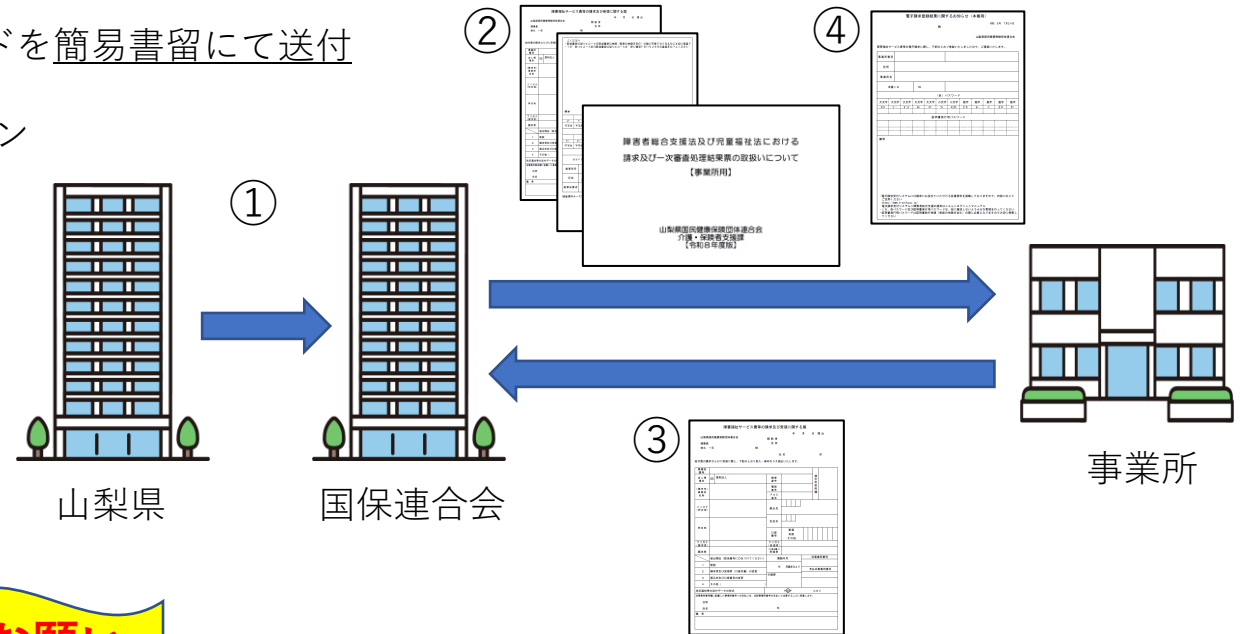


新規障害福祉サービス事業所 新規指定後の流れについて

- ①新規の指定を受けた事業所の情報が、山梨県から国保連合会に届く（概ね10日頃）
- ②国保連合会にて登録後、事業所へ関係書類（テスト用ID及びテスト用(仮)パスワード等）を簡易書留にて送付（11日以降）
- ③届出用紙を国保連合会へ提出 ※必要添付書類あり
- ④国保連合会にて受理し登録後、本番用ID及び本番用(仮)パスワードを簡易書留にて送付
- ⑤本番用ID及びパスワードを用いて電子請求受付システムにログイン
- ⑥電子請求受付システムにて電子証明書を発行申請する
- ⑦国保連合会にて承認後、電子証明書をインストールする
注）承認までに数日かかります
- ⑧請求業務スタート！



～問合せ先～

山梨県国民健康保険団体連合会
介護・保険者支援課
介護・障害福祉係

TEL：055-223-2119
FAX：055-223-2078

お願い

国保連合会からの書類は、簡易書留にて送付しております。今後の処理を速やかに行うためにも、保管期間中にお受け取りいただきますよう、お願いいたします。

障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届											
山梨県国民健康保険団体連合会				年 月 日 提出							
理事長				開設者 住所							
金丸 一元				氏名 印							
給付費の請求ならびに受領に関し、下記のとおり記入・捺印のうえ届出いたします。											
事業所番号				郵便番号			通合券使用欄				
法人等種別	05 営利法人			電話番号							
(請求先)事業所名称				FAX番号							
フリガナ(所在地)				振込先							
所在地				支店名							
				口座番号	普通当座						
振込先等の届出用紙											
2	請求者及び受領者（口座名義）の変更				※摘要		支払元事業所番号				
3	振込先及び口座番号の変更										
4	その他（ ）										
決定通知等の送付データの形式					PDF		CSV				
旧事業所番号欄に記載した事業所番号への支払いを、当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。											
住所											
氏名 印											
備考											

○請求者や振込先を登録するための用紙です。

※必要添付書類は、①口座確認書類（通帳の写し等振込先の分かるもの）、②委任状（請求者及び受領者が異なる場合）となります。

電子請求登録結果に関するお知らせ

令和 8年 5月28日

山梨県国民健康保険団体連合会

障害福祉サービス費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。

事業所番号											
住所	〒										
事業所名											
テストID											
(仮) パスワード											
大文字	大文字	大文字	小文字	小文字	大文字	大文字	数字	数字	数字	数字	数字
α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ
証明書発行用パスワード											
大文字	大文字	大文字	大文字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	小文字	小文字	大文字
α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ

電子請求受付システムログイン、テスト用
ID・(仮)パスワード及び電子証明書発行用
パスワード

・ID、仮パスワード及び証明書発行用パスワードは、他に漏洩しないよう十分な管理を行ってください

・証明書発行用パスワードは証明書発行申請（更新の申請を含む）の際に必要となりますので大切に保管してください

○テスト用ID・(仮)パスワードを用いて接続確認等を行います。

○電子証明書発行用パスワードは、継続的に使用するため大切に保管してください。

電子請求登録結果に関するお知らせ（本番用）
 令和 8 年 7 月 2 4 日

関
 山梨県国民健康保険団体連合会

障害福祉サービス費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。

事業所番号											
住所											
事業所名											
本番：ID	HJ										
（仮）パスワード											
大文字 Ij	大文字 D	大文字 k	大文字 A	大文字 Z	小文字 i	小文字 a	数字 9	数字 2	数字 3	数字 8	数字 7
証明書発行用パスワード											

電子請求受付システムログイン

本番用ID・(仮)パスワード

- 電子請求受付システムには請求にお役立ていただける各種資料を掲載しておりますので、内容に応じてご利用ください
<https://www.e-seikyuu.jp/>
- 電子請求受付システム>障害者総合支援の請求はこちら>ログイン>マニュアル
- ID、仮パスワード及び証明書発行用パスワードは、他に漏洩しないよう十分な管理を行ってください
- 証明書発行用パスワードは証明書発行申請（更新の申請を含む）の際に必要となりますので大切に保管してください

○本番用ID・(仮)パスワードを用いてログインをして、電子証明書の発行申請を行います。

※パスワードは定期的に（3ヵ月に一回）変更が必要となります。