

障害介護給付費等の請求について



障害介護給付費等の請求方法について

請求は、**毎月10日必着**です！ ※**11日以降の差替えは行いません**

	伝送（インターネット）請求のみ
請求期間（時間）	毎月1日～10日 （23：59までに本会に到達）
請求期間中の差替え	何度でも可能

電子請求受付システム・簡易入力システム・取込送信システムに係る操作方法等の問合せ窓口
障害者総合支援電子請求ヘルプデスク TEL: 0570-059-403 FAX: 0570-059-433
E-mail: mail@support-e-seikyuu.jp

仮審査について

仮審査日時点での台帳情報と請求情報を突合し、エラーチェックを行います

仮審査の結果、エラー、警告等が発生した事業所へ「[仮審査処理結果票](#)」が送信されます

「仮審査処理結果票」のエラー内容欄の先頭の記号について

記号無し：エラー	現時点で返戻対象となるもの
※：警告	国保連合会の一次審査においては判断がつかず、市町の二次審査の対象となるもの
▲：警告（重度）	「警告」のうち、市町での二次審査において特に確認が必要となるもの

10日までの請求取下げ方法

- ① 電子請求受付システムで《メインメニュー》より<照会一覧>をクリック

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

ログアウト

お知らせ一覧

時刻 12:00:00

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。

次頁 ▶ 最終 ▶ 1 /2 頁移動

▼ 提示開始日	カテゴリ	タイトル
📧 New	スケジュール	●月請求受付期間について
📧 New	システム関連	単位数表について

② 【照会一覧】画面が表示されるので、取下げを行いたい請求情報の<詳細>をクリック

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 ログアウト

照会一覧 最終ログイン日時:2017年04月05日 10時30分54秒 時刻 14:14:58

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	2017/04	○	—	到達済	→ 詳細
1311111111	請求事業所A	2017/03	○	○	到達済	→ 詳細
1311111111	請求事業所A	2017/02	○	—	—	→ 詳細
1311111111	請求事業所A	2017/01	○	—	エラー	→ 詳細

③ 【請求情報詳細】 画面が表示されるので、内容を確認し、
<取下げ>をクリック

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

ログアウト

請求情報詳細

最終ログイン日時:2017年04月05日 10時30分54秒

時刻 16:51:11

事業所番号	1311111111	処理対象年月	2017/04
事業所	請求事業所A		

到達番号	139998201704010001	到達日時	2017/04/01 10:30
取扱状況	到達		
	—		

お知らせ

取下げ

請求書類一覧

提供年月	請求書類名	件数
2017/03	介護給付費等請求書情報	1
2017/03	介護給付費等明細書情報	5
2017/03	サービス提供実績記録票	5

- ④ 【送信確認】 画面が表示されるので、内容を確認し、
<送信>をクリックすると、取下げ依頼内容が送信される

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 ログアウト

送信確認 最終ログイン日時:2017年04月05日 10時30分54秒 時刻 16:56:21

1 取下げ依頼

2 送信確認

3 終了

取下げ依頼処理の送信を行います。
問題がなければ、【送信】ボタンを押してください。

事業所番号	1311111111
処理対象年月	2017年04月
到達番号	139998201704010001

戻る 送信

⑤ 【処理終了】画面が表示されるので、取下げ依頼の結果(承認/否認)については、後でお知らせにて通知される

<終了>をクリックすると、【請求情報詳細】画面に戻る

The screenshot displays the '処理終了' (Processing Completed) screen. At the top, there is a navigation bar with links: お知らせ (Notice), 照会一覧 (Inquiry List), FAQ, マニュアル (Manual), ダウンロード (Download), 証明書 (Certificate), ユーザ情報 (User Information), and ログアウト (Logout). Below this, a blue header bar contains the text '処理終了' (Processing Completed) on the left, '最終ログイン日時: 2017年04月05日 10時30分54秒' (Last login time: 2017/04/05 10:30:54) in the center, and '時刻 16:57:44' (Time: 16:57:44) on the right. The main content area has a left sidebar with a list of steps: 1 取下げ依頼 (Request for withdrawal), 2 送信確認 (Transmission confirmation), and 3 終了 (End). Step 3 is highlighted in yellow. The main content area displays a message: '取下げ依頼の処理が正常に終了しました。' (The processing of the request for withdrawal has been completed normally.). Below this message is a red-bordered box containing the following information: 事業所番号 : 1311111111, 処理対象年月 : 2017年04月, and 到達番号 : 139998201704010001. At the bottom of the main content area, there are two buttons: '印刷' (Print) and '保存' (Save). The '印刷' button has a right arrow icon and the text 'この画面を印刷することができます。' (You can print this screen.). The '保存' button has a right arrow icon and the text 'この画面をhtml形式で保存することができます。' (You can save this screen in html format.). At the bottom right of the screen, there is a blue button with a close icon and the text '終了' (End), which is highlighted with a red box.

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 ログアウト

処理終了 最終ログイン日時: 2017年04月05日 10時30分54秒 時刻 16:57:44

1 取下げ依頼
2 送信確認
3 終了

取下げ依頼の処理が正常に終了しました。

事業所番号 : 1311111111
処理対象年月 : 2017年04月
到達番号 : 139998201704010001

印刷 この画面を印刷することができます。
保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

終了

主な返戻（エラー）の対応方法について

①EC01「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」

原因) 同一受付年月内に同一の情報を複数回送信したため

よくある誤り例)

1日から10日の受付期間内に取下げを行わずに請求情報を複数回送信した

エラーとなった請求情報を有効にしたい場合は、支払済の請求情報に対する過誤申立書情報を市町に提出するとともに、請求情報を再度請求願います

請求情報の再送信は取下げをしてから行ってください

②EG12「受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません」

原因) サービス提供年月が受給者台帳の利用者負担上限月額の有効期間の範囲外であるため

よくある誤り例)

事業所において、サービス提供年月時点の利用者負担上限月額情報を誤って入力した

市町において、利用者負担上限月額情報が未登録だった

**利用者負担上限月額情報を確認の上、
市町に受給者の資格情報をご確認願います**
次月以降に正しい内容で再請求してください

過誤について

前月以前に支払が確定した請求情報に誤りがあり、実績を取り下げる場合は「**過誤処理**」が必要です

「**過誤処理**」とは、【明細書】を取り下げることです

過誤をした請求情報に対しては、必要に応じ、再度、内容を修正した**正しい請求（再請求）**を行ってください

※再請求の時期については、**受給者の指定権者と調整**してください
(**同月過誤**を推奨しています)

再請求の提出時期によって、
「通常過誤」と「**同月過誤**」に分かれます

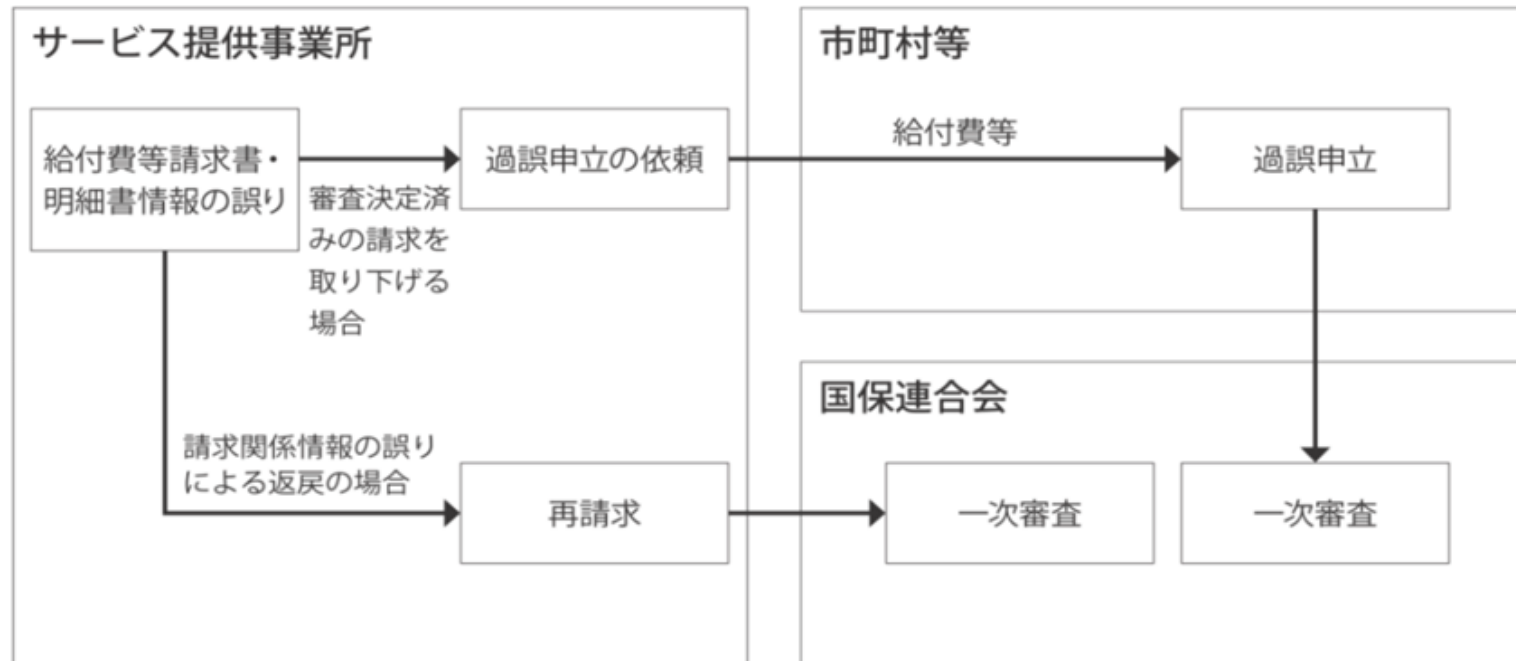
通常過誤	市町等による過誤の申立の 翌月以降 に、当該過誤対象を修正した【明細書】等が再度サービス提供事業所から提出される過誤、または再請求がない過誤のこと
同月過誤	市町等による過誤の申立と 同月 に、当該過誤対象を修正した【明細書】等が再度サービス提供事業所から提出される過誤のこと

同月過誤を行っていただくと、支払額への影響を小さくすることができますので、**同月過誤**を推奨しています

過誤申立・再請求の流れ

過誤を行う場合、事業所は、市町等に「**過誤申立**」を依頼してください

過誤申立を依頼した請求情報について、内容を修正し、正しい請求を行う必要がある場合は、**再請求**を行ってください



過誤調整額の調整方法について

過誤調整がある場合、サービス提供事業所へ支払われる額は、その月の決定額と過誤処理による調整額とを相殺した額となります

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

※決定額とは、当月の請求情報に対し確定した金額

※過誤調整額が決定額を上回った場合、国保連合会へ、その金額の振込が必要になります（未調整過誤）

通知書の取得について

電子請求受付システムにて以下通知書の取得が可能です

- ・ 支払決定増減表
- ・ 返戻等一覧表
- ・ 支払決定額通知書
- ・ 支払決定額内訳書
- ・ 処遇改善加算等総額のお知らせ
- ・ 過誤決定通知書

※対象が存在する場合のみ、作成されています

データは3か月で削除されますので、必ず任意の場所に保存してください

障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届

登録情報に**変更**がある場合、指定権者への提出と併せて、

本会に「**障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届**」の変更届の提出が必要となります

本会から用紙をお送りしますので、変更がある際は、本会へお問い合わせください

記入例等、詳細はホームページをご参照ください

障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届

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・捺印のうえ届出いたします。

事業所 番号											連 合 会 使 用 欄
法人等 種別											
(請求先) 事業所 名称											
	郵便 番号	電話 番号		FAX 番号							
フリガナ	振込先										
所在地	支店名										
	口座 番号	普通 当座 その他									
フリガナ	フリガナ										
請求者	(口座振込) 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										
2	請求者及び受領者(口座名義)の変更		※摘要		支払先事業所番号						
3	振込先及び口座番号の変更										
4	その他()										
Eメール											
決定通知等の送付データの形式			PDF		CSV						
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											
備 考											

お問い合わせ先

〒650-0021

神戸市中央区三宮町 1 丁目9番1－1801号（センタープラザ16階）

兵庫県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 障害福祉係

電 話：078-332-9406 F A X：078-332-9520

HPアドレス：<https://www.kokuhoren-hyogo.or.jp>

