

# 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7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.複数児童用上限額管理結果票の電子化について
- 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.審査結果の送付等について
- 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.複数児童用の上限額管理結果票の電子化について

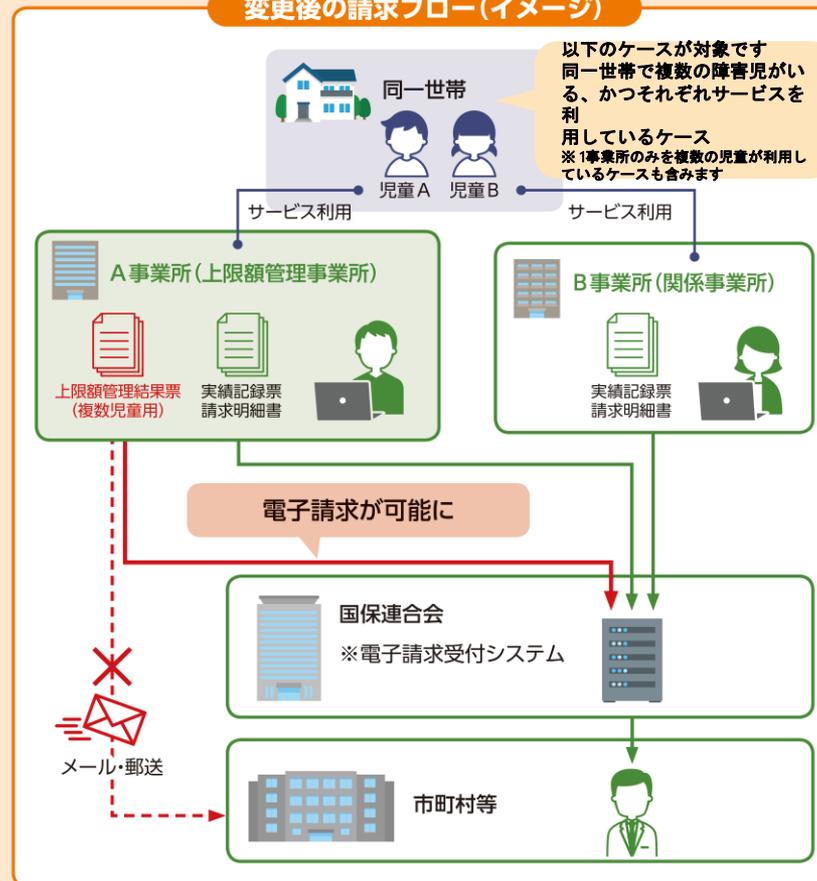
- 同一世帯に障害福祉サービス又は障害児通所支援を利用する障害児が複数いる場合に、上限管理事業所が市町村に帳票等で提出していた複数児童用上限管理結果票を、**令和7年5月請求**からは請求明細書等と併せて国保連合会への電子請求が可能となります。
- 簡易入力システムは、バージョンアップが必要になりますので詳細については電子請求受付システムのお知らせでリリース通知をご確認ください。その他のソフトをお使いの場合は、各ソフト会社にお問い合わせください。

# 複数児童用上限額管理結果票が 電子化されます

複数児童用の上限額管理結果票が国保連合会で請求可能に

同一世帯に障害福祉サービスまたは障害児通所支援を利用する障害児が複数いる場合に、上限額管理事業所が市町村に帳票等で提出していた複数児童用上限額管理結果票を、**令和7年5月請求**からは請求明細書等と併せて国保連合会への電子請求が可能となります。

## 変更後の請求フロー(イメージ)



<裏面に続きます>

## 請求に際して

- 令和7年5月請求時（令和7年4月サービス提供分）から電子請求が可能となります。
- 電子請求開始にあたり、特別な手続きは必要ありません。使用している請求ソフトで請求を行ってください。
- 簡易入力システムでは、令和7年4月末頃リリース予定のバージョンアップ後から作成可能です。詳細はリリース時に電子請求受付システムにて通知するお知らせをご覧ください。
- 上限額管理事業所ではない事業所の請求方法は、従前と変わりません。

## 上限額管理事業所の確認は受給者証を確認しましょう

受給者証の五面（利用者負担に関する事項）をご確認ください。

- ① 利用者負担上限額管理事業所名に記載されている事業所が、上限額管理事業所になります。
- ② 特記事項欄に、同一世帯に上限額管理対象児童が複数いることの記載があります。

受給者証(例)	
利用者負担に関する事項	
負担上限月額	4,600円
利用者負担上限額管理事業所名	
① ○□△事業所	
特記事項欄	
② 上限額管理対象者(複数障害児)	

請求ソフトでの上限額管理結果票の作成方法に関するお問い合わせは、各ソフト会社にお問い合わせください

簡易入力システムに関するお問い合わせ [はこちら](#)

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  
MAIL : mail@support-e-seikyuu.jp

※操作等に関するお問い合わせ以外については対応できません

上限額管理結果票の提出等に関するお問い合わせ [はこちら](#)

〇〇〇市障害者総合支援課  
TEL : 00-0000-0000  
MAIL : 〇〇.〇〇.jp

## 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.審査結果の送付等について

- 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7年度の日程については、電子請求受付システムの「お知らせ欄」にて通知をします。

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

## 令和7年度 障害者総合支援給付費等の支払日程等

奈良県国民健康保険団体連合会

		(令和7年)						(令和8年)					
障害者総合支援	審査月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	返戻(保留)等通知 送付(送信)日	4/30(水)	5/30(金)	6/30(月)	7/31(木)	8/29(金)	9/30(火)	10/31(金)	11/28(金)	12/26(金)	1/30(金)	2/27(金)	3/31(火)
	支払額決定通知 送付(送信)日	5/7(水)	6/5(木)	7/4(金)	8/5(火)	9/5(金)	10/3(金)	11/5(水)	12/5(金)	1/5(月)	2/5(木)	3/5(木)	4/3(金)
	障害者総合支援給付費 等支払日	5/15(木)	6/13(金)	7/15(火)	8/15(金)	9/12(金)	10/15(水)	11/14(金)	12/15(月)	1/15(木)	2/13(金)	3/13(金)	4/15(水)

・上記日程は、諸々の事情により変更となる場合がございます。

・「返戻(保留)等通知」の伝送による送信は、午後5時以降に順次送信致します。(※すべての請求が「正当」となった場合、送信はございません。)

・振込先口座、法人名変更、法人代表者の変更がある場合は、担当係までご連絡をお願い致します。

<担当係>

電算介護課 介護保険係

TEL:0744-29-8319

## 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"> <li>【明細書】</li> <li>【実績記録票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【明細書】</li> <li>【実績記録票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【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）</li> <li>【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。</li> </ul>
—	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画相談支援給付費請求書</li> <li>障害児相談支援給付費請求書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>【上限管理結果票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【上限管理結果票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>

※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](mailto: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】										