

# 請求媒体及び伝送登録変更届

提出（投函）する日

令和 元 年 5 月 10 日

北海道国民健康保険団体連合会 理事長 様

開設者 住所 北海道札幌市中央区南2条西14丁目

開設者の住所、名称、  
代表者名

名称 北海道国保連合会

代表者 介護太郎



(介護給付費等の請求及び受領に関する届使用の印（実印）)

貴連合会へ提出する介護給付費請求書等に関し、請求媒体

介護給付費等の請求及び受領に関する届に押し印した印鑑（印鑑証明書のもの）を押印

事業所番号 (10桁)	0 1 x 9 9 9 9 9 9 9 9										
書類の確認等の際に対応する担当者	国保連合会介護保険事業所										
担当者 電話番号	011-xxx-xxxx					担当者名	介護 花子				
請	変更	<input type="checkbox"/> 1.伝送（インターネット） <input type="checkbox"/> 2.伝送（ISDN） <input checked="" type="checkbox"/> 3.CD-R <input type="checkbox"/> 4.FD3.5 インチ <input type="checkbox"/> 5.MO3.5 インチ <input type="checkbox"/> 6.帳票									
区分	更後	<input checked="" type="checkbox"/> 1.伝送（インターネット） *請求方法を以下からひとつ選択してください 【 <input type="checkbox"/> 事業所単独 <input checked="" type="checkbox"/> 代理人請求（自法人） <input type="checkbox"/> 代理人請求（第三者）】 <input type="checkbox"/> 2.CD-R <input type="checkbox"/> 3.FD3.5 インチ <input type="checkbox"/> 4.MO3.5 インチ									
変更希望月	令和 元 年 6 月請求分 （令和 元 年 5 月サービス提供分から）										
備考	5月サービス分の請求から変更の場合、6月請求分										

- 提出期限は、変更希望月の前月 20 日（土日祝の場合、前営業日）までです。
- 複数の事業所がある場合は、事業所番号に 1 枚ずつ作成してください。
  - 例 同じ事業所名で番号が 2 種類ある場合 → 2 枚作成する
  - 違う事業所名で番号が 1 種類ある場合 → 1 枚作成する
- 伝送（インターネット）に変更する場合、請求方法について「事業所単独」「代理人請求（自法人）」「代理人請求（第三者）」のいずれかを選択してください。
- 変更希望月は、変更後の請求媒体で介護給付費等の請求を行う初めての月を記載してください。
  - 例 5月サービス提供分から変更する場合 → 6月請求分から

## 媒体変更に関する留意事項

### 本届様式について

- 本届は、すでに介護給付費等の請求を行っている事業所が請求媒体を変更する際に届け出るための様式です。
- 新規開設の事業所が請求媒体を届出する際は、事業所指定の翌月に本会より送付する「介護給付費等の請求及び受領に関する届」によって届出してください。

### 開設者欄について

- 開設者印は、事業所を開設した際に届出されている「介護給付費等の請求及び受領に関する届」に押印した印鑑（印鑑証明書の印鑑）を押印します。
- 以前の届出後に印鑑登録を変更している場合は、届出印の変更手続きが必要となりますので、本会にご連絡いただきますようお願いいたします。

### 事業所番号欄、事業所名欄について

- 本届は、事業所番号ごとに作成します。
- 同じ事業所名で事業所番号が複数ある場合は、事業所番号の数だけ本届を作成してください。  
また、事業所番号ひとつに対して複数の事業所がある場合は1枚だけ作成し、事業所名は代表でひとつ記入してください。

### 担当者欄（電話番号、氏名）

- ご提出いただいた届について、本会より内容を照会することがあります。担当者欄は、本届を作成したご担当者の連絡先、氏名を記入してください。

### 媒体変更区分欄

#### 伝送（インターネット）に変更する場合

- 事業所単独の場合
  - ◆ 変更希望月の前月に「電子請求登録結果に関するお知らせ」を発行し、ID、仮パスワード等を事業所宛てに郵送で通知いたします。お知らせに記載の URL から電子請求受付システムに接続し、電子証明書発行申請を行ってください。
- 代理請求の場合
  - ◆ 届出の受領後、1週間～2週間程度で「電子請求登録結果に関するお知らせ」（お知らせ）を発行し、ID、仮パスワード等を事業所宛てに郵送で通知いたします。
  - ◆ お知らせ受領後、代理人登録の手続きが必要となりますので、「代理請求（自法人）」の場合はお知らせに記載の URL から電子請求受付システムに接続し、各種手続きを行ってください。また、「代理請求（第三者）」の場合は代理人となる事業者 ID 等をお知らせください。
  - ◆ 「事業所単独請求」と「代理人請求」の切替の際は、本届の提出は必要ありません。

#### 伝送（インターネット）以外に変更する場合

- 本届の受領後、受付した旨の連絡はしておりません。変更後の請求媒体で請求する準備が完了しましたら、随時請求媒体の切替えをお願いいたします。