

# 代理請求について

## ☆代理請求とは

代表となるユーザ（代理人）に請求事務を委任することで、**本来事業所ごとに行う請求事務を、代理人が事業所に代わって行う請求方法**です。（例：複数事業所を持つ法人が代理人となり、法人内の事業所の請求をまとめて行う。）

代理請求を行う場合には単独請求の手続きとは別に事前の申請が必要となります。

また、代理請求の申請を行った場合、各事業所は「請求／請求状況照会／請求取消依頼・請求取下げ依頼／通知文書取得」ができなくなります。

※支払は各事業所が登録した口座ごとの振り込みとなります。

※請求ソフト会社の提供する請求代行サービス等、請求事務を第三者に委任することもできます。

## ☆電子証明書について

代理請求を行う場合、代理人用の電子証明書をひとつ取得することで、紐づけているすべての事業所の請求が可能となります。

### 証明書の種類と発行手数料等

証明書の種類	介護保険証明書	障害者総合支援証明書	介護・障害共通証明書
発行手数料	13,200 円	7,800 円	13,900 円
手数料 支払方法	「相殺」・「振込」	「振込」	「相殺※」・「振込」
有効期間	3 年間		
説明	介護保険の請求に利用	障害者総合支援の請求に 利用 支払方法は「振込」のみ	介護保険及び障害者総合 支援の請求に利用 ※介護給付費との相殺

※単独請求用の証明書の失効や取下げを行いたい場合は、国保連合会にご連絡ください。

## ☆詳細について

はじめて代理請求を行う場合の手続き等については、

電子請求受付システム (<https://www.e-seikyuu.jp>) にアクセスして

「代理人/代理人証明書の申請はこちら」→「はじめての方」

と進み、『代理人申請電子請求をはじめる前に』を取得、参照してください。

### 既に、代理請求用 ID (HD40～) をお持ちの場合

☆取得済の代理請求用 ID (HD40～) に、新規事業所を委任追加する場合は、

電子請求受付システムにアクセス

→「代理人/代理人証明書の申請はこちら」

→ 右上のログインボタンからログイン

→「代理人情報」

→「委任事業所の追加」と進み、追加の申請を行ってください。

(※委任追加の申請については、「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」を国保連合会

へ提出していただき、「本番用 ID」が郵送で届いてから可能となります)

詳細については、電子請求受付システムにログイン後のメニュー「マニュアル」より

『代理人申請電子請求受付システム 操作マニュアル』を取得、参照してください。