

## 請求及び受領に関する届出申請方法（新規）

The screenshot shows the '介護保険' (Nursing Insurance) portal. The top navigation bar includes links for 'お知らせ' (Notice), '照会一覧' (Inquiry List), 'FAQ', 'マニュアル' (Manual), 'ダウンロード' (Download), '証明書' (Certificate), '介護DX証明書' (Nursing DX Certificate), 'ユーザ情報変更' (User Information Change), and 'ログアウト' (Logout). The 'ユーザ情報変更' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'お知らせ一覧' (Notice List) section displays a message about the submission of requests for nursing fee subsidies. The '対象' (Target) filter is set to '提示期間内のお知らせ' (Notice within the提示 period). The 'ユーザ情報変更' (User Information Change) section is active, showing a list of options to change user information. The '請求及び受領に関する届出' (Submission of request and receipt) option is selected and highlighted with a red box. Below this, there are instructions and a list of options: '介護給付費等の請求及び受領に関する届出を行う場合には、こちらを選んでください。新規及び変更の届出を行うことができます。' (When submitting a request for nursing fee subsidies, select this option. You can submit new and changed requests.), 'パスワード変更' (Password Change), 'メールアドレス設定' (Email Address Setting), 'セキュリティ用メールアドレス設定' (Security Email Address Setting), and 'セキュリティコード設定' (Security Code Setting). At the bottom, a green button labeled '次へ' (Next) is highlighted with a red box.

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 介護DX証明書 ユーザ情報変更 ログアウト

お知らせ一覧 最終ログイン日時:2026年06月26日 15時09分10秒 時刻 16:09:07

介護給付費等の請求及び受領に関する届出のご依頼

介護給付費等の請求及び受領に関する届出が完了していません。  
請求情報を送信するためには事前に届出が必要となりますので、  
ユーザ情報変更メニューから、請求及び受領に関する届出をお早めに行ってください。

なお、既に届出済みの場合、電子請求受付システムに反映されるまで、数日から一週間程度かかる場合がありますので、電子請求受付システムからの届出は行わずにしばらくお待ちください。

対象 ☒ 提示期間内のお知らせ ☐ 新着のお知らせ ☐ 未読のお知らせ ☐ 全てのお知らせ

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 介護DX証明書 ユーザ情報変更 ログアウト

ユーザ情報変更 最終ログイン日時:2026年06月26日 15時09分10秒 時刻 16:10:26

1 ユーザ情報変更

変更する情報を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

☒ 請求及び受領に関する届出

- 介護給付費等の請求及び受領に関する届出を行う場合には、こちらを選んでください。  
新規及び変更の届出を行うことができます。

☐ パスワード変更

- パスワードの変更を行う場合には、こちらを選んでください。

☐ メールアドレス設定 ?

- メールアドレスやメール送信の保留設定を変更する場合には、こちらを選んでください。

☐ セキュリティ用メールアドレス設定 ?

- セキュリティ用メールアドレスを変更する場合には、こちらを選んでください。

☐ セキュリティコード設定

- セキュリティコードの設定を行う場合には、こちらを選んでください。

次へ

- ・電子請求受付システムにログインし、上部メニューの「ユーザ情報変更」を選択

- ・「請求及び受領に関する届出」を選択し、次へ➡

## 請求及び受領に関する届出申請方法（新規）

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

介護DX証明書

ユーザ情報変更

ログアウト

請求及び受領に関する届出

最終ログイン日時:2026年06月26日 15時09分10秒

時刻 16:11:06

1 請求及び受領に関する届出

処理を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

☐ 請求及び受領に関する届出の登録状況を確認する

- 介護給付費等の請求及び受領に関する届出について、現在有効な登録情報を確認できます。  
※ 最新の内容が反映されるまで、数日から一週間程度かかる場合があります。

☒ 請求及び受領に関する届出を行う

- 介護給付費等の請求及び受領に関する届出を行うことができます。  
※ 既に届出済みの場合、この画面からの届出は行わずに、  
電子請求受付システムへ反映されるまでしばらくお待ちください。

戻る

次へ

請求及び受領に関する届出履歴

- 電子請求受付システムから届け出た内容を、過去5年分確認できます。

届出の履歴はありません。

- ・「請求及び受領に関する届出を行う」を選択し、次へ➡

|               |             |                                                                                                                                        |
|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所番号         |             | 199999991                                                                                                                              |
| 届出理由          |             | 新設                                                                                                                                     |
| ①<br>請求者      | 氏名（カナ）※半角   | シヤイクホウジツコホシ ダ化ヨウ                                                                                                                       |
|               | 氏名（必須）      | 社会福祉法人国保連 代表取締役 山梨 健                                                                                                                   |
| ②<br>振込先 ？    | 金融機関コード（必須） | 9999                                                                                                                                   |
|               | 支店コード（必須）   | 999                                                                                                                                    |
|               | 口座種目（必須）    | <input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> その他                                                 |
|               | 口座番号（必須）    | 0123456                                                                                                                                |
| ③<br>受領者      | 口座名義（カナ）※半角 | フクホウ                                                                                                                                   |
|               | 口座名義（必須）    | 社会福祉法人国保連                                                                                                                              |
| ④<br>請求方法     | 請求媒体（必須）    | 伝送（インターネット）▼                                                                                                                           |
| 代理請求 ？        |             | <input type="checkbox"/> 請求事務を代理人に委任する                                                                                                 |
| ⑤<br>添付ファイル ？ |             |                                                       |
| 備考 ？          |             | ①担当者 田中<br>②090-9999-9999                                                                                                              |
| 旧事業所番号との支払合算  |             | <input checked="" type="checkbox"/> 以下の旧事業所番号への支払いを、<br>当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。<br><br>旧事業所番号 <input type="text" value="199999990"/> |

#### ①請求者

- ・氏名（カナ）  
法人名+役職名+氏名のフリガナを半角カナで入力してください。
- ・氏名  
法人名+役職名+氏名を全角で入力してください。  
※なお、入力可能文字数には制限があります。

#### ②振込先

- ・金融機関コード（半角4桁）、支店コード（半角3桁）を入力してください。
- ・口座種目を選択し、口座番号（半角7桁）を入力してください。

#### ③受領者

- ・口座名義（カナ）を半角カナ、**すべて大文字**で入力してください。  
例）ダ化ヨウトリマリヤクシチュウ ⇒ ダ化ヨウトリマリヤクシチュウ
- ・口座名義を全角で入力してください。

※なお、入力可能文字数には制限があります。

※通帳の表記と同じ口座名義を入力してください。入力に誤りがあった場合には、支払日の振り込みができません。

#### ④請求方法

- ・請求媒体を選択してください。
- ※帳票請求の場合は、別途届出が必要となるため、本会まで連絡をお願いします。

#### ⑤添付ファイル

- ・口座確認書類を添付してください。
- ※通帳の場合は、表紙及び裏面の写しをお願いします。  
ネット銀行の場合は、口座照会画面のスクリーンショットをお願いします。
- ・開設者と請求者及び受領者が異なる場合は、委任状の添付をお願いします。
- ※なお、委任状の様式については、本会ホームページ「やまなしの国保→介護事業者の皆様へ→介護給付費等の請求について→受領に関する届出について」より取得可能です。

