請求した加算Aの単価100円が、人事院勧告後に120円となった場合

	差額計算前に施設が横浜市給付費ソフトから送信した明細 (※ソフトに反映されている明細)	過誤一括処理により横浜市が作成した明細 (※ソフトにない明細)	差額計算時に横浜市が作成した明細 (※ソフトに反映されていない明細)
版数	1版	2版	3版
加算Aの金額	100円	110円	120円
詳細	差額計算前に請求ソフトから送信した明細は人事院勧告前の単価のため、加算Aは100円のままです。	過誤一括処理にて横浜市にて明細を作成し、過誤再請求の処理をしました。	横浜市側で加算Aを110円とした3版を作成することで、人事院勧告以後の差額の発生を防止しています。



補足

過誤再請求等の際、データ送信を3回行うことで次に作成する横浜市給付費ソフト・横浜市側の版数がともに4版になり、横浜市での請求データの受付ができます。

○令和8年6月5日(金)以前に作成した過誤請求データを送信していない場合

過誤請求データ送信に関しては、6月5日(金)の単価ファイル更新を実施いただくとともに、令和8年6月5日(金)以前に作成した過誤請求データがある場合は単価ファイル更新後に、請求データの一括更新を行ってから、請求明細データを作成いただきますようお願いいたします。

給付費作成(児童)の請求データの一括更新手順	給付費作成(施設)の請求データの一括更新手順
<p>一括処理 をクリック、[訂正区分] 過誤請求 を選択し</p> <p>全選択 または対象の園児にチェックをして、最後に 登録[F1] をクリックします。</p>	<p>施設明細 をクリック、[訂正区分] 過誤請求 を選択し最後に 登録[F1] をクリックします。</p> <p>※[訂正区分]が 過誤請求 になっている場合も再度選択すると再集計をします。</p>

給付費作成(児童 過誤)

施設明細

一括処理

登録[F1] 削除[F4] 印刷[F8] 終了[F9]

事業所 サープ保育園 処理年月 令和 3回目 請求締切日: 訂正区分

給付費作成(施設 過誤)

一括処理

登録[F1] 削除[F4] 印刷[F8] 終了[F9]

事業所 サープ保育園 処理年月 令和 3回目 訂正区分

横浜市助成 その他助成 延長保育事業費

一括処理

登録[F1] 削除[F4] 終了[F9]

事業所 サープ保育園 処理年月 令和 年齢区分 全て 訂正区分 過誤請求

全選択 全解除

対象	処理対象児童
<input checked="" type="checkbox"/>	3000001 北海 太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	3000002 青森 花子
<input checked="" type="checkbox"/>	3000003 岩手 幸々子