

障害福祉サービス等における よくある質問集

福岡県国民健康保険団体連合会 事業部 介護保険課

目次

請求関係	1
Q 新規事業所を開設した際の手続き等を知りたい.....	1
Q 請求可能な期間を知りたい.....	2
Q 紙やCDでの請求は可能か?.....	2
Q 請求送信後に誤りに気が付いた、請求の差替をしたい.....	3
Q 既に支払われた請求で誤りを見つけたが、どうすればよいか.....	4
支払・口座関係	5
Q 支払日を知りたい.....	5
Q 振込先口座（名義）を変更したい.....	5
Q 法人の吸収合併等により事業所番号等が変更となる。旧事業所番号で請求した給付費を新法人の口座に振り込んで欲しい.....	6
Q 受領に関する届の記入を誤ってしまった.....	6
通知書類関係	7
Q 審査結果等の通知文書の取得場所を知りたい.....	7
Q 通知書類の見方を知りたい.....	7
Q 返戻等一覧表・一次審査処理結果票のエラーコードの内容を知りたい.....	8
Q 通知書類の再発行を依頼したい.....	9
システム関係	10
Q システムの操作方法や送信時のエラーへの対応方法を知りたい.....	10
Q 電子請求受付システムにログインできない.....	11
Q 証明書の発行、更新、取得を行いたいが、証明書発行用パスワードがわからない.....	12
Q 証明書発行手数料の支払方法を知りたい.....	13

Q	誤って行った証明書の発行申請を取り消したい.....	13
Q	請求に使用するパソコンの入れ替えを行いたい.....	14
Q	新しいパソコンで通知書類を開くと、「証明書が一致しません」といったメッセージが出て開くことができない.....	15
Q	通知文書を取得したがファイルを開くことができない.....	15
Q	請求ソフトはどこで入手できるか知りたい.....	16
その他	17
Q	事業所情報（住所、名称等）が変わった場合の手続きについて知りたい.....	17
Q	法人変更等で事業所番号が新しくなる場合の手続きについて知りたい.....	17
Q	事業所番号は以前のまま、新規で別のサービスを開始した際の手続きについて知りたい.....	18

請求関係

Q 新規事業所を開設した際の手続き等を知りたい

【回答】

本会より新規事業所向けの書類を送付します。書類の到着をお待ちください。

到着後の手続きについて、本会ホームページに掲載しています。

「障害福祉サービス費等の請求について」ページをご確認ください。

【補足】

書類は開設月の10日頃、指定先に届け出ている事業所の所在地宛に発送します。

15日を過ぎても到着しない場合、本会までご連絡ください。

関連資料：

「障害福祉サービス費等の請求について」

「地域生活支援事業について」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 障害福祉サービス費等の請求について

Q 請求可能な期間を知りたい

【回答】

土日祝日関係なく、毎月1日0時から10日の24時00分まで請求可能です。

【補足】

深夜帯は回線が混みあい、送信から電子請求受付システムへの到達が遅れる場合があります。

余裕をもって送信を完了させてください。

Q 紙やCDでの請求は可能か？

【回答】

できません。

障害福祉サービス費等の請求に関しては、インターネット請求のみとなっております。

Q 請求送信後に誤りに気が付いた、請求の差替をしたい

【回答】

1日～10日の請求受付期間内であれば、事業所の操作で**差替が可能**です。

取下げ依頼後、修正した請求を再送信してください。

取下げ依頼を行わずに送信した場合、2度目以降の請求は基本的に返戻となります。

また、**11日以降は原則差替できません**のでご了承ください。

【補足】

取下げ方法は、本会ホームページ内の「取下げマニュアル」をご参照ください。

関連資料：

「請求取下げ依頼手順書」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 障害福祉サービス
費等の請求について > (請求期間内)取下げマニュアル

11日以降に誤りに気が付いた際は、月末に結果確認後、以下を参考に処理してください。

返戻となっていた場合	翌月以降に再請求してください。
返戻になっていなかった場合	市町村に過誤申立後、過誤が処理される月に再請求してください。

Q 既に支払われた請求内容に誤りを見つけたが、どうすればよいか

【回答】

市町村等に**過誤申立を行った後、再請求**してください。

過誤申立の方法については各市町村等の障害福祉担当部署にお問い合わせください。

【補足】

過誤処理の概要や本会の用意している申立様式は本会ホームページ内の「障害福祉サービス費等の請求について」ページをご確認ください。

関連資料：

「過誤処理について」

「過誤申立様式」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 障害福祉サービス費等の請求について

支払・口座関係

Q 支払日が知りたい

【回答】

原則、請求月の翌月 20 日です。

20 日が銀行休業日の場合、前営業日となります。

Q 振込先口座（名義）を変更したい

【回答】

事業所番号をお手元に用意し、**本会へご連絡ください。**

連絡後、本会より変更用の届出書類を送付します。

【補足】

書類の返送時期により口座変更可能な支払月が異なります。

25 日までに到着	翌月振込分から変更可能
26 日以降に到着	翌々月振込分から変更可能

Q 法人の吸収合併等により事業所番号等が変更となる。旧事業所番号で請求した給付費を新法人の口座に振り込んで欲しい

【回答】

旧事業所番号をお手元に用意し、**本会へご連絡**ください。

旧事業所の口座変更届出に加えて、**委任状**を提出する必要があります。

【補足】

旧法人が新法人へ委任するという形で口座の変更を行います。

変更届及び委任状は旧事業所（法人）宛にのみ送付いたします。

Q 受領に関する届の記入を誤ってしまった

【回答】

取り消し線を引き、近くの空いているスペースに正しい内容を記入してください。

訂正印は不要です。

破れる等、大きく破損した場合は再発行しますので、ご連絡ください。

通知書類関係

Q 審査結果等の通知文書の取得場所を知りたい

【回答】

電子請求受付システムで取得することができます。「[照会一覧](#)」から取得してください。

【補足】

閲覧後 90 日が経過すると、再取得できなくなります。

通知書類は確定申告等に使用する大事な書類です。

毎月、確実に取得し、事業所で大切に管理してください。

Q 通知書類の見方を知りたい

【回答】

通知書類の見方については、本会ホームページ内の「[各通知書類の見方](#)」ページをご参照ください。

関連資料：

「[各通知書類の見方](#)」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 障害福祉サービス

費等の請求について > 5.各通知書類の見方

Q 返戻等一覧表・一次審査処理結果票のエラーコードの内容が知りたい

【回答】

LINE チャットボットをご活用ください。

チャットボットが対応していないもの、確認したが問合せ先が不明なものについては、本会もしくは各市町村等の障害福祉担当部署にお問い合わせください。

【補足】

エラーコードが「S」もしくは「T」で始まっており、内容に「連合会の審査により」という文言がないものは市町村審査による返戻です。市町村にお問い合わせください。

Q 通知書類の再発行を依頼したい

【回答】

電子請求受付システムへの掲載後、初回の閲覧から 90 日以内であれば再取得が可能です。

90 日以上経過していた場合は、紙で再発行し、郵送でのやり取りとなります。

本ホームページ内の「障害福祉サービス費等支払決定額通知書等の再発行について」に掲載している注意事項等をよく読んだうえで、返信用封筒と切手を同封し、依頼書を送付してください。

【補足】

一度も閲覧していないものについては 90 日を過ぎても閲覧できます。

臨時の補助金等に関する通知書類は閲覧後 3 か月を過ぎても再取得できる場合があります。

月例の通知書類とは異なるものについては、一度本会へご連絡ください。

関連資料：

「通知書類の再発行について」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 障害福祉サービス費等支払決定額通知書等の再発行について

システム関係

Q システムの操作方法や送信時のエラーへの対応方法を知りたい

【回答】

電子請求受付システムの操作方法等についてはヘルプデスクにお問い合わせください。

電子請求ヘルプデスク：0570-059-403

【補足】

メール等での問い合わせも可能です。

受付時間等の詳細は本会ホームページ内の「障害者総合支援に関するお問い合わせ先」をご確認ください。

関連資料：

「障害者総合支援に関するお問い合わせ先一覧」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 障害者総合支援に関するお問い合わせ先

Q 電子請求受付システムにログインできない

【回答】

入力内容に誤りがないか、もう一度ご確認のうえ、ログインを試みてください。

(例：大文字小文字の入力誤り、別のパスワード（証明書発行用パスワード等）の入力等)

また、Google Chrome をご利用の場合は、Microsoft Edge をご利用いただくとログインできる場合があります。

【補足】

完全にパスワードを忘れてしまった場合は、本会ホームページ「電子請求ログインパスワードの再発行について」をご参照ください。

なお、パスワードの再発行には郵送でのやり取り等、お時間をいただきます。

関連資料：

「電子請求ログインパスワードの再発行について」

掲載場所：本会 HP > 介護・障がい事業者の皆様へ > 障害者総合支援 > 電子請求ログイン
パスワードの再発行について

Q 証明書の発行、更新、取得を行いたいが、証明書発行用パスワードがわからない

【回答】

証明書発行用パスワードは、事業所を開設された際に送付している「**電子請求登録結果に関するお知らせ**」に記載されています。（『TJ40』から始まるIDが記載されたもの）

お知らせがお手元にある場合は記載されているパスワードを正しく入力しているかを確認してください。

【補足】

パスワードを紛失した場合、証明書発行用パスワードを再発行する必要がありますが、**再発行したパスワードでは以前のパスワードで申請した電子証明書をインストールすることができません**。新たに証明書を発行する必要がありますのでご注意ください。（発行手数料も再度かかります。）

再発行手順等は「電子請求受付システム操作マニュアル」をご確認ください。

関連資料：

「電子請求受付システム 操作マニュアル（事業所編）」

掲載場所：電子請求受付システム＞ログイン後のメニュー内「マニュアル」＞障害者総合支援電子請求受付システム事業所マニュアル＞「電子請求受付システム 操作マニュアル」内「証明書発行用パスワード再発行」

Q 証明書発行手数料の支払方法を知りたい

【回答】

通常は初回の給付費との相殺となります。

代理請求を行っている場合、相殺ではなく振込となる場合があります。

詳細は、以下の表を参照してください。

種類	金額(円)	支払方法
事業所単独請求用	7,800	請求より相殺
代理請求(障害福祉のみ)	7,800	振込
代理請求(介護障害共通)	13,900	振込もしくは介護請求より相殺

※振込先は発行申請の際に電子請求受付システムのお知らせに届く請求書等をご確認ください。

【補足】

事業所単独請求用の証明書について、請求件数や金額が少なく、複数月に渡って相殺できて

いない場合、本会より連絡を行い、請求書を送付しお振込いただく場合があります。

Q 誤って行った証明書の発行申請を取り消したい

【回答】

事業所番号をお手元に用意し、国保連合会へご連絡ください。

連合会で内容確認後、取り消しの手続きを案内します。

Q 請求に使用するパソコンの入れ替えを行いたい

【回答】

大きく以下3つの作業が必要となります。

1. サポートソフトウェアのダウンロードインストール等の初期設定
2. 証明書のインストール
3. 簡易入力システムや取込送信システムのセットアップ

詳細は、**電子請求受付システムのログイン後 FAQ 内「FAQ302：新しいパソコンへ切り替える方法がわかりません」**を参照してください。

関連資料：

「別のパソコンへの移行手順.pdf」

掲載場所：電子請求受付システム＞ログイン後のメニュー内「FAQ」＞「キーワード検索」欄に「新しいパソコン」と入力し検索＞「FAQ302：新しいパソコンへ切り替える方法がわかりません」内

Q 新しいパソコンで通知書類を開くと、「証明書が一致しません」というメッセージが出て開くことができない

【回答】

「証明書が一致しません」というエラーの場合、**新しいパソコンで請求を送信すると、開くことができるようになります。**次月分請求を送信後、再度お試しください。

送信後も開けない場合や、その他エラーが発生している場合は電子請求受付システムのヘルプデスクにお問い合わせください。

Q 通知文書を取得したがファイルを開くことができない

【回答】

通知文書を開くためには、以下2つが必要となります。

①「簡易入力システム」もしくは「取込送信システム」

②「電子証明書」

別のパソコンで開こうとしている場合は、請求を行っているパソコンで試してください。

それでも開くことができない場合は、電子請求受付システムのヘルプデスクにお問い合わせください。

Q 請求ソフトはどこで入手できるか知りたい

【回答】

「簡易入力システム」及び「取込送信システム」については、「電子請求受付システム」にログイン後、「ダウンロード」メニューより取得することができます。

【補足】

「簡易入力システム」は制度ごと（障害福祉・障害児・地域生活支援）に別のソフトに分かれており、ログインした ID により、ダウンロードに表示されるメニューが異なります。

複数の事業所がある場合、対応する事業所の ID でログインして取得してください。

（例：地域生活支援用の簡易入力システムは「HJ406 で始まる ID」もしくは「HD から始まる代理人 ID」でログインした場合のみダウンロードできます。）

その他

Q 事業所情報（住所、名称等）が変わった場合の手続きについて知りたい

【回答】

指定権者へ届出を行ってください。

代表者や事業所名の変更等に伴い、**振込先口座情報（口座名義等）が変更となる場合は、連
合会への連絡してください。**口座情報に変更がない場合は、本会へ連絡は不要です。

【補足】

指定権者から連合会へ情報が連携され、変更月の翌月以降に電子請求受付システムの情報が
更新されます。

届出が受理されてから数か月経過しても更新されない場合、本会へご連絡ください。

Q 法人変更等で事業所番号が新しくなる場合の手続きについて知りたい

【回答】

事業所番号が変わる場合、**新規事業所の開設と同様の取り扱いとなります。**

連合会より新規事業所向けの書類が到着するのをお待ちください。

Q 事業所番号は以前のまま、新規で別のサービスを開始した際の手続きについて知りたい

【回答】

事業所番号が同一であれば、**新規事業所の手続き等は不要**です。

請求ソフトに新しいサービス情報を登録し、請求を行ってください。

【補足】

電子証明書についても（期限切れでない限り）以前のものをそのまま利用できます。