

# 介護電子請求受付システム 接続確認の手引き

第 1.6 版

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会

---

国民健康保険中央会の許可なく複製、改変を行うことはできません。  
本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。  
また、本システムにより生じたいかなる損害についても本会では責任を負いかねますのであらかじめご了解のうえ、システムをご使用ください。

## ◆◆目次◆◆

|                    |          |
|--------------------|----------|
| <b>はじめに</b>        | <b>1</b> |
| <b>1. 前提条件</b>     | <b>3</b> |
| <b>2. 実施手順</b>     | <b>4</b> |
| 2.1.請求情報の照会 .....  | 5        |
| 2.2.点検結果通知の確認..... | 6        |
| 2.3.点検結果の取得 .....  | 7        |



## はじめに

本接続確認は、事業所、または代理人が実際に請求を行う前に、請求ソフト等を利用して、国保連合会に対して請求情報を送信し、点検結果を取得できることを確認するものです。

### 表記の規則

この資料は、以下の規則に従って記述されています。

| 記述形式     | 意味             |
|----------|----------------|
| 太字(bold) | 特に注意すべき点を示します。 |
| □くくり     | 任意の文字、文章を示します。 |
| 【】       | 画面名を示します。      |
| 《》       | 項目名を示します。      |

### 略称について

この資料では、名称は略称で記述されています。

| 略称    | 正式名称        |
|-------|-------------|
| 国保連合会 | 国民健康保険団体連合会 |
| 国保中央会 | 国民健康保険中央会   |

### 登録商標について

- 本資料に記載されている会社名、製品・サービス名は各社の登録商標、または商標です。

---

マニュアル空白ページ

## 1. 前提条件

接続確認における前提条件は以下の通りです。

### ①対象者

国保連合会に対して、直接、請求情報を送信する事業所、または代理人です。  
従って代理人に請求事務を委任している事業所については、実施する必要はありません。

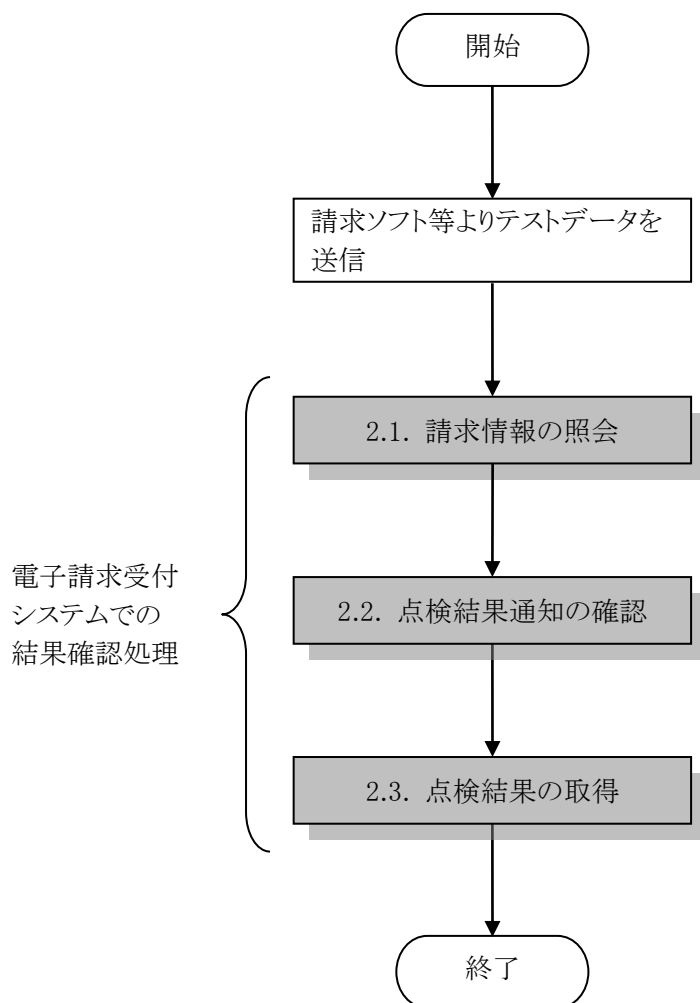
### ②環境

電子請求を行うパソコン、請求ソフト等及びインターネット接続環境を準備します。必要な環境及び設定の手順については、[介護電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編)] [代理人申請電子請求受付システム 導入マニュアル]を参照してください。

本接続確認を行うためには、[介護電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編) 3.3. 請求ソフトの準備] [代理人申請電子請求受付システム 導入マニュアル 3.3. 請求ソフトの準備]までを完了する必要があります。また、必ず本番請求を行うパソコンで接続確認を行ってください。

## 2. 実施手順

接続確認の実施手順は以下の通りです。



電子請求受付システムへの接続確認では、請求ソフト等よりテストデータを送信し、点検結果を取得できることを確認します。

請求ソフト等のマニュアルに記載されているテスト請求の実施手順に従って、テストデータを送信してください。



2.1. 請求情報の照会

請求情報の到達確認を行います。

電子請求受付システムにログインし、【照会一覧】画面に請求を行った事業所番号が表示されていることを確認します。

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

請求受付事業所用  
ケアプラン証明書

ユーザ情報変更

ログアウト

照会一覧

時刻 12:00:00

検索条件を入力し、【検索】ボタンを押してください。

処理対象年月

年

月

～

年

月

請求区分

☒ 本番請求

☐ テスト請求

検索

クリア

1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

| 事業所番号      | 事業所名    | 処理対象年月 | 請求 | 通知 | 状況           | 詳細            |
|------------|---------|--------|----|----|--------------|---------------|
| 1311111111 | 請求事業所 A |        | ○  | -  | エラー<br>エラー：1 | <div>詳細</div> |

1/1

【照会一覧】画面の操作方法については、以下のマニュアルを参照してください。

| 操作内容    | 介護電子請求受付システム<br>操作マニュアル(事業所編) |
|---------|-------------------------------|
| 請求情報の照会 | 2.1. 状況照会                     |

## 2.2. 点検結果通知の確認

国保連合会での請求情報の点検が終了すると、メールアドレスを登録している事業所、または代理人に[点検結果通知]のメールが送信されます。メールの内容は、以下の通りです。

タイトル: 点検結果通知[2024 年 05 月,1399982024050000010](介護保険)

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。  
以下の請求について点検結果が通知されました。  
内容については、お使いの請求ソフトウェア等にてご確認ください。

[到達番号]  
1399982024050000010

[到達日時]  
2024 年 05 月 01 日 10 時 00 分

[事業所名]  
請求事業所A

[請求年月]  
2024 年 05 月

[請求先連合会]  
〇〇〇国民健康保険団体連合会

[問い合わせ先]  
ヘルプデスク:0570-059-402

[電子請求受付システム URL]  
<https://www.e-seikyu.jp/>

本メールはシステムが自動的に送信しております。  
本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、  
予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

### 2.3. 点検結果の取得

点検結果通知が送信されると、電子請求受付システムの【請求情報詳細】画面より[受付点検結果]ファイルを取得することができます。電子請求受付システムにログイン後、【請求情報詳細】画面を確認してください。

※ 国保中央会介護伝送ソフト等の請求ソフトでも、取得することができます。

The screenshot displays the '請求情報詳細' (Request Information Details) screen. At the top, there is a navigation bar with icons for '介護保険' (Nursing Insurance), '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), '請求委任事業所用ケアプラン証明書' (Care Plan Certificate for Requesting Business), 'ユーザ情報変更' (User Information Change), and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '請求情報詳細' and includes a clock showing '時刻 12:00:00'.

Fields displayed include:

- 事業所番号: 1311111111
- 処理対象年月: [Blank]
- 事業所: 請求事業所 A
- 到達番号: 139998XXXXXX0000010
- 到達日時: [Blank]
- 取扱状況: 外部エラー
- お知らせ: [Blank]
- 請求区分: 本番請求

Below these fields is a table titled '書類一覧' (Document List) with columns '書類名' (Document Name) and '件数' (Number of Documents). It shows one entry: '介護給付費請求書情報' with a count of 1.

At the bottom, there is a section titled '受付点検結果' (Acceptance Check Result) with a table:

| ファイル名  | 発行日時    | 取得日時 | 取得                 |
|--------|---------|------|--------------------|
| 受付点検結果 | [Blank] | 未受領  | <a href="#">取得</a> |

A red box highlights the '受付点検結果' row and the '取得' button. At the bottom left, there is a green button labeled '戻る' (Back).

【請求情報詳細】画面の操作方法については、以下のマニュアルを参照してください。

| 操作内容    | 介護電子請求受付システム<br>操作マニュアル(事業所編) |
|---------|-------------------------------|
| 点検結果の取得 | 2.1. 状況照会                     |

# 介護電子請求受付システム 接続確認の手引き

## 変更履歴

| No | 変更年月日     | 版数  | 変更ページ | 変 更 内 容                                                                                                                                  |
|----|-----------|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2025/4/30 | 1.6 | 6     | [2.2. 点検結果通知の確認]<br>■電子請求受付システムのURLの変更に伴い、メール文例を修正<br><u>変更前</u><br>http://www.e-seikyuu.jp/<br><u>変更後</u><br>http:s://www.e-seikyuu.jp/ |