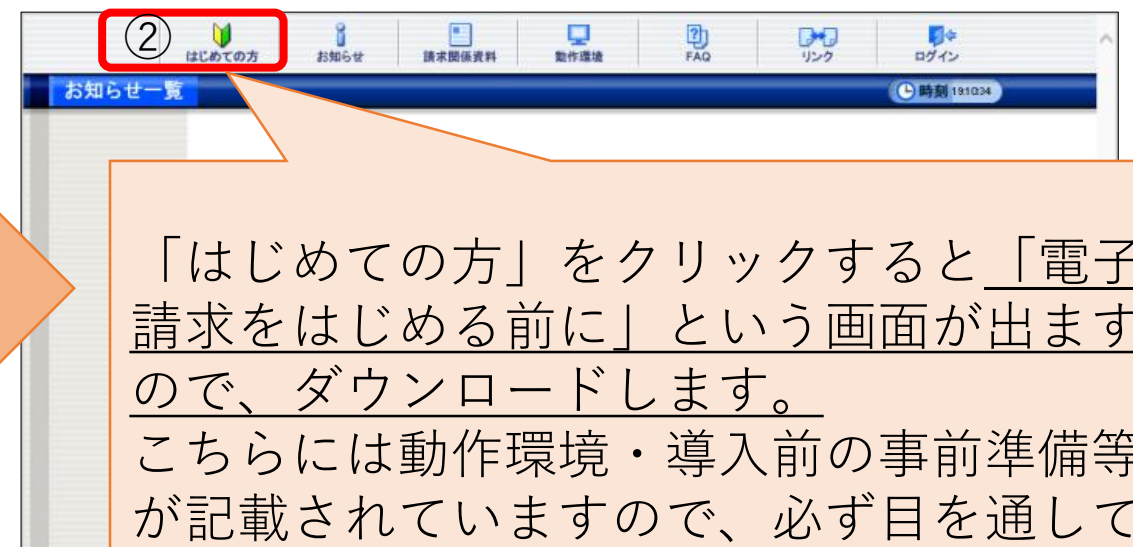
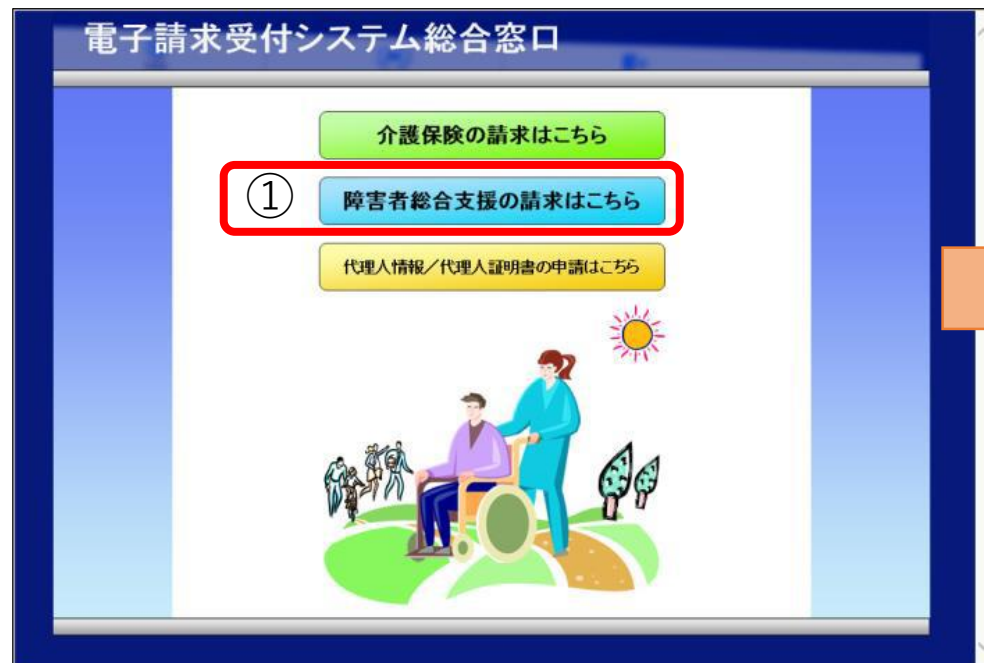


01\_各種マニュアルのダウンロード

## 【「電子請求をはじめる前に」のダウンロード】

はじめに、基本の手順書「電子請求をはじめる前に」をダウンロードします。  
電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセスすると、  
この↓画面が表示されます。



「はじめての方」をクリックすると「電子請求をはじめる前に」という画面が出ますので、ダウンロードします。  
こちらには動作環境・導入前の事前準備等が記載されていますので、必ず目を通してください。

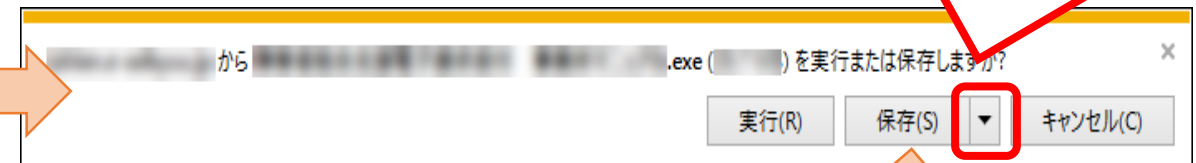
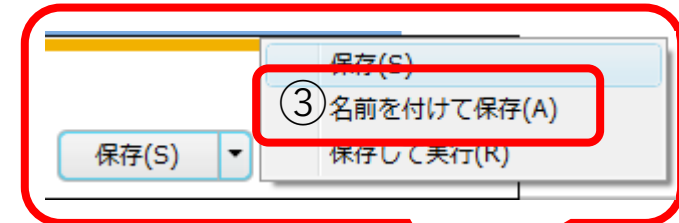
# 【障害の請求方法はマニュアルに詳しく記載されています】

「電子請求をはじめる前に」を参照し、各種マニュアルをダウンロードしてください。

## (1) マニュアルのダウンロード（保存）

The screenshot shows a web interface for downloading manuals. The top navigation bar includes links like 'お知らせ', '照会一覧', 'FAQ', 'マニュアル', 'ダウンロード', '証明書', 'ユーザ情報', and 'ログアウト'. The 'マニュアル' link is circled with a red box and labeled with a circled '1'. Below the navigation bar, there is a table of manuals. The first row is highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. The table has columns for 'ファイル名', '更新日', 'ファイルサイズ', and '保存'.

| ファイル名                     | 更新日        | ファイルサイズ         | 保存 |
|---------------------------|------------|-----------------|----|
| 障害者総合支援電子請求受付システム事業所マニュアル | 2018/10/22 | 99,999,999 Byte | 保存 |
| マニュアルビューアマニュアル            | 2018/04/23 | 99,999,999 Byte | 保存 |
| 問い合わせ票入力マニュアル             | 2018/04/23 | 99,999,999 Byte | 保存 |
| 電子請求受付 認証サービス利用規約         | 2018/04/23 | 99,999,999 Byte | 保存 |
| 電子請求受付 専用認証局運用規程          | 2018/04/23 | 99,999,999 Byte | 保存 |
| 電子請求受付 利用規約               | 2014/06/18 | 99,999,999 Byte | 保存 |
| 電子請求受付 専用認証局証明書利用料金       | 2016/04/18 | 99,999,999 Byte | 保存 |



デスクトップ等わかりやすい所を指定し、保存してください。

## (2) マニュアルの解凍

① 障害者総合支援電子請求受付 事業所マニュアル

② 障害者総合支援電子請求受付システム事業所マニュアル

アイコンをダブルクリックし、解凍します。

障害者総合支援電子請求受付システム事業所マニュアル

クイックアクセス

- デスクトップ
- ダウンロード
- ドキュメント
- ピクチャ
- OneDrive
- PC
- 3D オブジェクト
- ダウンロード
- デスクトップ

名前

- 障害者総合支援給付金支払等システム 接続確認の手引き\_第...版
- 障害福祉サービス費等のインターネット請求について
- 電子請求受付システム 操作マニュアル (事業所編)\_第...版
- 電子請求受付システム 導入マニュアル (事業所編)\_第...版
- 電子請求受付システム (補足資料)\_第...版
- 付録 電子請求受付システム 導入チェックリスト

更新日時

7 個の項目

- 円滑な請求事務のために、**簡易入力システム、取込送信システムマニュアルのダウンロード**をお願いします。

| 【簡易入力システム】    |            |                |  |
|---------------|------------|----------------|--|
| ファイル名称        | 更新日        | ファイルサイズ        | 保存   |
| 簡易入力システムマニュアル | 2019/04/26 | 99,999,999Byte |  保存 |
| 過去の報酬改定入力例    | 2015/06/29 | 99,999,999Byte |  保存 |
| 【取込送信システム】    |            |                |  |
| ファイル名称        | 更新日        | ファイルサイズ        | 保存   |
| 取込送信システムマニュアル | 2019/04/26 | 99,999,999Byte |  保存 |

簡易入力システム、取込送信システムの設定方法や請求情報の入力方法、請求情報送信方法等、**基本的な操作方法が掲載されています。**

ダウンロードして請求事務にご活用ください。

## 02\_電子証明書について

- 電子証明書をインストールした端末でのみ、請求データの送信や通知書類の取得ができます。
- 電子証明書の発行申請、インストール方法等は電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）をご確認ください。

## 電子請求登録結果に関するお知らせ

請求事業所 A
殿

〇〇〇国民健康保険団体連合会

障害福祉サービス費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。

|             |                               |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
|-------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 事業所番号       | 1311111111                    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
| 住所          | 〒 111-1111    〇〇〇国保市国保町 1-1-1 |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
| 事業所名        | 請求事業所 A                       |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
| テストID       | TJ1311111111                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
| (仮) パスワード   |                               |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
| 大文字         | 大文字                           | 小文字 | 小文字 | 小文字 | 大文字 | 小文字  | 数字  | 数字  | 数字  | 数字  | 数字  |
| アイ          | イー                            | ジー  | ウイ  | エー  | ケー  | ジエイ  | ワイ  | ワイ  | ワイ  | ワイ  | ワイ  |
| T           | E                             | g   | y   | n   | K   | j    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| 証明書発行用パスワード |                               |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |
| 数字          | 大文字                           | 小文字 | 小文字 | 大文字 | 大文字 | 小文字  | 小文字 | 小文字 | 小文字 | 小文字 | 大文字 |
| ゴ           | エックス                          | ジー  | イー  | イー  | ディー | エックス | ビー  | エス  | エス  | エス  | イー  |
| 5           | X                             | j   | a   | E   | D   | x    | p   | m   | m   | s   | T   |

※電子証明書の発行申請に係る手数料は、原則障害福祉サービス費等の給付費から相殺されます。

証明書発行用パスワードはこちらです。

国保連合会から事業所開設時に郵送した「電子請求登録結果に関するお知らせ」の保管をお願いします。

※証明書発行用パスワードを紛失した場合、再発行は可能ですが、再度7,800円の発行手数料がかかります。

- 電子証明書は、3年ごとに更新手続きが必要です。

インストールされている電子証明書の有効期限が切れている端末の場合、請求データの送信でエラーとなります。

有効期限までに電子証明書の発行申請を行い、インストールしてご利用ください。

〈電子証明書の発行申請の受付について〉

電子証明書は、発行申請後に国保連合会で登録が完了するとインストールできるようになります。

国保連合会での登録は平日のみ行っていますので、発行申請のタイミングにご注意ください。

※発行申請は有効終了年月日の3ヵ月前から可能です。

- ・ パソコンを移行した場合は、移行後のパソコンにも電子証明書のインストールが必要です。複数台のパソコンに同一の電子証明書をインストールしても問題ありませんので、請求データの送信を行うパソコンには、必ず電子証明書をインストールしてください。

#### 〈参考〉

- ・ 電子請求受付システムのF A Qで「新しいパソコン」とキーワード検索すると、「新しいパソコンへ切り替える方法がわかりません。」というF A Qが検索されます。 別のパソコンへの移行手順が添付されてますので、ご参照ください。

※F A Qの詳細は、「03\_F A Qをご活用ください」をご確認ください。

03\_FAQをご活用ください

【電子請求受付システムにログインするとFAQでキーワード検索ができるようになります。】

| FAQ番号        | 更新日付       | 題名  |
|--------------|------------|---|
| FAQ000000218 | 2016/04/15 | <a href="#">インタフェース仕様書を入手したい</a>                          |
| FAQ000000219 | 2014/08/18 | <a href="#">変更したパスワードを忘れてしまったがどうすればよいか</a>                |
| FAQ000000220 | 2016/01/22 | <a href="#">電子証明書の押印をインストール後再度確認したい</a>                   |
| FAQ000000225 | 2016/04/15 | <a href="#">ダウンロードしたファイルがたくさんあるが、不要なファイルを削除したい</a>        |
| FAQ000000228 | 2012/07/17 | <a href="#">【簡易入力】市町村(都道府県等)の有効期限をどのように入力すればいいのか</a>      |
| FAQ000000229 | 2009/01/11 | <a href="#">【簡易入力】契約情報が登録できない。</a>                        |
| FAQ000000230 | 2014/08/18 | <a href="#">複数県の受給者にサービス提供を行っている場合の請求について</a>             |
| FAQ000000231 | 2014/08/18 | <a href="#">【簡易入力】契約情報の事業者記入欄番号について</a>                   |
| FAQ000000232 | 2014/08/18 | <a href="#">請求情報を送信した際に、「サーバと接続ができません。」というエラーが発生する</a>    |
| FAQ000000233 | 2016/04/15 | <a href="#">請求情報を送信した際に、「その他内部エラーが発生しました。」というエラーが発生する</a> |

FAQとは…

電子請求受付システムを利用する上で、よく寄せられる質問及び回答が検索できる機能です。

該当するFAQが検索されます。

**FAQ表示**
最終ログイン日時:2017年04月20日 16時24分18秒
時刻 16:57:39

|      |                             |  |  |
|------|-----------------------------|--|--|
| 題名   | マニュアルをダブルクリックしたら、黒い画面が表示される |  |  |
| 更新日付 | 2014/08/18                  |  |  |
| カテゴリ | システム導入 導入作業                 |  |  |

質問

マニュアルをダウンロードし、ダブルクリックすると、黒い画面が表示されました。

回答

ダウンロードしようとした場所に、既に同じファイルが存在する場合に表示されます。  
 「..... is exist, overwrite(Yes/No/All)?」と表示された黒い画面は、上書きの確認をしています。  
 以前ダウンロードしたファイルを上書きしても問題ありませんので、添付資料を参照し処理を続行してください。

| 添付ファイル | 添付ファイル                                | サイズ        |
|--------|---------------------------------------|------------|
|        | <a href="#">黒い画面が表示された場合の対処方法.pdf</a> | 353528Byte |

関連FAQ

| FAQ番号        | 更新日付       | 題名   |
|--------------|------------|--|
| FAQ000000225 | 2016/04/13 | <a href="#">ダウンロードしたファイルがたくさんあるが、不要なファイルを削除したい</a> |
| FAQ000000215 | 2016/04/13 | <a href="#">単位数表マスタをダウンロードしたが、使い方がわからない</a>        |
| FAQ000000214 | 2014/08/18 | <a href="#">簡易入力システムの障害児支援、地域生活支援事業がない</a>         |

質問と回答が閲覧できます。  
参考資料が添付されている場合もありますので、ご確認ください。

## 【よくあるお問い合わせ】

以下のお問い合わせ内容は、FAQで対処方法を検索できます。

- ・新しいパソコンへ切り替える方法がわからない。
- ・電子請求受付システムでお知らせを開くことができない。
- ・変更したパスワードを忘れてしまった。
- ・IDがロックされた。

**請求事務にFAQをご活用ください。**

## 04\_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

## 【障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届とは】

- 障害福祉サービス等の給付費の、振込口座登録用の書類です。
- 新規に事業所指定を受けた際、振込口座が変更になった際（銀行、口座番号、名義人等）に国保連合会への提出が必要です。
- 愛媛県国保連合会のＨＰの「事業所の皆様へー様式集（障害福祉サービス事業所向け）」に様式が掲載されていますのでご利用ください。

# 見本

## 障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届

〇〇〇国民健康保険団体連合会

理事長

様

年 月 日 提出

開設者

住所

氏名

印

給付費の請求ならびに受領に関し、下記のとおり記入・捺印のうえ提出いたします。

|   |                   |                |                 |                            |
|---|-------------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| 事業所<br>番号   |                   |                |                 | 連<br>合<br>会<br>使<br>用<br>欄 |
| 法人等<br>種別   |                   | 郵便<br>番号       |                 |                            |
| (請求先)<br>事業所<br>名称                                |                   | 電話<br>番号       |                 |                            |
|   |                   | FAX<br>番号      |                 |                            |
| フリガナ<br>(所在地)                                     |                   | 振込先            |                 |                            |
| 所在地   |                   | 支店名            |                 |                            |
|   |                   | 口座<br>番号       | 普通<br>当座<br>その他 |                            |
| フリガナ<br>(請求者)                                     |                   | フリガナ<br>(受領者)  |                 |                            |
| 請求者   |                   | (口座名義人)<br>受領者 |                 |                            |
| 届出理由(該当番号に○をつけてください)                              |                   | 異動年月           | 旧事業所番号          |                            |
| 1   | 新設                | 年 月 請求分より      | 支払先事業所番号        |                            |
| 2   | 請求者及び受領者(口座名義)の変更 | ※摘要            |                 |                            |
| 3   | 振込先及び口座番号の変更      |                |                 |                            |
| 4   | その他( )            |                |                 |                            |
| 決定通知等の送付データの形式                                    |                   | P D F          | C S V           |                            |
| 旧事業所番号欄に記載した事業所番号への支払いを、当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。 |                   |                |                 |                            |
| 住所  |                   |                |                 |                            |
| 氏名  |                   | 印              |                 |                            |
| 備 考   |                   |                |                 |                            |

太枠内を全て記入し、必ず振込先の通帳のコピー（表紙と1ページ目の見開き）と一緒に愛媛県国保連合会まで郵送してください。

〈郵送先〉

〒791-8550 松山市高岡町101番地1

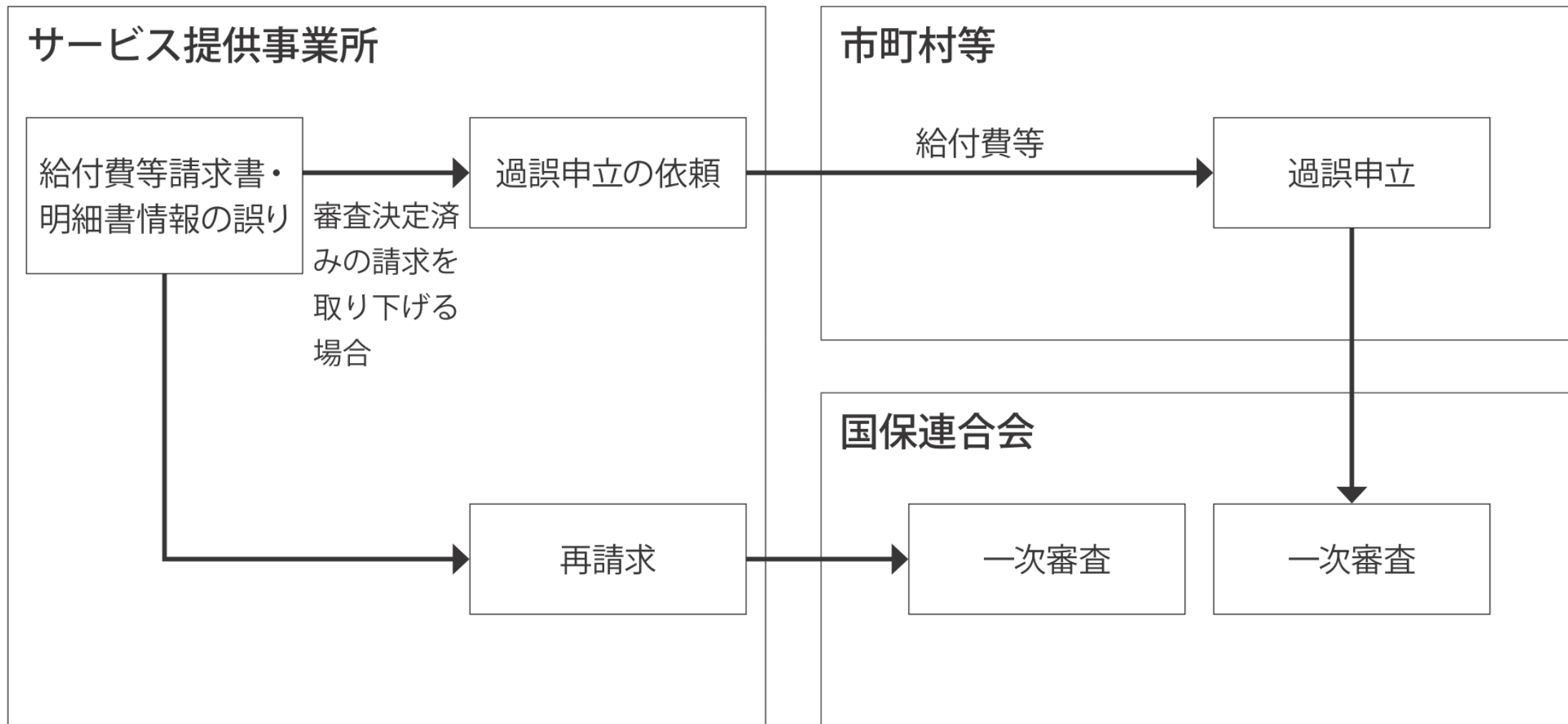
愛媛県国民健康保険団体連合会

業務管理課 介護福祉室 障害福祉係宛

受領者（口座名義人）は通帳と同じ名称を記入します。

異動年月はサービス開始の年月ではなく、国保連合会へ請求を始める年月を記載します。

## 06\_過誤について



## 【過誤の種類と内容】

|             |  |
|-------------|--|
| 通常過誤        | 明細書取下げのうち、市町村等による過誤の申立の翌月以降に、当該過誤対象を修正した明細書等が再度サービス提供事業所から提出される過誤、又は再請求がない過誤のこと。 |
| <b>同月過誤</b> | 明細書取下げのうち、市町村等による過誤の申立と同月に、当該過誤対象を修正した明細書等が、再度サービス提供事業所から提出される過誤のこと。             |

# 【過誤調整額がある場合の計算式】

$$\text{支払決定額} = \text{※決定額} - \text{過誤調整額}$$

※決定額とは、当月の請求情報に対し確定した金額です。

過誤処理と同一月に再請求情報の提出があった場合は、  
通常の請求情報（当月及び月遅れ請求分）と再請求情報  
（過誤処理に対する請求分）の決定額です。

## 【計算例】

パターン①

$$\begin{array}{rclcl} 15,000\text{円} & - & 10,000\text{円} & = & 5,000\text{円} \\ \text{(決定額)} & & \text{(過誤調整額)} & & \text{(支払決定額)} \end{array}$$

パターン②

$$\begin{array}{rclcl} 15,000\text{円} & - & 20,000\text{円} & = & -5,000\text{円} \\ \text{(決定額)} & & \text{(過誤調整額)} & & \text{(支払決定額)} \end{array}$$

## 【支払決定額がマイナスになった事例】

- ・市町に過誤申立をした同月に、再請求を行わなかったため、通常過誤の扱いとなり、支払決定額がマイナスになってしまった。
- ・請求明細書の一部の加算についてだけ、過誤申立をしたのに、支払決定額がマイナスになってしまった。  
(**④注**過誤とは明細書単位で、取り下げることです。)

