

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

● 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。

● 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	—	

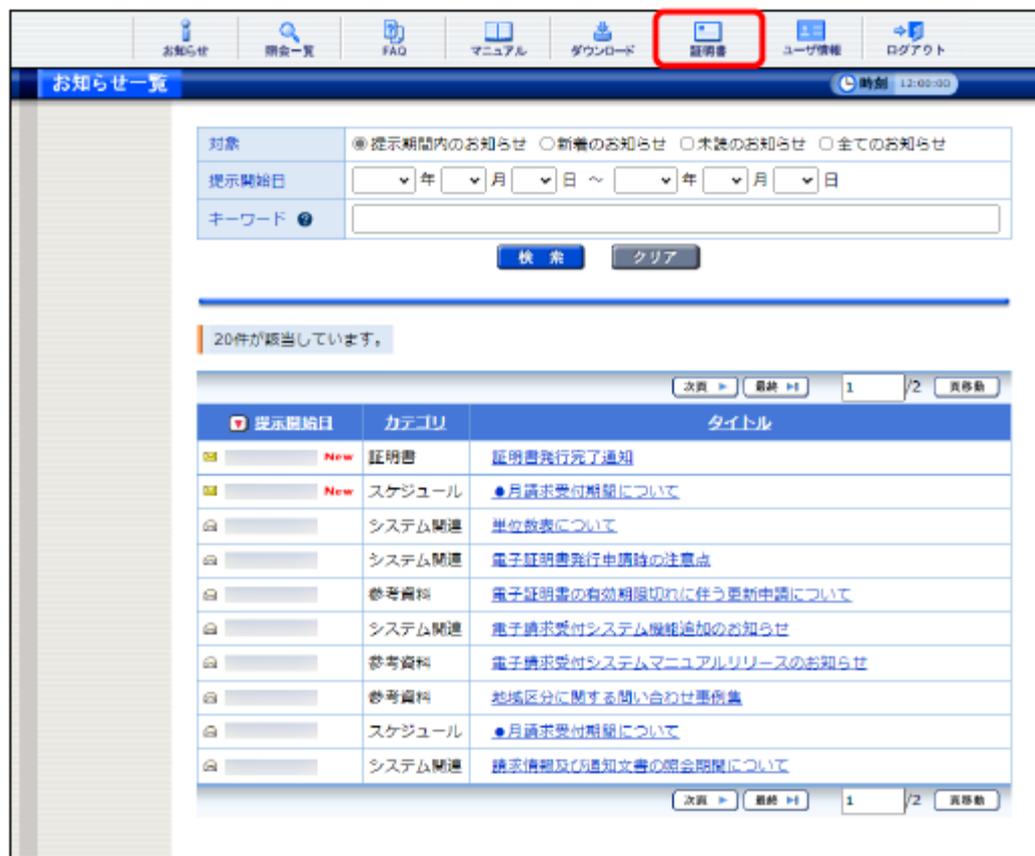
※テストID、本番用IDパスワードは、必ず仮パスワードから任意のパスワードに変更してください。

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）

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。



お知らせ一覧

対象 提示期間内のお知らせ 新着のお知らせ 未読のお知らせ 全てのお知らせ

提示開始日 [年] [月] [日] ~ [年] [月] [日]

キーワード

検索 クリア

20件が該当しています。

提示開始日	カテゴリ	タイトル
New	証明書	証明書発行完了通知
New	スケジュール	●月請求受付期間について
	システム関連	単位数表について
	システム関連	電子証明書発行申請時の注意点
	参考資料	電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
	システム関連	電子請求受付システム機能追加のお知らせ
	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集
	スケジュール	●月請求受付期間について
	システム関連	請求情報及び領知文書の照会期間について

《メインメニュー》より  をクリックします。

証明書

最終ログイン日時: 2017年09月25日 18時33分04秒

時刻: 18:01:25

証明書

証明書の発行申請

処理を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

- 見積書を作成する（必要な場合のみ）
 - 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。
- 証明書をダウンロード・インストールする
 - 発行済みの証明書を取得することができます。
- 証明書の発行申請をする
 - 新しい証明書の発行申請を行うことができます。

※ログイン中のユーザIDで発行済みの証明書があります。
証明書の発行申請を行う場合、新しい証明書の発行が必要かどうかを確認の上、発行申請を行ってください。

証明書の発行履歴

発行申請日	有効開始年月日	有効終了年月日	状況	発行手数料残高
2014/09/25	2014/10/01	2017/10/01	発行済み	0円

次へ

【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、 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

最終ログイン日時: 2017年09月25日 18時33分04秒

時刻: 18:03:41

証明書発行用パスワード入力

証明書発行用パスワードを入力し、【次へ】ボタンを押してください。

証明書発行用パスワード(半角英数) ●●●●●●●●●●

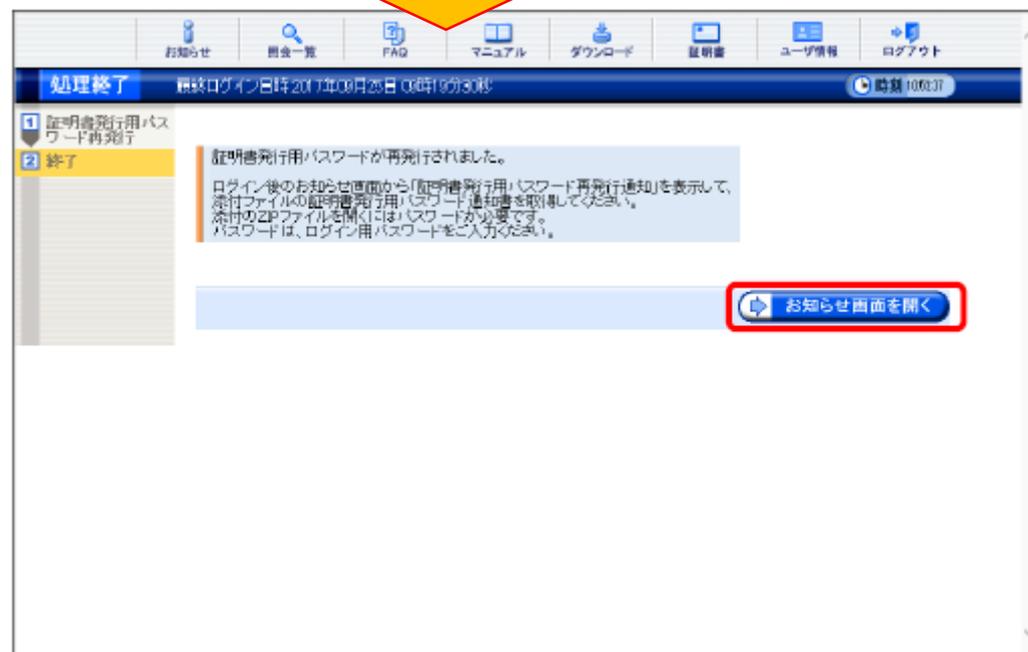
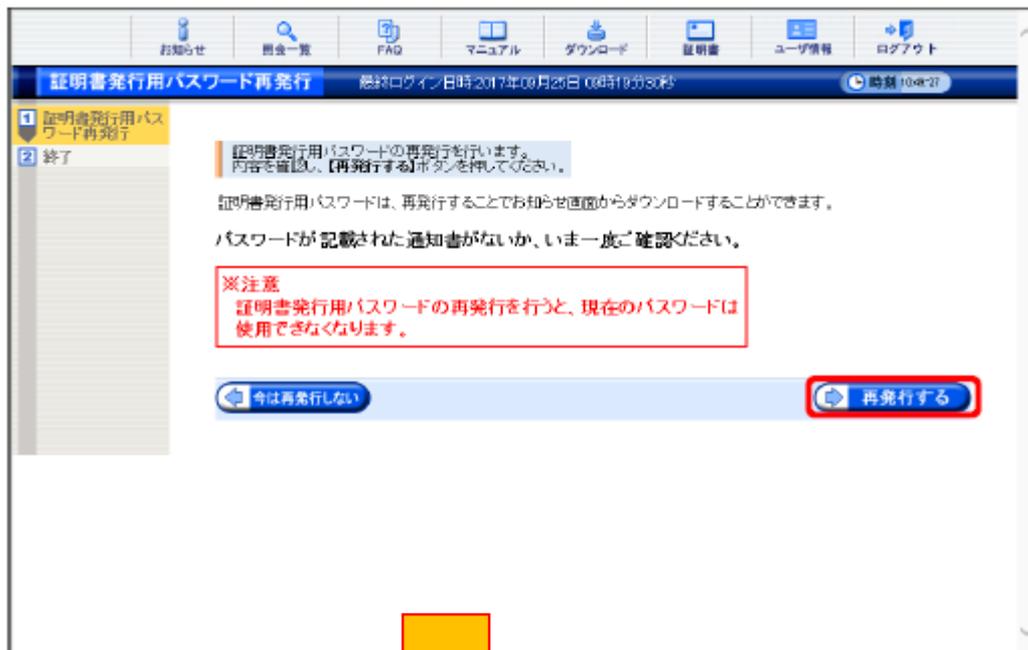
ここで入力したパスワードは、証明書をインストールする際にも必要となります。

パスワードは、厳重に保管し、管理してください。
証明書発行用パスワードを紛失しますと、パスワードの再発行手続きが必要となり、新しいパスワードが通知されるまでに数日から数週間かかる場合があります。
また、パスワード再発行後、もう一度証明書の発行申請が必要となります。

証明書発行用パスワードとは 

戻る 次へ

【証明書発行用パスワード入力】画面で  をクリックします。



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。

● 送信済データの取下げについて

請求データ送信後、誤り等に気付き、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">• 送信済データを取下げたから修正データを送信してください。• <u>事業所のパソコンから取下げを行います。</u>• 取下げ方法は ⇒P.10「請求期間内の取下げについて」へ
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.25「3.過誤申立（取下げ依頼）について」へ

※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。

● 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

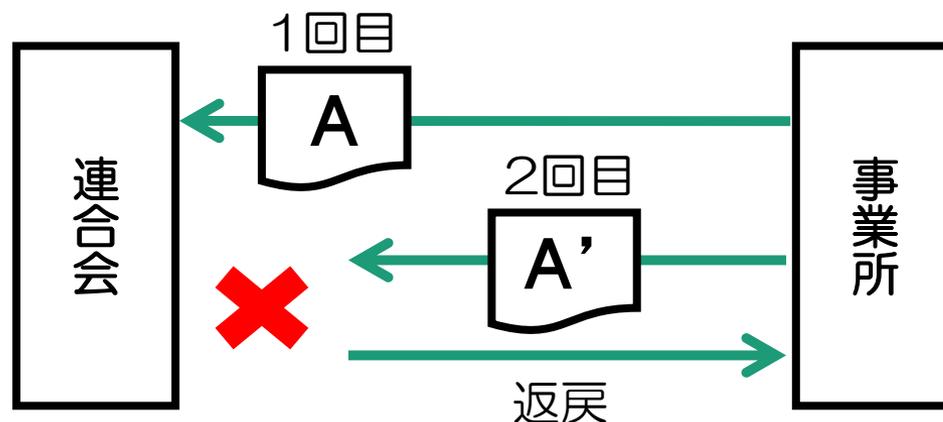
- 別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

※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

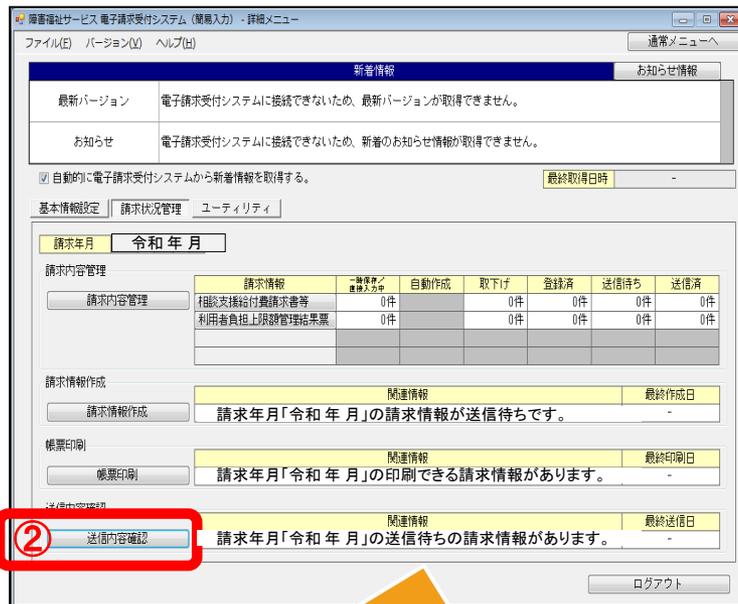
- 別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

①の場合のフロー図

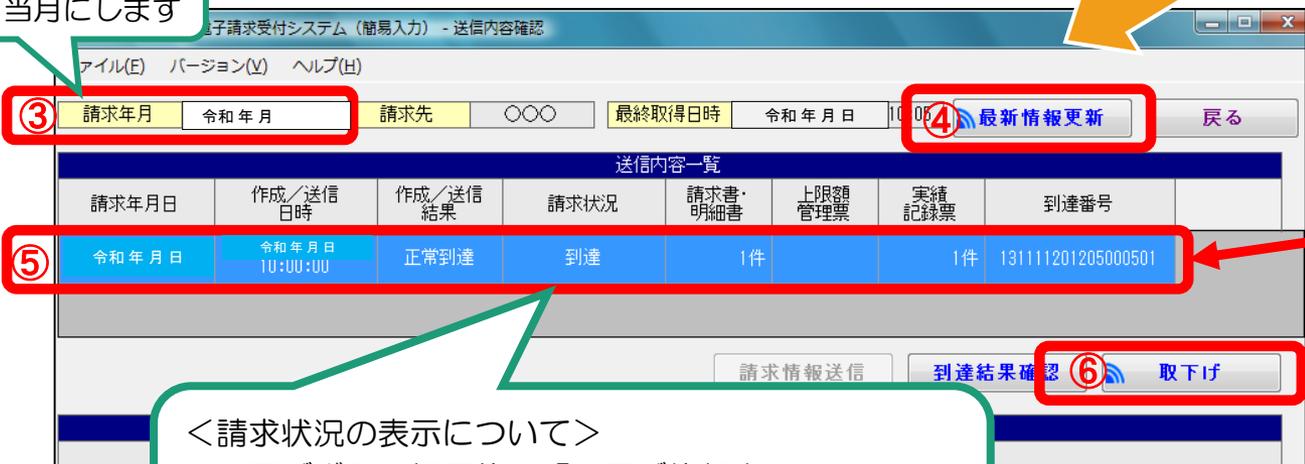


◆請求システムから取下げを行う場合

【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」

◆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

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.jshien.e-seikyuu.jp/Shinsei/main>

ファイル(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 リンク ログイン

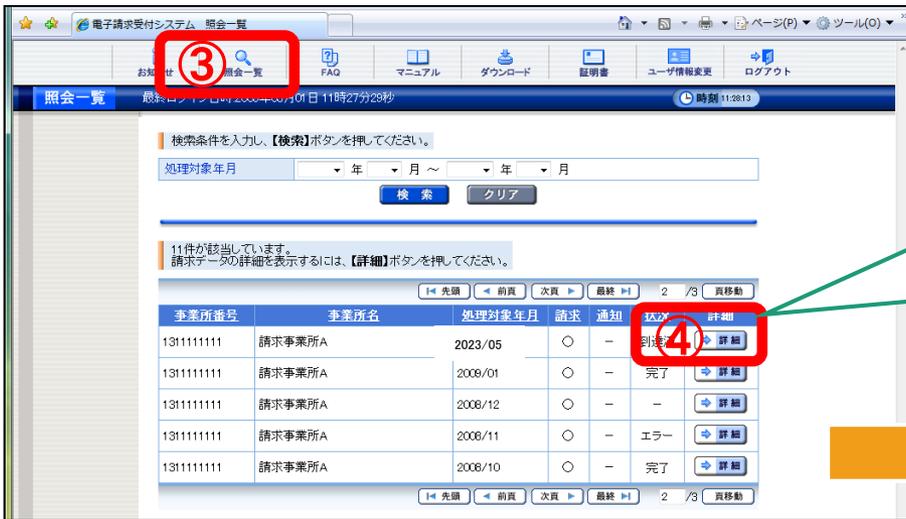
②

お知らせ一覧

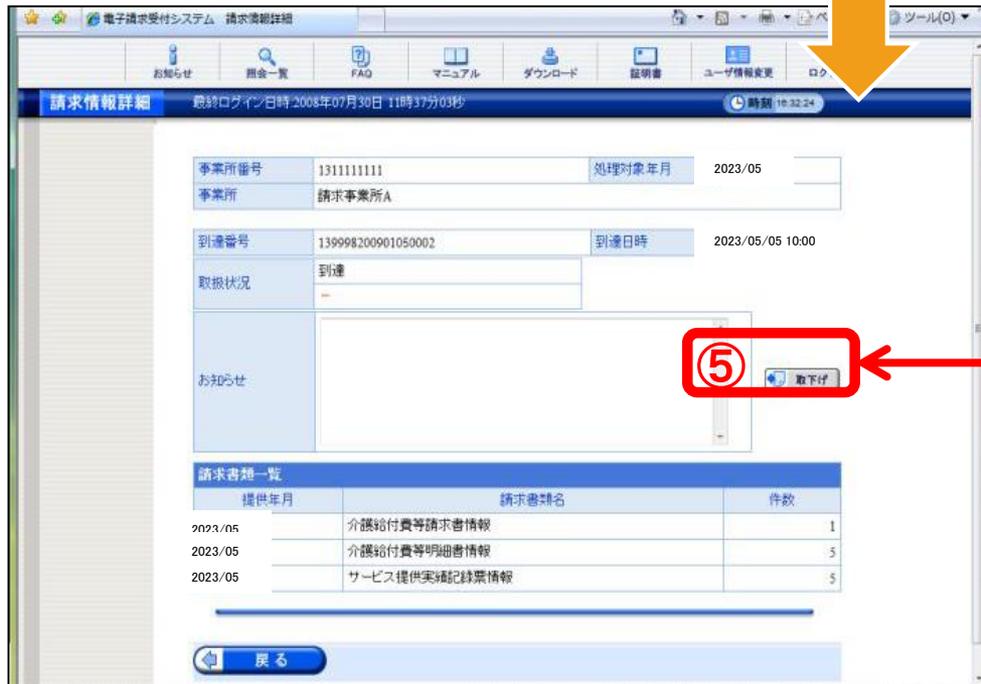
時刻 8:10:51

有効期間内の記事を表示 全ての記事を表示

更新日付	タイトル
2019/05/20 New	-ヘルプデスク6月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
2019/05/10 New	-電子請求受付システムサーバ保守によるシステムの一時的停止について
2019/04/26 New	-請求時にご利用いただける「請求事務ハンドブック」の改訂について
2019/04/26 New	-電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
2019/04/26 New	-【重要】電子請求受付システムの機能変更について
2019/04/06 New	-



処理対象年月＝請求年月。
例えば当月が令和5年5月であれば
処理対象年月＝2023/05の詳細
ボタンを押下します。



取下げボタンのない
データは取下げできません

取下げたいデータの
取下げボタンを押下

● 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。

◆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.jshien.e-seikyuu.jp/Shinsei/main>

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入りに(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 リンク ログイン

お知らせ一覧

時刻 8:10:51

有効期間内の記事を表示 全ての記事を表示

更新日付	タイトル
2019/05/20 New	ヘルプデスク6月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
2019/05/10 New	電子請求受付システムセキュリティ保守によるシステムの一時停止について
2019/04/26 New	請求時にご利用いただける「請求事務ハンドブック」の改題について
2019/04/26 New	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
2019/04/26 New	【重要】電子請求受付システムの機能変更について
2019/04/26 New	請求受付システムセキュリティ保守によるシステムの一時停止について

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。

電子請求受付システム 照会一覧

お知らせ ③ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 ユーザ情報変更 ログアウト

照会一覧 最終ログイン日時:2009年06月06日 19時31分06秒 時刻:11:28:22

検索条件を入力し、【検索】ボタンを押してください。

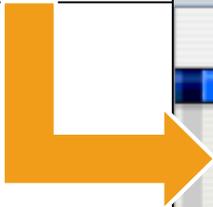
処理対象年月 年 月 ~ 年 月

検索 クリア

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
1311111111	請求事業所A	2008/01	○	-	到達済	詳細
1311111111						

処理対象年月（請求年月）
で絞り込むこともできます



電子請求受付システム 請求情報詳細

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 ユーザ情報変更

請求情報詳細 最終ログイン日時:2009年03月01日 13時27分33秒 時刻:14:02:04

事業所番号	1311111111	処理対象年月	2008/12
事業所	請求事業所A		
到達番号	13999820081201002	到達日時	2008/12/01 10:00
取扱状況	通知受信待ち		

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)

全選択 全解除

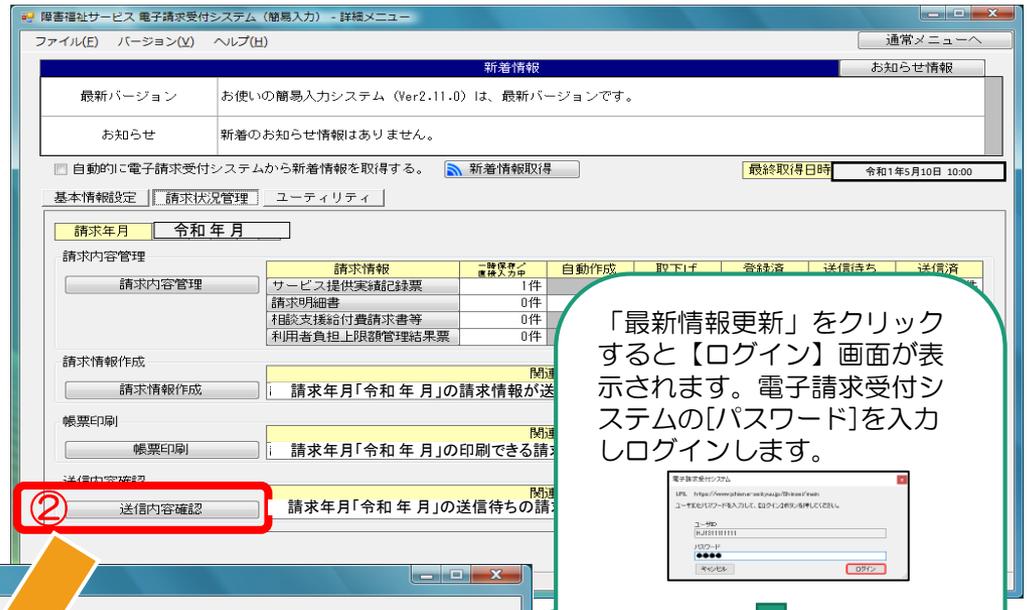
選択	種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表	2008/01/05 15:00	2008/01/05 15:00
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表	2008/01/05 15:00	2008/01/05 15:00
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書	2008/01/08 15:00	未受領
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額内訳書	2008/01/08 15:00	未受領

全選択 全解除 ④ 取得 ⑤

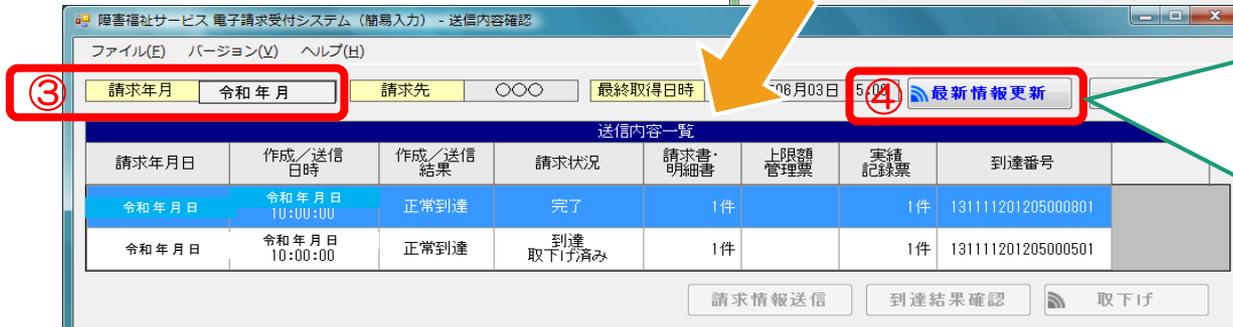
戻る

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



【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



◇取込送信システムから取得する場合

電子請求受付システム (取込送信) - 新着情報

ファイル(E) バージョン(V)

メニュー 説明

最終取得日時 令和年月日 10:00

新着情報

最新バージョン お使いの取込送信システム (1.0.0.0) は、最新バージョンです。

お知らせ お知らせ

① 請求情報送信履歴

② 請求年月 令和年月

請求先 東京都

③ 最新情報更新

最終取得日時

請求情報送信履歴

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	通知受信待ち	2件			13998824
令和年月日	令和年月日 10:00:00	連合会到達取下げ済み	2件			13998824
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			

到達結果確認

通知書類一覧

選択	種別	通知書類名	発行日時	状態
<input type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表	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

④

⑤ 通知書類取得

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。

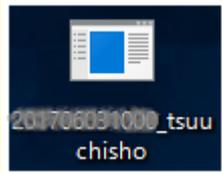


【情報】画面が表示されます。<OK>をクリックします。

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

◇デスクトップに保存したファイルを開く

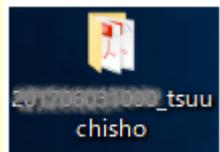
①



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

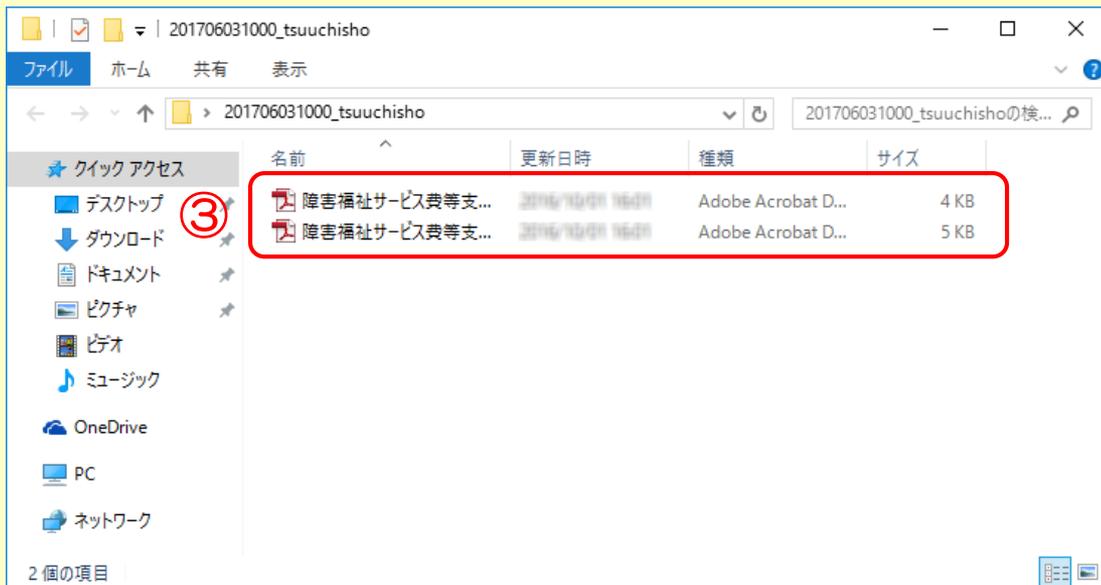


②



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

◆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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

	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.23参照)	最新の契約情報だけ記載し、再請求。 (月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

「◆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》

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
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	116011	7.6	1
家事日中1.0	116115	18.9	4
居介処遇改善加算Ⅲ	116665	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】

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。
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記載してください。

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 年 愛知県国民	
令和5年5月受付分						
事業所番号	2359999999		障害児給付費			
事業所名	あいうえお					
エラーコード	証記載 都道府県等番号	証記載都道府県等名	受給者証 番号	受給者氏名	サービス 提供年月	種別 ※1
PP08	239999	国保市	9999999999	コクホタ	令和5年4月	利
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					
都道府県等番号	239999	指定事業所番号	2359999999		
受給者証番号	9999999999	管理事業所	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			
支給決定に係る障害児氏名	コクホナコ				
利用者負担上限月額	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。					

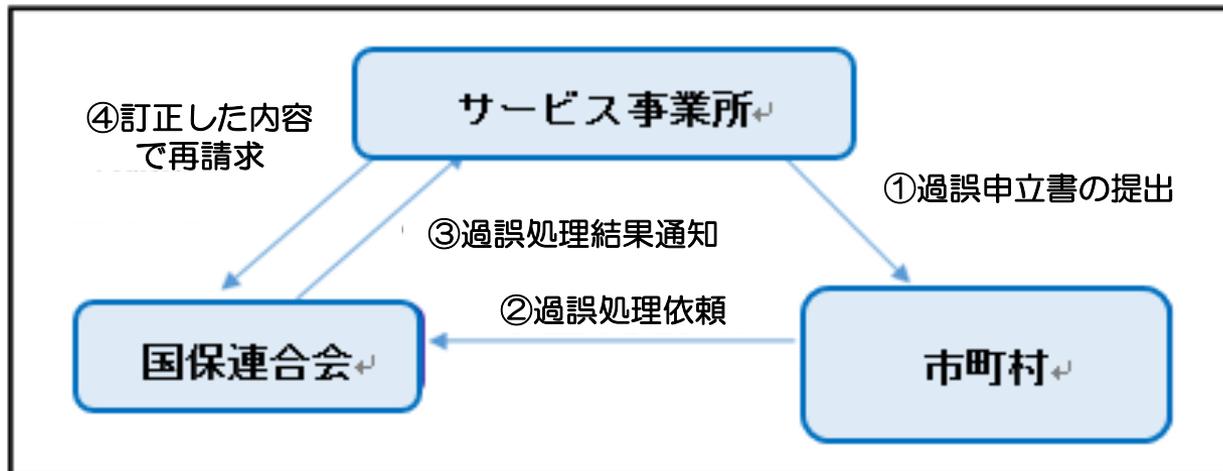
情報作成区分が修正のため
EC09エラーに。
 ※返戻分の上限額管理結果票を
再請求する場合は
情報作成区分を「新規」のまま
提出してください。

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



◆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	利用者負担額	管理結果後 利用者負担額
1					

情報照会

登録

クリア

削除

戻る

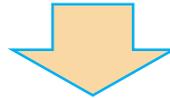
◆過誤請求の例

【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）

過誤申立書



過誤対象者・・・1名（Aさん）
過誤対象年月・・・R5. 7月提供分
過誤金額・・・30,000円 ※

- 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。

請求明細書

サービス提供 実績記録表



<12月受付分>
○通常請求
対象者・・・5名
対象年月・・・R5. 11月提供分
金額・・・100,000円
○再請求分
過誤対象者・・・1名（Aさん）
過誤対象年月・・・R5. 7月提供分
過誤金額・・・30,000円 ※
再請求金額・・・20,000円

- 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。

【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）

過誤申立書



過誤対象者・・・1名（Bさん）
過誤対象年月・・・R5. 7月提供分
過誤金額・・・30,000円 ※

- 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。

請求明細書

サービス提供 実績記録表



<12月受付分>
通常請求
対象者・・・5名
対象年月・・・R5. 11月提供分
金額・・・100,000円
過誤金額・・・30,000円※

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）

4. 銀行口座の変更について

銀行口座の変更にあたっては、「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。

③25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

◆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

平成●●年●●月●●日 提出

愛知県国民健康保険団体連合会
理事長 ●●●● 様

開設者 住所 愛知県●●市●●区●●町1-2-3
氏名 株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎 法人印

給付費の請求ならびに受領に關し、下記のとおり記入・捺印のうえ届出いたします。

事業所番号	23●●●●●●●●			連合会使用欄
法人等種別	05 営利法人	郵便番号	123-4567	
(請求先)事業所名称	●●●●サービス事業所	電話番号	052-123-4567	
		FAX番号	052-123-4567	
フリガナ(所在地)	アイチケン マルマルシ マルマルク マルマルチヨウ1-2-3	振込先	0 1 2 3 ●●●●銀行	
所在地	愛知県●●市●●区●●町1-2-3	支店名	4 5 6 ●●●●支店	
		口座番号	普通 当座 0 1 2 3 4 5 6 その他	
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 ダイヒョウトリシマリヤク シンセイタロウ	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 ダイヒョウトリシマリヤク シンセイタロウ	
請求者	株式会社●●●●サービス 代表取締役 申請太郎	(口座名義人)受領者	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)	異動年月	旧事業所番号		
① 新設	平成28年6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	※捺印			
3 振込先及び口座番号の変更				
その他				

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 その他
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 ダイヒョウトリシマリヤク シンセイタロウ
(口座名義人)受領者	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

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

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

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

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.jshien.e-seikyuu.jp/Shinsei/main>

ファイル(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 ② 請求関係資料 動作環境 FAQ リンク ログイン

お知らせ一覧 時刻 8:10:51

お知らせ一覧

有効期間内の記事を表示 全ての記事を表示

更新日付	タイトル
2019/05/20 New	・ヘルプデスク6月請求期間におけるお問い合わせ期間のお知らせ
2019/05/10 New	・電子請求受付システムサーバ保守によるシステムの一時的停止について
2019/04/26 New	・請求時にご活用いただける「請求事務ハンドブック」の改題について
2019/04/26 New	・電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
2019/04/26 New	・【重要】電子請求受付システムの機能変更について
2019/04/26 New	・【重要】電子請求受付システムの機能変更について

◆ 「請求関連資料」のお勧め資料

◇ サービス実績記録票記載例

請求に関する厚生労働省の資料を掲載しています。
必要な資料のリンクをクリックしてダウンロードしてください。

右側にアイコンが付いたリンクをクリックすると、対象の資料を掲載した外部サイトのページが開きます。

なお、請求における基本的な事項についてポイントをもとめたハンドブック「請求事務ハンドブック」については、FAQ画面をご参照ください。

共通資料

分類	ファイルまたはリンク
1 改定の概要	1 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容
	2 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
2 体制等状況一覧表	1 体制等状況一覧表[PDF]
	2 体制等状況一覧表[Excel]
3 様式・記載例	1 サービス提供実績記録票様式(障害福祉サービス)
	2 サービス提供実績記録票様式(障害児支援)
	3 サービス提供実績記録票記載例
	4 請求明確書様式(障害福祉サービス)
	5 請求明確書様式(障害児支援)
	6 請求明確書記載例
4	1 介護給付費等に関する支給決定事務等について(事務処理要領)
	2 障害児通所給付費に係る通所給付費決定事務等について

「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。

平成〇〇年 4 月分 重度訪問介護サービス提供実績記録票 (様式3-1)

平成〇〇年 4 月分 行動援護サービス提供実績記録票 (様式2)

平成〇〇年 4 月分 居宅介護サービス提供実績記録票 (様式1)

■旧様式からの変更点

- ・「初回加算」欄を追加
- ・「緊急時対応加算」欄を追加
- ・「行動時間」欄を追加
- ・「備考」欄を追加
- ・「行動障害」欄を追加

■旧様式からの変更点

- ・「緊急時対応加算」欄を追加
- ・「初回加算」欄を追加
- ・「備考」欄から「初回加算」、「緊急時対応加算」、「福祉専門職員等連携加算」欄を削除
- ・「備考」欄に「同一建物内算」の記載を追加

■旧様式からの変更点

- ・「サービス」欄を追加
- ・「開始時間」欄を追加
- ・「終了時間」欄を追加
- ・「計画時間」欄を追加
- ・「開始時刻」欄を追加
- ・「終了時刻」欄を追加
- ・「計画時刻」欄を追加
- ・「備考」欄を追加
- ・「行動障害」欄を追加

「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

はじめの方 お知らせ 請求関係資料 動作環境 FAQ リンク ログイン

時刻 10:34:47

請求関係資料

請求に関する厚生労働省の資料を掲載しています。
必要な資料のリンクをクリックしてダウンロードください。

右側にアイコンが付いたリンクをクリックすると、対象の資料を掲載した外部サイトのページが開きます。

なお、請求における基本的な事項についてポイントをとまとめたり、シフレット「請求事務ハンドブック」については、FAQ画面をご確認ください。

請求関係資料の参照方法 ?

共通資料

分類	ファイルまたはリンク	掲載日	ファイルサイズ
1 改定の概要	平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容	2019/04/26	2,490,379Byte
	平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要	2019/04/26	2,077,142Byte
2 体制等状況一覧表	体制等状況一覧表[PDF]	2019/04/26	175,610Byte
	体制等状況一覧表[Excel]	2019/04/26	217,088Byte
3 様式・記載例	サービス提供実績記録票様式(障害福祉サービス)	2019/04/26	501,246Byte
	サービス提供実績記録票様式(障害児支援)	2019/04/26	153,800Byte
	サービス提供実績記録票記載例	2019/04/26	624,554Byte
	請求明細書様式(障害福祉サービス)	2019/04/26	252,928Byte
	請求明細書様式(障害児支援)	2019/04/26	191,488Byte
	請求明細書記載例	2019/04/26	237,212Byte
4	介護給付費額に係る支給決定事務額について(事務処理要領)	2019/04/26	2,694,070Byte

障害福祉サービス

- 11: 居宅介護
- 12: 重度訪問介護
- 13: 行動援護
- 14: 重度障害者等包括支援
- 15: 同行援護
- 21: 療養介護
- 22: 生活介護
- 24: 短期入所
- 32: 施設入所支援

11: 居宅介護

分類	ファイルまたはリンク	掲載日	ファイルサイズ
1 報酬告示	報酬告示	2019/04/26	166,069Byte
2 留意事項	留意事項	2019/04/26	310,999Byte
3 報酬算定構造	障害福祉サービス費等の報酬算定構造[PDF]	2019/04/26	88,535Byte
	障害福祉サービス費等の報酬算定構造[Excel]	2019/04/26	85,962Byte
4 サービスコード表	サービスコード表[PDF]	2019/04/26	2,463,809Byte
	サービスコード表[Excel]	2019/04/26	3,890,699Byte

▲トップへ戻る

12: 重度訪問介護

分類	ファイルまたはリンク	掲載日	ファイルサイズ
1 報酬告示	報酬告示	2019/04/26	181,672Byte
2 留意事項	留意事項	2019/04/26	288,807Byte
3 報酬算定構造	障害福祉サービス費等の報酬算定構造[PDF]	2019/04/26	88,368Byte
	障害福祉サービス費等の報酬算定構造[Excel]	2019/04/26	86,157Byte
4 サービスコード表	サービスコード表[PDF]	2019/04/26	2,495,570Byte
	サービスコード表[Excel]	2019/04/26	493,349Byte

▲トップへ戻る

13: 行動援護

14: 重度障害者等包括支援

15: 同行援護

21: 療養介護

22: 生活介護

該当サービスをクリックすると右図が出てきます。

11: 居宅介護				
分類		ファイルまたはリンク	掲載日	ファイルサイズ
1	報酬告示	1 報酬告示	2019/04/26	186,069Byte
2	留意事項	1 留意事項	2019/04/26	310,989Byte
3	報酬算定構造	1 障害福祉サービス費等の報酬算定構造【PDF】	2019/04/26	88,535Byte
4	サービスコード表	1 サービスコード表【PDF】	2019/04/26	3,880,689Byte
		2 サービスコード表【Excel】		

12: 重度訪問介護				
分類		ファイルまたはリンク	掲載日	ファイルサイズ
1	報酬告示	1 報酬告示	2019/04/26	181,672Byte
2	留意事項	1 留意事項	2019/04/26	308,033Byte
3	報酬算定構造	1 障害福祉サービス費等の報酬算定構造【PDF】	2019/04/26	88,535Byte
4	サービスコード表	1 サービスコード表【PDF】	2019/04/26	3,880,689Byte
		2 サービスコード表【Excel】		

1 居宅介護サービスコード表

イ 居宅における身体介護（目中的み）

サービスコード	サービス内容	算定単位	単価	算定
11 1111	身体介護（Ⅰ）	1時間/30分	248	248
11 1112	身体介護（Ⅱ）	1時間/30分	248	248
11 1113	身体介護（Ⅲ）	1時間/30分	174	174
11 1114	身体介護（Ⅳ）	1時間/30分	223	223
11 A001	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A002	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A003	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A004	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A005	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A006	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A007	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A008	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A009	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A010	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A011	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A012	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A013	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A014	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A015	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A016	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A017	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A018	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
11 A019	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
11 A020	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
11 1115	身体介護（Ⅰ）	1時間/30分	248	248
11 1116	身体介護（Ⅱ）	1時間/30分	174	174
11 1117	身体介護（Ⅲ）	1時間/30分	223	223
11 1118	身体介護（Ⅳ）	1時間/30分	157	157

2 重度訪問介護サービスコード表

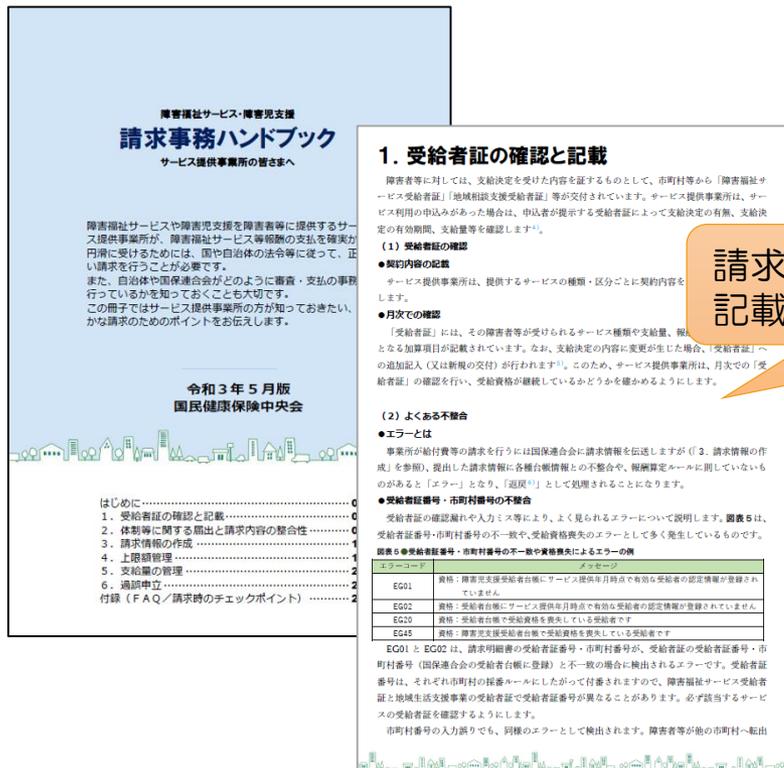
イ 居宅における身体介護（目中的み）

サービスコード	サービス内容	算定単位	単価	算定
12 1121	身体介護（Ⅰ）	1時間/30分	223	223
12 1122	身体介護（Ⅱ）	1時間/30分	157	157
12 1123	身体介護（Ⅲ）	1時間/30分	223	223
12 1124	身体介護（Ⅳ）	1時間/30分	157	157
12 1125	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1126	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1127	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1128	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1129	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1130	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1131	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1132	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1133	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1134	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1135	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1136	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1137	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1138	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1139	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1140	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1141	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1142	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1143	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1144	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1145	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1146	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1147	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1148	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1149	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1150	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1151	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1152	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1153	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1154	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1155	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1156	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1157	身体介護（Ⅰ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1158	身体介護（Ⅱ） 付添	1時間/30分	157	157
12 1159	身体介護（Ⅲ） 付添	1時間/30分	223	223
12 1160	身体介護（Ⅳ） 付添	1時間/30分	157	157

「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。

◆「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

◆ 「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

愛知県国民健康保険団体連合会

Google サイト内検索

国保連合会のご紹介 | 一般の皆様 | 保険医療機関(保険薬局)の皆様 | 介護福祉関係の皆様 | 国保保険者の皆様 | 特定健康診査等機関の皆様

介護福祉関係の皆様

障害福祉サービス費等の請求について

介護福祉関係の皆様

- 介護保険事業所向け
- 障害福祉サービス事業所向け
- 介護サービスによる定額について

※ 簡易資料の掲載について

「障害福祉サービス費等の請求について」を掲載しました。
 当資料は国保中央会マニュアルの抜粋版となりますので、詳しい内容については当該資料に記載されている「参照マニュアル」をご覧ください。

※ 「障害福祉サービス費等の請求について」

- 請求に必要な準備
 - 障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届
 - ユーザID、パスワードについて
 - マニュアルと請求ソフトのダウンロード
 - 電子証明書
- 伝票について
- 請求から支払までの流れ
- 通知書類について
- 代理請求
- データ送信後に誤りを発見した場合の対応(請求撤回)
- 取り下げ依頼(過誤申立)について

一括ダウンロードはこちら

※ 参考資料

- 市町村番号一覧表
- 地域区分
 - 障害者の地域区分表
平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度 平成28年度 平成29年度 平成30年度 令和3年度～
 - 障害児の地域区分表
平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度 平成28年度 平成29年度 平成30年度 令和3年度～
- Windows10でデスクトップにInternet Explorerのアイコンを表示する方法

※ 電子請求受付システムのアドレスはこちら(外部リンク)
<http://www.seikyuu.jp/>
 (電子請求受付システムの総合窓口)

障害福祉サービス 市町村番号一覧表

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
231001	名古屋市中区	232100	小牧市	232370	あま市
232017	豊田市	232377	稲作市	232385	長久手市
232025	瑞穂市	232311	岩手市	232320	津島市
232033	一宮市	232223	東海市	232421	豊山町
232041	清海市	232238	大府市	232619	大口町
232050	半田市	232246	知多市	232625	扶桑町
232068	春日井市	232256	知立市	234245	大府町
232076	豊田市	232264	稲津町	234257	瀬戸市
232082	津島市	232272	高尾市	234273	鳥居町
232092	豊田市	232289	佐藤町	234419	羽衣町
232106	刈谷市	232298	豊田町	234427	東浦町
232116	豊田市	232300	日進市	234450	稲垣町
232122	豊田市	232319	田原市	234465	豊田町
232132	岡崎市	232322	豊田町	234478	豊田町
232140	岡崎市	232335	豊田町	235010	豊田町
232157	犬山市	232343	北名古屋市	235010	豊田町
232165	豊田市	232351	弥生市	235028	豊田町
232173	江南市	232360	みよし市	235030	豊田町

障害福祉サービス(令和3年度)の障害者自立支援計画(令和3年度)地域区分変更表

地域区分	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	その他
名古屋市中区	豊田町	刈谷市	みよし市	岡崎市	瀬戸市	豊田市	一宮市	豊田町
	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町

障害福祉サービス(令和3年度)の障害者自立支援計画(令和3年度)地域区分変更表

地域区分	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	その他
名古屋市中区	豊田町	刈谷市	みよし市	岡崎市	瀬戸市	豊田市	一宮市	豊田町
	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町	豊田町

当該リンクをクリックすると右図が参照できます。

◇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

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.jshien.e-seikyuu.jp/Shinsei/main>

ファイル(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 リンク **②** ログイン

お知らせ一覧 時刻 8:10:51

お知らせ一覧

有効期間内の記事を表示 全ての記事を表示

更新日付	タイトル
2019/05/20 New	ヘルプデスク6月請求期間におけるお問い合わせ期間のお知らせ
2019/05/10 New	電子請求受付システムサーバー保守によるシステムの一時停止について
2019/04/26 New	請求書にご活用いただける「請求事務ハンドブック」の改訂について
2019/04/26 New	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
2019/04/26 New	【重要】電子請求受付システムの機能変更について
2019/04/26 New	電子請求受付システムのご利用について

お知らせ一覧 最終ログイン日時: 2019年05月27日 08時55分29秒

お知らせ一覧 最新の記事を表示 過去の記事を表示 全ての記事を表示

更新日付	カテゴリ	タイトル
2021/04/09	その他	令和3年度地域区分表
2016/04/11	参考資料	平成28年度 地域区分表
2015/04/10	参考資料	平成27年度 地域区分表
2014/11/28	その他	市町村番号一覧表の掲載について
2010/09/10	その他	「普及啓発審判集」について
2008/12/26	その他	点検内容の変更について
2008/12/26	その他	ゆうちょ銀行の他の金融機関との振込み対応詳細について
2008/12/16	その他	簡易入力システムVer2.00の不具合について
2008/12/01	その他	エラーコード表の掲載について
2008/08/21	その他	各種様式の掲載について

お知らせ表示 最終ログイン日時: 2021年12月10日 10時15分38秒

令和3年度地域区分表

カテゴリ	その他(その他)
更新日付	2021/04/09
提示期間	9999/12/31

事業者のみならずへ重要なお知らせ
 別添「事業譲渡」のとおり、令和3年4月サービス提供分より、以下の地域が所在地の事業所において、地域区分が変更となります。
 (譲渡先)
 豊田市・須谷市・みよし市・知多市・豊明市・清洲市・豊山町・豊森村
 豊田市・須谷市・みよし市・知多市・豊明市・清洲市・豊山町・豊森村
 須磨市・碧南市・日進市・長久手市・大口町・碧海町・東郷町
 詳細につきましては、別添資料より確認ができます。
 なお、令和3年度に請求される令和3年4月サービス提供分の請求データが旧地域区分のままでも請求されます。請求データが変更となる事業所には、令和3年4月サービス提供分について、新しい地域区分を設定する必要があります。
 (注)

添付ファイル	サイズ
最新譲渡.pdf	97,999Byte
別添「譲渡先(令和3年度4月サービス提供分)」.pdf	68,991Byte
別添「譲渡先(令和3年度4月サービス提供分)」.pdf	68,998Byte

戻る

赤枠をクリックすると右図の画面へ推移します。

お知らせ表示 最終ログイン日時: 2019年05月27日 09時55分29秒

市町村番号一覧表の掲載について

カテゴリ	その他(その他)
更新日付	2014/11/28
提示期間	9999/12/31

市町村番号一覧表を掲載いたしますので、ご利用ください。

添付ファイル	サイズ
市町村番号一覧表.pdf	86,820Byte

戻る



