

## 7 障害者自立支援給付支払等システムについて

# 障害者総合支援電子請求に係る よくある質問（FAQ集）

---

和歌山県国民健康保険団体連合会

令和2年3月17, 18日

# 目次

1 全体スケジュール（例：令和2年4月サービス提供分）	1
2 請求受付	
（1）システムにログインできない	2
（2）パスワードを忘れてしまった	3
（3）IDがロックされた	4
（4）請求情報を取り下げしたい	5
（5）簡易入力ソフト等の操作方法が分からない	6
3 通知文書取得	
（1）過去に取得した通知文書が消去されている	7
（2）返戻理由が分かりません	8
4 代理人による請求	
（1）代理請求は、どのような場合に利用するのか	18
（2）代理人によるインターネット請求を開始したい	20

# 1 全体スケジュール

【例：令和2年4月サービス提供分】

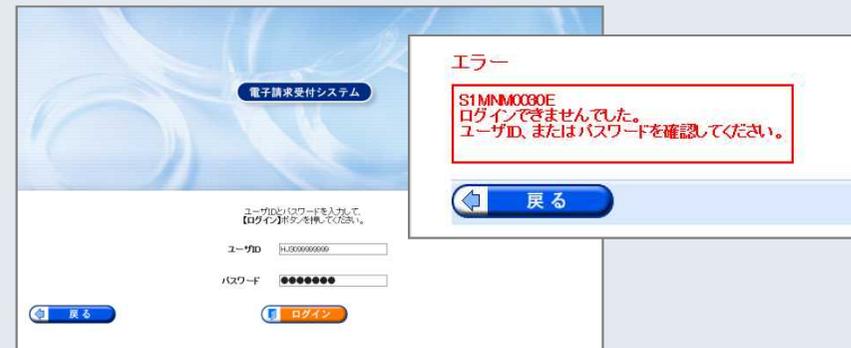
令和2年5月		6月	
1～10日	11～31日	1日	15日
請求受付	審査	通知文書取得	支払処理
<p>毎月、1～10日に請求を行います。請求情報の作成・送信を行うことができます。</p> <p>※受付期間中は24時間請求することができます。ただし、締切日10日は、<b>23時59分まで</b>となります。</p> <p>※受付期間中には請求の取り下げを行うことができます。</p>	<p>請求情報について、国保連での一次審査後、県・市町村にて二次審査を行います。</p>	<p>電子請求受付システムに接続して通知文書を取得することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・支払決定額通知書</li><li>・支払決定額内訳書</li><li>・返戻等一覧表</li><li>・支払決定増減表</li><li>・福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ</li></ul>	<p>障害福祉サービス費等の振込日となります。</p> <p>※振込時間は、銀行によって異なります。</p>

-1-

# 2 請求受付

## (1) システムにログインできない

**Q 1** 障害者総合支援電子請求受付システムにログインできない。(新規事業所)



**A 1** 「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されているユーザIDと(仮)パスワード(パスワードを変更した後は、変更後のパスワード)が正しく入力されているか確認してください。

また、ログイン時に使用するパスワードにはセキュリティ上、180日の有効期限が設定されており、期限が切れた際には、パスワードの変更が必ず必要になります。

- 2 -

※電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編) 3.1.9. 仮パスワードの変更Point!パスワードの有効期限についてを参照ください

# 2 請求受付

## (2) パスワードを忘れてしまった

**Q2** 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。



**A2** まずは、変更したパスワードを正しく入力しているか、確認してください。間違いやすい操作としては、以下が挙げられます。

1. 大文字/小文字 の区別
2. 全角/半角 の区別
3. スペースが入力されている（コピーして貼り付けを行った場合、可能性があります）

それでもログインできない場合は、国保連合会へお問い合わせください

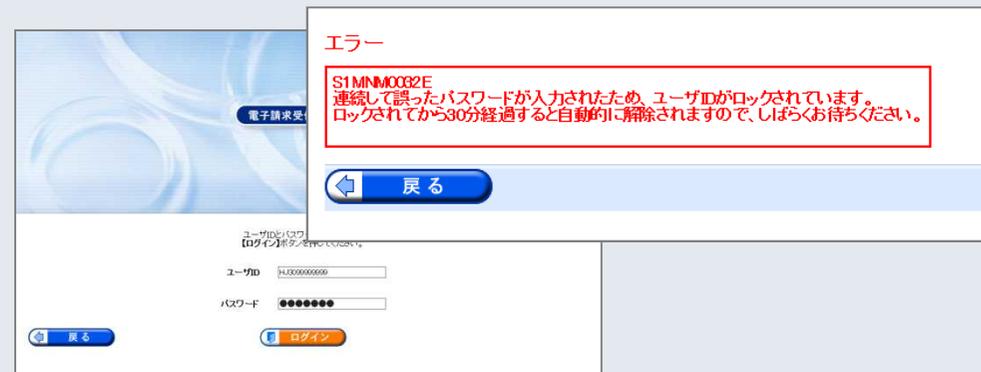
⇒ ☎073-427-4670

- 3 -

# 2 請求受付

## (3) IDがロックされた

**Q3** IDがロックされました。  
どうすれば解除できるの  
でしょうか。



**A3** 約30分程でロックが解除されますので、しばらくお待ち  
ください。

パスワードは大文字と小文字を区別しますので、正確に入力  
してください。

# 2 請求受付

## (4) 請求情報を取り下げしたい

**Q4** 送信した請求情報に不備があったので、請求情報を取り下げしたい。

**A4** 請求受付期間内（1～10日まで）であれば、電子請求受付システムから請求情報の取下げ依頼を行うことができます。

The screenshots illustrate the following steps:

- Clicking the '照会一覧' (Inquiry List) button in the main menu.
- Clicking the '詳細' (Details) button for the request to be withdrawn.
- Clicking the '取下げ' (Withdraw) button on the request details page.

① 《メインメニュー》より「照会一覧ボタン」をクリックします。

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「詳細ボタン」をクリックします。

③ 【請求情報詳細】画面が表示されるので、内容を確認し、「取下げボタン」をクリックします。その後、次の画面で「送信ボタン」をクリックします。

※電子請求受付システム 操作マニュアル（事業所編） 2.2 請求取下げ依頼を参照ください

# 2 請求受付

## (5) 簡易入力ソフト等の操作方法が分からない

**Q5** 国保中央会提供の簡易入力ソフト・取込送信ソフトの操作方法が分からない。

**A5** お手数ですが、障害者総合支援電子請求ヘルプデスクへお問い合わせください。

**【☎ 0570-059-403      FAX0570-059-433】**



# 3 通知文書取得

## (1) 過去に取得した通知文書が消去されている

**Q 1** 過去に取得した通知文書（処遇改善加算等総額のお知らせ等）が電子請求受付システムから消去されている。

**A 1** 通知文書の保管期間は、すべての通知文書を取得し、状況が[完了]となってから3カ月となります。

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
131111111	請求事業所A	2008/12	○	○	完了	詳細
131111111	請求事業所A	2008/11	○	-		詳細
131111111	請求事業所A	2008/10	○	-	エラー	詳細

**【完了】** 請求の翌月に国保連合会より通知される通知文書をすべて取得した状態

**【到達済】** 請求情報が国保連合会に正常に到達し、通知文書をすべて取得する前の状態

毎月、通知文書をダウンロードし、所定フォルダ等に保存することをお勧めいたします。

# 3 通知文書取得

## (2) 返戻理由が分かりません

**Q2** 返戻等一覧表をダウンロードしたのですが、なぜ返戻になったのか分かりません。

**A2** 以下に発生件数が多いエラーコードと次ページ以降エラーの詳細について記載します。

障害者エラー発生件数

No	情報種別	点検区分	エラーコード
1	請求明細書	資格	ED01
2	請求明細書	資格	EG03
3	請求明細書	受付	EC01
4	請求明細書	資格	EG02
5	請求明細書	資格	EG13

障害児エラー発生件数

No	情報種別	点検区分	エラーコード
1	障害児相談支援	資格	ED02
2	請求明細書 (通所・入所)	資格	EG13
3	請求明細書 (通所・入所)	資格	EN21
4	請求明細書 (通所・入所)	資格	EN24
5	請求明細書 (通所・入所)	資格	ED01

# 3 通知文書取得

(2) 返戻理由が分かりません

エラーコード E D 0 1 : 該当の請求情報は既に支払確定済です。

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

介護給付費等明細書(基本情報)

サービス提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	...
2010.02	991111	9910011111	9900000001	...
2010.03	991111	9910011111	9900000001	...

## 【エラー原因】

過去に同一の請求情報が送信されています。

## 【対処方法】

過去に同一の請求情報を送信していないか確認してください。  
 すでに処理された請求情報について修正を行う場合は、市町村へ過誤申立を行ってから、請求情報を送信してください。市町村と過誤・再請求する月を調整してください。

# 3 通知文書取得

## (2) 返戻理由が分かりません

エラーコードEG03：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

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

介護給付費・訓練等給付費等明細書(確認リスト)  
(原簿介護、行動援護、重症訪問介護、重症障害者等包括支援、児童デイサービス、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、自立施設支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

利用者番号: 991111 | 事業所番号: 994001111 | 事業所名称: A事業所

サービスコード: 32 | サービス区分: 2 | サービス種別: 生活介護

サービスコード	サービス区分	サービス種別	単位数	単位数	単価	総額
32	2	生活介護	10	730	73	53,110

受給者台帳(支給決定)

市町村番号	受給者証番号	決定サービスコード	異動年月日	異動区分
991111	990000001	221000	2010.04.01	1:新規

介護給付費等明細書情報(契約情報)

サービス提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	決定サービスコード
2010.04	991111	994001111	990000001	221000

## 【エラー原因】

介護給付費明細書情報(契約情報)に入力されている決定サービスコードが、受給者台帳に登録されていません。

## 【対処方法】

介護給付費明細書情報(契約情報)の決定サービスコードを確認してください。



# 3 通知文書取得

(2) 返戻理由が分かりません

エラーコードEG02：資格：受給者台帳にサービス提供年月日で有効な受給者の認定情報が登録されていません

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

市町村番号	受給者証番号	訂正年月日	訂正区分	異動年月日	異動区分	証記載市町村番号	...
991111	990000001	-	-	2007.04.01	1:新規	991111	...
992222	990000002	-	-	2007.04.01	1:新規	992222	...

## 【エラー原因】

存在しない受給者番号です。または請求明細書のサービス提供年月が障害程度区分認定有効期間外です。

## 【対処方法】

受給者番号が正しいか確認してください。またはサービス提供年月が受給者証の有効期間内か確認してください。

# 3 通知文書取得

## (2) 返戻理由が分かりません

エラーコード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。

例)介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)(点検で正常)の場合

介護給付費・訓練等給付費等明細書(確認リスト)  
(居宅介護、行動援護、重症相談介護、重症障害者等福祉支援、児童デイサービス、居職入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、田舎施設支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

利用者番号 991111 申請 2020年 4月 30日  
 施設利用番号 991111  
 支給決定番号 9900000001  
 支給決定種別 サービスの種別  
 支給決定に署名 申請者氏名  
 利用者負担上乗率 ① 24.000 就労継続支援A型受給者等 無 し

指定事業所番号 9910011111  
 事業所名称 A事業所 学機番号 11 普通結果額 24,000

サービス項目	サービス内容	サービスコード	異動年月日	異動区分
生活介護	1.2900	202111	2020.04.01	1:新規
生活事業運営安定化	2.2900	229999	2020.04.01	1:新規
生活移行時運営安定化	3.2900	229999	2020.04.01	1:新規
施設入所	4.2900	322111	2020.04.01	1:新規
施設移行時運営安定化	5.2900	229999	2020.04.01	1:新規

受給者台帳(支給決定)

市町村番号	受給者証番号	決定サービスコード	異動年月日	異動区分
991111	9900000001	221000	2010.04.01	1:新規

訂正年月日 訂正区分 証記載市町村番号 決定支給期間(開始年月日) 決定支給期間(終了年月日) ...

— — 991111 2010.04.01 2013.03.31 ...

介護給付費等明細書情報(契約情報)

サービス提供年月	市町村番号	事業所番号	受給者証番号	決定サービスコード
2010.04	991111	9940011111	9900000001	221000

### 【エラー原因】

請求明細書のサービス提供年月が受給者台帳の支給決定サービスコードの有効期間外です。

### 【対処方法】

サービス提供年月が支給決定の有効期間内か確認してください。





# 3 通知文書取得

## (2) 返戻理由が分かりません

エラーコードEN24：資格：請求明細書の請求額集計欄の「利用者負担額②」が障害児支援受給者台帳「多子軽減対象区分」に応じた値と一致していません

例)障害児通所給付費・入所給付費等明細書(点検で正常)の場合

障害児通所給付費・入所給付費等明細書 (確認リスト)

申請者番号: 991111 | 年度: 20 | 年: 10 | 月分:

受給者証番号: 9900000001 | 指定事業所番号: 9950000001

給付決定保護者氏名: 受給 太郎 | 事業所及びその事業所の名称: A事業所

障害児氏名: 受給 花子 | 地域区分: 一般地

利用者負担上乗月額: 37,200

証記載 都道府県番号	受給者証番号	都道府県等が 定める額の 適用有無	給付費等の額の特例情報			多子軽減 対象区分	...
			都道府県等が 定める額	都道府県等が 定める額の 有効期間 (開始年月日)	都道府県等が 定める額の 有効期間 (終了年月日)		
991111	9900000001	2:有り	30,000	2014.04.01	2015.03.31	1:第2子軽減 対象児童	...

1 割相当額と多子軽減後の額と都道府県等が定める額のうち最も小さい額：14,309 (円)

### 【エラー原因】

利用者負担額②の値が、多子軽減後の額と異なる。

### 【対処方法】

利用者負担額②の値が、

①第2子軽減対象児童の場合は、  
総費用額×5/100 (小数点以下切捨)

②第3子以降軽減対象児童の場合は、  
0円となっているか確認してください。

# 3 通知文書取得

## (2) 返戻理由が分かりません

**Q3** エラーコード P P 1 9 について教えてください。

**A3** 「P P 1 9 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」については、請求明細書が何らかのエラーにより返戻となった場合、サービス実績記録票も返戻とするため、このエラーコードを使用します。正しく訂正した請求明細書とサービス実績記録票を再度提出して下さい。

---

**Q4** アルファベットの「S」から始まるエラーコードについて教えてください（例：S A 1 1）

**A4** 市町村にて設定されたコードになります。内容については該当の市町村にお問い合わせください。

# 4 代理人による請求

## (1) 代理請求とはどのような場合に利用するのか

**Q1** 代理請求は、どのような場合に利用するものですか

**A1** 代理請求とは、障害者総合支援、または介護保険における介護給付費等の請求事務を代理人が事業者に代わって行うことです。代理請求の主なパターンは以下の通りです。

No.	主なパターン
1	事業所から請求事務を委任された代理請求事業者等が請求を行う場合
2	複数の事業所や支店を運営する法人等で、本店等が複数の事業所分の請求をまとめて行う場合
3	複数の事業所番号が指定されている事業所等で、複数の事業所番号分の請求をまとめて行う場合
4	<u>介護保険事業所</u> と障害者総合支援事業所を運営している法人等で、双方の請求をまとめて行う場合

# 4 代理人による請求

## (1) 代理請求とはどのような場合に利用するのか

**Q2** 障害者総合支援とは別に介護保険でもインターネット請求を開始したいのですが、新たに電子証明書の発行が必要なのでしょうか

**A 2** 介護保険証明書を別に取得するパターンと、代理人として介護・障害共通証明書を取得するパターンとがあります。

No.	証明書利用区分	有効期間	発行手数料	説明
1	障害者総合支援証明書	3年	7,800円	障害者総合支援事業所、または代理人が、障害者総合支援の請求に使用する証明書
2	介護保険証明書	3年	13,200円	介護保険事業所、または代理人が、介護保険の請求に使用する証明書
3	介護・障害共通証明書	3年	13,900円	代理人が、障害者総合支援及び介護保険の請求に使用する証明書

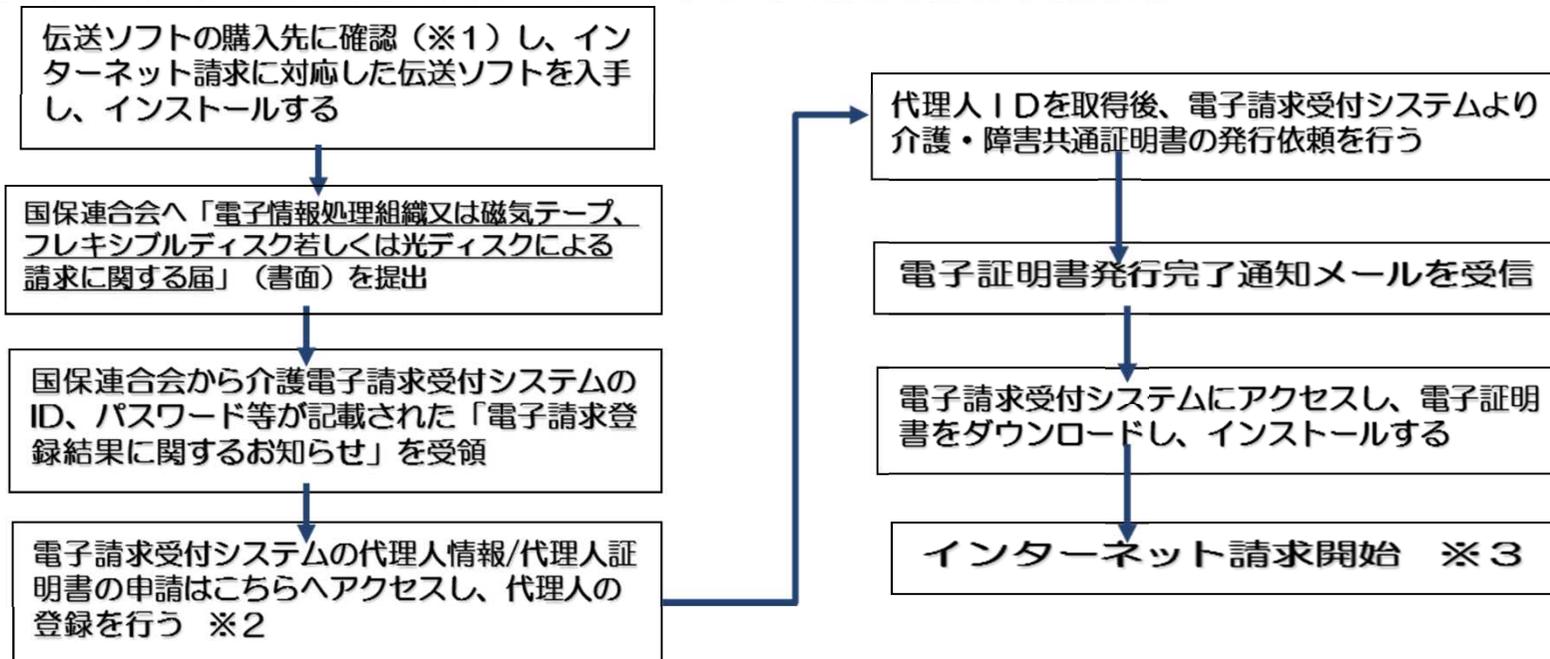
※介護・障害共通証明書を取得する場合は、代理人電子請求受付システム操作マニュアルを参照ください

# 4 代理人による請求

## (2) 代理人によるインターネット請求を開始したい

介護保険インターネット請求を開始するために以下の手順をご確認ください！

### 【代理人による介護保険インターネット請求開始の流れ】



※1 介護伝送ソフトを国保中央会から直接ご購入頂いている事業所は、国保中央会の介護電子請求ヘルプデスク（次項）までご連絡ください。

※2 既に代理人として登録している場合は、電子請求受付システムより委任事業所の追加を行い、次の手順に進んでください。

※3 インターネットでの初回の請求の審査結果を受け取るまで、念のためISDN回線を解約しないでください。

# 4 代理人による請求

## (2) 代理人によるインターネット請求を開始したい

### ■ 介護電子請求ヘルプデスクにご相談ください

代理人でのインターネット請求開始の手続きなどについては、介護電子請求ヘルプデスクまでお問い合わせください。

### 介護電子請求ヘルプデスク

【連絡先】 ☎0570-059-402 FAX 0570-059-422  
[mail-kaigo@support-e-seikyuu.jp](mailto:mail-kaigo@support-e-seikyuu.jp)

【電子請求受付システムのアドレス】 <http://www.e-seikyuu.jp/>

上記アドレスより、インターネット請求を開始するまでの準備作業を記載した資料を入手できます。

#### ■手順

- (1) 上記アドレス（電子請求受付システム総合窓口）画面にて「代理人情報/代理人証明書の申請はこちら」をクリックします。
- (2) ログイン前の「お知らせ一覧」画面が表示されますので、移行手順書の取得に関するお知らせを確認し、移行手順書を入手してください。