介護電子請求受付システム 導入マニュアル (事業所編)

第1.12版

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会の許可なく複製、改変を行うことはできません。 本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。 また、本システムにより生じたいかなる損害についても本会では責任 を負いかねますのであらかじめご了解のうえ、システムをご使用ください。



はじめに

1. 基本操作	3
1.1. 画面の説明	3
1.2. 基本操作方法	5
1.3. 注意事項	
2. 導入作業の概要	19
2.1. ユーザ ID 及びパスワードについて	
3. 導入作業	21
3.1. 導入準備作業	
3.1.1. パソコン等準備	
3.1.2. Windows のバージョン確認	
3.1.3. ポップアップブロックの設定	
3.1.4. 口座情報提出、媒体区分申請	
3.1.5. ユーザID通知	
3.1.6. ショートカットの作成	
3.1.7. 仮パスワードの変更	
3.2. 介護保険証明書の取得	
3.2.1. 証明書発行申請	
3.2.2. 証明書のダウンロード及びインストール	54
3.3. 請求ソフトの準備	59
3.4. 接続確認	60
4. 補足事項	61
4.1. トラブルシューティング	61
5. 問い合わせ	67

付録 介護電子請求受付システム 導入チェックリスト

はじめに

このマニュアルでは、事業所が電子請求受付システムを利用するにあたり必要となる導入作業・電子証明書の取得方法について説明します。

なお、導入作業は管理者権限のあるアカウントで作業を行ってください。

電子請求受付システムの動作環境

電子請求受付システムを利用する際に、必要となる動作環境は以下の通りです。

※ 以下の内容は、2024年4月現在の情報となります。最新の動作環境は、電子請求受付システムの【動作環 境】画面を確認してください。【動作環境】画面については、[介護電子請求受付システム 操作マニュアル(事 業所編) 3.8. 動作環境]を参照してください。

```
①OS(オペレーティングシステム)
```

```
Microsoft Windows 11 Home(ホーム)/ Pro(プロ)/ Enterprise(エンタープライズ)
Microsoft Windows 10 Home(ホーム)/ Pro(プロ)/ Enterprise(エンタープライズ)
※ 日本語版のみの対応となります。
②ブラウザ
Microsoft Edge(マイクロソフトエッジ)
Google Chrome(グーグルクローム)
③ストレージ
電子請求受付システムのセットアップ用に、1GB 以上の空き容量(別途データ保存領域が必要)
④その他
電子証明書(電子請求受付システムより発行申請、有償)
プリンタ(印刷機能を利用する場合)
統合インストーラ(電子請求受付システムよりダウンロードして使用)
```

※ 以下に該当する場合、動作保証対象外となります。

- ・ Microsoft 社によるサポートが終了したバージョンの OS をご利用の場合
- ・ Microsoft 社、または Google 社によるサポートが終了したバージョンのブラウザをご利用の場合
- ・ご使用の端末がOSのシステム要件を満たさない場合

(システム要件については、Microsoft 社の Web ページをご確認ください。)

請求を受け付けるしくみ



表記の規則

このマニュアルは、以下の規則に従って記述されています。

記述形式	意味
太宇(bold)	特に注意すべき点を示します。
□くくり	任意の文字、文章を示します。
[]	画面名を示します。
«»	項目名を示します。

略称について

このマニュアルでは、名称は略称で記述されています。

略称	正式名称
国保連合会	国民健康保険団体連合会
国保中央会	国民健康保険中央会

登録商標について

- Microsoft、Windows、Edge は、Microsoft Corporation の登録商標です。
- Google、Chrome は、Google LLC の登録商標です。
- その他、本マニュアルに記載されている会社名、製品・サービス名は各社の登録商標、または商標です。

1. 基本操作

電子請求受付システムで、よく使用する画面及び操作について説明します。 また、使用するにあたって注意していただきたい事項を説明します。

1.1. 画面の説明

基本の画面構成を説明します。 《メニュー部》は、ログイン前後で表示するボタンが異なります。

◆画面構成◆

《基本画面》





《 メインメニュー 》 ※ ログイン後の表示です。



1.2. 基本操作方法

画面で使用する基本的な操作方法について説明します。

①リンクの操作方法

文字に下線がついているものがリンクになります。 下線がついている文字をクリックすると、次の画面に移動します。

提示開始日	タイトル
New	 ヘルプデスク●月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
	 ・電子請求受付システムサーバ保守によるシステムの一時停止について
	・【重要】Webブラウザによるファイルダウンロード時に表示される警告
	メッセージについて
	! <u>・【重要】統合インストーラVerX.X.Xのリリースについて</u>
	・介護電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
	20

介護保険	はじめての方	お知らせ	動作環境	FAQ	リンク	ログイン
お知らせ表示					(b B)	刻 12:00:00
介援 カテニ 提示5	電子請求受付シス: ゴリ システムB 明間	F ムマニュアルリ! 8連(マニュアル)	リースのお知らせ	提示(更新)日時		
動作 ・ ・ てく なお	環境の記載の見直し 介護電子携求をは(介護給付費等のイン ニュアルについて) ださい。 、本お知らせに変更	ノに伴い、以下のつ ノのる前に ノターネット請求に ま、電子請求受付3 見履歴を添付してま	マニュアルを改版い こついて システムの【マニュ らりますので、参照	たしました。 アル】画面に掲載い してください。	こしましたの	で、確認し
		添付	ファイル			サイズ
介護	合付費等のインター	<u>·ネット請求につい</u>	て 変更履歴.pdf		9,99	99Byte
	戻る					

- 閲覧したいお知らせのタイトルをクリックします。
- 2. クリックしたタイトルの詳細が表示されます。

②テキストボックスの操作方法

テキストボックスに入力するためには、カーソルが点滅しているかを確認してから入力します。

カテゴリ検索	×	~		\checkmark
更新日付	● 年 ● 月	▼日~ ▼年	✔ 月 ✔ 日	
キーワード検索	Ţ			

カテゴリ検索	×	~		~
更新日付	▼年▼月	✓ 日 ~ ✓ 年	✔ 月 ✔ 日	
キーワード検索				

カテゴリ検索		×	~	~
更新日付	く 年 く	月 🔽 日 ~ [✓ 年 ✓ 月	
キーワード検索	状況照会		×	

- 入力したいテキストボックスに、カーソルが点 滅していない場合、テキストボックスをクリック します。
- 2. カーソルが点滅します。
- 3. カーソルが点滅したら、入力を行います。

③プルダウンメニューの操作方法

▼ をクリックすると、一覧より選択できます。

カテゴリ検索	2.7.5.1 (第1	✓ ✓ ✓
更新日付	分類請求	✔ 日 ~ ✔ 年 ✔ 月 ✔ 日
キーワード検索	COLE	

カテゴリ検索	介護請求		
更新日付	└── ~ 年 ── 月 [日 ~ 年 月 日	
キーワード検索			

- 1. 🔽 をクリックすると、一覧が表示されるので、 一覧より選択したい文字(数字)をクリックしま す。
- 2. クリックした文字(数字)が表示されます。

④チェックボックスの操作方法

チェックボックスは、対象項目を選択することができます。

👿 全速	☞ 全選択 〕 □ 全解除				
通知語	通知書類一覧				
選択	種別	通知書類名			
	PDF	介護給付費再審査決定通知書			
	PDF	介護給付費過誤決定通知書			
□ PDF 介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書					
★ 全選択 全解除 ▲ 取得					

📝 全選択 📄 全解除 📄

通知書類一覧			
選択	種別	通知書類名	
	PDF	介護給付費再審查決定通知書	
	PDF	介護給付費過誤決定通知書	
	PDF	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書	
★ 全選択 ○ 全解除 ▲ 取得			

□ をクリックし、チェックをつけます。

2. クリックすると 🖌 になります。 再度クリックすると 🗌 に戻ります。



⑤ラジオボタンの操作方法

複数の選択項目の中から一つだけを選択することができます。

見積書を作成する(必要な場合のみ) ۲

• 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。

証明書の発行申請をする

新しい証明書の発行申請を行うことができます。

- 1. 🔘 をクリックします。
- 2. クリックすると () になります。

⑥スクロールの操作方法

画面内で表示しきれない部分があった場合、上下左右のボタンをクリックすると、全体を見ることができます。



⑦添付ファイルのダウンロード方法

必要なファイル等があった場合、パソコンの中に保存することができます。

《Microsoft Edge の場合》

添付ファイル	サイズ
電子請求受付システムの機能追加について 141125.pdf	Byte

- ダウンロードしたいファイル名をクリックします。

3. 保存先のフォルダが表示されるので、ダウン 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。

פֿאַטעם-ג	
電子請求受付システムの機能変更について ファイルを納く	Cpdf
□ 電子調査使行システム お知らせ表示 - Microsoft Edge	97920-F
	● 受手換求受付システムの極能定更についてpdf ● 反 2710年間



《Google Chrome の場合》

添付ファイル	サイズ
電子請求受付システムの機能追加について 141125.pdf	Byte





I 🛃 ➡ = 「ダウンロード イル ホーム 共有	表示					-	
オ 単 前 ックアクセスコピー 貼り付け ン留めする	★ 切り取り ■ パスのコピー ■ ショートカットの貼り付け		 名前の 変更 フォルダ・ 	��� 新しいアイテム・ 1) ショートカット・	ブロパティ 20 展歴	➡ すべて選択 器 選択解除 書 選択の切り替え	
クリップボー	-F	整理		新規	置く	選択	
→ ↑ ↑ ↓ > PC >	ダウンロード		5 V	 ク ダウンロー 	「の検索		
	名前			更新日時	12:13		サイズ
🖈 クイック アクセス							
三 デスクトップ	*						
🖊 ダウンロード	x 🛄 電子語	求受付システムの機能追加につ	DUTpdf				60 KB
🗟 ドキュメント	1						
📰 ビクチャ	*						
■ ビクチャ ● OneDrive	*						
E ビクチャ OneDrive PC	*						
 ビクチャ OneDrive PC 3D オブジェクト 	*						
 ビクチャ OneDrive PC 3D オブジェクト ダウンロード 	*						
 ■ ビクチャ OneDrive ■ PC ■ 3D オブジェクト ■ ダクンロード ■ デスクトップ 	*						
 ■ ビクチャ OneDrive PC 3D オブジェクト ダウンロード デスクトップ ドキュメント 	*						
 ■ ビクチャ OneDrive ■ PC ■ 30 オブジェクト ■ ダクンロード ■ デスクトップ ※ ドキュメント ■ ビクチャ 	*						
 ビクチャ OneDrive PC 3D オブジェクト ダウンロード ダウンロード ドキュメント ビタチャ ビクチャ ビクオ 	*						
 E75+ CondDrive PC D0 X75/2074- S70/2074-F FX0/2074-F FX0/2074-F E7574 S12-5797 	*						
 ビクチャ OneDrive PC 30 オブジスクト ダウンロード デスクトップ デネスクトップ ビクチャ ビフチャ ミュージック G S(C) 	<i>,</i>						
 ビクテキ OneDrive PC 10 オブジェクト ダウンロード ダウンロード マクシャト ビクオ ビクオ ビグオ ビグオ ビグオ ビグオ ビグオ ビグオ ビグオ ビグオ ビグオ ジョクク 	,						

- ダウンロードしたいファイル名をクリックします。
- 画面上部に通知バーが表示されるので、通知バーにカーソルを合わせます。
- 表示されたメニューより □ をクリックします。
 - ※ ファイルを開く場合、 2 をクリックします。

 保存先のフォルダが表示されるので、ダウン 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。

⑧タスクバーにアイコンを表示する方法

タスクバーに Microsoft Edge、または Google Chrome のアイコンが表示されていない場合、以下の手順で表示することができます。

《Windows 10 の場合》



Microsoft Edge マイクロソフト推奨のプラウ・

- タスクバーの《検索ボックス》欄に[Microsoft Edge]を入力します。
 - ※ Google Chromeのアイコンを表示する 場合、[Google Chrome]を入力します。

検索結果の《Microsoft Edge》にカーソルを合わせ、右クリックします。表示されたメニューより《タスクバーにピン留めする》をクリックします。



□ 管理者として実行
 □ ファイルの場所を開く
 ☆ スタートからビン留めを外す
 -□ タスクパーにビン留めする

3. タスクバーに 💽 が表示されます。

《Windows 11 の場合》







- タスクバーの《検索ボックス》欄に[Microsoft Edge]を入力します。
 - ※ Google Chromeのアイコンを表示する 場合、[Google Chrome]を入力します。

検索結果の《Microsoft Edge》にカーソルを合わせ、右クリックします。表示されたメニューより《タスクバーにピン留めする》をクリックします。

3. タスクバーに **Q** が表示されます。

⑨電子請求受付システムにログインする方法

電子請求受付システムには、【電子請求受付システム総合窓口】画面からアクセスしてログインする必要があります。電子請求受付システムへのログイン方法は以下の通りです。





介護保険	はじめての方	お知らせ	動作環境	?) FAQ	リンク	■ ログイン
お知らせ一覧						▶時刻 12:00:00
	お知らせ一覧					
	提示期間内のお知らせ	生 全3	のお知らせ			
	提示開始日			タイトル		*
	New 最新バージョン	 ヘルブテス ・ 電子請求费 ・ 【重要】M メッセージに ・ 【重要】M ・ 介護電子器 ・ 【重要】A ・ 「重要」A ・ (「重要」A ・ (「重要」A	ク●月請求期間 ペロシステムサー /ebブラウザによ :ついて :コいて :金インストーラ・ :酸電子請求受付 :2丁請求受付システム :ごのすの :1000000000000000000000000000000000000	こおけるお問い名 (【保守によるシス るファイルダウン VerX.X.Xのリリ・ マニュアルリリー システムの機能器 テムにおけるセキ ートキマニーハン	おせ時間のお知 (テムの一時停止) ノロード時に表示 ースについて ・スのお知らせ に更について ミュリティ強化に ア	らせ たついて される警告 ついて マ
		ソフトウェア	名	更	新日付	
	統合インストーラ Ve	erX.X.X				

- デスクトップにある をダブルクリックします。
 - ※ デスクトップの[電子請求受付システム]の ショートカットは、[P30 3.1.6. ショートカ ットの作成]の手順を参照して作成してく ださい。
- 2. 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が 表示されるので、 ^{介置保険の請求はこ55} をクリックし ます。

 - ※「接続がプライベートではありません」とい うエラーが表示された場合、[P65 4.1. トラブルシューティング (7)セキュリティ証 明書のエラーが表示された]を参照してく ださい。
- 3. 《トップメニュー》より 🔝 をクリックします。



Point!パスワード入力欄について
パスワード入力欄に入力した文字は、 「■」で表示されます。Microsoft Edge の場 合、入力欄の [•] をクリックすることで、入 力した文字を確認することができます。 ※ Google Chrome にパスワードを確認す
る機能はありません。

5. 「電子請求受付システム」にログインすると、 《メインメニュー》が表示されます。

お知ら	せ 照会一覧	FAQ	
覧			●時刻 12:00:00
対	象	 提示期間内のお 	お知らせ ○新着のお知らせ ○未読のお知らせ ○全てのお知らせ
提	示開始日	~ 年 .	
+	-9-16 0		
			「検索」 クリア
2	D件が該当してい	≠ す .	
		2. / 1	
			(次頁) 最終 1 /2 頁移動
	♥ 提示開始目	カテゴリ	<u>9-11-1</u>
-	New	スケジュール	●月請求受付期間について
	New	▼ 証明書	証明書発行用パスワード画発行通知
2		参考資料	電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
8		参考資料 システム関連	電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
9 6 6		参考資料 システム関連 参考資料	電子証明書の有効期限切れに行う更新申請について 電子語言書の有効期限切れに行う更新申請について 電子語言要付システム編集業績のお知らせ 電子語言要付システムマニュアルリリースのお知らせ
8 8 8 8		参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール	 ■ 2183月の大阪県以内に住う支援和申請について ■ 子経営支付システム局留は高加のお知らせ ■ 子経営支付システム局留は高加のお知らせ ■ 子経営支付システムマニュアルリリースのお知らせ ● 月遠差受付用酸について
a a a a		参考資料 参考資料 参考資料 スケジュール システム関連	金田が加加していたののの目的にに合う更新申請について 電子選択受付システム爆撃温祉のお知らせ 電子選択受付システム爆撃温祉のお知らせ ・ の目請求受付期間について 請求供権なび通知文書の組合規制について
		参考資料 参考資料 システム閉連 参考資料 スケジュール システム閉連 システム回連	▲子証明書の月効期間以れに生む 単子語末受付システム爆戦追加のお知らせ 単子語素受付システム爆戦追加のお知らせ ●月請表受付期間について 請求情報及び通知交音の相応素問題について 電子証明書所生前時の注意点
		参考資料 参考資料 システム開連 参考資料 スケジュール システム開連 システム開連 システム開連	エンジェンシンズム 電子証明会の方効期間以内になる更新申請について 電子語素受付システム爆撃追加のが知らせ 電子語素受付システムマニュアルリリースのが知らせ 夏月素表受け環境について 選ぶ近期など通知で含めの最新聞について 電子証明書発行中請的は違点 電子経費を行うステム爆撃追加のが知らせ
		 ホーロー 参考資料 システム閉連 参考資料 スケジュール システム閉連 システム閉連 システム関連 参考資料 	





₿́ P	oint !	オートコンク 削除する場合	うート機能であるについて	を行され7	たユーサ	「D及びハスリートを
Microsof パスワード?	ft Edge 及て を削除する	ド Google Chr 場合、以下の	rome において 操作方法に従	、オート Éって削	コンプリ 除してく	ート機能により保存されたユーザ ID 及て ださい。
Microsoft E	Edge の場合	5				
	х В 24/24 aktiyaaavab /СС.7-К Ф. ИКВ/С.27-К Ф. ИКВ/С.27-К Т.В.В.97 (1.2.77) Ф. +анбундр • набундр	× + Microsoft 7992とドでサインイン サインインレで開始・PSR-10-95パレーターと 開始・Microsoft 7992と「パレーター」 サイン・レーマーク	- B A & D D A & COTICATERECIS. (00)-N BEDUETE + MAR 0 BRE 9TCFE29+	0 × • • • • • •	1.	P13 の[手順 1.~2.]に沿って、【ウォレ ト】画面を開き、《パスワード》欄の [e-seikyuu.jp]をクリックします。
Wine Mi Mic	dows ಶಕ್ರಾರ್ಗ crosoft Edge		×	۵	2.	【Windows セキュリティ】画面が表示されるので、Windows のパスワードを入力】 《OK》をクリックします。
it. ارز جم	Normal Loge Crix / Windows パスワードを、 スワード	トを表示しようとしています。 入力してください。)			
は、、 その その の ホーム こ またいがき き またの話形 ② 由芝	K	ドを表示しようとしています。 入力してください。 キャ キャ サインパン(1000-1000-100-100-100-100-100-100-100-1	ンセル 	0 X Q G +	3.	表示された画面から、削除するユーザ ID の《削除》をクリックします。

0	ne の場合		
 ● \$7802(7)33. × = Gample ← → C @ Orone chores/passed → J(スワードマネージャー → J(スワード マネージャー ● 75207757 ● 設定 	105-f 19-3/- × +	1.	P14の[手順 1.]に沿って、【パスワードマ ネージャー】画面を開き、《パスワード》 欄の[e-seikyuu.jp]をクリックします。
Windows セ Google C Windows ド(スワード その他	キュリティ × Chrome arome でパスワードを表示しようとしています。続行するには、 のパスワードを入力してください。 OK キャンセル	2.	【Windows セキュリティ】画面が表示され るので、Windows のパスワードを入力し 《OK》をクリックします。
 ● 〒285町1/256 × → 6mg ← → C ● C ● Chone chone chone / pass ○ /(スワード マネージャー ↑ /(スワード ● チェックアップ ● 設定 	x(32+73+2+- × + · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3.	表示された画面から、削除するユーザ ID の《削除》をクリックします。
 ● 年78年世代523.6 × ● Gangle → G (● Ormer drone/]passed → J(スワードマネージャー ・ /(スワード ・ パスワード ・ パスワード ● チェックアップ ● 最友 	(20-/13-0)- × + ✓ - □ × demographysionet G: d² ἀ 𝔅 𝔅 I I I Q. /200-PExage Ø I I I Image: /201-Pice_Sm-Address Ø JC/20-F Ø Ø Ø	4.	保存されたユーザ ID 及びパスワードの 削除が完了すると、画面下部に「パスワ ードを削除しました」のメッセージが表示 されます。
	パスワードを削除しました 元に戻す		

⑩電子請求受付システムをログアウトする方法

電子請求受付システムを終了する場合、《メインメニュー》からログアウトする必要があります。電子請求受付 システムのログアウト方法は以下の通りです。

e− <u></u> n				●時刻 12:00:00
	対象	(●提示期間内のお	6知らせ ○新着のお知らせ ○未読のお知らせ ○全てのお知らせ
	提示開始日	ſ	✔ 年 、	▼月 ▼日 ~ ▼年 ▼月 ▼日
	キーワード @	ſ		
				(検索) クリア
	20件が該当して	τι)≠	d.	
	2011/0 #20	cora	7.0	
		-		(次頁 ト) 最終 日) 1 /2 (百務動
_				
	■ 提示開始	B	カテゴリ	91bk
	♥提示開始	E New	<u>カテゴリ</u> スケジュール	
1	 □ 提示開始 □ 	E New New	カテゴリ スケジュール 証明書	タイトル ●月請表受付期間(こついて 証明書発行用パスワード再発行通知
1	 ▼ 提示開始 □ □ □ 	E New New	<u>カテゴリ</u> スケジュール 証明書 参考資料	
-	 ⑦ 提示開始 ○ ○ ○ ○ ○ 	H New New	カテゴリ スケジュール 証明書 参考資料 システム関連	タイトル ●月請求受付期間について 証明書免行用パスワード再発行達加 電子証明書の有効期間切れに伴う更新申請について 電子語示愛付システム機能論師のお知らせ
		H New New	<u>カテゴリ</u> スケジュール 証明書 参考資料 システム関連 参考資料	
		E New New	カテゴリ スケジュール 証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール	
		H New New	カテゴリ スケジュール 証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連	タイトル ●目請求受付期間について 経想書発行用パスワード再発行通知 電子証明違の有効期限切れに伴う更新申請について 電子請求受付システム隔離活動のが知らせ 電子請求受付システム気にユアルリリースのが知らせ ●目請求受付取びについて 請求清頼及び通知文書の借金期間について
		New	カテゴリ スケジュール 証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連 システム回転 システム回転	
	 第二次開始 第二次目前 第二次目前	Rew New	カテゴリ スケジュール 証明書 参考資料 システム開進 参考資料 スケジュール システム開進 システム開進	





1. 《メインメニュー》に戻るので、 *3*55 をクリック します。

2. 《トップメニュー》に戻ります。
 ※ をクリックし、画面を終了します。

 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が 表示されます。

1.3. 注意事項

電子請求受付システムを利用するにあたり、注意していただきたい事項です。 ご利用前に必ず確認してください。

①閉じる × ボタンについて

画面の × を使用する際は、必ずログアウトしてから使用してください。

電子請求受付システム	マニュアル - Microsoft Edge					-	D	×
								A»
介護保険	2 ?) 二 お知らせ 照会一覧 FAQ マニコ	ユアル ダ	<u>שעל</u>	• 証明書 道求美任書	****	情報	⇒ □グ7	ウト
マニュアル					<u>v</u>			
	ダウンロードするマニュアルの【保存】ボタ 【介護保険】	ンを押してく	(ださい。		\sim			
	ファイル名称		更新日	ファイルサイズ	保存			
	電子請求受付システム事業所マニュアル	説明 ▼			📥 保存			
	電子請求受付 認証サービス利用規約	説明 ▼			📥 保存			

ログアウトせずに × を使用すると、次回ログインする場合、メッセージ(下画面参照)が表示される場合がありますので、注意してください。

表示された場合、 をクリックし、 作業を続行します。

同じユーザでログイン中で 別のブラウザ等でログイン 強制的にログインする場合	す。 しているか、前回ログインした後にログアウト 、【統行】ボタンを押してください。	していない可能性があります。	
ログインしない場合、【戻 ご不明な点は、電子請求・ 	5】ボタンを押してください。 ヘルプデスクにお問い合わせください。		
		■▶ 続行	

②インターネットの接続について

インターネット回線の料金体系が従量課金制の場合、利用時間に応じて課金されるので、長時間利用する際は注意してください。

③[システムの復元]について

Windows の機能である[システムの復元]を行うとパソコンの動作が不安定になり、請求ソフト等から電子請求 受付システムに接続できなくなる可能性があります。

Windowsの再インストールが必要となる場合もありますので、[システムの復元]は行わないようにしてください。

2. 導入作業の概要

電子請求受付システムを利用するにあたり、事前に導入作業が必要です。以下に導入作業の手順概要を示します。実際の導入作業は、[P21 3. 導入作業]の通りに必ず行ってください。



2.1. ユーザ ID 及びパスワードについて

国保連合会から事業所へ通知される「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載のユーザ ID 及びパスワードは、「ユーザ ID」、「仮パスワード」及び「証明書発行用パスワード」になります。使用する際のユーザ ID 及びパスワードは以下を参照してください。

ユーザ	ID	パスワード	内容
事業所	ユーザ	仮パスワード	初めてユーザ ID で電子請求受付システムにログインする際のみに使
	ID		用します。任意のパスワードに変更後は使用することができなくなりま
			to o
		パスワード	電子請求受付システムで変更したパスワードです。
	-	証明書発行	電子証明書の発行申請を行う際に必要となるパスワードです。
		用パスワード	電子証明書をインストールする際にも必要となります。
			なお、パソコンの初期化、または買い替え等の理由により電子証明書
			を再度インストールする必要がある場合等、今後も使用するものとなり
			ますので、紛失しないよう厳重に管理し、保管してください。

3. 導入作業

電子請求受付システムを利用するために必要な事前作業について説明します。

3.1. 導入準備作業

導入準備作業の手順について説明します。



3.1.1. パソコン等準備

電子請求受付システムを利用するには、以下の環境が必要となります。

- ・パソコンの準備
- ・ソフトウェアの準備
- ・インターネット接続環境

3.1.2. Windows のバージョン確認

パソコンのソフトウェアについては、改良される毎に本の版数と同様にソフトウェア自体の版数が変わって いきます。この版数のことを[バージョン]といいます。電子請求受付システムは、[P1 はじめに 電子請求受 付システムの動作環境]で指定された以外のバージョンでは正しく動作しない場合があります。

ここでは、お使いのパソコンの Windows バージョンを確認する方法について説明します。

※ 実際のバージョンについては、[P1 はじめに 電子請求受付システムの動作環境]を参照してください。



1. デスクトップの左下の ■ にマウスを合わせ、 右クリックします。



設定 詳細情報 俞 赤-ム \times Windows の仕様 設定の検索 มรังว่าวัง Windows 10 システム バージョン インストール日 ロ ディスプレイ OS ビルド エクスペリエンス (1) サウンド שביים □ 通知とアクション プロダクト キーの変更または Windows のエディションをアップグレード J 集中モード サービスに適用される Microsoft サービス規約を読む () 電源とスリーブ マイクロソフト ソフトウェア ライセンス条項を読む ロ バッテリー □ 記憶域 サポート 日 タブレット 製造元 Web サイト 首 マルチタスク

 表示されるメニューより、《システム(Y)》をクリ ックします。

3. 【システム】画面より Windows のバージョ ンを確認します。確認できたら × をク リックします。

3.1.3. ポップアップブロックの設定

電子請求受付システムで見積書等を表示するには、ポップアップブロックの設定が必要となります。 以下の操作方法に従って設定をしてください。

۲

Ctrl+N

+

Ctrl+Shift+Y

Ctrl+J

• • •



NLL 19ブ × + C Q Web を検索するか、Web サイトにアクセスする

Web を検索

■ ■ MUU97

... C 19°⊂

③ 外観

回 [スタート]、[ホーム]、および [新規] タブ

□ 既定のブラウサ 业 ダウンロード

一 愛 ファミリー セーフティ

ロ システムとパフォーマンス

設定のリセット
 スマートフォンとその他のデバイス

常 アクセシビリティ の Microsoft Edge について

AP 言語

G JJ/7-



回 新しいタブ

目 新しいウィンドウ

民 新しい InPriv

☆ お気に入り 価 コレクション

③ 拡張機能
 ※ パフォーマンス

5) 履歴 业 99ンロード 田 77リ

- 1. タスクバーの 💽 をクリックします。
 - ※ タスクバーに S が表示されていない場合、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧タスク バーにアイコンを表示する方法]を参照してください。
- 2. 画面右上の をクリックし、表示されたメ ニューから、《設定》をクリックします。

		~							
			0	印刷				Ctrl+P	
		+	ø	Web キャプチャ			Ct	rl+Shift+S	
😵 設定				の検索 売み上げる t Explorer モードで再加 その他のツール	売み込み	する	Ctr	Ctrl+F l+Shift+U	:
			573	10 m					-
			0	ヘルプとフィードバック			_		>
			-	Microsoft Edge を閉じる					
マイフィード ニュース 衆院選2021	1	··· (ク バーソナライズ版	ba	UNINERCONTRACT	*	- 8=	00		_
= + × ± ± €							-	D	×
← → C					ŝ	£^∎	œ		
設定	Z	イメージ すべて表示						>	
 Q、設定の検索 図 プロファイル 	Ø	ポップアップとリダイレクト ブロック演み						>	
⑦ ブライバシー、検索、サービス	Ð	広告 ブロック済み						>	

() バックグラウンド同期 最近期にたサイトでデータ)

プロトコル ハンドラー サイトがプロトコルの成3

min MIDI デパイス

@ ズームレベル

📼 シリアル ポート

D. ファイルの編集

。 夕の送受信の宗了を許可する

の既定のハンドラーとなることを求めることを許可する

ージを使用して MIDI デバイスにア

↓ 自動ダウンロード サイトが複数のファイルを自動的にダウンロードしようとしたときに確認する

しいちまデバイス サイトが USB デバイスにアクセスしようとした場合に確認する

> ▶ー↓ アル ポートにアクセスしようとした場合に確認する

Microsoft

 【設定】画面が表示されるので、《Cookie とサ イトのアクセス許可》をクリックします。《サイト のアクセス許可》欄の《ポップアップとリダイレ クト》をクリックします。

Q. 設定の機構 B. プロプイル G. プライルシー、検索、サービス G. プライルシー、検索、サービス G. プライルシー、検索、サービス G. アメリ、(かーム)、および (新聞) ダブ E. ズタートン(下払り付け) E. Cookeと ジブ (トのアクセス計可) E. Cookeと ジブ (トのアクセス計可) E. ズアン(下し、サンドレクシャント G. アメリ・セーアチィ J. プリンター D. ブリンター D. ブーシンシンともの他のダバイス		
D ブロデイル C フロデイル・装束、サービス C フリ、 (ホーム、および (新聞) タブ E スワート、 (ホーム、および (新聞) タブ E スロート、 (ホーム、および (新聞) タブ E スロート、 (ホーム、および (新聞) タブ E スロート、 (ホーム、 (
今 外転 7072 日、パクート、ホーム、おおび 新聞の ジブ 途転日にたづけは温が度む。 日、広のはに どづけ4回ジアセムが可 重加日にたづけは温が度む。 日、広のはに どづけ4回ジアセムが可 車町 日、反のには どづけ4回ジアセムが可 車町 日、反のには どづけ4回ジアセム 車町 日、反のはた どづけ4回ジアセム 車町 日、反のはた どづけ4回ジェゼム。 車町 日、万パンワート 通知日にたづけ4回ジェゼム。 日、万パンワート 日、万パンワート 日、スティレッシンをもの他のデバイス 日、スティレッシンをもの他のデバイス		
回 (スタート)、休ーム、おぶび(新聞)タブ 通知されたダイトはありません 回 たのかは タブイトのアウルを取用可 通知されたダイトはありません 日 たののアウワー・ 通知されたダイトはありません 車 ダワクロード 通知されたダイトはありません 日 アブリック・ 通知されたダイトはありません ロ ブリック・ メステムレビスキャンス ● ブリック・ システムレビスキャンス ● ズフ・レテンとその他のダバイス	追加	
 ※ 共有、近として始り付け ※ Cooke とサイトのアクセス計画 第 元 のブラウザー 第 グランロード ※ グランロード ※ プランリー・レーフティ ※ 言語 ⑦ ブリンター ジステムとパフォーマンス ※ 設定のリビット ③ スティトコンとをむ他のデバイス 		
G Cookie とサイトのアクセス許可 の		
	10.40	۱.
	322/JH	J
 ジ ファミリー セーフティ パ 言語 ブ ブリンワー システムとパフォーマンス 設定のリセット スティーションとその他のデバイス 		
 ☆ 言語 ○ ブリンター システムとパフォーマンス ② 設定のリセット □ スマートファンとその他のデバイス 		
ワジンター フシステムとパフォーマンス 設定のリセット ロスートコンともの他のデバイス		
 シスチルシレフォーマンス シ酸素のリセット スキーションともの他のデバイス 		
○ 設定のリセット □ スマートフォンとその他のデバイス		
スマートフォンとその他のデバイス		
常 アクセンビリティ		
Microsoft Edge について		



■ 🕸 92 × +				-	D	×
\leftarrow \rightarrow \mathbf{C} \textcircled{O} Edge edge://settings	i/content/popups	ŝ	£_≡	ŵ	۲	
設定	← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト					
Q 設定の検索 G ブロファイル A デエッジェール サービス	ブロック (推奨)				D	
 ワフイハンー、検索、ワービス 分戦 [1,29-ト]、(ホーム)、および(新規) 9ブ 	7072			X	≞力口	
 B: 大有、コピーして貼り付け B: Cookle とサイトのアクセス許可 	aman/++/+/128/2002 ×			1	a fin	
□ 既定のブラウザー	971- www.kaigo.e-seikyuu.jp				***	
☆ 言語 ◎ ブリンター	追加キャンセル					
 ユ システムとパフォーマンス ② 設定のリセット 						
 □ スマートフォンとその他のデバイス 富 アクセシビリティ 						
Microsoft Edge について						

4. 《許可》欄の ^{通加} をクリックします。

- 【サイトの追加】画面が表示されるので、《サイト》欄にすべて半角で[www.e-seikyuu.jp]と入力し、 かし、 をクリックします。
 - ※ 入力の操作方法については、[P5 1.2. 基本操作方法 ②テキストボックスの操 作方法]を参照してください。

 同様に《サイト》欄にすべて半角で [www.kaigo.e-seikyuu.jp]と入力し、^{適加}を クリックします。

 《許可》欄に[www.e-seikyuu.jp]及び [www.kaigo.e-seikyuu.jp]が表示されたことを 確認します。

- 0 ×

追加

追加

5 f= @ @ ...

× + D × 38 ® → C @ Edge | edge://settings/ \leftarrow ia ia G 設定 ← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト Q. 設定の検索 ブロック (推奨) Х ブロファイル 🗇 ブライバシー、検索、サービス ⑦ 外観 ブロック 追加 🖾 [スタート]、[ホーム]、および [新現] タブ 追加されたサイトはありません 12 共有、コピーして貼り付け G Cookie とサイトのアクセス許可 許可 追加 既定のブラウザー ↓ ダウンロード www.kaigo.e-seikyuu.jp 愛 ファミリー セーフティ 🕒 www.e-seikyuu.jp A³ 言語 G JJ29-ロ システムとパフォーマンス ○ 設定のリセット . スマートフォンとその他のデバイス - **アクセシビリティ** Microsoft Edge について

← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト

ブロック (推奨)

追加されたサイトはありません

www.kaigo.e-seikyuu.jp

ブロック

許可

× +

E 🛞 92

設定

Q、設定の検索

ワロファイル
 ブライバシー、検索、サービス
 小親

□ [スタート]、[ホーム]、および [新規] タブ

 ・ 共有、コピーして貼り付け

 ・ こののには、とサイトのアクセス許可

■ 既定のブラウザー
 业 ダウンロード
 器 ファミリー セーフティ

 R
 言語

 ワ
 ブリンター

 マンテムとパフォーマンス
 ジ表したパフォーマンス

 ジ表定のリセット
 スマートフォンとその他のデバイス

 マンヤシンビリティ
 ペロットフォンとその他のデバイス

 マンヤシンビリティ
 Microsoft Edge について

8. × をクリックし、Microsoft Edge を終了しま す。 《Google Chrome の場合》

× +

÷

ß

安全確認

プライバシー サンドボックス
 試用板機能はオンになっています

\$ 19定 ← → C

Chrome | chro

・ Google の設定

プライバシーとセキュリティ デザイン

自動入力

Q. 検索エンジン

(山) 起動時

詳細設定

拡張機能

Chrome について





- 1. タスクバーの 🧿 をクリックします。
 - ※ タスクバーに 🧕 が表示されていない場 合、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧タスク バーにアイコンを表示する方法]を参照し てください。
- 画面右上の 💷 をクリックし、表示されたメニ 2. ューから、《設定》をクリックします。

• - • × x 🛓 i ックします。 ♥ Chrome でデータ侵害や不正な拡張機能などの脅威から保護されているが確認します 今すぐ確認 プライバシーとセキュリティ ■ 開発履歴データの削除 問題履歴、Cookie、キャッシュなどを削除します Cockle と他のサイトデータ シークレットモードでサードパーティの Cookle がブロックされています セキュリティ セーフブラウジング(危険なサイトからの保護機能)などのセキュリティ設定 サイトの設定
 サイトが使用、表示できる情報(位置情報、カメラ、ポップアップなど)を制御します
 サイトが使用、表示できる情報

٠

Z

3. 【設定】画面が表示されるので、《プライバシ ーとセキュリティ》をクリックします。《プライバ シーとセキュリティ》欄の《サイトの設定》をクリ

- (ポップアップとリダイレクト)をクリックします。
- - × × + 🔅 設定 - サイトの設定 ← → C
 Chrome | chro x = : 🔒 Google の設定 ▲ 通知 通知を送信するかどうかの確認をサイトに許可する 自動入力 プライバシーとセキュリティ バックグラウンド同期 最近部じたサイトがデータの送受信を完了できるようにする デザイン その他の権限 Q、検索エンジン コンテンツ し 起動時 ✿ Cookie とサイトデータ シークレット モードでサードパーティの Cookie がブロックされています 詳細設定 JavaScript サイトが JavaScript を使用できるようにする Ø . 拡張機能 Chrome (こついて 画像 サイトが画像を表示できるようにする ポップアップとリダイレクト
 サイトにポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可しな , その他のコンテンツの設定
- - × 章 設定 - ポップアップとリダイレクト × + ← → C

 Chrome | chro ☆ 😩 💄 Google の設定 ← ポップアップとリダイレクト Q. 検索 自動入力 ポップアップを送信して広告を来示したり、リダイレクトを使ってユーザーがアクセスするつもりのないウェ プサイトを表示したりするサイトもあります プライバシーとセキュリティ デザイン デフォルトの動作 サイトにアクセスしたときにこの設定の動作を自動的に行います Q. 検索エンジン ○ 2 サイトがポップアップを送信したりリダイレクトを使用したりできるようにする ① 起動時 ● ☑ サイトにポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可しない 詳細設定 動作のカスタマイズ Z 拡張機能 次のサイトでは、デフォルトではなくカスタムの設定が使用されます Chrome について iéhO ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可しないサイト サイトが追加されていません 追加 ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト サイトが追加されていません
- PE 45/77/10/47/01 × +

 PE 45/77/10/47/01 × +

 C Chome (httm://popus

 C Chome (httm://popus)

 C Chome (httm://popus)

 PE 45/77

 D70/10-2014

 D10-10/10

 D10-10/10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

 D10-10

5. 《ポップアップの送信やリダイレクトの使用を 許可するサイト》欄の 🖮 をクリックしま す。

- 【サイトの追加】画面が表示されるので、《サイト》欄にすべて半角で[www.e-seikyuu.jp]と入力し、 あの をクリックします。
 - ※ 入力の操作方法については、[P5 1.2. 基本操作方法 ②テキストボックスの操 作方法]を参照してください。





 同様に《サイト》欄にすべて半角で [www.kaigo.e-seikyuu.jp]と入力し、^{達加}を クリックします。

 ペポップアップの送信やリダイレクトの使用を 許可するサイト》欄に[www.e-seikyuu.jp]及び [www.kaigo.e-seikyuu.jp]が表示されたことを 確認します。

◆ 設定・ポップアップとリダイレクト × +	• - • ×
	tags/content/popupi tr ≩ i
Ouoge の設定 目も入力 プライバワーとゼキュリティ デザイン 秋東エンジン 取求のプラウザ 近 起動時 評細設定 ・ 並防磁域 ご Chrome について	プリイトを含いたりすおサイトもあります デフォルトの総件 サイトにアクセスしたときにこの設立の操作を目動的に行います ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

9. × をクリックし、Google Chrome を終了しま す。

3.1.4. 口座情報提出、媒体区分申請

事業所として登録されると、国保連合会より「介護給付費等の請求及び受領に関する届」が通知されます。 「介護給付費等の請求及び受領に関する届」に、国保連合会からの介護給付費等の振込先に指定する金 融機関情報の記入・押印、また、媒体区分を伝送(インターネット)として、国保連合会宛に郵送で提出しま す。

3.1.5. ユーザID通知

国保連合会で口座情報、媒体区分の登録が完了すると、本番運用で使用するユーザ ID 及び仮パスワードが記載された「電子請求登録結果に関するお知らせ」が通知されます。

3.1.6. ショートカットの作成

毎回アドレスを手入力することなく、簡単に電子請求受付システムを起動するために、デスクトップにショー トカットを作成する手順を説明します。

《Microsoft Edge の場合》



- 1. タスクバーの 💽 をクリックします。
 - ※ タスクバーに S が表示されていない場合、[P9 1.2. 基本操作方法 (8)タスク バーにアイコンを表示する方法]を参照し てください。

- Microsoft Edge が起動するので、アドレスバーに[http://www.e-seikyuu.jp]と入力し、 [Enter]キーを押します。



 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が 表示されます。
 Microsoft Edge の画面上(画面赤枠部参考) をクリックし、デスクトップ上にドラッグします。

- × をクリックし、【電子請求受付システム 総 合窓口】画面を終了します。



- デスクトップに戻り、 が作成されていること を確認します。
 アイコンをダブルクリックすると、電子請求受付 システムを起動することができます。
 - ※ 異なるアイコンが作成された場合、[P34 Point! 使用するブラウザを変更する場 合]を参照してください。

《Google Chrome の場合》







- 1. タスクバーの 🧿 をクリックします。
 - ※ タスクバーに **③** が表示されていない場 合、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧タスク バーにアイコンを表示する方法]を参照し てください。
- Google Chrome が起動するので、アドレスバーに[http://www.e-seikyuu.jp]と入力し、 [Enter]キーを押します。

 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が 表示されます。
 Google Chrome の画面上(画面赤枠部参考)

をクリックし、デスクトップ上にドラッグします。
× をクリックし、【電子請求受付システム 総 合窓口】画面を終了します。





5. デスクトップに戻り、 🍰 が作成されていること を確認します。

アイコンをダブルクリックすると、電子請求受付 システムを起動することができます。

※ 異なるアイコンが作成された場合、[P34
 Point ! 使用するブラウザを変更する場合]を参照してください。





- 【ショートカットの作成】画面が表示されるので、《項目の場所を入力してください(T)》欄に["C:¥Program Files (x86)¥Microsoft¥Edge¥Application¥mse dge.exe"]が表示されていることを確認します。
 - ※ Google Chromeの場合、["C:¥ Program Files(x86)¥Google¥Chrome¥ Application¥chrome.exe"]が表示され ていることを確認します。
- 《項目の場所を入力してください(T)》欄 に表示されている["C:¥Program Files (x86)¥Microsoft¥Edge¥Application¥mse dge.exe"]の後に[半角スペース]と [http://www.e-seikyuu.jp/]を入力し、
 ※へ(N) をクリックします。
 - ※ Google Chromeの場合、["C:¥ Program Files(x86)¥Google¥Chrome¥ Application¥chrome.exe"]の後に[半角 スペース]と[http://www.e-seikyuu.jp/] を入力します。
- 「ショートカットの名前を付けてください。」のメッセージが表示されるので、 《このショートカットの名前を入力してください(T)》欄に[電子請求受付システム]と入力し、 売7(F)をクリックします。

7. デスクトップに 🍰 が表示されます。



3.1.7. 仮パスワードの変更

国保連合会から通知されたユーザ ID 及び仮パスワードで、電子請求受付システムにログインし、仮パスワードを事業所の任意のパスワードに変更する手順について説明します。



- デスクトップにある シー をダブルクリックします。
 - ※ デスクトップの[電子請求受付システム]の ショートカットは、[P30 3.1.6. ショートカ ットの作成]の手順を参照して作成してく ださい。



- 2. 【電子請求受付システム総合窓口】画面が 表示されるので、 **^*産解除の重素はこちら** をクリックし ます。

 - ※「接続がプライベートではありません」というエラーが表示された場合、[P65 4.1. トラブルシューティング (7)セキュリティ証明書のエラーが表示された]を参照してください。
- 3. ログイン前の【お知らせ一覧】画面が表示されるので、《トップメニュー》より 🗊 をクリックします。

介護保険	し はじめての方	<mark>。</mark> お知らせ	動作環境	?) FAQ	リンク	日グイン	
お知らせ一覧						B B	20
	お知らせ一覧						
	提示期間内のお知らせ	全1	このお知らせ				
	提示開始日			タイトル		<u>^</u>	
	New 最新バージョン	 ヘルブデス ・電子請求費 ・【重要】M メッセージに ・【重要】紙 ・介羅電子語 ・【重要】着 ・【重要】着 ・【重要】着 ・【重要】着 ・【重要】着 	クタ目請求期間 (セシステムサー) (ebブラウザによ、 こついて 会インストーラい 速電子請求受付システム ご 進電子請求受付システム ご はindows のままま	こおけるお問い台 (保守によるシス るファイルダウン イロマ、X、Xのリリ・ マニュアルリリー システムの機能器 テムにおけるセキ	(1) 仕時間のお知 ステムの一時停止 レロード時に表示 ースについて -スのお知らせ を更について ニュリティ強化に ア	<u>らせ</u> について にされる雪告 ついて 、	
		ソフトウェア	名	Ţ	新日付		
	統合インストーラ Ve	erX.X.X					



学 Point! パスワード入力欄について
パスワード入力欄に入力した文字は、 「■」で表示されます。Microsoft Edge の場 合、入力欄の [●] をクリックすることで、入 力した文字を確認することができます。 ※ Google Chrome にパスワードを確認す る機能はありません。
password R

- <section-header><section-header><section-header><text><text><text><list-item><list-item><section-header><section-header><text>
- 5. 【利用規約】画面が表示されます。 [電子請求受付システム 利用規約]が表示されるので、最後までスクロールして内容を確認し、同意する場合、 (1) 利用規約に同意して次へ をクリックします。
 - ※ ▲ 利用規約をダウンロード をクリックすると、[電子 請求受付システム 利用規約]をダウンロ ードします。必要に応じてダウンロードし てください。



護保険					⇔ <mark>₿</mark> ¤グアウト	
警告					医時刻 142117	
25 //-						
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
ユーザロのハスワード有効期 パスワード変更を行う場合は	服かりれているか、 パスワード変更し、	、ユーザID登録後初 行わない場合は【戻	めてのロクイン1 [る]ボタンを押し	てくたさい。		
			6			
(東る)				パスワード変更		

- 介護保険 ⇒ □グアウト ●時刻 12:00:00 パスワード変更 1 バスワード変更 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、【変更】ボタンを押してください。 2 メールアドレス
 設定 ■ 設定
 ③ セキュリティ用 メールアドレス 設定 現在のパスワード 新しいパスワード ••••• 新しいパスワード(確認用) •••••• パスワードには以下の英数字を8文字~16文字で入力してください。 ※英字、数字を少なくとも1文字ずつ含めてください。(記号は任意) 英学 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyZBCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 数字 : 0123456789 記号 : 1#\$%&()*+、¥/:;<=>?@[]^_`{]}~ ユーザIDと同じパスワードは入力できません。 (>+● 変更) 戻る
- 7. 【パスワード変更】画面が表示されるので、 《現在のパスワード》欄に[手順 4.]で入力した 仮パスワードを入力します。 《新しいパスワード》欄に新しく考えたパスワ ードを入力し、確認のためにもう一度《新しい パスワード(確認用))》欄に入力し、
 ま更 をクリックします。
 - ※ 仮パスワードと同一のパスワードには変 更できませんので、注意してください。
 - ※ ここに記載されているパスワード変更の 操作は初回のみです。2回目以降パスワ ードを変更する場合、ログイン後《メインメ ニュー》の こ。 をクリックして変更しま す。





介護保険			⇔ [] ¤Ø7⊅⊦
処理終了			哈 時刻 12:00:00
 パスワード変更 メールアドレス 設定 セキュリティ用 メールアドレス 設定 	パスワードの変更を完了しま	きした。	医 柴了

介護保険		۵ <mark>۵</mark> ۵ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲ ۵ ۲
メールアドレス	設定	() 時刻 12:00:00
パスワード変更 メールアドレス	操作したい内容を選択し、【変更】	ボタンを押してください。
^{設定} セキュリティ用 メールアドレス 設定	 ・ メールアドレスを登録する メールアドレスを登録すると、電子 	- 請求受付システムから送傷されるお知らせメールを受け取ることができます。
	現在のメールアドレス	未登録
	新しいメールアドレス	jigyousho@jp
	新しいメールアドレス(確認用)	jigyousho@jp
	夜間に一部お知らせメールを送 電子請求受付システムから送信 保留されたメールは翌朝7:00か ※ ユーザの申請等に対して送信 ※ 保留対象となるメールは、Fi	信しない される一部のメールについて、22:00から翌朝7:00までの送信を保留します。 ら頃高さ視点されます。 されるメール(「メールアドレス変更通知」等)は結時送信されます。 AQ画面で「メール送信の保留投きについて』を参照してください。
	 メールアドレスを登録しない メールアドレスは、ログイン後のコ 	レーザ情報変更メニューから登録することもできます。

8. 【処理終了】画面が表示されるので、

 をクリックします。

- 【メールアドレス設定】画面が表示されるので、 《新しいメールアドレス》欄に登録するメール アドレスを入力し、確認のためにもう一度《新 しいメールアドレス(確認用)》欄に入力し、
 ※
 ※
 ※
 ※
 ※
 - ※メールアドレスを登録しない場合、[メ ールアドレスを登録しない]の を クリックし、 をクリックします。

	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Point ! [夜間に一部お知らせメールを 送信しない]について
	 「夜間に一部お知らせメールを送信しない」の □ にチェックすると、電子請求受付システムから送信される一部のメールについて、22:00から翌朝 7:00までの送信を保留します。保留されたメールは、翌朝 7:00から順次送信されます。 メールの送信を保留する場合、「夜間に一部お知らせメールを送信しない」の □ をチェックし、 をクリックします。 ※ 保留対象となるメールについては、電子請求受付システムの【FAQ一覧】画面の[メール送信の保留設定について] を参照してください。 10. 【処理終了】画面が表示されるので、 (2 * 7 をクリックします。)
小アドレスの登録を至了しました。 ●リアアドレスの登録を至了しました。 メールアドレスの登録を至了しました。 登組したメールアドレスの登録を回りました。 ジェリアドレスの登録を回りました。 登組したメールアドレス登録連知」が届いていることを確認してくだ。 ジェリアドレスの登録を回りました。 登録したメールアドレス登録連知」が届いていることを確認してくだ。 ジェリアドレスの登録を回りました。 登録したメールアドレス登録連知」が届いていることを確認してくだ。 ジェリアドレスを登録した。 第一のアドレスを登録した。 ジェリアドレスを登録した。 ●リアドレスを登録した。	10.【処理終了】画面が表示されるので、 ③ * 7 をクリックします。 かった場合 【処理終了】画面が表示されるので、 ③ * 7 をク
	リックします。 ※ メールアドレスの登録方法については、[介護電 子請求受付システム 操作マニュアル(事業所 編) 1.5. ユーザ情報変更 (2)メールアドレス登 録方法]を参照してください。



 【セキュリティ用メールアドレス設定】画面が 表示されるので、《新しいメールアドレス》欄 に登録するメールアドレスを入力し、確認の ためにもう一度《新しいメールアドレス(確認 用)》欄に入力し、 をクリックしま す。

Point! セキュリティ用メールアドレスとは

セキュリティ用メールアドレスとは、ワンタ イムパスワード等のセキュリティ強化を目的 とした情報を通知するためのメールアドレ スです。科学的介護情報システム(LIFE) を利用する場合、必ず登録してください。

[セキュリティ用メールアドレスを登録しな い]を選択することで、セキュリティ用メール アドレスを登録せずに電子請求受付システ ムにログインすることもできますが、あとから 登録する場合、サポート窓口への申請及 び本人確認が必要となるため、登録までに 時間がかかる場合があります。

※ セキュリティ用メールアドレスを登録しない場合、[セキュリティ用メールアドレスを登録しない]の のをクリックし、
 ※ ぎ きクリックします。
 [セキュリティ用メールアドレスを登録しない]を選択した場合、[手順 14.]に進んでください。

12. [手順 11.]で入力したセキュリティ用メールア ドレス宛に「確認コード発行通知」のメールが 届くので、メールに記載された[確認コード]を 確認します。

13. 【確認コード入力】画面が表示されるので、 《確認コード》欄に[手順 12.]で確認した確認 コードを入力し、 をクリックしま す。

- 14. 【処理終了】画面が表示されるので、
 をクリックします。
 - ※ ログイン後にセキュリティ用メールアドレスを登録する方法については、「介護電子請求受付システム操作マニュアル(事業所編) 1.5. ユーザ情報変更(5)セキュリティ用メールアドレス新規登録方法]を参照してください。





介護保険								⇒ □グアウト
処理終了								▶時刻 12:00:00
1 パスワード変更 2 メールアドレス 3 設定 3 セキュリティ用 メールアドレス 設定 4 確認コード入力 5 終了	±‡⊒IJ	ティ用メー	-ルアドレン	スの登録	を完了しまし	Ť⊑o		

護保険	3 お知らせ 照	会一覧	FAQ	マニュアル ダウン	ド 証明] 書 読来 ケア	 委任事業所用 ブラン証明書 	ユーザ情報変更	,
\$知らせ一覧							▶時刻	12:00:00	
	対象	(●提示期間内のお	6知らせ ○新着のお知	らせ 〇未読の	お知らせ(○全てのお	知らせ	
	提示開始日	l	年	┙周ᅟ╸ᆸ~	年	月~	Β		
	キーワード(•							
				検索	クリア				
	20件が該当し	っていま	す。						
		_			(20 K)		1	/2 288	
	● 提示問	始日	カテゴリ		A4			72 100	
		New	スケジュール	●月請求受付期間に					
	-	New	証明書	証明書発行用パスワー	- ド再発行通知				1
	8		参考資料	電子証明書の有効期間	良切れに伴う更	新申請につい	Nζ		1
			システム関連	電子請求受付システ	ム機能追加のお	<u>知らせ</u>			1
	8		参考資料	電子請求受付システ	ムマニュアルリ	リースのお	<u>知らせ</u>]
	a		スケジュール	●月請求受付期間に	DNT]
	8		システム関連	請求情報及び通知文	書の照会期間に	<u> 2017</u>			
	a		システム関連	電子証明書発行申請	時の注意点				
	8		システム関連	電子請求受付システ	ム機能追加のお	<u>知らせ</u>			
	8		参考資料	電子請求受付システ	ムマニュアルリ	リースのお	<u>知らせ</u>		
					次頁 🕨	最終Ы	1	/2 頁移動	



15. 《メインメニュー》に戻るので、 **…** をクリック します。

16. 《トップメニュー》に戻るので、× をクリックし、 画面を終了します。



17. × をクリックし、【電子請求受付システム 総 合窓口】画面を終了します。
メールアドレスを登録した場合、確認用のメ
ール「メールアドレス登録通知」が届いている
ことを確認してください。
また、セキュリティ用メールアドレスを登録した場合、確認用のメール「セキュリティ用メー
ルアドレス登録通知」が届いていることを確認してください。

	ついて
①[パスワード]の有効期限が近づいてきた場合	
分互協会 40 夏貴 83/07/4/2 (31-0) (34:0 - 35:0) ④月日 夏貴 83/07/4/2 (31-0) (34:0 - 35:0) ④月日 夏貴 90-120-1-20-80 (88:0) (56:0) (37:0) (パスワードの有効期限が近づいてくると、ログインする際に【警告】画面が表示されます。(30日前から表示) 変更する場合、 (アスワード変更】画面が表示されます。
	 ※ ● ** f をクリックすると、有効期限までは、 現在のパスワードのまま電子請求受付システムを利用することができます。ただし、有効期限を 過ぎると、ログインできなくなりますので、パスワードの変更が必要となります。 (【警告】画面は、パスワードを変更するまでログイン時に毎回表示されます。)
②[パスワード]の有効期限が切れた場合	
Image: Control of the control of t	パスワードの有効期限が切れていた場合、ログイン する際に、【警告】画面が表示されます。 () パスワードを変更してください。 なお、(************************************
	※ パスワード変更方法については、「介護電子請 求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 1.5. ユーザ情報変更]を参照してください。

3.2. 介護保険証明書の取得

事業所において、請求情報を送信する際、または通知文書を取得する際には、介護保険証明書が必要となります。

ここでは、証明書発行申請から、介護保険証明書をパソコンにインストールする手順までを説明します。



(P54 参照)

3.2.1. 証明書発行申請

ここでは、介護保険証明書の発行申請の操作方法について説明します。証明書発行申請には、国保連合 会から通知されるユーザ ID 及び証明書発行用パスワードを使用します。

				5時刻 12:00:00
	対象		●提示期間内のお	6知らせ ○新着のお知らせ ○未読のお知らせ ○全てのお知らせ
	提示開始日	[v 年 、	▾用▾▫▫~ ▾▰▾用▾▫
	キーワード 🛛	ſ		
				検索 クリア
	20件が該当し	ていま	す。	
		_		
		_		☆直▶ 最終 时 1 /2 直移動
	提示開始	<u>i</u> ط	カテゴリ	<u> </u>
	a	New	スケジュール	●月請求受付期間について
_				
8	a	New	証明書	証明書発行用バスワード再発行通知
6	3	New	証明書 参考資料	証明書発行用バスワード再発行通知 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
6	2	New	証明書 参考資料 システム関連	証明書発行用バスワード再発行通知 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について 電子請求受付システム機能適加のお知らせ
8	a a a	New	証明書 参考資料 システム開連 参考資料	証明書発行用パスワード再発行通知 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について 電子請求受付システム騒戦論師のお知らせ 電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
8	a a a	New	証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール	証明書独行用パスワード再発行通知 単立証明量の有効期限切れに伴う更新申請について 量子請求受付システム価額価値の方知らせ ■子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ ●月請求受付期間について
8		New	証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連	証明書発行用パスワード再発行通知 電子証明量の有効期限初に広伴う更新申請について 電子請求受付システム編組造協のお知らせ 電子請求受付システム編組造協のお知らせ タ.請求受付認知について 請求情報及び通知文書の組合規築について
8 8 8 8		New	証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連 システム関連	近期書発行用バスワード再発行通知 電子証明書の有効期限切れに伴う更新単直について 電子請求受付システム機能は追の方知らせ 電子請求受付システムの単にユアルリリースのお知らせ 自請求受付利期にについて 選択情報なび通知に定いいて 電子証明書取行申請制の注意会
8 8 8		New	証明書 参考資料 システム開連 参考資料 スケジュール システム開連 システム開連 システム開通	証明書発行用バスワード再発行通知 電子証明書の有効期間取加に伴う更新単価について 電子請求受付システム確認論成の対知らせ 電子請求受付が見ていて 電子請求受けが見ていて 電子描述で通知定者の照る発展について 電子証明書発行申請時の注意者 電子請求受引システム確認論成のお知らせ
8 8 8		New	証明書 参考資料 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連 システム関連 システム関連 参考資料	証明書発行用バスワード再発行通知 電子証明量の有効期限切れに伴う更新申請について 電子請求受付システム価単活動の必知らせ 電子請求受付システムな単正さ加いしースのお知らせ ●月請求受付期間について 調洗濯扱び注意加加量用の加減の必知らせ 電子証明書見行申請給の注意自 電子請求受付システムな単正能的の必知らせ 電子請求受付システムな単正能的の必知らせ



見積書表示	見積書の宛	先を入力し、【 見積書表示】 ボタンを押してください	۰ ⁴ ر
	影使番号	111 - 1111	
	住所	○○○国保市国保町1-1-1 1-1	
	事業所名	請求學業所A	
	氏名	事業所 一郎	
	敬称	様	
	(1) 戻	6	見積書表示

- 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。
 - ※ 電子請求受付システムにログインまでの 操作方法については、[P11 1.2. 基本 操作方法 ⑨電子請求受付システムにロ グインする方法]を参照してください。

- 2. 見積書が必要な場合、[見積書を作成する (必要な場合のみ)]の ○ をクリックし、

 をクリックします。
 - ※ の選択方法については、[P6 1.2. 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方 法]を参照してください。
 - ※ 見積書が不要な場合、[手順 7.]より操作 を行ってください。
- 3. 【見積書項目入力】画面が表示されます。登録した内容が表示されるので、修正がある場合、直接修正してください。修正が終わりましたら、「見現書表示」をクリックします。
 - ※ 入力の操作方法については、[P5 1.2. 基本操作方法 ②テキストボックスの操 作方法]を参照してください。
 - ※ ・ R株書表示 をクリックしても画面が表示 されない場合、[P62 4.1. トラブルシュ ーティング (2)ボタンまたはリンクをクリッ クしても何も表示されない]を参照してく ださい。

見積書項目入力

住所 事業所名

氏名 敬称

(戻る)



- ※「接続がプライベートではありません」とい うエラーが表示された場合、[P65 4.1. トラブルシューティング (7)セキュリティ証 明書のエラーが表示された]を参照してく ださい。
- 4. 入力した宛先が反映され、【見積書】画面が 表示されるので、必要に応じて印刷します。
- 5. × をクリックし、【見積書】画面を終了しま す。

見積書の宛先を入力し、【見積書表示】ボタンを押してください。 郵便番号 111 - 1111 111 〇〇〇国保市国保町1-1-請求邀業所A 事業所 一郎 様

▶ 見積書表示



- 6. 【見積書項目入力】画面に戻るので、 (戻る をクリックします。
 - ※ 見積書のみ作成の場合、この画面でログ アウトしてください。
- 【証明書】画面より ? をクリックします。 7.

- 【発行申請を行う前に】画面が表示されます。
 表示内容を確認し、
 ます。
- 発行申請を行う前に 現在、自事業所のみの請求を行う場合に必要な証明書の発行申請を行おうとしています。 必ず以下の内容を一説してご理解の上、証明書の発行申請を行ってください。 【跡水のパターン】 介護環境、または障害者総合支援における介護給付費等の請求を行う方法には、以下の2パターンが存在します。 (1) 事業所の必須該求を行う場合(事業所請求) (2) 事業所に代わって代理人が請求を行う場合(代理請求) ②)事業所に代わって代理人が強水(1) 2年回いマロション(1) (代理論求のパターン) (行理論求のパターンは以下の通りです。 (1)事業所から値求事務を登任された(行理論求事業書等が請求を行う場合) (2) 律数の事業所から随を運ぎる法人等で、本店等が複数の事業所知つ値求をまとめて行う場合 (3) 複数の事業所面号が指定されている事業所考で、複数の事業所面等分の請求をまとめて行う場合 (4) 介護保険事業所と関書者総合支援事業所を運営している法人等で、双方の請求をまとめて行う場合 (4) 介護保険事業所と関書者総合支援事業所を運営している法人等で、双方の請求をまとめて行う場合) 【代理請求の概要】 (例)パターン(2)の場合 2 ▲まとめて請求 代理人情報申請 事業所 国保連合会 代理人 (本店等の請求担当者) 請求情報送信 まとめて請求 通知文書等取得 **事業所** (支店) まとめて請求 **事業所** 【代理請求を行うための準備作業】 代理請求を行うために必要な準備作業については、マニュアル「代理人申請電子請求をはじめる前に 2.代理人情報申 請の業務の流れに参参照してたさい。 【証明書】 ■業所請求を行う場合、事業所の証明書が必要となるため、このまま発行申請を行ってください。 代理請求を行う場合、代理人の証明書が必要となるため、このまま発行申請を行わず、電子請求 受付システム総合窓口の【代理人情報/代理人証明書の申請はこちら】からロクインし、代理人 の証明書の発行申読を行ってださい。 図 閉じる

介護保険	3 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5
証明書	()時刻 12:00:00
1 证明書	30間を連択し、【次へ】ボタンを押してください。
	 ・ 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。
	 ※ 証明書の発行申請をする 新しい証明書の発行申請を行うことができます。
	※「?」ボタンより、「発行申請を行う前に」の内容を必ず確認の上、 発行申請を行ってください。 確認せずに証明書の発行申請は行えません。 取行申請を行う剤に ?
	証明書の発行履歴
	証明書発行の嘆愿はありません。

- 9. 【証明書】画面より[証明書の発行申請をする]の をクリックし、 たクリックし、 をクリックします。
 なお、 をクリックし、 【発行申請を行う前に】画面の表示内容を確認していない場合、
 たクリックして処理を進めることができませんので、[手順 7.~8.]を必ず実施してください。
 - ※ の選択方法については、[P6 1.2.
 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方法]を参照してください。



 【証明書発行用パスワード入力】画面が表示 されるので、《証明書発行用パスワード》欄に 国保連合会から通知された証明書発行用パ スワードを入力し、 をクリックしま す。

<u>ڳ</u> Poir	れ!パスワード入力欄について
パスワー	ード入力欄に入力した文字は、
「■」で表	示されます。Microsoft Edge の場
合、入力材	闌の ◎ をクリックすることで、入
力した文字	字を確認することができます。
* Googl	e Chrome にパスワードを確認す
る機能	にありません。
	\downarrow
password	Ŕ

言確認	_						() 時刻	12:00:00
書発行用パ ード入力 確認	証明書の 内容を確認	発行申請処理す ほし、【利 <mark>用</mark> #	を行います。 現約に同意し	て送信】ボタン	を押してください	,1 ₆		
	事業所名	請求事業	e所 A					
	発行手数料	4			13,	200円		
			電子請求	受付システ		ビス利用	規約	
		電子証明書 内容を確認 利用規約を	fの発行申請す iの上、【利用 :保存する場合	目現約に同意して 、【利用規約者	送信】ボタンを をダウンロード】	押してくだ ボタンを押	さい。 してください。 逢 利用規模	的をダウンロード
	国保護 とを原則 ただし、 (1) 所行手 (2) 給付費 (3) これら なお、ま 除するもの	電子証明確約を 一部です。 一部でする 一部でする 一部でする 一でする 一部でする 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	の発行申請考 Iの上、【利用 (の上、【利用 (の上、【利用 (の上、【利用 (の上、【利用 (の上、【 (の上、】 (の上) (のL) (の上) (の上) (の上) (のL) () () () () () () () () () (日ノルのには、 現的に同意して 、【利用規約相 日分の給付費等/ さないことが見ず でいただぎます。 第三者等に債権	(選集) ボタンを (タウンロード) (シカウンロー) (シカウンロ) (シカウンロー) (シカウンロー) (シカウンロー) (シカウンロ) (シカウ) (シカウ) (シカウンロ) (シカウ) (シカウ) (シカウ) (シカウ) (シカウ) (シカ) (シカ) (シカ) (シカ) (シカ) (シカ) (シカ) (シカ	評してくだ ボタンを押 費等の支払時 収することとと ない場合会から灯 勝等と協議 あっても、発	さい。 してください。 (金) 利用度 に給付費等から控 します。 翌月の給付費等か 度と認める場合は、 するものとします。 行手数料を給付費。	約45 ダウンロード 除するこ ○ ○ 予 前 将 等 か ら 茂 行 手 事 東 所 等 等 あ た
	国保運 とを原則 ただし、 (1)預行手 数料何 (2)諸付費 (3)これ ちな、 約 除するもの	電子転明 超 内容を確認 利用規約を 合会が事業所 新聞ここよる第 新聞ここよる第 新聞ここよる第 新聞ここよる第 新聞ここよる第 新聞ここよる第 新聞ここよる 第 から知ら 予 の に が 手 の します。 、 、 、	の現代年齢者 「一様本する場合 「小様本する場合 「小様本する場合 「小様本する。 「小本する。 「」、 「小本する。 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、	110万のには、 現期に同意して、 「子証明書の発行 1合は、次に定め 日分の給付費等 さないことが見っ さないにとざます。 「第二番等」に価格 構体受付システ	送信】ボタンを をダウンロード1 手数料は、給付 から方法により扱い から全部接称でき 込まれる等、国旗 副保運合会は事業 譲渡した場合でさ ム認証サービス3	押してくだ ボタンを押 費等の支払時 取することと いない場合は、 第 通合会からび あっても、 発 りっても、 発	さい。 してください。 (こ話付費等から控) します。 変月の給付費等か 度と認める場合は、 するものとします。 行手数料を給付費。	約42 グウンロード 除するこ ・ ・ う別行手 等次所等 等から控

- 【送信確認】画面が表示されます。
 [電子請求受付システム 認証サービス利用 規約]が表示されるので、最後までスクロール して内容を確認し、内容を確認し、同意する 場合、 4 利用規約に局意して24 をクリックします。
 - ※ 利用規約をダウンロード をクリックすると、[電子 請求受付システム 認証サービス利用規 約]をダウンロードします。必要に応じて ダウンロードしてください。

12. 処理が正常に終了すると、【処理終了】画面 が表示されるので、 (図 * 7 をクリックし ます。

- 13. 発行申請が終了すると、【証明書】画面の《状 況》欄には[発行申請中]と表示されます。
 - ※ 介護保険証明書を発行申請してから発 行されるまで、数日かかる場合がありま す。
- 14. 《メインメニュー》より 🔐 をクリックします。

15. 《トップメニュー》に戻るので、× をクリックし、 画面を終了します。

介護保険	う お知らせ	Q 照会一覧	FAQ		3000-F	- 証明書	読求美任事業所用 ケアブラン証明書	ユーザ情報変更	ゆ ログアウト
処理終了							上 時刻	12:00:00	
1 証明書発行用パ 2 可与 2 武石明章 3 武石明章 2 武石明章 2 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 武石明章 1 天力 1 子 1 天力 1 天力 1 円 1 天力 1 天力 1 天力 1 1 1 天力 1 天力 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	証明書の 国保達合発 ※ 証明 書 証明書 を	の発行申請を完 会により発行申 行完了通知がす 書 発行完了 通 発行されました インストールし	了しました。 申請が承認され 約知らせ画面に 別知が届くま たら、請求処現 してください。	1.ると に届きますので. :でに、数日 1 ■を行うパソコ.	しばらくお待ち かかる場合がる ンに証明書をダヴ	5ください。 5ります。 5ンロードし、	() *		

aL (97) 18 延明書 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	理を選択し、【 次・ 見積書を作成する(証明書発行手数料	▶】ボタンを押してくださ(必要な場合のみ) の見積書を作成することか	ಗೆ. ಗೆರಡಿಕರೆ.		
<u>疑明書</u> <i>1</i> (現 (現 (現 (現 (現 (現 (現 (現 (現 (現	理を選択し、【次・ 見積書を作成する(証明書発行手数料	オタンを押してください 必要な場合のみ) の見積書を作成することか	ೆಂಕಕತ.		
•	見積書を作成する(証明書発行手数料	(必要な場合のみ) の見積書を作成することか	ぶできます。		
	証明書発行手数和	の見積書を作成することか	~できます。		
					次へ
現	主、証明書の発行申	請中です。			
(II)	R連合会により発行 B書を行って通知が	申請が承認されると お知らせ東南に戻きますの	アーレビンが決ちくや	(±1)	
pL.	18761761 244//		C. 0123 (8183 (7)	1C V 'e	
*	证明書発行完了	通知が届くまでに、数	日かかる場合があり	ます。	
-					
83	明書の発行履歴				
	and she had	有效開始作用日	6007680	1010	855千首1936章
	2613-Iranita	11/2/10/04/7111	TIMES PERIOD	54.01	2613 T SAT12418
				第2年由1歳中	13 200円

▶護保険	はじめての方	2 お知らせ 動作環境	つ つ つ つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の	
お知らせ一覧	お知らせ一覧			7刻 12:00:00
	提示期間内のお知らせ	全てのお知らせ	\sim	
	提示開始日	প্রন	` ト ル	*
	New	 ヘルブラスクを目読来期間におけ、 電子請求受けシステムサーズ保守」 (重要) Webブラウザによるファーメッセージについて (重要) 脱合インストーシャイズメ (重要) 脱合インストーシャイズ (重要) パロ電子請求受付システムでニコ (重要) パロ電子請求受付システムに (重要) ページャートを 	るお聞い合わせ辞聞のお知ら こよるシステムの一時停止に イルダウンロード時に表示さ .Xのリリースについて ワルリリースのお知らせ .公の雑志変更にていて Sけるセキュリティ強化につ マニついて	せ 2 <u>いて</u> れる警告
	最新バージョン			
		ソフトウェア名	更新日付	
	統合インストーラ Ve	rX.X.X		



 ★ をクリックし、【電子請求受付システム 総 合窓口】画面を終了します。

Point! 証明書発行申請後について

発行申請後の【証明書】画面における《証明書の発行履歴》欄の表示について説明します。

《発行申請直後の表示》

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		
2014/11/01			発行申請中	円		
《発行済みの表示》						
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		
2014/11/01	2014/11/10	2017/11/10	発行済み	円		

《有効期限》

- ・介護保険証明書が発行されると、《状況》欄が[発行済み]になり、《有効開始年月日》及び《有効終了 年月日》欄に日付が表示されます。
- ・例として、有効終了年月日が[2017/11/10]と表示されている場合、実際には、[2017/11/10 23:59:59] までが有効な期間となります。

《発行手数料残高》

- ・発行手数料は給付費等から控除されるため、月に1回更新されます。(0円になった時点で完了となります。)
- ・発行手数料を当月分の給付費等から全額控除できない場合、翌月の給付費等から発行手数料の残 額を控除します。
- ・発行手数料残高が残っている場合、次の発行申請は行えません。

🎽 Point !	請求書について
発行申請を行うと 適格請求書等保存 能です。必要に応じ	、お知らせ「証明書発行手数料請求書発行通知」が登録されます。 存方式(インボイス制度)に従い、添付ファイルからインボイス対応請求書の取得が可 、て取得し、保管を行ってください。
	① ① ① ① ② ② ② ○

3.2.2. 証明書のダウンロード及びインストール

介護保険証明書が発行され取得できる状態になると、お知らせに掲載されます。同時に【証明書】画面に [発行済み]と表示されるので、介護保険証明書をダウンロードします。ダウンロードは何回でも行うことができ、 パソコンを新しく買い替えた場合等でも、既に発行済みの介護保険証明書をダウンロードし、使用することが できます。

ここでは、ダウンロードした介護保険証明書が正しい証明書であるかを確認し、介護保険証明書をパソコンにインストールする操作方法について説明します。

なお、介護保険証明書のインストールには、発行申請時に使用した証明書発行用パスワードを使用します。

18 元 8		●提示期間内のお	6知らせ ○新着のお知らせ ○未読のお知らせ ○全てのお知らせ
DEVIS	196日	▼ 年 ·	▾用▾日~ ▾⊄▾用▾日
+-!	v−ド @ [
			検索 クリア
_			
20/#	が該当していま	*	
2014	N K = U C Ma	20	
_			次頁 ▶ 最終 ▶ 1 /2 頁移
	提示開始日	カテゴリ	ይኅኮル
-	New	証明書	証明書発行完了通知
	New	スケジュール	●月請求受付期間について
-			
8		システム関連	請求情報及び通知文書の照会期間について
		システム関連 システム関連	請求情報及び通知文書の照会期間について 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
		システム関連 システム関連 参考資料	読求清理及び通知文書の如会期間について 量子請求受付システム機能追加のお知らせ 電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
		システム関連 システム関連 参考資料 スケジュール	読式情報及び通知文書の回会規築について 電子読え受付システム場紙追加のお知らせ 電子読え受付システムマニュアルリリースのお知らせ ●月読え受付規関について
		システム関連 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連	読法清朝及び通知文書の照金期期について 電子読家受付システム無能追加のお知らせ 電子読家受付ヲ思防について の見読家受付用期について 電子試測要好年請約の注意点
		システム関連 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連 システム関連	請求清朝及び通知文書の照会期間について 電子請求受付システム場響追加のお知らせ 電子請求受付ステムマニュアルリリースのお知らせ ・ 日請求受付期間について 電子請求受付単時的な理由。 電子請求受付システム場響追加のお知らせ
		システム開速 システム関連 参考資料 スケジュール システム関連 参考資料	議法:清朝及び通知文書の別会影響について 電子選求受付システム場響追加のお知らせ 電子選求受付別間について 電子選求受付別間について 電子選求受付システム場響追加のお知らせ 電子選求受付システム場響追加のお知らせ 電子選求受付システム場響追加のお知らせ





- 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。
 - ※ 電子請求受付システムにログインまでの 操作方法については、[P11 1.2. 基本 操作方法 ⑨電子請求受付システムにロ グインする方法]を参照してください。

- - ※ の選択方法については、[P6 1.2. 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方法]を参照してください。

 【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の 介護保険証明書が表示されるので、
 ダウレード をクリックします。

- 画面上部に通知バーが表示されるので、《フ ァイルを開く》をクリックします。
 - ※ Google Chrome の場合、[P8 1.2. 基本 操作方法 ⑦添付ファイルのダウンロー ド方法]を参照してください。
- 5. 【証明書のインポートウィザードの開始】画面 が表示されるので、《保存場所》欄の、[現在 のユーザー(C)]を選択し、 <u>漆へ(N)</u> をクリッ クします。

6. 【インポートする証明書ファイル】画面が表示 されるので、 (太へい) をクリックします。

ダウンロード						
「 ファイルを開く	.p12					
電子講家受付システム 証明者ダウンロード - Microsoft Edge	\neg	D 0	₹ ▼	-	0	×
	T=aTh 7rikeR	.p12	~	RE C	⇒り 4グアウト	

÷	🔗 証明書のインボート ウィザード	×
	証明書のインポート ウィザードの開始	
	このウィザードでは、証明書、証明書信頼リスト、および証明書失効リストをディスクから証明書ストアにコピー します。	
	証明機関によって発行された証明書は、ユーザーID を確認し、データを保護したり、またはセキユリティで保護 されたネットワーク接続を提供するための情報を含んでいます。証明書ストアは、証明書が保管されるシステム 上の領域です。	
	保存場所 ●現在のユーザー(C) 〇 ローカル コンピューター(L)	
	統行するには、[次へ]をクリックしてください。	
	次へ(N) キャンセル	

¢	☞ 証明書のインポート ウイザード	×
	インホートする証明書ファイル	
	インボートするファイルを指定してください。	
	27/JJ-8(F):	
	注意:次の形式を使うと1つのファイルに複数の証明書を保管できます:	
	Personal Information Exchange- PKCS #12 (.PFX,.P12)	
	Cryptographic Message Syntax Standard- PKCS #7 証明書 (.P7B)	
	Microsoft シリアル化された証明書ストア (.SST)	
	次へ(N) キャンセ	!JV



 ペパスワード(P):》欄に証明書発行用パスワードを入力します。
 [すべての拡張プロパティを含める(A)]を除き、 画面内の □ はチェックがはずれていることを確認し、 x^(N) をクリックします。

÷	₴₽ 証明書のインポート ウィザード	×
	証明書ストア 証明書ストアは、証明書が保管されるシステム上の領域です。	
	Windows に証明魯ストアを自動的に選択させるか、証明魯の場所を指定することができます。	
	 ● 証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する(U) ○ 証明書をすべて次のストアに配置する(P) 	
	証明色入トア: 参照(R)	
	次/(N) キャック	J.

★ 愛 証明書のインボートウィザード
証明書のインボートウィザードの完了
(先了)をクリックすると、証明書がインボートされます。
次の設定が指定されました:
③分された証明回入トラ・ウィザードで自動的に決定されます
内容 PFX
ファイル・名
第2710-4

 8. 【証明書ストア】画面が表示されるので、
 [証明書の種類に基づいて、自動的に証明 書ストアを選択する(U)]に ● がついている ことを確認し、 太へ(N) をクリックします。

9. 【証明書のインポートウィザードの完了】画面 が表示されるので、 <u>第7(F)</u> をクリックしま す。



- インストールする介護保険証明書が正しいか 確認するため、【セキュリティ警告】画面の《拇 印》欄の値を電子請求受付システムに掲載さ れている拇印の値と比較し、等しいか確認し ます。
 - ※ 拇印の値については、電子請求受付シ ステムの【FAQ一覧】画面の[認証局証 明書の拇印(フィンガープリント)を確認し たい]を参照してください。
- 11. 確認ができたら <u>はいい</u> をクリックし、インス トールを開始します。
 - ※ 2回目以降のインストールではこの画面 は表示されません。
- 12. [正しくインポートされました。]と表示されるの で、 ○K をクリックします。



証明書ダウン	n-K				● 時刻 12:00:00	
 証明書ダウンロ ード 	ダウンロードしたい認	E明書の【ダウンロード】 7	ボタンを押してください。			
	※注意 証明書の発行申請時に入 発行申請時の証明書発行	、力した証明書発行用パス。 5用パスワードがないと証明	フードを用意してくださ! 月書のインストールがで!	い。 きません。		
	発行申請日	有効開始年月日	有効終了年月日	状況		
	Transmission of	-		発行済み	(き ダウンロード)	
	証明書発行用パスワードとは ?					

13. (1) 厚る をクリックすると、【証明書】画面 に戻ります。







14. 《メインメニュー》より 號 をクリックします。

15. 《トップメニュー》に戻るので、× をクリックし、 画面を終了します。

 ※ をクリックし、【電子請求受付システム 総 合窓口】画面を終了します。

3.3. 請求ソフトの準備

(1)国保中央会介護伝送ソフトをご利用の場合

国保中央会介護伝送ソフトにてインターネット請求を行う場合、国保中央会介護伝送ソフトの CD-ROM に 同梱されるマニュアルに従い、インターネット請求の設定を行ってください。

(2)その他の請求ソフトをご利用の場合

国保中央会介護伝送ソフト以外の請求ソフトにてインターネット請求を行う場合、その設定方法等の詳細に つきましては、ご利用の請求ソフトの販売元、または問い合わせ窓口にお問い合わせください。

なお、インターネット請求を行う場合、請求情報を入力して作成するソフトに加えて、作成された請求情報 を送信するソフトが必要な点にご注意ください。

3.4. 接続確認

本番運用の前までに、以下を目的とした接続確認の実施が必要です。

(1)国保中央会介護伝送ソフトをご利用の場合

国保中央会介護伝送ソフトにてインターネット請求の接続確認を行う場合、国保中央会介護伝送ソフトの CD-ROMに同梱されるマニュアルに従い、接続確認を実施してください。

(2)その他の請求ソフトをご利用の場合

国保中央会介護伝送ソフト以外の請求ソフトにてインターネット請求の接続確認を行う場合、その操作方法等の詳細につきましては、ご利用の請求ソフトの販売元、または問い合わせ窓口にお問い合わせください。

4. 補足事項

4.1. トラブルシューティング

電子請求受付システムを利用するにあたり問題が発生した場合、このトラブルシューティングから解決方 法を試してください。トラブルシューティングを試してみても解決しない場合、電子請求受付システムにログ インし、【FAQ】画面の内容を確認してください。それでも解決しない場合、ヘルプデスクにお問い合わせく ださい。問い合わせについては[P67 5. 問い合わせ]を参照してください。

No.	内容	ページ
(1)	アドレスを入力しても画面が表示されない	P62
(2)	ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない	P62
(3)	ログインしようとしたがエラーが表示されてしまった	P63
(4)	証明書をなくしてしまったらどうすればよいか	P64
(5)	証明書発行用パスワードを忘れてしまったらどうすればよいか	P64
(6)	「使用できない文字が入力されています。・・・」というエラーが表示された	P65
(7)	セキュリティ証明書のエラーが表示された	P65



※ ⑤のアスタリスクの入力は[Shift]キーと組み合わせて入力します。



(2) Question ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない

A nswer

ボタン、またはリンクをクリックしても何も表示されない場合、ポップアップブロックの設定 がされていないため、ポップアップブロック機能が動作している可能性が考えられます。 電子請求受付システムを利用する際には、ポップアップブロックの設定をする必要があ るので、[P23 3.1.3. ポップアップブロックの設定]を参照し、設定をしてください。 また、Google ツールバー等がインストールされている場合、ポップアップブロックが動作 する可能性があります。その場合、解除してください。手順は各ツールバーのヘルプ等を 参照してください。

(3) Question ログインしようとしたがエラーが表示されてしまった Answer 【エラー】画面に表示されたメッセージに沿って、対処を行ってください。 《仮パスワードを使用した場合》 《パスワードの有効期限が切れていた場合》 ユーザ ID 及び仮パスワードの初回入力時、ま 介護保険 +5 107791 警告 最終ログイン日時: たはパスワードの有効期限が切れた時に表示さ れます。 (アパスワード変更) をクリックし、パスワードを変 ユーザIDのバスワード有効期間が切れているか、ユーザID登録後初めてのログインです。 バスワード変更を行う場合は【バスワード変更】、行わない場合は【戻る】ボタンを押してくたさい。 更してください。 (二 戻る) (アンパスワード変更) ※ (1 戻る) をクリックした場合、ログインでき ません。必ずパスワードを変更する必要があり ます。 《ユーザ ID、またはパスワードを間違えた場合》 ユーザ ID、またはパスワードが間違っていた場 合、表示されます。 🕢 🛛 🖉 をクリックし、正し SIMNMOOSOE ログインできませんでした。 ユーザID、またはバスワードを確認してください。

合、表示されよす。 いユーザ ID、またはパスワードを入力し直してくだ さい。

《3回パスワードを間違えた後に、正しいパスワードを入力した場合》

17-	
SI MANAGO27E 連続して語ったパスワードが入力されたため、ユーザロがロックされています。 ロックされてから30分経過すると自動的に解除されますので、しばらくお待ちください。	
(1 戻る)	

3回連続して誤ったパスワードを入力した場合、 ロックがかかり一時的に無効になります。この場合、 ロックがかかってから30分間は、正しいパスワード を入力してもログインできません。30分後に自動 的に解除されますので、正しいユーザ ID 及びパ スワードを入力してログインしてください。

《パスワードの有効期限が近づいている場合》

(1) 戻る

介護保険	⇔ € ¤Ø79⊦
警告 最終ログイン日時 2014年12月12日 13時21分25秒	● 時刻 202850
御秋 /仕	
言 □ 現在のパスワードの有効期間が平成27年1月15日までとなっています。	
そのまま統行する場合は【統行】ボダンを押してください。パスワードを変更する場合は【パスワード変更】ボタン を押してください。	
(1) 戻る (1) パスワード変更) (11) 統行	

パスワードの有効期限が近づくと表示されます。 パスワードを変更する場合、 (1/スワード変更 クします。変更せずに進む場合、 (1/スワード変更 リックします。

※【警告】画面は、パスワードを変更するまでロ グイン時に毎回表示されます。

(4) Question 証明書をなくしてしまったらどうすればよいか



【証明書】画面を表示し、紛失した証明書の情報を確認してください。

1. 電子請求受付システムの【証明書】画面に[証明書をダウンロード・インストールする]が 表示されている場合

【証明書】画面から証明書をダウンロードすることができます。ダウンロードは何回で も行うことができ、パソコンを新しく買い替えた場合等でも、既に発行済みの証明書を ダウンロードし、使用することができます。

[P54 3.2.2. 証明書のダウンロード及びインストール]を参照してダウンロードを実行してください。

2. 電子請求受付システムの【証明書】画面に[証明書をダウンロード・インストールする]が 表示されていない場合

[P49 3.2.1. 証明書発行申請 手順 9.]を参照して証明書の新規発行を行ってください。

(5) Question 証明書発行用パスワードを忘れてしまったらどうすればよいか



「証明書発行用パスワード」は、国保連合会から送付された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されています。

「電子請求登録結果に関するお知らせ」を紛失してしまった場合、再発行となりますので、 [介護電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 3.6.4. 証明書発行用パスワー ド再発行]を参照してください。

(6) Question 「使用できない文字が入力されています。…」というエラーが表示された



【見積書項目入力】画面、または【FAQ】画面のテキストボックスに、漢字コード JIS2004 のフォントを入力し、処理を実行した場合、以下のようなメッセージが表示されます。 電子請求受付システムでは漢字コード JIS2004 に対応していませんので、文字変換の 選択候補にある[環境依存]と表示される文字については使用しないでください。

《エラーメッセージの例》

介護保険	。 お知らせ	Q 照会一覧	?) FAQ	マニュアル
エラー	最終ログイン日間	侍:2020年02月13	日 09時30分44秒	þ
	エラー Stom 使用で	- MOOI BE でない文字が入 TABな文字を入す 戻る	しっされています うしてください。	。(森)

《環境依存の例》 介護保険 お知らせ マニュアル Q 照会一覧 EAG ダウンロ FAQ 最終ログイン日時:2020年02月13日 09時30分 カテゴリ検索 ▼月 更新日付 ✔ 年 ✓ П ✔ 年 キーワード検索 × 1 花 [環境依存] クリア 喜ぶ 2 よろこぶ 3 48件のFA(4 悦ぶ 次正 歓ぶ 慶ぶ FAQ000000 7 どのような場合に利 ヨロコブ FAG000000 利用について 8 🛛 単漢字. いた諸求への移行の必要 FACODO

(7) Question セキュリティ証明書のエラーが表示された

Answer

電子請求受付システムを表示するために必要なセキュリティ証明書がパソコンにインスト ールされていない場合、以下のような画面が表示されます。

この場合、Windows Update、または Microsoft Update を行うことで、必要なセキュリティ 証明書が自動的にパソコンにインストールされます。

お使いのパソコンのマニュアルを参照のうえ、Windows Update、または Microsoft Update を行ってください。

《メッセージの例 Microsoft Edge の場合》

接続がプライベートではありません 攻撃者が、 から個人情報 (パスワード、メッセージ、クレジットカー ドなど) を盗み取ろうとしている可能性があります。 NET-ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED 野細設定 最新の情報に更新	接続がプライベートではありません な電音が、から個人情報 パスワード、メッセージ、クレジットた ぶなど) を盗み取ろうとしている可能性があります。 IET-ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED 詳細設定 最新の情報に更		
攻撃者が、 から個人情報 (パスワード、メッセージ、クレジットカー ドなど) を盗み取ろうとしている可能性があります。 NET-ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED 詳細設定 最新の情報に更新	な撃音が、 から個人情報 パスワード、メッセージ、クレジットた ぶなど) を盗み取ろうとしている可能性があります。 IET=ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED 詳細設定 最新の情報に更	接続がフ	プライベートではありません
NET::ERR_CERTIFICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED 詳細設定	iet=er_certificate_transparency_required 詳細設定	攻撃者が、 ドなど) を盗み	から個人情報 パスワード、メッセージ、クレジットカー み取ろうとしている可能性があります。
詳細設定	詳細設定	NET::ERR_CERTIF	ICATE_TRANSPARENCY_REQUIRED
		詳細設定	最新の情報に更新

マニュアル空白ページ

٦

5. 問い合わせ

■ヘルプデスクヘお問い合わせの前に・・・

- ① 各マニュアル記載のトラブルシューティングを確認してください。
- ② 電子請求受付システムの【FAQ】画面の内容を確認してください。
- ③上記の確認を行っても解決しない場合、ヘルプデスクにお問い合わせください。

お問い合わせ先については、電子請求受付システムの【FAQ】画面に掲載しております。

■お問い合わせ生■	
■わ回い 百4/2 元■ 企業重工誌 むへルプデフ	Л
E-mail:mail-kaigo@sup	port-e-seikyuu.jp
※ 問い合わせ祟に必	要爭塤を記人のフえ、メールに添付してください。
TEL: 0570-059-402	
※ お問い合わせいた	ごいた際の通話は、応対品質向上及びお問い合わせ内容の
正確な把握のため、	録音しております。あらかじめご了承ください。
FAX:0570-059-422	
≪受付時間≫	
請求期間(毎月 1~10日	1)の受付時間
平日 10	0:00~19:00
土曜日 1	0:00~17:00
※ 請求期間中に受	付を行う詳細な日時については、
「お知らせ」を参照	限してください。
請求期間以外(毎月11	日~月末)の受付時間
平日 1	0:00~17:00
※ 土・日・祝日の受	付は行いません。
	\sim

※ E-mail、FAX でのお問い合わせにご協力をお願いします。

- ※ 回答をスムーズに行うために、お問い合わせの際は、事前に問い合わせ票の記載項目をご確認のうえ、 お問い合わせいただきますようお願いします。
- ※ 問い合わせ票は、【FAQ】画面よりダウンロードできます。

セキュリティ用メールアドレスの設定申請及び審査についてのお問い合わせは、 下記、共通ログインサポート窓口にお問い合わせください。

■お問い合わせ先■
エ 通 ロ グ イン サ ポ ー ト 窓 口 (LIFE 等)
E-mail:kyotsu-login@support-e-seikyuu.jp
※ 問い合わせ票に必要事項を記入のうえ、メールに添付してください。
TEL:0570-000-887
※ お問い合わせいただいた際の通話は、応対品質向上及びお問い合わせ内容の 正確な把握のため、録音しております。あらかじめご了承ください。
≪受付時間≫
平日 10:00~17:00
※ 土・日・祝日の受付は行いません。

※ E-mail でのお問い合わせにご協力をお願いします。

- ※ 回答をスムーズに行うために、お問い合わせの際は、事前に問い合わせ票の記載項目をご確認のうえ、 お問い合わせいただきますようお願いします。
- ※ 問い合わせ票は、【FAQ】画面よりダウンロードできます。
介護電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編) 変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変 更 内 容
1	2024/4/22	1.12	1	[電子請求受付システムの動作環境]
				■冒頭文を修正
				<u>変更前</u>
				※ 以下の内容は、2023年9月現在の情報となります。…
				<u>変更後</u>
				※ 以下の内容は、2024年4月現在の情報となります。…
2	2024/4/22	1.12	8	[1.2. 基本操作方法 ⑦添付ファイルのダウンロード方法]
				■Google Chromeのアップデートに伴い、画面及び説明文を修正
3	2024/4/22	1.12	10	[1.2. 基本操作方法 (8)タスクバーにアイコンを表示する方法]
	2024/4/22	1 10	10 14	■Windows11のアップテートに伴い、画面及び説明文を修止
4	2024/4/22	1.12	13,14	
				Point!オートコンフリート機能を無効にする場合について」
				■Microsoft Edge及びGoogle Chromeのアッファートに伴い、画面及び説明又を修止
	0004/4/00	1 10	15 10	
5	2024/4/22	1.12	15,16	
				Point!オートコンノリート機能で保存されたユーザID及びハスリートを削除する場合
G	2024/4/22	1 1 9	20 - 11	■Microsoft Edge及OGoogle Unromeのアックアートに伴い、画面及び説明又を修止 [2.1.7 / 伝パフロードの亦更]
0	2024/4/22	1.12	39/~44	[3.1.1. 収ハヘソートの変更] ■ 手順7 。 10 について ナビゲーション如な具新ルトを両面に羊上持さ
				■于順に~10.について、ノビクーション部を取利化した回面に左し省ん - 【パフロード亦再】両五
				【ハハン 下変史】回回 ,【加理效了】両面()パフロード亦更)
				・【加理数字】両面(メールアドレス設定)
				【Point」メールアドレスを登録したかった場合]ついて ナビゲーション部を最新化
				■[10001: アイアイレスを立動しながった物日] アベビ、アビア・ラコン 印を取得日 〕を両面に羊 基う
				・【如理終了】画面
				■手順11~14 について、ヤキュリティ用メールアドレスを登録する手順を追加
				※以降の項番は繰り下げ
				■手順17.の説明を修正
				変更前
				届いていることを確認してください。
				<u>変更後</u>
				届いていることを確認してください。
				また、セキュリティ用メールアドレスを登録した場合、確認用のメール」セキュリ
				アイ用メールアドレス登録通知」か届いていることを確認してくたさい。
7	2024/4/22	1.12	55	[3.2.2. 証明書のダウンロード及びインストール]
				■手順4.の[Google Chromeの場合]を削除
				■手順4.について、以下の注釈を追加
				※ Google Chromeの場合、[P8 1.2. 基本操作方法 ⑦添付ファイルのダウン
L				ロード方法]を参照してください。
8	2024/4/22	1.12	68	[5. 問い合わせ]
				■共通ログインサポート窓口のお問い合わせ先を追加