

送付物一覧表

項番	名 称 等	形 状	摘 要
1	障害福祉サービス費等のインターネット請求について	冊子	システムの導入及び福祉サービス費等請求について、基本的な内容が記載されていますので、必ずご覧ください。
2	電子請求をはじめの前に	冊子	事前準備及び導入作業について確認してください。
3	障害者自立支援 電子請求受付システム 導入マニュアル	冊子	同封したパスワードで電子請求受付システムにログインし、請求事務に必要なソフトウェアをダウンロード、インストールしていただきます。
4	電子請求受付システム 接続確認の手引き	冊子	接続確認に先立ち必ずお読みください。
5	電子請求受付システム 導入チェックリスト	2枚	接続確認を行うまでに必要な導入作業を確認してください。
6	障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届（様式1-1）	1枚	給付費等の受取口座を届けていただくものです。記入要領を参考に作成し、ご返送願います。 ※様式は国保連林-MA'-Zよりダウンロード可能です。
7	障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届 〈 記入要領 〉	2枚	障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届の記入要領及び記入例ですので、参考にしてください。
8	電子請求登録結果に関するお知らせ（様式1-2）	1枚	接続確認や電子請求の手続きに必要なお知らせですので、大切に保管願います。
9	電子請求受付システムアドレス通知（様式1-3）	1枚	接続確認等や電子請求を行う場合の、接続先のURLです。
10	障害福祉サービス費等請求先 県・市町村番号一覧	1枚	請求先となる宮城県内の市町村等の番号です。請求書作成の際に、ご確認願います。
11	障害福祉サービス費等の請求に関する送信票	1枚 両面	請求データを送信された後に、明細書等の請求件数・金額をFAX等で毎月送付願います。請求時に使用するものですので保管し、毎月コピーして使用願います。
12	平成28年度障害者自立支援給付費請求及び支払に関する日程表	1枚	請求受付締切日等の年間スケジュールです。
13	宮城県の障害福祉サービス等に係る地域区分 （平成28年度）	1枚	請求金額を算出するために必要な項目です。正しい地域区分で請求されないと、全てエラー（返戻）となりますのでご注意ください。
14	その他資料について	2枚	請求を行なう場合、必ずご確認いただきたい資料です。

* 不足等がございましたら、お早めに右記までご連絡願います。
（項番は書類等に付番しておりません。名称でご確認ください。）

* 本会に提出いただく「請求及び受領に関する届」につきましては、必ずコピーを取り保管願います。

担当：介護保険課
川村・郷野
TEL：022-290-2100
FAX：022-222-7260