障害福祉サービス請求業務に係る

よくある
 質問 (FAQ)

請求等でお困りの方はこちらへ・・・

静岡県国民健康保険団体連合会介護保険課 障害者総合支援係

2025年3月

♦♦ 目 次 ♦♦

1.請求受付	
・(1)システムにログインできない	1
・(2)パスワードを忘れてしまった	2
・(3)電子証明書の発行申請をしたい	3
・(4)電子証明書をパソコンにダウンロード・インストールしたい	4
・(5)電子証明書のパスワードを紛失してしまった	5
・(6)電子証明書更新のダウンロード・インストールを行いたいがエラーが出る	6
・(7-1)データ送信後に誤りを発見した場合の対応方法(請求期間内 1日~10日)	7
• (7-2)請求情報を取り下げしたい【電子請求受付システムより】	8
• (7-3)請求情報を取り下げしたい【簡易入力システムより】	9
・(7-4) 請求情報を取り下げしたい【取込送信システムより】	10
• (8)簡易入力ソフト等の操作方法がわからない	11
2 小田 トレス 詰む	

2.代理人による請求

•	(1)代理人請求とはどのような場合に利用するのか	12
•	(2)同一法人で複数の事業所を運営している場合	13
•	(3)代理人申請の手続きについて	14
•	(4)代理人申請から請求開始までの流れ	15
•	(5)代理人によるインターネット請求についての問い合わせ	16

3.通知文書取得

•	(1-1)通知文書の取得方法【電子請求受付システムより】	17
•	(1-2)通知文書の取得方法【簡易入力システムより】	18
•	(1-3)通知文書の取得方法【取込送信システムより】	19
•	(2-1)返戻理由がわかりません(特に多いエラーコード一覧)	20
•	(2-2)返戻理由がわかりません(エラーコード『PP19』・『S』『T』からは始まるエラーコードについて)	21
•	(3-1)返戻一覧表と返戻の見方について(明細書の契約情報とは・・・?明細書2枚目の契約内容のことです。)	22
•	(3-2)返戻一覧表と返戻の見方について(明細書情報「サービスコード」が存在しないとは・・・?)	23
•	(3-3)返戻一覧表と返戻の見方について(利用者負担上限月額情報が登録されていないとは・・・?)	24
•	(3-4)返戻一覧表と返戻の見方について(利用者負担額②が市町村の定める額と一致しないとは・・・?)	25

(1) システムにログインできない

Q1 障害者総合支援電子請求受付 システムにログインできない。



A1 「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されているユーザーIDと【仮】パスワード (パスワードを変更した後は、変更後のパスワード)が正しく入力されているか確認して下さい。 また、ログイン時に使用するパスワードにはセキュリティ上、<u>180日の有効期限が設定</u>されており、 期限が切れた際には、パスワードの変更が必ず必要になります。

1.請求受付 (2) パスワードを忘れてしまった

Q2 変更したパスワードを忘れてしまったがどうすればよいか。

A2 まずは、変更したパスワードを正しく入力しているか確認して下さい。 間違いやすい操作としては、以下があげられます。

1.大文字/小文字 の区分

2.全角/半角 の区分

3.スペースが入力されている(コピーして貼り付けを行った場合、可能性があります)

※それでもログインできない場合は、ホームページ上の「パスワードがわからなくなってしまった場合」→ 『仮パスワードの再発行依頼書』を記載し返信用封筒と切手同封の上、郵送または持参してください。 (※持参の場合は返信用封筒と切手は不要です)

(3) 電子証明書の発行申請をしたい

【電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編)3.7.1.電子証明書を取得するより】

- **Q3** 電子証明書の発行申請をしたいが、どのようにすればいいですか?
- A3 ①電子請求受付システム《メインメニュー》より証明書 🔜 をクリックします。
 - ②【証明書】画面より[証明書の発行申請をする]の〇を選択クリックし 💁 💌 をクリックします。
 - ③【証明書発行用パスワード入力】画面にて国保連合会より通知された《証明書発行用パスワード》 を入力し
 - ④【証明書有効期間選択】画面より電子証明書の有効期間が表示されるので、そのまま継続する場合 (※日付表示あり)または発行日から有効な証明書の〇を選択し
 - ⑤【送信確認】画面にて[電子請求受付システム認証サービス利用規約]が表示されるので最後までス クロールして内容を確認し同意する場合、 (1) 利用規約に同意して送信) をクリックします。

⑥処理が正常に終了すると【処理終了】画面が表示されるので、<u>③ * * 7</u>をクリックします。 ⑦発行申請が終了すると【証明書】画面の《状況》欄には[発行申請中]と表示されます。

ŧ	。 知らせ	Q 服会一覧 FAQ	マニュアル	ダウンロード	証明書	2一ザ情	⇒ ■ ログアウト	
証明書	最終ログイン	ノ日時 2017年09月25日 19	時15分35秒				●時刻 19:3007	
正明書				_				
								_
\sim				\sim				
明書の発行履	歴							
明書の発行履 発行申請日)歴	有効胃始在日日	有劲	終了年日日	#	: 9	登行手動制	建宫
明書の発行履 発行申請日		有効開始年月日	有効	終了年月日	状	況	発行手数科	残高
明書の発行履 発行申請日 2017/09/25	I歴 5	有効開始年月日 2017/10/02	有効	終了年月日	状	況 申請中	発行手数料 7,800円	残高

※ 電子証明書を発行申請してから発行されるまで、 数日かかる場合があります。 証明書を発行申請し、発行後は必ずダウンロード・ インストールを行ってください。

(4) 電子証明書をパソコンにダウンロード・インストールしたい

【電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編)3.7.3.証明書をダウンロード・インストールするより】

- **Q4** パソコンの初期化、買い替え等により電子証明書をダウンロード・インストールしたいがどのように すればいいですか?
- A4 ① 電子請求受付システム《メインメニュー》より証明書 こ をクリックします。
 - ②【証明書】画面より[証明書をダウンロード・インストールする]の〇を選択クリックし
 - ③【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の電子証明書が表示されるので、 🎂 🛩 سード】をクリックします。
 - ④ 画面上部に通知バーが表示されるので《ファイルを開く》をクリックします。
 - ⑤【証明書のインポートウィザードの開始】画面が表示され、《保存場所》欄の、[現在のユーザー(C)]を選択し<u>×へい</u>をクリックします。
 - ⑥【インポートする証明書ファイル】画面が表示されるので、 ※ トウリックします。
 - ⑦ 《パスワード(P):》欄に証明書発行用パスワードを入力します。 [すべての拡張プロパティを含める(A)]以外の「がはずれていることを確認し、 ※^(N) をクリックします。
 - ⑧【証明書ストア】画面が表示されるので、[証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する(U)]が選択されていることを確認し、 xへい をクリックします。
 - ⑨【証明書のインポートウィザードの完了】画面が表示されるので、 <u>売プ</u>の をクリックします。
 - ① インストールする電子証明書が正しいか確認するため、【セキュリティ警告】画面の《拇印》欄の値を電子請求受付システムに 掲載されている拇印の値と比較し、等しいか確認します。
 - ⑪ 確認が出来たら _____ をクリックし、インストールを開始します。※2回目以降のインストールでは 【セキュリティ警告】 画面は表示されません。
 - [正しくインポートされました。]と表示されるので、
 ○K をクリックします。
 - 13 (1) をクリックすると【証明書】画面に戻ります。

(5) 電子証明書のパスワードを紛失してしまった

【電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編)3.7.4.証明書発行用パスワード再発行より】

- **Q5** 電子証明書の更新をする際、証明書のパスワードを紛失してしまったので、再発行をしたいがどのよう にすればいいですか? ※再発行を行う前に、国保連合会から送付された「電子登録結果に関するお知らせ」がお手元にあるかを確認してください。
- A5 ① 【証明書発行用パスワード入力】画面で ? をクリックします。
 - ②「電子請求登録結果に関するお知らせ」を確認する画面が表示されます。内容を確認してください。
 - ③ 確認した結果、通知文書を紛失してしまった場合、 2 34356351てします。

 - ⑤ [証明書発行用パスワードが再発行されました。]と表示されるので、内容を確認し、 Mast Mater をクリックします。
 - ⑥【お知らせ表示】画面が表示されるので、《添付ファイル》欄の[証明書発行用パスワード通知書.zip]をクリックします。
 - ⑦ 画面上部に通知バーが表示されるので、 □ をクリックし、保存先のフォルダを開きます。
 - ⑧ 保存先のフォルダが表示されるので、「証明書発行用パスワード通知書.zip」をダブルクリックします。
 - ⑨ フォルダが開くので、「証明書発行用パスワード通知書.pdf」をダブルクリックします。
 - 10 ファイルをダブルクリックすると【パスワードの入力】画面が開きます。
 ログインパスワードを入力し、
 - ① [証明書発行用パスワード通知書]が開きます。終了する場合、×ボタンをクリックします。
 ※再発行した証明書発行用パスワードでは、以前の証明書発行用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。新たに電子証明書の発行申請を行ってください。
 - (12) 《メインメニュー》より
 をクリックします。

1.請求受付

(6) 電子証明書更新のダウンロード・インストールを行いたいが手数料残高についてのメッセージが表示される

Q6 電子証明書をダウンロード・インストールする際に手数料残高が残っているという メッセージが出るがどうしたらよいか。

A6 発行済の電子証明書の発行手数料に残高が ある場合、①残高が残っている旨のメッセージが出 ますが、新たに発行申請をかけないための<u>注意喚起</u> であり、②《発行申請日》欄に更新申請を行った日 付、③《状況》欄に[発行済み]となっていれば、メッ セージが表示されていても、ダウンロード・インス トールすることが出来ます。



(7-1) データ送信後に誤りを発見した場合の対応方法(請求期間内 1日~10日)

Q7 送信後に誤りを発見したため、修正データを再送信した場合



A7 1回目のデータで審査支払が行われるため、2回目に送信したデータは重複で返戻となります。 (エラーコード:EC01) 対応として、送信済のデータを訂正したい場合は、訂正前のデータを電子請求受付システム・簡易 入力システムまたは取込送信システムにて取下げを行ってから再送信してください。

※11日~月末に誤りを発見した場合は、過誤申請となりますので、該当市町にご相談ください。

1.請求受付 (7-2)請求情報を取り下げしたい【電子請求受付システムより】



《メインメニュー》より「照会一覧ボタン」をクリックします。

Q 照会一覧 2) FAQ マニュアル 出 • 12 \$ 証明書 ログアウト ダウンロード ユーザ情報 お知らせ 最終ログイン日時2017年04月05日10時30分54秒 **上時刻** 141458 検索条件を入力し、【検索】ボタンを押してください。 ♥年 ♥月~ ♥年 ♥月 処理対象年月 検索 クリア 4件が該当しています。 請求データの詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。 1/1 <u>事業所名</u> 処理対象年月 請求 通知 状況 事業所番号 詳細 ⇒詳細 請求事業所A 2017/04 ○ - 到達済 1311111111 ⇒詳細 1311111111 請求事業所A 2017/08 0 0 到達演 ⇒ 詳細 1311111111 請求事業所A 2017/02 0 -0 - IJ- 🐳 1311111111 請求事業所A 2017/01



②【照会一覧】画面が表示されるので、取 下げを行いたい請求情報の「詳細ボタン」 をクリックします。 ③【請求情報詳細】画面が表示されるので、 内容を確認し、「取下げボタン」をクリッ クします。その後、次の画面で「送信ボタ ン」をクリックします。

(7-3)請求情報を取り下げしたい【簡易入力システムより】



1.請求受付 (7-4)請求情報を取り下げしたい【取込送信システムより】



(8) 簡易入力ソフト等の操作方法がわからない

Q8 国保中央会提供の簡易入力ソフト・取込送信ソフトの操作方法がわからない。

A8 お手数ですが、障害者総合支援電子請求ヘルプデスクヘお問い合わせください。

【電話:0570-059-403 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。



2.代理人による請求

(1) 代理人請求とはどのような場合に利用するのか

- **Q1** 代理請求とは、どのような場合に利用するものですか
 - A1 代理請求とは、障害者総合支援、または介護保険における介護給付費等の請求事務を代理人が事業所に 代わって行うことです。代理請求の主なパターン・手数料等は以下の通りです。

No.	主なパターン								
1	事業所から請求事務を委任された代理請求事業者等が請求を行う場合								
2	複数の事業所や支店を運営	する法人等	膏で、本店等が	複数の事業所分の請求をまとめて行う場合					
3	複数の事業所番号が指定さ	れている事	事業所等で、複	数の事業所番号の請求をまとめて行う場合					
4	介護保険事業所と障害者総合支援事業所を運営している法人等で、双方の請求をまとめて行う場合								
No.	証明書利用区分	有効期間	発行手数料	説明					
1	障害者総合支援証明書	3年	7,800円	障害者総合支援事業所、または代理人が、障害者総 合支援の請求に使用する証明書					
2	介護保険証明書	3年	13,200円	介護保険事業所、または代理人が、介護保険の請求 に使用する証明書					
3	介護・障害共通証明書	3年	13,900円	代理人が、障害者総合支援及び介護保険の請求に使 用する証明書					



<u>※代理人請求を希望する場合は、事業所用電子証明書を申請しないでください。</u>

2.代理人による請求 (3) 代理人申請の手続きについて



手順書「代理人申請電子請求をはじめる前に」に沿って、手続きを進めてください。



2.代理人による請求 (5)代理人によるインターネット請求についての問い合わせ

★介護電子請求ヘルプデスクにご相談ください

代理人でのインターネット請求開始の手続きなどについては、介護電子請求ヘルプデスクまでお問い合わ せください。

介護電子請求ヘルプデスク

【連絡先】 <u>☎0570-059-402</u> FAX <u>0570-059-422</u> mail-kaigo@support-e-seikyuu.jp

【電子請求受付システムのアドレス】 http://www.e-seikyuu.jp/

上記アドレスより、インターネット請求を開始するまでの準備作業を記載した資料を入手できます。 ◆手順

- (1) 上記アドレス(電子請求受付システム総合窓口)画面にて「代理人情報/代理人証明書の申請はこちら」を クリックします。
- (2) ログイン前の「お知らせ一覧」画面が表示されますので、移行手順書の取得に関するお知らせを確認し、移行手順書を入手してください。

3.通知文書取得 ※取得後3ヶ月でデータ削除されるので必ず保存をお願いします。

(1-1) 通知文書の取得方法【電子請求受付システムより取得する場合/操作マニュアル(事業所編)2.3通知文書取得より】

				最終ログイン日時	2017年04月05日 10時30分54秒				▶時刻 141458	事業所並符 事業所	131111111 請求事業所A	15月2日前1日 2017/00	
対象	2	 提示期間内のお 	知らせ 〇新着のお知らせ 〇;	検索条件を	、力し、【検索】ボタンを押してくださ	. ¹ .				Diam P	136668201703010001 通知2時1前195	2017/08	/01 10:30
提示	<開始日 -ワード ❷	、 年 、	月 日~ 年	処理対象年月	↓ 年 ↓ .	月 ~ _ ✔ 年 ¥ <u>索</u> クリア	月			15105 W	2017年04月05日 文化通知時期が発行されましたの さい。 2017年04月05日 増売単位数の原用通知情報が発行 取得してくたろい。	ので、取時してくだ うされましたので、 い	
			検索 クリア	4件が該当し 請求データの	ています。)詳細を表示するには、【 詳細】 ボタ	ンを押してください。				副本式(150-72) 12(1)年月 2017/02 2017/02	活不合計6合 介護総行振祥許で寄信報 介護総行振祥指示寄信報 イン語 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		n a
201	件が該当していま	ह す。		事業所番号	事業所名	処理対象年月	請求 通	1/1) 知 状況	詳細		7 To AREAGING		
			次)	131111111	請求事業所A	2017/04	0	- 到達)	⇒ 詳細	(*****) (****	0		
6	7 提示開始日	カテゴリ		131111111	請求事業所A	2017/08	0) 到達)	⇒詳細		通10古姓名 《并一见衣	R11EM 2017/04/02 10:00	2017/04/02 15:0
	Nev	スケジュール	 ●月請求受付期間について 	131111111	請求事業所A	2017/02	0		⇒ 詳細	R PC 1000	9番位ワービス費等支払決定準備改 新福祉ワービス費等支払決定該通知書 新福祉ワービス費等支払決定該利取書	2017/04/05 10:00 2017/04/05 10:00 2017/04/05 10:00	2017/04/02 15:0 未受領 未受領
	Nev	ン人テム関連	里拉叙衣について	131111111	請求事業所A	2017/01	0	- I	⇒詳細	(D + 20) [] + NS			

ン」をクリックします。

(2) 【照会一覧】画面より通知文書を取得する請求情報の「詳細ボタン」をクリックします。

③【請求情報詳細】画面より通知書類の一覧が表示されるので、取得したい書類の□ にチェックをつけ「取得ボタン」をクリックします。

④画面上部に通知バーが表示され≪ファイルを開く≫をクリック
⑤【フォルダ参照】画面より保存先を指定しOK をクリック
⑥ [ファイルの取得が完了しました] とメッセージが表示されるのでOK をクリック
⑦保存先からダブルクリックで通知文書を確認できます。

3.通知文書取得 ※取得後3ヶ月でデータ削除されるので必ず保存をお願いします。

(1-2) 通知文書の取得方法【簡易入力システムより取得する場合/マニュアル5.8.4通知書類の取得より】

			፼ 陳客揚社学──②、電子語求受付ジス元5、(開易入力)。	THEX22-	- 0 X
※ 障害福祉サービス電子請求受付システム(簡易入力) ・通常メニ	- ×		ファイル(ド) パージョン(V) ヘルプ(H)		通常メニューへ
ファイル(F) パージョン(V) ヘルプ(H)				新著情報	お知らせ情報
基本情報保守			最新パージョン お使いの簡易人:	カシステム (Ver2-21.0) は、最新バージョンです。	
基本情報磁定	初めて使用する場合		おおらせ 新着のお知らせ	隋朝はありません。	
Ţ	必要な基本情報の入力を行います。 基本情報の入力後、 請求情報入力		□ ####=#Z#######:>=.5.5.5%#	AKADA DOBT 2 D DOMARADDOD	
請求情報入力	から請求債務の入力を行います。		□ 日本(#4000つ 「株式1/10mgs 2	New Coole a Co. W some name	201214 [1094] T 202 3 44 05 MUT [] 11:00
サービス提供実績記録票入力	を行います。		SPAINTERE BARMARE	4.02.4	
請求明細書入力	●「原作印刷」はプリンタが設定され ている場合のみ利用できます。		請求年月 半版 23 年 5 月		
相談支援給付費請求書等入力				請求情報 #### 自動作成 取下げ 童影	数 送信待ち 送信済
利用者負担上限額管理結果讓入力			朝水小田田山	11+ 11+ 11+ 01+ 11+ 01+	017 017 017
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		相談支援		0ff 0ff 0ff 0ff 1ff
請求情報作成	畅票ED庫]		請次情報作成		
請求情報作成	●松 期(三口即)		請求情報作成 請求年月	低速情報 「平成29年05月」の請求情報が送信待ちです。	載約11年版日 平成29年05月01日
-			46 WEID		
ā有3次1有40送1宫	請求情報社會履歷		修葉印刷 結末年月		最終印刷日
言有:宋代青朝(这送1言	言有:宋:"有中职送"信用理压至	~	; 化管内空隙的		
			2 ····································	間連情報 「平成29月105日」の洋使法をの確定情報があります。	最終送信日
	ログアウト				
請求情報送信問原面而を起動します	=20180418019 v2 21 0				ログアウト
) 単行書 二 野 一 野 一			
· 译択 種別	通知の		発行日時	取得日時	
	返豆等一覧表		平成29年06月01日 00:00	平成29年06月02日 10:00	
	陸宇道社サービュ 弗第古北京 油市		平成20年06月01日 00.00	平成20年00月02日 10:00	
	呼音抽班ノーレス其守メ仏人走着成衣				
	時またれせ、ビュ 弗 笠 まわ 中海市 記事		平式20年00月02日 00.00	十成29年06月02日 10:00	
	障害福祉サービス費等支払決定額内訳書		平成29年06月03日 00:00	平成29年06月02日 10:00 平成29年06月03日 10:00	
3 PDF PDF	障害福祉サービス費等支払決定額内訳書 障害福祉サービス費等支払決定額通知書		平成29年06月03日 00:00 平成29年06月03日 00:00 平成29年06月03日 00:00	平成29年06月02日 10:00 平成29年06月03日 10:00 平成29年06月03日 10:00	

3.通知文書取得 ※取得後3ヶ月でデータ削除されるので必ず保存をお願いします。

(1-3) 通知文書の取得方法【取込送信システムより取得する場合/マニュアル5.2.3通知書類の取得より】

● 電子請求受付システム(ファイル(A) パージョンパクト	(取込送信) - 新着情報	- 0	×		■ 請求情報送信度 請求年月	₩ 平成29年04月	請求供		2	 63 25 45 4 	810° \$5	- • ×
メニュー 説明					1 1111111		1 1 101-100			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	日110 平成29	年05月03日 10:30
新務情報		最終取得日時 平成29年04月17日 10:	15					請求情報違	台度歷			
請求情報		新着情報			請求年月日	送信日時	請求状況	請求書· 明細書		実績 記録票	到達番号	
EX1018828011 /28/@	最新パージョン おけ	使いの取込送信システム(Yer2・20・0)は、最新バージョンです。			平成29年04月00日	平成23年04月09日 10:00:00	通知规律信任方	214			1389992017040000	78.
議求情報送信履歴	お知らせ 新	著のお知らせ情報はありません。			平成29年04月05日	10:00:00	最早存落等	214			1399982017040000	45
					平成29年04月03日	11:00:00 平成29年04月03日	形式エラー	114				_
基本情報					平成29年04月01日	11:00:00 平成29年04月01日	送信エラー	1/4				_
事業所情報保守						11:00:00	(1999) (19900) (84 (m. 85) 5	E MER S	10 F 1-F
28 10 45 50								通知書具	1-5E		In the later	
た知らせ情報					選択 種別 PDF	近隅等一覧表	通知書類名			発行日 平成29年05月0	時 1日 00:00 平成29	取得日時 年05月01日 10:00
Contra Di Sa Martin	請求情報	Astrik/Bit-Watan Astrik/Bit			PDF	障害福祉サービス費等	支払決定增減表		1	平成23年05月0	1日 00:00 平成29	年05月01日 10:00
Bre	請求年月「平成29年04月	取料送18档米19報 取料送18日 」の請求情報が正常到達済みです。 平成29年04月08			PDF PDF	障害福祉サービス費等 障害福祉サービス費等	F支払決定額内訴 F支払決定額通知	(書 書		平成29年05月0: 平成29年05月0:	3日 00:00 3日 00:00	未受销 未受销
フォルダ酸定												
0470 k	一目動的に電子請求受付:	システムから新着情報を取得する。									2	通知書類取得
A					() 通知書類を取得	します						v2.20.0
			通知書類一覧									
	選択 種別	1	印書類名	発行	日時		取得日日	寺				
	PDF	返戻等一覧表		平成29年06	301日 00:0	0 平成29	年06月02	日 10:0	10			
(3)	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減	表	半成29年06月	301日 00:0	0 半成29	年06月02	8 10:0	10			
	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額内		平成29年06月	∃03日 00:0	0 半成29	年06月03	8 10:0	10			
		障害福祉サービス費等支払決定額通	知書	平成29年06)	303日 00:0	0 単成29	年06月03	H 10:0		a		
い ※画面上 の参照(「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 」	【名前を ^{部に表示さ} B)>をク 【フォル? 〉をクリ	付けて保存】画面で されている保存先を確認し フリックする。 ダ参照】画面の複合	で通知書類の保存分 、変更したい場合は< ゲ/解凍先フォルダ [;]	Eを指定。 [■] フォルダー を指定し	/	<u>4</u> s20	通知書 16041801	類 取得 9 v2.	21.0			

3.通知文書取得 (2-1)返戻理由がわかりません(特に多いエラーコード一覧)

エラー コード	内容	エラー原因	対処方法
ED01	該当の請求情報は既に支払い確定済 です。	過去に同一の請求情報が送信されてい	過去に同一の請求情報を送信していないか確認してください。 既に処理された請求情報について修正を行う場合は市町へ過誤申立を行ってから、請求情報を送信してくだ
ED02	資格:該当の請求情報は既に支払い 確定済みです。	a ∮	さい。 <u>市町と過誤・再請求する月を調整してください。</u>
EC01	受付:該当の請求情報は既に受付 済 または請求情報内で重複する情報が 存在しています。	同月内に同一請求情報が複数送信され ています。	同月に同一の請求情報を複数送信していないかを確認してください。 同月内で最初に送信された請求情報を登録しますので、 <u>取り消したい場合は、電子請求受付システムより請</u> <u>求の取下げを行ってから、再送してください。</u>
EG03	資格:受給者台帳にサービス提供年 月時点で有効な受給者の支給決定情 報が登録されていません。	介護給付費明細書情報(契約情報)に 入力されている決定サービスコード が、受給者台帳に登録されていませ ん。	介護給付費明細書情報 <mark>(契約情報)</mark> の決定サービスコードを確認してください。
EG02	資格:受給者台帳にサービス提供年 月日で有効な受給者の認定情報が登 録されていません。	存在しない受給者番号です。または、 請求明細書のサービス提供年月が障害 程度区分認定有効期間外です。	受給者番号が正しいか確認してください。または、サービス提供年月が受給者証の有効期間内か確認してく ださい。
EG13	資格:受給者台帳にサービス提供年 月時点で有効な受給者の支給決定情 報が登録されていません。	請求明細書のサービス提供年月が受給 者台帳の支給決定サービスコードの有 効期間外です。	サービス提供年月が支給決定の有効期間内か確認してください。

3.通知文書取得

(2-2) 返戻理由がわかりません (エラーコード『PP19』・『S』『T』から始まるエラーコードについて)

Q1 エラーコード『PP19』について教えてください。

A1 『PP19支給量:実績記録票に該当するサービスが請求明細書に存在していません』については、請求明細書が何らかのエラーにより返戻となった場合、サービス実績記録票も返戻とするため、このエラーコードを使用します。正しく訂正した請求明細書とサービス実績記録票を再度提出してください。

Q2 アルファベットの『**S**』・『**T**』から始まるエラーコードについて教えてください。 (例:<u>**S**</u>А11・<u>**T**</u>B20等)

A2 市町にて設定されたコードになりますので、内容については該当市町にお問い合わせください。

3.通知文書取得 (3-1)返戻一覧表と返戻の見方について(明細書の契約情報とは・・・?明細書2枚目の契約内容のことです。)

 (ID:R▲▲▲▲▲) 障害者総合支援 事業所番号 221●●●●●●● 事業所名 静岡□□□事業所 	<u>返戻等</u> ^{令和7年2} 障害福祉サービス費	<u>一覧表</u> 2月受付分	令和7年3月 静岡県国民	月X日 1頁 民健康保険団体連合会	ヒント:①返戻等一覧表の単位数の記載なし。 (単位数の記載がないことから、明細書全体の 誤りということが判断できる)
エラー 証記載 コード 市町村番号 EH12 221002 明細書の契約情報	受給者証 番号 XXXXXXXXXX ;」に該当する受給者台帳の支援	 受給者氏名 内 容 コ^クホ ⁹ロ⁹ 給決定情報がサービス提供年月B 	サービス 種別 サービス 提供年月 ※1 種類※2 令和7年1月 明 24 時点で有効ではありません 4	単位数)	②サービス種類コードと返戻理由を 確認する。 (サービスコード「24」・契約情報の支給決 情報が有効でない)
介護給付費・訓練等給付費等明組書(確 市町村番号 221002 助成自治体参号 () 受給者館番号 () 支給決定障害者等 () 支給決定障害者等 () 水 () 支給決定(係る () () ()	・ ・ ・	平420-●●●●	 書福祉サービス受給者証記載事項)報告書(確認リスト) 事案前張号 221●●●● 事案者及び 静同□□□事案所 その事案所 の名称 代表者) 静同 太郎 契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)につい 記 月 分 支給決定に係る 障害児氏名 契約支給量 契約開始年月日 7日 令和6年10月1日 	 (1) 令和 7年2月5日 ●●● >(1) >(1) (1) (1)	 ③明細書の契約内容と受給者証の支給 決定情報の日付等を確認する。 (※契約内容は必ず受給者証の支給決定と同じ 決定サービスコードで登録する) 回答:受給者証の内容と明細書入力情報を 確認し、誤りがない場合は各市町・ 国保連合会へお問い合わせください。

3.通知文書取得

(3-2) 返戻一覧表と返戻の見方について(明細書情報「サービスコード」が存在しないとは・・・?)



3.通知文書取得 (3-3)返戻一覧表と返戻の見方について(利用者負担上限月額情報が登録されていないとは・・・?)



3.通知文書取得 (3-4)返戻一覧表と返戻の見方について(利用者負担額②が市町村の定める額と一致しないとは・・・?)

 (ID:R▲▲▲▲▲) 障害者総合支援 	<u>返 戻 等 一</u>	<u>覧表</u>		令和7年3月2 静岡県国民僚	X日 1頁 建康保険団体連合会	ヒント:①返戻等一覧表の単位数の記載あり。
事業所名事業所名児童発達支援事業所C	 障害児給付費					(単位数の記載より日前和竹単位数のため時神 書全体に関わっていると予測)
エラー 証記載 コード 市町村番号	受給者証 诸名 番号	受給者氏名	サービス種別提供年月※1	サービス 種類※2	単位数	②返戻理由を確認する。
EN21 221002 静岡市 請求額集計欄の「利用者負担額(ハ ハ X X X X X X X X X X 5 コウォ ご) が「1割相当額」、または受給者台帳の	谷 ^{ハジメ} 合付費等の額の特例情報	<u> </u>	61 と一致してい		▲ ③受給者証に市町村が定める利用者負
障害児通所給付費 市町村番号 221002 助成自治体番号 受給者証 番号 XXXXXXXXX5 支給決定障害者等 37% ジメ 氏 名 利用者負担上限局類 10 利用者負担上限類 指定事業所番号 受出 17% 障害児氏 名 利用者負担上限類 指定事業所番号 受理事業所 事業所名称 サービス同等 9-ビスコード単 付 10%年月日 第月の高校電力目 611511 現発児素健専専術加記は第2211 614044 明 児発児患患専病の部に前に161562 調用 1615491 調児児児児児童 151511 調児児児児児童 1615621 調用 1615621 調用 1615621 調用 161562 調用 3.3655 第月日報 3.365 第日報目書額 3.3655 調用書負担額 1.682 第次 11642 第次目電 1.682 第月日素負担額 1.682 調調要の目標目書負担額 1.682 第次上原月額目載<	Apří Ach 2 (確認リスト)					担額の記載があるか確認する。 「「「「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」