

## 6. 国保連合会への提出書類等について

### (1) 事業所届出書類と変更書類について

#### ■障害福祉サービス等事業所として指定を受けたら（事業所番号変更も含む）

- ① 連合会から、事業所に事業所開始月（番号変更月）の翌月初め頃に、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」「電子請求登録結果に関するお知らせ（テストID・仮パスワード）等を送付します。
- ② 事業所は、必要事項等を記入・捺印し、連合会へ送付します。
- ③ 連合会から、事業所に「電子請求登録結果に関するお知らせ（本番ID）を送付します。
- ④ 事業所は、「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている本番ID・パスワード等を使用し、サービス提供翌月の1日～10日までの間に請求データを送信します。

#### ■事業所情報登録内容の変更（事業所番号の変更は除く）

事業所登録内容の変更については、以下の順序となります。

- ① 事業所は、「事業所情報登録内容変更書類送付依頼書」に必要事項を記入・捺印し、連合会へ送付します。
- ② 事業所は、連合会から送付されてきた「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届出」の内容を確認し、変更箇所を訂正し、訂正後の「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届出」を連合会へ郵送します。

\* 障害福祉サービス費の振込口座変更の場合は、障害福祉サービス費の請求者（事業所の開設者）と受領者が異なる場合、必ず委任状と印鑑証明が必要になります。

#### 【提出書類等送付先】

〒890-0064

鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル5階

鹿児島県国保連合会 介護保険課

TEL : 099 - 206 - 1084・1091 FAX : 099 - 250 - 4307