



国保連伝送サービスご利用の前に

けあ蔵・国保連伝送サービスとは

国保連伝送サービスは、お客様よりインターネット回線を通じてけあ蔵サーバーに請求ファイルを受け渡ししていただき、けあ蔵サーバーから弊社の電子証明書を使用して、国保連合会に伝送を行うサービスです。国保連より送信される「審査結果」「支払決定通知」などの情報も、けあ蔵サーバー経由でお使いのPCから確認することができます。 ※一部のファイルの確認には、別途「審査情報印刷プログラム」のインストールが必要です。

『国保連伝送サービス』をご利用いただく前に必要となる手続きです。必ずお読みいただき、お手続きをお願いします。

STEP1 各事業所様の所在地の国保連に連絡・変更申請をお願いします

※既にインターネット伝送をご利用中の場合は、STEP1の国保連への申請は不要です

1, 各事業所様の所在地の国保連に「請求媒体」切替の申請をしていただきます

国保連の担当者様にインターネット伝送を利用する旨と、必要な書類が欲しい旨をお伝えいただき、必要書類を入手します。 ※各地域の国保連の連絡先は別紙「参考：各地域の国保連連絡先」をご参照ください。

トーク例 「請求方法をインターネット伝送に変更したいので、手続きに必要な書類が欲しいのですが。」

チェック 国保連への連絡時に以下の3点を確認していただくと安心です！

- ・ 申請方法（郵送かFAXか）
- ・ 申請用紙の締切日（返送締切日）
- ・ 『介護保険事業所の電子請求登録結果のお知らせ』は、いつ頃、どんな形で通知されるのか？

注意事項 入手方法、申請用紙（様式）については、都道府県により異なります。

例：介護給付費の請求及び受領に関する届／インターネット回線用紙（東京）

※詳しくは各都道府県の国保連のホームページをご確認ください。

※各都道府県の国保連によってはホームページよりダウンロードが可能です。

2, 申請用紙に必要事項を記入し、国保連に提出してください

STEP2 国保連より『電子請求登録結果のお知らせ』が届きます

1, 申請後、国保連より『介護保険事業所の電子請求登録結果のお知らせ』が届きます（STEP1で国保連への申請を行った場合のみ）

注意事項 書類の到着タイミングについて

国保連から『介護保険事業所の電子請求登録結果のお知らせ』が届くタイミングは、国保連への申請手続きに要する期間によって異なります。



「電子請求登録結果のお知らせ」が届いたら

STEP1

『けあ蔵 利用申込書』と国保連から届いた『電子請求登録結果のお知らせ』をお送りください

1, 『けあ蔵 利用申込書』の必要事項に記入・捺印をお願いします

2, 『けあ蔵 利用申込書』、国保連から届いた『介護保険事業所の電子請求登録結果のお知らせ』を、ニップクケアサービス株式会社までお送りください

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場2-14-9 明芳ビル4F

注意事項

月末が書類到着締日となっております。月末までにご返送いただけなかった場合、伝送サービスご利用開始月が遅れる可能性があります。出来る限りお早目のご返送をお願いします。

STEP2

けあ蔵サポートセンターより『委任状』と『口座振替依頼書』が届きます

1, けあ蔵サポートセンターより『委任状』と『口座振替依頼書』が届きます

弊社にてインターネット伝送ご利用に必要な事務手続きを行い、事業所様宛の委任状を郵送いたします。
※委任状を送付する条件として『介護保険事業所の電子請求登録結果のお知らせ』の返送が必要となります。

2, 『委任状』と『口座振替依頼書』の必要事項に記入・捺印をお願いします

STEP3

『委任状』と『口座振替依頼書』をけあ蔵サポートセンターにお送りください

『委任状』と『口座振替依頼書』を同封の返信用封筒にてけあ蔵サポートセンターにご返送ください

注意事項

毎月12日が委任状到着締日となっております。12日までにご返送いただけなかった場合、伝送サービスご利用開始月が遅れる可能性があります。出来る限りお早目のご返送をお願いします。

参考

委任状を記入、返送いただくことにより、介護保険における介護給付費等の請求事務をお客さまに代わって弊社が行うことができますようになります。けあ蔵サポートセンターにて**委任状を受領後**、インターネット伝送をご利用いただく為の事務手続きを行います。※2週間～3週間ほどお時間を要します。

けあ蔵 利用申込書

※複数事業所でのお申し込みの場合は、法人情報は本紙のみにご記入いただき、事業所情報は別紙をご使用ください。 押印をお願いいたします。



【法人情報】

お申込日：平成 年 月 日

フリガナ		フリガナ	
【必須】 法人名		【必須】 代表者氏名	
フリガナ			
〒	-	都 道 府 県	市 区 町 村
【必須】 所在地	※アパート・マンションの場合は、建物名・部屋番号までご記入ください		
【必須】 電話番号		【必須】 FAX番号	
フリガナ	※異なる場合はこちらにご記入ください		
【必須】 担当者氏名	代表者と同じ <input type="checkbox"/>	【必須】 担当者電話番号	代表番号と同じ <input type="checkbox"/>
【必須】 担当者 E-mail	@	【必須】 担当者FAX番号	代表FAX番号と同じ <input type="checkbox"/>

【請求書送付先情報】

※サービスご利用にあたり、お支払い方法は口座振替となりますが、口座設定まで期間を要する場合には、請求書を発行いたします。請求書を送付する宛先について、チェックボックスにマークしていただき、法人情報および事業所情報とは送付先が異なる場合は、以下項目にご記入願います。

<input type="checkbox"/> 法人情報と同じ	<input type="checkbox"/> 事業所情報①と同じ	<input type="checkbox"/> 法人・事業所情報①とは異なる(以下ご記入ください)
フリガナ		
〒	-	都 道 府 県
【必須】 住所	市 区 町 村	
	※アパート・マンションの場合は、建物名・部屋番号までご記入ください	
フリガナ		
【必須】 担当者名		【必須】 電話番号
【必須】 E-mail	@	【必須】 FAX番号

【利用規約について】

けあ蔵を申し込むにあたり、利用規約を確認し申し込みいたします。また、利用規約に同意いたします。
※同意の場合は必ず右記、同意欄に○を記入してください。○がない場合は、本申し込みは無効となります。

同意欄
<input type="radio"/> 同意します

※複数事業所の一括登録をご希望される方は、下記楽すけヘルプデスクにご相談下さい。

■利用申込書の返信について■
本利用申込書に必要な事項をご記入いただき、ニップケアサービス株式会社まで送付くださいますようお願いいたします。

【楽すけヘルプデスク連絡先について】
問合せ0120-68-4322
携帯電話・PHS・IP電話などは、03-5287-5855
営業時間 月～金曜日 10:00～18:00
土曜日 10:00～15:00

【ニップケアサービス株式会社】
〒169-0075 東京都新宿区高田馬場2-14-9 明芳ビル4F

【事業所情報①】

フリガナ		【必須】 事業所番号 ※10桁							
【必須】 事業所名									
フリガナ									
【必須】 所在地	〒	-					都 道 府 県		市 区 町 村
	法人情報 と同じ <input type="checkbox"/>	※アパート・マンションの場合は、建物名・部屋番号までご記入ください							
フリガナ									※異なる場合はこちらにご記入ください
【必須】 担当者氏名	法人情報 と同じ <input type="checkbox"/>	※異なる場合はこちらにご記入ください	【必須】 電話番号	法人情報 と同じ <input type="checkbox"/>					
フリガナ									※異なる場合はこちらにご記入ください
【必須】 E-mail	法人情報 と同じ <input type="checkbox"/>	※異なる場合はこちらにご記入ください	【必須】 FAX番号	法人情報 と同じ <input type="checkbox"/>					

【請求書送付先情報】

※サービスご利用にあたり、お支払い方法は口座振替となりますが、口座設定まで期間を要する場合には、請求書を発行いたします。
請求書を送付する宛先について、チェックボックスにマークしていただき、法人情報および事業所情報とは送付先が異なる場合は、以下項目にご記入願います。

<input type="checkbox"/> 法人情報と同じ	<input type="checkbox"/> 事業所情報①と同じ	<input type="checkbox"/> 法人・事業所情報①とは異なる(以下ご記入ください)
フリガナ		
【必須】 住所	〒	-
		都 道 府 県
		市 区 町 村
	※アパート・マンションの場合は、建物名・部屋番号までご記入ください	
フリガナ		
【必須】 担当者名		【必須】 電話番号
フリガナ		
【必須】 E-mail		【必須】 FAX番号

【申し込み情報】

【必須】 利用サービス	国保連伝送代行(インターネット伝送)	申し込み
----------------	--------------------	------

【利用規約について】

けあ蔵を申し込むにあたり、利用規約を確認し申し込みいたします。また、利用規約に同意いたします。
※同意の場合は必ず右記、同意欄に○を記入してください。○がない場合は、本申し込みは無効となります。

同意欄

同意します

【けあ蔵利用IDの送付先について】

けあ蔵利用IDの送付先を選択ください。当社での登録完了後、本申込書にご記入いただいたメールアドレスへ送付いたします。
※チェックが無い場合は、法人担当者様に送付いたします。

<input type="checkbox"/> 法人担当者	<input type="checkbox"/> 事業所担当者	<input type="checkbox"/> 法人担当者と事業所担当者
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------

【クラウド型介護報酬請求サービス 利用規約】

本規約は、株式会社 KDDI エボルバ（以下「当社」という）が企画運営する「クラウド型介護報酬請求サービス『けあ蔵』」及びこれに関して提供する全てのサービス（以下「本サービス」という）に適用されるものとします。

本規約とは別に定める、個別規約および今後当社が提供する新サービスの追加規約は、本規約の一部を構成します。なお、本規約と個別規約または追加規約が相違する場合は、個別規約もしくは追加規約が優先するものとします。

個別規約は以下のとおりです。

*「けあ蔵」内容及び料金プラン

第1条（用語の定義）

本規約において使用する用語の定義は、以下のとおりとします。

「本サービス」

『けあ蔵』を通じて提供される介護事業所向けサービスの総称です。

「会員」

当社に対して本サービスを利用する申込みをされた法人・団体（以下「法人」という）をいいます。

「拠点」

会員が運営する複数の介護事業所を1拠点として登録することができます。

第2条（サービスの内容）

本サービスの具体的内容は、以下のとおりです。

- （1）クラウド型介護報酬請求サービス（請求データ作成機能、アセスメント作成機能）
- （2）国民健康保険団体連合会伝送サービス（以下「国保連伝送サービス」という）

なお、当社が提供する本サービスの内容は、当社がその時点で提供可能なものに限定します。また、当社は、会員に対してコンピュータに関する一般的な操作方法の問い合わせ、本サービス以外の質問に対する対応は行わないものとします。

第3条（利用の申込と契約）

本サービスを利用しようとする法人は、本規約の内容を承諾した上で、当社指定の申込書をもって、その名称、所在地、その他当社が定める登録内容を記載し、利用申込するものとします。

当社はこれを承諾して、ID、パスワードを発行した時点で、本サービスを利用するための契約（以下「利用契約」という）が締結されたものとします。

1. 利用申込を行なった会員が、以下の項目に該当するときは、当社はこれを承諾しない場合があります。

- ① 過去に本規約に違反したことが判明したとき
- ② 利用申込の内容に虚偽、誤記又は記入漏れがあったことが判明したとき
- ③ 利用申込を行なった会員の指定した支払口座等が、金融機関等の指示により利用できないことが判明したとき
- ④ その他、前各号に該当するおそれがあるとき又は当社が不相当と判断したとき

2. 利用開始月以降退会するまで、会員資格は毎月自動的に継続するものとします。

3. 会員は、当社の書面による事前の承諾なしに、本サービスを利用する権利を第三者に譲渡、移転、担保設定、その他の処分をしないものとします。

4. 会員は、当社に届け出た会員情報に変更が生じた場合は、速やかに会員画面から変更を行うこととします。会員画面から変更が行うことができない会員情報に変更が生じた場合、会員は速やかに当社に連絡を行うこととします。別途、当社が規定する方法で連絡がなかったことで会員が不利益を被ったとしても、当社は会員に対し、賠償等の責任を一切負わないものとします。

第4条（利用料金及び支払方法）

1. 会員は利用料金（消費税相当額を含む）を利用者ごとに以下の何れかの方法で履行するものとします。

- （1）自動引落による支払い。

会員は会員の指定する金融機関の支払口座からの自動引落により支払うものとします。自動引落による引落日は毎月4日とします。なお、引落日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日が引落日となります。

- （2）その他当社が定める支払方法。

振込み手数料が発生する支払方法の場合は、振込み手数料は会員の負担とします。

2. 利用料金は、入会申込書が当社が受領した月から退会月まで発生します。なお、会員が月途中で入会や退会をした場合、または月途中で本サービスの一部を解約した場合であっても、当月分の利用料金が課金され、日割りで計算は行わないものとします。

3. 利用料金の変更に関しては、1ヶ月前迄に会員へ明示します。

4. 会員が本サービスを利用するために使用するコンピュータその他の機器の費用及びアクセスするためのインターネット・サービス・プロバイダー利用料金ならびに電話料金等の費用は会員負担とします。

5. 支払期限までに支払をしなかった場合には、会員は支払期限以降完済日までの遅延損害金を年利14.6%の割合により支払うものとします。

第5条（サービスの提供）

1. 当社は、会員に対し、本サービスへのアクセス権限として、拠点ID並びに管理ユーザIDと管理ユーザパスワードを付与するものとします。

会員は、会員の職員に対し、本サービスへのアクセス権限として、当社が付与するものを利用して、所定数の一般ユーザIDと一般ユーザパスワードを付与することができます。

2. 前項に定めるアクセス権限は、当社が管理するサーバ上において、会員が本サービスを使用する非独占的な権限とします。
3. 会員は、方法の如何を問わず、本サービスのコピー、又は目的外使用をしないものとします。
4. 当社が会員に対しアクセス権限を付与する本サービスについては、一般的なウェブブラウザ等のツールを使って利用するものであり、当社が別途利用のためのソフトウェア等の提供はいたしません。
5. 本サービスのサポートに関する電話の受付時間は、原則、平日9時から17時30分までとします。

第6条（本サービスの変更・中止）

当社が必要と判断した場合には、当社は会員に本サービスの変更、追加及び中止の1ヶ月前迄にその旨を告知することで、本サービスの内容の全部又は一部の変更、追加及び中止することができるものとします。ただし、軽微なもの、会員に不利益でないものについては、この限りではありません。

第7条（本サービスの中断）

当社は会員が次のいずれかに該当する場合に、当社の判断で本サービスの提供が即時中断されることを、予め承するものとします。

- ① 本サービス提供用の設備およびソフトウェアの保守上または工事上やむをえない場合
- ② 天災地変、労働争議等の不可抗力により本サービスの提供ができない場合
- ③ その他当社がその運用上または技術上、本サービスの一時的な中断を必要と判断した場合

第8条（本サービスに関する通知）

会員への本サービスに関する通知は、Web画面上の「お知らせ」、や、電子メール、郵便、FAXなど、内容に応じて当社が適切と判断する手段で行うものとします。

第9条（ID及びパスワードの管理）

1. 会員は、当社が会員に付与又は会員自らが付与する全てのID及びパスワードの管理責任を負うものとします。
2. 会員は、全てのID及びパスワードを第三者に利用させる行為、貸与、譲渡、名義変更、売買、質入れ等をしてはならないものとします。
3. 全てのID及びパスワードの管理不十分、使用上の過誤、第三者の使用等による損害の責任は会員が負うものとし、当社は全て責任を負わないものとします。
4. 全ての会員は、ID及びパスワードの盗用があった場合、失念があった場合、又は第三者に使用されていることが判明した場合には、直ちに当社にその旨を連絡するとともに、当社からの指示に従うものとします。

第10条（守秘義務）

1. 当社および会員は、相手方の秘密情報を、相手方の承諾を得ることなく第三者に開示してはならないものとする。

次の各号の一に該当する情報については、相手方の秘密情報として取り扱う必要はないものとする。

- ① 提供を受けた際に公知であった情報、または提供を受けた後自己の責に帰すべからざる自由により公知となった情報
 - ② 提供を受けた際に既に保有していた情報
 - ③ 第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に入手した情報
 - ④ 相手方の秘密情報を利用することなく独自に開発した情報
2. 当社及び会員は相手方の秘密情報を善良なる管理者の注意義務をもって、秘密に保持するものとする。

第11条（個人情報の保護）

当社の個人情報の取り扱いについては、別途記載の「個人情報保護方針」「個人情報の取り扱いについて」の通りとします。

第12条（データ保管）

本サービスにて保管している、会員が本サービスのWebページから入力したデータ（以下「データ」という）の保存期間は3年間とし、3年を経過したデータについては、当社は、会員の同意無しに削除することができるものとします。また、会員は当社に対して登録した情報の引渡しなどは請求できないものとします。

第13条（キャンペーン・アンケート等）

1. 会員に対して、本サービスの一環として、キャンペーン及びアンケート等を随時実施することができるものとします。
2. 会員によるアンケート等の回答内容について、会員は当社に対して、当該内容を無償で独占的に使用（複製、公開、送信、頒布、譲渡、貸与、翻訳、翻案を含む）する権利を許諾（サブライセンス権を含む）したものとみなします。また、会員は著作権人格権を行使しないものとします。

第14条（権利の帰属）

本サービスにおいて当社が提供するコンテンツ、画面デザインその他の著作物等に関する著作権その他の知的財産権については、当社又は当該著作物を作成した第三者に帰属するものとします。

第15条（会員による解約）

1. 会員は、当社が定める方法により退会、または本サービスの一部の解約（以下「退会等」という）申請を行います。当社は会員から申請を受けた当月末日をもって、退会等の処理を行います。
2. 当社が既に受領した利用料金およびその他の料金の払い戻しは全て行わないものとします。
3. 会員が退会等の時まで有していた会員権利は、退会等と同時に、その効力の全部もしくは一部を失うものとします。

第16条（当社による解約等）

1. 会員が次のいずれかに該当した場合、当社は事前の通知なしに、本サービスの一部もしくは全部の利用を停止または、解除することができるものとします。
 - ① 申込時の当社への届出内容に虚偽の事項が記載されていたことが判明した場合
 - ② 本規約もしくは個別規約に違反した場合
 - ③ 利用料金の支払を遅延した場合
 - ④ 支払停止若しくは支払不能となり、又は破産手続開始、会社更生手続開始又は民事再生手続開始の申立があった場合若しくはこれらに類する手続の開始の申立があった場合

- ⑤ 会員自ら振り出し、若しくは引き受けた手形又は小切手につき、不渡りの処分を受けた場合
 - ⑥ 差押、仮差押、仮処分、強制執行又は競売の申し立てがあった場合
 - ⑦ 租税公課の滞納処分を受けた場合
 - ⑧ 本サービスの運営を妨げる行為を行った場合
 - ⑨ 不正にID・パスワードを使用して本サービスを利用した場合
 - ⑩ 会員自らまたは第三者を利用して、当社に対し、詐術、暴力的行為、脅迫的言辞または業務妨害行為などの行為をした場合
2. 会員が前項のいずれかの行為を行った場合、または、当社が不適切と判断した行為を行ったことにより、当社が損害を被った場合、当社は会員に対し当該損害の賠償を請求することができるものとします。
 3. 会員は、前各項により利用契約の解除があった後であっても、利用契約解除時まで生じた利用料金及び消費税相当額を当社に支払うものとします。
 4. 本条第1項の解除事由により当社が本契約を解除した場合には、会員に損害が生じたとしても、これによる全ての損害賠償責任を負わないものとします。

第17条 (免責)

1. 当社は、次の各号に定める事由により、会員に発生した損害については、いかなる賠償の責任も負わないものとします。
 - ① 天変地異、法令の制定改廃、交通事情等運送上の理由、公権力の行使に基づく処分、ストライキ、輸送機関の事故、機械、認証システム、データ処理、通信システムまたは伝送リンクの故障等により生じた損害
 - ② 電気通信回線の障害により、会員のデータが消失、紛失等したことによる損害
 - ③ 当社の責めに帰さないシステム上の障害に起因し、当社への送信データの不到達または到達遅延したことにより被った損害
2. 当社は、会員に対して提供した情報等について何らの保証をするものではありません。
3. 国保連伝送サービスの利用に際し、国保連への伝送ファイルの内容や、伝送処理、到達確認は会員が責任を持って行うこととし、当社は何ら責任を負わないものとします。
4. 当社が別段の意思表示をした場合を除き、本サービスを通じて提供を受けることのできる当社以外の第三者のコンテンツ等は、全て当該第三者の責任において提供されるものであり、当社は一切責任を負いません。
5. 本サービスの利用または利用不能、中止、中断等により会員が被った損害については、当社は何ら責任を負わないものとします。
6. 何らかの理由により当社の責めに帰すべき事由で会員に対して損害賠償責任を負うと当社が判断した場合、その賠償額は、損害の事由が生じた時点から遡って、1ヶ月の期間に会員から受領した本サービス利用料金の総額を上限とします。

第18条 (事業譲渡等)

当社は、本サービス事業を他社に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴い本規約に基づく契約上の地位、本規約に基づく権利及び義務並びに会員の登録事項その他の顧客情報を当該営業譲渡の譲渡人に譲渡することができるものとし、会員は、かかる譲渡につき本項において予め同意したものとします。

第19条 (本規約の変更)

当社は、会員の承諾を得ることなく、本規約を随時変更することができます。この場合、変更日以降は変更後の本規約が適用されます。

第20条 (専属的合意管轄裁判所)

会員と当社の間で、本サービスに関するすべての紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とすることとします。

第21条 (協議)

本規約又は個別規約に定めのない事項については、当社と会員の間で誠意をもって協議し解決を図るものとします。

【「けあ蔵」内容及び利用料金】

会員は、「けあ蔵」（以下「本サービス」という）利用規約ならびに下記の利用料金に同意した上で、本サービスの利用を受けることができます。

第1条（本サービスについて）

本サービスに含まれるサービス内容及び利用料金は下記のとおりとします。

1. <サービス内容>

① 国保連伝送サービス

国保連伝送サービスとは、介護報酬請求を国保連に行う際の請求データを、伝送にて行える機能をいいます。

② クラウド型介護報酬請求サービス

「請求データ作成機能」

請求データ作成機能とは、介護報酬請求データを作成し、出力する機能を言います。 ※但し、居宅介護支援については、アセスメント（帳票）の作成が行える機能が含まれます。

2. <利用料金>

① 国保連伝送サービス

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：1,000円（税抜き）

② クラウド型介護報酬請求サービス

【居宅介護支援】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：5,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額5,000円（税抜き）でご利用頂けます。

【訪問介護】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：8,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額8,000円（税抜き）でご利用頂けます。

【通所介護】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：8,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額8,000円（税抜き）でご利用頂けます。

【通所リハビリテーション】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：8,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額8,000円（税抜き）でご利用頂けます。

【福祉用具貸与】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：5,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額5,000円（税抜き）でご利用頂けます。

【訪問リハビリテーション】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：8,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額8,000円（税抜き）でご利用頂けます。

【訪問入浴介護】

1事業所あたりのサービス利用料金

月額：8,000円（税抜き） ※国保連伝送サービスを併せてご利用のお客様についても、月額8,000円（税抜き）でご利用頂けます。

第2条（サポート内容について）

1. 問合せ方法

問合せの方法は、原則として下記のとおりとします。

① ユーザーサポートWebサイト内フォームによる問合せ

② 電話による問合せ

2. 受付時間

電話による問い合わせ受付は、平日9:00～17:30（土日祝日、当社指定休日を除く）の対応となります。

※問合せに対する調査・回答は、受付時間や内容により翌営業日以降の対応となる場合があります。

3. バージョンアップについて

軽微な機能改善や法改正等に対応した新バージョンの本サービスを無償でご提供します。ただし、データ移行などの諸作業は会員自ら実施するものとします。

第3条（国保連伝送サービスを利用いただく際の注意事項）

1. 伝送サービス利用における、初期接続設定の当社への申し込みに関しましては、毎月9日17時（9日が土日祝日の場合は、直前の平日の17時）までとします。それ以降の伝送初期接続設定の受付分については、当月の国保連への伝送は保証できないものとします。

2. 伝送サービスを利用し、伝送処理をすることは当月10日23時迄であれば可能です。尚、当社への電話による問い合わせ受付は17時30分までとなりますので目安として当月10日16時までに伝送処理をすることを推奨します。

2013年11月1日制定

2015年7月15日改訂

参考：各地域の国保連連絡先

地域	部署	電話番号	地域	部署	電話番号
北海道	(代表)	011-231-5161	滋賀	介護保険課 介護保険・障害者総合支援係	077-522-0065
青森	介護保険課 介護保険係	017-723-1336	京都	介護保険課	075-354-9050
岩手	介護保険課 介護保険係	019-623-4325	大阪	介護保険室 介護保険課	06-6949-5247
宮城	介護保険課	022-222-7079	兵庫	業務管理部介護福祉課 介護福祉係	078-332-5618
秋田	(代表)	018-862-3850	奈良	介護保険課 介護保険係	0744-29-8319
山形	介護保険課 介護保険係	0237-87-8003	和歌山	電算介護課 介護保険係 (介護保険)	073-427-4665
福島	介護保険課	024-523-2871	鳥取	審査課 介護・障がい係	0857-20-3681
茨城	介護保険課 介護保険係	029-301-1567	島根	介護保険課 介護福祉係	0852-21-2122
栃木	介護福祉課	028-643-2220	岡山	介護保険課 介護保険班	086-223-8876
群馬	介護保険課 介護保険係	027-290-1319	広島	介護保険課 介護第一係	082-554-0782
埼玉	介護保険課 介護審査係	048-824-2537	山口	介護保険課 介護保険班	083-925-2697
千葉	介護保険課 介護保険係	043-254-7409	徳島	介護保険課 介護保険係	088-666-0117
東京	介護福祉部 介護福祉課	03-6238-0191	香川	介護保険課	087-822-74543
神奈川	介護福祉部 介護保険課	045-329-3445	愛媛	介護・事業課 介護保険班	089-968-8700
新潟	介護保険課	025-285-3072	高知	介護保険課 介護保険係	088-820-8409
富山	情報・介護保険課 介護保険係	076-431-9816	福岡	事業部 介護保険課 介護保険係	092-642-7858
石川	介護保険課 介護保険係	076-261-5194	佐賀	情報・介護課 介護保険係	0952-26-4302
福井	業務課 介護保険室	0776-57-1614	長崎	介護保険課	095-826-7293
山梨	介護保険課 介護保険係	055-223-2119	熊本	介護保険課 介護保険係	096-365-0329
長野	介護保険課 審査支払係	026-238-1555	大分	介護保険課 介護・障害者支援班	097-534-8480
岐阜	介護保険課 審査係	058-275-9825	宮崎	情報・介護福祉課 介護福祉関係	0985-35-5111
静岡	業務部 介護保険課	054-253-5580	鹿児島	介護保険課 介護保険係	099-206-1084
愛知	介護福祉室 介護保険係	052-962-1308	沖縄	情報・介護課 介護保険係	098-860-9022
三重	介護保険課 介護審査係	059-213-6500			