

<介護事業所向け>

新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金申請について

高知県国民健康保険団体連合会 介護保険課

1. 受付・支払について

受付期間	受付開始	受付締切（必着）	支払日
令和2年7月	29日（水）	31日（金）	8月31日（月）
令和2年8月以降	毎月15日	毎月月末日※	翌月月末日※

◎最終受付は令和3年2月末です。 ※月末日が土日祝日の場合前営業日

◎毎月の介護給付費の振込口座と同じ口座へ支払いされます。

◎インターネットでの申請は月初より随時受付しています。

2. 申請様式

申請様式は高知県高齢者福祉課ホームページよりダウンロードしてください。申請書の内容・入力方法については下記連絡先までお問い合わせください。

高知県地域福祉部高齢者福祉課 TEL：088-823-9523

URL：https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060201/

3. 申請書提出方法

通常の介護給付費の請求方法に関わらず、原則インターネットでの申請です。電子媒体・帳票にて申請を行う場合には、介護給付費の請求とは別にして、毎月15日～月末平日までに郵送ください。

※債権譲渡している事業所については、本会では受付できません。高知県高齢者福祉課へ申請してください。

▼インターネット申請先

『電子請求受付システム』 <http://www.e-seikyuu.jp> (Internet Explorer)

電子請求受付システムヘルプデスク TEL：0570-059-402

▼郵送先

『新型コロナ支援交付金（介護）申請書在中』※朱書き

宛先 高知県国民健康保険団体連合会 介護保険課

住所 〒780-8536

高知県高知市丸ノ内2丁目6番5号

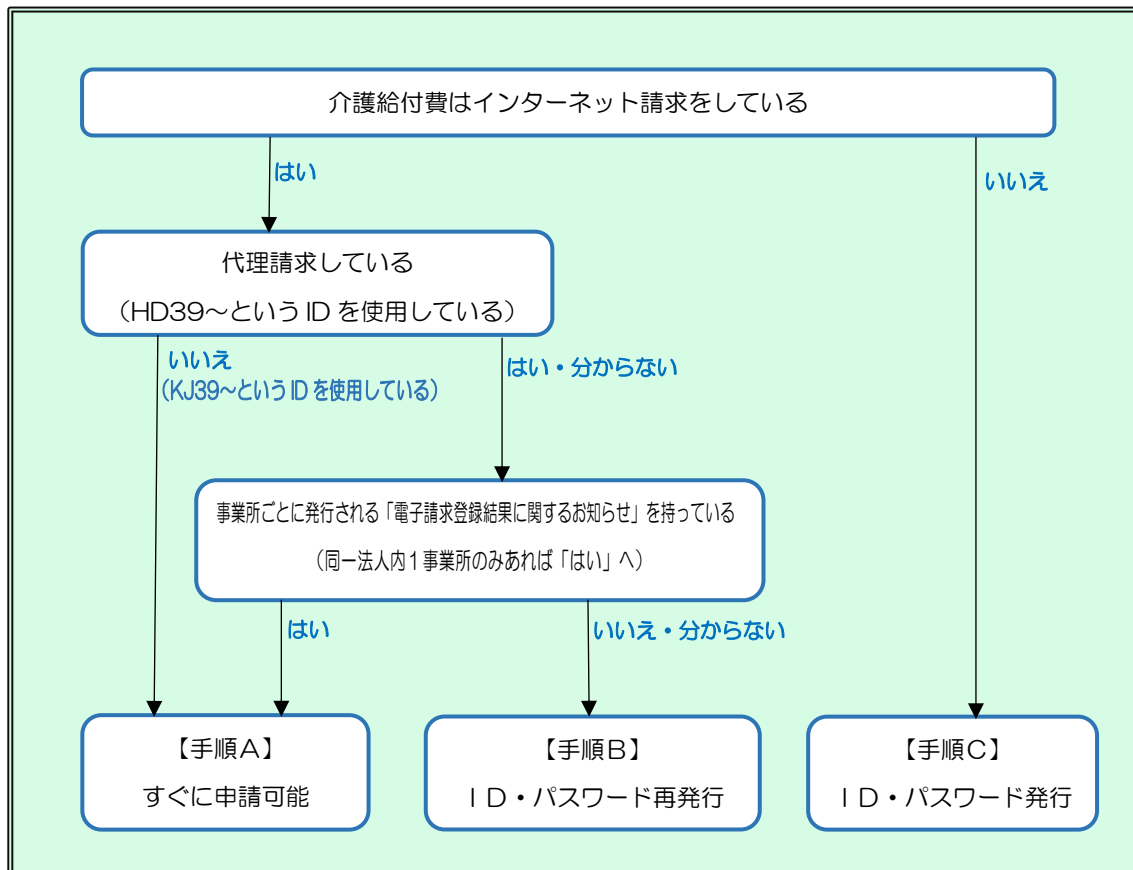
TEL 088-820-8409

4. 提出にあたっての留意点

(1) インターネットでの申請

「電子請求受付システム」へログインし、申請書のデータをアップロードしますが、ログインには事業所のIDが必要です。

▼以下のフローに沿って、申請する法人ごとに手順A～Cをご確認ください。



【手順A】

現在使用している事業所ユーザID (KJ39～) で申請可能です。申請は法人ごとにできますので、任意の代表事業所から申請することになります。

【手順B】

申請は法人ごとに1つの事業所IDがあればできますので、任意の代表事業所について、「再発行依頼書」を提出してください。本会よりID・仮パスワードを郵送します。「再発行依頼書」は交付金申請専用用紙がありますので、本会ホームページよりダウンロードしてください。

【手順C】

申請は法人ごとに1つの事業所IDがあればできますので、任意の代表事業所について、「インターネット申請用ID発行依頼書」を提出してください。本会よりID・仮パスワードを郵送します。「インターネット申請用ID発行依頼書」は本会ホームページよりダウンロードしてください。

▼各手順共通

事業所ユーザID・パスワードを使用し、電子請求受付システムへログインして申請書をアップロードしてください。電子請求受付システムについての操作方法等は本会では対応できませんので、電子請求受付システムへアクセスし、マニュアルをご参照ください。→「3. 申請書提出方法」インターネット申請先参照

(2) 電子媒体による申請

必ず下記の4点のとおりご提出ください。

- ① 申請書のファイル作成時に、必ずデータ名に事業所番号を入力してください。
- ② 介護給付費の請求情報と別のCD-Rへ保存してください。同じCD-Rに保存されていた場合、請求情報・支援金申請書両方が受付できません。
- ③ 媒体の盤面に下記記載事項を油性のフェルトペン等で直接記載ください。

【記載事項】

- ・ 新型コロナ支援交付金（介護分）申請書
 - ・ 代表となる事業所番号および事業所名
 - ・ 連絡先電話番号および担当者名
 - ・ 申請年月日
- ④ 送付用の封筒に「新型コロナ支援交付金（介護）申請書在中」と朱書きしてください。



(3) 帳票による申請

- ・ 介護給付費請求書とは別にして封筒に「新型コロナ支援交付金（介護）申請書在中」と朱書きして提出してください。
- ・ 本会受付時には申請内容について不備等の判断ができかねますのでご承知おきください。

5. 支払決定通知について

- ・ 申請方法に関わらず全事業所宛て郵送にて通知いたします。
 - ・ 介護給付費をインターネット請求している事業所については、電子請求受付システムでも通知がされますが、各事業所ユーザIDでログインする必要があります。
 - ・ ログインするパスワードが不明な場合は、「4. 提出にあたっての留意点」の「(1) インターネットでの申請」の【手順B】のとおり、再発行依頼をしてください。
- ※郵送でも通知しますので、必要に応じて依頼してください。