

No.	分類	内容	回答
1	インターネット 環境 関連	インターネット請求に必要な動作環境について、CPUにPentiumとあるが、Celeronでも可能でしょうか。	可能です。
2		推奨スペックを下回る端末を利用して、電子請求を行うことは可能でしょうか。	アプリケーションが起動することは可能と思われませんが、動作が緩慢になり業務上、耐えることが可能かわからなく、お勧めできません。 快適に動作する環境として検討した結果、推奨スペックを提示しております。 快適な操作を行うためには推奨スペックのパソコンをご用意下さい。 最新の動作環境は、電子請求受付システムの【動作環境】画面を参照してください。
3		インターネットのセキュリティ上、事業所のパソコンがコンピュータウイルスにかからないようにするため、どのような対策をお考えでしょうか。	一般的な対策といたしましては、利用可能な通信プロトコルを制御するため「ファイアウォールの設定」や、悪意のあるファイルを検知する「ウイルスチェックの実行」、脆弱性のある「プログラムの更新」などがあげられます。 これらの設定についてはOS付属の「Windowsセキュリティセンター」や、市販の「セキュリティ対策ソフト」において対策をとられることをお勧めします。
4		Adobe®Reader®はX(10)では動作しないのでしょうか。	Xについても動作可能です。 ただしAdobe®Reader®XI、またはAdobe®Acrobat Reader®DCが動作環境となっております。 最新の動作環境は、電子請求受付システムの【動作環境】画面を参照してください。
5		インターネット請求を行う際のセキュリティとして、ID・パスワードの他にどのような対策を行っているのでしょうか。	以下のような対策を行っています。 ◆事業所から共同受付センターへ至る経路 ・TSLによる暗号化を行っています。 ・事業所側で電子署名をすることにより、改ざん検知をしています。 ・受付センター入り口にIDSを設置し、不正アクセスを検知しています。 ・受付センター入り口にファイアウォールを設置し、許可しないポートへのアクセスを禁止しています。 ・データを格納するDBブロックは外部から遮断し、アプリケーション経由でのみアクセス可能です。 ・共同受付センターからの情報は公開鍵暗号方式により暗号化され、該当の事業所のみが情報の復号が可能となっております。 ◆共同受付センターから各国保連合会へ至る経路・回線としては共通ネットワークを利用します。 ・ファイアウォールを設置し、許可しないポートへのアクセスを禁止しています。

No.	分類	内容	回答
6	請求 情報 作成 ・ 送信 ①	「簡易入力システム」の操作方法について、手引きのようなものはいただけるのでしょうか。	電子請求受付システム内の[マニュアル]に掲載されております。 なお、「簡易入力システム」に関する問い合わせ先については、電子請求受付システム内の[FAQ]に掲載されております。 ◆電子請求受付システム及び簡易入力システムに関する問い合わせ先 ・電子請求受付システム ⇒FAQ ⇒《キーワード検索》に【問い合わせ先について】を入力し ⇒《検索》 ※もしくは、本会のホームページに掲載している「電子請求受付システム及び簡易入力システムに関する問合せ先」をご参照ください。
7		「電子請求受付システム」の操作方法について、手引きのようなものはいただけるのでしょうか。	上記No. 6と同様です。
8		市販の請求用ソフトでデータを作成した場合、データ送信は簡易入力システムで行うのでしょうか。	請求データの送信を行う場合は、取込送信システムで行うこととなります。なお、送信機能を含む市販の事業所業務管理ソフトウェアで送信を行うことはできません。
9		取込送信システムには取り込んだデータを編集する機能はありますか。	ありません。
10		簡易入力システムへの請求データ入力は各事業者(複数)で行い、請求データ送信は代理人が一括で行う運用は可能でしょうか。 (簡易入力システムから請求データの抜き取り及び取込送信システムへの請求データ取込み・送信が可能でしょうか。)	可能です。 詳細については、簡易入力システム及び取込送信システムの各マニュアルをご参照ください。
11		請求情報のCSVデータの形式、データ項目、各フィールドのバイト数、データ区切り等はどのようになるのでしょうか。 また、サービスコード表はどこから入手すればよいのでしょうか。	「WAMNET」のホームページに掲載されています。 ◆掲載場所:ワムネット ⇒行政資料 ⇒障害者福祉 ⇒システム関連 ・「インタフェース仕様書(サービス事業所編)」 ・「報酬算定・サービスコード」 に各々掲載されております。

No.	分類	内容	回答
12	請求情報作成・送信②	請求情報を送信した際に、到達確認画面に「付与された証明書を検証した結果証明書エラーになりました。職員に確認を行ってください。」が表示されました。対応方法を教えてください。	このエラーが表示される主な原因としては、お使いのパソコンにインストールされている電子証明書の有効期限が切れている状態で請求情報を送信した場合に発生していると考えられます。電子証明書の有効期間は3年間となっており、引き続きインターネット請求を行うには、電子証明書の発行申請後、状況の欄が発行申請中から発行済となったのをご確認いただきパソコンにダウンロード・インストールを行ってください。 ～留意事項～ 「電子請求受付システム」にて電子証明書の発行申請を行い、状況の欄が発行済みとなっても、請求情報を送信するパソコンに電子証明書のダウンロード・インストールを行わないと証明書エラーとなります。
13		すでに、請求情報を1日に送信しましたが、6日に請求内容に誤りがあることが判明しました。請求情報を修正したいのですが、修正することは可能でしょうか。	1日～10日の請求の受付期間内であれば可能です。 電子請求受付システムにて、毎月1日～10日の受付期間中であれば、送信したデータを取り下げ、訂正、再送信するということが何度でも可能です。 なお、送信データの取り消しはファイルごととなり、利用者単位での取り消しはできませんので、ご注意ください。 ～留意事項～ 「電子請求受付システム」で請求情報を取り下げずに、再度、正しい情報を送信した場合、初めに送信した情報(誤った)で点検が行われ、正常であった場合、2回目に送信した情報(正しい)は返戻となるため、必ず請求情報を取り下げた後、正しい情報を送信してください。
14		請求情報を送信したのですが、正しく送信できたか確認する方法はありますか。	請求情報を送信すると、到達確認画面が表示されます。その到達確認画面に「正常に到達しました。」と表示されていれば正しく送信されています。その際、表示の中の[請求書類一覧]に、提供年月・請求書類名・件数が表示されますので、必ずご確認ください。 到達確認画面を確認できなかった場合は、「電子請求受付システム」にログインし、[照会一覧]画面にて送信した請求情報が存在すること及び提供年月・請求書類名・件数も併せて必ずご確認ください。 なお、手順については『電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編)』「2.1. 状況照会」をご参照ください。

No.	分類	内容	回答
15	請求期間	10日が土・日・祝日だった場合は、いつまでの請求になるのでしょうか。	曜日、暦に関係なく、10日までの受付となります。なお、電子請求受付システムでは、受付期間中(1日～10日)は24時間請求が可能です。
16		10日に請求が間に合わなかった場合はどうなるのでしょうか。	10日を過ぎた場合は、翌月請求となります。
17		請求の受付期間(1日～10日)以外に請求取り下げはできるのでしょうか。	できません。 電子請求受付システムで請求取り下げができるのは、受付期間である毎月1日～10日の間のみとなります。
18		毎月10日の請求締切日以降に伝送した明細書等の間違いに気が付いた場合、訂正手続きはどのようにするのでしょうか。	10日を過ぎた場合は、請求取り下げができませんので、その月の審査が終了するのを待っていただきます。 ・エラーで返戻となった場合は、翌月以降に再請求してください。 ・審査決定した場合は、該当の区市町村に「過誤申立」をされてから再請求してください。 ※なお、該当の区市町村に「過誤申立」の際には、本会へ再請求情報をいつ提出するか併せてご確認ください。
19	電子証明書関連①	民間認証局で発行された電子証明書を利用することは可能でしょうか。	民間認証局で発行された証明書を利用することはできません。 専用認証局で発行された証明書のみ利用可能です。
20		電子請求受付システムのログイン後のお知らせに「証明書有効期限切れ事前通知」が通知されました。有効期限が切れるまでまだ期間があるのですが、早めに更新申請をしてもよいのでしょうか。それとも有効期限が切れる日が近くなってから更新した方がよいのでしょうか。	「証明書有効期限切れ事前通知」というお知らせは、電子証明書の有効終了年月日の90日前に通知されます。その時点で更新申請をしていただいても問題ありません。 なお、更新申請後に発行された証明書の有効期限は、更新申請を行った日から3年間ではなく、現在の証明書の有効終了年月日から3年間まで有効な証明書が発行されます。 ～留意事項～ 「証明書有効期限切れ事前通知」というお知らせは、有効終了年月日の90日前に1回のみ通知されます。忘れずに更新申請を行ってください。
21		パソコンが故障したため、新しいパソコンで請求を行いたい場合、電子証明書は新たに取得するのでしょうか。	すでに有効な電子証明書を取得していて、その有効な電子証明書の発行申請を行った際に使用した「証明書発行用パスワード」がお手元があれば、新たに発行申請を行う必要はありません。新しいパソコンに、再度、電子証明書のダウンロード・インストールを行ってください。 ◆「電子証明書発行用パスワード」を紛失した場合 No.36「証明書発行用パスワード」を紛失してしまいました。をご参照ください。

No.	分類	内容	回答
22	電子証明書関連②	電子証明書をパソコンにインストールすると、デスクトップ上に表示されるのでしょうか。	Windowsの証明書ストアに登録されるため、デスクトップ上には表示されません。 確認方法は以下のとおりです。 1. インターネットエクスプローラーを起動します。 2. 「ツール(T)」メニューより、インターネットオプション(O)を選択します。 「インターネットオプション」画面が表示されます。 3. 「コンテンツ」タブを選択します。画面中央に「証明書」欄があることを確認します。 4. 「証明書」欄にある、「証明書(C)」ボタンをクリックします。 「証明書」画面が表示されます。 5. 個人「タブ」を選択します。インストールした証明書の一覧が表示されます。 または、電子請求受付システムのFAQに確認方法が掲載されております。 ◆「電子請求受付システム」 ⇒FAQ画面で「キーワード検索」に「証明書」と入力して検索すると、該当情報が表示されます。 題名が「証明書が正しくインストールされたか確認したい」を選択すると、添付ファイルに「証明書の確認方法」が掲載されておりますので、ご確認ください。
23		1台のパソコンで3事業所の請求を行う場合、それぞれの事業所が電子証明書を取得することは可能でしょうか。	可能です。 その場合、1台のパソコンに3枚の電子証明書をダウンロード・インストールしてください。 なお、1台のパソコンに複数の証明書が存在している場合、ログインしたユーザIDに対する電子証明書が自動で選択されます。
24		代理人が複数事業所の代理請求申請を行った場合には、複数事業所分の証明書発行手数料が必要となるのでしょうか。	代理人が複数の事業所から代理委託された場合においても、代理人は1つの証明書ですべての事業所の請求業務を行うことが可能です。
25		電子証明書発行手数料を、事業所への給付費の支払と相殺するということがありますが、相殺されるのは、証明書発行後、いつ頃の支払に対してでしょうか。たとえば、下記(例)のように、8月に証明書が発行されたとして、何月の事業所への支払いに対して手数料の相殺が行われるのでしょうか。 (例) 【電子証明書の発行状況】	電子証明書の有効開始年月で相殺される月が決定します。 たとえば左記(例)の場合、有効開始年月日が2016/10/01なので、H28.10月請求で決定した給付費(H28.11月支払分)から相殺されます。 なお、相殺残高より給付費が低かった場合には、当月の給付は0円となり、残りの相殺残高は翌月の給付費から差し引かれます。(下記例参照) (当月に相殺できなかった場合の例) ◆9月支払予定の給付費: 7,000円、証明書発行手数料: 7,800円 ⇒9月支払額: 0円、手数料相殺残高800円は翌月へ繰越 ◆10月支払予定の給付費: 8,000円、証明書発行手数料残高: 800円 ⇒10月支払額: 7,200円

No.	分類	内容	回答															
26	電子証明書 関連③	電子証明書の有効開始年月日と有効終了年月日が2018/10/01で重複していますが、下記(例)の場合、2018/10/01に請求情報を送信する際に使用する電子証明書は、どちらの電子証明書でしょうか。 (例) 【電子証明書の発行状況】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>発行申請日</th> <th>有効開始年月日</th> <th>有効終了年月日</th> <th>状況</th> <th>発行手数料残高</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①2015/07/12</td> <td>2015/10/01</td> <td>2018/10/01</td> <td>発行済み</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>②2018/08/10</td> <td>2018/10/01</td> <td>2021/10/01</td> <td>発行済み</td> <td>7,800円</td> </tr> </tbody> </table>	発行申請日	有効開始年月日	有効終了年月日	状況	発行手数料残高	①2015/07/12	2015/10/01	2018/10/01	発行済み	0円	②2018/08/10	2018/10/01	2021/10/01	発行済み	7,800円	②の電子証明書です。 電子証明書の有効期間と請求が可能な月の考え方は「電子証明書の有効期間が属する月」となっており、2018年10月は①、②いずれも有効な証明書となっております。 また、有効期間が重複する電子証明書がある場合の取り扱いとして、「有効期間の終了年月日が一番未来の日付のものを使用する」となっており、今回のケースでは②の方が該当となっているため、②の電子証明書が使用されます。
発行申請日	有効開始年月日	有効終了年月日	状況	発行手数料残高														
①2015/07/12	2015/10/01	2018/10/01	発行済み	0円														
②2018/08/10	2018/10/01	2021/10/01	発行済み	7,800円														
27		今回、初めて請求を行いました。請求した結果はどのように通知されるのでしょうか。	ご請求いただいた翌月の月初めには、本会から処理の結果として、通知文書を発行いたします。電子請求受付システムの[照会一覧]から「支払決定額通知書」、「返戻等一覧表」等を取得していただき、内容をご確認ください。															
28	請求情報の 審査結果・ 返戻等	計算ミス等により、ある1人の請求明細書が返戻となった場合、入金翌月以降に遅れるのでしょうか。	返戻等一覧表に記載がある方の支払いはされません。それ以外の明細書分については、入金されます。なお、返戻明細書については、翌月以降に再請求が必要となります。															
29		返戻等一覧表に「PP19 支給量:実績記録票に該当するサービスが明細書にありません。」というエラーが記載されています。しかし、明細書の情報は送信しています。どうしたらよいのでしょうか。	このエラーは、サービス提供実績記録票に対する「正当な」請求明細書が存在しない場合に発生するエラーです。したがって、請求明細書が送信されていない場合のほか、請求明細書がエラーとなった場合にも表示されます。請求明細書でエラーが発生していないかご確認いただき、発生していた場合は、修正して再度、請求明細書及びサービス提供実績記録票を送信してください。															
30		返戻等一覧表にコードが記載されていますが、全てのエラーコードの内容を確認することはできますか。	本会のホームページに「エラーコード一覧表」を掲載しておりますのでご確認ください。 ◆該当のサービス提供年月のエラーコードをご覧ください(平成29年4月以降は注12)。 ※エラーコードが「S」からはじまるものは各区市町村で、「T」からはじまるものは、各都道府県で定めたものです。 なお、上記のエラーコードに関する内容等については、各区市町村及び各都道府県へお問い合わせください。															

No.	分類	内容	回答
31		IDとパスワードは全部で何種類あるのでしょうか。	請求情報を作成・送信する際に使用するパスワードは全部で4種類あります。 【簡易入力システムで使用するパスワード】 1. 簡易入力…初期設定「0000」 【電子請求受付システムで使用するID/パスワード】 「電子請求登録結果に関するお知らせ」で送付 2. テスト用ID/(仮)パスワード 3. 証明書発行用パスワード 4. 本番用ID/(仮)パスワード
32		IDとパスワードがたくさんあるのですが、どのような場合に使用するのでしょうか。	【簡易入力システムのパスワード】 1. 簡易入力パスワード…請求情報を作成するシステムで使用 【電子請求受付システムで使用するID/パスワード】 2. テスト用ID/(仮)パスワード…テストで請求情報を送信 3. 証明書発行用パスワード…電子証明書の発行申請及びパソコンへのダウンロード・インストールを行う 4. 本番用ID/(仮)パスワード…本番の請求情報を送信
33		「簡易入力システム」のパスワードを忘れてしまいました。	「国保中央会電子請求ヘルプデスク」へお問い合わせください。
34	ID / パスワード	「電子請求受付システム」にログインする際の仮パスワードから変更したパスワードを忘れてしまった場合、どうすればよいでしょうか。(テスト用・本番用共通)	「電子請求受付システム」にログインする際のパスワードは、事業所においてパスワード変更を行うと、本会でも確認することが出来ません。半年に1度変更が必要なため、変更後のパスワードは忘れないようご留意下さい。 パスワードは忘れにくいものを使用するか、控えを取り厳重に保管してください。 まずは、変更したパスワードを正しく入力しているか、確認してください。 間違いやすい項目としては、以下が挙げられます。 1. 大文字/小文字 の区別 2. 全角/半角 の区別 3. スペースが入力されている(コピー&貼り付けを行った場合、可能性があります) それでもログインできない場合は、本会へご連絡ください。 パスワードの再発行を行います。ただし、再発行した仮パスワード通知がお手元に届くまでに、ある程度の日数が必要になる場合があります。予めご了承ください。
35		「証明書発行用パスワード」を紛失してしまいました。	本会へご連絡ください。 本会にて初期の「証明書発行用パスワード」の再送付をすることが出来ます。 初期のパスワードで対応が出来ない場合には、『電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編)』の「3.6.4.証明書発行用パスワード再発行」をご参照いただき再発行の手続きを行ってください。 なお、再発行をした場合には新たに証明書の発行申請が必要となり、手数料もかかります。 また、「証明書発行用パスワード」は、電子証明書の発行申請及びパソコンへ電子証明書をインストールする際に必要となりますので、大切に保管してください。 「証明書発行用パスワード」は「電子請求受付システム」にログインする際の仮パスワードとは異なり、有効期限はなく、パスワード変更もございません。

No.	分類	内容	回答
36		代理請求の申請書類は、どこから入手し、いつまでに提出すればよいのでしょうか。	電子請求受付システムから『代理人申請電子請求をはじめの前に』を取得していただき、「2. 代理人情報申請の業務の流れについて」をご参照のうえ電子請求受付システムから申請をし、申請書類は押印の上、本会へ郵送してください。 なお、申請書類の提出期限は ◆請求を開始する月の前月15日までに届くように郵送してください。 (例) H28. 9月に請求を開始したい場合。 ⇒H28. 8. 15(必着)までに提出してください。
37	代理請求について①	複数の事業所の請求を行うため代理請求を行いたいのですが、どのような手続きを行えばよいのでしょうか。	新規に代理人として登録するためにご提出いただく書類は以下のとおりです。 ◆代理人が『同一事業者』の場合 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・印鑑証明書・登記簿謄本・代理請求申請書(委任事業所も追加する場合) ◆代理人が『第三者』の場合 上記『同一事業者』の申請書類と併せて委任状も提出する ◆代理人が『個人』の場合 提出書類チェックシート・代理請求申請書類送付状・代理請求申請書・印鑑証明書・住民票 なお、依頼人が第三者の場合は委任状も併せて提出する ※併せてNo36もご参照ください。
38		すでに代理請求を行っていますが、新たな事業所を追加で請求するには、どのような手続きを行えばよいのでしょうか。	すでに代理人として登録していて、新たに事業所を追加するためにご提出いただく書類は以下のとおりです。 ◆代理人が『同一事業者』の場合 提出書類チェックシート・代理請求申請書類送付状・代理請求申請書 ◆代理人が『第三者』の場合 上記『同一事業者』の申請書類と併せて委任状も提出する ◆代理人が『個人』の場合 提出書類チェックシート・代理請求申請書類送付状・代理請求申請書 なお、依頼人が第三者の場合は委任状も併せて提出する ※併せてNo.36もご参照ください。

No.	分類	内容	回答
39	代理請求について	複数の事業所の請求を代理請求で行っていますが、1部の事業所の請求を事業所で行うために代理請求を終了するには、どのような手続きを行えばよいのでしょうか。	すでに代理人として登録していて、1部の事業所が代理請求を終了するためにご提出いただく書類は以下のとおりです。 ◆代理人が『同一事業者』の場合 提出書類チェックシート・代理請求申請書類送付状・代理請求申請書 ◆代理人が『第三者』の場合 上記『同一事業者』の申請書類と併せて委任状も提出する ◆代理人が『個人』の場合 提出書類チェックシート・代理請求申請書類送付状・代理請求申請書 なお、依頼人が第三者の場合は委任状も提出する ※併せてNo.36もご参照ください。
40	②	代理請求申請時の提出書類に記載した内容が変更となります。どのような手続きを行えばよいのでしょうか。 ◆法人名・住所・代理請求のメールアドレス等	すでに登録されている内容を変更するためにご提出いただく書類は以下のとおりです(メールアドレスを除く)。 提出書類チェックシート・代理請求申請書類送付状・代理請求申請書 ※なお、法人名や住所等の変更がある場合は、必要に応じて「登記簿謄本」及び「印鑑証明書」を併せてご提出ください。 ※メールアドレスの変更は電子請求受付システム上で行います。 ※併せてNo.36もご参照ください。
41	その他①	テスト用パスワードで請求情報を送信した場合、どのようになるのでしょうか。	テスト用パスワードで請求情報を送信された場合は、給付費の支払いは発生しません。テスト用パスワードでの送信は、あくまで、事業所が本番の請求情報を送信する前に、接続確認の機能を使用することにより、事前に請求情報のエラー等を確認することができる機能となります。 詳細については、『接続確認の手引き』を参照のうえ、毎月、接続確認を実施してから本番請求を行っていただくことをお勧めいたします。 【※ただし、接続確認では、受給者情報に関してチェックを行っていないため、接続確認においてエラーとなっていないくても本番請求でエラーとなることがあります。】 ◆掲載場所:『障害者総合支援給付支払等 システム接続確認の手引き』 ・電子請求受付システム ⇒マニュアル ⇒電子請求受付システム事業所マニュアル にその他の各種マニュアルとともに掲載されております。

No.	分類	内容	回答
42	その他 ②	障害福祉サービス事業所として新規指定を受けました。インターネット請求に必要な情報は、いつ頃どのように入手するのでしょうか。	東京都から本会に、新規に指定された事業所情報が提出されます。提出された情報を本会でシステムに登録すると、当該事業所のID/(仮)パスワード等が発行されますので、請求に必要な書類と併せて本会から発送いたします。 (例) 7月1日に事業所の新規指定を受けた場合、7月の月初め(1日～8日頃)に関係書類を発送いたします。 ※通常、7月サービス提供分の請求情報は、8月1日～10日までに本会へ請求情報を送信していただくこととなります。
43		事業所が移転したため、住所や電話番号が変更となりました。国保連合会に変更届を提出すればよいのでしょうか。	本会への住所変更届等の提出は不要です。東京都に変更届をご提出いただくと、東京都から本会に事業所情報の変更情報が提出されます。ただし、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の振込口座に変更がある場合は、本会へご連絡ください。 ※メールアドレスの変更は電子請求受付システム上で行います。
44		振込口座を変更したいのですが、手続きはどのように行うのでしょうか。	本会へ電話にてご連絡ください。 本会から提出書類「振込金融機関変更届」を郵送いたします。
45		請求情報を送信しましたが、振込みはいつ頃になるのでしょうか。	請求情報を送信した翌月の15日(土曜日、日曜日、祝祭日に当たる場合は翌営業日)に支払われます。 (例) 6月10日までに請求情報を送信し、正常に到達して支払額が発生した場合 ⇒7月15日に入金されます。
46		郵便局への振込みを希望しますが、可能でしょうか。	可能です。
47	支払通知等の送付データの形式について、PDF以外にも選択可能でしょうか。	決定通知等の送付情報の形式としては、PDFのみと、PDF及びCSVの2通りが選択可能です。 ※ただし、CSVで提供できるのは、返戻等一覧表及び障害福祉サービス費等支払決定増減表のみとなります。	

No.	分類	内容	回答
48	その他 ③	現在は、サービス提供実績記録票に利用者の方に押印していただいておりますが、平成19年10月以降、押印は必要なくなるのでしょうか。	基準省令上の扱いはそのままのため、事業所・利用者間での押印は平成19年10月以降も必要となります。 ※ただし、本会では紙請求での提出は受付けておりません。

【東京都国保連合会からの連絡事項】

- 「電子請求受付システム」の[お知らせ]には、更新プログラムのリリースのほか、重要な内容が掲載されておりますので、ID、パスワードによるログインにて、定期的にご確認ください。
- 「簡易入力システム」のバージョンアップについては、リリースの都度実施してください。
自動アップデートの場合にはインターネット環境が整っていればバージョンアップの案内が表示されます。
手動アップデートの場合には「電子請求受付システム」にID、パスワードにてログイン後、[ダウンロード]画面にてインストールする情報を取得し、インストールの作業を行ってください。
- 毎月、請求情報を送信後に、「電子請求受付システム」の[照会一覧]から、処理対象年月の[請求情報詳細画面]において、送信した請求情報が到達していること及び「サービス提供年月」、「請求書書類名」、「件数」の確認を必ず行ってください。