

障害福祉サービス・障害児給付費等請求事務について

令和6年3月

奈良県国民健康保険団体連合会

電算介護課 介護保険係

目次

- 1.令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要について
- 2.電子証明書の取得について
- 3.請求情報の提出（送信）期間について
- 4.電子証明書発行用パスワードについて
- 5.電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）について
- 6.事業所台帳情報参照機能について
- 7.審査結果について
- 8.返戻になった請求情報の再請求について
- 9.過誤申立について

1.令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要について

- 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の施行時期

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定については、令和6年4月1日施行（就労選択支援に関する改定事項については、令和7年10月1日施行）とする。

新たに追加措置する福祉・介護職員の処遇改善分及び処遇改善加算等の一本化については、令和6年6月1日施行とする。

※具体的な内容については、厚生労働省のホームページに資料が掲載されていますので、ご参照ください。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要 | 厚生労働省 (mhlw.go.jp)

http://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37772.html

- 福祉・介護職員等処遇改善加算について

福祉・介護職員等の処遇改善のための措置をできるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員等処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化するとともに、加算率の引き上げが行われます。

また、就労定着支援の就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員を、処遇改善加算等の対象に加えられます。

福祉・介護職員等処遇改善加算について①

【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

概要

- 障害福祉現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う。
- 福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- 就労定着支援の就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員を、処遇改善加算等の対象に加える。

単位数

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に、以下の加算率を乗じる。
加算率は、サービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定。

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善				サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	就労継続支援B型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	就労定着支援	10.3%		8.6%	6.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	自立生活援助	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	共同生活援助（介護サービス包括型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%	共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%	共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%	児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%	医療型児童発達支援	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%	放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	居宅訪問型児童発達支援	12.9%		11.8%	9.6%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%
就労継続支援A型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%					

（注）令和6年度末までの経過措置期間を設け、経過措置期間中は、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができる等の激変緩和措置を講じる。

福祉・介護職員等処遇改善加算について②

算定要件等

- 新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一。（福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。）
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
 - ※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、ベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

加算率（※）

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

加算率（※）	区分	新加算の要件	対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【8.1%】	Ⅰ	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等） 	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【8.0%】	Ⅱ	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】（令和7年度） グループごとの配分ルール【撤廃】 	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【6.7%】	Ⅲ	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備 	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【5.5%】	Ⅳ	<ul style="list-style-type: none"> 新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】（令和7年度） 賃金体系等の整備及び研修の実施等 	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※ 加算率は生活介護のものを例として記載。

福祉・介護職員等処遇改善加算の加算率について

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善																	
	I	II	III	IV	V(1)	V(2)	V(3)	V(4)	V(5)	V(6)	V(7)	V(8)	V(9)	V(10)	V(11)	V(12)	V(13)	V(14)
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	29.8%	28.9%	28.3%	27.4%	24.4%	22.9%	22.4%	22.8%	20.9%	17.9%	17.4%	16.4%	15.4%	10.9%
同行支援	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	37.2%	34.3%	35.7%	32.8%	29.8%	28.3%	25.4%	30.2%	23.9%	20.9%	22.8%	19.4%	18.4%	13.9%
行動支援	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	33.7%	31.8%	32.2%	30.3%	27.3%	25.8%	24.0%	26.7%	22.5%	19.5%	20.3%	18.0%	17.0%	12.5%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%	17.8%	19.9%			15.4%		17.0%	11.7%		12.5%	9.3%		10.9%	6.4%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%	13.1%	13.6%			10.8%		10.8%	11.0%		8.0%	8.7%		8.7%	5.9%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%	10.9%	12.0%	10.7%	11.8%	9.2%	9.0%	9.9%	8.8%	9.7%	7.1%	7.1%	6.9%	7.8%	5.0%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	12.0%	12.0%	11.6%	11.6%	10.2%	9.8%	9.8%	8.0%	9.4%	8.0%	6.2%	7.6%	5.8%	4.0%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%														
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
就労継続支援A型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%	8.3%	8.0%	8.1%	7.8%	6.7%	6.5%	6.2%	6.6%	6.0%	4.9%	5.0%	4.7%	4.5%	3.2%
就労継続支援B型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%	8.0%	7.9%	7.8%	7.7%	6.6%	6.4%	6.1%	6.3%	5.9%	4.8%	4.9%	4.6%	4.4%	3.1%
就労定着支援	10.3%		8.6%	6.9%	9.0%	8.6%			7.3%		6.5%	7.3%		5.2%	5.6%		4.8%	3.5%
自立生活援助	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	9.0%	8.6%	8.8%	8.4%	7.3%	7.1%	6.5%	7.3%	6.3%	5.2%	5.6%	5.0%	4.8%	3.5%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%	12.1%	12.4%	11.8%	12.1%	9.8%	9.5%	9.6%	10.2%	9.3%	7.0%	7.9%	6.7%	7.7%	5.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%	18.5%	17.1%	18.2%	16.8%	14.5%	14.2%	12.2%	16.6%	11.9%	9.6%	12.6%	9.3%	10.3%	7.7%
児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%	11.1%	10.9%	10.8%	10.6%	8.9%	8.6%	8.3%	9.8%	8.0%	6.3%	7.6%	6.0%	7.0%	5.0%
医療型児童発達支援	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%	15.6%	14.2%	15.3%	13.9%	12.2%	11.9%	10.1%	14.3%	9.8%	8.1%	10.9%	7.8%	8.8%	6.8%
放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%	11.4%	11.1%	11.1%	10.8%	9.1%	8.8%	8.4%	10.1%	8.1%	6.4%	7.8%	6.1%	7.1%	5.1%
居宅訪問型児童発達支援	12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%	10.9%	10.7%			8.7%		8.1%	9.8%		6.1%	7.6%		7.0%	5.0%
福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%	17.3%	18.4%	16.9%	18.0%	14.6%	14.2%	15.2%	13.0%	14.8%	11.4%	10.3%	11.0%	10.9%	7.1%
医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%	15.3%	17.0%	14.9%	16.6%	13.2%	12.8%	14.4%	11.0%	14.0%	10.6%	8.9%	10.2%	10.1%	6.3%
障害者支援施設が行う生活介護	10.1%		8.4%	6.7%	9.0%	8.4%			7.3%		6.5%	7.3%		5.4%	5.6%		4.8%	3.7%
障害者支援施設が行う自立訓練（機能訓練）	12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
障害者支援施設が行う自立訓練（生活訓練）	12.5%		9.9%	8.1%	10.7%	10.7%			8.9%		8.5%	8.1%		6.7%	6.3%		5.9%	4.1%
障害者支援施設が行う就労移行支援	10.7%		8.9%	7.1%	9.4%	8.9%			7.6%		6.7%	7.6%		5.4%	5.8%		4.9%	3.6%
障害者支援施設が行う就労継続支援A型	10.5%		8.7%	6.9%	9.2%	8.7%			7.4%		6.6%	7.4%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%
障害者支援施設が行う就労継続支援B型	10.4%		8.6%	6.9%	9.1%	8.7%			7.4%		6.6%	7.3%		5.3%	5.6%		4.8%	3.5%

※経過措置区分として、令和6年度末まで福祉・介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設ける。

2.電子証明書の取得について

- 障害者福祉サービス費等の請求は、インターネットにより行うこととされており、この請求が真に名義人によってなされたものであるかを確認するため、事業所が保持する電子証明書により、電子署名を行い、電子証明書を添付（インストール）します。
- 請求を行った際に添付した電子証明書を保持している事業所のみが国保連合会からの通知文章等を取得することが可能になります。
- 電子証明書の有効期限は発行日から3年間です。有効期限が残り90日となった場合、電子請求受付システムの「お知らせ欄」に「証明書の有効期限切れ」となる事前通知が届きます。

なお、有効期限が過ぎた電子証明書でも、有効終了年月日までに実施したサービス分の請求情報であれば送信（請求）することができます。有効期限到来までに必ず電子証明書の更新を行ってください。

3.請求情報の提出（送信）期間について

- 請求情報は、毎月1日～10日（10日が土・日・祝日の場合は、翌営業日）までの間に提出してください。

- 請求情報が正常に届いているか必ず確認してください。

送信システムで「正常に到達しました」の画面表示がされた、または電子請求受付システムで「到達済」となっていれば、請求データの受付ができています。

- 請求期間内であれば、電子請求受付システム・簡易入力ソフト・取込送信システムを使って事業所で請求の取り下げ及び再請求が何度でも可能です。

・請求期間外の取消（取り下げ）がある場合は、必ず国保連合会に電話にてご連絡いただき、差替えの可否をご確認ください。

- ・ご連絡がない場合、請求が無効となる場合があります。
- ・請求情報の差し替えは、**ファイル（到達番号）**ごとになります。ファイルの中の1名だけを差し替え・修正することはできません。

・請求期間外の取り消し手順

- ①国保連合会に連絡をTEL（0744-29-8319）する。
- ②指定様式（電子請求取り消し依頼票）をFAX（0744-21-6822）する。
- ③差替え分の請求情報を再送信する。

国保連合会にて、差替えのデータが送信されていることを確認後取り消しを行いますので、同日に再送信をお願いします。

4.電子証明書発行用パスワードについて

電子証明書更新による発行申請時やPC買い替えによる電子証明書インストール時等、当該パスワードが必要となりますので、**紛失しないよう大切に保管**をお願いします。

- 紛失した場合は、新たに電子証明書及びパスワードを発行していただくことになります。

電子請求受付システムより再発行処理を行って下さい。（参照マニュアル⇒「電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）」）

※新たな電子証明書の発行手数料が発生します。

※パスワードを再発行された場合、紛失したパスワードで発行申請した証明書の再度のダウンロード・再インストールができません。

各種パスワードを忘れてしまった場合について

●電子請求受付システムログイン用テストID、本番用IDパスワード

- 国保連合会にご連絡ください。（FAXでご依頼）仮パスワードを再発行します。

※事業所で設定されたパスワードについては、国保連合会でも把握しておりませんので忘れてしまった場合は仮パスワードの再発行となります。

- 仮パスワードは郵送でのお届けになります。

セキュリティの関係上、FAX・電子メールでの送付はできません。

※請求締切日（毎月10日）直前のご連絡になりますと、締切日に間に合わない場合もあります。

5.電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）について

- 電子請求受付システムでは、請求状況の照会、請求取り下げ、通知文書の取得、電子証明書のダウンロード方法等の確認を行うことができます。
- 『電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）』に、サービス提供事業所向けの資料として、「電子請求受付システム操作マニュアル」が掲載されていますので、PC等にダウンロードしてご活用ください。
- 電子請求受付システム操作マニュアルのダウンロード手順
 - ① 『電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）』
 - ② 「障害者総合支援の請求はこちら」から事業所ユーザIDで「ログイン」
 - ③ 「ダウンロード」をクリック
 - ④ 電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）」右側の「保存」をクリックしてダウンロードしてください。

6.事業所台帳情報参照機能について

- サービス提供事業所が提出した請求情報は、国保連合会における一次審査において、市町村等が作成した事業所台帳（届出情報）と突合が行われます。突合の結果、不一致（エラー）になる場合があります。このエラーの原因は、請求情報か事業所台帳のいずれかに不備があるためです。サービス提供事業所は、市町村等への届出の状況を常に把握し、適切なサービス提供及び請求情報の作成を行うようにします。
- サービス提供事業所において請求情報に対する警告やエラーの原因を特定しやすくするため、国保連合会に登録されている事業所台帳情報を、電子請求受付システムにて「事業所情報」が参照できます。
- 事業所台帳情報参照方法につきましては、「電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）」または、別添の抜粋版資料をご確認ください。

7.審査結果について

- 事業所が提出した請求情報は、一次審査（国保連合会）及び二次審査（市町村）により、請求内容に誤り等があった場合は、「返戻（へんれい）」として処理し、返戻等一覧表」にて通知します。
- すべての請求情報が「正当」となった場合は、「返戻等一覧表」は通知されません。
- 「返戻等一覧表」は、審査月の月末午後5時以降に、事業所へ通知します。
- 事業所は、提出した請求情報が「返戻」となった場合は、次項を参考にその内容について確認を行い、請求情報を修正し国保連合会に再請求を行ってください。
- 「正当」となった請求情報は、審査月の翌月初旬（5日。土日祝日の場合は、次の営業日）に「支払決定額通知書」等を通知し、審査月の翌月中旬（15日。土日祝日の場合は、前日又は翌営業日）に指定振込口座へお振込みします。

- 令和6年度の日程については、令和6年1月26日付事務連絡で電子請求受付システムの「お知らせ欄」にて通知をしており、国保連合会ホームページにも掲載いたします。

また、毎月電子請求受付システムの「お知らせ欄」にて通知をしておりますのでご確認ください。

8. 返戻になった請求情報の再請求について

- 返戻になった請求情報の再請求時に必要な情報は以下のとおりです。

サービス提供事業所	指定相談支援事業所	留意点
<ul style="list-style-type: none"> 【明細書】 【実績記録票】 	<ul style="list-style-type: none"> 【明細書】 【実績記録票】 	<ul style="list-style-type: none"> 【明細書】が返戻となり再請求する場合には、修正した【請求明細書】と【実績記録票】も併せて提出する必要があります。（※1） 【実績記録票】のみが返戻となった場合は、【実績記録票】を修正し、提出します。
—	<ul style="list-style-type: none"> 計画相談支援給付費請求書 障害児相談支援給付費請求書 	<ul style="list-style-type: none"> 計画相談支援給付費請求書及び障害児草案支援給付費請求書が返戻となった場合は、明細書情報を修正し、再提出します。
<ul style="list-style-type: none"> 【上限管理結果票】 	<ul style="list-style-type: none"> 【上限管理結果票】 	<ul style="list-style-type: none"> 上限管理事業所であり、かつ利用者負担上限管理結果票が返戻となった場合、修正した請求情報を【新規】で再提出します。 上限管理事業所以外の事業所の管理結果に誤りがあった場合は、修正した請求情報を【修正】で再提出します。

※1【明細書】が返戻となった場合、【実績記録票】もPP19「支給量：実績記録票に該当するサービスが明細書にありません」により、返戻となります。

※2 同一の請求情報を複数回提出した場合、2回目以降の請求情報については二重請求としてエラーとなり、すべて返戻となります。
再度提出される場合は、誤った請求情報を『取り消し』してから再送信してください。

9.過誤申立について

- 過去（前月）に請求を行い、支払が確定している請求情報に誤りが見つかった場合は、請求（実績）を取り下げる為に、受給者の市町村へ「過誤申立」を行います。
- 市町村の過誤が完了をした請求情報に対しては、（必要に応じ）修正した正しい請求（再請求）を行います。

※過誤申立の提出書類の様式・提出時期等は市町村によって異なります。

詳しくは市町村へお問合せください。

・電子請求受付システム等の操作に関する問い合わせ先

障害者総合支援電子請求ヘルプデスク

■ E-mail mail@support-e-seikyuu.jp
 ※問い合わせ票に必要事項を記入のうえ、メールに添付してください。

■ TEL 0570-059-403
 ※ナビダイヤル(0570)は、NTTコミュニケーションズの電話サービスです。ナビダイヤルの通話料金ががかかります。
 ・一般回線(固定電話)からは全国一律180秒毎におよそ8.5円(税別)
 ・NTTコミュニケーションズ以外の回線(ひかり電話等)からは全国一律210秒毎におよそ10円(税別)
 ・050番号帯(IPVoice回線等)、ひかりライン回線からは全国一律180秒毎におよそ8円(税別)
 ・携帯電話・PHSからは全国一律20秒毎におよそ10円(税別)
 でおかけいただけます。公衆電話からの場合は、全国一律課金が適用されません。
 ※お問い合わせいただいた際の通話は、応対品質向上及びお問い合わせ内容の正確な把握のため、録音しております。あらかじめご了承ください。

■ FAX 0570-059-433

■ 受付時間 請求期間(毎月1~10日)
 平日 10:00~19:00 / 土曜日 10:00~17:00
 ※請求期間中に受付を行う詳細な日時については、「お知らせ」をご参照ください。

請求期間以外(毎月11日~月末)
 平日 10:00~17:00
 ※土・日・祝日の受付は行いません。

■ 混雑状況 ヘルプデスクの混雑状況の目安は以下の通りです。
 請求期間後半は、特に電話でのお問い合わせが集中し、大変混みあいます。
 また、つながりやすい時間帯であっても状況によっては混みあう場合がございますので、あらかじめご了承ください。

10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	
【請求期間(平日)】										
10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00			
【請求期間以外】										