

ユーザ ID とパスワードについて(事業所の場合)

[介護電子請求受付システム]で使用するユーザ ID とパスワードについては以下の通りです。

1. [介護電子請求受付システム]へのログイン

介護電子請求受付システムへログインをする際のユーザ ID は、国保連合会より通知された事業所の[ユーザ ID]を入力します。

初回ログイン時

《ユーザ ID》: 国保連合会より通知された「電子請求
登録結果に関するお知らせ」に記載さ
れている[ユーザ ID]を入力します。

《パスワード》: 国保連合会より通知された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている[仮パスワード]を入力します。

「介護電子請求受付システム」へのログイン画面

[illegible]

2回目以降のログイン時

《ユーザ ID》: 国保連合会より通知された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている[ユーザ ID]を入力します。

《パスワード》: 初回ログイン時に変更したパスワードを入力します。
(またはその後変更したパスワード)

[介護電子請求受付システム]へのログイン画面

電子請求登録結果に関するお知らせ

請求事業所 A 限 発行日 平成 26年09月01日
〇〇〇国民健康保険団体連合会

介護給付費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。

ユーザ ID	KJ131311111111	事業所番号	1311111111
事業所名	請求事業所 A		
電話番号	00-0000-0001	FAX番号	00-0000-0002
住所	〒111-1111 〇〇〇国保市国保町 1-1-1		

仮パスワード

大文字	数字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	小文字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

印刷事業所用パスワード

2. [介護電子請求受付システム]で証明書発行申請時のパスワード入力

介護電子請求受付システムにおいて、電子証明書の発行申請を行う際に、国保連合会より通知された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている「証明書発行用パスワード」を入力します。

【証明書発行用パスワード入力】画面

証明書発行用パスワードを入力し、【次へ】ボタンを押してください。

証明書発行用パスワード (半角英数字)

ここで入力したパスワードは、証明書をインストールする際にも必要となります。

パスワードは、厳重に保管し、管理してください。

証明書発行用パスワードを紛失しますと、パスワードの再発行手続きが必要となります。
また、パスワード再発行後、もう一度証明書の発行申請が必要となります。

証明書発行用パスワードとは ?

戻る 次へ

電子請求登録結果に関するお知らせ														
請求事業所 A _____ 股 _____								発 行 日 平成 26年09月01日 〇〇国民健康保険団体連合会						
介護給付費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。														
ユーザ ID		KJ131311111111				事業所番号		1311111111						
事 業 所 名		請求事業所 A												
電 話 番 号		00-0000-0001				FAX 番 号		00-0000-0002						
住 所		〒 111-1111 〇〇国保市国保町 1-1-1												
仮 パ ス ワード														
大文字	数字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	大文字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
証 明 書 発 行 用 パ ス ワード														
大文字	小文字	大文字	小文字	小文字	小文字	小文字	小文字	大文字	数字	小文字	大文字			
U	j	U	u	f	n	k	h	P	2	m	Y			

3. [介護電子請求受付システム]で証明書ダウンロード・インストール時のパスワード入力

介護電子請求受付システムにおいて、発行済みの電子証明書のダウンロード・インストールを行う際に、国保連合会より発行された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている[証明書発行用パスワード]を入力します。

【証明書のインポートウィザード】

証明書のインポートウィザード

パスワード
セキュリティを維持するために、秘密キーはパスワードで保護されています。

秘密キーのパスワードを入力してください。

パスワード(P):

☐ 秘密キーの保護を強力にする(E)
このオプションを有効にすると、秘密キーがアプリケーションで使われるたびに確認を求められます。

☐ このキーをエクスポート可能にする(M)
キーのバックアップやトランスポートを可能にします。

☒ すべての拡張プロパティを含める(A)

[プライベートキーの保護の詳細について表示します。](#)

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

電子請求登録結果に関するお知らせ

請求事業所 A 設 発行日 平成 26年09月01日
〇〇〇国民健康保険団体連合会

介護給付費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。

ユーザID	KJ131311111111	事業所番号	1311111111
事業所名	請求事業所 A		
電話番号	00-0000-0001	FAX番号	00-0000-0002
住所	〒111-1111 〇〇〇国保市国保町1-1-1		

仮パスワード

大文字	数字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	小文字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

証明書発行用パスワード

大文字	小文字	大文字	小文字	小文字	小文字	小文字	小文字	大文字	数字	小文字	大文字
U	j	U	u	f	n	k	h	P	2	m	Y



Point! パスワードの入力ミスを防ぐ方法

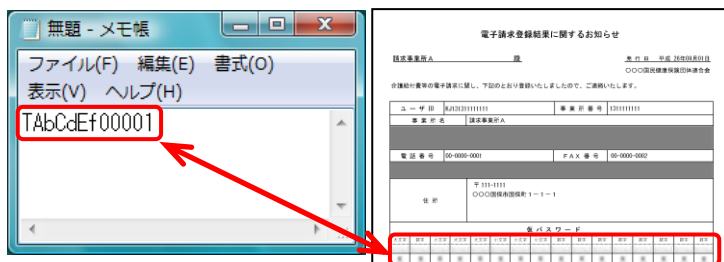
ログインをする際にユーザ ID・パスワードを3回間違えるとロックされてしまい、すぐにはログインすることができなくなります。

あらかじめ[メモ帳]などにパスワードを入力しておき、その文字列をパスワード入力欄にコピーすることにより入力ミスを防ぐことができます。

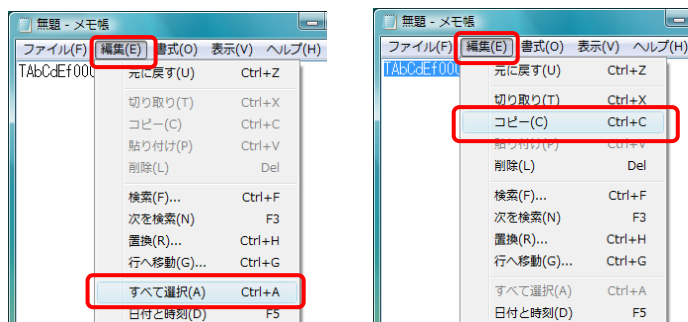
ここでは初回ログイン時を例に、コピーする方法を記載します。



1. 《スタート》をクリックし、《すべてのプログラム》→《アクセサリ》→《メモ帳》をクリックします。



2. パスワードを入力し、入力したいパスワード(ここでは「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載の仮パスワード)と同じ文字が表示されているか確認します。



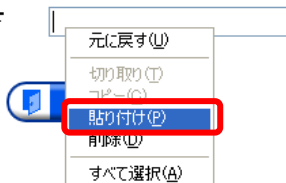
3. 《編集》→《すべて選択》をクリックします。

4. 《編集》→《コピー》をクリックします。

ユーザ ID

XXXXXXXXXX

パスワード



5. 【ログイン】画面の《パスワード》欄にカーソルを合わせ、右クリックします。

6. 《貼り付け》をクリックします。

7. [ログイン]ボタンをクリックし、ログインを行います。