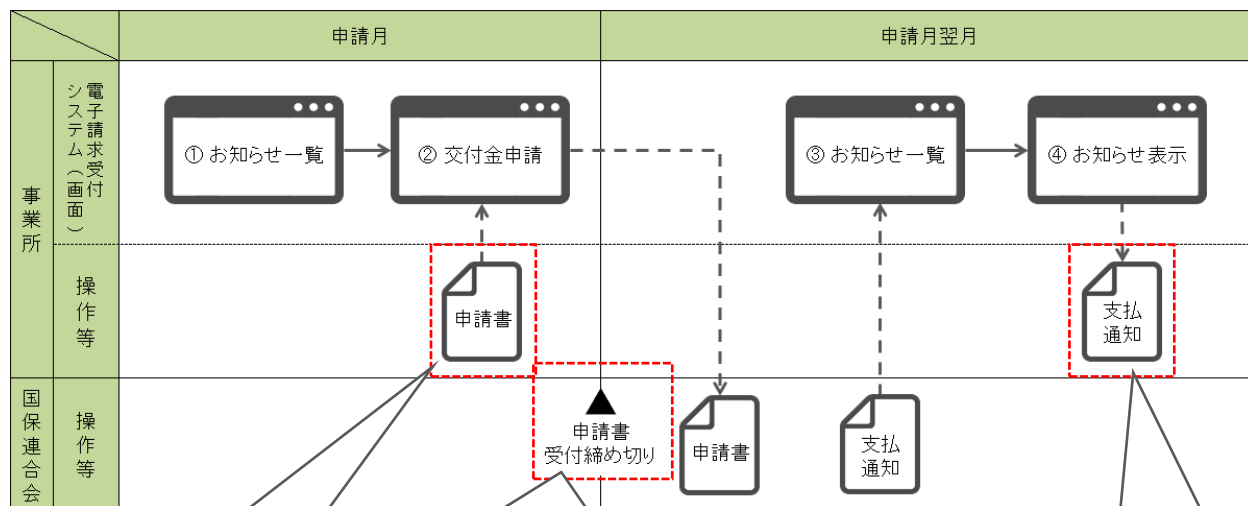


2.1.1. 作業の流れ

緊急包括支援交付金(二次補正分)の申請は、電子請求受付システムより行います。

各都道府県のホームページ等から申請書を取得し、必要事項を入力したうえ、電子請求受付システムからアップロードしてください。

電子請求受付システムより交付金を申請する作業の流れは、以下の通りです。



申請書を作成し、【交付金申請】画面に申請書をアップロードします。
申請書は、月末の締め切り日まで、変更、または取り下げることができます。

申請は翌月 1 日 0 時に締め切られます。
締め切り後、申請書は[前月までの交付金申請履歴]から確認できます。
[前月までの交付金申請履歴]に表示されている申請書を取り下げることができません。

申請が正常に処理されると、申請年月の翌月中に支払通知が届きます。
支払通知は、対象のお知らせの【お知らせ表示】画面に添付ファイルとして登録されます。

< 申請を行う際の注意事項 >

申請にあたり、簡易入力システム、取込送信システム及び電子証明書は不要です。

また、代理人のユーザ ID による申請はできません。請求業務を代理人に委任している事業所についても、事業所のユーザ ID より申請を行います。

2.2. 機能追加内容について

電子請求受付システムにおける新型コロナウイルス感染症緊急包括支援助成金に伴う変更点は、以下の通りです。

2.2.1. 画面の変更

【お知らせ一覧】画面(ログイン後)において、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援助成金申請に係る情報を表示するよう変更しました。

○【お知らせ一覧】画面(ログイン後) 本番事業所ユーザでログインした場合

新型コロナウイルス感染症に係る助成金申請

新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業等として、都道府県等からの委託により、国保連合会を通じて以下の助成金を申請します。

- ・継続支援事業補助金(一次補正分)
- ・緊急包括支援交付金(二次補正分)

対象となる事業所及び助成金の詳細については、各都道府県等のホームページまたは以下の厚生労働省のホームページをご確認ください。

■ 厚生労働省 [障害福祉サービス施設・事業所等に勤務する職員に対する慰労金の支給と新型コロナウイルス感染症対策の徹底支援](#)

※注意事項

- ・代理人への委任の有無に関わらず、事業所から直接申請してください。
- ・簡易入力システム及び取込送信システムは使用しません。
- ・電子証明書の発行申請は不要です。

継続支援事業補助金 (一次補正分)	新型コロナウイルス感染症による、通常の障害福祉サービス等の提供時では想定されない、かかり増し経費等に対して支援を行います。 申請書は都道府県・指定都市・中核市へ直接送付してください。	-
緊急包括支援交付金 (二次補正分)	新型コロナウイルス感染症に係る、感染症対策の徹底支援、障害福祉サービス事業所等に勤務する職員に対する慰労金支給、サービス再開に向けた支援を行います。	申請

有効期間内の記事を表示 新着の記事を表示 未読の記事を表示 記事を表示

更新日付	カテゴリ	タイトル
	証明書	証明書発行完了通知

助成金申請に係る情報を表示します。
交付金申請を行う場合、[申請]ボタン
をクリックします。

地域生活支援事業所及びテストユーザ
でログインした場合は非表示となります。

2.2.2. 画面の追加

緊急包括支援交付金(二次補正分)のオンライン申請を行うための【交付金申請】画面を追加しました。

○【交付金申請】画面 申請書がアップロードされていない場合

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 ユーザ情報 ログアウト

交付金申請 最終ログイン日時:2020年04月01日 00時00分00秒 時刻 00:00

都道府県	北海道
事業所番号	0110000001
事業所名	障害者指定事業所(GH)主たる名称01
区分	緊急包括支援交付金(二次補正分)

緊急包括支援交付金(二次補正分)の申請を行います。
交付金申請ファイルを登録すると、翌月中に申請が処理されます。
月末までは、当月の申請内容の変更または取り下げが可能です。

【操作手順】

1 交付金申請ファイル選択
【参照】ボタンを押して、交付金申請のためのファイルを選択します。
参照...

2 交付金申請ファイル登録
【登録】ボタンを押して、選択したファイルを読み込みます。
登録

当月の交付金申請
電子請求受付システムからの、当月の交付金申請はありません。

前月までの交付金申請履歴
電子請求受付システムからの、前月までの交付金申請履歴はありません。

戻る

操作手順に従い、交付金申請ファイルをアップロードします。

○【交付金申請】画面 申請書がアップロード済みの場合

申請中の内容がある場合、《当月の交付金申請》欄に表示されます。申請内容をダウンロードする場合、[保存]ボタンをクリックします。

前月までに、電子請求受付システムより申請した内容がある場合、《前月までの交付金申請履歴》欄に表示されます。申請内容をダウンロードする場合、[保存]ボタンをクリックします。

申請中の内容に不備がある等、申請を取り下げる場合、[取下げ]ボタンをクリックします。取り下げ後、必要に応じて、申請書を再度アップロードします。

申請年月	ファイル名	登録日時	保存
2020/08	0110000001.xlsx	2020/08/01 12:00	保存

申請年月	ファイル名	登録日時	保存
2020/07	0110000001.xlsx	2020/07/20 12:00	保存

○【交付金申請】画面 国保連合会が申請を受け付けていない場合

現在、〇〇〇国民健康保険団体連合会では、電子請求受付システムからの緊急包括支援交付金(二次補正分)の申請を受け付けていません。

申請先の国保連合会が電子請求受付システムからの申請を受け付けていない場合、メッセージが表示されます。

戻る

2.2.3. 交付金申請ファイルをアップロードする場合

交付金申請ファイルをアップロードする手順は、以下の通りです。

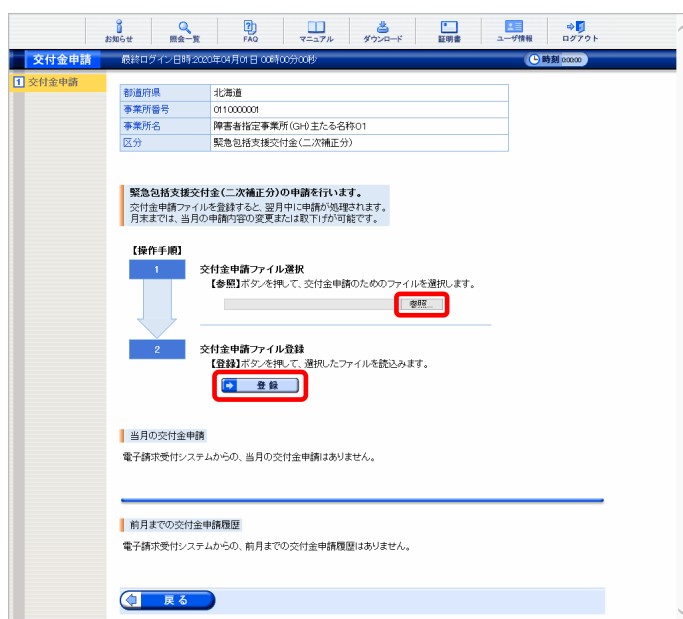
申請書のExcelファイルは、電子請求受付システムから取得できません。予め各都道府県のホームページ等から申請書を取得し、必要事項を入力した申請書を準備したうえ、本手順を行ってください。



1. 電子請求受付システムにログインし、《メインメニュー》より「お知らせ」をクリックします。

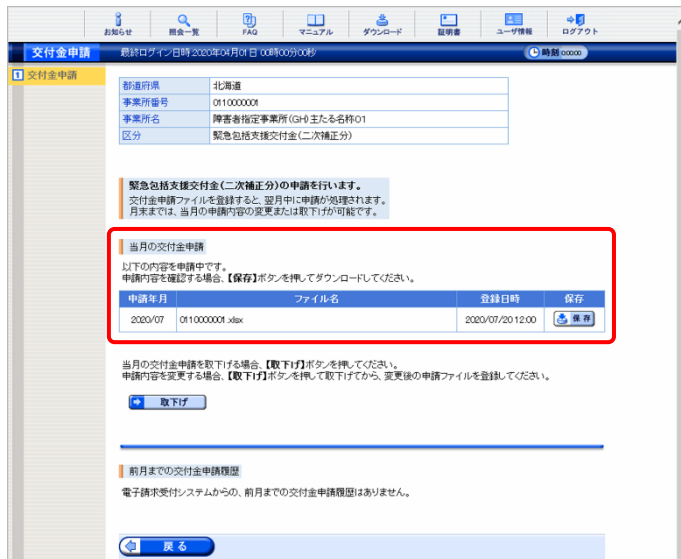
※【ログイン】画面より《メインメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期表示されています。

2. 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、《新型コロナウイルス感染症に係る助成金申請》欄の[緊急包括支援交付金(二次補正)]の「申請」をクリックします。



3. 【交付金申請】画面が表示されるので、《交付金申請ファイル選択》欄の「参照...」をクリックし、申請するExcelファイルを指定します。

4. 《交付金申請ファイル登録》欄の「登録」をクリックします。



5. 【交付金申請】画面が更新されます。《当月の交付金申請》欄に、アップロードしたファイルが表示されていることを確認します。

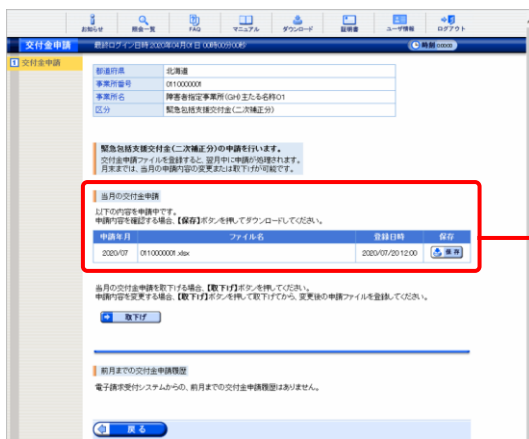


Point ! 申請中のファイルについて

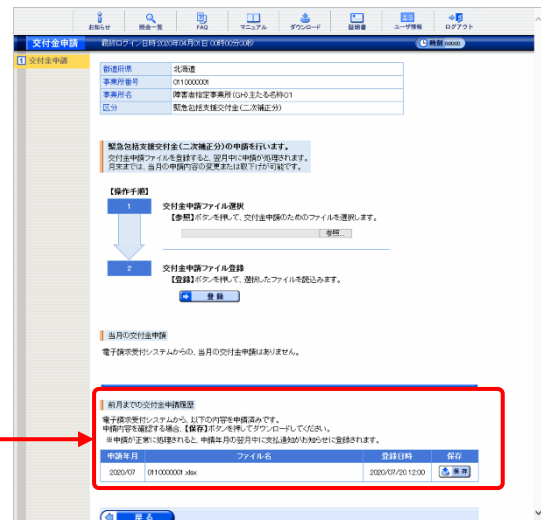
《当月の交付金申請》欄に表示されている申請書は、月末の締め切り日まで取り下げることができます。

翌月 1 日 0 時に締め切れ、《前月までの交付金申請履歴》欄に表示が移動した申請書は取り下げることができません。

《申請中の場合》

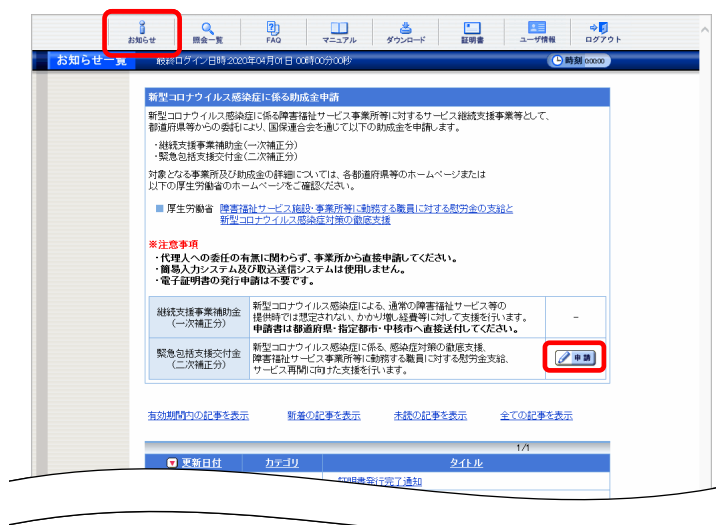



《申請済みの場合》




2.2.4. アップロードした申請書を取り下げる場合

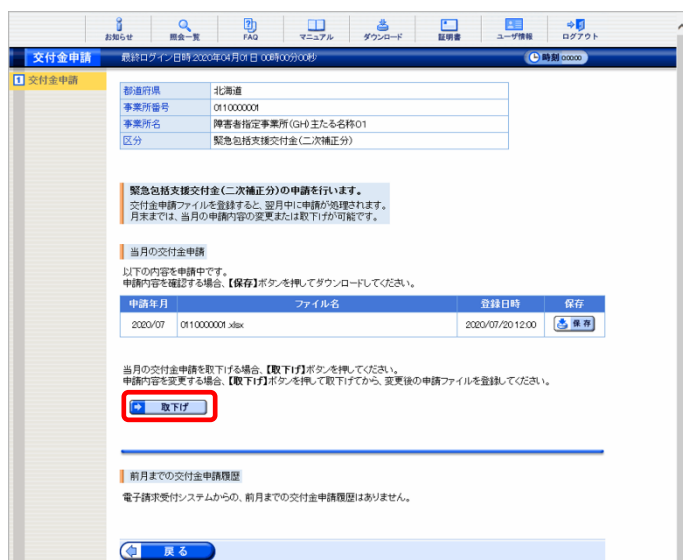
アップロードした申請書を取り下げる手順は、以下の通りです。




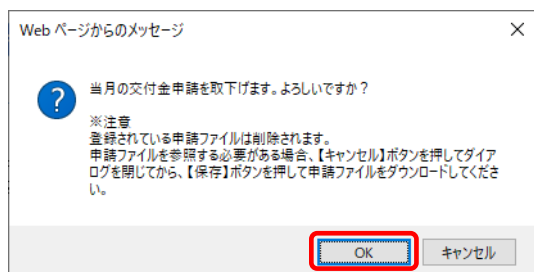
1. 電子請求受付システムにログインし、《メインメニュー》より  をクリックします。

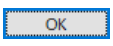
※ 【ログイン】画面より《メインメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期表示されています。

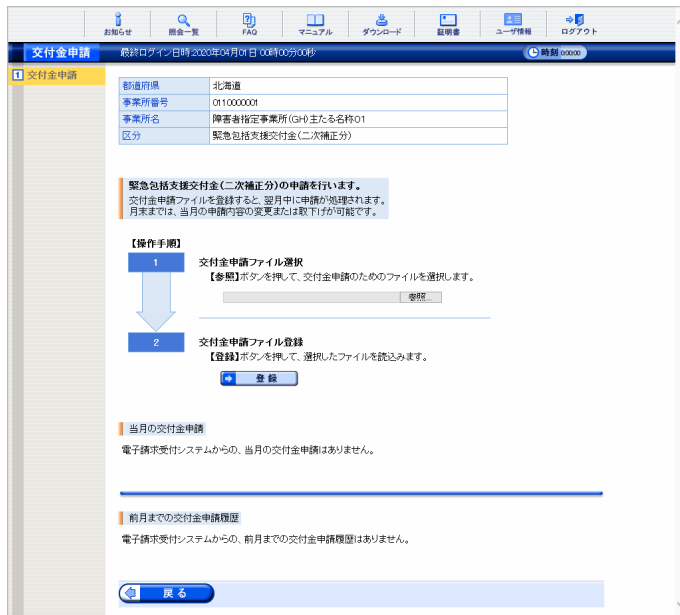
2. 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、《新型コロナウイルス感染症に係る助成金申請》欄の[緊急包括支援交付金(二次補正)]の  をクリックします。



3. 【交付金申請】画面が表示されるので、《当月の交付金申請》欄の  をクリックします。



4. 【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。



5. 【交付金申請】画面が更新されます。《当月の交付金申請》欄に、「電子請求受付システムからの、当月の交付金申請はありません。」と表示されていることを確認します。


必要に応じて、交付金申請ファイルを再度アップロードします。

※ 交付金申請ファイルを再度アップロードする場合、[2.2.3. 交付金申請ファイルをアップロードする場合]を行ってください。

2.2.5. 支払通知を確認する場合

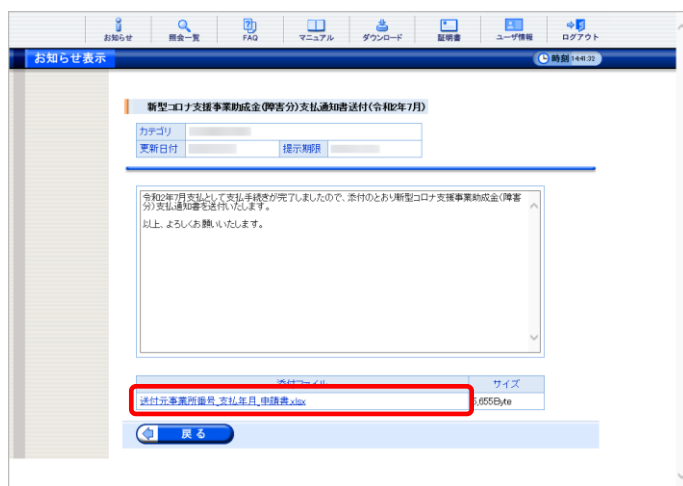
交付金申請に対する支払通知はログイン後の【お知らせ一覧】画面に届きます。



1. 電子請求受付システムにログインし、《メインメニュー》より  をクリックします。

※ 【ログイン】画面より《メインメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期表示されています。

2. 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、確認したいお知らせのタイトル名をクリックします。



3. 【お知らせ表示】画面が表示されるので、お知らせの詳細を確認することができます。添付ファイルのタイトルをクリックすると、支払通知書がダウンロードできます。

※ お知らせのタイトル、本文及び添付ファイルはサンプルです。実際のお知らせ内容とは異なる場合があります。