

# 障害福祉サービス費等の 請求について

令和2年3月  
愛知県国民健康保険団体連合会  
介護福祉室

1

## 目 次

1. 通知書類について	…P.3
〔1〕通知書類の種類	…P.3
〔2〕通知書類の取得方法	…P.4
2. 照会の多いエラーについて	…P.9
3. 送信済データの取下げについて	…P.13
〔1〕請求期間内の取下げ	…P.14
〔2〕過誤申立（取下げ依頼）について	…P.19
4. 「請求事務ハンドブック」の掲載について	…P.21
5. 「請求関連資料」の掲載について	…P.22
6. 「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載について	…P.27

2

# 1. 通知書類について

○通知書類は電子請求受付システムに掲載されますので、画面から取得してご覧ください。  
(郵送ではありません)

## 〔1〕通知書類の種類

### 【請求翌月の第1営業日】

- ・障害福祉サービス費等支払決定増減表 ※請求書記載の金額と明細書の合計金額に差がある場合のみ  
(返戻があるときなど)
- ・返戻等一覧表 ※返戻がある場合のみ

### 【請求翌月の10日頃(10日が土日祝の場合→前営業日)】

- ・障害福祉サービス費等支払決定額通知書
- ・障害福祉サービス費等支払決定額内訳書
- ・処遇改善(特別)加算総額のお知らせ ※処遇改善加算を算定された場合のみ
- ・障害福祉サービス費等過誤決定通知書 ※過誤申立をされた場合のみ

※ご注意ください！※

通知書類は取得から3ヶ月を経過しますとシステムから削除されます。  
パソコン内に保存するほかに、印刷して保管していただくことをおすすめします。

## 〔2〕通知書類の取得方法

### ◇簡易入カシステムから取得する場合

取得したい書類に✓を入れます。  
(取得日時が“未受領”の場合は  
✓が入った状態で表示されます)

通知書類取得をクリックします。  
通知書類はデスクトップ等に  
保存してください。  
保存したファイルの開き方⇒P.8

通知書類種別	取得日時	取得状況	ダウンロード
障害福祉サービス費等支払決定額通知書	2014/05/10 00:00	未受領	取得
障害福祉サービス費等支払決定額内訳書	2014/05/10 00:00	未受領	取得
障害福祉サービス費等支払決定増減表	2014/05/10 00:00	未受領	取得
返戻等一覧表	2014/05/10 00:00	未受領	取得

◇取込送信システムから取得する場合

取得したい書類に✓を入れます。  
(取得日時が“未受領”の場合は  
✓が入った状態で表示されます)

通知書類取得をクリックします。  
通知書類はデスクトップ等に  
保存してください。  
保存したファイルの開き方⇒P.8

請求年月日	送達日時	請求状況	請求書・ 明細書	上限額 管理票	異議 記録票	到達番号
令和1年4月1日	令和1年4月1日 10:00:00	通知書到達 取り分け済	2件			1199431112950944
令和1年5月1日	令和1年5月1日 11:00:00	形式エラー	1件			
令和1年6月1日	令和1年6月1日 10:00:00	形式エラー	1件			
令和1年7月1日	令和1年7月1日 11:00:00	送信エラー	1件			

選択	種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input type="checkbox"/>	PDF	返票等一覧表	令和1年4月1日 00:00	令和1年4月1日 10:05
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定書表	令和1年4月1日 00:00	令和1年4月1日 10:05
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書	令和1年4月1日 00:00	未受領
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書	令和1年4月1日 00:00	未受領

◇電子請求受付システム (WEBサイト) から取得する

電子請求受付システム総合窓口 (<http://www.e-sekyuu.jp/>) にアクセス

代理請求 (ユーザIDがHD~始まる) の場合も  
「障害者総合支援の請求はこちら」から  
ログインします。



処理対象年月（請求年月）  
で絞り込むこともできます




取得したい書類に✓を入れます。  
（取得日時が「未受領」の場合は  
✓が入った状態で表示されます）



取得ボタンをクリックします。  
通知書類はデスクトップ等に保存してください  
保存したファイルの開き方がP.8

### ◇デスクトップに保存したファイルを開く

①  請求システムから取得したアイコン (①) をダブルクリックすると  
フォルダ (②) がデスクトップ上に作成されます

②  フォルダ (②) をダブルクリックします

電子請求受付システム（WEBサイト）から  
取得した場合は②から進んでください





## 2. 照会の多いエラーについて

### ◆よくあるエラー

	エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容	確認ポイント	対応方法
①	EG01・EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	該当する受給者証番号が受給者台帳に登録されていない	・受給者証番号に誤りがないか ・市町村番号に誤りがないか	・入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 ・誤りがない⇒市町村に確認し再請求
②	EG03・EG07	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	請求明細書のサービスが受給者台帳に登録されていない	・サービスコードに誤りはないか	・入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 ・誤りがない⇒市町村に確認し再請求
③	EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	請求明細書のサービスが受給者台帳に登録されているが、支給決定期間が切れている	・受給者証の支給決定期間が切れていないか ・他のサービスに切替っていないか ・契約情報に終了したサービスを載せていないか（→P.11参照）	・入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 ・誤りがない⇒市町村に確認し再請求
④	PP19	支給量：実績記録票に該当するサービスが請求明細書に存在していません	①実績記録票のみ返戻等一覧表に出力：明細書の提出がない ②明細書と実績記録票が対で返戻等一覧表に出力：明細書にエラーがあるために実績記録票も連動してエラーになった		①実績記録票と明細書を併せて再請求 ②明細書のエラーを修正のうえ、実績記録票と併せて再請求

9

	エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容	確認ポイント	対応方法
⑤	EC05	該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在していません	契約情報に同じサービスが2行以上記載されている	契約内容報告書（確認リスト）に同じサービスが複数記載されていないか（→P.11参照）	最新の契約情報だけ記載し、再請求。 （途中で契約支給量が変わった場合でも、契約情報には最新のものだけを記載します）
⑥	EC09	修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません	修正対象となる、過去に請求された上限額管理結果票がない	上限額管理結果票の返戻再請求分について、情報作成区分を「修正」として提出していないか（→P.12参照）	情報作成区分を「新規」で再請求

※返戻等一覧表に関する問い合わせ先※

- ・エラーコードが「S」「T」で始まる場合：市町村の審査による返戻→該当市町村へ
- ・上記以外のエラーコード：国保連合会の機械審査による返戻→国保連合会へ

「◆よくあるエラー」から③、⑤、⑥について解説します

③EG13 資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません

※終了したサービスを契約情報に載せてしまうとエラーになります。  
**サービス月時点で有効なサービスのみ**記載してください。

【契約内容報告書】 《令和元年5月提供分》

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約開始年月日	契約終了年月日
2	身体介護	5 時間	平成30年3月1日	
1	家事援助	17.5 時間	平成30年3月1日	

“身体介護の請求なし”でも返戻になってしまいます

【請求明細書】

サービス内容	サービスコード	単位数	日数
身体介護(要介護Ⅱ)	11601	7.5	1
家事援助(要介護Ⅱ)	11615	17.5	1
居宅介護改善加算Ⅱ	11663	1.0	1

◎受給者台帳上の支給決定：身体介護決定（H30.3.1～H31.4.30：終了）  
 家事援助決定（H30.3.1～H31.2.28）

⑤ECO5 該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています

【契約内容報告書】

契約内容の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約開始年月日	契約終了年月日
25	重役訪問介護その他	10 時間	平成30年3月20日	
9	重役訪問介護その他	20 時間	平成30年3月1日	平成30年2月19日

※同じサービスが2行記載されていると「重複エラー」になります。  
**月途中で契約支給量に変更になった場合は変更後の契約情報のみを**記載してください。

⑥ECO9 修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません

例) コクホタロウ(ハナコ) H31年4月利用分 上限額管理結果票

令和元年5月受付分にて返戻 → 令和元年6月再請求 ⇒ ECO9で返戻

利用者負担上限額管理結果票 (返戻等一覧表)

事業者番号: 230999999  
 事業者名: あいうえお  
 サービス内容: 身体介護  
 契約開始年月日: 平成30年3月1日  
 契約終了年月日: 平成30年4月30日

17700 上限額管理結果票に発生しない事業所請求明細書があります

最初の請求が返戻になっている

【令和元年6月に再請求した上限額管理結果票】

利用者負担上限額管理結果票 (確認リスト)

平成31年4月分

区道庁等番号	230999	事業者番号	230999999
支給決定番号	999999999	事業者及び事業所名称	あいうえお
支給決定事業者名	コクホタロウ	利用者負担上限額	1,000円
支給決定に係る障害者氏名	アベノリ	情報作成区分	修正

利用者負担上限額管理結果票

1 管理事業所で利用者負担額を発生したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

情報作成区分が修正のためECO9エラーに。  
 ※返戻分の上限額管理結果票を再請求する場合は**情報作成区分を新規のまま**提出してください。

### 3. 送信済データの取下げについて

○請求データ送信後、誤り等に気づき、修正したデータを送信したい場合、送信済データの取下げを行う必要があります。

○送信済データの取下げは、時期によって対応方法が異なります。対応方法については下記のとおりです。

当月請求分	請求期間内 (1～10日)	<ul style="list-style-type: none"> <li>送信済データを取下げた後から修正データを送信してください。</li> <li>事業所のパソコンから取下げ可能です。</li> <li>取下げ方法には2種類あります。 ⇒P.14「〔1〕請求期間内の取下げ」へ</li> </ul>
	請求期間外 (11日～月末)	国保連合会または市町村にご相談ください。
前月までの請求分 (返戻になっていないもの)		市町村に過誤申立を行ってください。 ⇒P.19「〔2〕過誤申立（取下げ依頼）について」へ

13

#### 〔1〕請求期間内の取下げ

##### 電子請求受付システムデータ受付時の仕様について

①同じ「市町村番号・受給者番号・サービス提供月」のデータを2回送信した場合

- 1回目に受付（送信）したデータを正当データとして扱い、当該データにて審査・支払を行います。
- 2回目に受付（送信）したデータは重複請求で返戻（エラーコード：ECO1）となります。

※2回目のデータが正当（1回目のデータが誤り）である場合、1回目の送信データを取下げてください。

②市町村番号・サービス提供月が同じで受給者番号が異なるデータを2回送信した場合

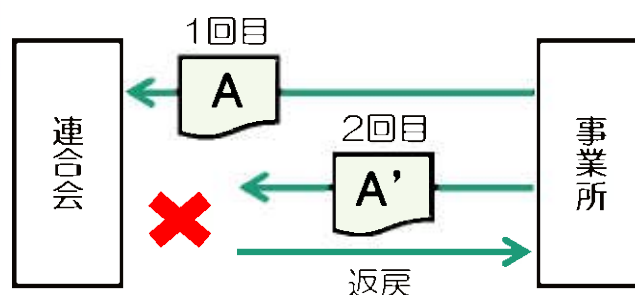
- 別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

※但し、同一の市町村番号・サービス提供月の請求書が2回送信されるため、2回目送信の請求書のみが重複請求で返戻となります。こちらに関しては、再請求する必要はありません。（明細書データに基づき審査支払いを行うため。）

③市町村番号・受給者番号が同じでサービス提供月が異なるデータを2回送信した場合

- 別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

##### ①の場合のフロー図



14



## ① 請求システムから取下げを行う場合

### ①-1 簡易入力システムでの取下げ方法

請求年月を  
当月にします

③ 請求年月 令和1年5月 請求元 ○○○ 最終取得日時 令和1年5月20日 ④ 最新情報更新

請求年月日	作成/送信 日時	作成/送信 番号	請求状況	請求番 明細番	二桁の 管理番号	業務 記号	到達番号
令和1年5月20日	14:03:45	0000000000	到着済	100	131	2C	20500C301

⑤ 取下げたいデータを選択

⑥ 取下げ

<請求状況の表示について>  
 ・取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」  
 ・（「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後）  
 最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」  
 ※「取下げ依頼中」の状態でもデータ送信可能

15

### ①-2 取込送信システムでの取下げ方法

① 検索ボタンを押す

請求年月を  
当月にします

② 請求年月 令和1年5月 請求元 東京都 ③ 最新情報更新

請求年月日	送信日時	請求状況	請求番・ 上限定	業務 記号	到達番号
令和1年5月20日	14:03:45	到着済	100	131	2C

④ 取下げたいデータを選択

⑤ 取下げ

<請求状況の表示について>  
 ・取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」  
 ・（「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後）  
 最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」  
 ※「取下げ依頼中」の状態でもデータ送信可能

16

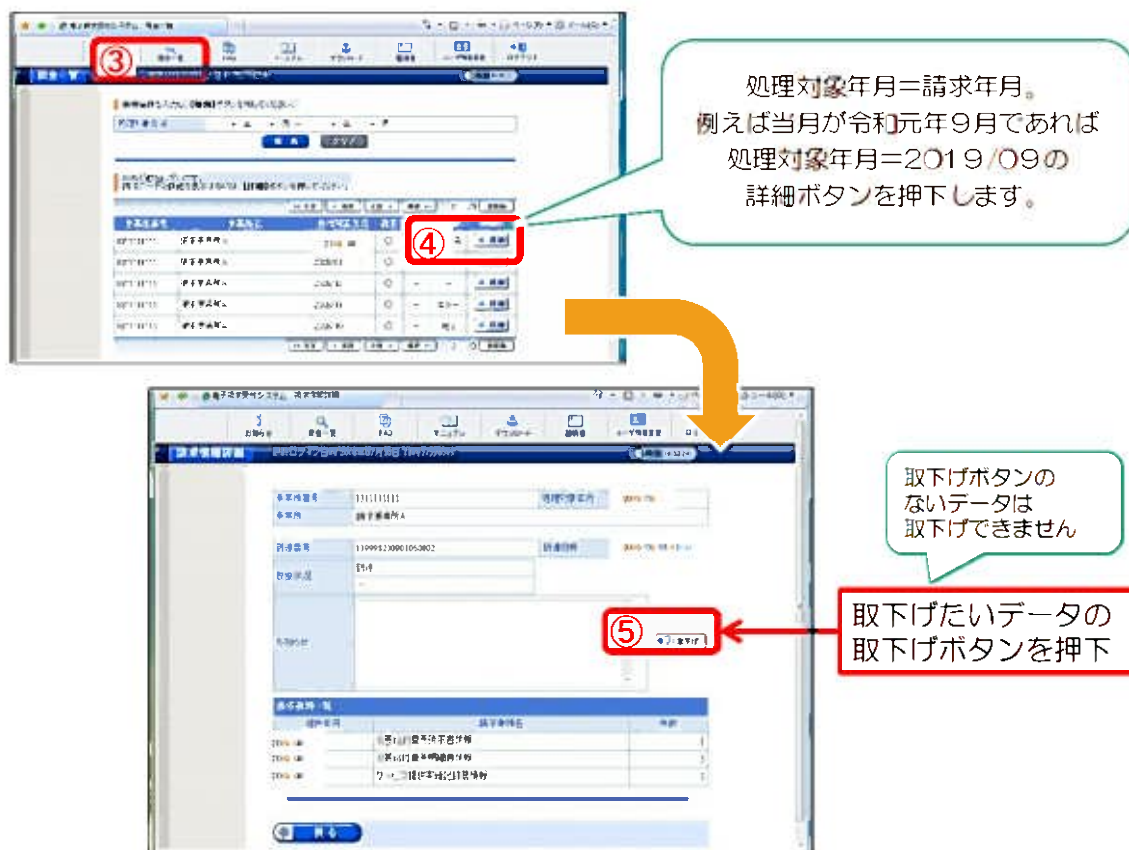


②電子請求受付システム（WEBサイト）から取下げを行う場合

電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセス



17



18

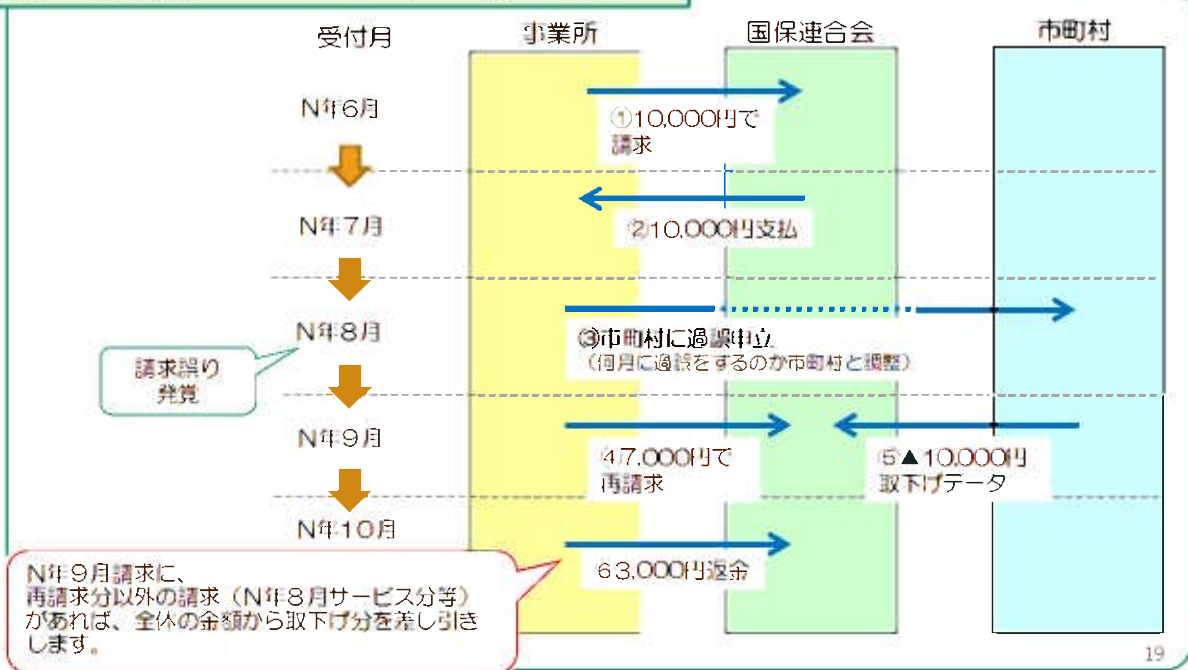
## 〔2〕過誤申立（取下げ依頼）について

○支払済の請求データ、あるいは支払予定の請求データを取下げの場合は「過誤」という処理になります。

※下記例のように現在、請求・審査・支払処理は、**明細書データ単位で処理**がされます。

市町村への過誤申立により、過去の明細書データに対し減額分のみが調整されることにはなりませんので、必ず修正データを再請求する必要があります。

### 例) A事業所のN年5月サービス分にかかる過誤の流れ



## ◆過誤についての注意点

### ①過誤申立データの送信時期について必ず市町村と調整を取ってください。

過誤申立の際には、「何月に連合会へ過誤申立データの送信をするのか」市町村へ確認していただき、該当月の1～10日に当月請求分と過誤申立分を送信してください。

※過誤申立を行ったデータの再請求がない場合

当月請求分のみ金額から過去、支払済の金額を取下げし相殺するため、**事業所への支払額が大幅に少なくなる可能性があります。**

※事業所への支払金額より過誤金額が上回った場合

請求月翌月、事業所より国保連合会へマイナス分の金額を振込みしていただくことになります。振込方法等については、国保連合会よりご連絡します。

### ②利用者負担上限額管理結果票は 過誤申立をしても取下げされません。

利用者負担上限額管理結果票を修正する場合は、「情報作成区分」を「修正」としてデータ作成し請求してください。

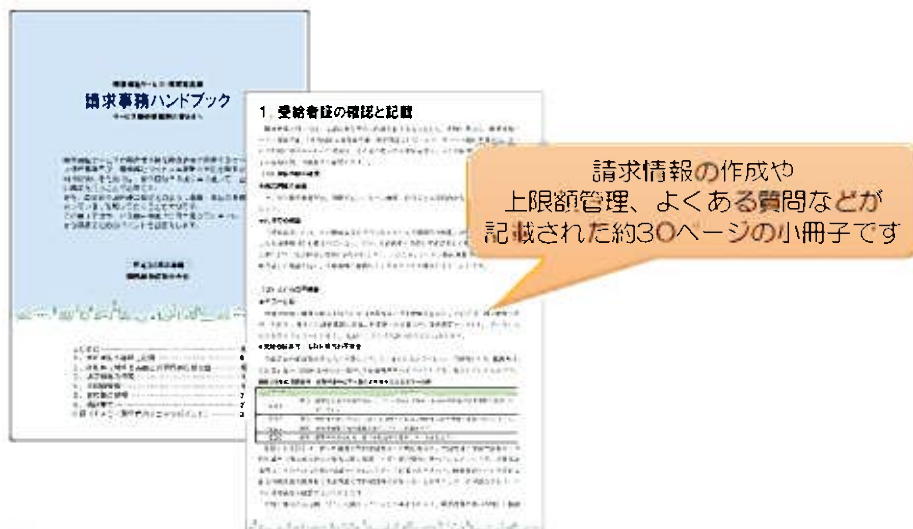
※上限額管理事業所が他事業所で、自事業所の利用者負担額が変更となる場合は、上限額管理事業所より当該結果票を送信していただく必要があります。

#### ▼簡易入力システム・利用者負担上限額管理結果入力画面

利用者負担上限額管理結果票				情報照会	
提供年月	平成 29 年 10 月分	管理事業所名	そうだん		
受給者証番号	?	障害児氏名	都道府県名		
情報作成区分	修正				
利用者負担上乗月額	円	利用者負担上限額管理結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 管理事業所での利用者負担額を超過したため、他事業所の利用者負担は発生しない。</li> <li>2 利用者負担額の超過額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。</li> <li>3 利用者負担額の超過額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。</li> </ul>		
実務情報		合計			
事業所番号	事業所名	総費用額	利用者負担額	管理結果送付回数	20

#### 4. 「請求事務ハンドブック」の掲載について

○サービス提供事業所等向けパンフレット（小冊子）「請求事務ハンドブック」が電子請求受付システム（WEBサイト）の「お知らせ一覧」に掲載されています。



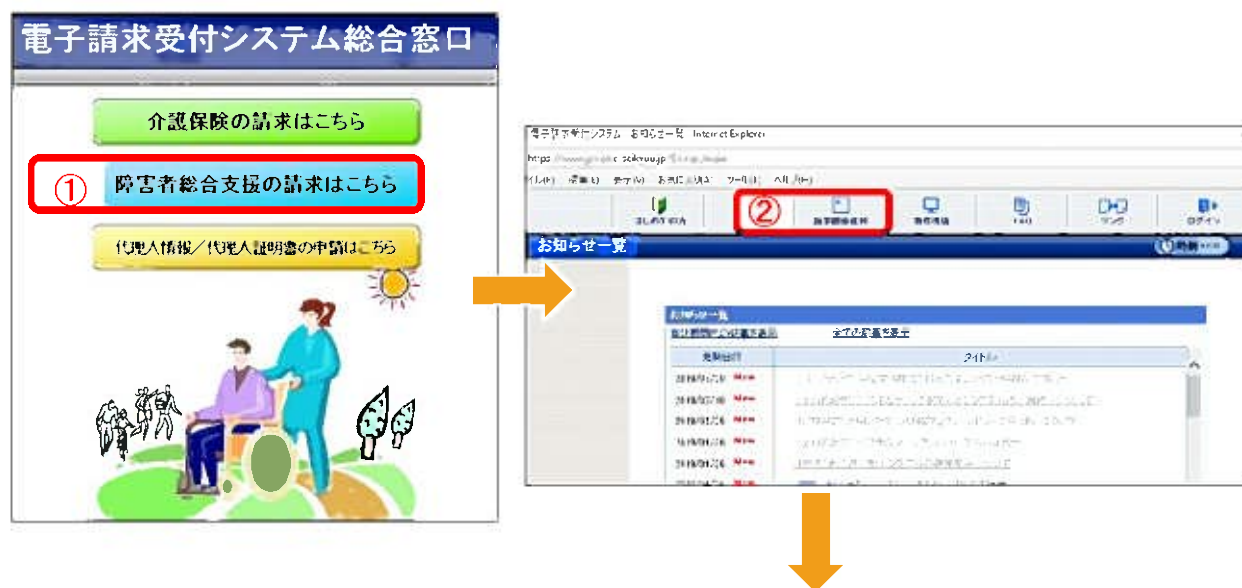
#### 掲載場所

電子請求受付システム総合窓口 ➡ 障害者総合支援の請求はこちら ➡ お知らせ一覧 ➡ 2019/04/26 請求時にご活用いただける「請求事務ハンドブック」の改版について

#### 5. 「請求関連資料」の掲載について

○本年度より電子請求受付システムのトップメニューに「請求関連資料」が追加されました。この機能を活用することで、請求事務に必要な資料を参照することができます。

電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセス







「ファイルまたはリンク」欄にある資料のリンクをクリックすることで参照できます。

サービスごとに報酬算定構造やサービスコード表等を参照することができます。

該当サービスをクリックすると右図が出てきます。

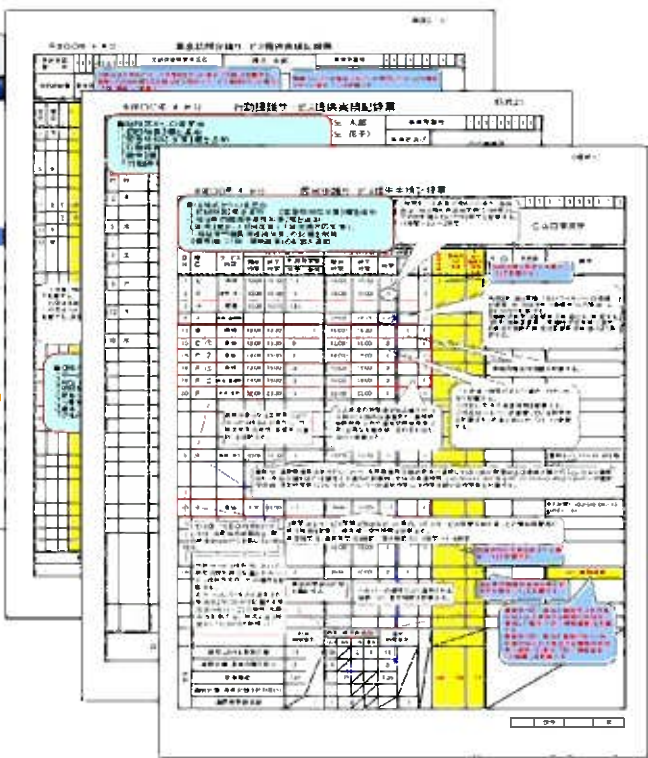
種別	名称	備考
1. 診療	診療	診療
1. 診療	診療	診療
1. 診療	診療	診療

「請求関連資料」からお勧め資料をご案内します。

○サービス実績記録票記載例



「サービス実績記録票記載例」のリンクをクリックすると右図のように各サービスの実績記録票記載例が参照できます。



○サービスコード表

該当サービスをクリックすると右図が出てきます。

「サービスコード表【PDF】」のリンクをクリックすると右図のように各サービスのサービスコード表が参照できます。

## 6. 「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載について

ここでは、お問い合わせの多い「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載場所につきまして、ご案内いたします。

○本会ホームページ「障害福祉サービス費等の請求について」より



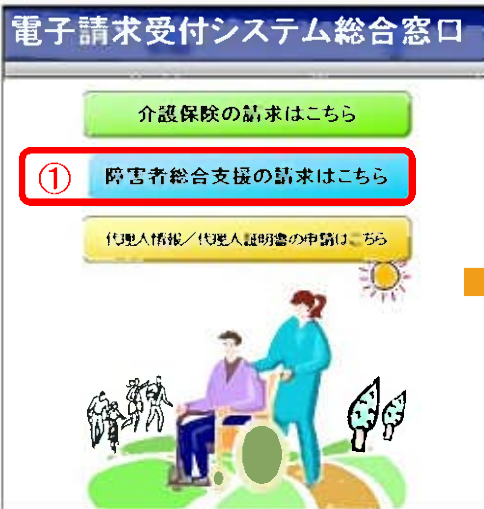
※「障害福祉サービス費等の請求について」の掲載場所  
 本会ホームページトップページ  
 →介護福祉関係の皆様  
 →障害福祉サービス事業所向け  
 →障害福祉サービス費等の請求について

当該リンクをクリックすると右図が参照できます。

27

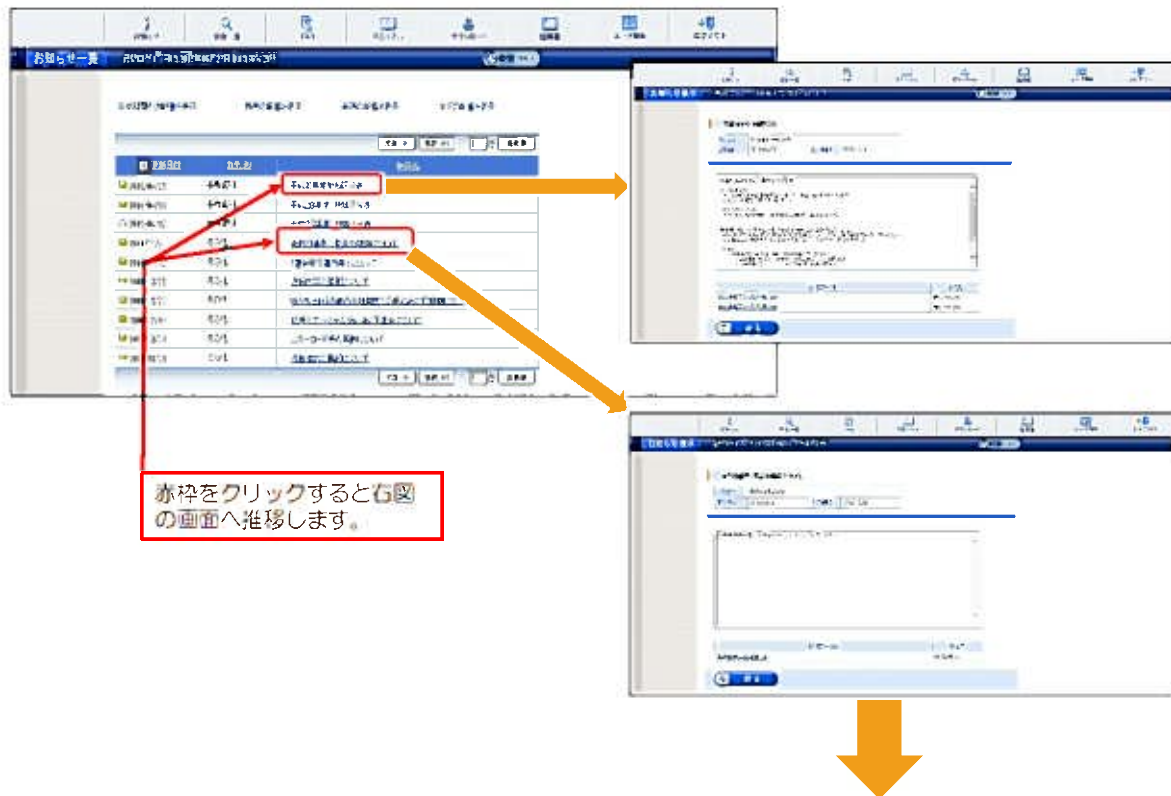
○電子請求受付システム「お知らせ一覧」より

電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセス

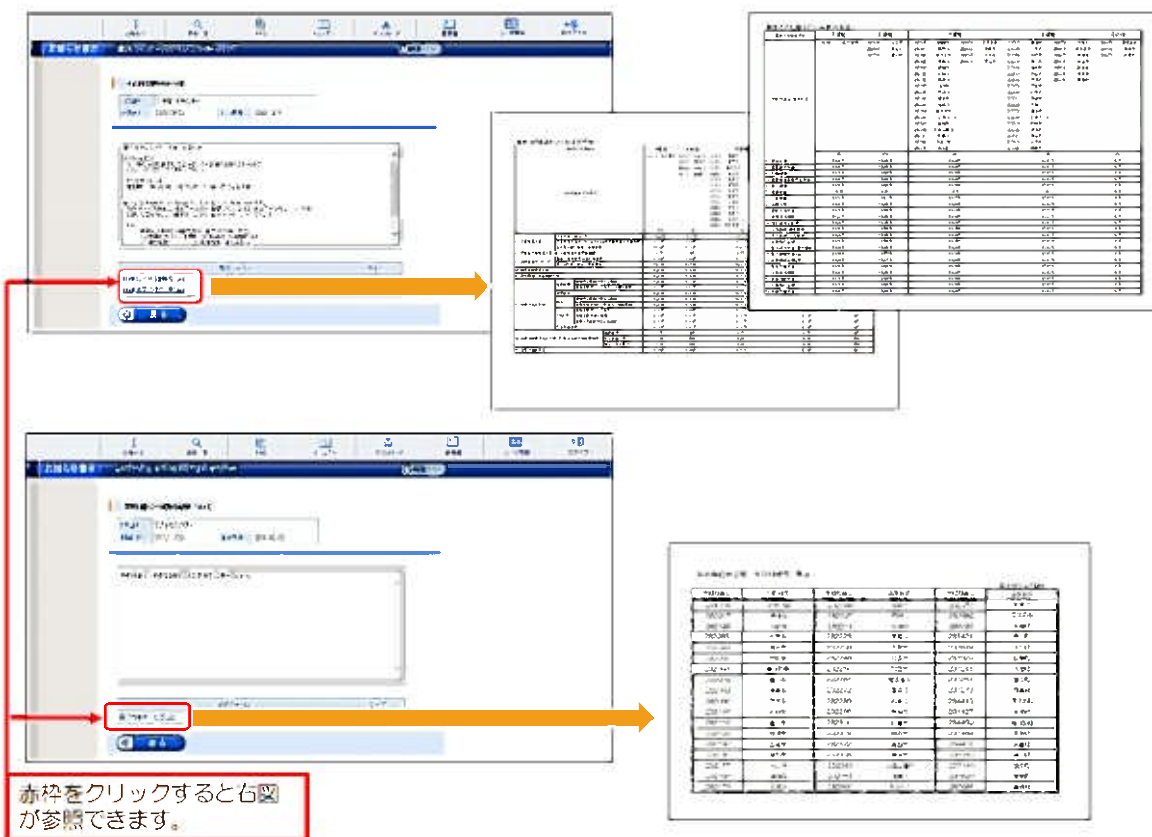


28





29



30