

11. 【委任事業所設定】画面が表示されるので、委任事業所情報を入力し、**設定** をクリックします。

【委任事業所設定】画面における入力項目は以下の通りです。

項目	内容
制度	委任事業所の制度として、[介護保険][障害者総合支援]のいずれかを選択します。
事業所番号	委任事業所の事業所番号を入力します。
ユーザID	委任事業所のユーザIDを入力します。
委任開始年月	委任事業所が委任を開始する年月を選択します。
委任終了年月	委任事業所が委任を終了する年月を選択します。委任を終了する年月が未定の場合、空欄とします。
代理人区分	代理人区分(委任事業所に対する代理人の関係性)を選択します。代理人区分については、[P4 1.2.代理請求の対象者]を参照してください。

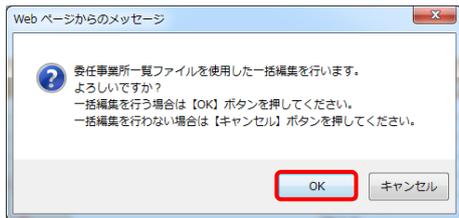
12. 【代理人情報登録】画面が表示されるので、設定した代理人情報、初回仮パスワード及び委任事業所情報を確認し、**次へ** をクリックします。

### Point ! 委任事業所の一括編集を行う場合について

複数の委任事業所を追加する場合、CSVファイルを用いることで委任事業所の情報を一括で編集及び登録することができます。

制度	障害者総合支援	登録済数
介護保険	1件	2件
障害者総合支援	1件	2件
押通し済	1件	0件
押通し済	1件	1件
合計	3件	5件

1. 【代理人情報追加】画面の、**一括編集メニュー表示** をクリックします。



2. 【Web ページからのメッセージ】画面が表示されるので、内容を確認のうえ、**OK** をクリックします。



3. 一括編集メニューが表示されるので、**委任事業所一覧ファイル 出力** をクリックし、委任事業所一覧 CSV ファイルをダウンロードします。
4. ダウンロードした委任事業所一覧 CSV ファイルを編集します。  
※ 委任事業所一覧 CSV ファイルの編集方法については、《委任事業所一覧ファイル編集》欄の **?** をクリックし、【委任事業所一覧ファイルの編集方法】画面を確認してください。
5. 《委任事業所一覧ファイル選択》欄の **参照...** をクリックし、編集した委任事業所一覧 CSV ファイルを指定します。
6. 《委任事業所一覧ファイル読込》欄の **委任事業所一覧ファイル 読込** をクリックします。



7. 【代理人情報追加】画面が更新されます。申請対象の事業所について、申請内容が反映されていることを確認し、**次へ** をクリックします。

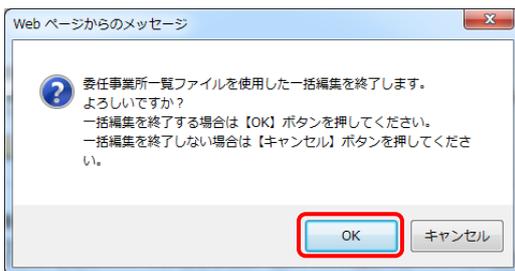


## Point！ 委任事業所の一括編集を終了する場合について

委任事業所の一括編集を終了する場合、以下の手順で一括編集メニューを非表示にすることができます。



1. 【代理人情報追加】画面の、  
 をクリックします。



2. 【Web ページからのメッセージ】画面が表示されるので、内容を確認のうえ、  
 をクリックします。



3. 一括編集メニューが非表示になります。

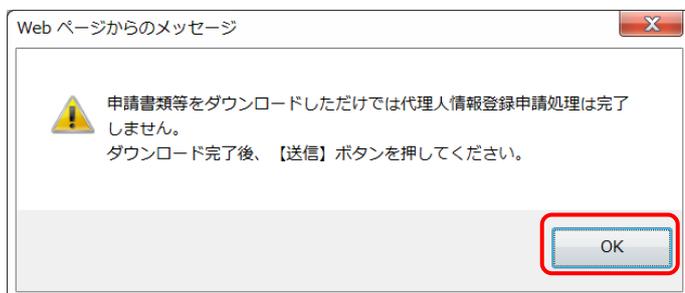


13. 【送信確認】画面が表示されるので、  
 **ダウンロード** をクリックし、申請書類等をダウンロードします。

※ ダウンロードされる申請書類等については、以下の通りです。

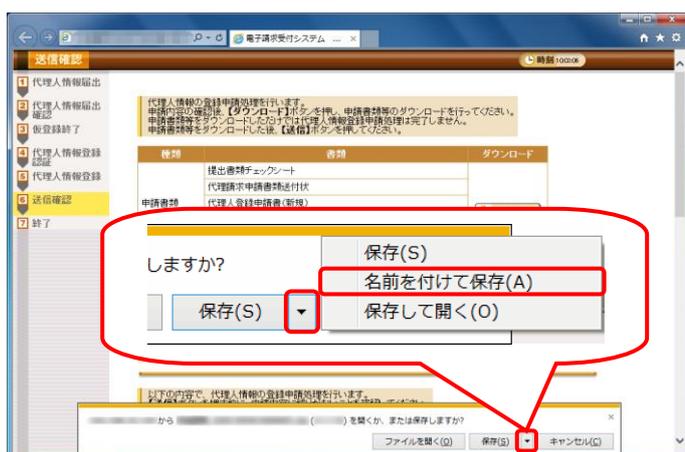
書類名
提出書類チェックシート
代理請求申請書類送付状
代理人登録申請書(新規)
代理請求申請書(新規・追加・委任期間変更)
委任状
初回仮パスワード控え

※ ダウンロードされた申請書類等の記入及び提出については、[P37 ⑥申請書類等の記入及び提出]を参照してください。

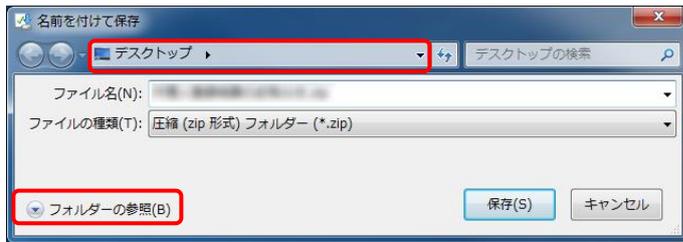


14. 【Web ページからのメッセージ】画面が表示されるので、内容を確認のうえ  をクリックします。

※ 申請書類等をダウンロードしただけでは代理人情報登録申請処理は完了しませんので、[手順 19.]で必ず  をクリックしてください。

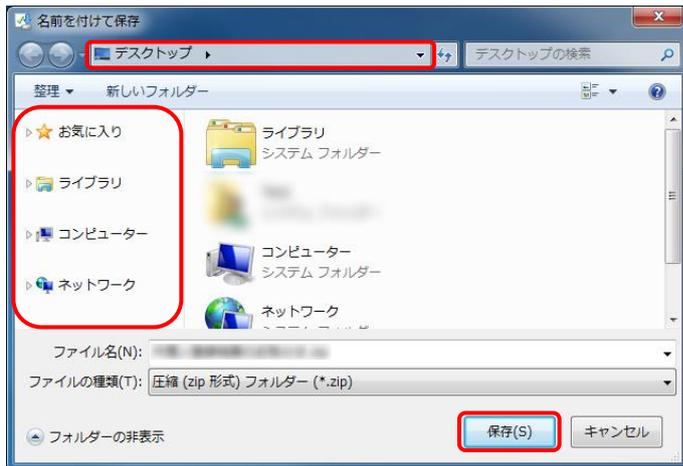


15. 画面下部に通知バーが表示されるので、  
 の  をクリックし、表示されたメニューより「名前を付けて保存(A)」をクリックします。



16. 【名前を付けて保存】画面が表示されるので、画面上部に表示されている保存先を確認し、変更したい場合、「フォルダーの参照(B)」をクリックします。

※ 保存先を変更する必要がない場合、そのまま **保存(S)** をクリックし、[手順 18.]に進んでください。



17. 保存先を選択する画面が表示されるので、任意のフォルダを指定し、**保存(S)** をクリックします。(ここではデスクトップに保存します。)

※ 本資料では、デスクトップにダウンロードした場合のインストール手順を説明しています。

任意のフォルダにダウンロードしたい場合、ダウンロード先を変更してください。



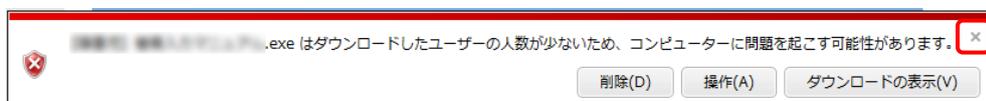
18. 画面下部の通知バーに[ダウンロードが完了しました。]と表示されるので、**閉じる** をクリックします。

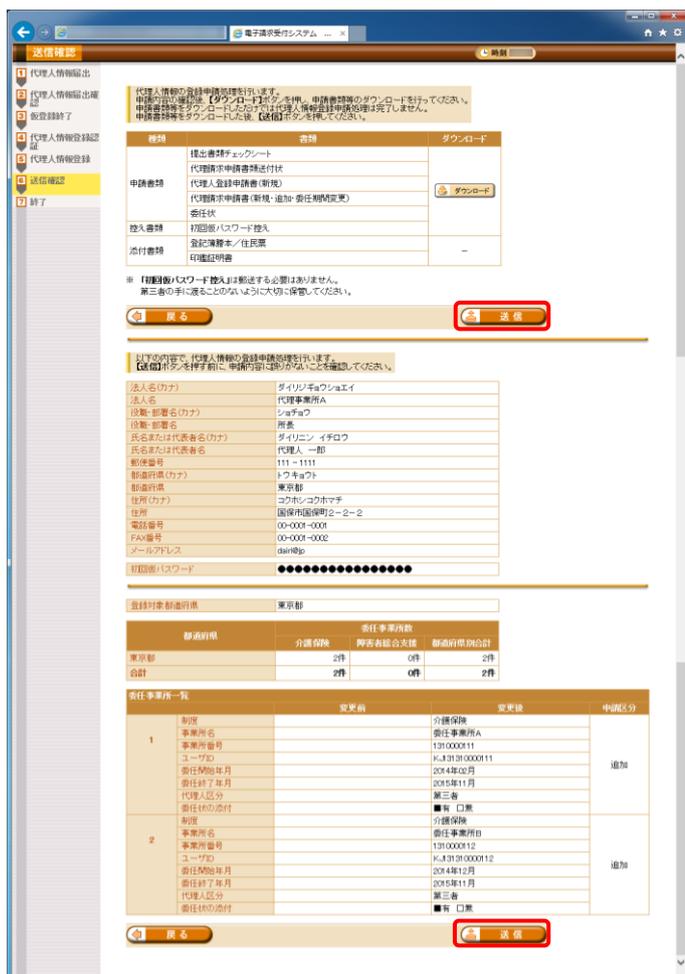
※ ダウンロードされた申請書類等の記入及び提出については、[P37 ⑥申請書類等の記入及び提出]を参照してください。



### Point ! 通知バーに警告のメッセージが表示された場合

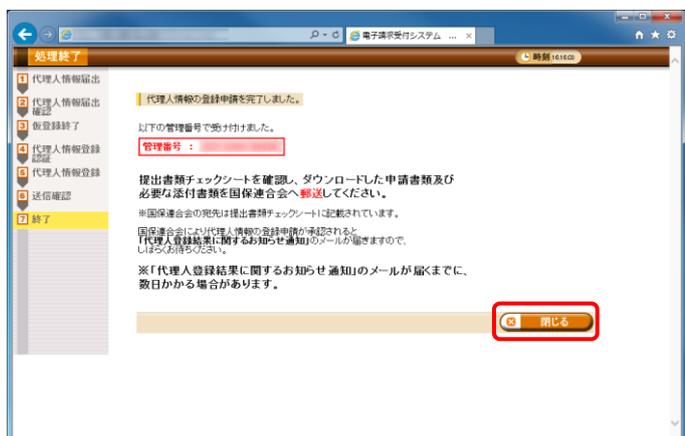
ファイルのダウンロード時に、通知バーに以下のような警告のメッセージが表示されることがありますが、ダウンロードしたファイルには問題はありませんので、**閉じる** をクリックし、作業を進めてください。





19. 【送信確認】画面の **送信** をクリックします。  
 なお、申請書類等のダウンロードを行っていない場合、**送信** をクリックして処理を進めることができませんので、[手順 13.～18.]で必ず申請書類等のダウンロードを行ってください。

※ **送信** は、画面上部及び画面下部にあります。  
 どちらをクリックしても代理人情報登録申請処理が行われます。



20. 【処理終了】画面が表示されるので、**閉じる** をクリックします。

## [メール文例]

タイトル: 代理人情報申請受領通知【管理番号】(代理人申請)

本文: 代理人申請電子請求受付システムシステムからのお知らせです。

以下の代理人情報申請を受け付けました。

なお、手続きはまだ完了していません。  
提出書類チェックシートをご確認の上、申請書類を国保連合会に郵送することで完了となります。  
また、添付書類が必要な場合は、申請書類と併せて郵送してください。  
※国保連合会の宛先は提出書類チェックシートをご確認ください。

[管理番号]

【管理番号】

[問い合わせ先]

ヘルプデスク(介護保険):0570-059-402

ヘルプデスク(障害者総合支援):0570-059-403

[電子請求受付システム URL]

<http://www.e-seikyuu.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せようお願い申し上げます。

21. 登録したメールアドレス宛に「代理人情報申請受領通知」のメールが届きます。

ただし、メールにも記載の通り、[手順 13.]でダウンロードした申請書類等を記入して国保連合会に郵送する必要があります。

- [管理番号]には、代理人情報申請毎に個別の番号が設定されます。
- [問い合わせ先]には、代理人が問い合わせ可能なヘルプデスクの連絡先が設定されます。

④申請した情報の委任事業所の取下げ 代理人

代理人情報申請を行ったが一部の委任事業所の情報に誤りがあった場合、国保連合会による審査の処理の前であれば対象の委任事業所の情報のみ取下げを行うことができます。

[メール文例]

タイトル: 代理人情報登録 URL 通知(代理人申請)  
 本文: 代理人申請電子請求受付システムからのお知らせです。  
 代理人情報の仮登録を受け付けました。

なお、登録手続きはまだ完了していません。  
 以下の代理人情報登録 URL にアクセスし、必要事項を入力して、登録を完了させてください。

[代理人情報登録 URL]  
 https://www.xxxxxxxx/xxxxxxx

※URLの有効期間は代理人情報の届出申請から24時間です。  
 24時間以内に代理人情報の登録申請を行ってください。  
 有効期間を過ぎた場合は、お手数ですが再度代理人情報の届出申請を行ってください。

[問い合わせ先]  
 ヘルプデスク(介護保険):0570-059-402  
 ヘルプデスク(障害者総合支援):0570-059-403

[電子請求受付システム URL]  
 http://www.e-seikyuu.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。

1. [P16 ③代理人情報届出 手順 5.]で届いた「代理人情報登録 URL 通知」のメールに記載された[代理人情報登録 URL]にアクセスします。



2. 【代理人情報登録認証】画面が表示されるので、[P15 ③代理人情報届出 手順 2.]において【代理人情報届出】画面で入力した事業所番号及びユーザ ID を入力し、次へ をクリックします。