インターネット請求開始までのながれ

事業所請求：下記の1～9
自社による代理請求：下記の1～4、A、B、7～9
ソフト会社による代理請求：下記の1～3（4以降はソフト会社へ要確認）を参考にしてください。

1	**インターネット請求に対応している伝送ソフトを購入等して準備する。**
2	①連合会HPにある「介護給付費の請求媒体変更届」（インターネット請求へ変更のみ使用可能）を連合会へ郵送する。 ②電子請求受付システムのログイン画面にある**「パスワード等を紛失した方はこちら」**より再発行申請を行う。 ※申請がない場合は、発行ができません。必ず所定のお手続きをお願いします。
3	**約1週間（郵便局の配達状況による）で「電子請求ログイン情報再発行通知書」が連合会より郵送される。** ※インターネット請求は仮登録の状態です。（前の請求方法のままです。）
4	**事業所請求を行うか、代理請求を行うかを決める。** **Q）代理請求とは？** インターネット請求では通常、事業所番号1つにつき電子証明書（発行手数料13,200円。有効期間3年間。）が1枚必要ですが、法人本部等で1台のPCを使用して複数事業所番号の請求の送受信を行う場合に、別途の代理請求IDを取得し、1枚の電子証明書で複数事業所の請求ができる方法です。**ソフト会社が代理請求を行っている場合、以降の作業は不要になりますので、ソフト会社に確認してください。** **※代理請求について詳しく知りたい方は、「電子請求受付システム総合窓口」⇒「代理人情報/代理人電子証明書の申請はこちら」⇒「はじめての方」⇒「代理人申請　電子請求をはじめる前に」をご覧ください。**

事業所請求を行う場合は、**5以降**の作業を行う。

ソフト会社による代理請求の場合、4以下のすべての作業は不要です。※今後の作業はソフト会社へ確認してください。

自社で代理請求を行う場合は、**A以降**の作業を行う。

5	**「介護電子請求をはじめる前に」を確認しながら、作業を進める。** 「電子請求受付システム総合窓口」（https://www.e-seikyuu.jp/）へアクセスし、「介護保険の請求はこちら」⇒「はじめての方」にある「介護電子請求をはじめる前に」を確認し、ログイン・各マニュアルのダウンロードを行ってください。 ※事業所請求の場合は、事業所番号1つにつき一枚の電子証明書を取得して請求の送受信をすることになります。 **★「介護電子請求受付システム　操作マニュアル（事業所編）130ページ～」を確認をしながら、証明書発行用パスワードを取得してください。**
A	**代理請求用のユーザーID（HD40～）、代理請求用の証明書発行用パスワードを取得する。** 「電子請求受付システム総合窓口」（https://www.e-seikyuu.jp/）へアクセスし、「代理人情報/代理人電子証明書の申請はこちら」⇒「はじめての方」⇒「代理人申請電子請求をはじめる前に」を確認し、作業を行ってください。 ※代理人申請作業後に出力される申請書類をダウンロードし連合会宛に送付する必要がありますが、新規代理人申請時は登記簿謄本1通、印鑑証明書1通を併せて必ず送付して下さい。 ※既に代理請求用ユーザーID（HD40～）を取得済で、介護保険事業所を委任事業所に追加する場合は、「代理人情報/代理人電子証明書の申請はこちら」⇒既存の代理請求IDパスワードで「ログイン」⇒「代理人情報」から「委任事業所の追加」の申請を行ってください。

6	**<u>電子証明書の発行申請を行う。</u>** **（5でダウンロードした「介護電子請求受付システム導入マニュアル（事業所編）」または「介護電子請求受付システム　操作マニュアル（事業所編）」を確認をしながら、作業をお願いします。）** 電子請求受付システム総合窓口に仮パスワードでログインし、5で取得した「証明書発行用パスワード」を使用して、電子証明書の発行申請を行う。（介護保険証明書13,200円、有効期間3年間） ※電子証明書が発行されると、インターネット請求への本登録へ完全に切替りますので、発行申請は、インターネットで請求を実際に送信する月が近づいてからすることをお勧めします。 ※証明書が発行され、翌日に本登録に切替ると、連合会からの通知書類がインターネット経由で配信されます。

B	**<u>代理用の電子証明書の発行申請を行う。</u>** **（「代理人申請電子請求受付システム」または「代理人申請電子請求受付システム　操作マニュアル」をダウンロードし、確認をしながら作業をお願いします。）** 代理請求用証明書発行用パスワード取得後、電子請求受付システム総合窓口にアクセスし、電子証明書の発行申請を行う。 （介護保険証明書13,200円、介護・障害共通証明書13,900円、ともに有効期間3年） ※既に代理請求用の電子証明書を取得済みの場合、発行申請は不要です。（B、7～8の作業は不要ですが、利用する証明書区分が「介護保険」または「介護障害共通」であることが必要です） ※代理請求の場合、有効な電子証明書を取得済、かつ、委任事業所の委任開始年月から、インターネット請求に完全に切替ります。

※Aの申請書類の発送から7までの作業については、約2週間ほどかかります。

7	電子証明書発行完了通知メールを受信（証明書発行までに2～3日かかります）
8	電子請求受付システムにログインし、電子証明書をダウンロード・インストールする。
9	インターネット請求開始