

介護電子請求受付システムの変更内容

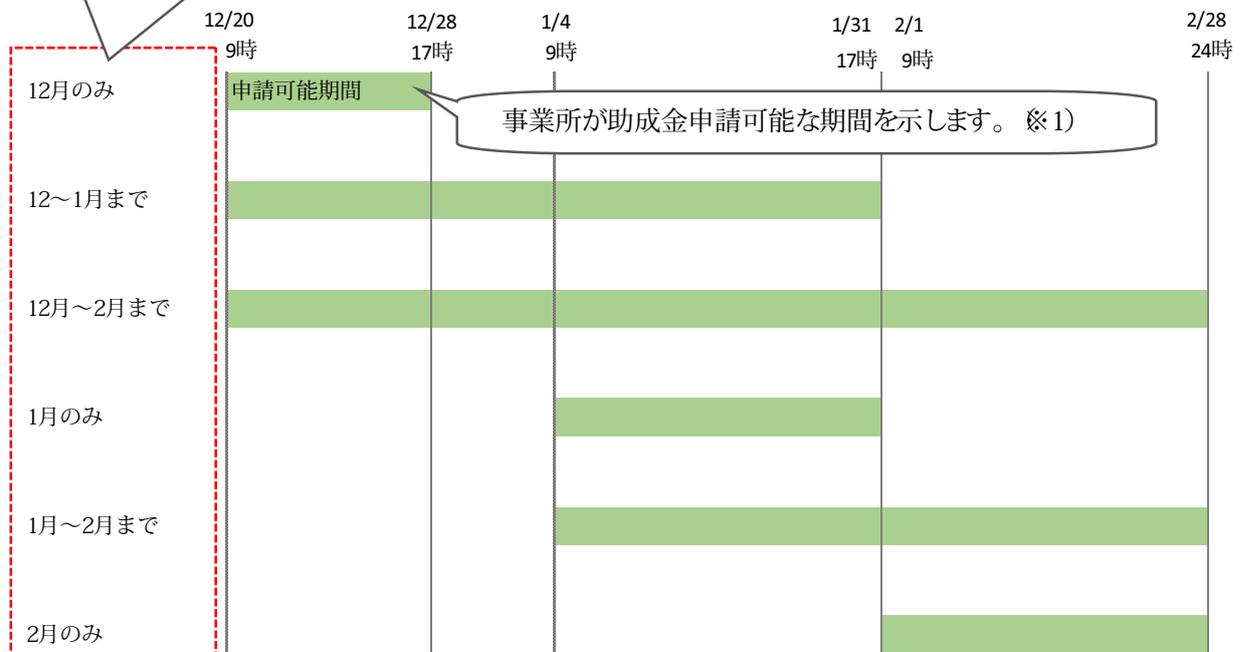
1. 介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金の申請について

1.1. 概要

新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業として助成金が支給されます。

この「介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金」について、以下の期間において介護電子請求受付システムより申請が行える機能を追加します。

申請受付期間について
各都道府県によって申請受付期間は異なります。
申請期間をご確認の上、該当のパターンをご参照
ください。



※1 申請受付可否の変更は保守作業にて行います。保守作業が完了次第、申請受付可否が切り替わるため、上記の時刻は目安となります。

※2 年末年始（2/29～1/3の間）期間は、ヘルプデスクの対応対象外となります。

<注意>

各都道府県によって運用が異なります。

各都道府県の国保連合会によっては、申請受付を行っていない場合がありますので、必ず各都道府県のホームページ等をご確認ください。

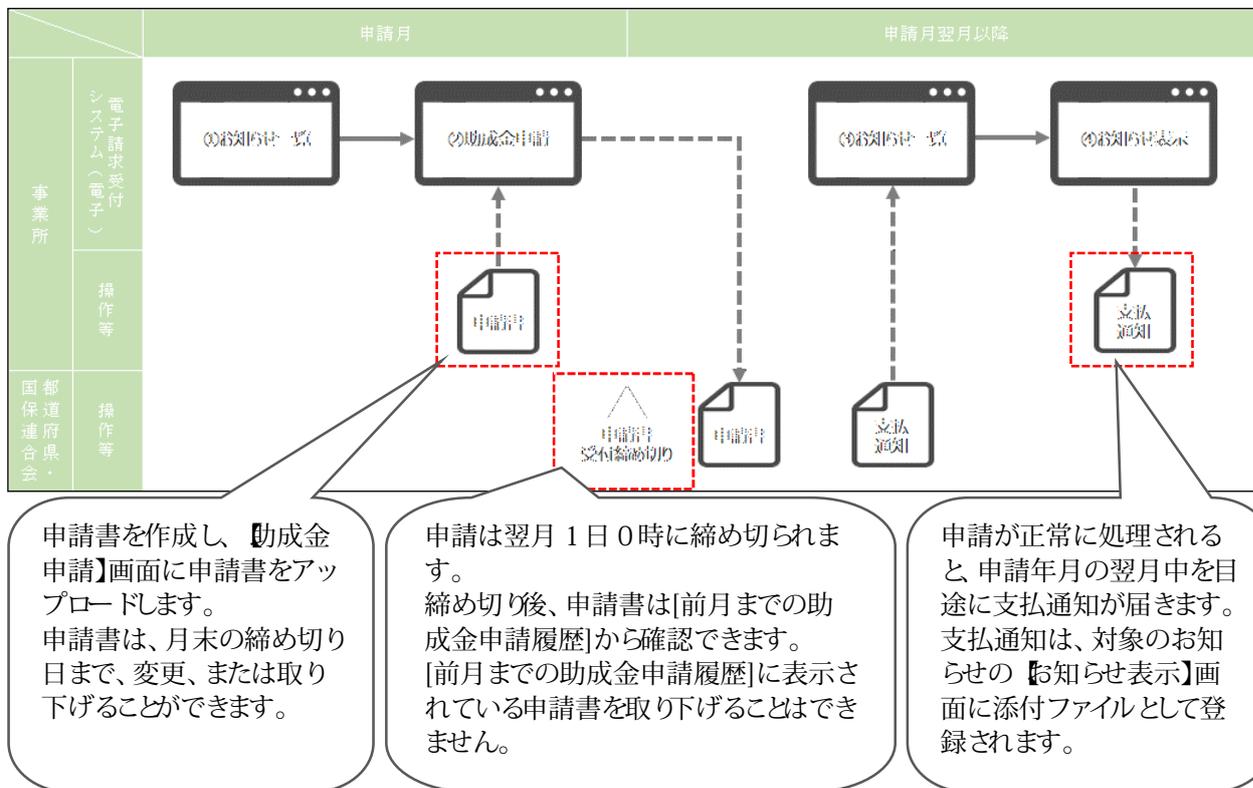
※国保連合会での申請受付を行っていない場合、機能追加した介護電子請求受付システム【助成金申請】画面からは申請ができません。

1.1.1. 作業の流れ

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金の申請は、介護電子請求受付システムより行います。

各都道府県のホームページ等から申請書を取得し、必要事項を入力したうえ、介護電子請求受付システムからアップロードしてください。

介護電子請求受付システムより助成金を申請する作業の流れは、以下の通りです。



<申請を行う際の注意事項>

申請にあたり、請求ソフト及び電子証明書は不要です。

また、代理人のユーザIDによる申請はできません。請求業務を代理人に委任している事業所についても、事業所のユーザIDより申請を行います。

1.2. 機能追加内容について

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金申請に伴う変更点は、以下の通りです。

1.2.1. 画面の変更

【お知らせ一覧】画面（ログイン後）において、介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金申請に係る情報を表示するよう変更しました。

○ 【お知らせ一覧】画面(ログイン後) 事業所ユーザでログインした場合

介護保険

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード ログアウト

お知らせ一覧 最終ログイン日時 2021年12月21日 12時00分00秒 時刻 00:07

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金

新型コロナウイルス感染症に係る介護保険事業所等に対するサービス提供体制確保事業等として、都道府県等からの委託を受けた国保連合会を通じて助成金を申請します。

対象となる事業所及び助成金の詳細については、各都道府県等のホームページまたは以下の厚生労働省のホームページをご確認ください。

- 厚生労働省 [「新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業」について](#)

※注意事項

- ・代理人への委任の有無に関わらず、事業所から直接申請してください。
- ・請求ソフトは使用しません。
- ・電子証明書の発行申請は不要です。

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金

新型コロナウイルス感染症に係る介護保険事業所等の感染症対策に要する備品等の購入に対する支援を行います。

[申請](#)

有効期間内の記事を表示 新着の記事を表示 未読の記事を表示 記事を表示

更新日付	カテゴリ	
2020/04/01 New	証明書	証明書発行完了通
2020/05/01 New	証明書	証明書発行完了通
2020/06/01 New	証明書	証明書発行完了通

1/1

助成金申請に係る情報を表示します。
助成金申請を行う場合、[申請]ボタンをクリックします。

1.2.2. 画面の追加

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金のオンライン申請を行うための【助成金申請】画面を追加しました。

○ 【助成金申請】画面 申請書がアップロードされていない場合

介護保険

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 ユーザー情報変更 ログアウト

助成金申請 最終ログイン日時: 2021年12月21日 12時00分00秒 時刻: 00:11

1 助成金申請

都道府県	北海道
事業所番号	0110000001
事業所名	介護申請者01
区分	介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金

お問い合わせ先

操作に関するお問い合わせは、ヘルプデスクへお問い合わせください。
TEL 0570-059-402

制度に関するお問い合わせは、申請先の都道府県へお問い合わせください。

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金の申請を行います。
助成金申請ファイルを登録すると、登録した翌月に都道府県へ送付され審査が行われます。
月末までは、当月に登録した助成金申請ファイルの変更または取下げが可能です。

【操作手順】

1 助成金申請ファイル選択
【参照】ボタンを押して、助成金申請のためのファイルを選択します。

2 助成金申請ファイル登録
【登録】ボタンを押して、選択したファイルを読み込みます。

当月の助成金申請
電子請求受付システムに登録された当月の助成金申請はありません。

前月までの助成金申請履歴
電子請求受付システムに登録された前月までの助成金申請はありません。

操作手順に従い、助成金申請ファイルをアップロードします。

○ 【助成金申請】画面 申請書がアップロード済みの場合

介護保険

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 ユーザー情報変更 ログアウト

助成金申請 最終ログイン日時 2021年12月21日 12時00分00秒 時刻 00:03

1 助成金申請

都道府県	北海道
事業所番号	0110000001
事業所名	介護申請者01
区分	介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金

お問い合わせ先

操作に関するお問い合わせは、ヘルプデスクへお問い合わせください。
TEL 0570-059-402

制度に関するお問い合わせは、申請先の都道府県へお問い合わせください。

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金の申請を行います。
助成金申請ファイルを登録すると、登録した翌月に都道府県へ送付され審査が行われます。
月末までは、当月に登録した助成金申請ファイルの変更または取り下げが可能です。

当月の助成金申請

以下の内容を登録しました。申請作業は完了です。
登録済みファイルは、翌月になると都道府県へ自動的に送付されます。
登録済みファイルを確認する場合、【照会】ボタンを押してダウンロードしてください。

申請年月	ファイル名	登録日時	登録済みファイル	取り下げ
2022/01	0110000001.xlsx	2022/01/20 12:00	照会	取り下げ

※登録済みファイルを取り下げる場合、【取り下げ】ボタンを押してください。
※登録済みファイルの内容に追加や修正があり変更する場合、
【取り下げ】ボタンを押して取り下げから、変更後の助成金申請ファイルを登録してください。

前月までの助成金申請履歴

電子請求受付システムから、以下の内容を申請済みです。
申請済みファイルを確認する場合、【照会】ボタンを押してダウンロードしてください。
※申請が正常に処理されると、申請年月の翌月中を目途に支払通知がお知らせに登録されます。

申請年月	ファイル名	登録日時	申請済みファイル
2021/12	0110000001.xlsx	2021/12/20 12:00	照会

戻る

登録済みファイルがある場合、
《当月の助成金申請》欄
に表示されます。
登録済みファイルをダウンロード
する場合、[照会]ボタン
をクリックします。

前月までに、電子請求受付システムより
申請した内容がある場合、前月までの
助成金申請履歴》欄に表示されま
す。
申請済みファイルをダウンロードする場
合、[照会]ボタンをクリックします。

登録済みファイルを取り下げる、ま
たは変更する場合、[取り下げ]ボタ
ンをクリックします。
取り下げ後、必要に応じて、申請
書を再度アップロードします。

○ 【助成金申請】画面 国保連合会が申請を受け付けていない場合

介護保険

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 ユーザー情報変更 ログアウト

助成金申請 最終ログイン日時 2021年12月21日 12時00分00秒 時刻 0:00:45

1 助成金申請

都道府県	北海道
事業所番号	0110000001
事業所名	介護申請者01
区分	介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金

お問い合わせ先

操作に関するお問い合わせは、ヘルプデスクへお問い合わせください。
TEL 0570-059-402

制度に関するお問い合わせは、申請先の都道府県へお問い合わせください。

現在、〇〇〇国民健康保険団体連合会では、電子請求受付システムからの介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金の申請を受け付けていません。

前月までの助成金申請履歴

電子請求受付システムに登録された前月までの助成金申請はありません。

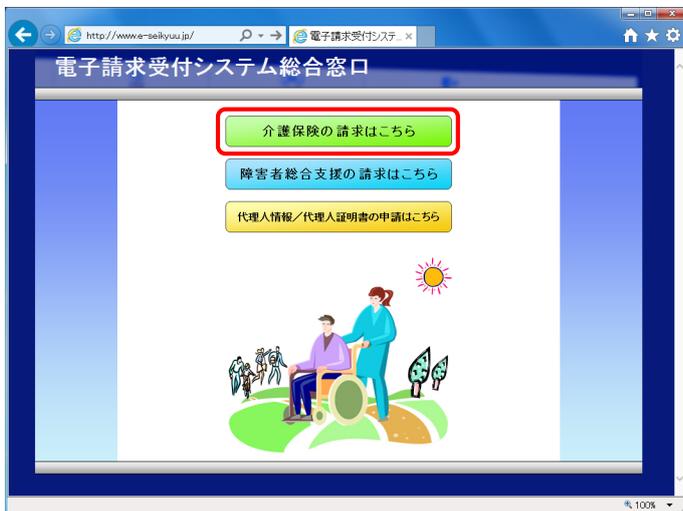
戻る

申請先の国保連合会が電子請求受付システムからの申請を受け付けていない場合、メッセージが表示されます。

1.2.3. 電子請求受付システムへ初めてログインする場合

申請書のアップロードのために、初めて介護電子請求受付システムへログインする場合、仮パスワードの変更が必要となります。下記の手順を参考に行ってください。

既に介護電子請求受付システムへログインしたことがある場合、[1.2.4. 助成金申請ファイルをアップロードする場合]から参照してください。



1. 電子請求受付システム

[http://www.e-seikyuu.jp]へアクセスします。

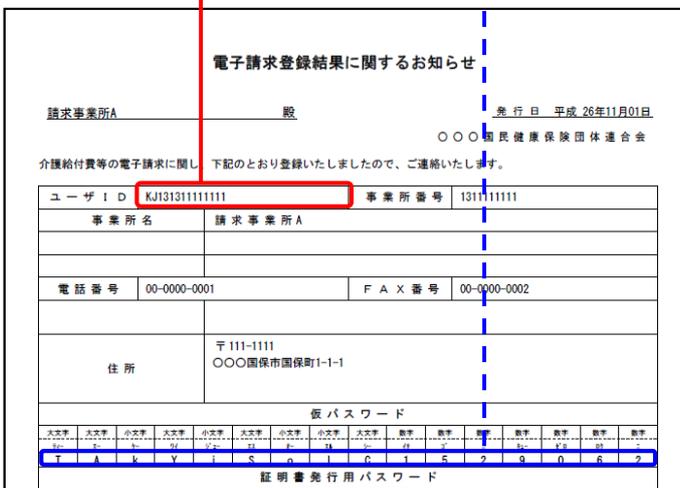
【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[介護保険の請求はこちら](#) をクリックします。



2. ログイン前の【お知らせ一覧】画面が表示されるので、《トップメニュー》より [ログイン](#) をクリックします。



3. 【ログイン】画面が表示されるので、「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ID]及び[仮パスワード]を《ユーザID》欄及び《パスワード》欄に入力し、 をクリックします。

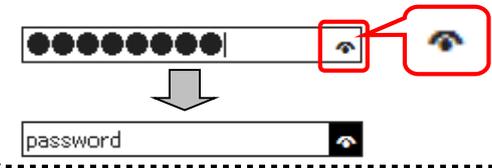


Point ! ユーザIDのロックについて

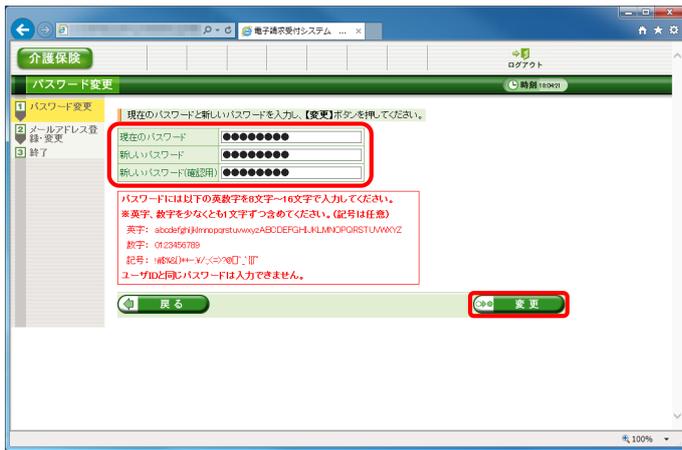
3回連続して誤ったパスワードを入力した場合、ロックがかかり一時的に無効になります。この場合、ロックがかかってから30分間は、正しいパスワードを入力してもログインできません。30分後に自動的に解除されますので、正しいユーザID及びパスワードを入力してログインしてください。

Point ! パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、「●」で表示されます。入力欄の  をクリックすることで、入力した文字を確認することができます。



4. 【警告】画面が表示されるので、 をクリックします。



5. 【パスワード変更】画面が表示されるので、現在のパスワード欄に[手順 3.]で入力した仮パスワードを入力します。

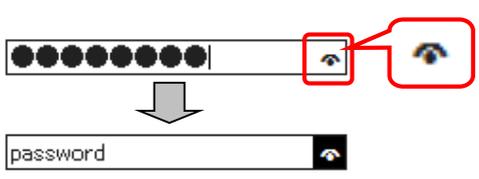
新しいパスワード欄に新しく考えたパスワードを入力し、確認のためにもう一度 新しいパスワード(確認用)欄に入力し、**変更**をクリックします。

※ 仮パスワードと同一のパスワードには変更できませんので、注意してください。

※ 電子請求受付システムにはじめてログインした場合、【パスワード変更】画面が表示されます。必ずパスワードの変更を行ってください。

Point ! パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、●」で表示されます。入力欄の  をクリックすることで、入力した文字を確認することができます。





Point ! パスワードについて

- ① パスワードは[8文字以上 16文字以内]で設定します。氏名、法人名、生年月日及び電話番号等を含むような他人に推測されやすいパスワードは避けてください。
- ② 英字及び数字を1文字以上混在させて設定してください。英字だけ、または数字だけのパスワードは設定できません。
- ③ ユーザID と同一のパスワードは設定できません。
- ④ パスワードは大文字と小文字を区別します。大文字は大文字、小文字は小文字で正確に入力しないとログインできませんので、注意してください。(例 :[ABCD1234] と[abcd1234]は、違うパスワードとして認識されます。)

大文字・小文字の入力を切り替える場合、[Shift]キーを押しながら入力します。

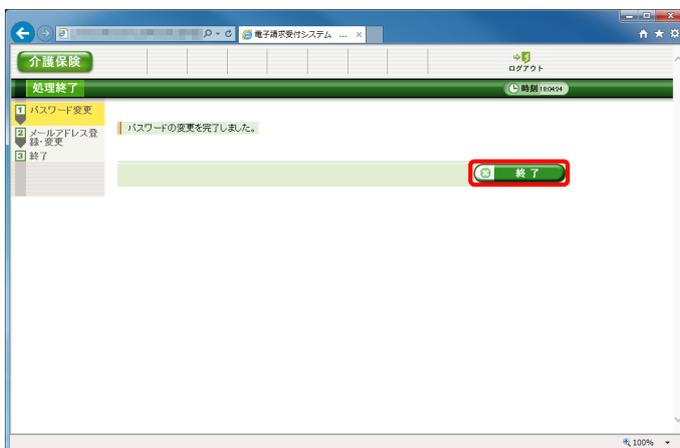
- ⑤ パスワードを変更する際は、【パスワード変更】画面下にある使用可能な文字を参考にし、新しいパスワードを設定してください。指定以外の文字を使用するとエラーとなりますので、注意してください。使用可能な文字は以下の通りです。

英字：abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

数字：0123456789

記号：!#\$%&()*+,-./:;<=>?@[^_`{|}~

- ⑥ パスワードを変更した場合、次回からは新しいパスワードでログインしてください。パスワードは他人には教えずに厳重に管理してください。

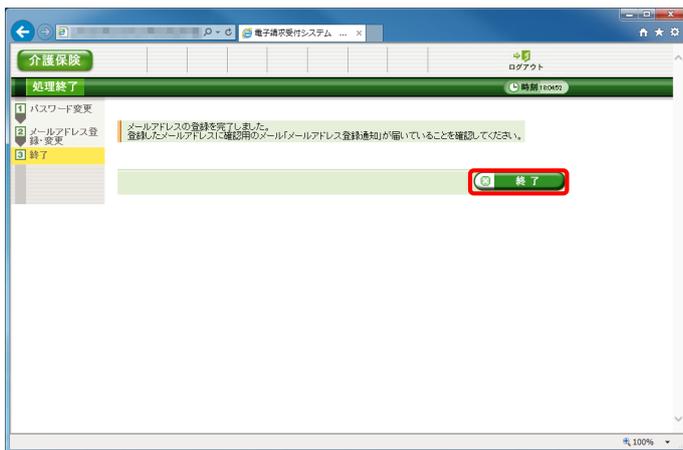


6. 【処理終了】画面が表示されるので、**終了** をクリックします。

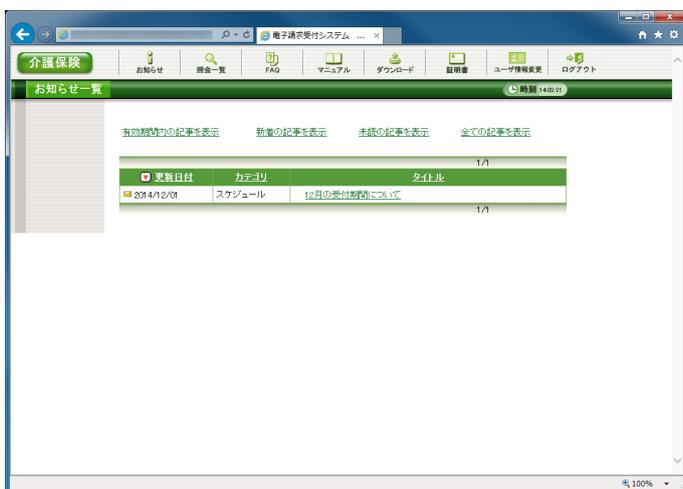


7. 【メールアドレス登録・変更】画面が表示されるので、新しいメールアドレス欄に登録するメールアドレスを入力し、確認のためにもう一度新しいメールアドレス(確認用)欄に入力し、**変更** をクリックします。

※ メールアドレスを登録しない場合、入力欄はすべて空欄の状態、**変更** をクリックします。



8. 【処理終了】画面が表示されるので、
終了 をクリックします。

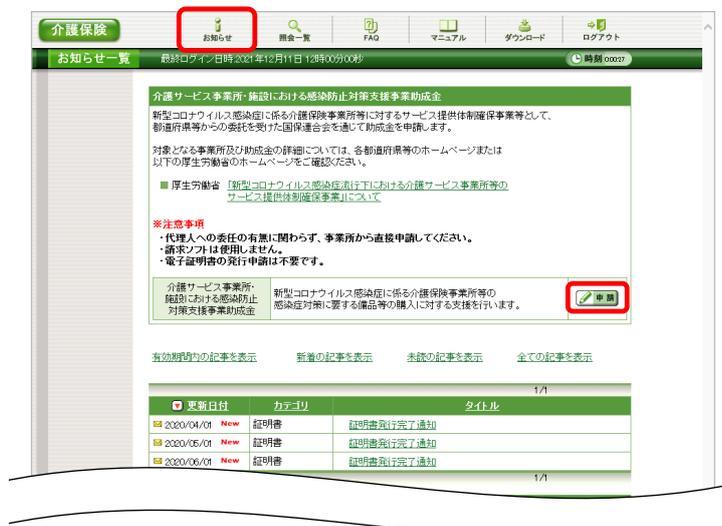


9. ログイン後の【お知らせ一覧】画面が表示され、電子請求受付システムにログインした状態となります。
メールアドレスを登録した場合、確認用のメール「メールアドレス登録通知」が届いていることを確認してください。

1.2.4. 助成金申請ファイルをアップロードする場合

助成金申請ファイルをアップロードする手順は、以下の通りです。

申請書のExcelファイルは、電子請求受付システムから取得できません。予め各都道府県のホームページ等から申請書を取得し、必要事項を入力した申請書を準備したうえ、本手順を行ってください。



1. 介護電子請求受付システムにログインし、《インメニュー》より  をクリックします。

※ **【ログイン】画面より《インメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期表示されています。**

2. **【お知らせ一覧】画面が表示されるので、《介護サービス事業所 施設における感染防止対策支援事業助成金》欄の  をクリックします。**



3. **【助成金申請】画面が表示されるので、助成金申請ファイル選択》欄の  をクリックし、申請するExcel ファイルを指定します。**

4. **助成金申請ファイル登録》欄の  をクリックします。**



5. 【助成金申請】画面が更新されます。当月の助成金申請欄に、アップロードしたファイルが表示されていることを確認します。



Point ! 申請中のファイルについて

《当月の助成金申請》欄に表示されている申請書は、月末の締め切り日まで取り下げることができます。

翌月 1 日 0 時に締め切られ、《前月までの助成金申請履歴》欄に表示が移動した申請書は取り下げることができません。

申請中の場合》



申請済みの場合》



1.2.5. アップロードした申請書を取り下げる場合

アップロードした申請書を取り下げる手順は、以下の通りです。



1. 介護電子請求受付システムにログインし、《インメニュー》より「お知らせ」をクリックします。

※ 【ログイン】画面より《インメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期表示されています。

2. 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、《介護サービス事業所 施設における感染防止対策支援事業助成金》欄の「申請」をクリックします。



3. 【助成金申請】画面が表示されるので、《当月の助成金申請》欄の「取下げ」をクリックします。



4. 【Web ページからのメッセージ】画面が表示されるので、内容を確認のうえ、「OK」をクリックします。

介護保険

助成金申請

最終ログイン日時: 2021年12月21日 13時00分00秒

助成金申請

都道府県	北海道
事業所番号	011000001
事業所名	介護申請者01
区分	介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金

お問い合わせ先

操作に関するお問い合わせは、ヘルプデスクへお問い合わせください。
TEL: 0570-059-402

制度に関するお問い合わせは、申請先の都道府県へお問い合わせください。

介護サービス事業所・施設における感染防止対策支援事業助成金の申請を行います。
助成金申請ファイルを登録すると、登録した翌月に都道府県へ送付され審査が行われます。
月末までは、当月に登録した助成金申請ファイルの変更または取り下げが可能です。

【操作手順】

1 助成金申請ファイル選択
【参照】ボタンを押して、助成金申請のためのファイルを選択します。

2 助成金申請ファイル登録
【登録】ボタンを押して、選択したファイルを読み込みます。

当月の助成金申請
電子請求受付システムに登録された当月の助成金申請はありません。

前月までの助成金申請履歴
電子請求受付システムに登録された前月までの助成金申請はありません。

戻る

5. 【助成金申請】画面が更新されます。当月の助成金申請欄に、「電子請求受付システムに登録された当月の助成金申請はありません。」と表示されていることを確認します。

必要に応じて、助成金申請ファイルを再度アップロードします。

- ※ 助成金申請ファイルを再度アップロードする場合、[1.2.4 助成金申請ファイルをアップロードする場合]を行ってください。

1.2.6. 支払通知を確認する場合

助成金申請に対する支払通知はログイン後の【お知らせ一覧】画面に届きます。

なお、介護給付費の請求を「紙・電子媒体」で行っている事業所ユーザの場合、助成金申請に対する支払通知は郵送で届くため、本手順の確認は不要です。



1. 介護電子請求受付システムにログインし、《インメニュー》より「お知らせ」をクリックします。

※ 【ログイン】画面より《インメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期表示されています。

2. 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、確認したいお知らせのタイトル名をクリックします。



3. 【お知らせ表示】画面が表示されるので、お知らせの詳細を確認することができます。添付ファイルのタイトルをクリックすると、支払通知がダウンロードできます。

※ お知らせ本文中のXXXXXXXXXXXXは事業所番号です。お知らせのタイトル、本文及び添付ファイルはサンプルです。実際のお知らせ内容とは異なる場合があります。