

# 障害福祉サービス費等の 請求について

令和6年3月  
愛知県国民健康保険団体連合会  
介護福祉部 障害福祉課

## 目 次

1. 請求及び支払について	…P.3
2. 照会の多いエラーについて	…P.21
3. 過誤申立（取下げ依頼）について	…P.25
4. 銀行口座の変更について	…P.29
5. 「請求関連資料」等の掲載について	…P.31

## 1. 請求及び支払について

### ● 請求から支払の流れについて

- ◆ 1～10日 請求期間  
(土日祝も含み24時間受付。請求方法はインターネットのみ)
- ◆ 11日～月末 審査
- ◆ 翌月第1営業日 返戻関連書類送付 ※該当がある場合のみ
- ◆ 翌月10日 支払関連書類送付 ※該当がある場合のみ  
(土日祝であれば前営業日)
- ◆ 翌月20日 支払い  
(20日が土曜日の場合は前営業日、日曜日の場合は後営業日)

※通知書類の種類及び取得方法については、P15～P20をご確認ください

3

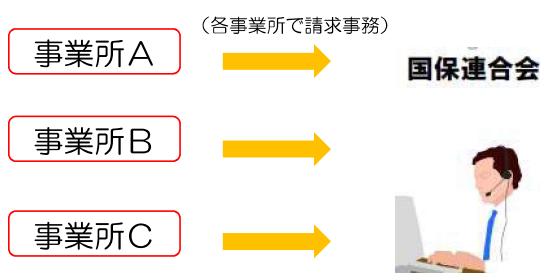
### ● 代理人請求と事業所単位の請求について

代理人請求とは、介護保険、または障害者総合支援における介護給付費等の請求事務を、  
代理人が事業所に代わって行うことです。

(代理人請求のイメージ図)



(事業所単位の請求のイメージ図)



- 代理人請求を行う場合、事業所は代理人へ請求事務を委任し、代理人は事業所から委任された請求事務を行うため、国保連合会へ「代理人情報申請」を行います。
- 代理人申請を行った代理人は、毎月、事業所に代わって請求事務を行い、支払額決定通知書等の通知書を取得し、事業所に渡します。
- 代理人を行なった場合、事業所は、「請求/状況照会/通知文書の取得」処理は出来ません。

4

● 請求時のパスワード等について

ID・パスワード	使用目的	入手方法	パスワード変更	有効期限	備考
テストID・パスワード (TJ～)	・電子請求受付システムホームページにログイン ・テスト送信	レターパックに同封	必要	180日間	3回間違えるとロックがかかる
本番用ID・パスワード (HJ～)	・電子請求受付システムホームページにログイン ・請求データの送信、取下げ ・通知書類の取得	「請求及び受領に関する届」提出後に郵送	必要	180日間	3回間違えるとロックがかかる
証明書発行用パスワード	電子証明書の発行申請、ダウンロード	レターパックに同封 (テストIDと同じ書類に記載)	不要	—	
簡易入力システム ログインパスワード	簡易入力システムにログイン	初期設定は「0000」	任意	—	
取込送信システム ログインパスワード	取込送信システムにログイン	初期設定は「0000」	任意	—	

※テストID、本番用IDパスワードは、必ず仮パスワードから任意のパスワードに変更してください。

**パスワードがわからなくなってしまった場合**

- ・テストID、本番用IDパスワードについては仮パスワードを再発行しますので、国保連合会にご連絡ください。仮パスワードは原則郵送でのお届けになります。
- ・証明書発行用パスワードは電子請求受付システムホームページより再発行できます。以前のパスワードで申請した証明書のダウンロードはできませんので、新たに証明書を発行申請する必要があります。（別途発行手数料がかかります）

5

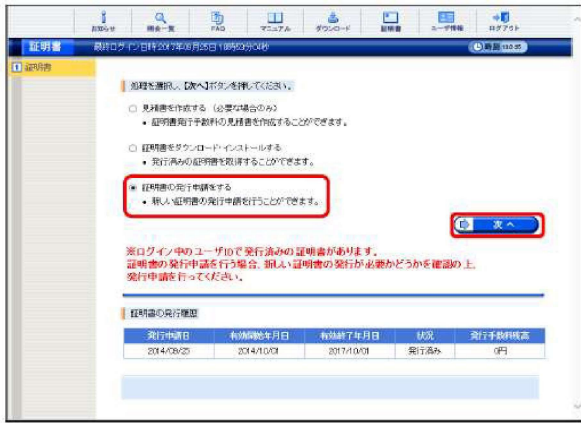
**電子証明書の発行申請及びインストールを行う場合**

証明書発行用パスワードが必要となります。そのため、証明書発行用パスワードを紛失し、電子証明書の発行申請及びインストールを行うことができなくなってしまった場合、証明書発行用パスワードを再発行する必要があります。再発行を行う前に、まずは国保連合会から送付された「電子請求登録結果に関するお知らせ」がお手元にあるか確認してください。「電子請求登録結果に関するお知らせ」を紛失してしまった場合は、電子請求受付システムにログインし以下の手順にて再発行を行います。



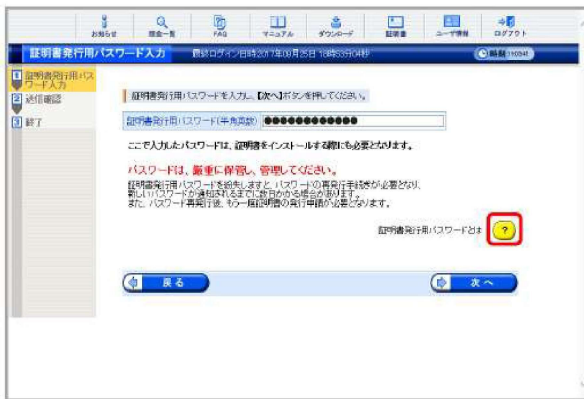
《メインメニュー》より  をクリックします。

6



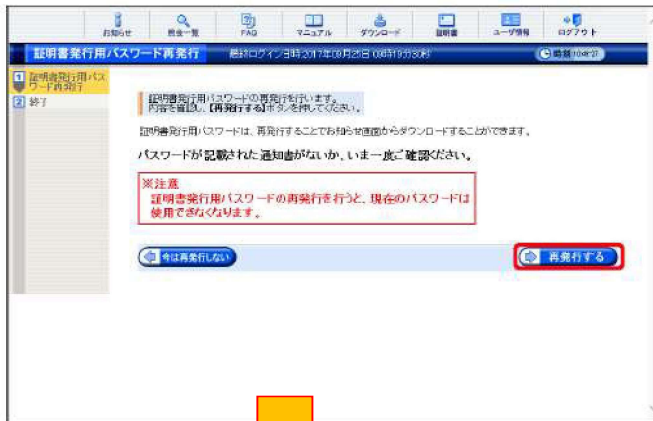
【証明書】画面より[証明書の発行申請をする]の ○ をクリックし、**次へ** をクリックします。

【証明書発行用パスワード入力】画面が表示される



【証明書発行用パスワード入力】画面で ? をクリックします。

7



確認した結果、通知文書を紛失してしまった場合、**通知書を紛失してしまった** をクリックします。

【証明書発行用パスワード再発行】画面が表示されるので、証明書発行用パスワードの再発行を行う場合、内容をよく読み確認したうえで **再発行する** をクリックします。



[証明書発行用パスワードが再発行されました。]と表示されるので、内容を確認し、**お知らせ画面を開く** をクリックします。

8

● 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、修正したデータを再度送信したい場合、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以下のとおりです。

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を行います。</li> <li>取下げ方法は ⇒P.10「請求期間内の取下げについて」へ</li> </ul>
前月までの請求分 (返戻になっていないもの)		<p>市町村に過誤申立を行ってください。 ⇒P.25「3.過誤申立（取下げ依頼）について」へ</p>

※当月請求分における11日以降の取下げ及び修正は行えません。  
翌月第1営業日の返戻等一覧表を確認し、前月までの請求分と同様に過誤申立を行ってください。

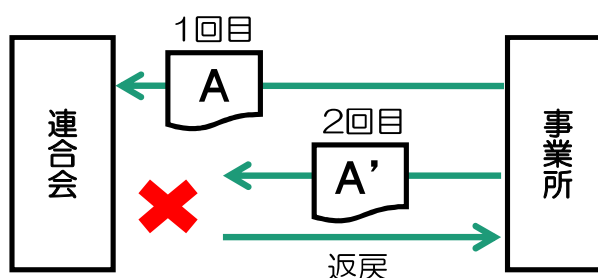
9

● 請求期間内の取下げについて

電子請求受付システムデータ受付時の仕様について

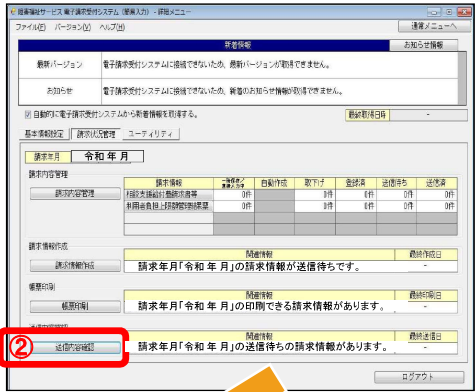
- ①同じ「市町村番号・受給者番号・サービス提供月」のデータを2回送信した場合  
→1回目に受付（送信）したデータを正当データとして扱い、当該データにて審査・支払を行います。  
→2回目に受付（送信）したデータは重複請求で返戻（エラーコード：ECO1）となります。
- ※2回目のデータが正当(1回目のデータが誤り)である場合、1回目の送信データを取下げしてください。
- ②市町村番号・サービス提供月が同じで受給者番号が異なるデータを2回送信した場合  
→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。
- ※同一の市町村番号・サービス提供月の請求書が2回送信された場合、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

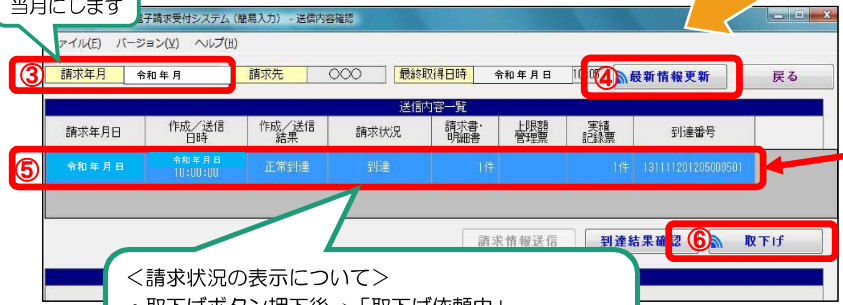


10

◆請求システムから取下げを行う場合  
【簡易入力システムでの取下げ方法】



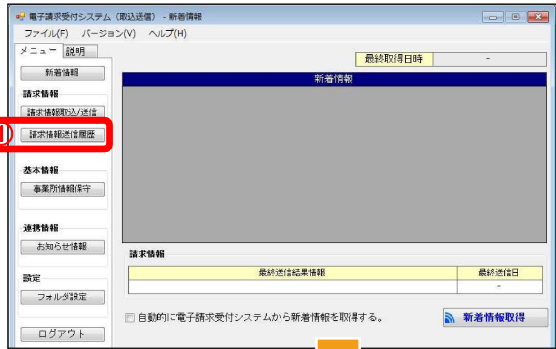
請求年月を  
当月にします



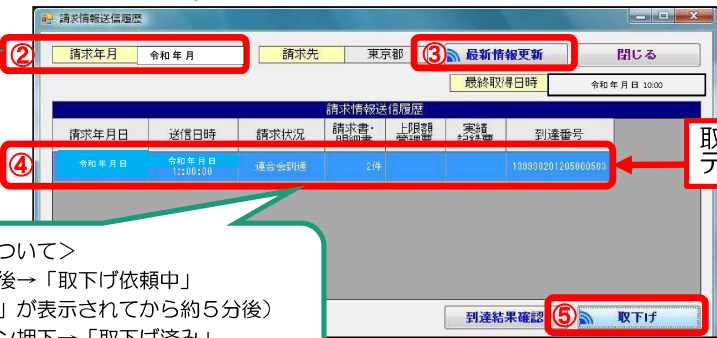
取下げたい  
データを選択

<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」

【取込送信システムでの取下げ方法】



請求年月を  
当月にします

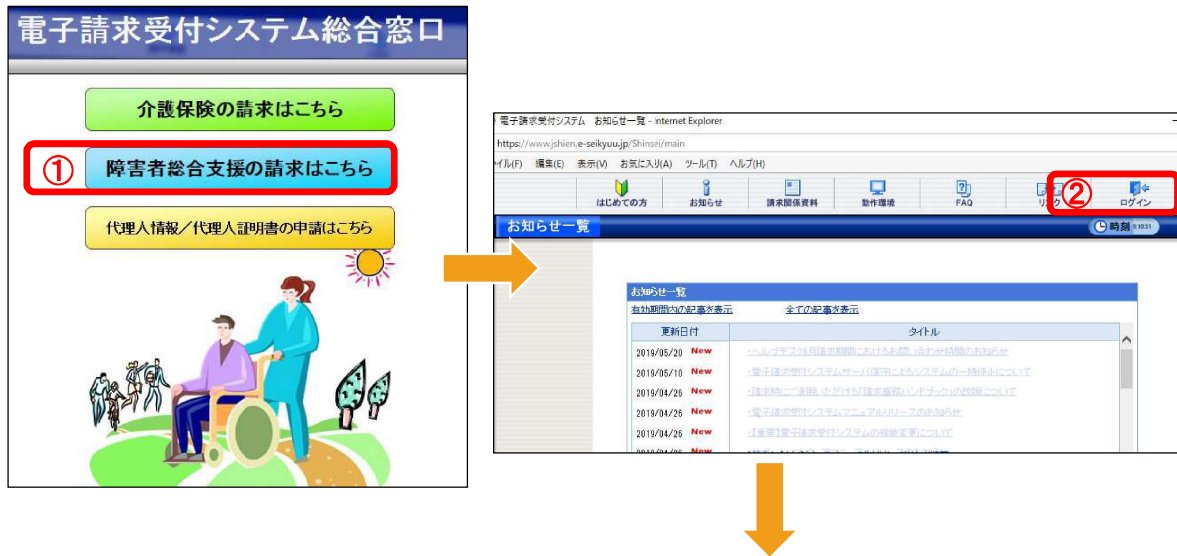


取下げたい  
データを選択

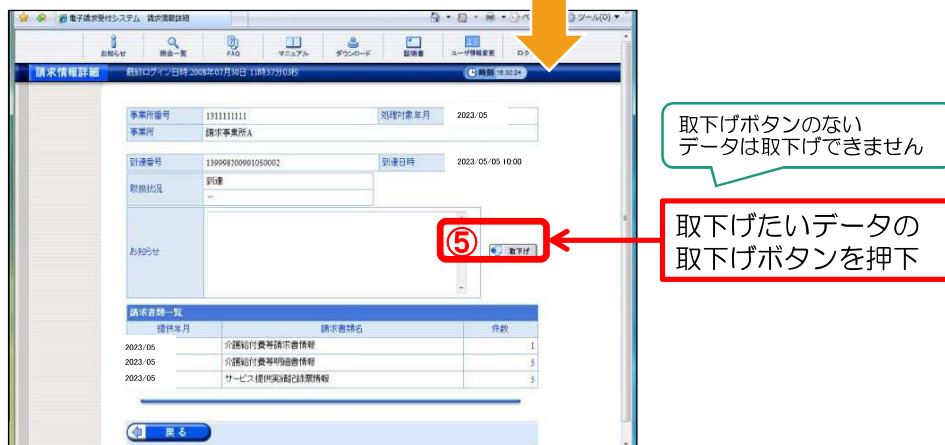
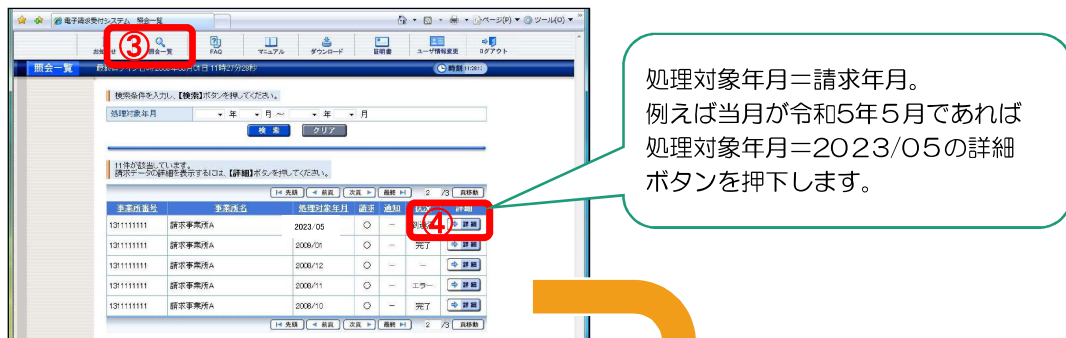
<請求状況の表示について>  
 ・取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」  
 ・（「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後）  
 最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」

◆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



13



14

● 通知書類について

◆通知書類送付一覧

【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（返戻がある場合等）
- ・ 返戻等一覧表 ※返戻がある場合のみ

【請求翌月の10日（10日が土日祝の場合は前営業日）】

- ・ 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
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ ※処遇改善加算等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

※通知書類は郵送ではなく電子請求受付システム等に掲載されますので、各自取得してください。

※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。  
原則郵送等での対応は行っておりませんので、  
必ず印刷して保管するかパソコン内に保存する等してください。

15

◆各種通知書の取得について

◇電子請求受付システム（WEBサイト）から取得する場合

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

電子請求受付システム総合窓口

介護保険の請求はこちら

① 障害者総合支援の請求はこちら

代理人情報/代理人証明書の申請はこちら

電子請求受付システム お知らせ一覧 - internet Explorer  
<https://www.wishien.e-seikyuu.jp/Shinzi/main>  
 印刷(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)  
 はじめての方 お知らせ 請求関係資料 動作環境 FAQ ログイン  
 お知らせ一覧

更新日付	タイトル
2019/05/29	New 介護保険の請求はこちら
2019/05/18	New 電子請求受付システム「介護中にもシステムの一時的停止について
2019/04/26	New 障害福祉サービス費等支払決定額通知書の印刷について
2019/04/26	New 電子請求受付システムのメールアドレスのお知らせ
2019/04/26	New 障害福祉サービス費等過誤決定通知書の印刷について

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。

16



③ 検索一覧

検索対象年を入力し、【検索】ボタンを押してください。

処理対象年月

処理対象年月（請求年月）で絞り込むこともできます

4件が該当しています。請求データの詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。

事業所番号	事業所名	処理対象年月	請求	通知	状況	詳細
131111111	請求事業所A	2009/01	○	-	到達済	詳細

請求情報詳細

事業所番号: 131111111 処理対象年月: 2009/12

事業所: 請求事業所A

到達番号: 13666620081206002 到達日時: 2009/12/01 10:00

取付状況: 通知未受領待ち

通知書類一覧

選択	種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表	2009/01/05 15:00	2009/01/05 15:00
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表	2009/01/05 15:00	2009/01/05 15:00
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	2009/01/05 15:00	未受領
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	2009/01/05 15:00	未受領

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⇒P.20

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⇒P.20

◇簡易入力システムから取得する場合

① 詳細メニューへ

最新情報更新

② 送信内容確認

③ 請求年月

④ 最新情報更新

「最新情報更新」をクリックすると【ログイン】画面が表示されます。電子請求受付システムの【パスワード】を入力しログインします。

【情報】画面が表示されます。<OK>をクリックします。

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)

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.20

⑤

⑥ 通知書類取得

請求年月日	作成/送信日時	作成/送信結果	請求状況	請求書/明細書	上届書/管理票	受領/記録票	到達番号
令和 年 月 日	令和 年 月 日	正常到達	完了	1件	1件	1件	131111201205009801
令和 年 月 日	令和 年 月 日 10:00:00	正常到達	到達取り残	1件	1件	1件	131111201205000501

選択	種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日 10:00
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日 10:00

◇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)

「最新情報更新」をクリックすると【ログイン】画面が表示されます。電子請求受付システムのパスワードを入力しログインします。

【情報】画面が表示されず。<OK>をクリックします。

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.20

請求年月日	送信日時	請求状況	請求書・明細書	上限額管理票	実績記録票	到達
令和年月日	令和年月日 10:00:00	通知受審待ち	2件			1389821
令和年月日	令和年月日 10:00:00	適合品到達取付済み	2件			1389821
令和年月日	令和年月日 11:00:00	形式エラー	1件			
令和年月日	令和年月日 10:00:00	形式エラー	1件			
令和年月日	令和年月日 11:00:00	送信エラー	1件			

選択	種別	通知書類名	発行日時	到達状況
<input type="checkbox"/>	PDF	進捗等一覧表	令和年月日 00:00	
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表	令和年月日 00:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書	令和年月日 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内訳書	令和年月日 00:00	未受領

19

◇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

名前	更新日時	種類	サイズ
障害福祉サービス費等支...	2017/06/03 10:00	Adobe Acrobat D...	4 K3
障害福祉サービス費等支...	2017/06/03 10:00	Adobe Acrobat D...	5 K3

20

## 2. 照会の多いエラーについて

### ◆一覧

	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 入力内容に誤りがない ⇒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 入力内容に誤りがない ⇒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.23参照）	入力内容が誤っている ⇒修正後、再請求 入力内容に誤りがない ⇒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

21

	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	契約情報と同じサービスが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.23参照）	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.24参照）	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

22

「◆一覧」から③、⑤、⑥について詳細に解説します。

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5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	令和5年3月1日	
1	家事援助	17.5 時間	令和5年3月1日	

“身体介護の請求なし”でも返戻になります

【請求明細書】

サービス内容	サービスコード	単位数	回数
居介特定事業所加算Ⅱ	1:6011	7.6	1
家事日中1.0	1:6115	13.9	4
居介処遇改善加算Ⅲ	1:6665	10.2	1

◎受給者台帳上の支給決定：身体介護決定（R5.3.1～R5.4.30：終了）  
家事援助決定（R5.3.1～R6.3.31）

⑤EC05 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》

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	重度訪問介護 その他	10 時間	令和5年3月20日	
8	重度訪問介護 その他	20 時間	令和5年3月1日	令和5年3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。  
途中で契約支給量が変更になった場合は変更後の契約情報のみ記載してください。

23

⑥EC09 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） R5年4月利用分 上限額管理結果票  
令和5年5月受付分にて返戻（EC09エラー） → 令和5年6月再請求

(ID:R11403) 障害者総合支援		返戻等一覧表		令和5年
		令和5年5月受付分		愛知県国民
事業者番号	235999999	事業者名	障害児給付費	
エラーコード	PP08	都道府県番号	43	都道府県名
都道府県番号	43	都道府県名	愛知県	
証記載番号	999999999	受給者証番号	999999999	受給者氏名
証記載番号	999999999	受給者証番号	999999999	受給者氏名
サービス提供年月	令和5年4月	サービス提供月	令和5年4月	サービス提供日
サービス提供日	令和5年4月	サービス提供日	令和5年4月	サービス提供日
PP08: 上限額管理結果票に存在しない事業所の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5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）		令和5年4月分	
都道府県番号	239999	管理事業者番号	235999999
受給者証番号	999999999	管理事業者名	あいうえお
支給決定障害者等氏名	コクホタロウ	事業者及びその事業所の名称	コクホタロウ
支給決定に係る障害児氏名	コクホタロウ		
利用者負担上限額	4,600	情報作成区分	修正
利用者負担上限額管理結果	1		
1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、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EC09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「新規」のまま提出してください。

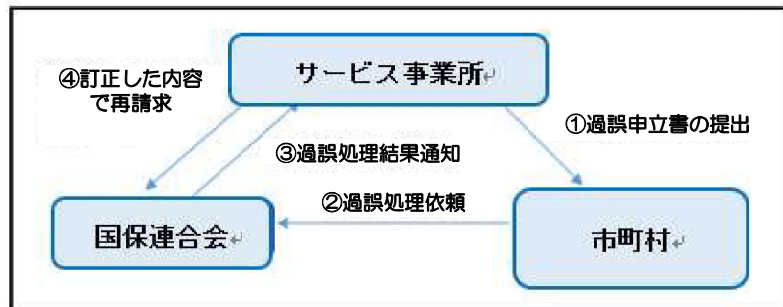
24

### 3. 過誤申立（取下げ依頼）について

- ◆支払済、支払予定の請求データを取下げの場合は「過誤申立」という処理になります。
  - ・過誤申立は受給者個人ごと・サービス提供年月ごとの請求を取下げの手続きです。
  - ・過誤申立書の提出のない状態で再請求を行った場合、「重複請求」として返戻されます。
  - ・返戻となった請求情報については、過誤申立は不要ですので、翌月以降に正しい内容で請求してください。

※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。

#### ◆過誤申立のイメージ図



25

#### ◆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行ってください。

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日に当月請求分に併せて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】

当月請求分の金額から過去に支払済の金額を取下げし相殺するため、  
**事業所からの請求金額より支払額が少なくなります。**

なお、当月請求分の支払金額より過誤金額が上回った場合、  
**請求月翌月に事業所から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			
提供年月	令和年月分	管理事業所名	そうだん
受給者証番号	?	障害児氏名	都道府県等名
情報作成区分	修正		
利用者負担上限月額	円	利用者負担上限額管理結果	1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。
実績情報		合計	
No.	事業所番号	事業所名	総費用額
1			利用者負担額
			管理結果後利用者負担額

情報照会  
 登録  
 クリア  
 削除  
 戻る

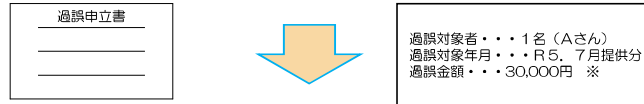
26

## ◆過誤請求の例

### 【同月過誤】

国保連合会で審査確定した実績の取下げと取下げた分の再請求（正しい金額）を同一月内で行うものです。

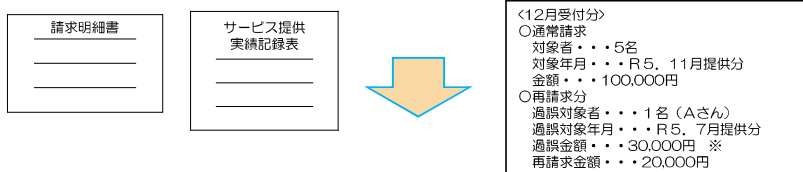
- ①令和5年11月に●●市へ過誤申立書を提出します。（事業所）



- ②令和5年12月に、国保連合会へ過誤申立データを送信します（●●市）

- ③令和5年12月請求受付（事業所）

Aさんの令和5年7月分の再請求及び令和5年11月提供5名分の請求をします。



- ④令和5年12月受付分が国保連合会で過誤調整され令和6年1月20日に事業所へ支払われます。

12月請求分・・・5件	+	100,000円	
再請求分・・・1件	+	20,000円	
※過誤分・・・1件	-	30,000円	
合計		90,000円	←この金額が振込まれます。

27

### 【通常過誤】

国保連合会で審査確定した実績の明細書の取下げだけを行うものです。  
なお、再請求がある場合は、取下げが確定した後に、国保連合会に再請求を行います。

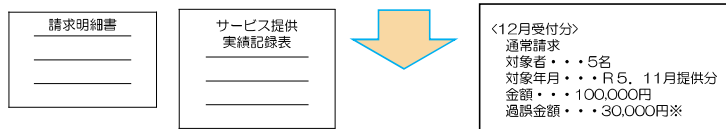
- ①令和5年11月に●●市へ過誤申立書を提出します（事業所）



- ②令和5年12月に国保連合会へ過誤申立データを送信します（●●市）

- ③令和5年11月提供5名分の請求をします。

令和5年12月請求受付分より、過誤金額の全額が差し引かれ事業所へ支払われます。



12月請求分・・・5件	+	100,000円	
※過誤分・・・1件	-	30,000円	
合計		70,000円	←この金額が振込まれます。

- ④令和6年1月請求受付分で、再請求を行います（事業所）

- ⑤令和6年2月20日に事業所へ再請求分が全額支払われます（国保連合会）

28

## 4. 銀行口座の変更について

銀行口座の変更に当たっては、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の再提出が必要となりますので、国保連合会にご連絡ください。

### ◆障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届について

#### (1) 変更手続きの方法

- ① 内容に変更がある場合、お早めに国保連合会にご連絡ください。  
国保連合会から該当事業所の「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」を郵送します。
  - ② 郵送された「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」の変更箇所を **朱書き+訂正印** にて修正し、国保連合会へご返送ください。
  - ③ 25日までに到着の場合は、翌月振込分より変更となり、  
26日以降に到着した場合は、翌々月振込分より変更となります。
- ※国保連合会で変更可能な項目は、請求者と口座情報（振込先、支店名、口座番号、フリガナ（受領者）、（口座名義人）受領者）となります。  
住所、電話番号等の変更は指定権者にお問い合わせください。

#### (2) 委任状が必要な場合

- ・開設者と請求者が異なる
- ・開設者と受領者（口座名義人）が異なる

29

### ◆障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届記載例

障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届			
愛知県国民健康保険団体連合会 〒460-0000 愛知県○○区○○町1-2-3 代表取締役 申請太郎		開設者 住所 愛知県○○区○○町1-2-3 氏名 株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎	
事業所 番号 23●●●●●●●●●●	法人種 別 ○は 有限法人 ●●●●サービス事業所	郵便 番号 123-4567 電話 番号 052-123-4567 FAX 番号 052-123-4567	運 送 会 社 印 刷 機 印
フリガナ (受領者) アイケン マルマルシ ママルク マルマル ショウ 1-2-3	振込先 ●●●●銀行	支店名 ●●●●支店	口座 番号 普通 当座 0 1 2 3 4 5 6
所在地 愛知県●●●●市●●●●区●●●●町1-2-3	支店名 ●●●●支店	口座 番号 0 1 2 3 4 5 6	フリガナ (請求者) カブシキガイシャ マルマルマルサービス シンセイラボ
請求者 株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎	請求者 株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎	請求者 株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎	請求者 株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎
届出理由 (該当番号に○をつけてください) ① 異動年月	異動年月 平成28年6月請求分より	届出理由 申請	届出理由 申請
② 請求者及び受領者（口座名義）の変更	請求者 申請	請求者 申請	請求者 申請
③ 振込先及び口座番号の変更	請求者 申請	請求者 申請	請求者 申請

異動年月…請求データを送信する月を記入してください。  
例：令和1年5月サービス分⇒令和1年6月請求未定の場合は空欄でも可

必ずご提出ください！

- ・給付費の振込口座登録用の書類です。
- ・次月から請求したい場合は**25日**までにご提出ください。

振込先	0 1 2 3
	●●●●銀行
支店名	4 5 6
	●●●●支店
口座番号	普通 当座 0 1 2 3 4 5 6
フリガナ (受領者)	カブシキガイシャ マルマルマルサービス シンセイラボ
フリガナ (請求者)	株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎

フリガナは通帳のカナ（表紙裏に記載）のとおりに入力してください

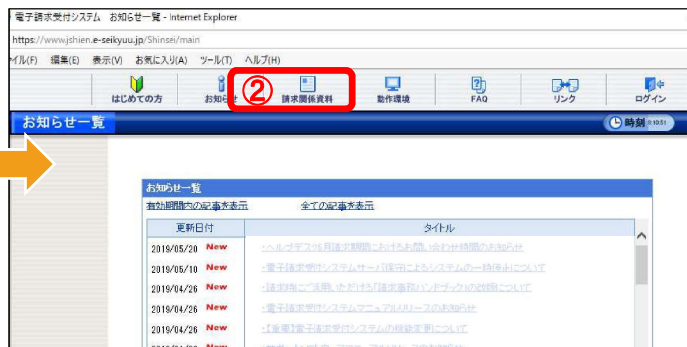
フリガナに合わせて記入してください  
例：カ) マルマルマルサービス  
株) ●●●●サービス

30

## 5. 「請求関連資料」等の掲載について

電子請求受付システムのトップメニュー「請求関連資料」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



31



「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。

サービス	ファイル名	更新日	ファイルサイズ
1	介護保険	2019/04/26	11,614,700Byte
2	障害者総合支援	2019/04/26	11,614,700Byte
3	介護報酬	2019/04/26	11,614,700Byte
4	サービスコード表	2019/04/26	41,850Byte

32



◆「請求関連資料」のお勧め資料

◇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

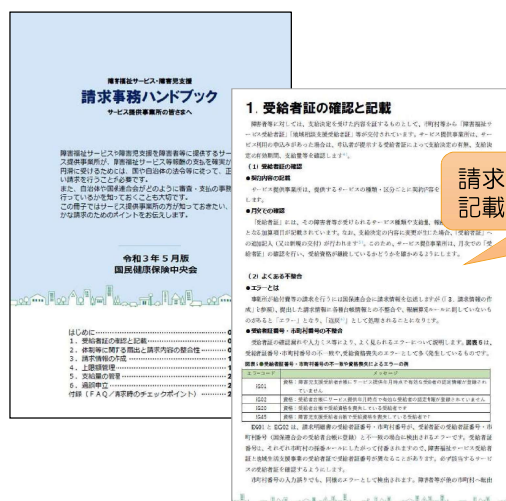
該当サービスをクリックすると右図が出てきます。

「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。

35

◆「請求事務ハンドブック」の掲載

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。



請求情報の作成方法やよくある質問等が記載された約30ページの小冊子です

掲載場所

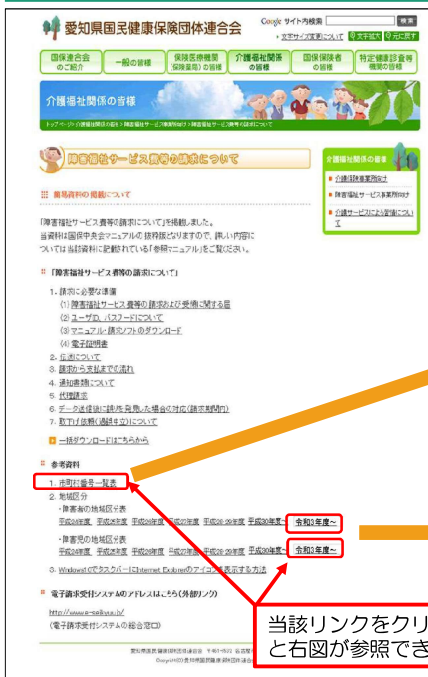
電子請求受付システム総合窓口⇒障害者総合支援の請求はこちら⇒お知らせ一覧⇒2021/05/28 請求時にご活用いただける「請求事務ハンドブック」の改版について

36

◆「市町村番号一覧表」および「地域区分表」

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」の掲載場所のご案内となります。

◇ 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

市町村番号	市町村名	市町村番号	市町村名	市町村番号	市町村名
230000	東京都	230001	東京都	230002	東京都
230003	東京都	230004	東京都	230005	東京都
230006	東京都	230007	東京都	230008	東京都
230009	東京都	230010	東京都	230011	東京都
230012	東京都	230013	東京都	230014	東京都
230015	東京都	230016	東京都	230017	東京都
230018	東京都	230019	東京都	230020	東京都
230021	東京都	230022	東京都	230023	東京都
230024	東京都	230025	東京都	230026	東京都
230027	東京都	230028	東京都	230029	東京都
230030	東京都	230031	東京都	230032	東京都
230033	東京都	230034	東京都	230035	東京都
230036	東京都	230037	東京都	230038	東京都
230039	東京都	230040	東京都	230041	東京都
230042	東京都	230043	東京都	230044	東京都
230045	東京都	230046	東京都	230047	東京都
230048	東京都	230049	東京都	230050	東京都
230051	東京都	230052	東京都	230053	東京都
230054	東京都	230055	東京都	230056	東京都
230057	東京都	230058	東京都	230059	東京都
230060	東京都	230061	東京都	230062	東京都
230063	東京都	230064	東京都	230065	東京都
230066	東京都	230067	東京都	230068	東京都
230069	東京都	230070	東京都	230071	東京都
230072	東京都	230073	東京都	230074	東京都
230075	東京都	230076	東京都	230077	東京都
230078	東京都	230079	東京都	230080	東京都
230081	東京都	230082	東京都	230083	東京都
230084	東京都	230085	東京都	230086	東京都
230087	東京都	230088	東京都	230089	東京都
230090	東京都	230091	東京都	230092	東京都
230093	東京都	230094	東京都	230095	東京都
230096	東京都	230097	東京都	230098	東京都
230099	東京都	230100	東京都	230101	東京都

当該リンクをクリックすると右図が参照できます。

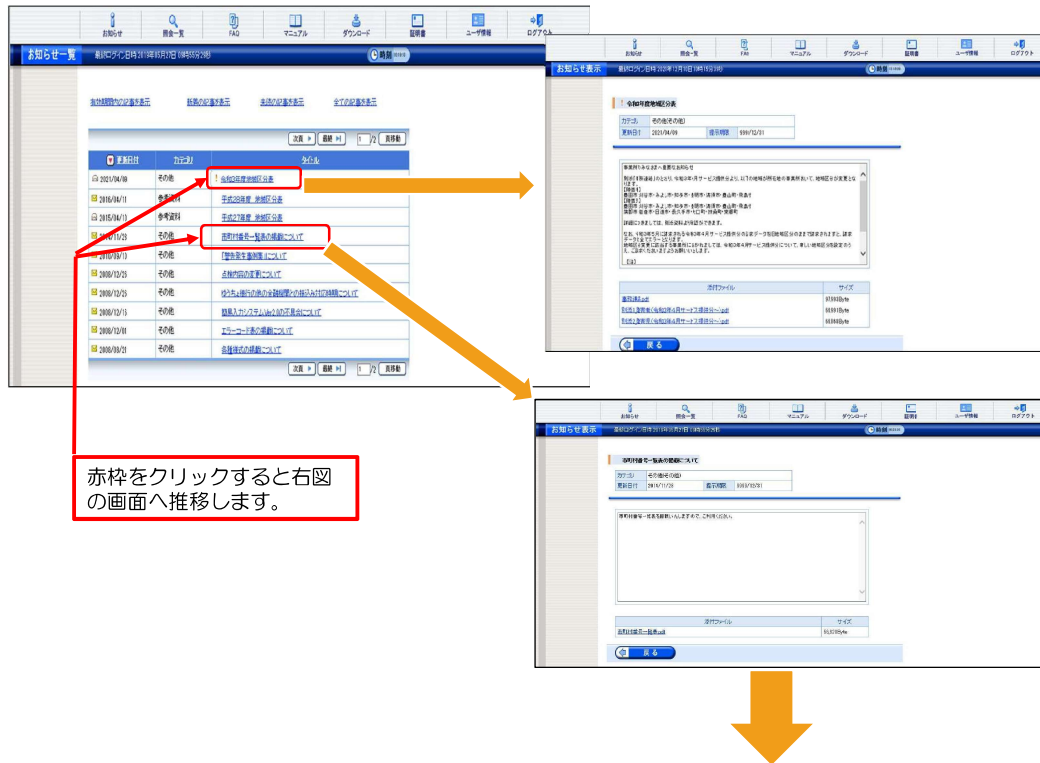
37

◇ 電子請求受付システム「お知らせ一覧」より

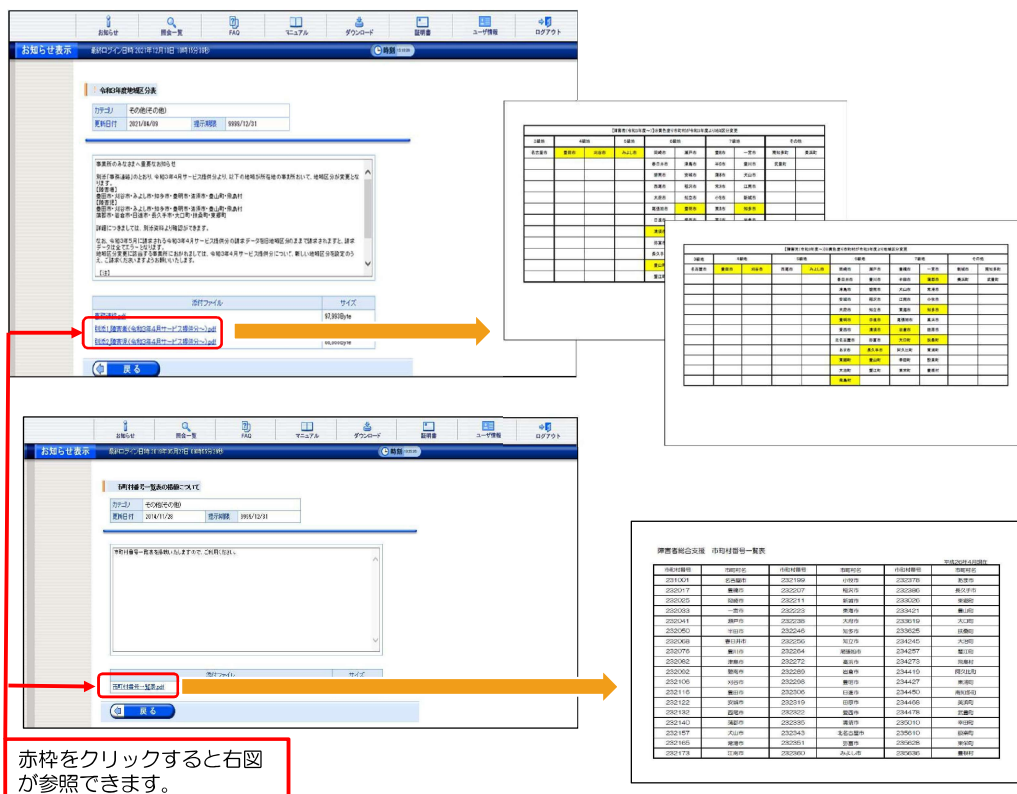
電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセス



38



39



40