

電子請求受付システム

導入マニュアル

(事業所編)

第2.15版

(2014年8月更新)

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。

◆◆目次◆◆

はじめに	1
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	16
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	20
3. 導入作業	21
3.1. 導入準備作業	21
3.1.1. パソコン等準備	21
3.1.2. ソフトウェアのバージョン確認	22
3.1.3. 信頼済みサイト及びセキュリティの設定	29
3.1.4. ポップアップブロックの設定	34
3.1.5. テストユーザ ID 通知の取得	36
3.1.6. 口座情報提出	36
3.1.7. ショートカットの作成	37
3.1.8. 仮パスワードの変更	40
3.2. 電子証明書の取得	45
3.2.1. 証明書発行申請	46
3.2.2. 証明書のダウンロード及びインストール	53
3.3. ダウンロード及びセットアップ	60
3.3.1. ソフトウェアのダウンロード	62
3.3.2. 基本ソフトウェアインストーラのセットアップ	75
3.3.3. 簡易入力システムのセットアップ	79
3.3.4. 取込送信システムのセットアップ	84
3.3.5. サポートソフトウェアインストーラのセットアップ	88
3.4. 接続確認	92
3.5. ユーザ ID 通知の取得	93
4. 補足事項	99
4.1. ソフトウェアのアンインストール	99
4.1.1. 基本ソフトウェアインストーラのアンインストール	102
4.1.2. 簡易入力システムのアンインストール	120
4.1.3. 取込送信システムのアンインストール	122
4.1.4. 署名・復号ツールのアンインストール	124
4.1.5. サポートソフトウェアインストーラのアンインストール	126
4.2. トラブルシューティング	128
5. 問い合わせ	139

はじめに

このマニュアルでは、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及び基本ソフトウェアインストーラ、簡易入力システム、または取込送信システム及びサポートソフトウェアインストーラのセットアップ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、2014年8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、[電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 3.7. 動作環境]を参照してください。

① OS(オペレーティングシステム)

Microsoft® Windows® 8.1 / 8.1 Pro / 8.1 Enterprise

Microsoft® Windows® 8 / 8 Pro / 8 Enterprise

Microsoft® Windows® 7 Starter / Home Premium / Professional / Enterprise / Ultimate
(Service Pack 1)

Microsoft® Windows Vista® Home Basic / Home Premium / Business / Enterprise / Ultimate
(Service Pack 2)

※Microsoft® Windows Vista®は日本語(32ビット)版のみの対応となります。

※Microsoft® Windows® 7、8及び8.1は日本語(32ビット)版及び日本語(64ビット)版の対応となります。

※Microsoft® Windows® 7のStarterエディションは、限定用途で使用するスモールノートPCでの利用を前提としており、電子請求受付システムで必要とする画面の解像度が確保できない場合があります。

そのため、電子請求受付システムでは、Starter以外のエディションを推奨しています。

※上記以外のOSでは動作保証ができません。ご了承ください。

② Webブラウザ

Windows® Internet Explorer® 11.0

Windows® Internet Explorer® 10.0

Windows® Internet Explorer® 9.0

Windows® Internet Explorer® 8.0

Windows® Internet Explorer® 7.0

※上記以外のWebブラウザでは動作保証ができません。ご了承ください。

※利用する際には信頼済みサイト及びセキュリティに関する設定が必要となります。設定方法については[P29 3.1.3. 信頼済みサイト及びセキュリティの設定]を参照してください。

③ Adobe® Reader®

Adobe® Reader® X、またはXI(Adobe Systems社のホームページより無償ダウンロードできます。)

④ 電子証明書

電子請求受付システムより発行申請を行います(有償)。

⑤ 電子請求受付システム 基本ソフトウェアインストーラ

電子請求受付システムよりダウンロードして利用します。

⑥ 電子請求受付システム サポートソフトウェアインストーラ

電子請求受付システムよりダウンロードして利用します。

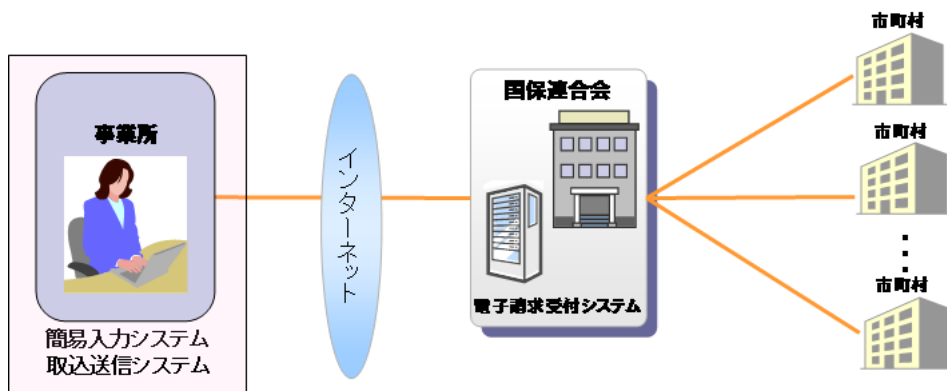
⑦ 通信回線

インターネット回線(推奨 ADSL 以上)

⑧ プリンタ

印刷機能をご利用いただく場合は必要となります

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
太字(bold)	特に注意すべき点を示します。
[]<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。

※なお、本マニュアルは Windows Vista® 及び Internet Explorer® 7 を利用した場合の画面例を掲載しています。

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
基本ソフトウェア インストーラ	電子請求受付システム 基本ソフトウェアインストーラ
サポートソフトウ ェアインストーラ	電子請求受付システム サポートソフトウェアインストーラ

登録商標について

- Microsoft、Windows、Windows Vista、Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- Adobe Reader、Adobe PDF ロゴは、Adobe Systems Incorporated(アドビ システムズ社)の商標です。
- 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 》

メニュー部

画面表示部

ナビゲーション部

主な機能が表示されます。

操作方法が表示されます。
今行っている作業には、オレンジの色がつきます。

作業内容が表示されます。

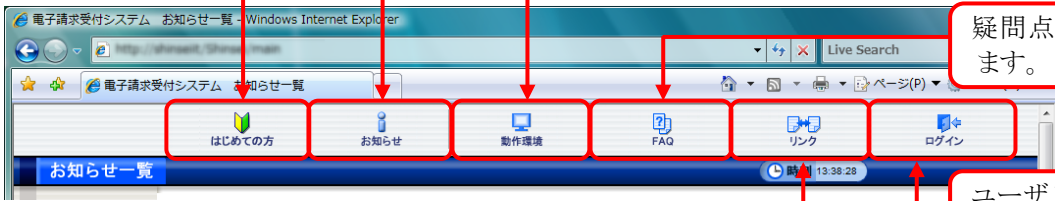
《 トップメニュー 》 ※ログイン前の表示です。

導入作業を行う事前準備から請求事務等を行うまでの作業の流れについて説明した資料[電子請求をはじめる前に]を取得できます。
ダウンロード方法については、[P7 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。

お知らせ情報の一覧を表示します。

電子請求受付システムの動作環境を表示します。

疑問点等の解決方法を表示します。



ユーザID及びパスワードを入力して、電子請求受付システムを利用できる状態にします。

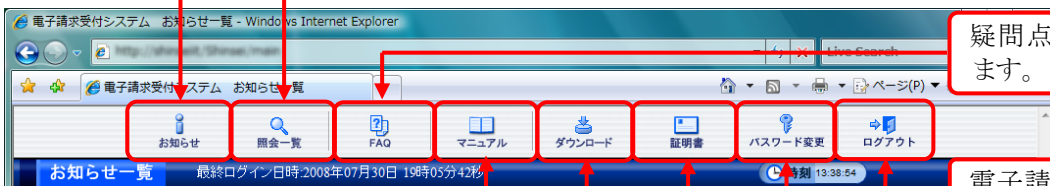
関連するホームページの一覧を表示します。

《 メインメニュー 》 ※ログイン後の表示です。

お知らせ情報の一覧を表示します。

請求情報の取扱状況が確認できます。

疑問点等の解決方法を表示します。



電子請求受付システムを終了します。

パスワードの変更を行う画面を表示します。

電子証明書を取得する画面を表示します。
[P45 3.2. 電子証明書の取得]参照

ソフトウェア等をダウンロードする画面を表示します。

操作マニュアル等を取得する画面を表示します。

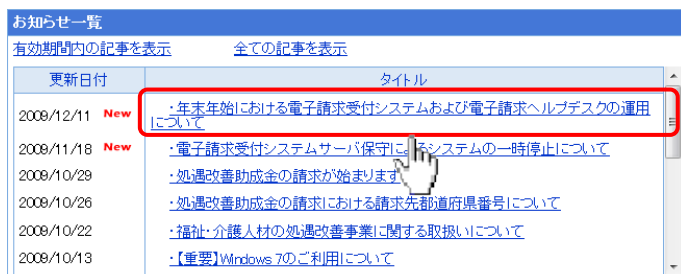
1.2. 基本操作方法

画面で使用する基本的な操作方法について説明します。

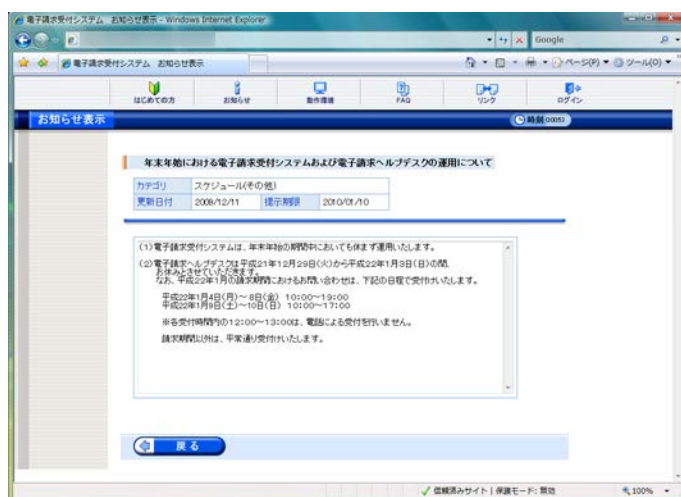
① リンクの操作方法

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。



1. 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	<input type="text"/>
更新日付	年 月 日 ~ 年 月 日
キーワード検索	<input type="text"/>

1. 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。

カテゴリ検索	<input type="text"/>
更新日付	年 月 日 ~ 年 月 日
キーワード検索	<input type="text"/>

2. カーソルが点滅します。

カテゴリ検索	<input type="text"/>
更新日付	年 月 日 ~ 年 月 日
キーワード検索	<input type="text" value="状況照会"/>

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。

- 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。
- 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、選択肢の中から複数選択することができます。

全選択 全解除

選択	種別	通知書類名
<input type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額内訳書

- をクリックし、チェックをつけます。

全選択 全解除

選択	種別	通知書類名
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額内訳書

- 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。

Point! 全選択・全解除について

表示されているすべての項目を選択したい場合、 全選択 をクリックします。

全解除 は複数選択した箇所をすべてクリアにします。

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）

- 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。

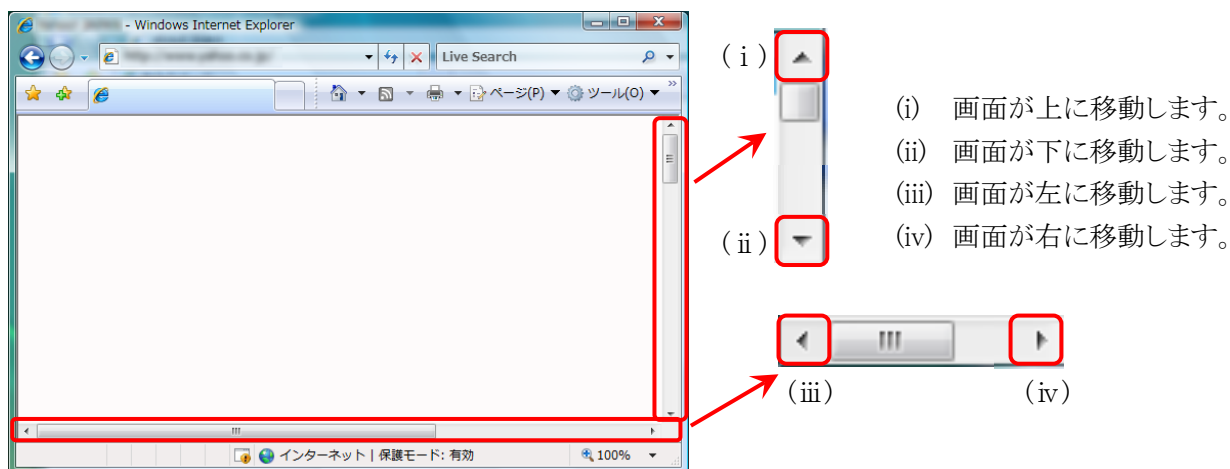
証明書の発行申請をする

- 新しい証明書の発行申請を行うことができます。

- をクリックします。
- 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。



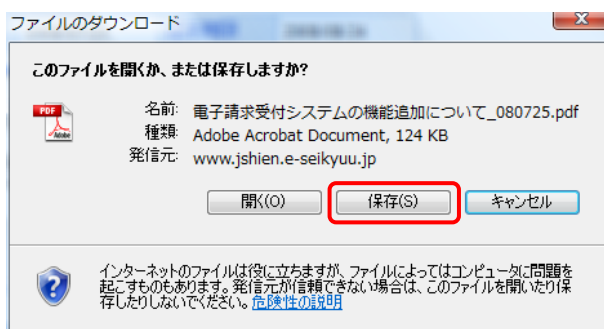
※画面内に収まる場合、ボタンは表示されません。

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。

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_080725.pdf	127,916Byte

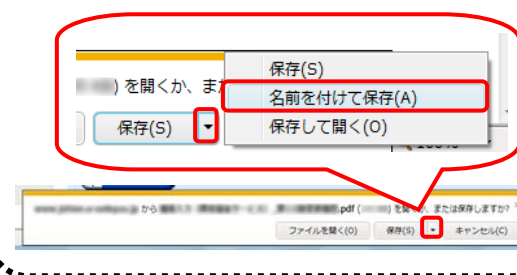
1. ダウンロードしたいファイル名をクリックします。



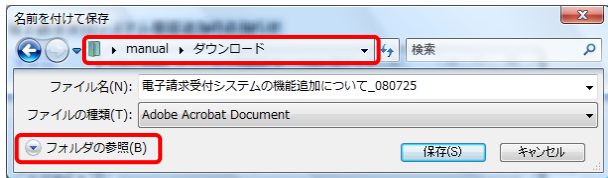
2. 【ファイルのダウンロード】画面が表示されるので 保存(S) をクリックします。

Internet Explorer 9以降の場合

Internet Explorer 9以降の場合、画面下部に通知バーが表示されるので、保存(S) の ▾ をクリックし、表示されたメニューより《名前を付けて保存(A)》をクリックします。

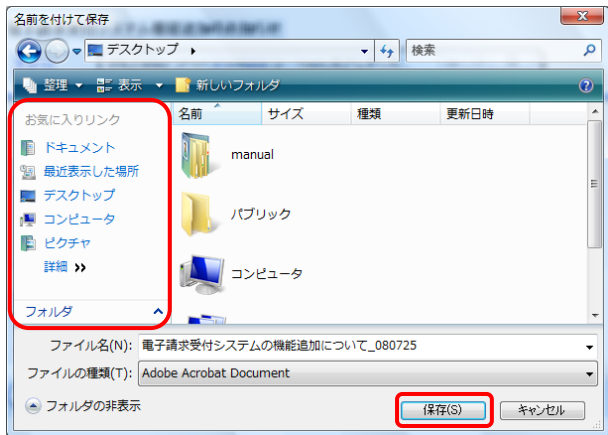


1. 基本操作



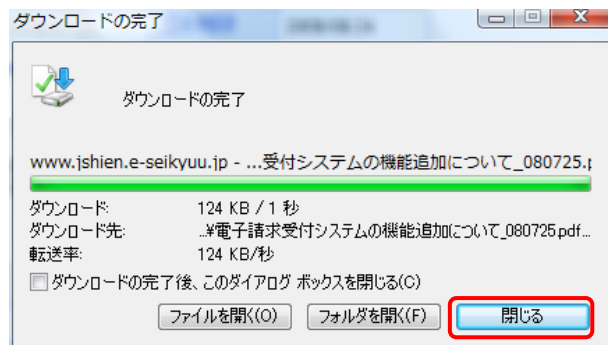
3. 【名前を付けて保存】画面が表示されるので、画面上部に表示されている保存先を確認し、変更したい場合、《フォルダの参照(B)》をクリックします。

※保存先を変更する必要がない場合、そのまま **保存(S)** をクリックし、[手順 5.]に進んでください。



4. 保存先を選択する画面が表示されるので、任意のフォルダを指定し、**保存(S)** をクリックします。(ここではデスクトップに保存します。)

※本マニュアルでは、デスクトップにダウンロードした場合のインストール手順を説明しています。任意のフォルダにダウンロードしたい場合、ダウンロード先を変更してください。

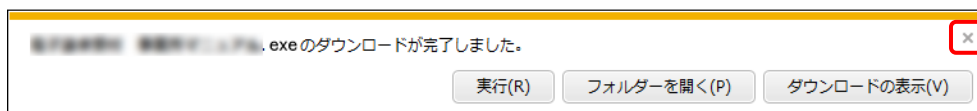


5. 【ダウンロードの完了】画面が表示されるので、**閉じる** をクリックします。

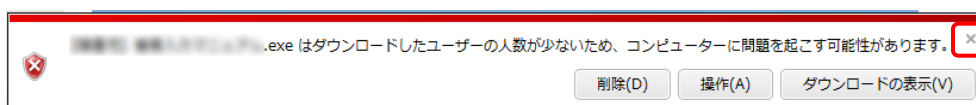


Internet Explorer 9以降の場合

Internet Explorer 9以降の場合、画面下部の通知バーに[ダウンロードが完了しました。]と表示されるので、 をクリックします。



また、ファイルのダウンロード時に、通知バーに以下のような警告のメッセージが表示されることがありますが、ダウンロードしたファイルに問題はありませんので、上記と同様に をクリックしてください。

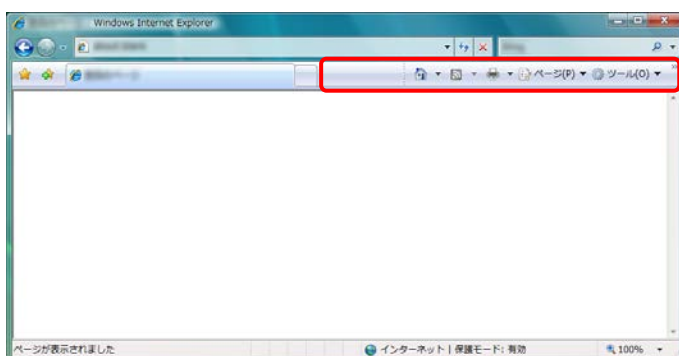


6. 指定した場所にファイルが保存されます。

⑧ メニューバーの表示方法

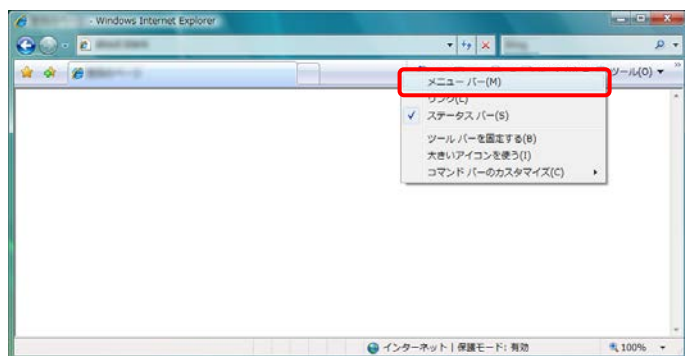
Internet Explorer のメニューバーが表示されていない場合、以下の手順で表示することができます。

なお、Internet Explorer 7 を例に説明をしていますが、Internet Explorer 8 以降についても手順は同様になります。

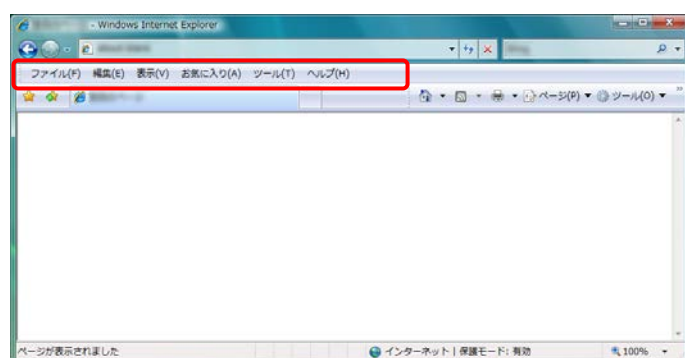


1. Internet Explorer の画面右上のタブが表示されていない部分(画面赤枠部参考)を右クリックします。

1. 基本操作



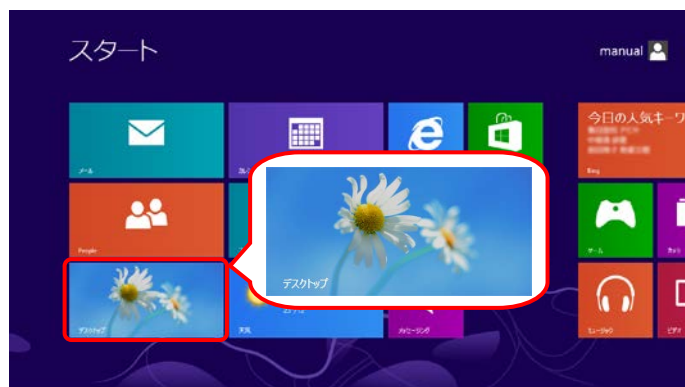
- 表示されたメニューより《メニューバー(M)》をクリックします。



- メニューバーが表示されます。

⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法

Windows 8 及び 8.1 では、スタート画面が初期表示されます。この場合、以下の手順でデスクトップを表示することができます。



- スタート画面で《デスクトップ》ショートカットをクリックします。



- デスクトップが表示されます。

⑩ 電子請求受付システムにログインする方法

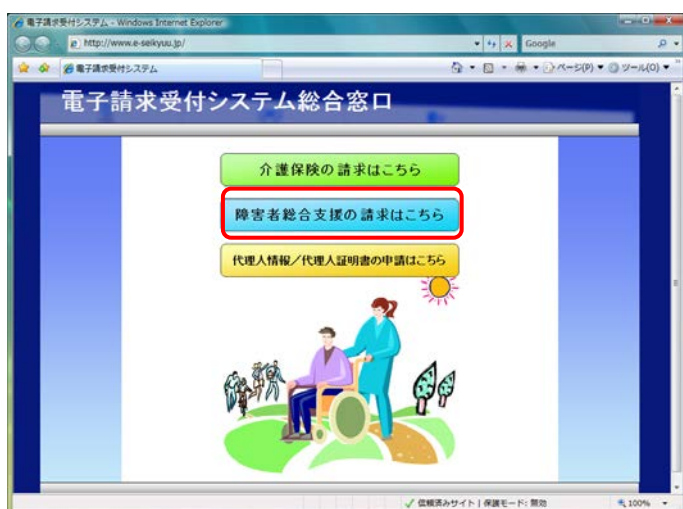
電子請求受付システムには、【電子請求受付システム 総合窓口】画面からアクセスしてログインする必要があります。電子請求受付システムへのログイン方法は以下の通りです。



1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。



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、[障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックします。

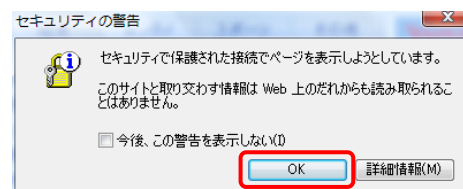
※ [障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない]を参照してください。

※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)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。

Point! 【セキュリティの警告】画面について


パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、 をクリックします。

今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の をクリックします。




1. 基本操作




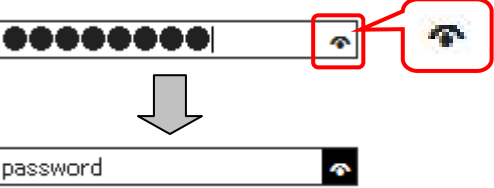
3. 《トップメニュー》より、 をクリックします。



4. 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[ユーザ ID]及び[パスワード]を入力し、 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。Internet Explorer 10以降の場合、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。



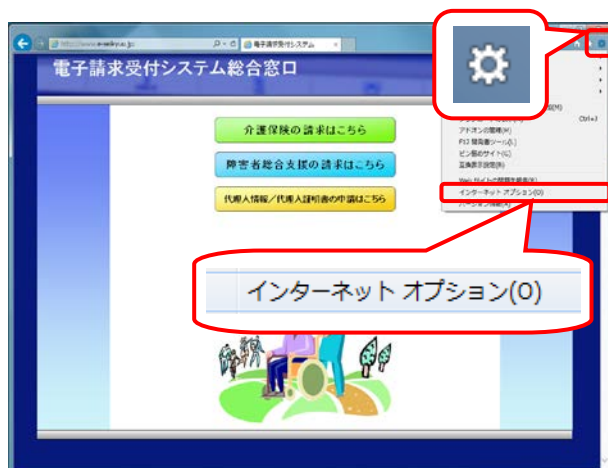

5. 「電子請求受付システム」にログインすると、《メインメニュー》が表示されます。




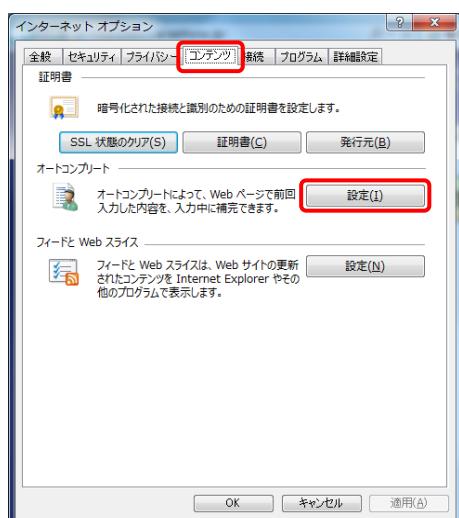
Point ! オートコンプリート機能を無効にする場合について

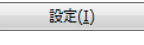
Internet Explorer11 では、以前入力したユーザ ID 及びパスワードがオートコンプリート機能により保存され、入力時に自動的に表示されるよう設定されています。

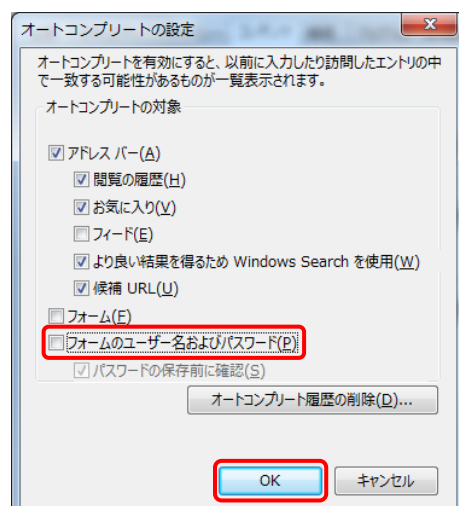
以前入力したユーザ ID 及びパスワードを自動的に表示しないようオートコンプリート機能を無効とする場合、以下の操作方法に従って Internet Explorer の設定をしてください。




1. Internet Explorer を開き、画面右上の  をクリックし、表示されたメニューから、《インターネットオプション(O)》をクリックします。



2. 【インターネットオプション】画面が表示されるので、《コンテンツ》タブを開きます。《オートコンプリート》欄の  をクリックします。



3. 【オートコンプリートの設定】画面が表示されるので、[フォームのユーザー名およびパスワード(P)]の をクリックし、チェックをはずします。
 をクリックします。

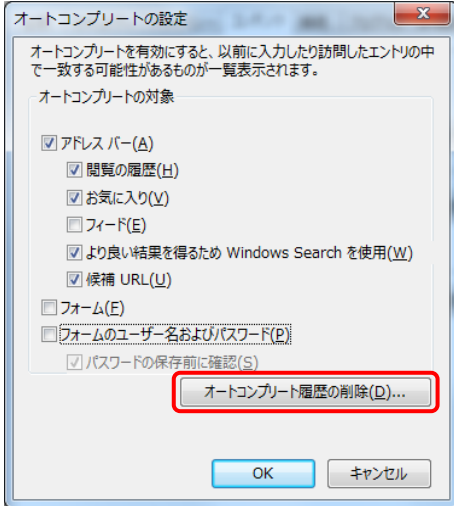
以上で無効にする設定は完了です。



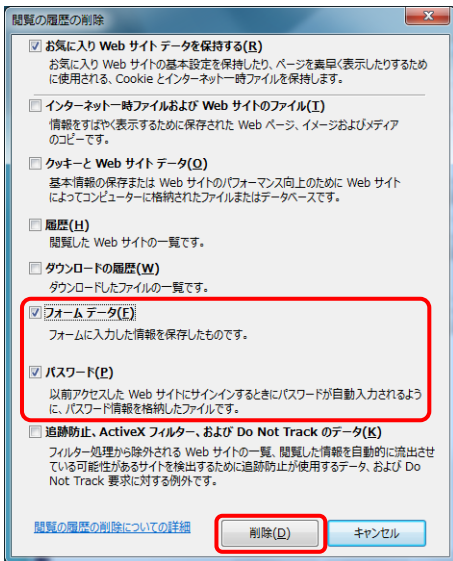
Point !

オートコンプリート機能で保存されたユーザ ID 及びパスワードを削除する場合について

Internet Explorer において、オートコンプリート機能により保存されたユーザ ID 及びパスワードを削除する場合、以下の操作方法に従って削除してください。



1. P13 の[手順 1.~2.]に沿って、【オートコンプリートの設定】画面を開き、
 をクリックします。



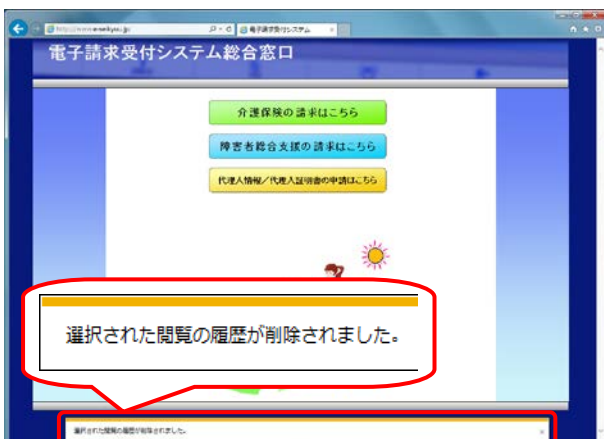
2. 【閲覧の履歴の削除】画面が表示されるので、[フォームデータ(E)]及び[パスワード(P)]の をクリックし、チェックを入れます。
 をクリックします。

※[フォームデータ(E)]及び[パスワード(P)]以外の履歴は削除する必要はありません。削除したくない情報については、チェックがついていないことを確認してください。

※Internet Explorer に保存されているユーザ ID 及びパスワードが削除されるので、電子請求受付システム以外の履歴も削除されます。注意してください。

3. 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「選択された閲覧の履歴が削除されました。」のメッセージが表示されます。

以上で削除は完了です。




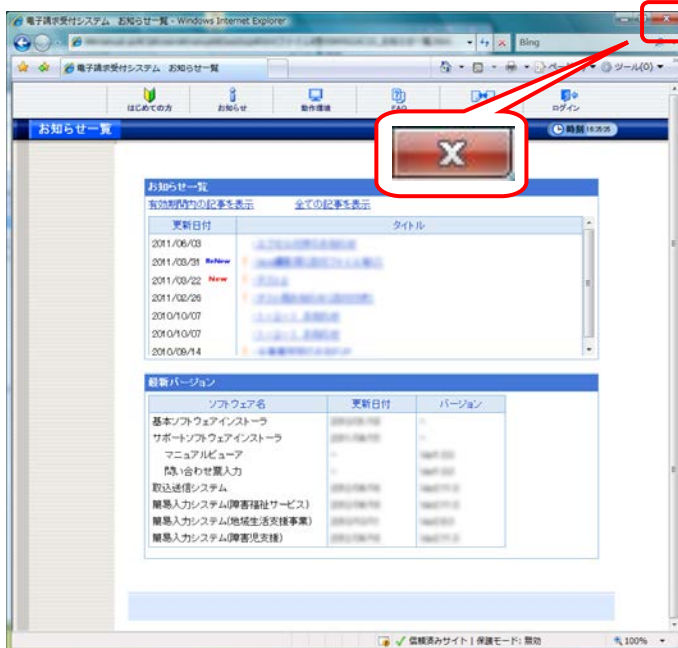
⑪ 電子請求受付システムをログアウトする方法


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からのログアウト方法は以下の通りです。



1. 《トップメニュー》より、 をクリックします。



2. 《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。




3. 【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。

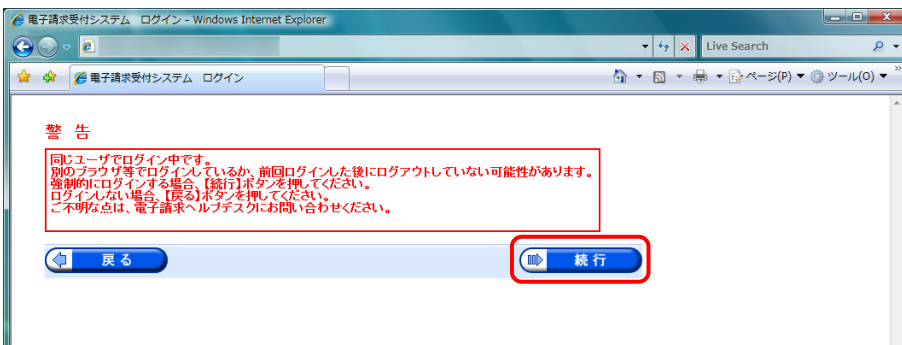
① 閉じる について

障害者総合支援電子請求受付システムにログインしている状態で、画面の  を使用しないでください。



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。

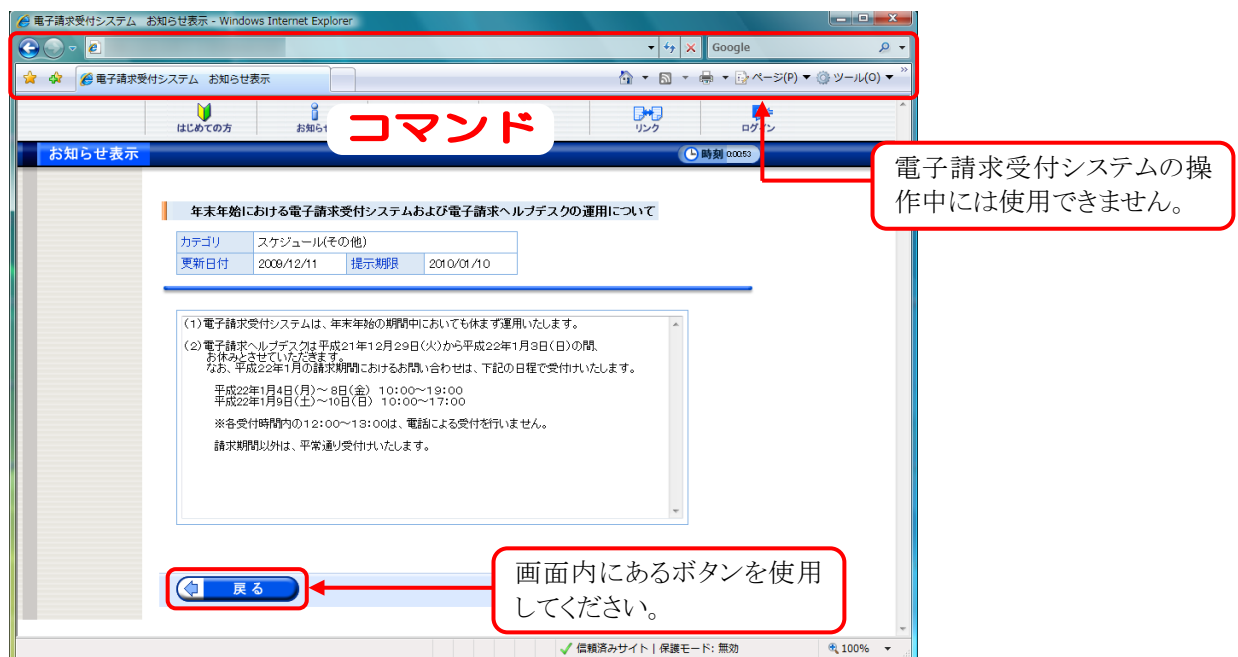
表示された場合、 **続行** をクリックして作業を続行します。



② Internet Explorer の[コマンド]について

Internet Explorer の[コマンド]は電子請求受付システムの操作中には使用できません。

[戻る]等の操作については、画面内にあるボタンを使用してください。



③ 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。

④ [システムの復元]について

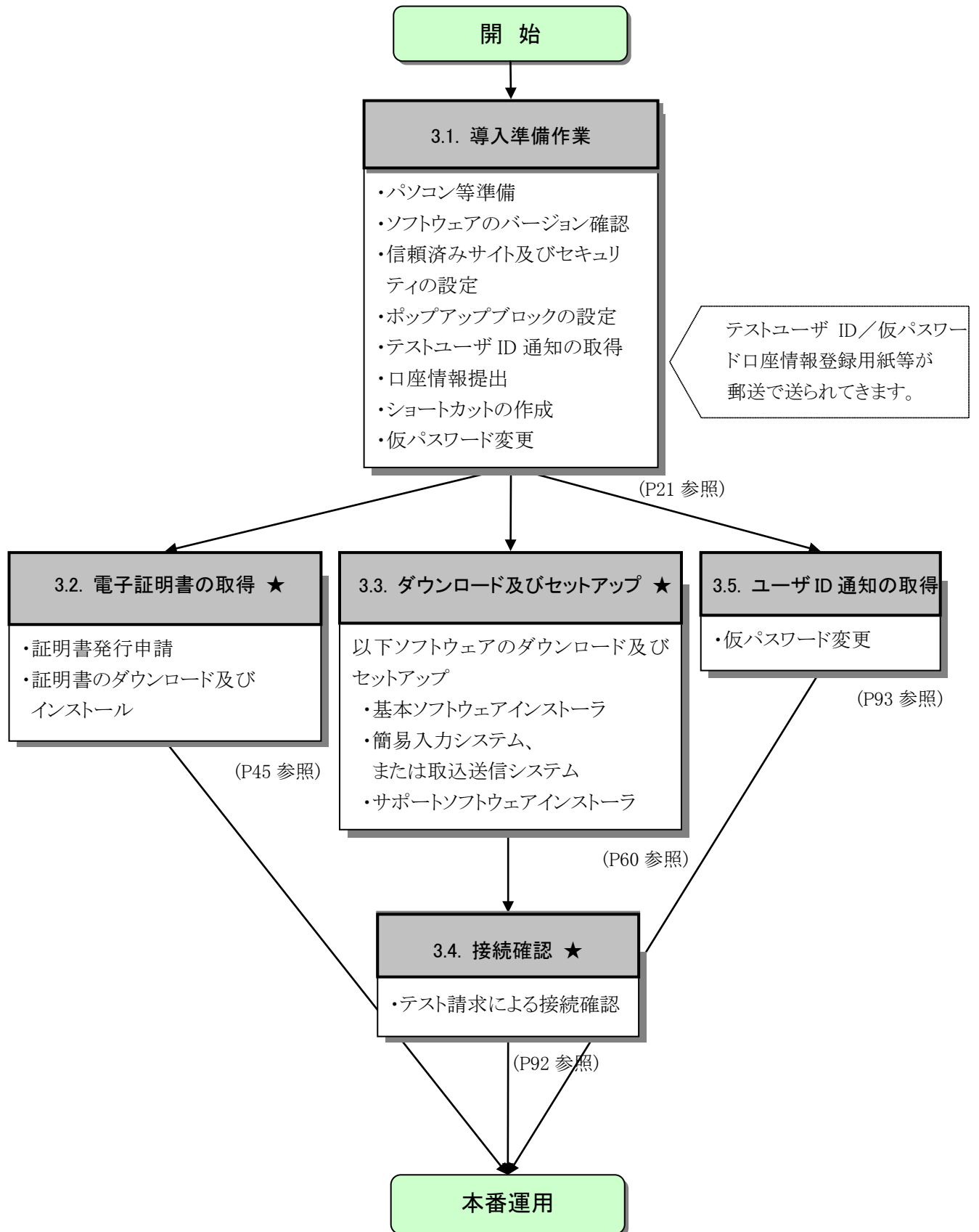
[システムの復元]を行うとパソコンが不安定になり、システムが使用できなくなる可能性があります。

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]は行わないようにお願いします。

マニュアル空白ページ

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。



※代理人に請求事務を委任している事業所は、★印の作業を行う必要はありません。

2.1. ユーザ ID 及びパスワードについて

国保連合会から通知されるユーザ ID 及びパスワードは、「テストユーザ ID」及び「仮パスワード」、「本番ユーザ ID」及び「仮パスワード」、「証明書発行用パスワード」(代理人の場合、「ユーザ ID」及び「テストユーザ ID」、「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	使用する場所
事業所	テストユーザ ID	仮パスワード	初めてテストユーザ 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 ります。
		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。このパスワードはテ ストユーザ ID でログインする際のみ使用します。 接続確認の際、簡易入力システム、または取込送信システムでもテスト ユーザ ID と一緒に使用します。
	本番ユー ザ ID	仮パスワード	初めて本番ユーザ 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 ります。
		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。このパスワードは本 番ユーザ ID でログインする際のみ使用することができます。 本番運用の際、簡易入力システム、または取込送信システムでも本番 ユーザ ID と一緒に使用します。
代理人	ユーザ ID/テスト ユーザ ID	仮パスワード	代理人情報届出の際に設定した初回仮パスワードです。 初めてユーザ ID で代理人申請電子請求受付システムにログインする 際及び書類を取得する際に使用します。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す。
		パスワード	代理人申請電子請求受付システムで変更したパスワードです。
共通	証明書発行用パスワード		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。 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。

国保連合会から通知される ID 及びパスワード以外に簡易入力システム、または取込送信システムのログ
インで使用する[事業所番号]及び[パスワード]があります。

なお、簡易入力システム及び取込送信システムの[パスワード]は、システム毎に管理されます。

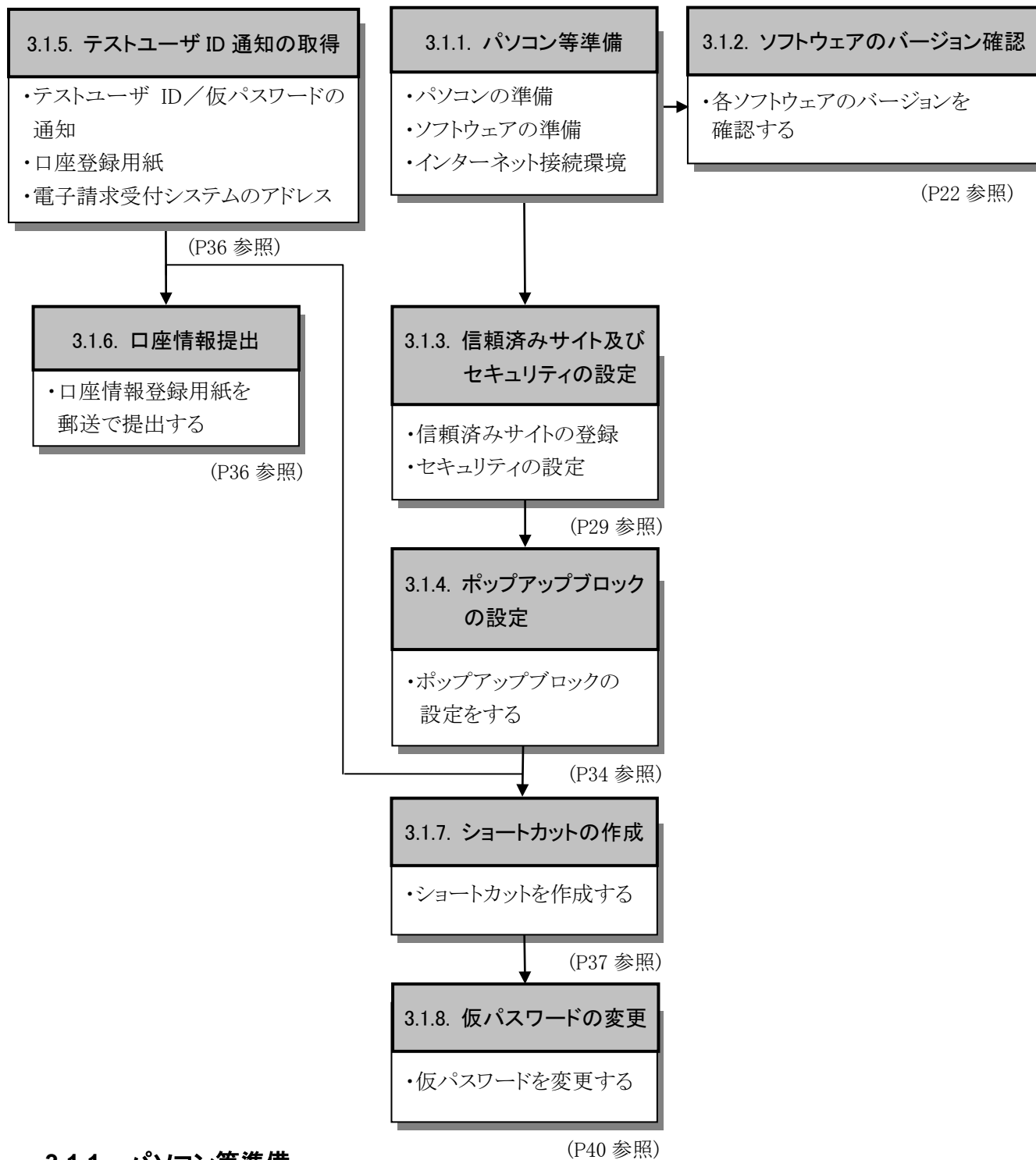
ユーザ	ID	パスワード	使用する場所
事業所 代理人	事業所番号	初期 パスワード	簡易入力システム、または取込送信システムで事業所登録を行い、 初めてログインする際に使用します。初期値は[0000]です。任意のパ スワードに変更後は使用することができなくなります。
		任意の パスワード	簡易入力システム、または取込送信システムで[初期パスワード]を任 意のパスワードに変更後、使用します。

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. ソフトウェアのバージョン確認

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。


お使いのパソコンのソフトウェアについて、次の項目より正しいバージョンであるか確認してください。ここでは、確認方法について説明します。

- (1)Windows のバージョン及び Service Pack を確認します。
- (2)Internet Explorer のバージョン及び Service Pack を確認します。
- (3)Adobe Reader のバージョンを確認します。

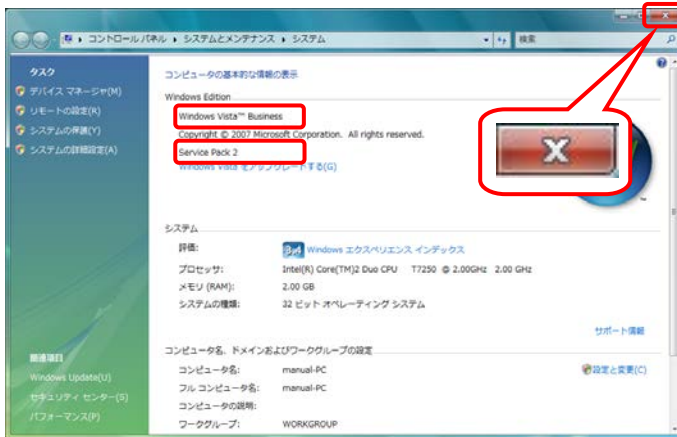
実際のバージョン及び Service Pack については、[P1 はじめに 電子請求受付システムの動作環境]を参照してください。


(1)Windows のバージョン及び Service Pack の確認方法



1.  をクリックし、「コンピュータ」にマウスを合わせ、右クリックします。表示されたメニューより「プロパティ(R)」をクリックします。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、[P23 Windows 8 及び 8.1 でバージョンを確認する場合]を参照してください。



2. 【システム】画面より Windows のバージョン及び Service Pack を確認します。確認できたら  をクリックします。

※Service Pack が表示されていない場合、Service Pack はインストールされていません。

Point! スタートメニューにコンピュータがない場合

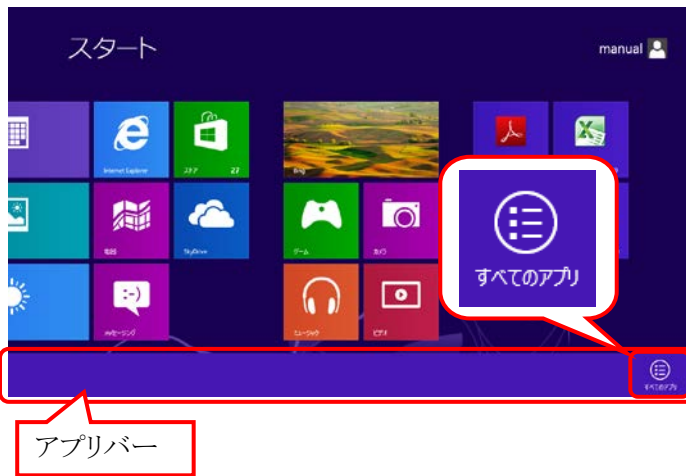


スタートメニューにコンピュータがない場合、デスクトップにある「コンピュータ」を右クリックし、表示されたメニューより「プロパティ(R)」をクリックします。




Windows 8及び8.1でバージョンを確認する場合

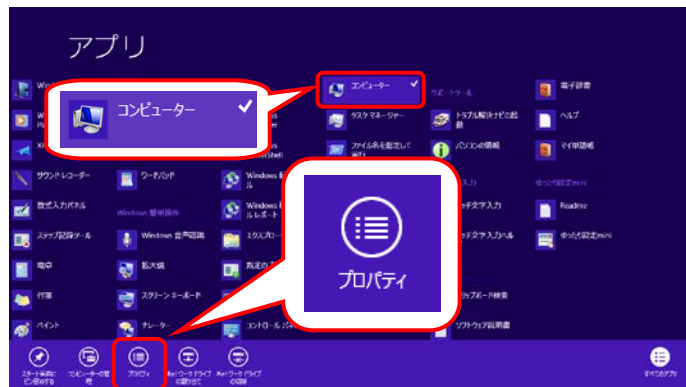
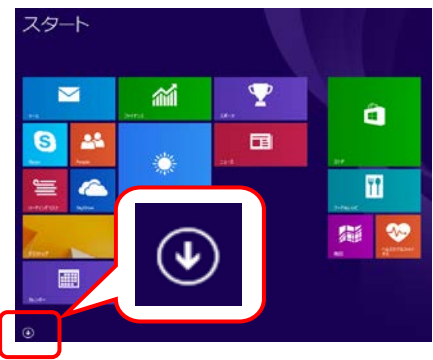
Windows 8 及び 8.1 の場合、以下の手順で確認してください。



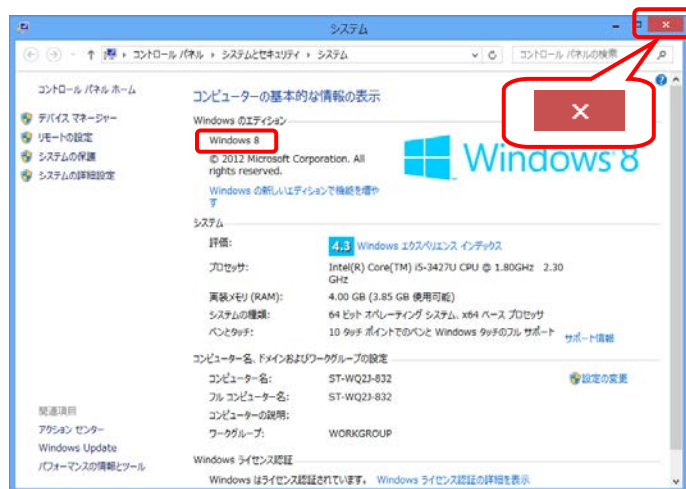
アプリバー


1. スタート画面を右クリックします。
画面下部にアプリバーが表示されるので、《すべてのアプリ》をクリックします。

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下の  をクリックします。



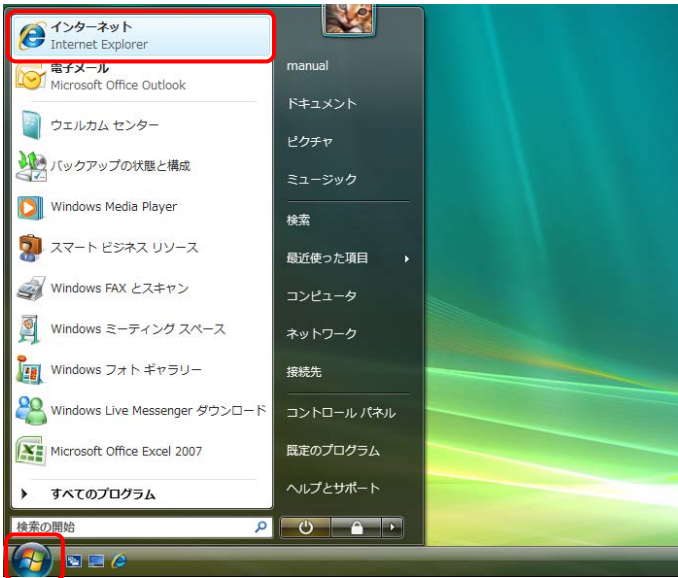
2. 【アプリ】画面が表示されるので、《コンピューター》にマウスを合わせ、右クリックします。
画面下部にアプリバーが表示されるので、《プロパティ》をクリックします。




3. 【システム】画面より Windows のバージョン及び Service Pack を確認します。確認できたら  をクリックします。

※Service Pack が表示されていない場合、Service Pack はインストールされていません。


(2)Internet Explorer の確認方法




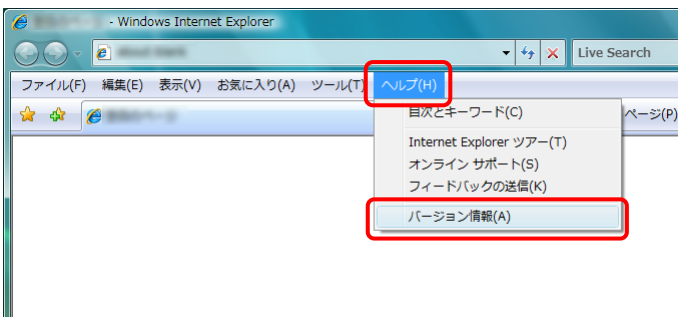
1.  をクリックし、一覧より《インターネット》をクリックします。

Windows Vista以外の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、タスクバーの  をクリックします。

なお、Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。

2. Internet Explorer のメニューバーの《ヘルプ (H)》→《バージョン情報(A)》をクリックします。

※メニューバーが表示されていない場合、
[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧メニューバーの表示方法]を参照してください。




3. 【Internet Explorer のバージョン情報】画面より Internet Explorer のバージョン及び Service Pack を確認します。確認できたら をクリックします。

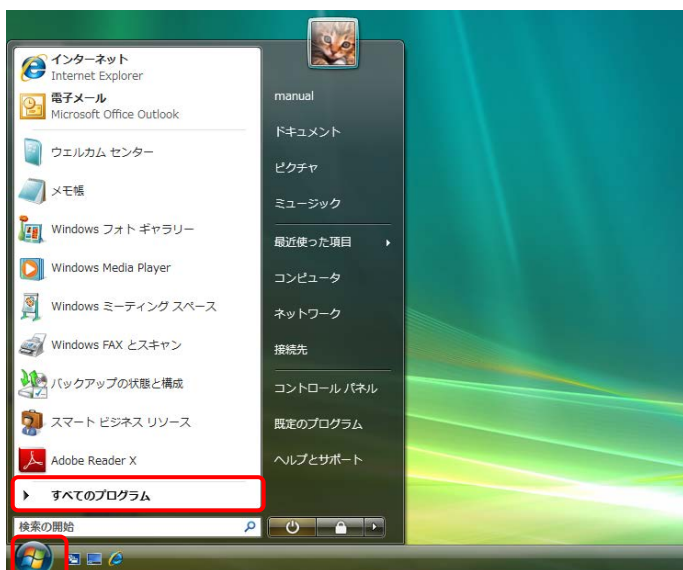
※Internet Explorer 8 以降の場合、
 をクリックします。


※Service Pack が表示されていない場合、
Service Pack はインストールされていません。



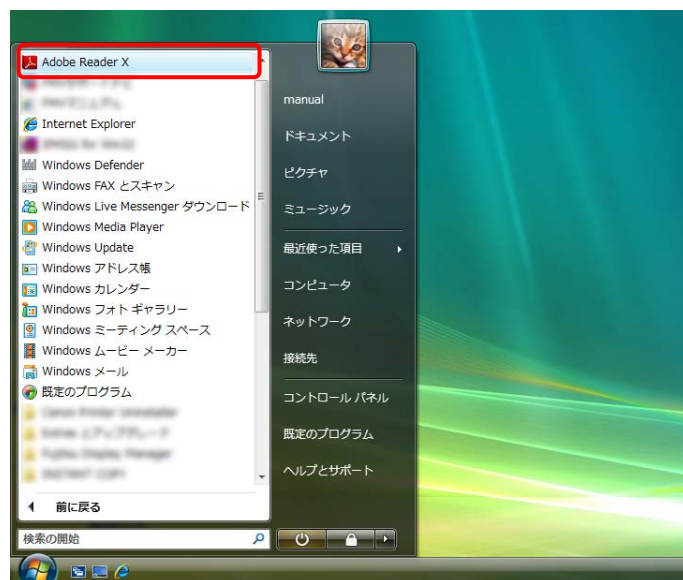
4.  をクリックし、Internet Explorer を終了します。

(3) Adobe Reader の確認方法

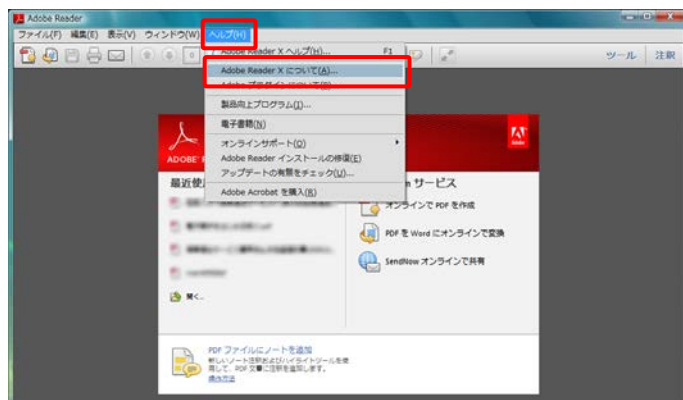


1.  をクリックし、《すべてのプログラム》をクリックします。

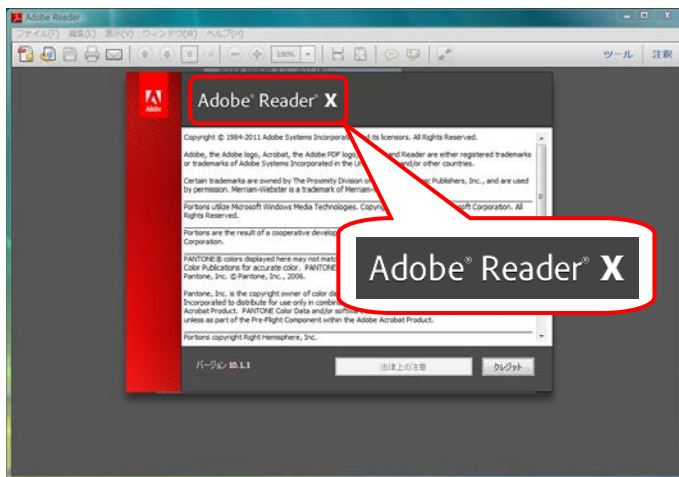
※Windows 8 及び 8.1 の場合、[P28 Windows 8 及び 8.1 の場合]を参照してください。



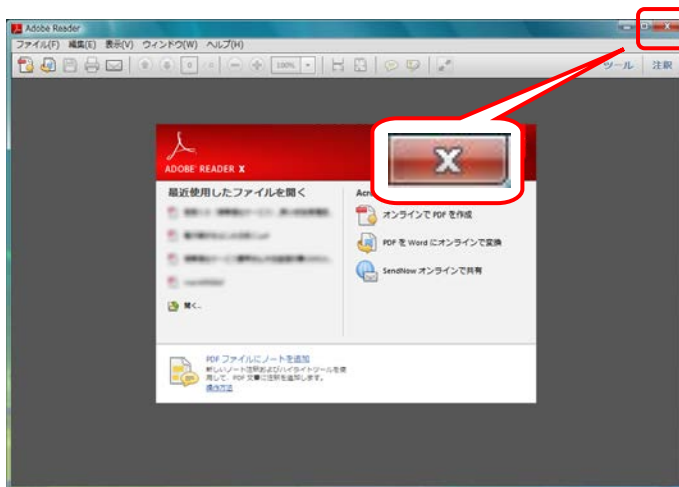
2. 表示されたプログラムの一覧から、《Adobe Reader》をクリックします。




3. 【Adobe Reader】画面より《ヘルプ(H)》→《Adobe Reader X について(A)》をクリックします。



4. 表示された画面よりバージョンを確認します。確認できたらバージョンの表記箇所(画面上の赤枠部)をクリックします。

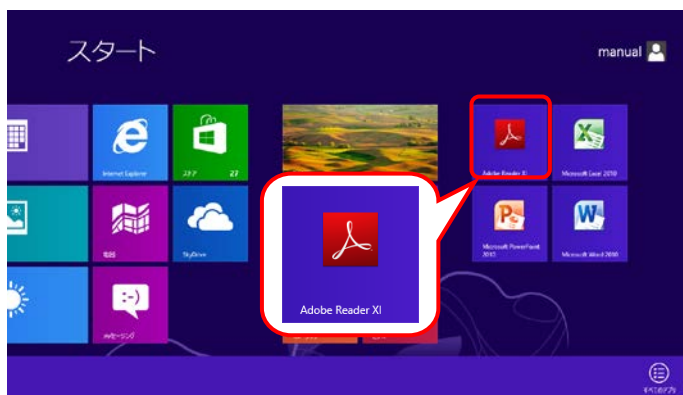


5.  をクリックし、【Adobe Reader】画面を終了します。

Windows 8及び8.1の場合

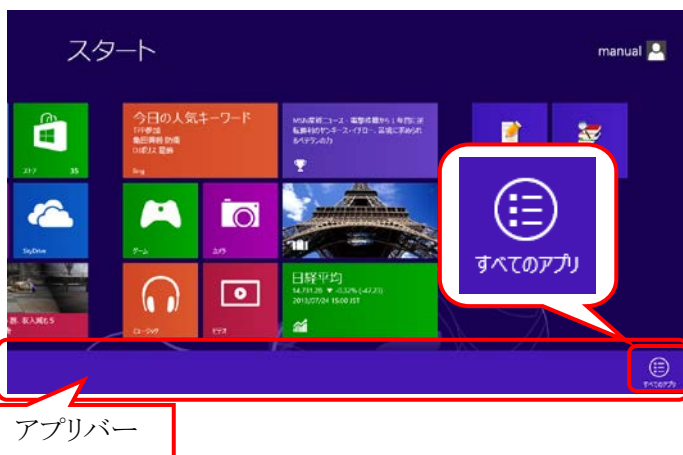
Windows 8 及び 8.1 の場合、スタート画面、または【アプリ】画面から起動する方法があります。

①スタート画面から起動する




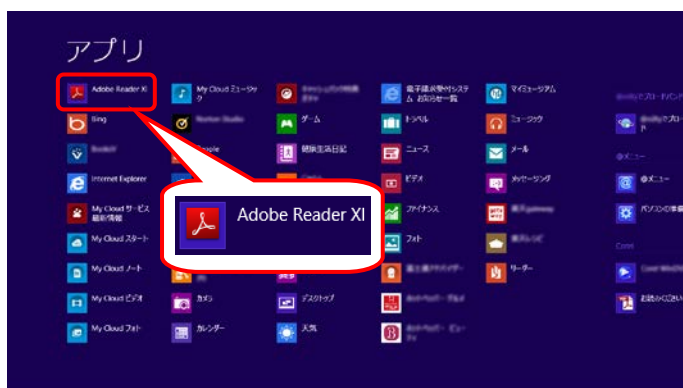
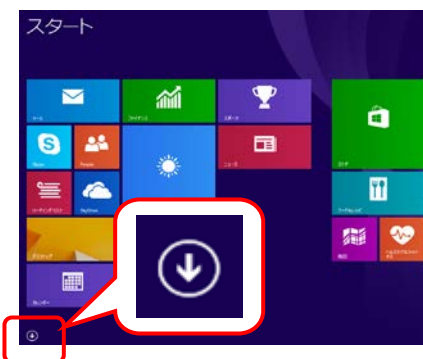
1. スタート画面で《Adobe Reader》ショートカットをクリックします。

②【アプリ】画面から起動する



1. スタート画面を右クリックします。画面下部にアプリバーが表示されるので、《すべてのアプリ》をクリックします。

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下の  をクリックします。



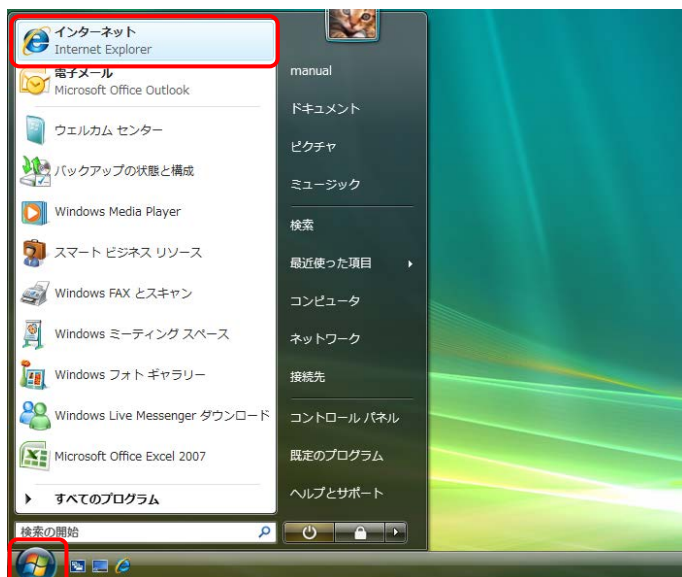
2. 【アプリ】画面が表示されるので、《Adobe Reader》をクリックします。


3.1.3. 信頼済みサイト及びセキュリティの設定

電子請求受付システムを利用する前に、信頼済みサイト及びセキュリティに関する設定が必要となります。以下の操作方法に従って Internet Explorer の設定をしてください。

なお、セキュリティの設定については、国保連合会より発行された通知文書を取得する際に必要となります。


設定されていないと、通知文書が取得できませんので、必ず事前に設定しておいてください。



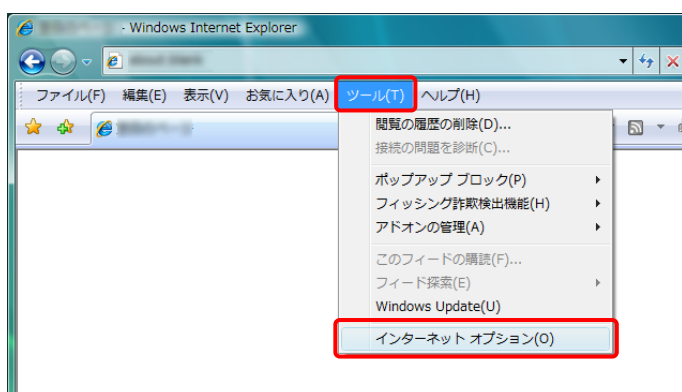
1.  をクリックし、一覧より「インターネット」をクリックします。

Windows Vista以外の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、タスクバーの  をクリックします。

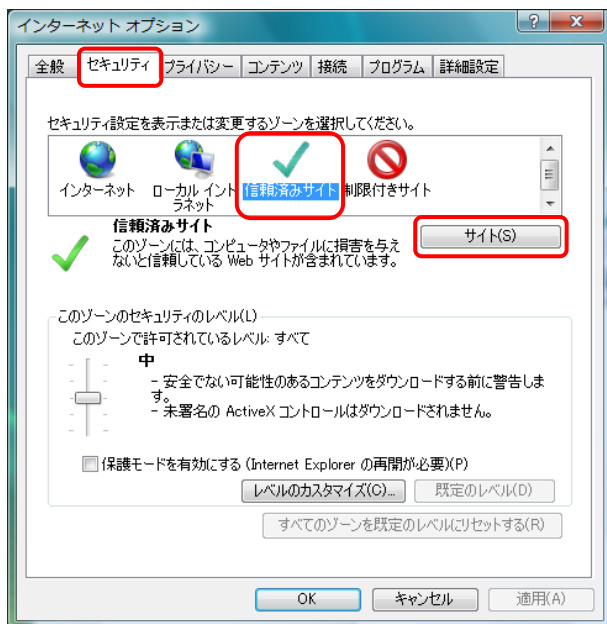
なお、Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。



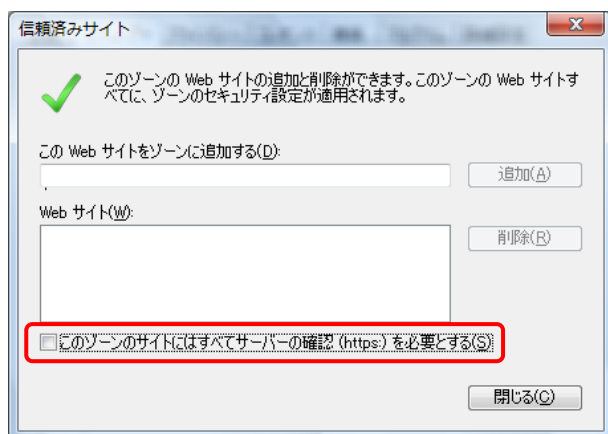
2. Internet Explorer のメニューバーの「ツール(T)」→「インターネットオプション(O)」をクリックします。

※メニューバーが表示されていない場合、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧メニューバーの表示方法]を参照してください。

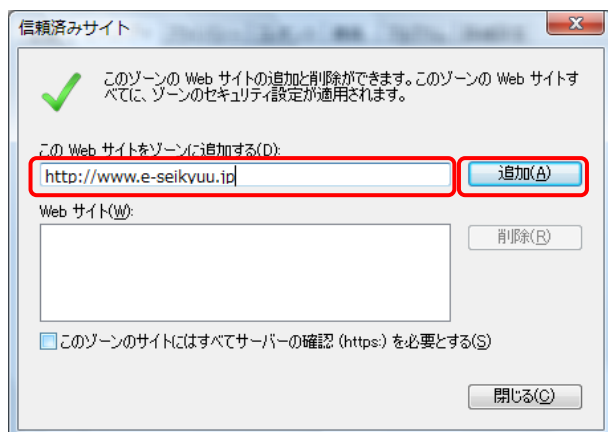
3. 導入作業



3. 《セキュリティ》タブをクリックします。
[信頼済みサイト]のアイコンをクリックし、
《信頼済みサイト》欄の をクリ
ックします。

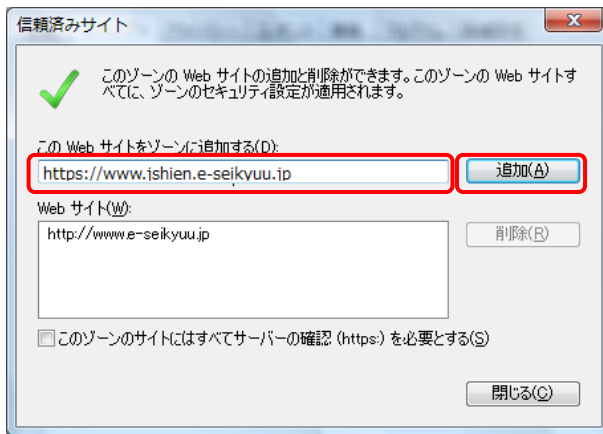


4. [このゾーンのサイトにはすべてサーバーの
確認(https:)を必要とする(S)]の をクリック
し、チェックをはずします。

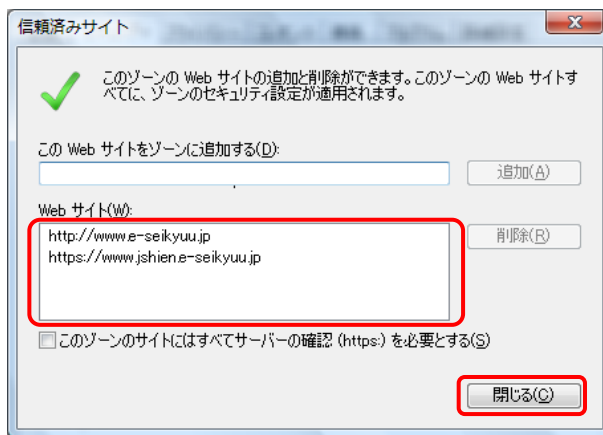


5. 《この Web サイトをゾーンに追加する(D):》欄
にすべて半角で
[http://www.e-seikyuu.jp]と入力し、
 をクリックします。

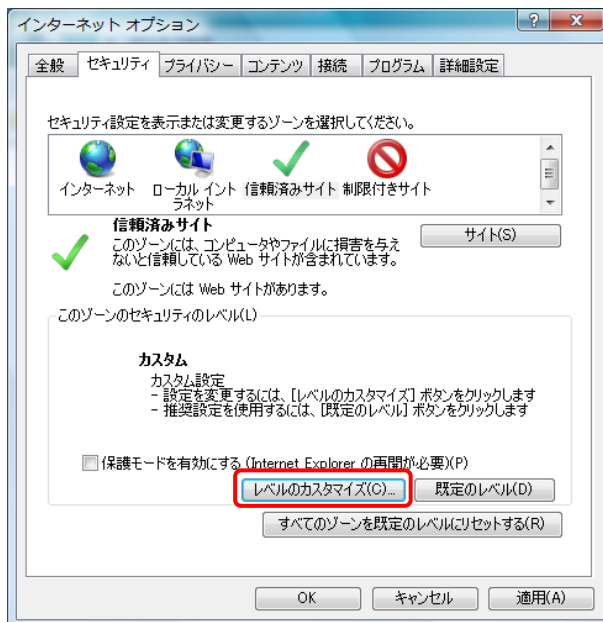
※入力の操作方法については、[P5 1.2.
基本操作方法 ②テキストボックスの操作
方法]を参照してください。



6. 同様に、《この Web サイトをゾーンに追加する(D):》欄にすべて半角で [https://www.ishien.e-seikyuu.jp] と入力し、**追加(A)** をクリックします。

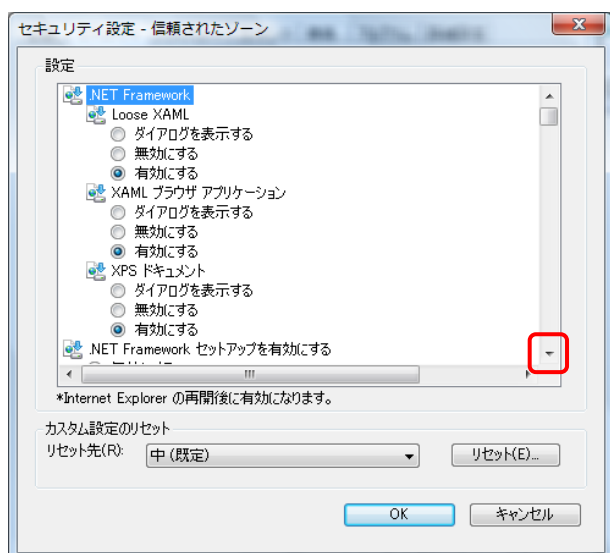


7. 《Web サイト(W):》欄に [http://www.e-seikyuu.jp] 及び [https://www.ishien.e-seikyuu.jp] が表示されたことを確認し、**閉じる(C)** をクリックします。



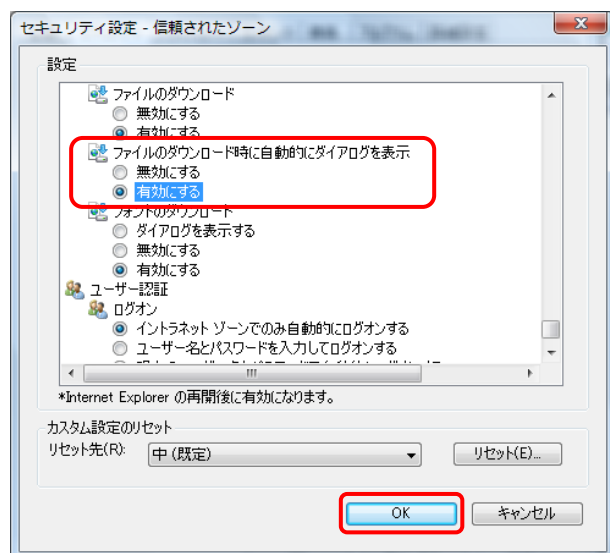
8. 《このゾーンのセキュリティのレベル(L)》欄の **レベルのカスタマイズ(C)...** をクリックします。

※お使いのパソコンが Internet Explorer 9 以降の場合、セキュリティの設定は不要です。
[手順 13.]に進んでください。



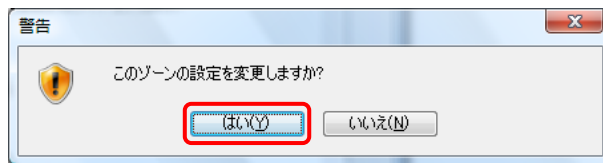
9. 【セキュリティ設定】画面が表示されるので、下にスクロールして《ファイルのダウンロード時に自動的にダイアログを表示》欄を探します。

※スクロールの操作方法については、[P7 1.2. 基本操作方法 ⑥スクロールの操作方法]を参照してください。

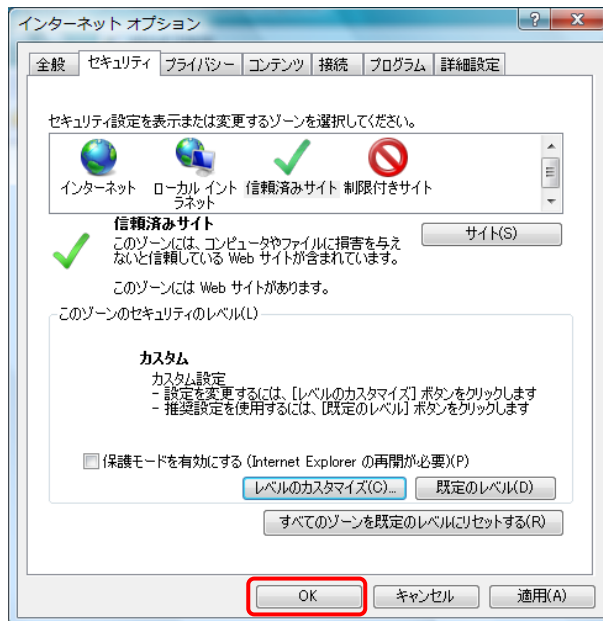


10. 《ファイルのダウンロード時に自動的にダイアログを表示》欄の[有効にする]の をクリックし、 をクリックします。

※ 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。



11. 【警告】画面が表示されるので、**はい(Y)** をクリックします。



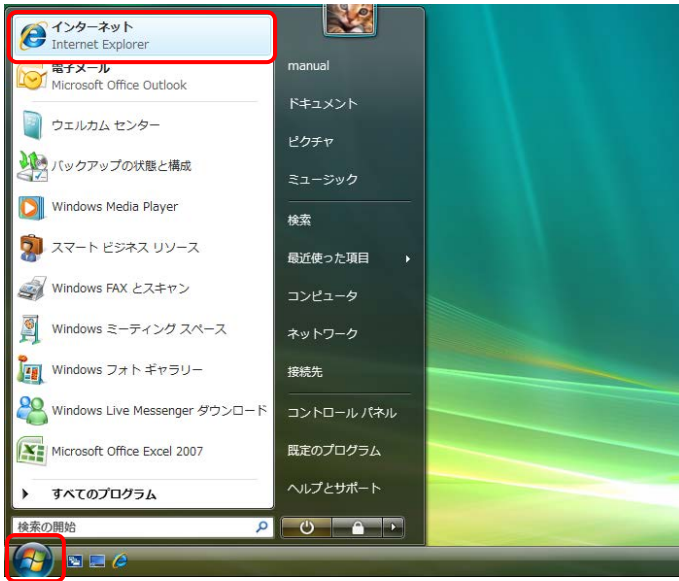
12. 【インターネットオプション】画面の **OK** をクリックします。




13. **X** をクリックし、Internet Explorer を終了します。

3.1.4. 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 Internet Explorer の設定をしてください。



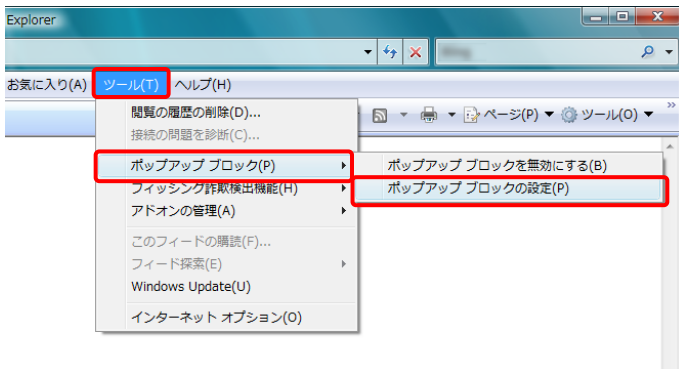
1.  をクリックし、一覧より「インターネット」をクリックします。

Windows Vista 以外の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、タスクバーの  をクリックします。

なお、Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。

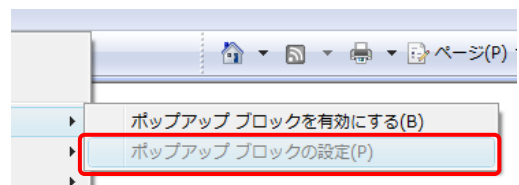


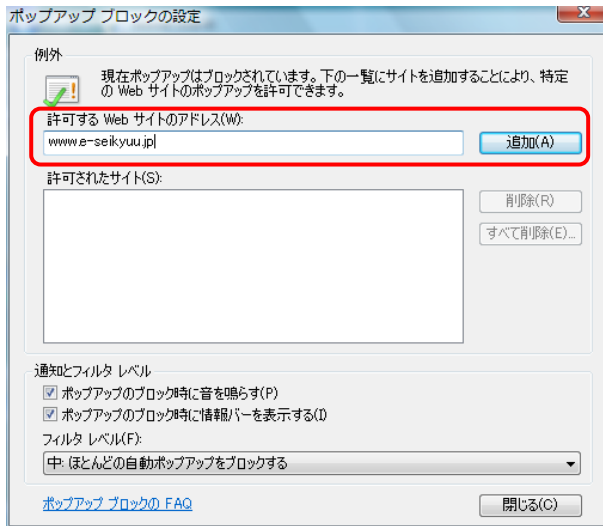
2. Internet Explorer のメニューバーの「ツール(T)」→「ポップアップブロック(P)」→「ポップアップブロックの設定(P)」をクリックします。

※メニューバーが表示されていない場合、
[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧メニューバーの表示方法]を参照してください。

Point ! クリックできない場合

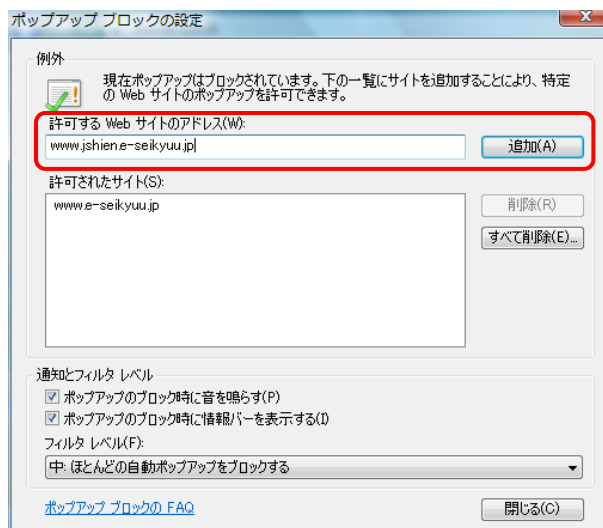
「ポップアップブロックの設定(P)」がクリックできない場合、ポップアップブロックが無効に設定されているため、本設定は不要です。
[手順 7.]に進んでください。



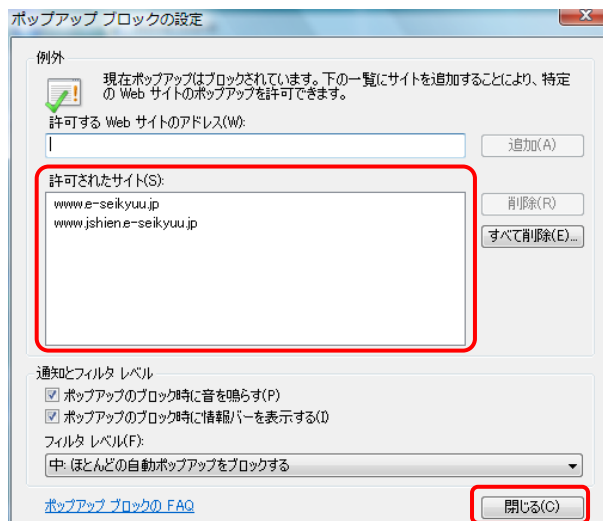


3. 【ポップアップブロックの設定】画面が表示されるので、《許可する Web サイトのアドレス (W):》欄にすべて半角で[www.e-seikyuu.jp]と入力し、**追加(A)** をクリックします。

※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。




4. 同様に《許可する Web サイトのアドレス(W):》欄にすべて半角で[www.jshien.e-seikyuu.jp]と入力し、**追加(A)** をクリックします。



5. 《許可されたサイト(S):》欄に [www.e-seikyuu.jp]及び [www.jshien.e-seikyuu.jp]が表示されたことを確認し、**閉じる(C)** をクリックします。



6.  をクリックし、Internet Explorer を終了します。

3.1.5. テストユーザ ID 通知の取得

サービス事業所として登録されると国保連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ」、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」及び「電子請求受付システムアドレス通知」が郵送で送られてきます。

※既に指定を受けている事業所には、自動的に上記資料が送付されてきます。

3.1.6. 口座情報提出


「障害福祉サービス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等について、必要事項を記入・押印のうえ国保連合会宛に郵送で提出します。

国保連合会で口座情報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」が郵送で送られてきます。

3.1.7. 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。



1.  をクリックし、一覧より「インターネット」をクリックします。


Windows Vista以外の場合

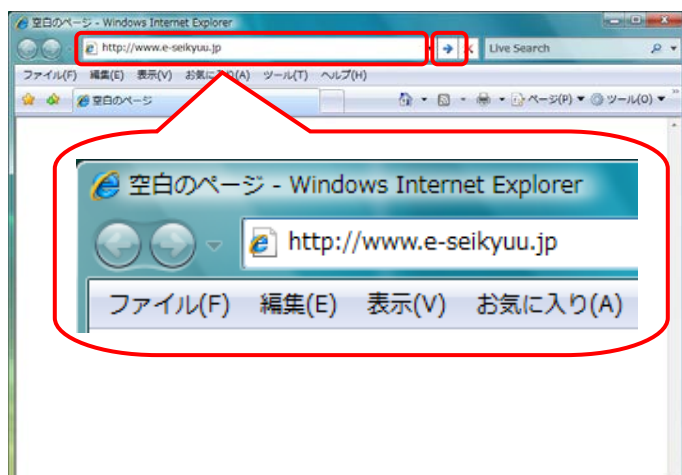
Windows 7、8 及び 8.1 の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、タスクバーの  をクリックします。

なお、Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。




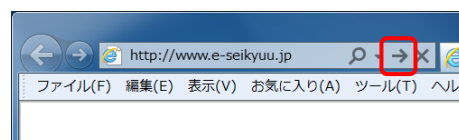
2. Internet Explorer が起動します。アドレスバーに[http://www.e-seikyuu.jp]と入力し、 をクリックします。



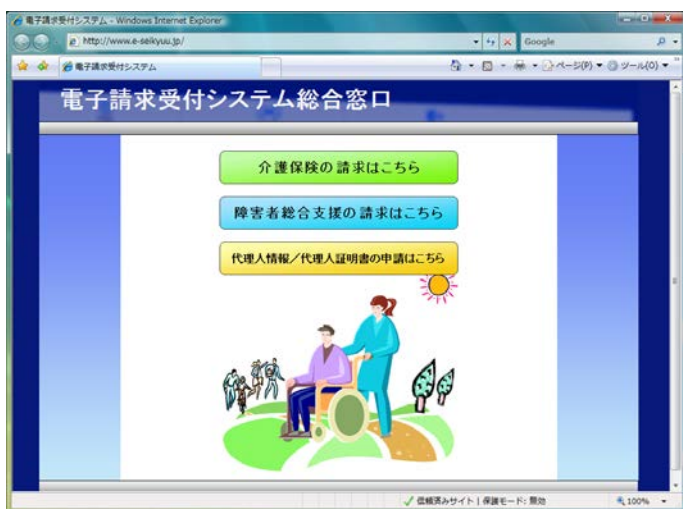
Internet Explorer 9以降の場合

移動ボタンについて

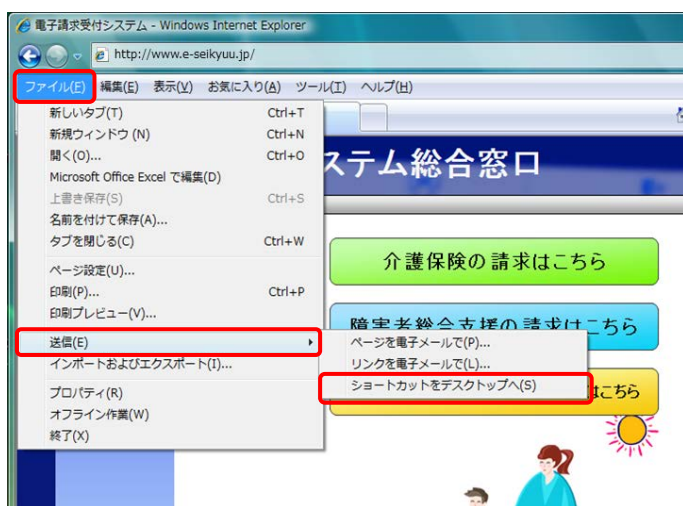
Internet Explorer 9 以降の場合、アドレスバーに入力後、 をクリックします。



3. 導入作業



3. 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されます。




4. メニューバーの《ファイル(F)》をクリックし、《送信(E)》→《ショートカットをデスクトップへ(S)》をクリックします。

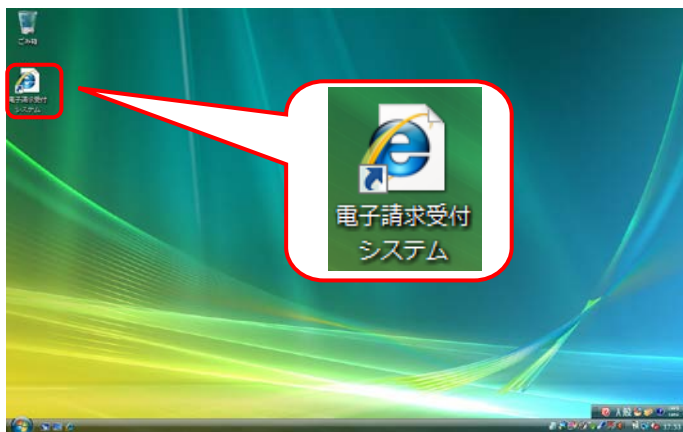
※メニューバーが表示されていない場合、
[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧メニューバーの表示方法]を参照してください。


Point! お気に入りの登録について

お気に入りに登録する場合、必ず【電子請求受付システム 総合窓口】画面を表示し、登録してください。



5.  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。



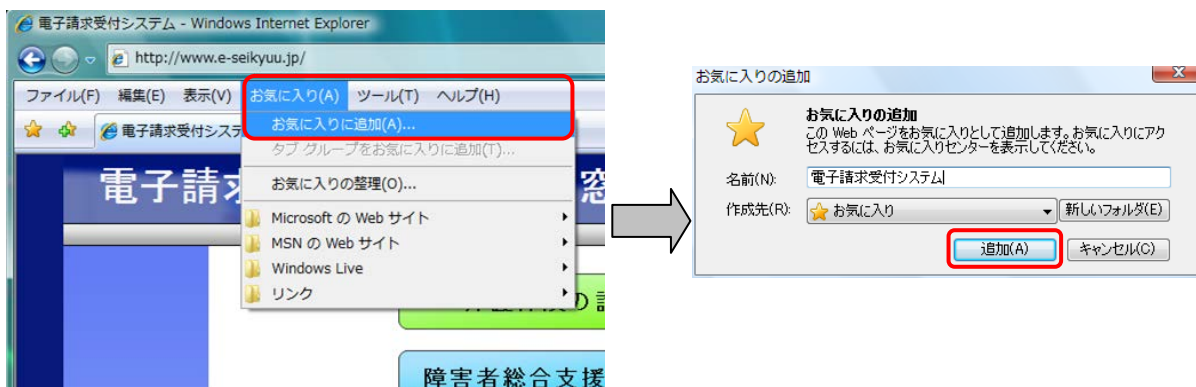
6. デスクトップに戻ります。 が作成されているのが確認できます。
アイコンをダブルクリックすると、電子請求受付システムを起動することができます。


Point! その他の方法について

ショートカットの他にも、お気に入りに登録する方法があります。

お気に入りとは、頻繁に見たいホームページを簡単に表示する機能です。

1. P37～38 の[手順 1.～3.]までを行います。(すぐに表示させたい画面を表示しておきます。)
2. メニューバーの《お気に入り(A)》をクリックし、《お気に入りに追加(A)》をクリックします。
3. 【お気に入りの追加】画面が表示されるので、 をクリックします。



Internet Explorer の  をクリックすると、画面左側にお気に入りの画面が表示されます。

登録すると、お気に入りの一覧に追加されるので、表示させたいタイトルをクリックすると画面が表示されます。

3.1.8. 仮パスワードの変更

国保連合会から通知されたテストユーザ 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。



1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。



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、[障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックします。

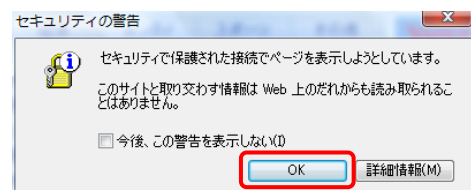
※ [障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない]を参照してください。

※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)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。


Point! 【セキュリティの警告】画面について

パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、[OK](#) をクリックします。


今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の をクリックします。






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。

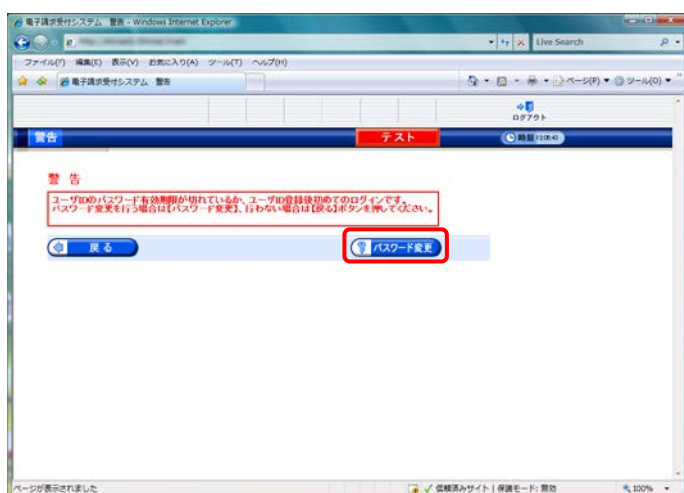
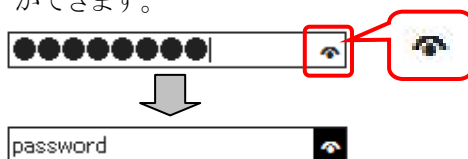



4. 【ログイン】画面より[テストユーザID]及び[仮パスワード]を入力し、 をクリックします。

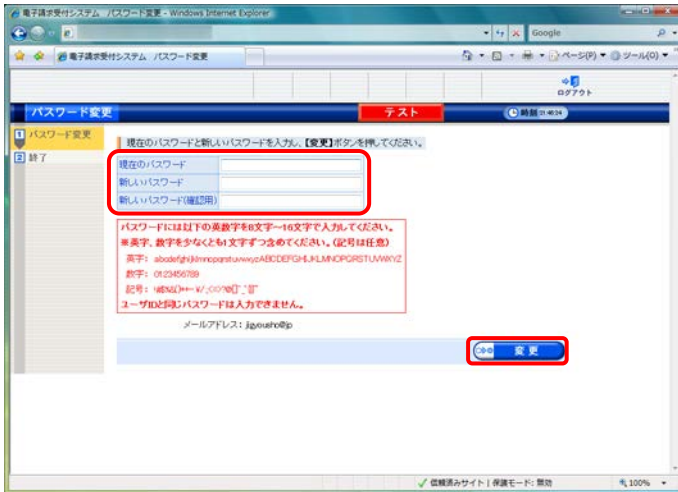
※[テストユーザID]及び[仮パスワード]については、[電子請求をはじめる前に 2. 導入作業の準備 ②電子請求受付システムにログインする]を参照してください

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。Internet Explorer 10以降の場合、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。



5. 【警告】画面が表示されるので、 をクリックします。




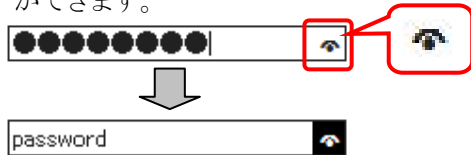
6. 【パスワード変更】画面が表示されるので、《現在のパスワード》欄に[手順 4.]で入力した仮パスワードを入力します。《新しいパスワード》欄に新しく考えたパスワードを入力し、確認のためにもう一度《新しいパスワード(確認用)》欄に入力し、**変更** をクリックします。

※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 **パスワード変更** をクリックして変更します。

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。Internet Explorer 10以降の場合、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。



Point ! パスワードについて

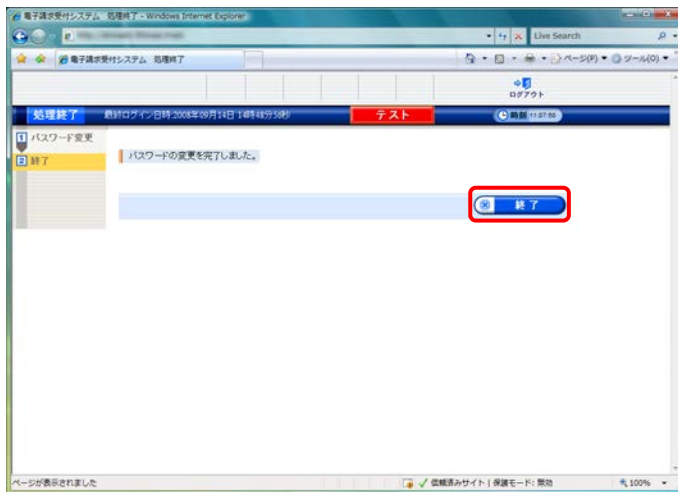
- ① パスワードは[8文字以上 16文字以内]で設定します。氏名、法人名、生年月日及び電話番号等を含むような他人に推測されやすいパスワードは避けてください。
- ② 英字及び数字を 1文字以上混在させて設定してください。英字だけ、または数字だけのパスワードは設定できません。
- ③ ユーザ ID と同一のパスワードは設定できません。
- ④ パスワードは大文字と小文字を区別します。大文字は大文字、小文字は小文字で正確に入力しないとログインできませんので、注意してください。(例:[ABCD1234]と[abcd1234]は、違うパスワードとして認識されます。)


大文字・小文字の入力を切り替える場合、[Shift]キーを押しながら入力します。

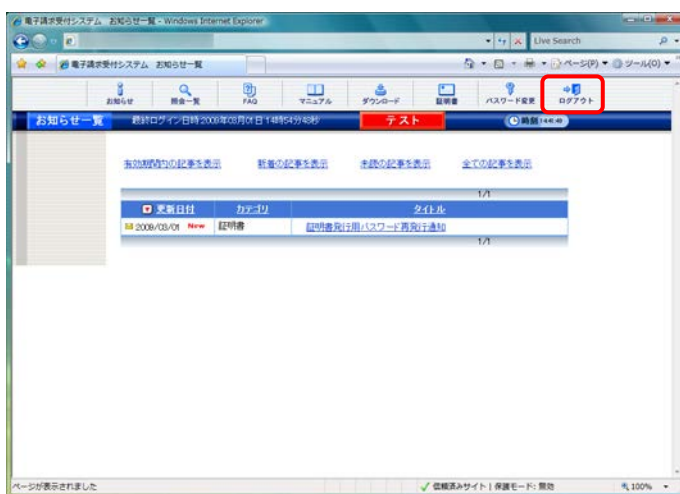
- ⑤ パスワードを変更する際は、【パスワード変更】画面下にある使用可能な文字を参考にし、新しいパスワードを設定してください。指定以外の文字を使用するとエラーとなりますので、注意してください。使用可能な文字は以下の通りです。


英字: abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 数字: 0123456789
 記号: !#\$%&()*+-.¥/,:;<=>?@[]_`{ }~

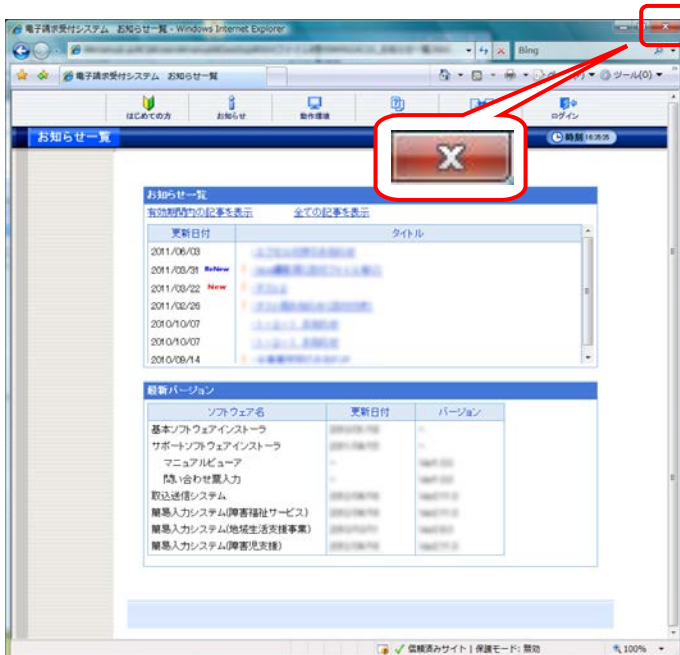
- ⑥ パスワードを変更した場合、次回からは新しいパスワードでログインしてください。パスワードは他人には教えずに厳重に管理してください。




7. 【処理終了】画面が表示されるので、 をクリックします。




8. 《メインメニュー》に戻るので、 をクリックします。



9. 《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。

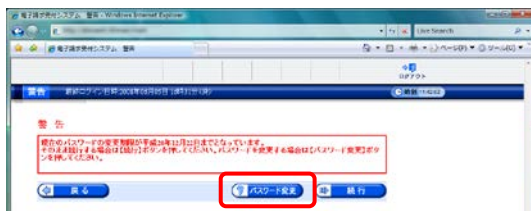



10.  をクリックし、【電子請求受付システム総合窓口】画面を終了します。
パスワード変更が完了すると、国保中央会より[パスワード変更をお知らせするメール]がログインユーザ宛に送信されますので、確認してください。




Point ! パスワードの有効期限について

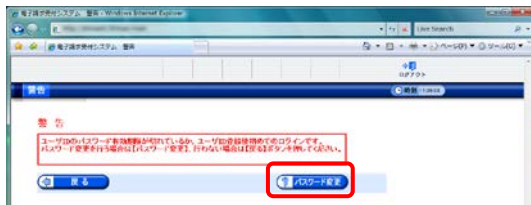
①パスワードの有効期限が近づいてきた場合




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、 をクリックすると【パスワード変更】画面が表示されます。


- ※  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



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。

 をクリックし、パスワードを変更してください。

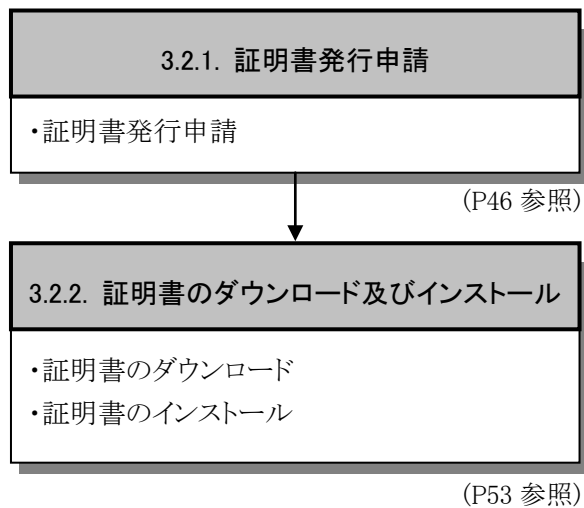
なお、 をクリックした場合、ログインできません。必ずパスワードを変更する必要があります。

- ※パスワード変更方法については、[電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 1.5. パスワード変更]を参照してください。

3.2. 電子証明書の取得

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、電子証明書が必要となります。


ここでは、証明書発行申請から、電子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。



3.2.1. 証明書発行申請

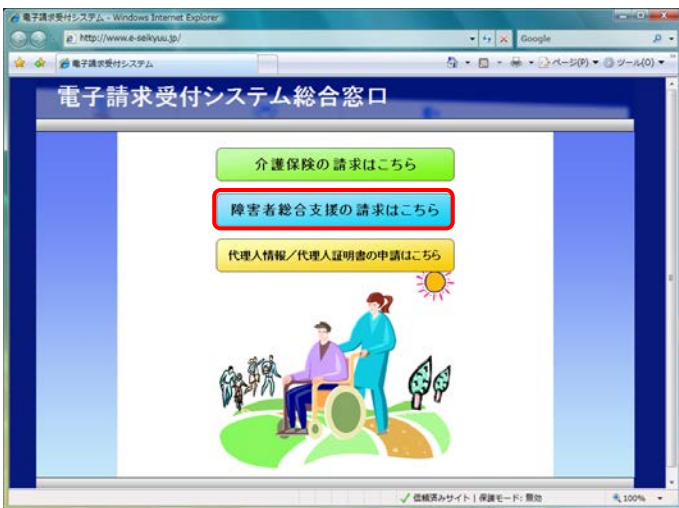
ここでは、電子証明書の発行申請の方法について説明します。証明書発行申請には、国保連合会から通知されるテストユーザ ID 及び証明書発行用パスワードを使用します。



1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。



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、[障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックします。

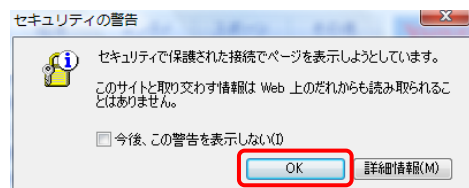
※ [障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない]を参照してください。

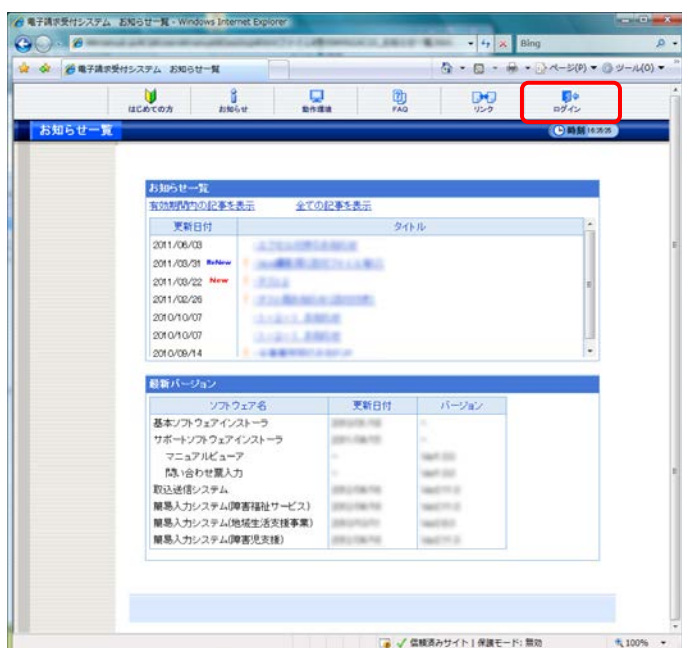
※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)セキュリティ証明書のエラーが表示された]を参照してください。


Point! 【セキュリティの警告】画面について

パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、[OK](#) をクリックします。


今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の をクリックします。






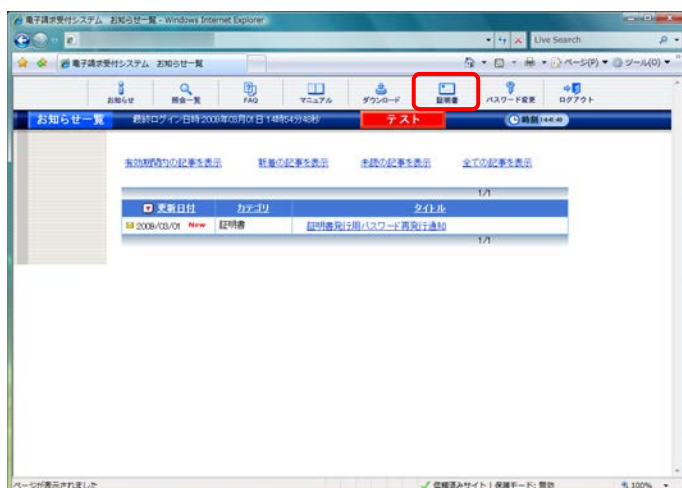
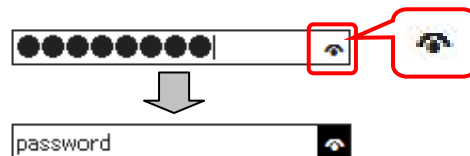
3. 《トップメニュー》より  をクリックします。




4. 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[テストユーザ ID]及び[P40 3.1.8. 仮パスワードの変更]で変更した[パスワード]を入力し、 をクリックします。

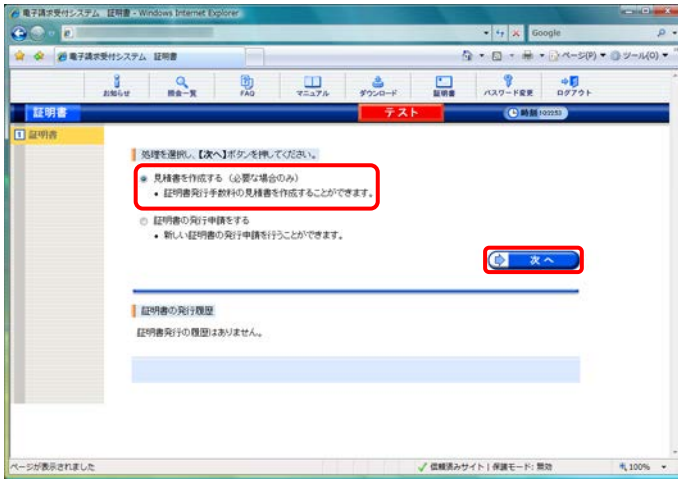
Point! パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、「●」で表示されます。Internet Explorer 10以降の場合、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。



5. 《メインメニュー》が表示されるので、 をクリックします。

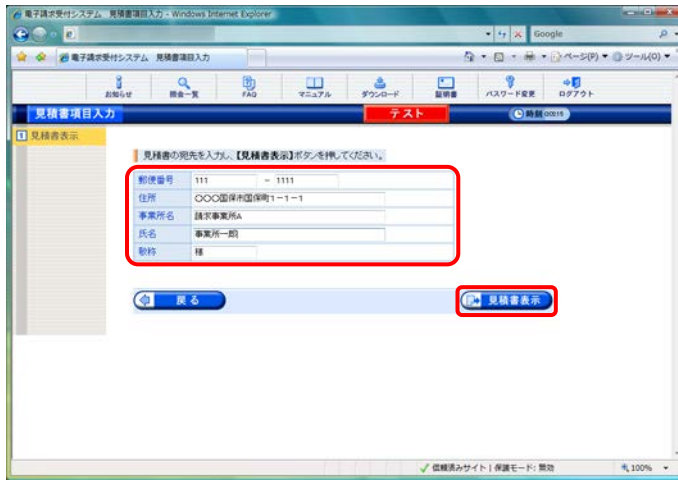
3. 導入作業



6. 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 11.]より操作を行ってください。

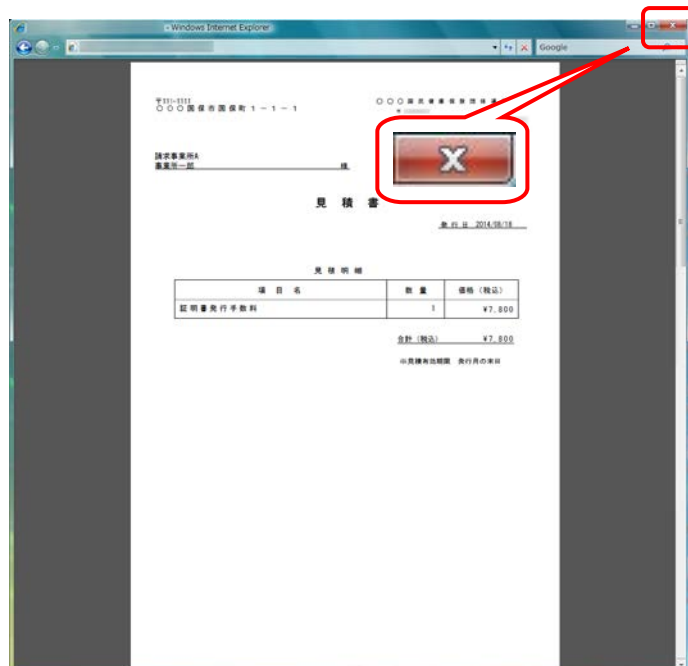


7. 【見積書項目入力】画面が表示されます。登録した内容が表示されるので、修正がある場合、直接修正してください。修正が終わりましたら をクリックします。

※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。

※ をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)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。

※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)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。



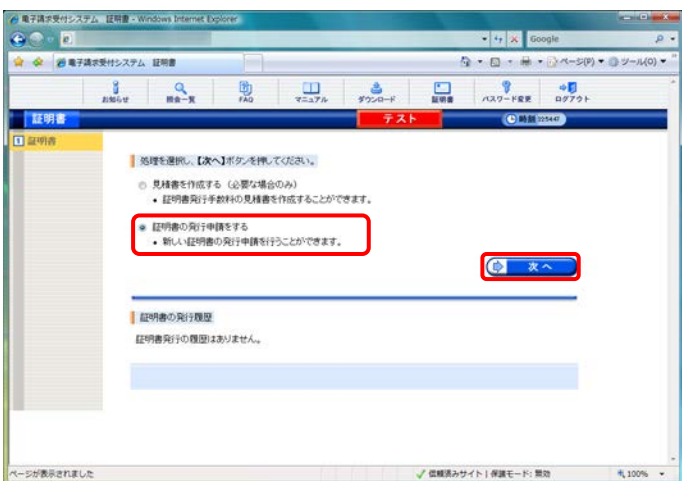
8. 入力した宛先が反映され、【見積書】画面が表示されるので、必要に応じて印刷します。

9. をクリックし、【見積書】画面を終了します。



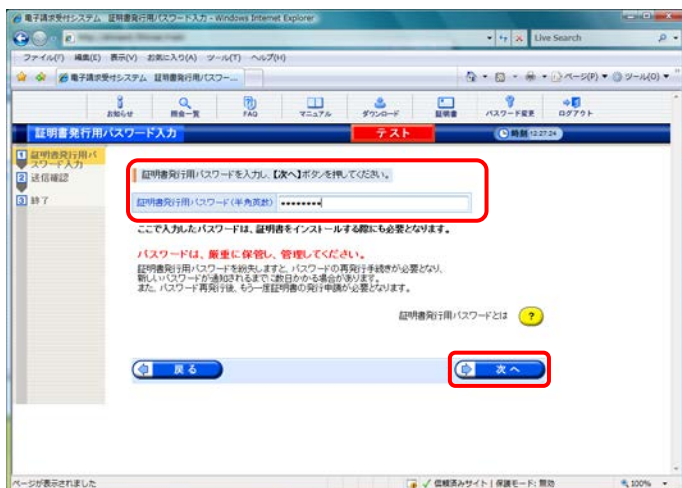
10. 【見積書項目入力】画面に戻るので、
 をクリックします。

※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。




11. 【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、 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。



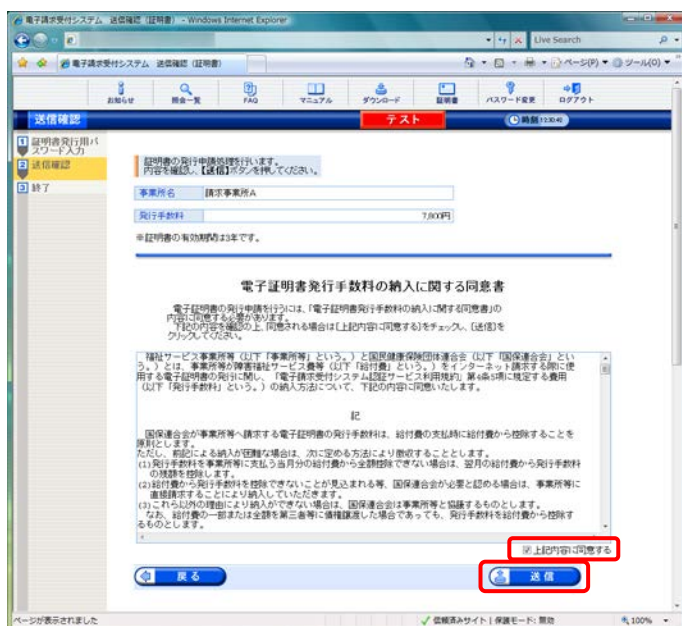
12. 【証明書発行用パスワード入力】画面が表示されるので、「証明書発行用パスワード」欄に国保連合会から通知された証明書発行用パスワードを入力し、 をクリックします。

Point! パスワード入力欄について

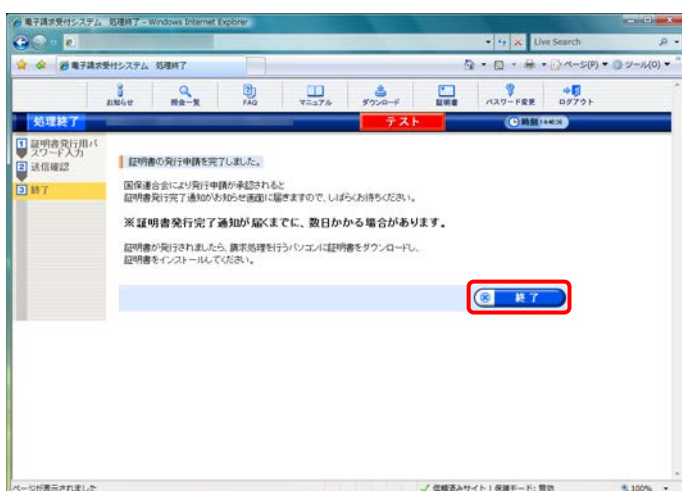
パスワード入力欄に入力した文字は、「●」で表示されます。Internet Explorer 10以降の場合、入力欄の  をクリックすることで、入力した文字を確認することができます。



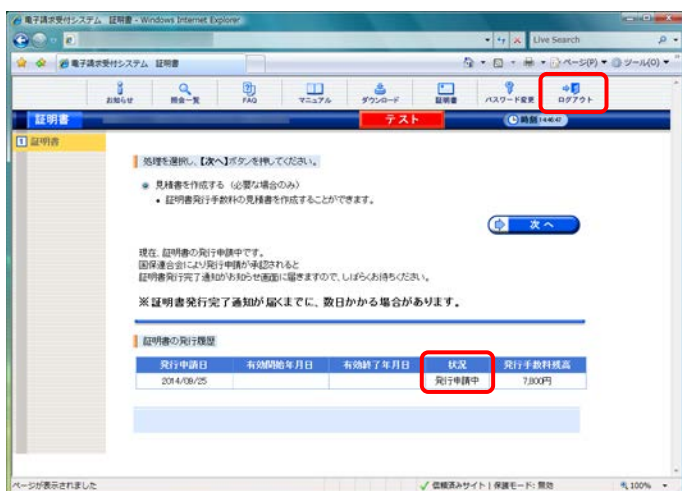
3. 導入作業



13. 【送信確認】画面が表示されます。
[電子証明書発行手数料の納入に関する同意書]が表示されるので、内容を確認し、同意する場合、[上記内容に同意する]の をクリックし、送信ボタンをクリックします。




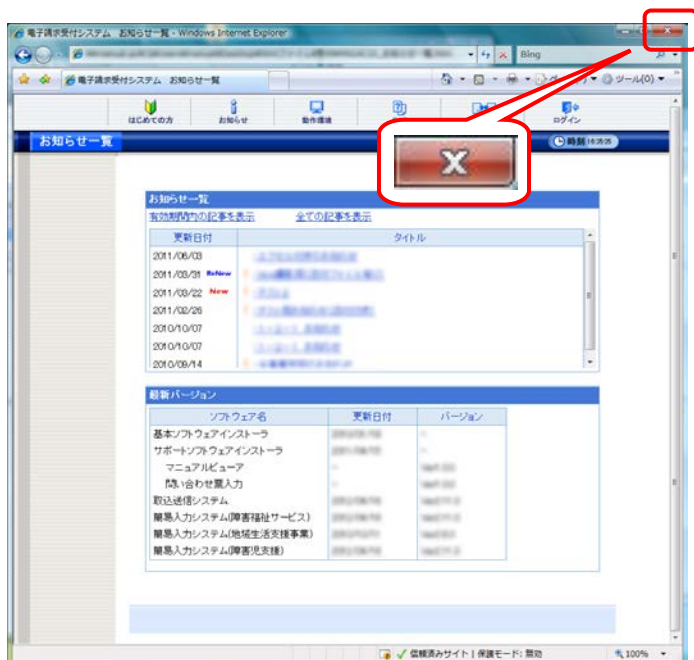
14. 処理が正常に終了すると、【処理終了】画面が表示されるので、終了ボタンをクリックします。




15. 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。


※電子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。

16. 《メインメニュー》より  をクリックします。



17. 《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。



18.  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
2014/09/25			発行申請中	7,800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
2014/09/25	2014/11/09	2017/11/09	発行済み	0円

《有効期限》

- ・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[2017/11/09]と表示されている場合、実際には、[2017/11/09 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から全額控除できない場合、翌月の給付費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。

3.2.2. 証明書のダウンロード及びインストール

電子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、電子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、既に発行済みの電子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、ダウンロードした電子証明書が正しい証明書であるかを確認し、電子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。

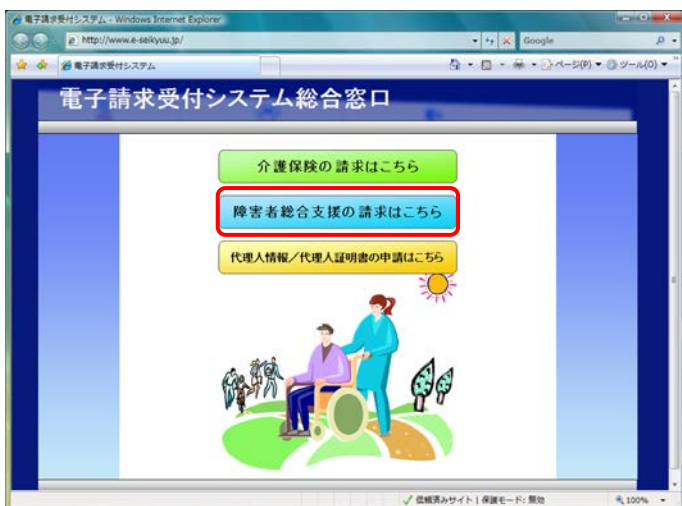
なお、電子証明書のインストールには、発行申請時に使用した証明書発行用パスワードを使用します。



1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。

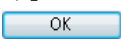



2. 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックします。

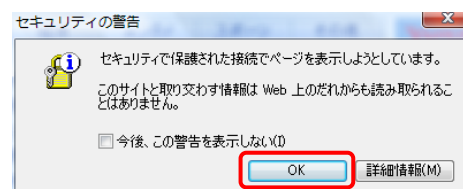
※ [障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない]を参照してください。

※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)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。

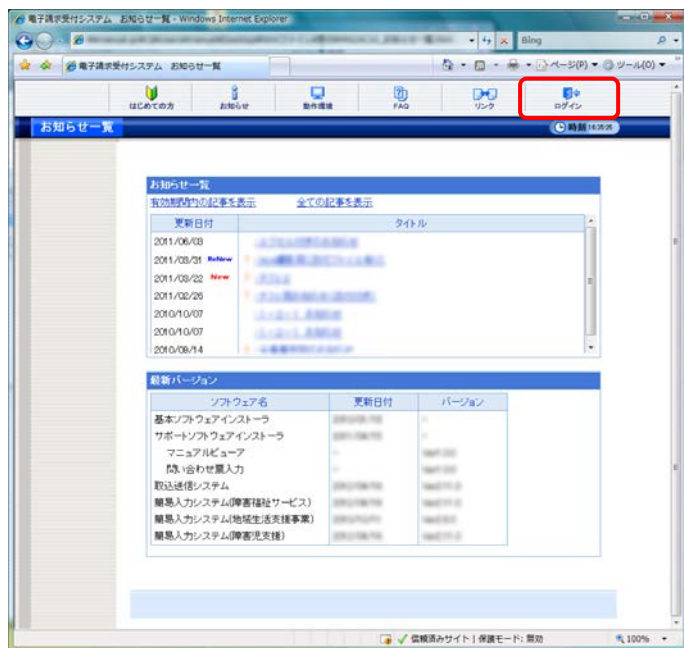
Point! 【セキュリティの警告】画面について


パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、 をクリックします。

今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の  をクリックします。





3. 導入作業




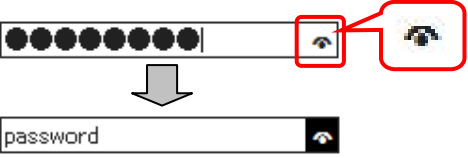
3. 《トップメニュー》より  をクリックします。

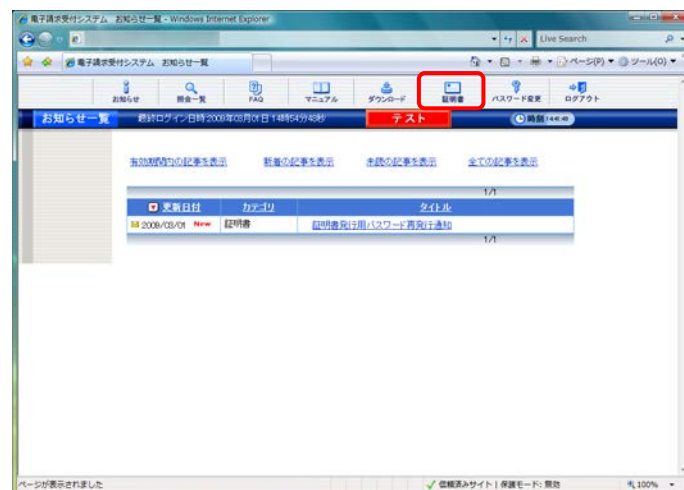



4. 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[ユーザID]及び[P40 3.1.8. 仮パスワードの変更]で変更した[パスワード]を入力し、
 をクリックします。

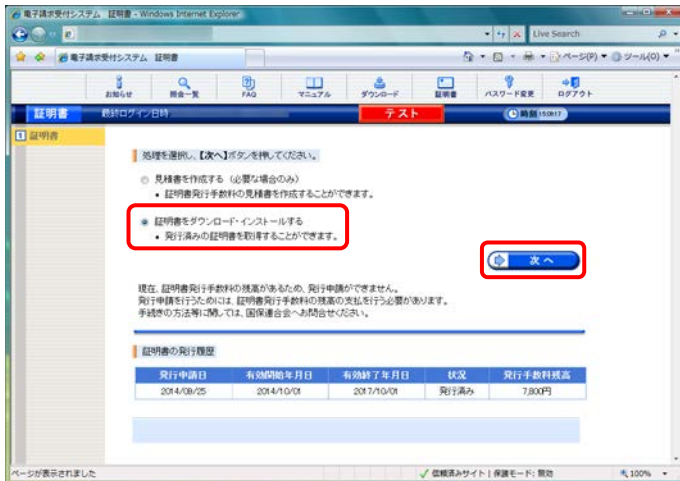
 **Point!** パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、「●」で表示されます。Internet Explorer 10以降の場合、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。



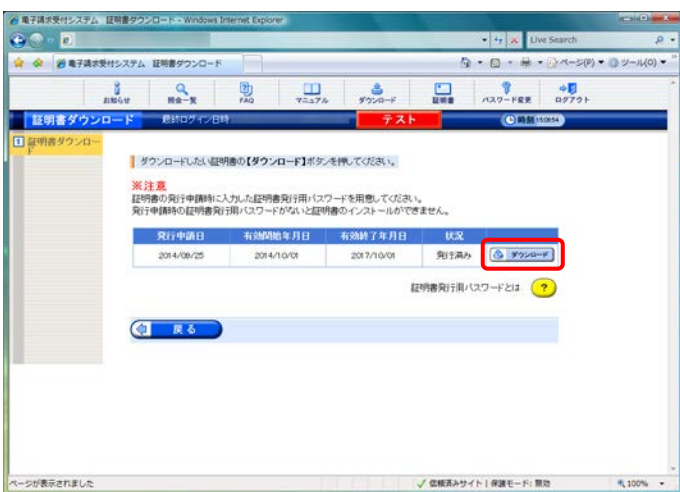


5. 《メインメニュー》が表示されるので、 をクリックします。

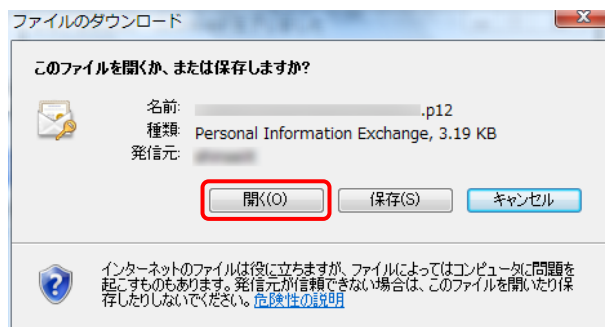


6. [証明書をダウンロード・インストールする]の をクリックし、 をクリックします。

※ 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。



7. 【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の証明書が表示されるので、 をクリックします。

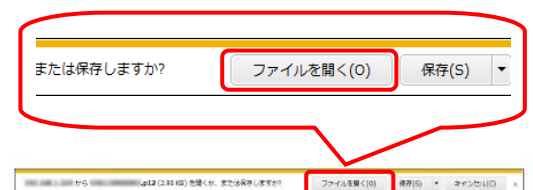


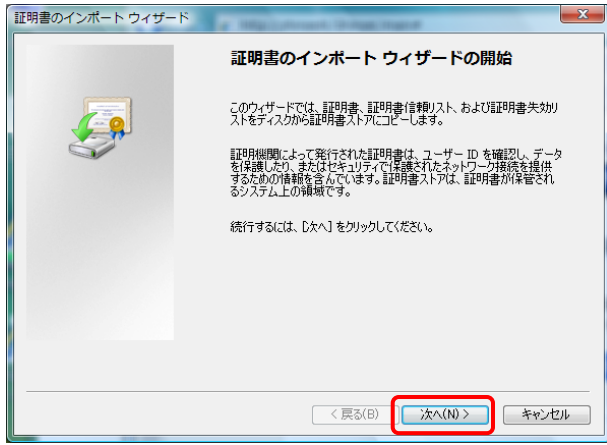
8. 【ファイルのダウンロード】画面が表示されるので、 をクリックします。

※【Internet Explorer セキュリティ】画面が表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (9)【Internet Explorer セキュリティ】画面が表示された]を参照してください。

Internet Explorer 9以降の場合

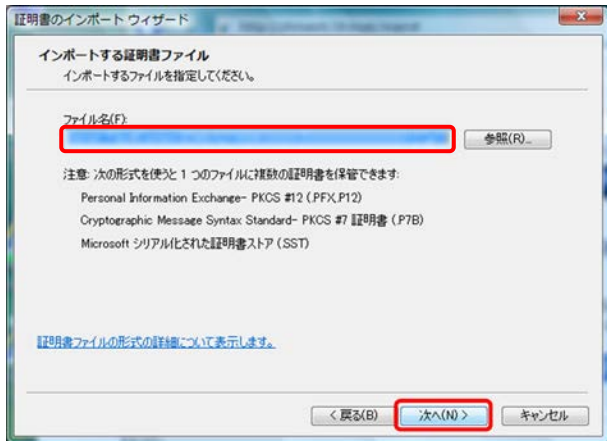
Internet Explorer 9以降の場合、画面下部に通知バーが表示されるので、 をクリックします。



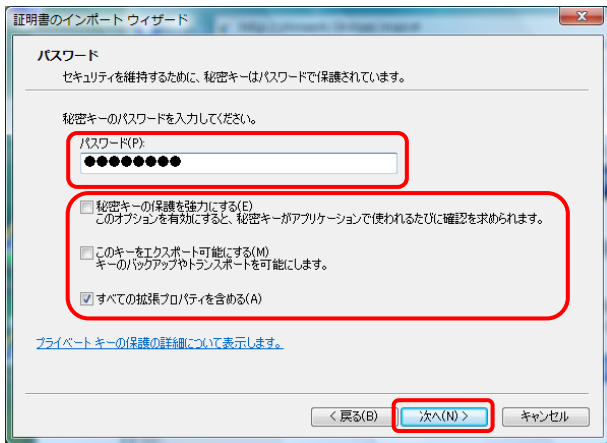


9. 【証明書のインポートウィザードの開始】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。

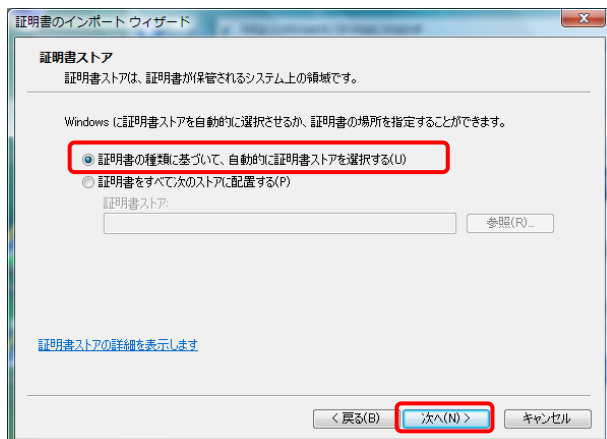
※Windows 8 及び 8.1 の場合、[P59 Windows 8 及び 8.1 の場合]を参照してください。



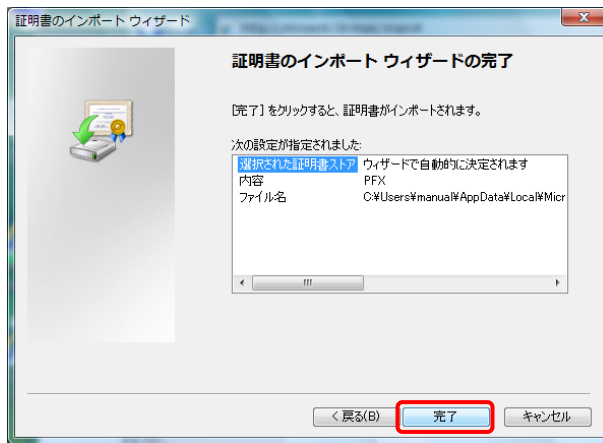
10. 【インポートする証明書ファイル】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。



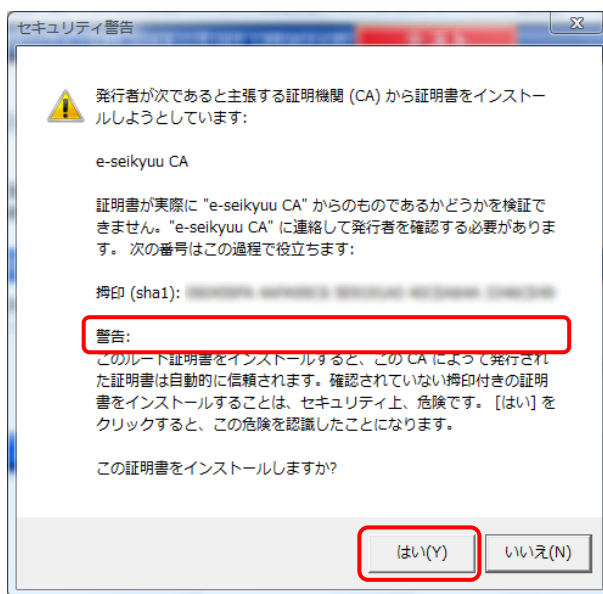
11. 《パスワード(P):》欄に証明書発行用パスワードを入力します。
[すべての拡張プロパティを含める(A)]を除き、画面内の はチェックがはずれていることを確認し、**次へ(N) >** をクリックします。



12. 【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、**次へ(N) >** をクリックします。



13. 【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、**完了** をクリックします。

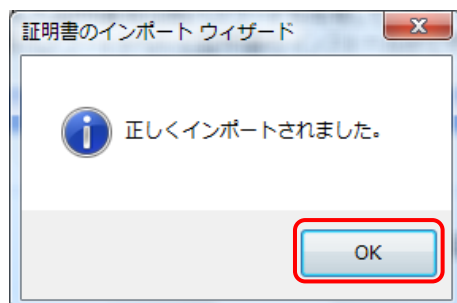


14. インストールする電子証明書が正しいか確認するため、【セキュリティ警告】画面の《拇印》欄の値を電子請求受付システムに掲載されている拇印の値と比較し、等しいか確認します。

※拇印の値については、電子請求受付システムの【FAQ】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。

15. 確認ができれば **はい(Y)** 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。

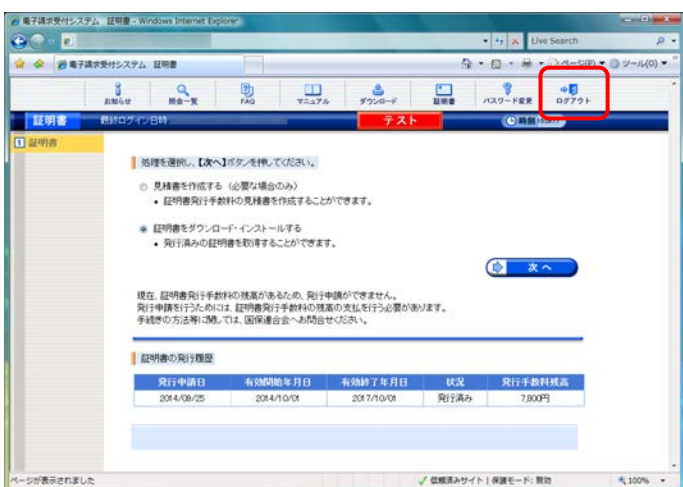


16. [正しくインポートされました。]と表示されるので、**OK** をクリックします。

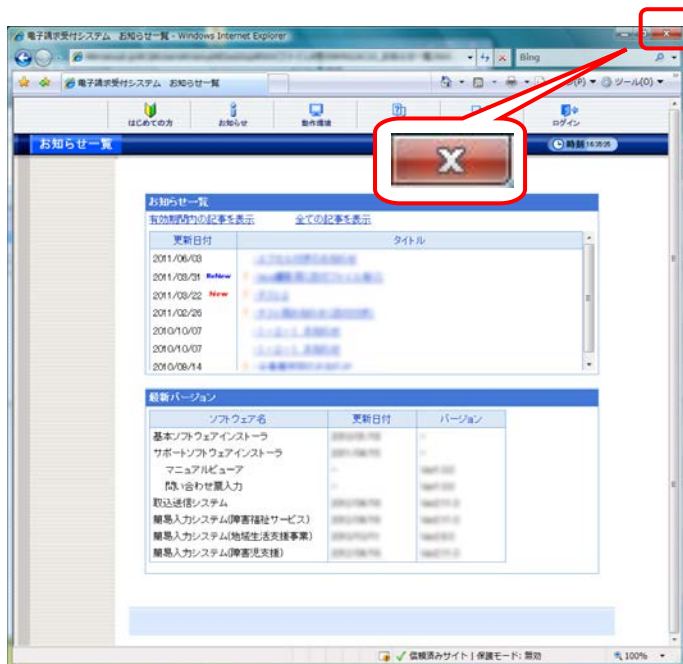
3. 導入作業



17. 「戻る」をクリックすると、【証明書】画面に戻ります。




18. 《メインメニュー》より「ログアウト」をクリックします。



19. 《トップメニュー》に戻るなので、「X」をクリックし、画面を終了します。



20.  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。



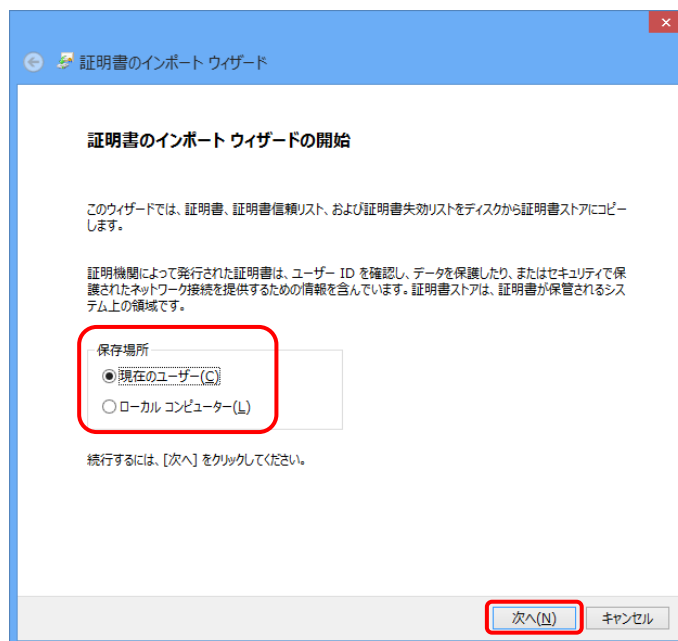
Windows 8及び8.1の場合

Windows 8 及び 8.1 の場合、電子証明書のインストールを開始した直後に、【証明書のインポートウィザード】画面が表示されます。

[現在のユーザー(C)]を選択した場合、現在ログオン中のユーザに対してのみ、電子証明書がインストールされ、請求情報の送信及び通知文書の復号において利用することができます。

[ローカル コンピューター(L)]を選択した場合、現在ログオン中のユーザに加えて、他のユーザに対しても、電子証明書がインストールされ、請求情報の送信及び通知文書の復号において利用することができます。

パソコンの用途に応じて、保存場所を選択し、 をクリックします。



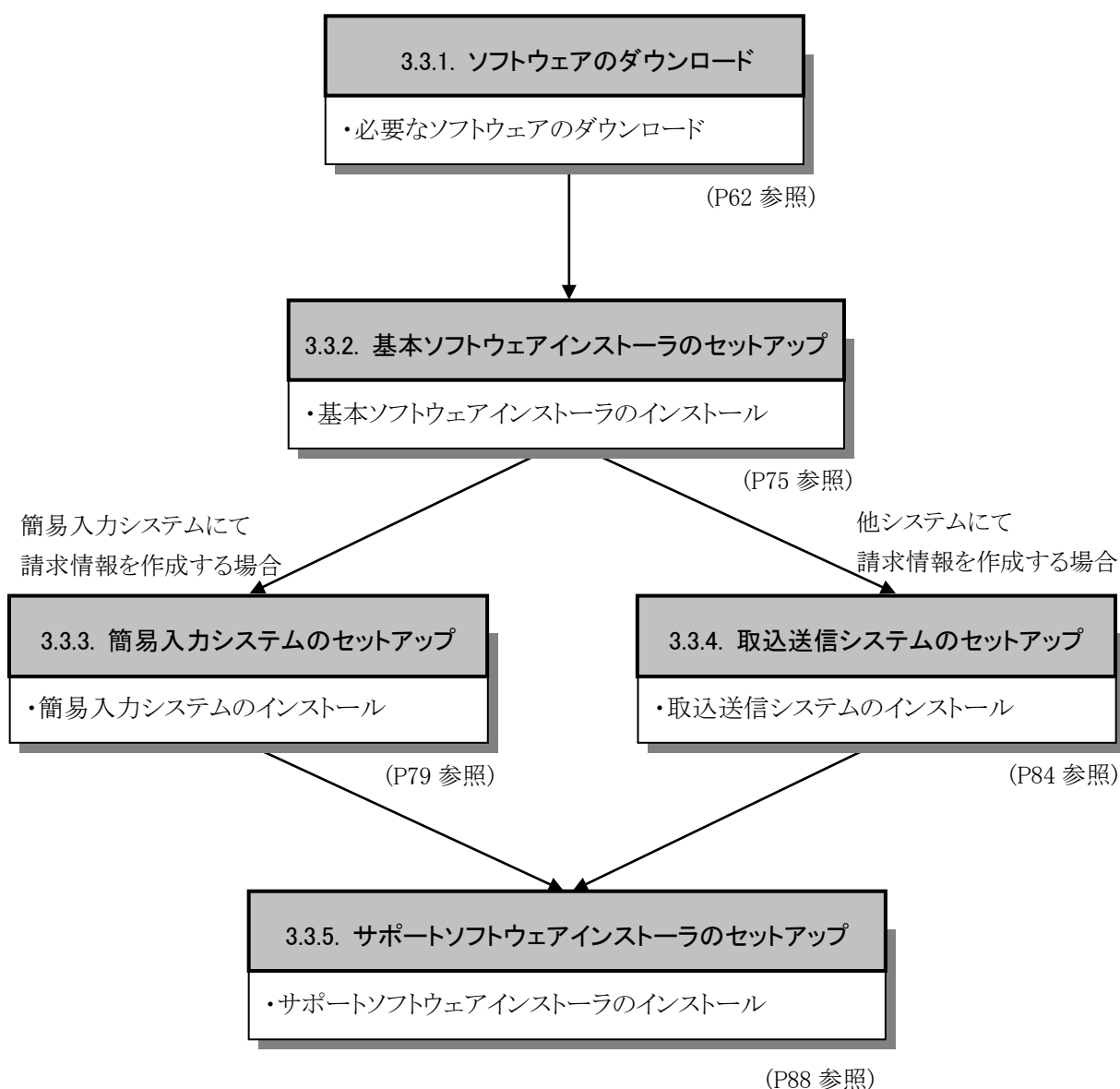
3.3. ダウンロード及びセットアップ

電子請求受付システムを利用するために必要なソフトウェア等を電子請求受付システムからダウンロードし、セットアップする手順について説明します。

ダウンロードしてセットアップするソフトウェアは、[基本ソフトウェアインストーラ]、[簡易入力システム]、または[取込送信システム]及び[サポートソフトウェアインストーラ]の3種類があります。

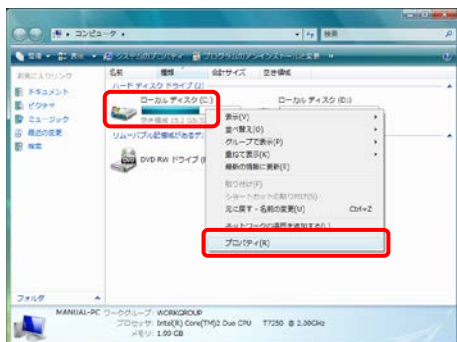
[基本ソフトウェアインストーラ]は、[簡易入力システム]、[取込送信システム]及び[サポートソフトウェアインストーラ]を利用するために必要なソフトウェアのため、必ずインストールしてください。


CD を使用する場合、[P75 3.3.2. 基本ソフトウェアインストーラのセットアップ]から操作を行ってください。



Point ! パソコンの空き容量について

基本ソフトウェアインストーラ及び簡易入力システム等をセットアップするには、パソコンのハードディスクの空き容量が 1GB 以上必要となります。



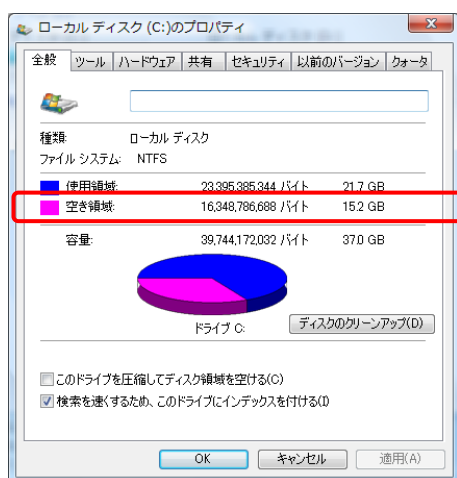
1.  をクリックし、《コンピュータ》をクリックします。Windows 8 の場合、スタート画面を右クリックし、表示されたアプリバーから《すべてのアプリ》をクリックします。表示された【アプリ】画面から《コンピュータ》をクリックします。

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下にある矢印をクリックし、表示された【アプリ】画面から《PC》をクリックします。

2. 【コンピュータ】(Windows 8.1 の場合、【PC】)画面より《ローカルディスク(C:)》を右クリックし、《プロパティ(R)》をクリックします。

3. 【ローカルディスク(C:)のプロパティ】画面が表示されるので、空き領域が 1GB 以上あるかを確認します。

※《ローカルディスク(C:)》は、《ローカルディスク(C:)》と表示されるとは限りません。



3.3.1. ソフトウェアのダウンロード

ここでは、必要なソフトウェア等のダウンロードの操作方法について説明します。一部ダウンロードするソフトウェアの種類については、事業所のサービス内容等により異なりますので、[P68 Point！ ダウンロードするファイルについて]を参照してください。

(1)ソフトウェアのダウンロード

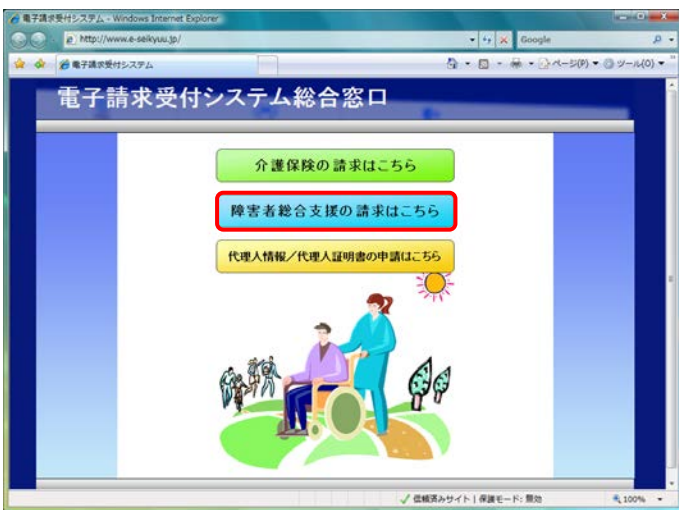
ここでは、基本ソフトウェアインストーラを例に、必要なソフトウェア等のダウンロードの操作方法について説明します。



1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。



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、[障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックします。

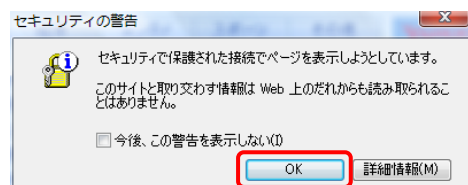
※ [障害者総合支援の請求はこちら](#) をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない]を参照してください。

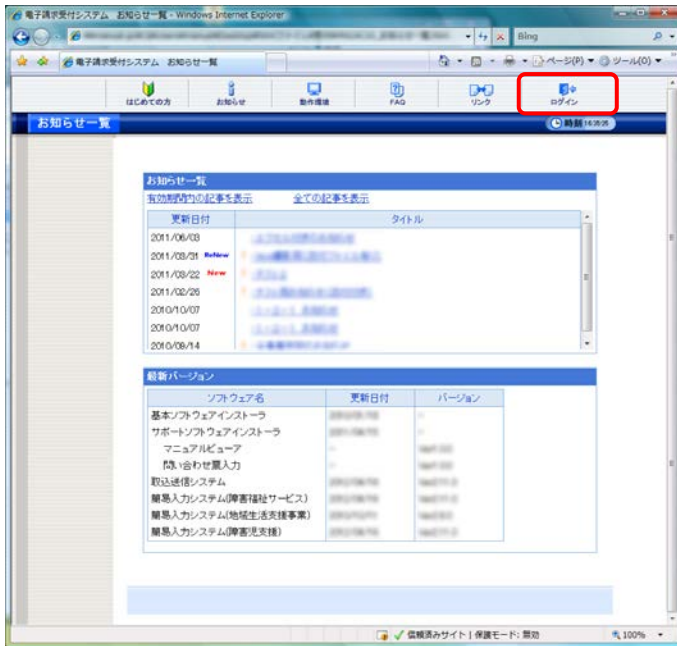
※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)セキュリティ証明書のエラーが表示された]を参照してください。


Point！ 【セキュリティの警告】画面について

パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、 をクリックします。


今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の をクリックします。






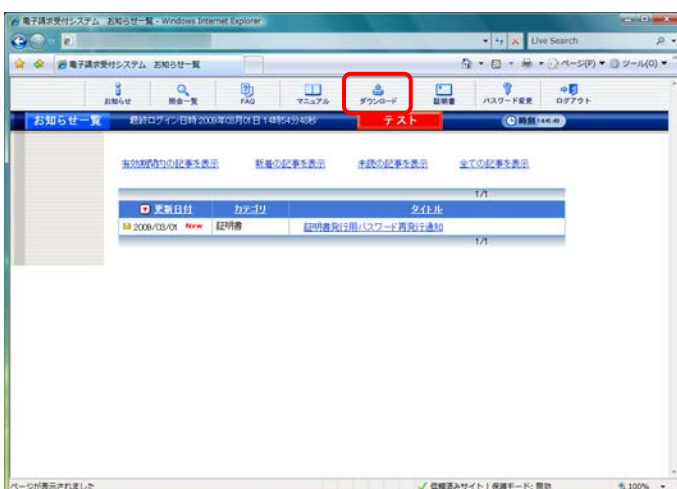
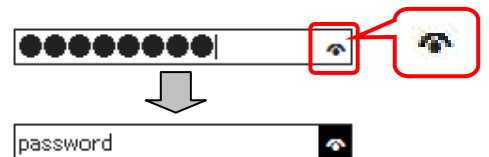
3. 《トップメニュー》より  をクリックします。




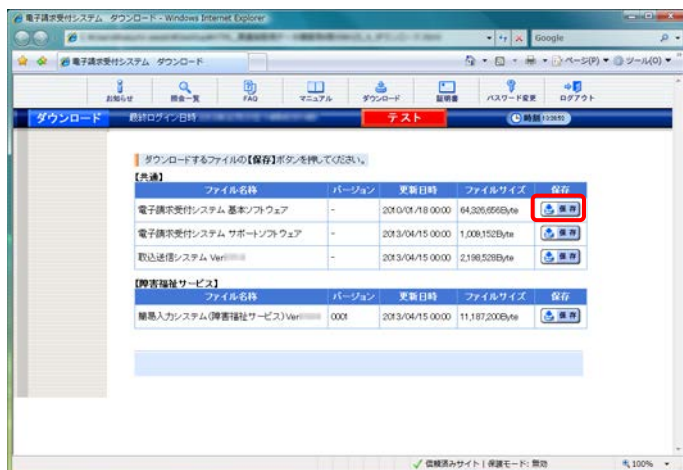
4. 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[テストユーザ ID]及び[P40 3.1.8. 仮パスワードの変更]で変更した[パスワード]を入力し、 をクリックします。

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。Internet Explorer 10以降の場合、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。



5. 《メインメニュー》が表示されるので、 をクリックします。

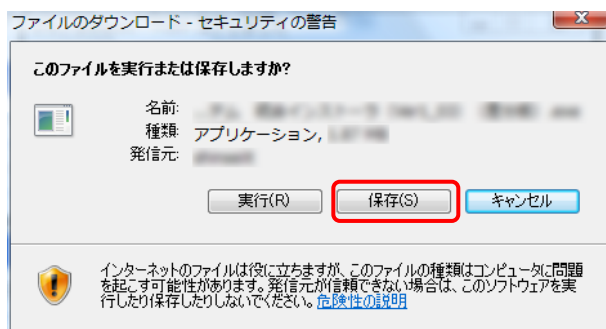


6. 【ダウンロード】画面より[電子請求受付システム 基本ソフトウェア]の **保存** をクリックします。

※その他のダウンロードするファイルについては、[P68 Point！ ダウンロードするファイルについて]を参照してください。

※本画面は障害福祉サービスの事業所でログインした場合、表示される画面です。その他のサービスでログインした場合、【共通】及び【該当サービス】の一覧が表示されます。

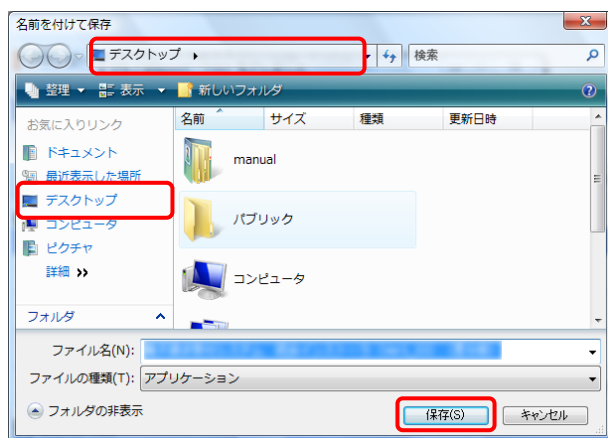
※代理人の画面については、[P67 Point！ 代理人でログインした場合]を参照してください。



7. 【ファイルのダウンロード】画面が表示されるので、**保存(S)** をクリックします。

Internet Explorer 9以降の場合

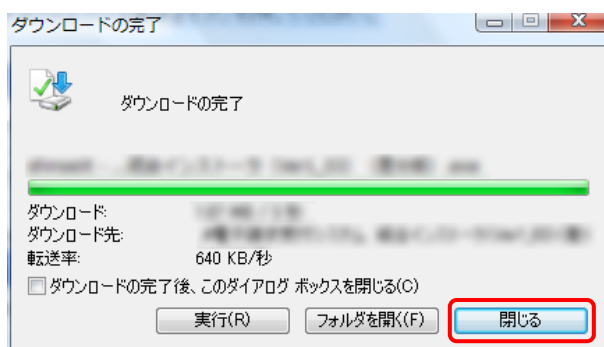
Internet Explorer 9以降の場合、画面下部に通知バーが表示されるので、**保存(S)** の **名前を付けて保存(A)** をクリックし、表示されたメニューより《名前を付けて保存(A)》をクリックします。



8. 【名前を付けて保存】画面が表示されるので、基本ソフトウェアインストーラの保存先を指定します。
保存する場所が[デスクトップ]になっていることを確認し、**保存(S)** をクリックします。

※本マニュアルでは、デスクトップにダウンロードした場合のインストール手順を説明しています。
任意のフォルダにダウンロードしたい場合、デスクトップを任意のフォルダに変更してください。

※保存先の変更方法については、[P7 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。

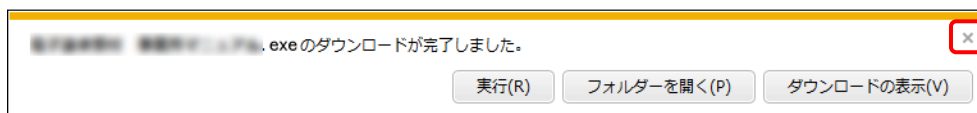


9. 【ダウンロードの完了】画面が表示されるので、**閉じる** をクリックします。

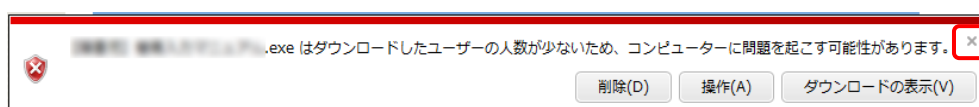


Internet Explorer 9以降の場合

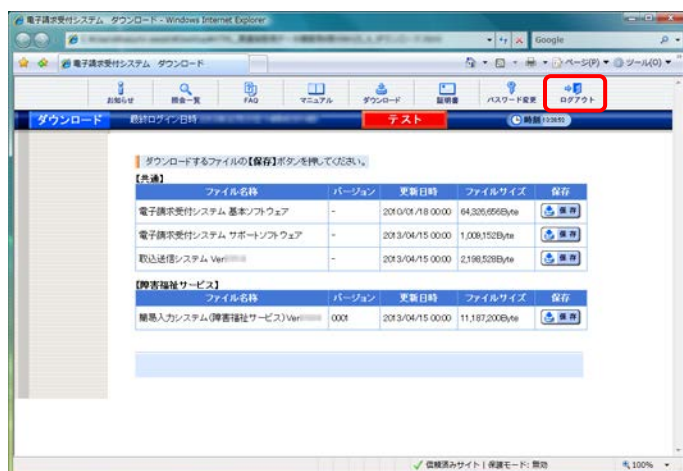
Internet Explorer 9 以降の場合、画面下部の通知バーに[ダウンロードが完了しました。]と表示されるので、**×** をクリックします。




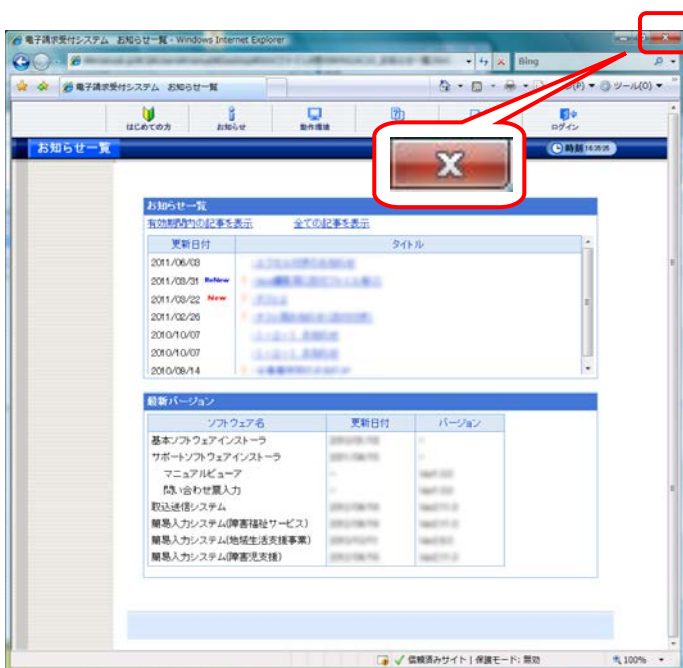
また、ファイルのダウンロード時に、通知バーに以下のような警告のメッセージが表示されることがありますが、ダウンロードしたファイルに問題はありませんので、上記と同様に **×** をクリックしてください。




3. 導入作業




10. 《メインメニュー》より  をクリックします。



11. 《トップメニュー》に戻るのに、 をクリックし、画面を終了します。



12.  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。

※【ダウンロード】画面の内容は変更する場合がありますので、ご了承ください。



Point ! 代理人でログインした場合

代理人でログインした場合、【ダウンロード】画面に、【共通】ファイルの他、【障害福祉サービス】、【障害児支援】、【地域生活支援事業】のすべてのサービスのダウンロードファイルが表示されます。【共通】及び代理請求を行う事業所に該当するサービスのファイルをダウンロードしてください。その他サービスのファイルをダウンロードする必要はありません。

ダウンロードするファイルの【保存】ボタンを押してください。

共通	ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	保存
	電子請求受付システム 基本ソフトウェア	-	2013/10/21 00:00	64,326,656Byte	保存
	電子請求受付システム サポートソフトウェア	-	2013/10/21 00:00	1,009,152Byte	保存
	取込送信システム Ver2.15.0	-	2014/04/21 00:00	2,062,848Byte	保存

障害福祉サービス	ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	保存
	簡易入力システム(障害福祉サービス)Ver2.15.0	S001	2014/04/21 00:00	11,187,200Byte	保存

地域生活支援事業	ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	保存
	簡易入力システム(地域生活支援事業)Ver2.15.0	S001	2014/04/21 00:00	2,999,296Byte	保存
	地域生活支援 単位数表ダウンロード	-	-	-	詳細

※地域生活支援の単位数表をダウンロードする場合は、【詳細】ボタンを押して、次の画面で必要な単位数表を保存してください。

障害児支援	ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	保存
	簡易入力システム(障害児支援)Ver2.15.0	S001	2014/04/21 00:00	7,635,968Byte	保存



Point! ダウンロードするファイルについて

ダウンロードするファイルの種類は以下になりますが、事業所によりダウンロードするファイルが異なります。以下を参考にし、必要に応じてダウンロードしてください。

なお、代理人は委任されているサービスに応じてダウンロードしてください。

《簡易入力システムにて請求情報を作成する場合》

対象	ダウンロードするファイル
全事業所・代理人	基本ソフトウェアインストーラ
	サポートソフトウェアインストーラ
障害福祉サービスを行っている事業所	簡易入力システム(障害福祉サービス)
障害児支援を行っている事業所	簡易入力システム(障害児支援)
地域生活支援事業を行っている事業所	簡易入力システム(地域生活支援事業)
	地域生活支援事業単位数表マスタ

《送信機能を含まない他システムにて請求情報を作成する場合》

対象	ダウンロードするファイル
全事業所・代理人	基本ソフトウェアインストーラ
	取込送信システム
	サポートソフトウェアインストーラ

※代理人に請求事務を委任している事業所は、ファイルをダウンロードする必要はありません。

※簡易入力システムに、CSV ファイルの取込機能はありません。簡易入力システムのファイル保存機能により作成した CSV ファイルを送信したい場合、取込送信システムが必要となりますので、注意してください。

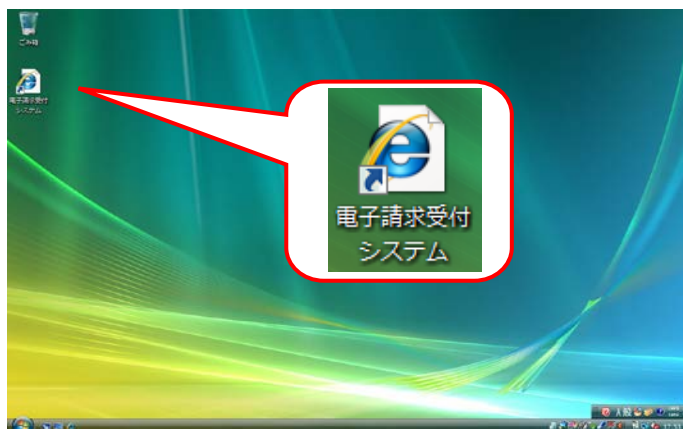
(2) 単位数表マスタのダウンロード

地域生活支援事業を行っている事業所は、簡易入力システムのインストールを行った後、単位数表マスタを取り込む必要があります。

簡易入力システムでの単位数表マスタの取り込み方法については[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/地域生活支援事業編) 2.4.4. 単位数表マスタの取り込み]を参照してください。

ここでは、単位数表マスタのダウンロードの操作方法について説明します。

なお、障害福祉サービスを行っている事業所及び障害児支援を行っている事業所は、簡易入力システムのインストール時に単位数表標準マスタが自動的に取り込まれるため、この操作は必要ありません。





1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。



2. 【電子請求受付システム 総合窓口】画面より  をクリックします。

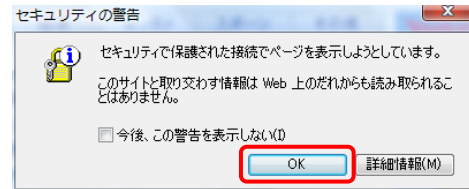
※  をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3) ボタンまたはリンクをクリックしても何も表示されない]を参照してください。

※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10) 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。

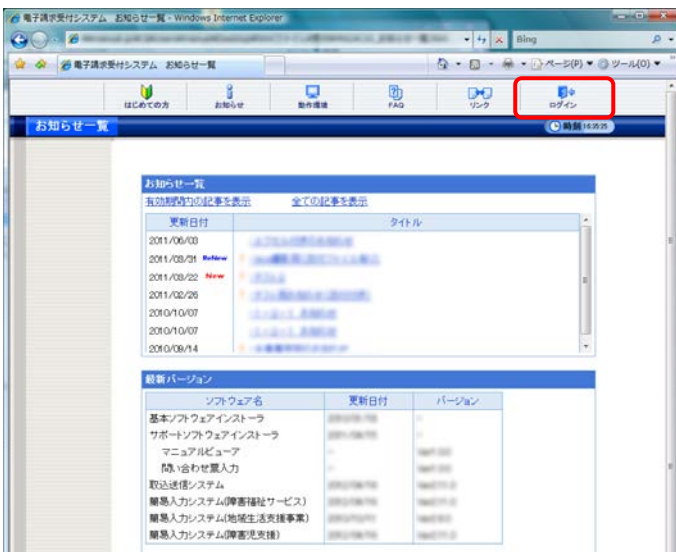
Point! 【セキュリティの警告】画面について

パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、**OK** をクリックします。

今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の をクリックします。




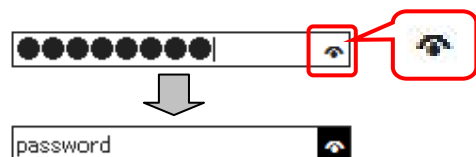
3. 《トップメニュー》より **ログイン** をクリックします。

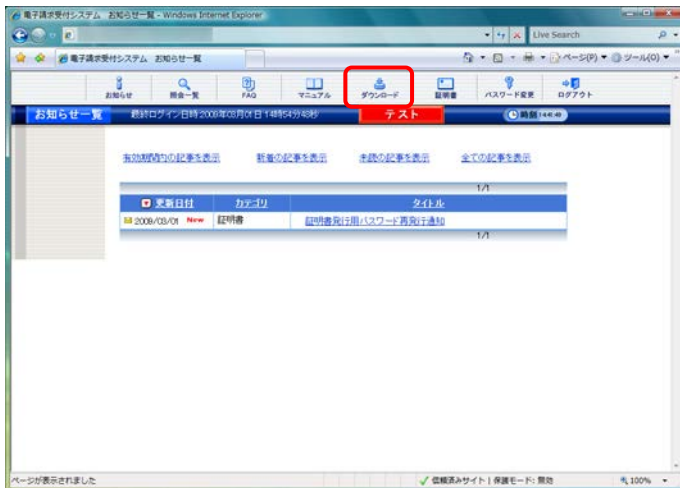



4. 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[テストユーザ ID]及び[P40 3.1.8. 仮パスワードの変更]で変更した[パスワード]を入力し、**ログイン** をクリックします。

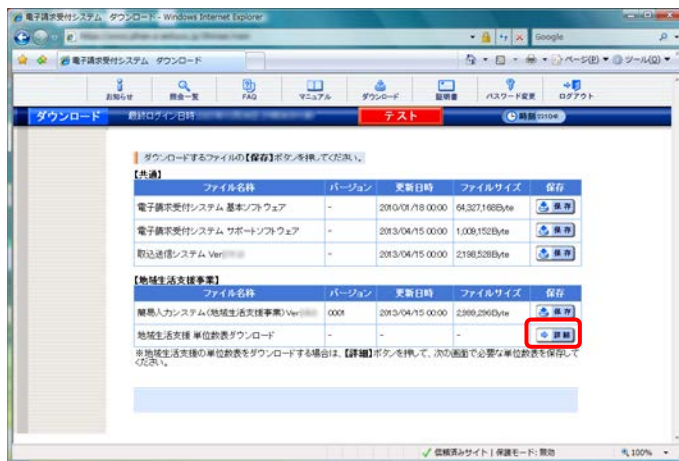
Point! パスワード入力欄について


パスワード入力欄に入力した文字は、「●」で表示されます。Internet Explorer 10以降の場合、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。





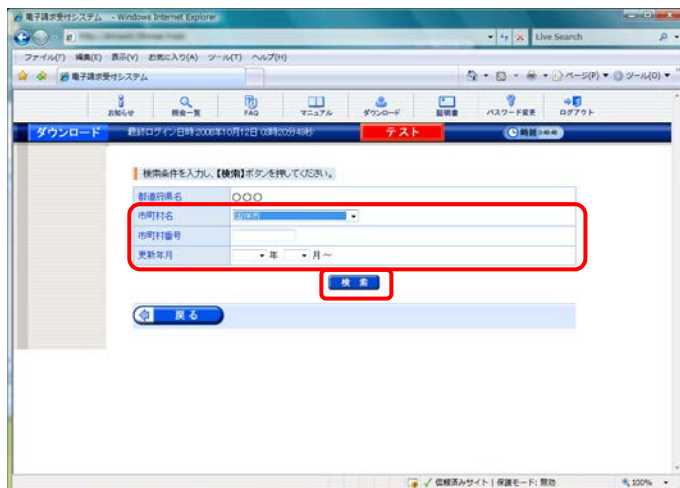
5. 《メインメニュー》が表示されるので、 をクリックします。





6. 【ダウンロード】画面より[地域生活支援 単位数表ダウンロード]の  をクリックします。

※本画面は地域生活支援事業の事業所でログインした場合に表示される画面です。その他のサービスでログインした場合、【共通】及び【該当サービス】の一覧が表示されます。

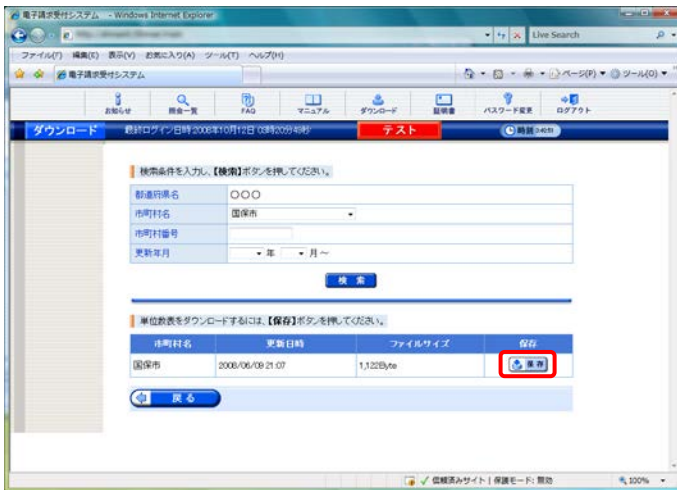
※代理人の画面については、[P67 Point！代理人でログインした場合]を参照してください。



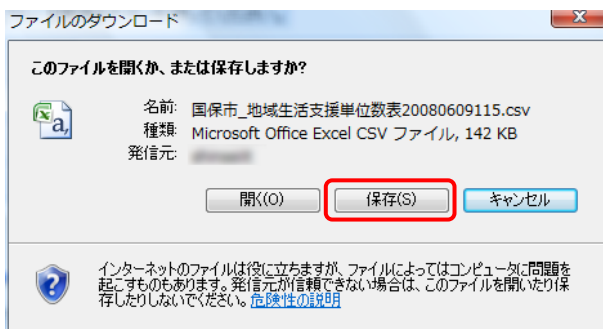
7. 単位数表マスタの検索画面が表示されるので、必要に応じて[市町村名]、[市町村番号]及び[更新年月]を指定し、 をクリックします。

※検索条件を指定せずに  をクリックすると、都道府県に所在する市町村の単位数表マスタの一覧が表示されます。

3. 導入作業



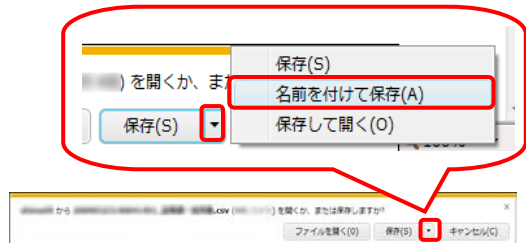
- 検索された所在市町村の単位数表マスタの一覧から、該当する市町村の **保存** をクリックします。



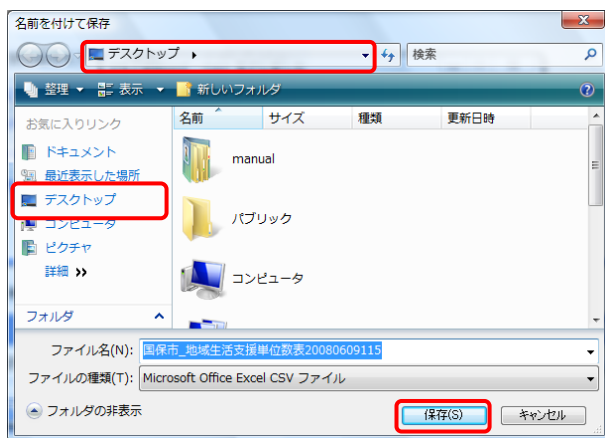
- 【ファイルのダウンロード】画面が表示されるので、**保存(S)** をクリックします。

Internet Explorer 9以降の場合

Internet Explorer 9以降の場合、画面下部に通知バーが表示されるので、**保存(S)** の **名前を付けて保存(A)** をクリックし、表示されたメニューより《名前を付けて保存(A)》をクリックします。



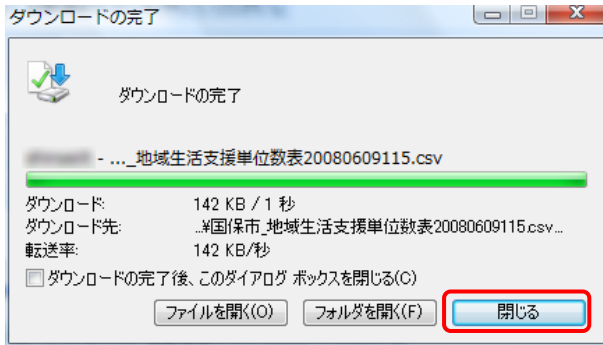
- 【名前を付けて保存】画面が表示されるので、[地域生活支援事業単位数表マスタ]の保存先を指定します。
保存する場所が[デスクトップ]になっていることを確認し、**保存(S)** をクリックします。



※本マニュアルでは、デスクトップにダウンロードした場合のインストール手順を説明しています。

任意のフォルダにダウンロードしたい場合、デスクトップを任意のフォルダに変更してください。

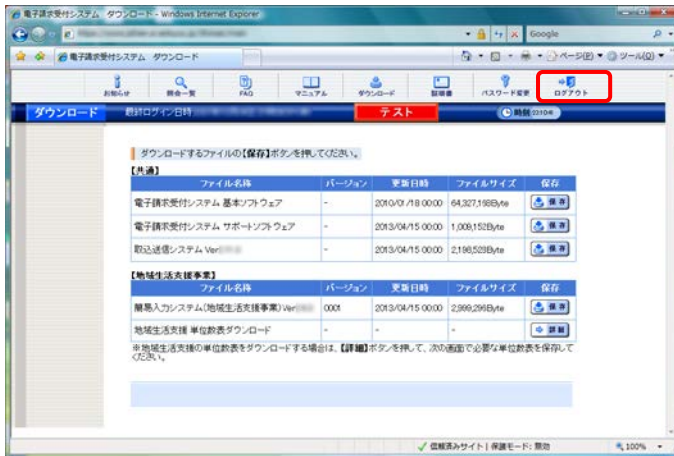
※保存先の変更方法については、[P7 1.2. 基本操作方法 ⑦添付ファイルのダウンロード方法]を参照してください。



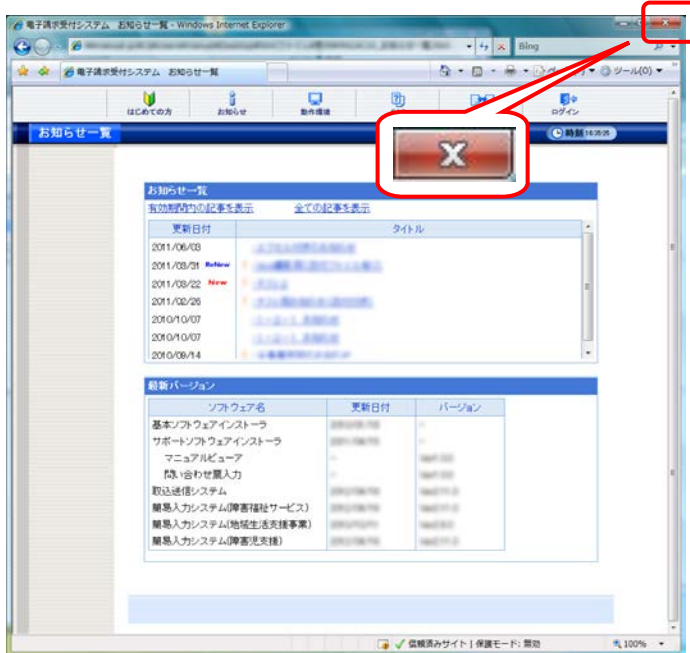
11. 【ダウンロードの完了】画面が表示されるので、**閉じる** をクリックします。

Internet Explorer 9以降の場合

Internet Explorer 9以降の場合、画面下部の通知バーに[ダウンロードが完了しました。]と表示されるので、**×** をクリックします。




12. 《メインメニュー》より **ログアウト** をクリックします。



13. 《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。

3. 導入作業



14.  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。

3.3.2. 基本ソフトウェアインストーラのセットアップ

ここでは、ダウンロードした基本ソフトウェアインストーラのインストールの操作方法について説明します。

インストール方法は、電子請求受付システムからダウンロードしてインストールする方法、または CD から直接インストールする方法の 2 種類があります。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、インターネット経由に必要なファイルがダウンロードされます。このため、インターネットに接続された状態でインストールしてください。

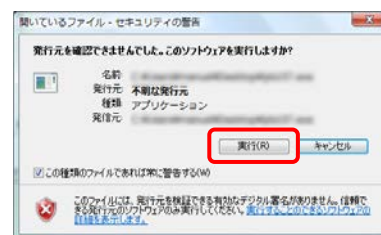
セキュリティ等の理由によりインターネット経由でインストールができない場合、Windows のインストールディスクを利用して Microsoft .NET Framework 3.5 をインストールすることができます。手順については、[P135 4.2. トラブルシューティング (11)Windows 8 及び 8.1 において、インターネット経由で Microsoft .NET Framework 3.5 をインストールできない]を参照してください。



1. [P62 3.3.1. ソフトウェアのダウンロード]でダウンロード(ここではデスクトップ)した[電子請求受付システム 基本ソフトウェアインストーラ]をダブルクリックします。

Point! 【セキュリティの警告】画面について

ダブルクリックした時に【セキュリティの警告】画面が表示された場合、**実行(R)** をクリックします。



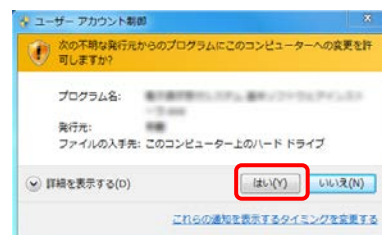
2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

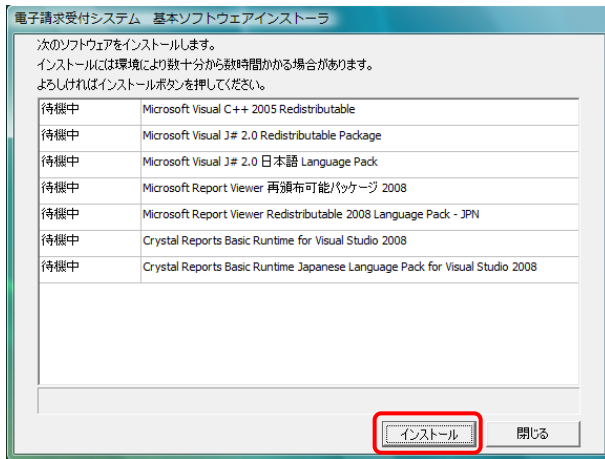


Point! Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、**はい(Y)** をクリックします。



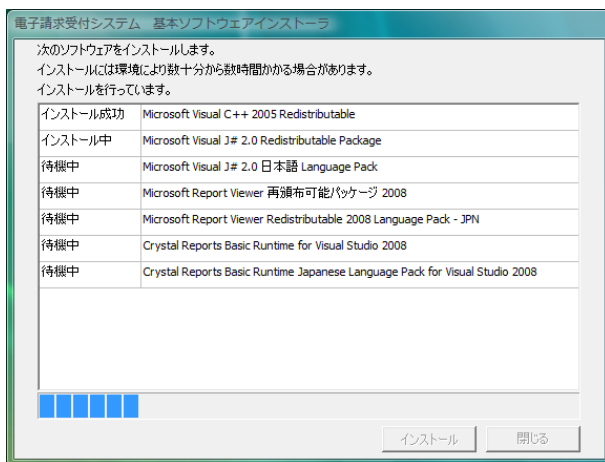
3. 導入作業



- これからインストールされるソフトウェアの一覧が表示されるので、「インストール」をクリックします。

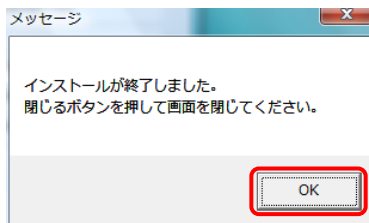
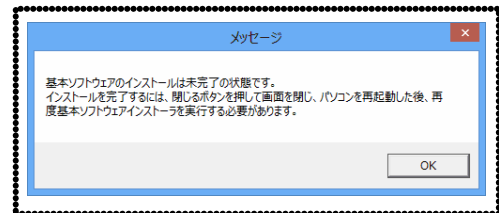
※インストールには、お使いのパソコン環境により数十分から数時間かかる場合があります。

※インストールされるソフトウェアは、お使いのパソコンによって異なります。
インストールされるソフトウェアについては、[P78 Point！ インストールの注意事項]を参照してください。



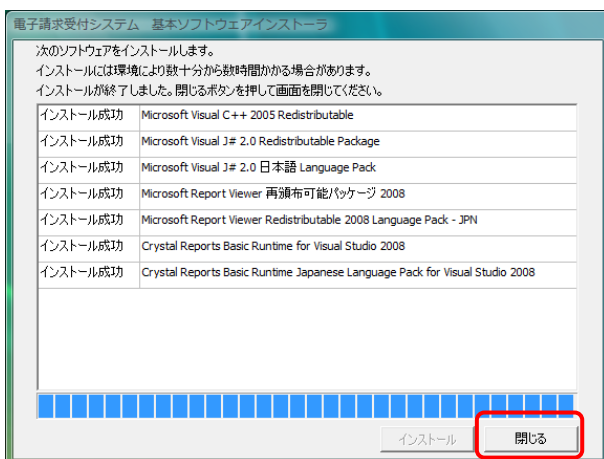
- 一覧のソフトウェアの上から順番に、自動でインストールが開始されます。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、【メッセージ】画面が表示され、パソコンの再起動を求められる場合があります。対処方法については、[P77 Point！ 基本ソフトウェアインストーラのインストール中にパソコンの再起動を求められた場合]を参照してください。





- 【メッセージ】画面が表示され、基本ソフトウェアインストーラが正常にインストールされたことを確認します。

「OK」をクリックします。



- 「閉じる」をクリックし、ソフトウェアの一覧画面を終了します。

 **Point！** ダウンロードしたファイルについて

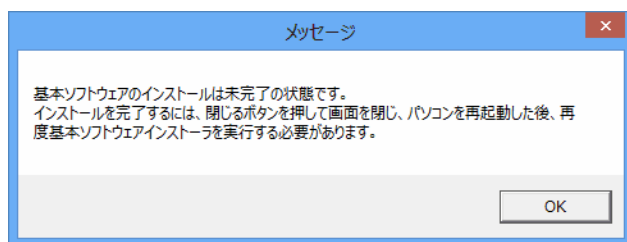


インストールが正常に完了しましたら、ダウンロードしたファイルは必要ありませんので、削除しても問題ありません。

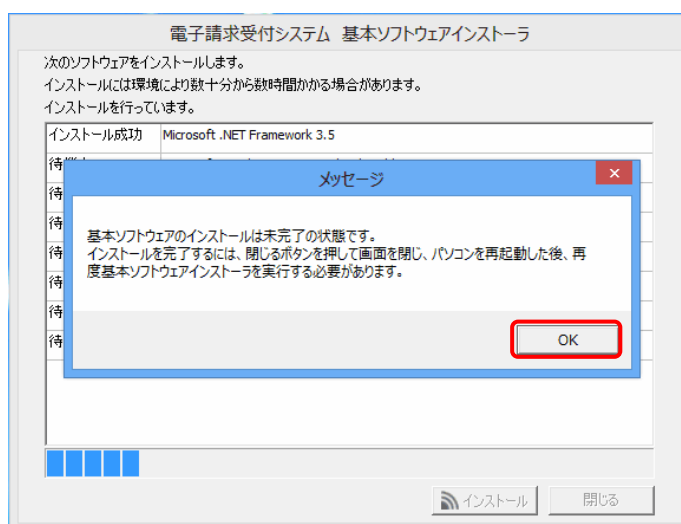


Point ! 基本ソフトウェアインストーラのインストール中にパソコンの再起動を求められた場合

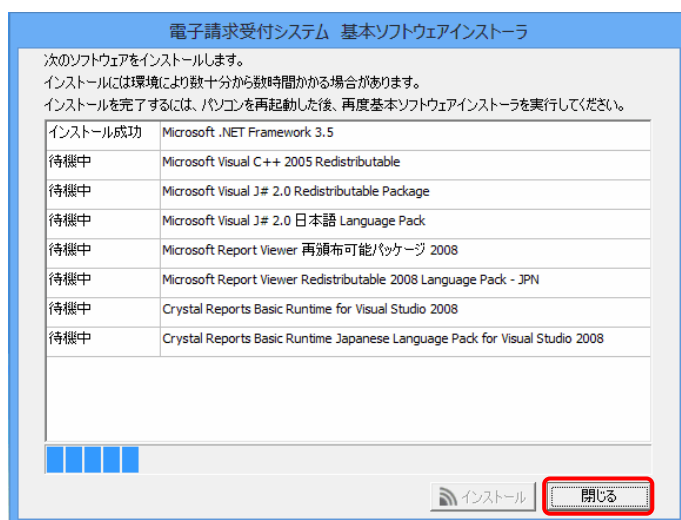
Windows 8 及び 8.1 の場合、基本ソフトウェアインストーラに含まれる Microsoft .NET Framework 3.5 のインストールの際、以下の【メッセージ】画面が表示され、パソコンの再起動を求められる場合があります。



この場合、パソコンを再起動した後、再度基本ソフトウェアインストーラを実行する必要があります。手順は、以下の通りです。



1. Microsoft .NET Framework 3.5 のインストールの際に、【メッセージ】画面が表示された場合、 をクリックします。



2. をクリックし、基本ソフトウェアインストーラのインストールを終了します。その他に起動中のプログラムがあれば全て終了し、パソコンを再起動します。
3. パソコンを再起動すると、Microsoft .NET Framework 3.5 のインストールが完了します。続けて、その他の基本ソフトウェアをインストールする必要があるため、[P75 手順 1.]以降を参照し、再度、基本ソフトウェアインストーラのインストールを実行します。既にインストールを完了している Microsoft .NET Framework 3.5 以外のソフトウェアのインストールが開始されます。

**Point !** インストールの注意事項**インストールするソフトウェア一覧**

- ① Microsoft .NET Framework 3.5
- ② Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable
- ③ Microsoft Visual J# 2.0 Redistributable Package
- ④ Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack
- ⑤ Microsoft Report Viewer 再頒布可能パッケージ 2008
- ⑥ Microsoft Report Viewer Redistributable 2008 Language Pack - JPN
- ⑦ Crystal Report Basic Runtime for Visual Studio 2008
- ⑧ Crystal Report Basic Runtime Japanese Language Pack for Visual Studio 2008

インストールするソフトウェアについて

①～⑧は、簡易入力システム及び取込送信システムを動作させるためのソフトウェアです。
お使いのパソコンによってインストールされるソフトウェアが異なりますので、以下の表を参照してください。

○:インストールされます -:インストールされません

	Windows Vista/7	Windows 8/8.1
①	—	○
②	○	○
③	○	○
④	○	○
⑤	○	○
⑥	○	○
⑦	○	○
⑧	○	○

※代理人に請求事務を委任している事業所においては、①～⑧のすべてインストールする必要はありません。

3.3.3. 簡易入力システムのセットアップ

ここではダウンロードした簡易入力システムのインストールの操作方法について説明します。

インストール方法は、電子請求受付システムからダウンロードしてインストールする方法、または CD から直接インストールする方法の 2 種類があります。

また、簡易入力システムをインストールすると、同時に署名・復号ツールが自動的にインストールされます。

署名・復号ツールとは、請求時の電子署名及び暗号化された通知文書を復号するために必要なソフトウェアです。

なお、障害福祉サービスの簡易入力システムを例に説明をしておりますが、障害児支援及び地域生活支援事業についても手順は同様になります。



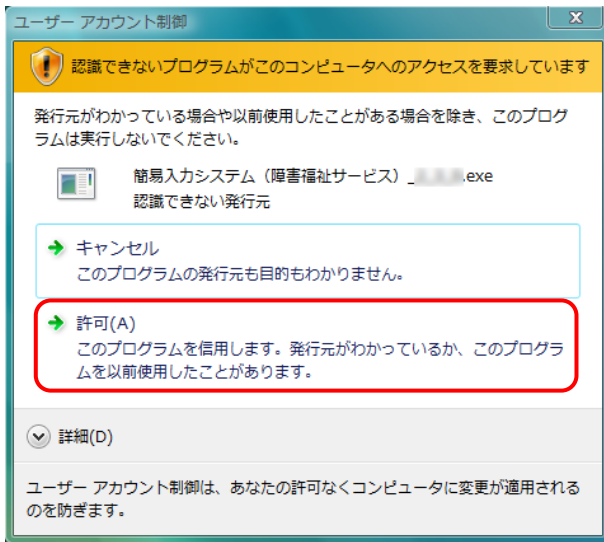
1. [P62 3.3.1. ソフトウェアのダウンロード]でダウンロード(ここではデスクトップ)した[簡易入力システム(障害福祉サービス)_2_15_0]をダブルクリックします。

※ファイル名に表示されている[2_15_0]は、バージョンを表します。今回は[2_15_0]を表示しています。

Point! 【セキュリティの警告】画面について

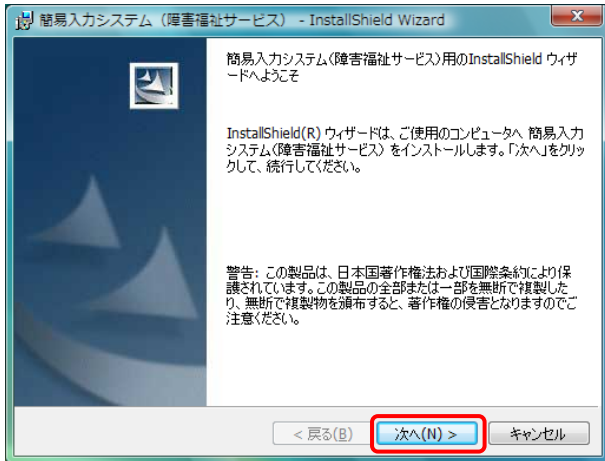
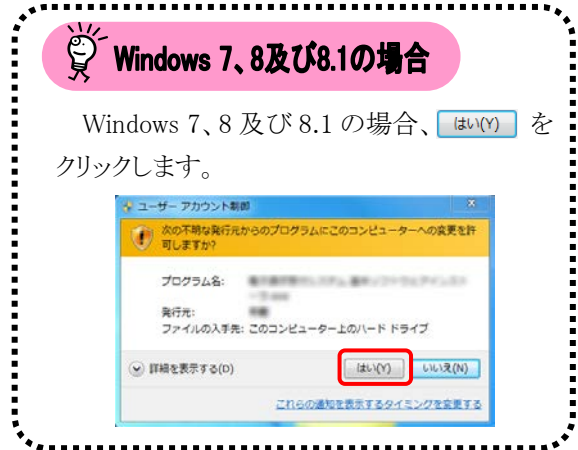
ダブルクリックした時に【セキュリティの警告】画面が表示された場合、 をクリックします。



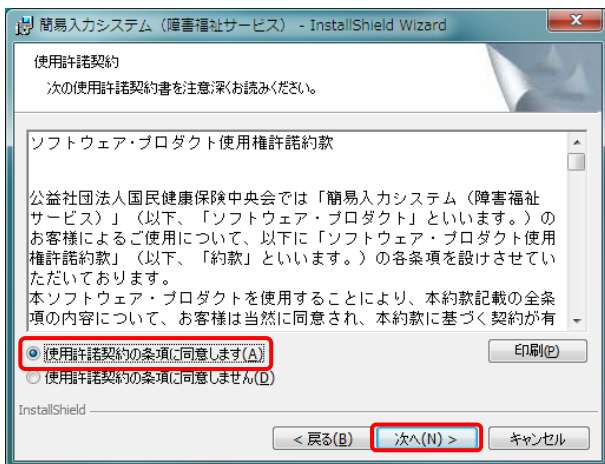


2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、→ 許可(A) をクリックします。

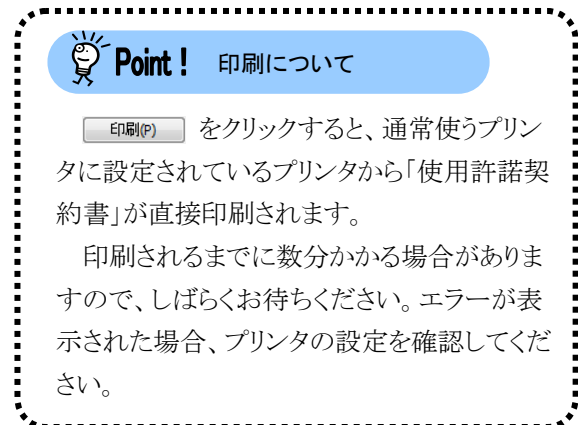
※【ユーザーアカウント制御】画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

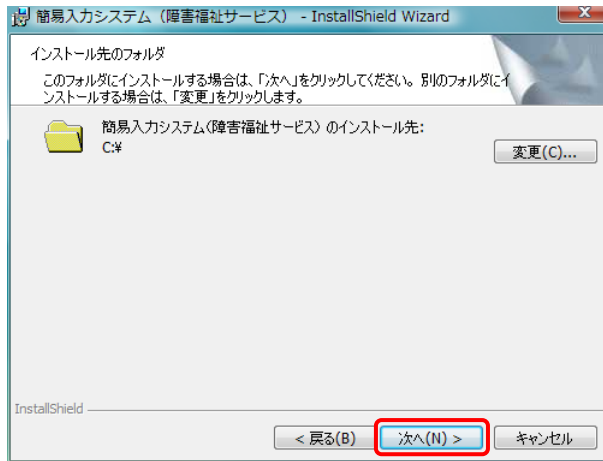


3. しばらくすると、【簡易入力システム(障害福祉サービス)用のInstallShield ウィザードへようこそ】画面が表示されるので、次へ(N) > をクリックします。



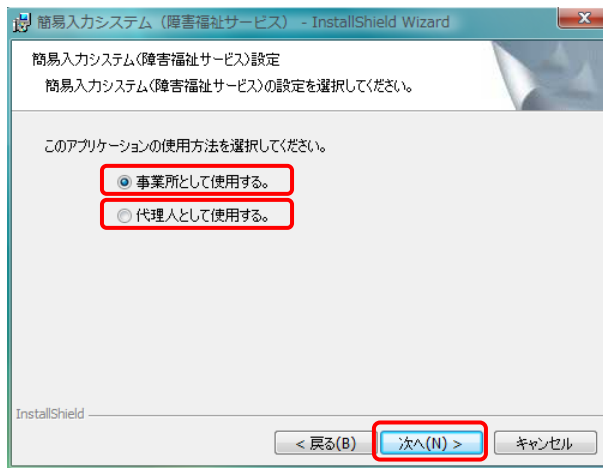
4. 【使用許諾契約】画面が表示されるので、内容を確認し、同意する場合、[使用許諾契約の条項に同意します(A)]の をクリックし、次へ(N) > をクリックします。



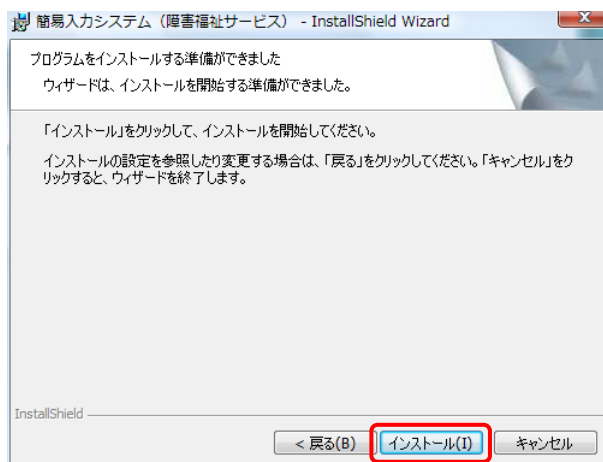


5. 【インストール先のフォルダ】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。

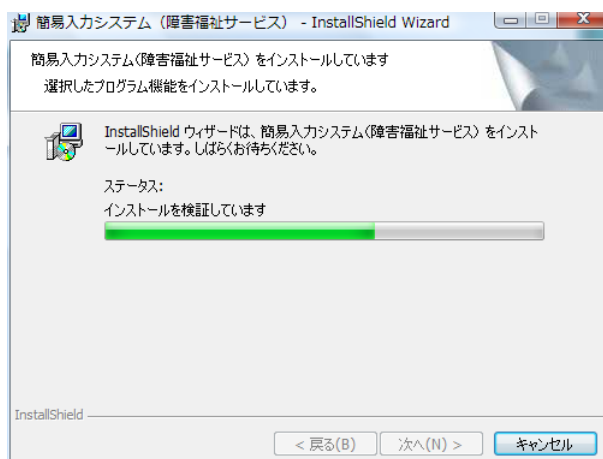
※インストール先の初期値として[C:¥]が表示されていますが、**変更(C)...** をクリックしてインストール先を変更することもできます。



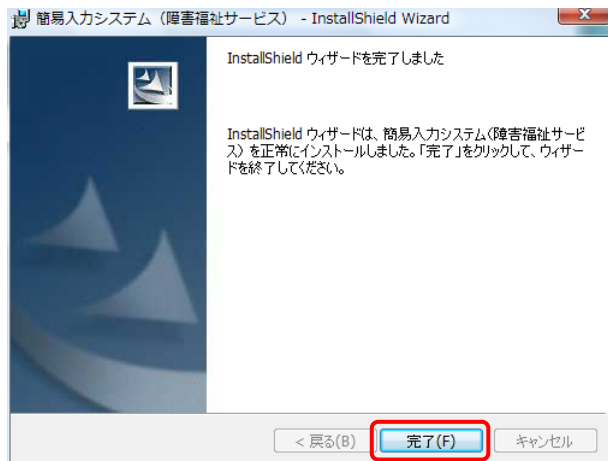
6. 【簡易入力システム(障害福祉サービス)設定】画面が表示されるので、事業所の場合、[事業所として使用する。]の をクリック、代理人の場合、[代理人として使用する。]の をクリックし、**次へ(N) >** をクリックします。



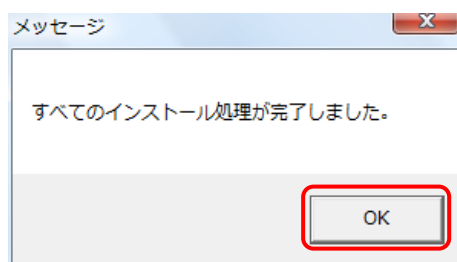
7. 【プログラムをインストールする準備ができました】画面が表示されるので、**インストール(I)** をクリックします。



8. インストールの進行状況が表示されます。



9. 【InstallShield ウィザードを完了しました】画面が表示されるので、**完了(F)** をクリックします。



10. しばらくすると、【メッセージ】画面が表示されるので、簡易入力システムが正常にインストールされたことを確認し、**OK** をクリックします。



11. デスクトップに[障害福祉サービス 簡易入力 V2]ショートカットが作成されます。簡易入力システムは、このショートカットから起動します。

Point! ダウンロードしたファイルについて



インストールが正常に完了しましたら、ダウンロードしたファイルは必要ありませんので、削除しても問題ありません。



Point! パソコンの買い替え等による簡易入力システムのデータ移行について

パソコンの買い替え等により新しいパソコンに簡易入力システムをセットアップした場合、これまで利用してきたパソコンで登録した簡易入力システムのデータを、新しいパソコンに移行することができます。

データの移行は、簡易入力システムのデータバックアップとデータリストア(復元)の機能を利用して行います。移行作業は以下の①、②の順で行ってください。

①これまで使用してきたパソコンで、データバックアップを行います。

データバックアップの操作方法については、以下のマニュアルを参照してください。

《障害福祉サービスの場合》

・[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/障害福祉サービス編) 2.7.1. データのバックアップを行う]

《障害児支援の場合》

・[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/障害児支援編) 2.7.1. データのバックアップを行う]

《地域生活支援事業の場合》

・[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/地域生活支援事業編) 2.6.1. データのバックアップを行う]

※[手順 3.]の【データバックアップ】画面では、[指定したフォルダにコピーする]を選択し、バックアップファイルの保存先(外部媒体等)を指定してください。

②新しいパソコンで、データリストアを行います。

データリストアの操作方法については、以下のマニュアルを参照してください。

《障害福祉サービスの場合》

・[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/障害福祉サービス編) 2.7.2. データのリストアを行う]

《障害児支援の場合》

・[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/障害児支援編) 2.7.2. データのリストアを行う]

《地域生活支援事業の場合》

・[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/地域生活支援事業編) 2.6.2. データのリストアを行う]

※[手順 2.]の【データリストア】画面では、[指定したファイルからリストアする]を選択し、[①データバックアップの方法]で保存したバックアップファイルの格納先(外部媒体等)を指定してください。

※簡易入力システムに登録された請求情報等には、個人情報が含まれています。

これまで使用してきたパソコンを廃棄する等、簡易入力システムを利用しなくなった場合、ハードディスク内のデータを完全消去する等、事業所の情報セキュリティポリシーに従い対応してください。

3.3.4. 取込送信システムのセットアップ

ここではダウンロードした取込送信システムのインストールの操作方法について説明します。

インストール方法は、電子請求受付システムからダウンロードしてインストールする方法、または CD から直接インストールする方法の 2 種類があります。

また、取込送信システムをインストールすると、同時に署名・復号ツールが自動的にインストールされます。

署名・復号ツールとは、請求時の電子署名及び暗号化された通知文書を復号するために必要なソフトウェアです。

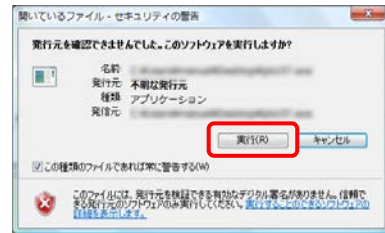


1. [P62 3.3.1. ソフトウェアのダウンロード]でダウンロード(ここではデスクトップ)した[取込送信システム_2_15_0]をダブルクリックします。

※ファイル名に表示されている[2_15_0]は、バージョンを表します。今回は[2_15_0]を表示しています。

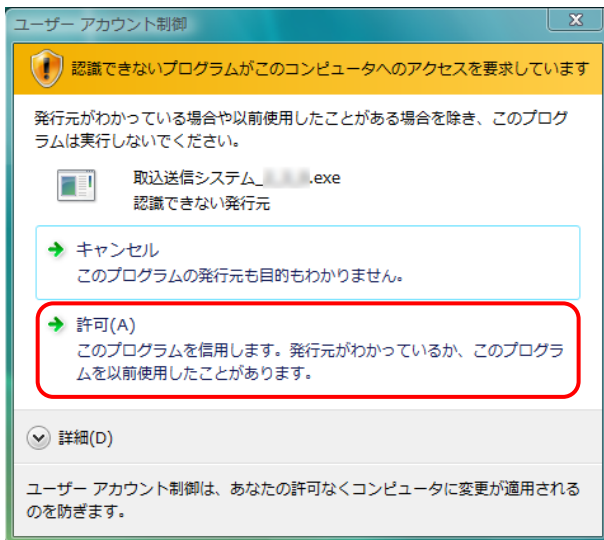
Point! 【セキュリティの警告】画面について

ダブルクリックした時に【セキュリティの警告】画面が表示された場合、**実行(R)** をクリックします。



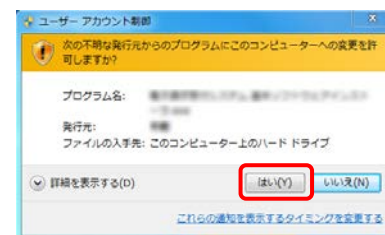
2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

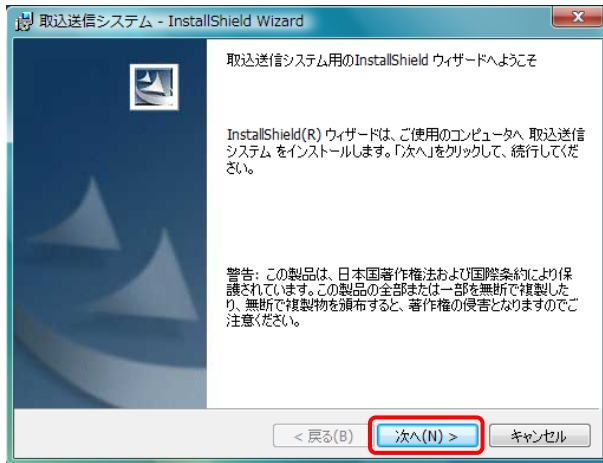
※【ユーザーアカウント制御】画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



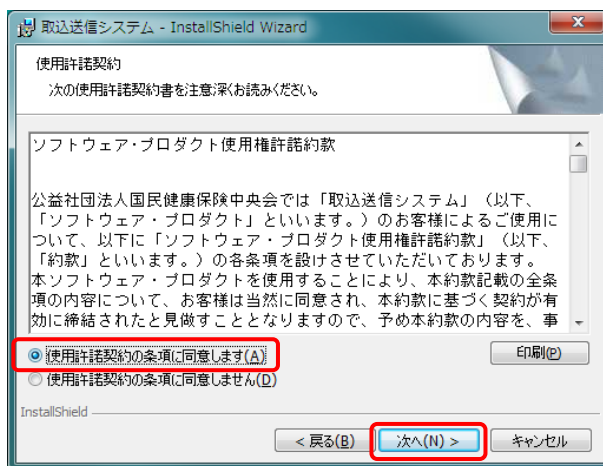
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8及び8.1の場合、**はい(Y)** をクリックします。





3. しばらくすると、【取込送信システム用の InstallShield ウィザードへようこそ】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。

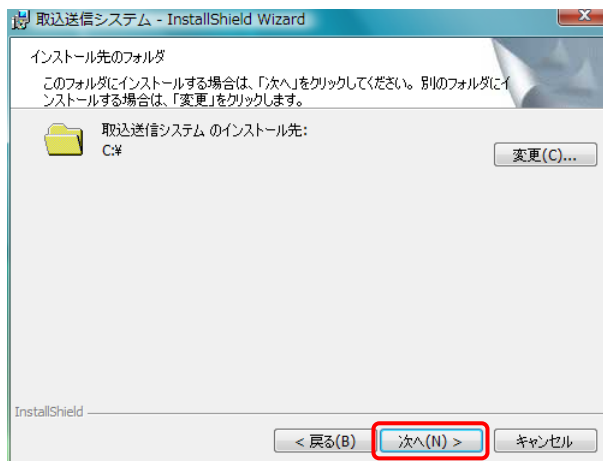


4. 【使用許諾契約】画面が表示されるので、内容を確認し、同意する場合、[使用許諾契約の条項に同意します(A)]の をクリックし、**次へ(N) >** をクリックします。

Point! 印刷について

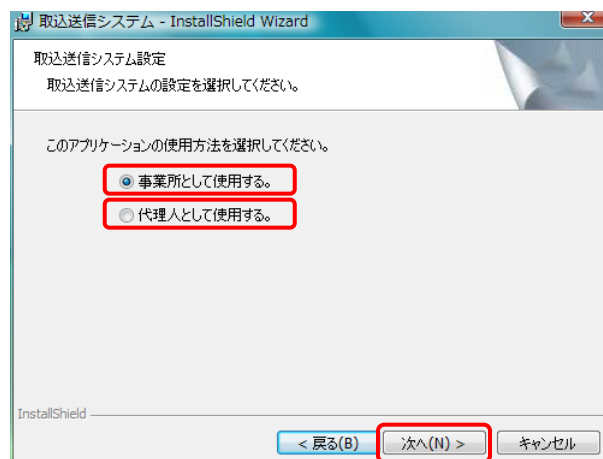
印刷(P) をクリックすると、通常使うプリンタに設定されているプリンタから「使用許諾契約書」が直接印刷されます。

印刷されるまでに数分かかる場合がありますので、しばらくお待ちください。エラーが表示された場合、プリンタの設定を確認してください。

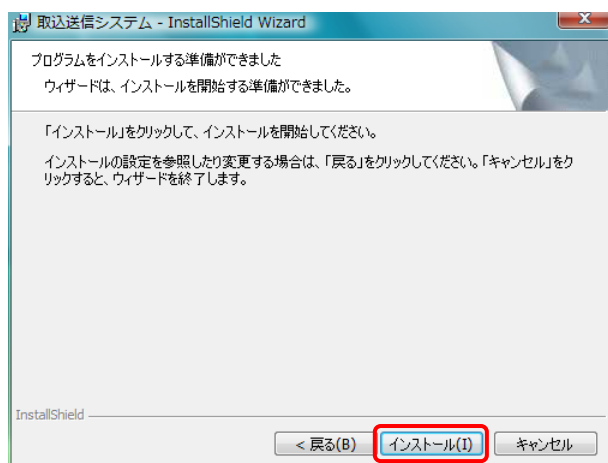


5. 【インストール先のフォルダ】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。

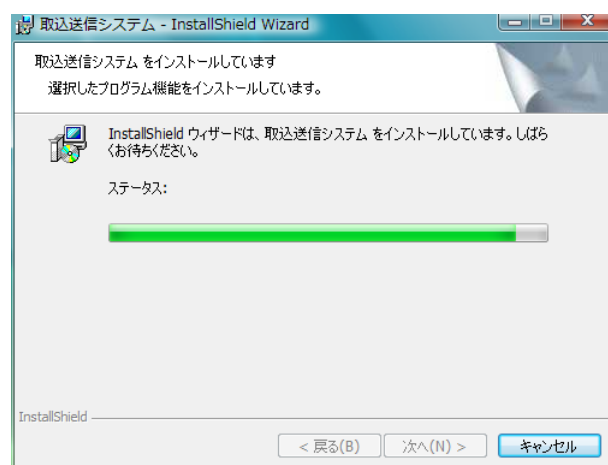
※インストール先の初期値として[C:\#]が表示されていますが、**変更(C)...** をクリックしてインストール先を変更することもできます。



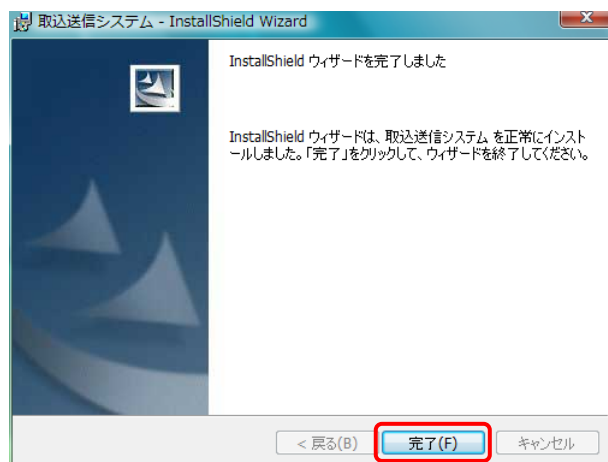
6. 【取込送信システム設定】画面が表示されるので、事業所の場合、[事業所として使用する。]の をクリック、代理人の場合、[代理人として使用する。]の をクリックし、**次へ(N) >** をクリックします。



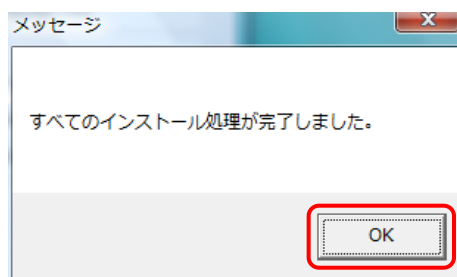
7. 【プログラムをインストールする準備ができました】画面が表示されるので、**インストール(I)** をクリックします。



8. インストールの進行状況が表示されます。



9. 【InstallShield ウィザードを完了しました】画面が表示されるので、**完了(F)** をクリックします。

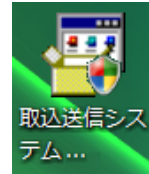


10. しばらくすると、【メッセージ】画面が表示されるので、取込送信システムが正常にインストールされたことを確認し、**OK** をクリックします。

11. デスクトップに[取込送信 V2]ショートカットが作成されます。取込送信システムは、このショートカットから起動します。



Point! ダウンロードしたファイルについて



インストールが正常に完了しましたら、ダウンロードしたファイルは必要ありませんので削除しても問題ありません。

3.3.5. サポートソフトウェアインストーラのセットアップ

ここでは、ダウンロードしたサポートソフトウェアインストーラのインストールの操作方法について説明します。

インストール方法は、電子請求受付システムからダウンロードしてインストールする方法、または CD から直接インストールする方法の 2 種類があります。

また、サポートソフトウェアインストーラをインストールすると、マニュアルビューア及び問い合わせ票入力と同時にインストールされます。



1. [P62 3.3.1. ソフトウェアのダウンロード]でダウンロード(ここではデスクトップ)した[電子請求受付システム サポートソフトウェアインストーラ]をダブルクリックします。

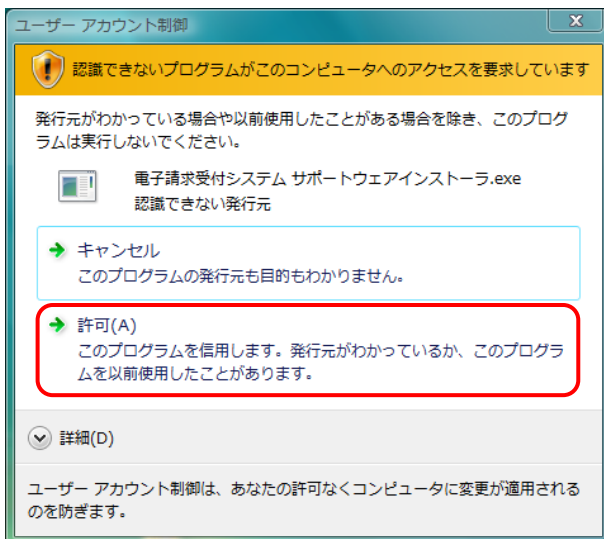
Point ! 【セキュリティの警告】画面について

ダブルクリックした時に【セキュリティの警告】画面が表示された場合、 をクリックします。



2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、 をクリックします。

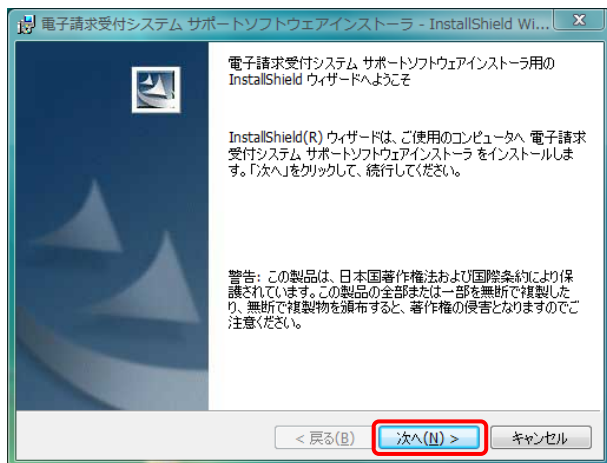
※【ユーザーアカウント制御】画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



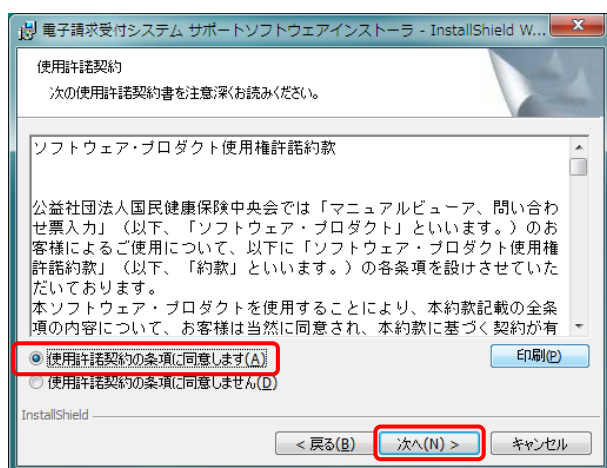
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8及び8.1の場合、 をクリックします。





3. しばらくすると、【電子請求受付システム サポートソフトウェアインストーラ用の InstallShield ウィザードへようこそ】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。



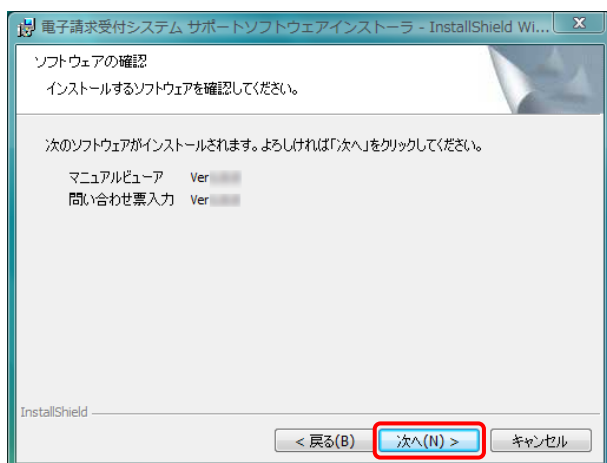
4. 【使用許諾契約】画面が表示されるので、内容を確認し、同意する場合、[使用許諾契約の条項に同意します(A)]の をクリックし、**次へ(N) >** をクリックします。



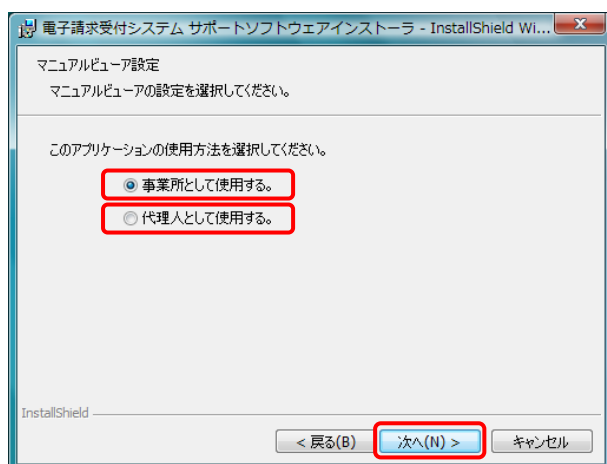
Point! 印刷について

印刷(P) をクリックすると、通常使うプリンタに設定されているプリンタから「使用許諾契約書」が直接印刷されます。

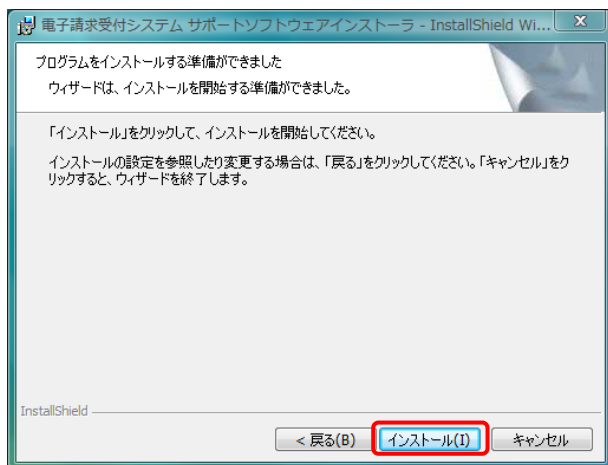
印刷されるまでに数分かかる場合がありますので、しばらくお待ちください。エラーが表示された場合、プリンタの設定を確認してください。



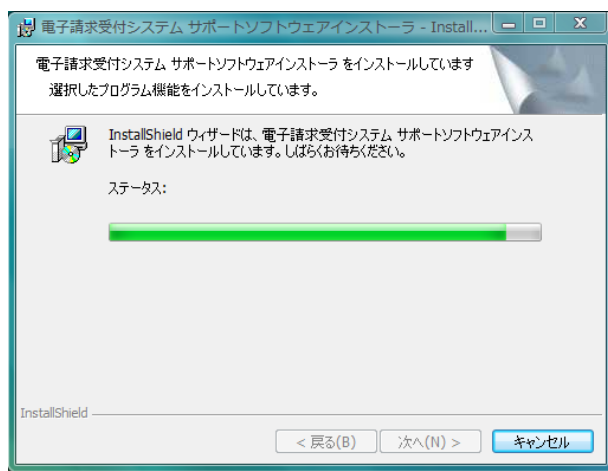
5. 【ソフトウェアの確認】画面が表示されるので、**次へ(N) >** をクリックします。



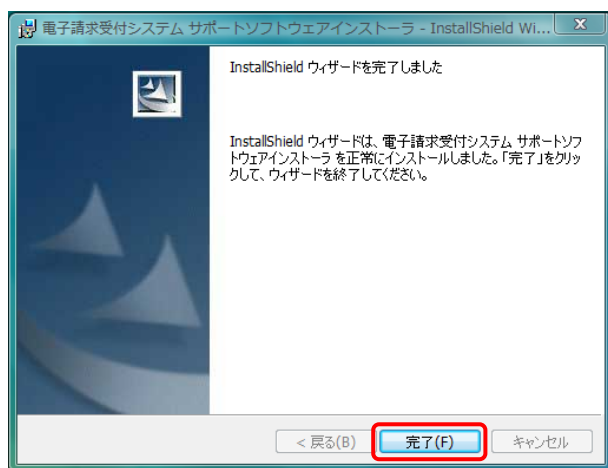
6. 【マニュアルビューア設定】画面が表示されるので、事業所の場合、[事業所として使用する。]の をクリック、代理人の場合、[代理人として使用する。]の をクリックし、**次へ(N) >** をクリックします。



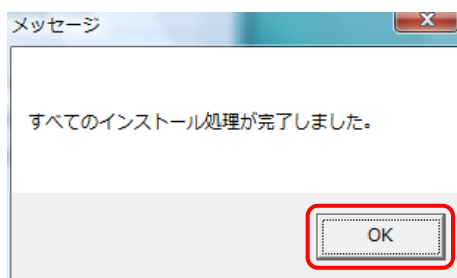
7. 【プログラムをインストールする準備ができました】画面が表示されるので、**インストール(I)** をクリックします。



8. インストールの進行状況が表示されます。




9. 【InstallShield ウィザードを完了しました】画面が表示されるので、**完了(F)** をクリックします。



10. しばらくすると、【メッセージ】画面が表示されるので、サポートソフトウェアインストーラが正常にインストールされたことを確認し、**OK** をクリックします。



11. デスクトップに[マニュアルビューア]及び[問い合わせ票入力]ショートカットが作成されます。マニュアルビューア、または問い合わせ票入力は、このショートカットから起動します。

 **Point!** ダウンロードしたファイルについて



インストールが正常に完了しましたら、ダウンロードしたファイルは必要ありませんので、削除しても問題ありません。

3.4. 接続確認

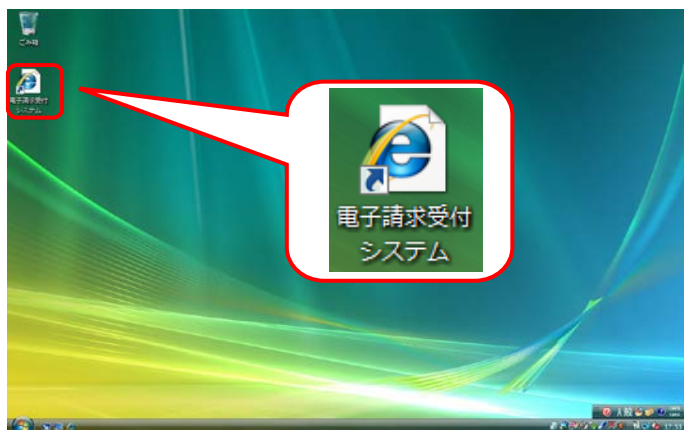
本番運用の前までに、以下を目的とした接続確認の実施が必要です。

- ・ 簡易入力システム等でテスト用の請求情報を作成し、簡易入力システム、または取込送信システムで電子請求受付システムに送信が可能かの確認
- ・ 国保連合会からの通知文書を取得し、閲覧が可能かの確認

接続確認については、[障害者総合支援給付支払等システム 接続確認の手引き]を参照し、実施してください。

3.5. ユーザ ID 通知の取得

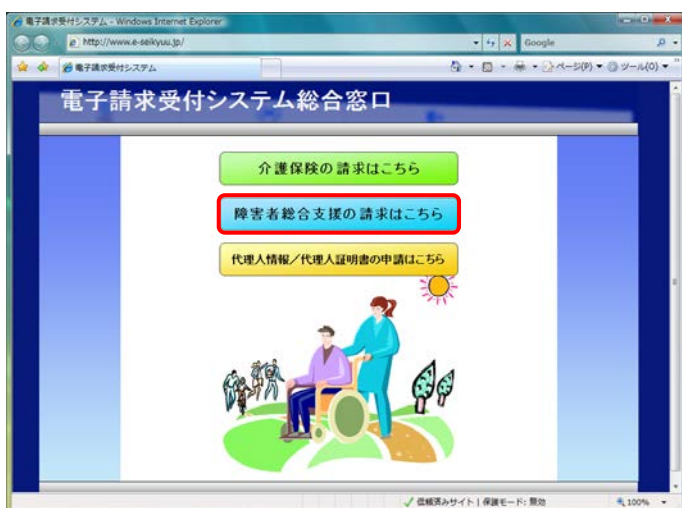
国保連合会から通知された本番ユーザ ID 及び仮パスワードで電子請求受付システムにログインし、仮パスワードを事業所の任意のパスワードに変更する手順について説明します。





1. 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、[P37 3.1.7. 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。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、デスクトップが初期表示されません。デスクトップの表示方法については、[P10 ⑨ Windows 8 及び 8.1 でデスクトップを表示する方法]を参照してください。




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、 をクリックします。

※ をクリックしても画面が表示されない場合、[P130 4.2. トラブルシューティング (3)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。

※「このWEBサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」というエラーが表示された場合、[P134 4.2. トラブルシューティング (10)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。


Point! 【セキュリティの警告】画面について

パソコンの設定によっては、【セキュリティの警告】画面が表示されるので、 をクリックします。


今後表示させたくない場合、[今後、この警告を表示しない(I)]の をクリックします。



3. 導入作業


3. 《トップメニュー》より  をクリックします。

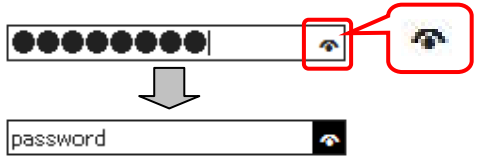



4. 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[本番ユーザ ID]及び[仮パスワード]を入力し、  をクリックします。

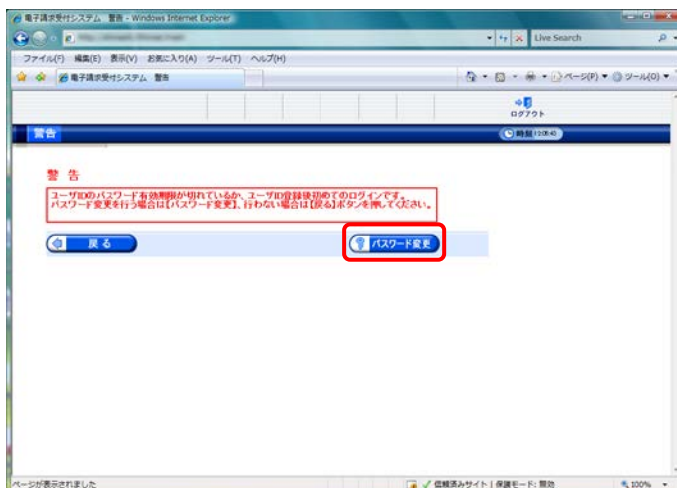


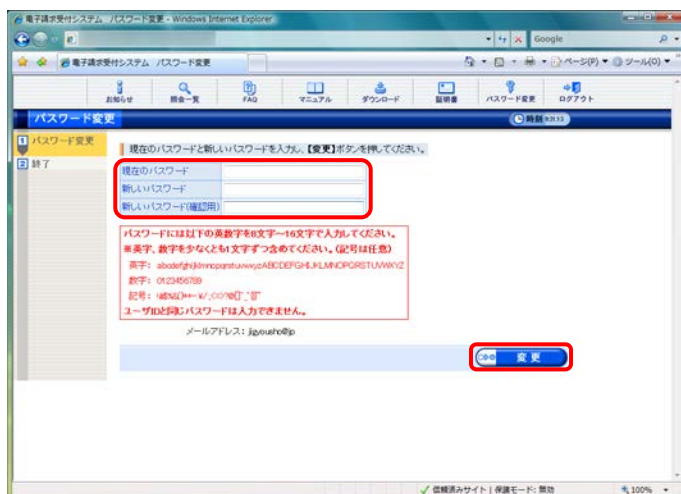
Point ! パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、「●」で表示されます。Internet Explorer 10以降の場合、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。



5. 【警告】画面が表示されるので、  をクリックします。






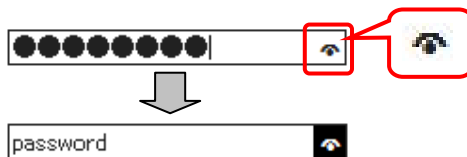
6. 【パスワード変更】画面が表示されるので、《現在のパスワード》欄に国保連合会から通知された仮パスワードを入力します。《新しいパスワード》欄に新しく考えたパスワードを入力し、確認のためにもう一度《新しいパスワード(確認用)》欄に入力し、**変更**をクリックします。

※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。

※パスワードに使用可能な文字については、[P42 Point! パスワードについて]を参照してください。

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。Internet Explorer 10以降の場合、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。





Point! パスワードの有効期限について

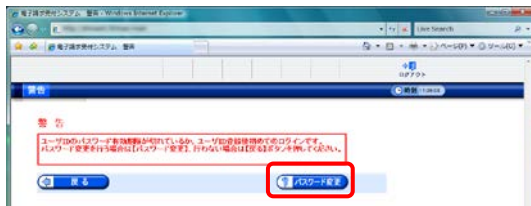
①パスワードの有効期限が近づいてきた場合



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、**パスワード変更** をクリックすると【パスワード変更】画面が表示されます。

- ※ **続行** 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

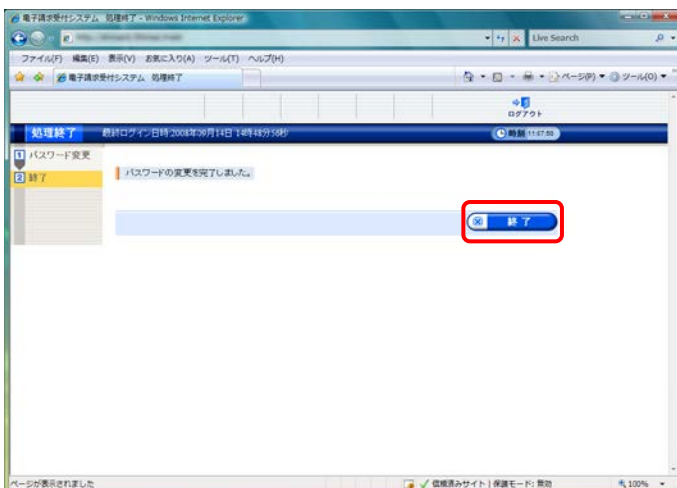


パスワードの有効期限が切れていた場合、ログインする際に、【警告】画面が表示されます。

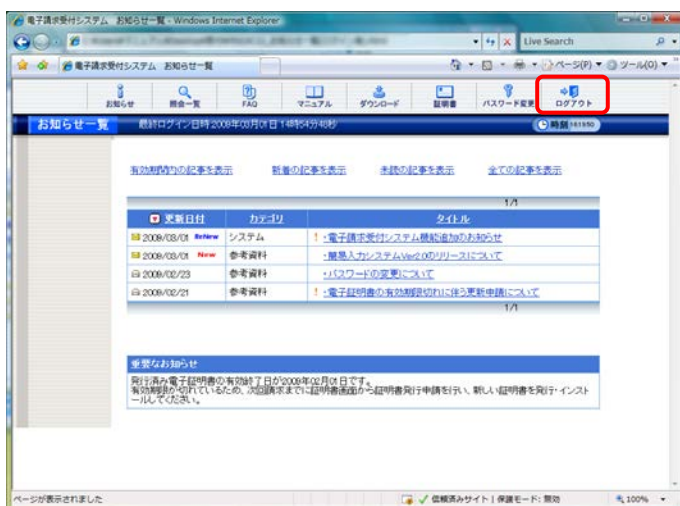
パスワード変更 をクリックし、パスワードを変更してください。


なお、**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。

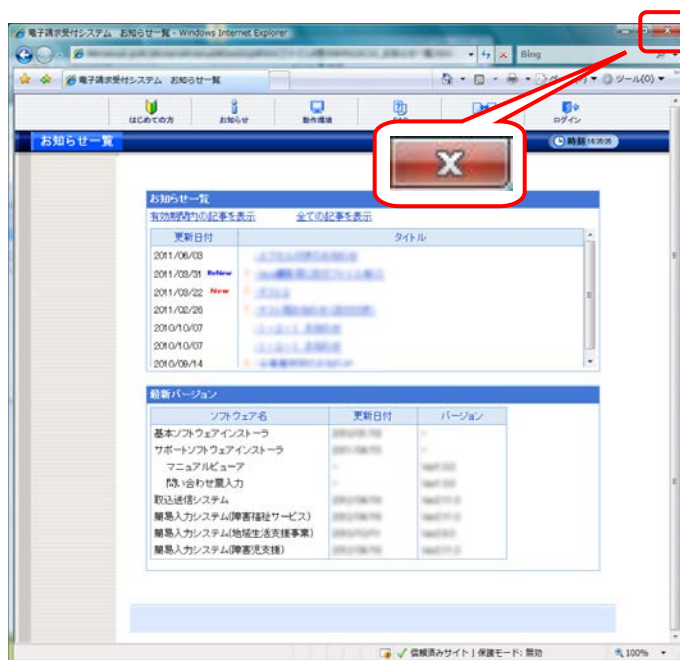
- ※パスワード変更方法については、[電子請求受付システム 操作マニュアル(事業所編) 1.5. パスワード変更]を参照してください。




- 7. 【処理終了】画面が表示されるので、**終了** をクリックします。




8. 《メインメニュー》より  をクリックします。



9. 《トップメニュー》に戻るの、 をクリックし、画面を終了します。



10.  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。

以上で導入作業は終了です。

実際の操作は操作マニュアルを参照してください。

マニュアル空白ページ

4. 補足事項


アンインストールの操作方法等、補足事項について説明します。

4.1. ソフトウェアのアンインストール

電子請求受付システムを利用しなくなった場合、不要となったソフトウェアをアンインストールする手順について説明します。

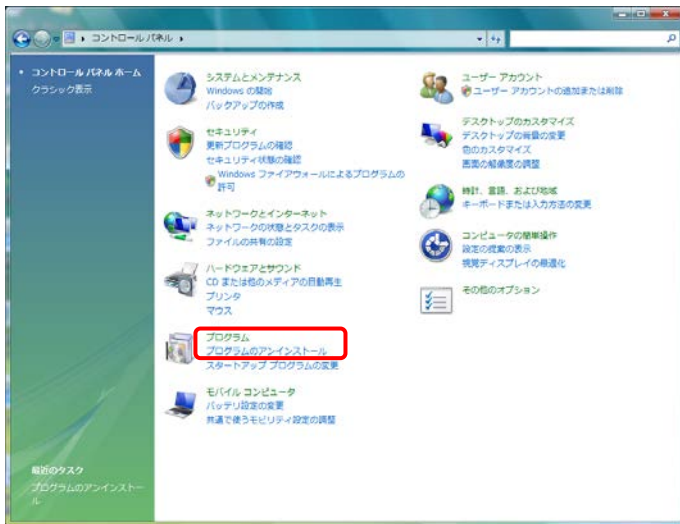
まずは、パソコンにインストールされているソフトウェアを一覧で確認します。



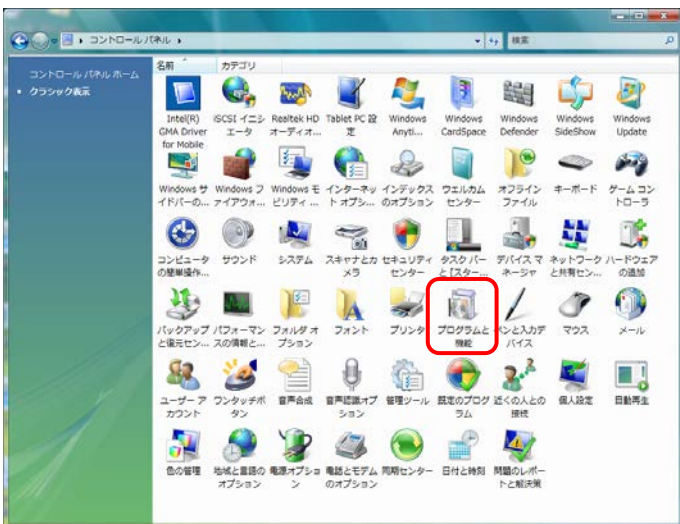
1.  より「コントロールパネル」をクリックし、【コントロールパネル】画面を開きます。

※Windows 8 及び 8.1 の場合、[P101 Windows 8 及び 8.1 の場合]を参照してください。

コントロールパネルホームの場合



クラシック表示の場合



2. 【コントロールパネル】画面が[コントロールパネルホーム]の場合、《プログラムのアンインストール》をクリック、[クラシック表示]の場合、《プログラムと機能》をダブルクリックします。

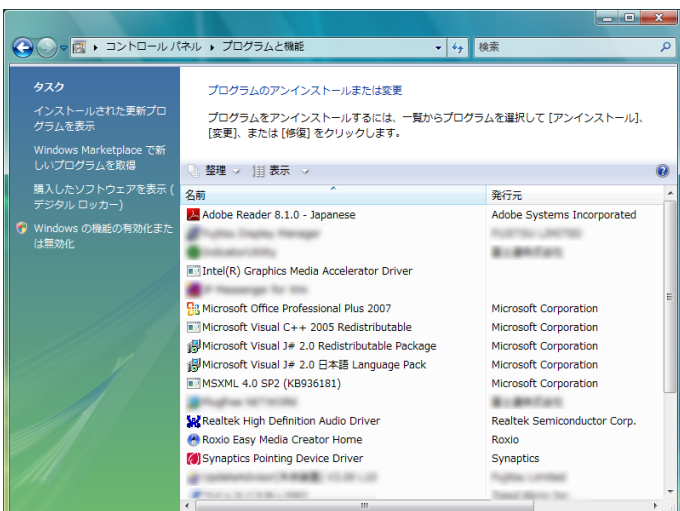
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、《表示方法:》欄が[カテゴリ]の場合、Windows Vista の [コントロールパネルホーム]、《表示方法:》欄が[大きいアイコン]、または[小さいアイコン]の場合、Windows Vista の[クラシック表示]と同様の画面になります。

Point! コントロールパネルの表示

コントロールパネルの表示は、何も設定していない場合、[コントロールパネルホーム](Windows 7、8 及び 8.1 の場合、[カテゴリ])ですが、設定によっては[クラシック表示](Windows 7、8 及び 8.1 の場合、[大きいアイコン]、または[小さいアイコン])の場合もあります。

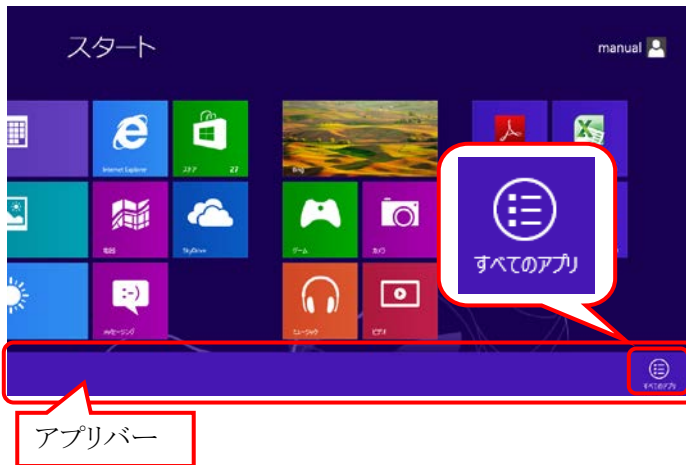
それぞれ、お使いのパソコンで、表示される画面と同じ操作をしてください。




3. 【プログラムと機能】画面が表示されます。この画面で、パソコンにインストールされているソフトウェアの確認及びアンインストールすることができます。(アルファベット順、あいうえお順に並んでいます。)

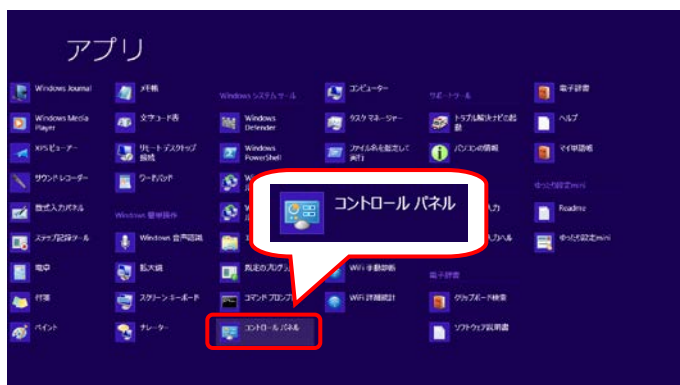
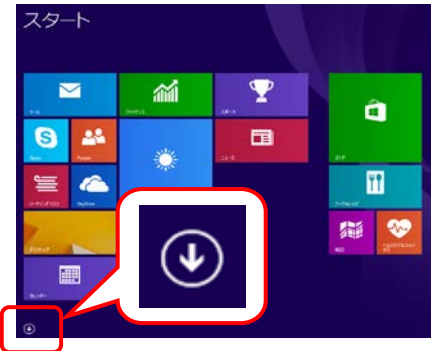
Windows 8及び8.1の場合

Windows 8 及び 8.1 の場合、以下の手順で確認してください。



1. スタート画面を右クリックします。
画面下部にアプリバーが表示されるので、
《すべてのアプリ》をクリックします。

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下の  をクリックします。



2. 【アプリ】画面が表示されるので、
《コントロールパネル》をクリックします。

以降の手順については、[P100 4.1. ソフトウェアのアンインストール 手順 2.]以降を参照してください。

4.1.1. 基本ソフトウェアインストーラのアンインストール

ここでは、基本ソフトウェアインストーラのアンインストールの操作方法について説明します。



Point ! アンインストールの注意事項

アンインストールするソフトウェア一覧

- ① Microsoft .NET Framework 3.5
- ② Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable
- ③ Microsoft Visual J# 2.0 Redistributable Package
- ④ Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack
- ⑤ Microsoft Report Viewer 再頒布可能パッケージ 2008
- ⑥ Microsoft Report Viewer Redistributable 2008 Language Pack - JPN
- ⑦ Crystal Report Basic Runtime for Visual Studio 2008
- ⑧ Crystal Report Basic Runtime Japanese Language Pack for Visual Studio 2008

※ここでアンインストールできるソフトウェアは、[P75 3.3.2. 基本ソフトウェアインストーラのセットアップ]でインストールしたソフトウェアです。

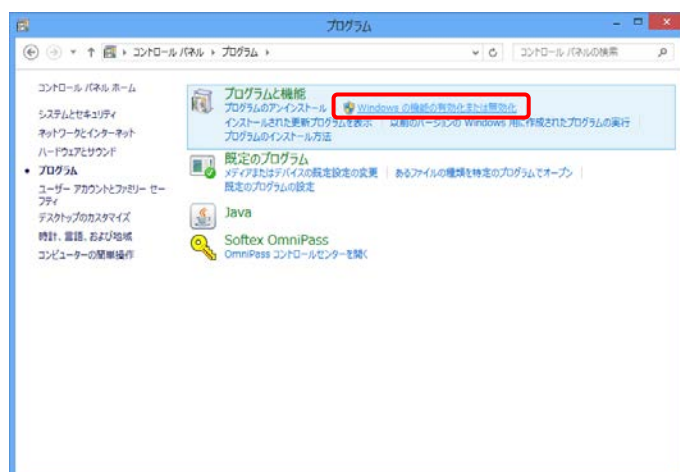
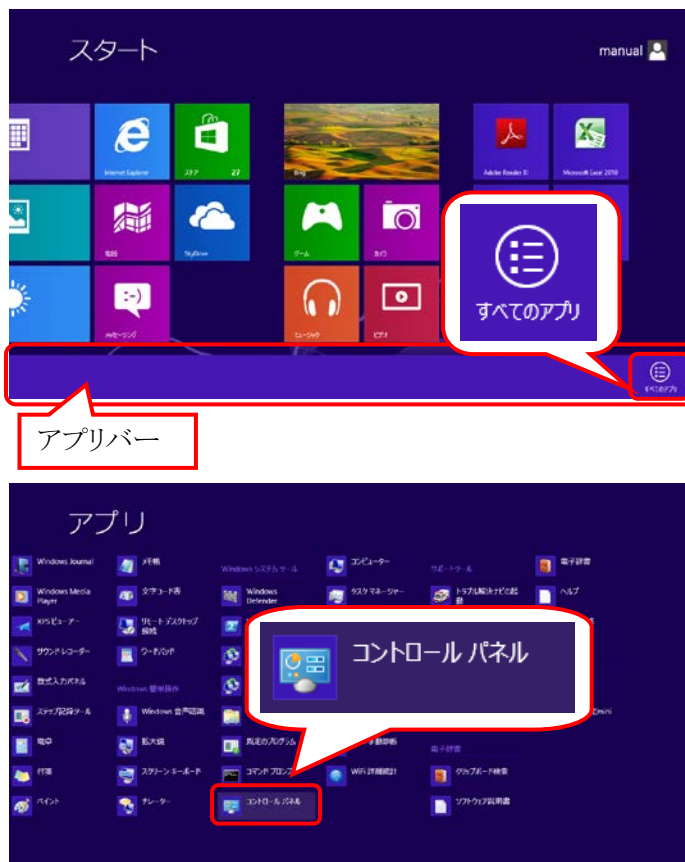
お使いのパソコンによって、インストールされているソフトウェアが異なりますので、インストールされているソフトウェアについては、[P78 Point ! インストールの注意事項]を参照してください。

※お使いのパソコンによっては、①～⑧が他のプログラムで利用されている場合があります。

その場合、①～⑧をアンインストールしてしまいますと、他のプログラムが正しく動作しなくなる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。


① Microsoft .NET Framework 3.5 をアンインストールする場合

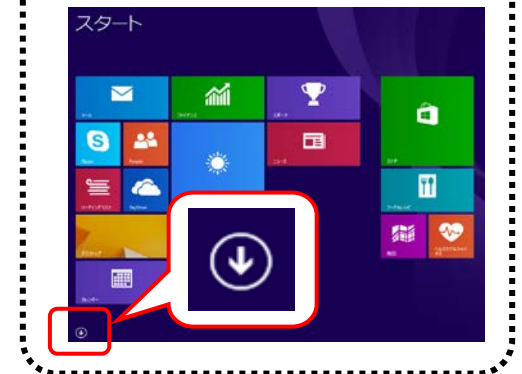
※この操作は、お使いのパソコンが Windows 8 及び 8.1 の場合のみです。



1. スタート画面を右クリックします。
画面下部にアプリバーが表示されるので、《すべてのアプリ》をクリックします。

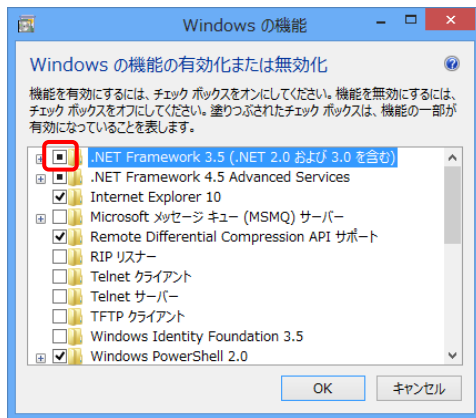
Windows 8.1の場合

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下の  をクリックします。

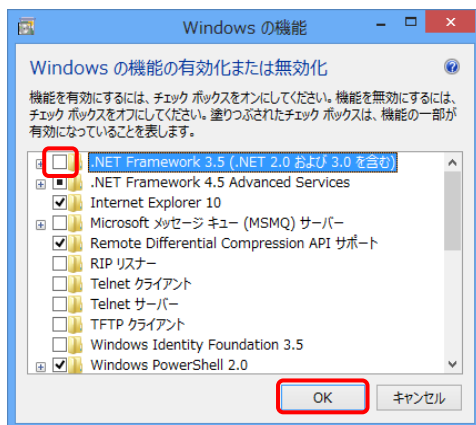


2. 【アプリ】画面が表示されるので、《コントロールパネル》をクリックします。
3. 【コントロールパネル】画面が表示されるので、《プログラム》をクリックします。

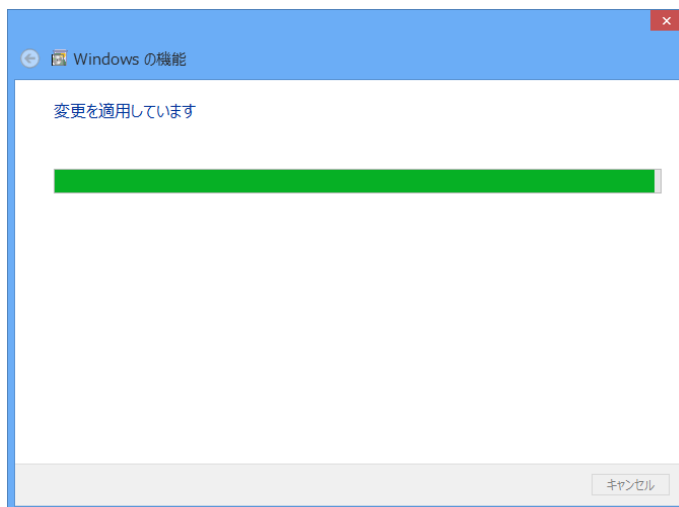
4. 【プログラム】画面が表示されるので、《Windows の機能の有効化、または無効化》をクリックします。



5. 【Windows の機能】画面が表示されるので、「.NET Framework 3.5(.NET 2.0 および 3.0 を含む)」の をクリックします。



6. が に変更されたことを確認し、 をクリックします。

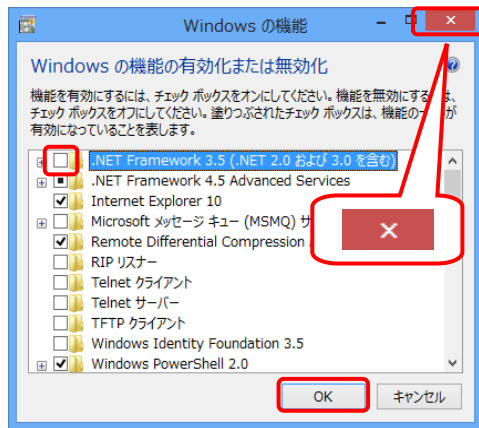


7. 機能の変更が開始されます。




8. しばらくすると、完了のメッセージが表示され、[.NET Framework 3.5(.NET 2.0 および 3.0 を含む)]の機能が正常に変更されたことが確認できます。

をクリックすると、パソコンが自動的に再起動されます。

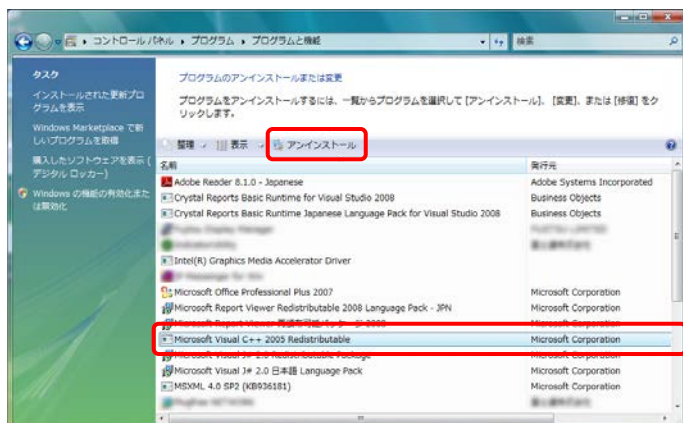


9. 再起動後、【Windows の機能】画面より [.NET Framework 3.5(.NET 2.0 および 3.0 を含む)] が無効化されていることを確認します。

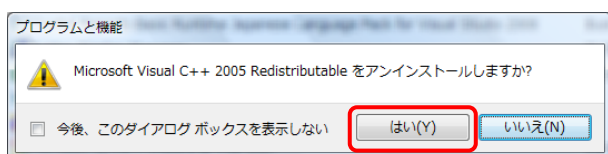
10. アンインストールを終了する場合、【Windows の機能】画面の  をクリックします。

※引き続きアンインストールする場合、次に進んでください。

②Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable をアンインストールする場合

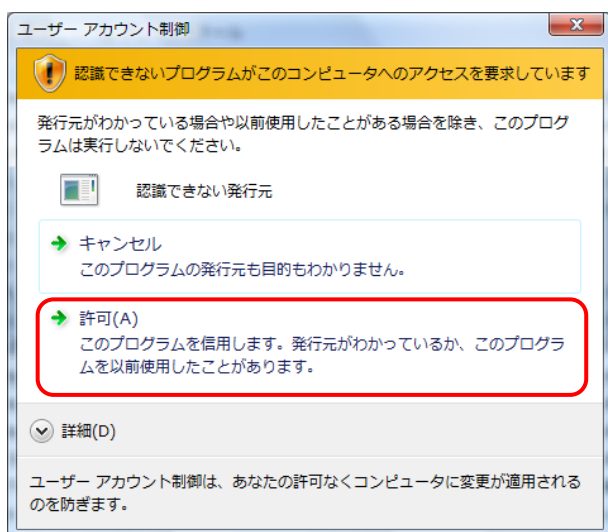


1. 一覧より[Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable]を探してクリックし、**アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、**はい(Y)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

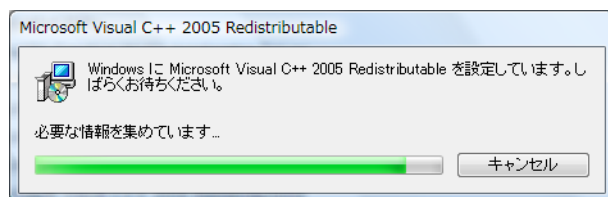
※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

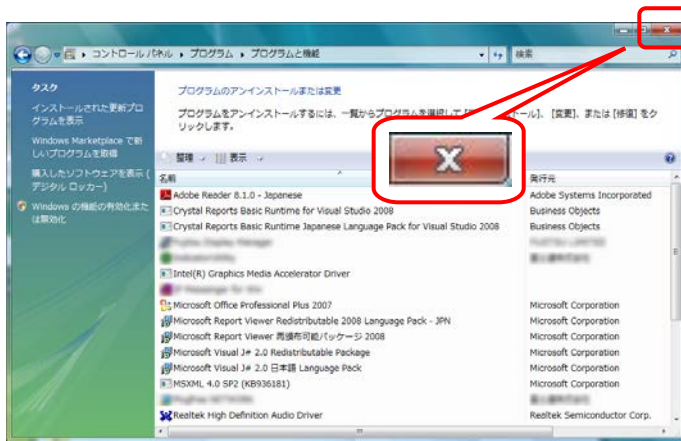
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、**はい(Y)** をクリックします。




4. アンインストールが開始されます。





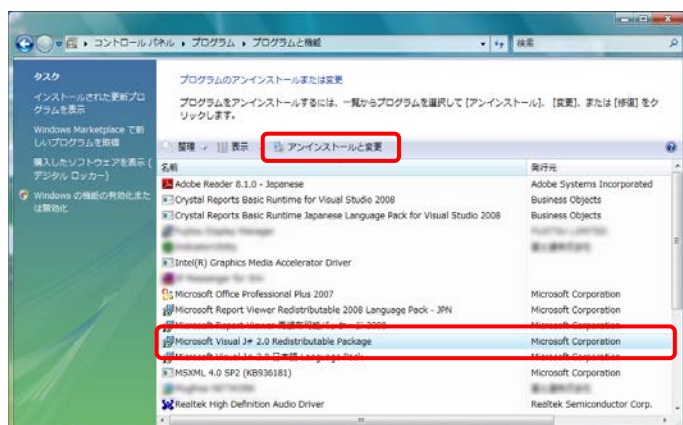
5. 一覧より[Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable]が削除されていることを確認します。

6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

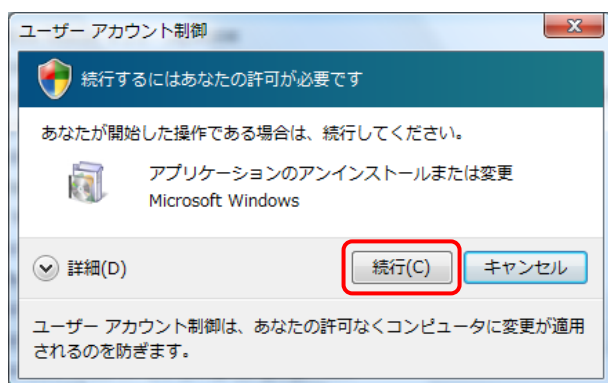
※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

③ Microsoft Visual J# 2.0 Redistributable Package をアンインストールする場合

※パソコンによっては、[Microsoft Visual J# 2.0 再頒布可能パッケージ]と表示される場合があります。



1. 一覧より[Microsoft Visual J# 2.0 Redistributable Package]を探してクリックし、**アンインストールと変更** をクリックします。

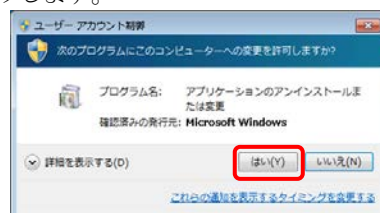


2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**続行(C)** をクリックします。

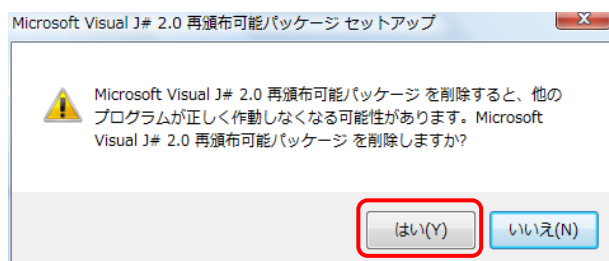
※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

Windows 7、8及び8.1の場合

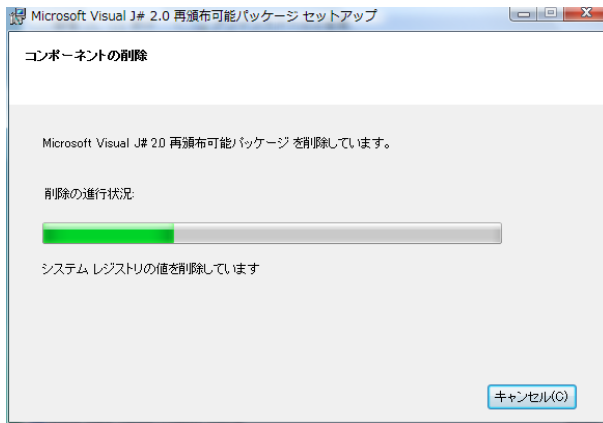
Windows 7、8及び8.1の場合、**はい(Y)** をクリックします。



3. 【メンテナンス モード】画面が表示されるので、[アンインストール(U)]の をクリックし、**次へ(N)** をクリックします。
([アンインストール(U)]を選択しないと**次へ(N)** がクリックできないようになっています。)



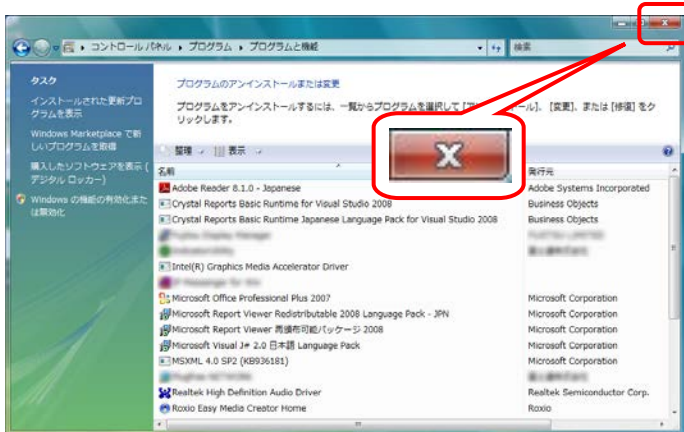
4. 警告メッセージが表示されます。内容を確認し、**はい(Y)** をクリックします。




5. 【コンポーネントの削除】画面が表示され、アンインストールが開始されます。



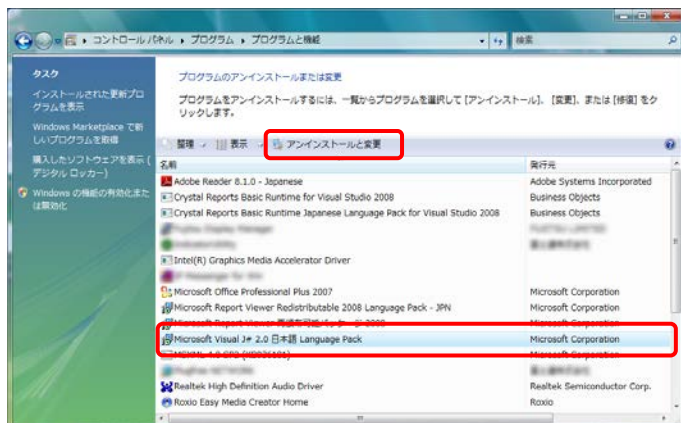
6. しばらくすると、【セットアップ完了】画面が表示され、[Microsoft Visual J# 2.0 Redistributable Package]が正常に削除されたことが確認できます。
完了(F) をクリックします。



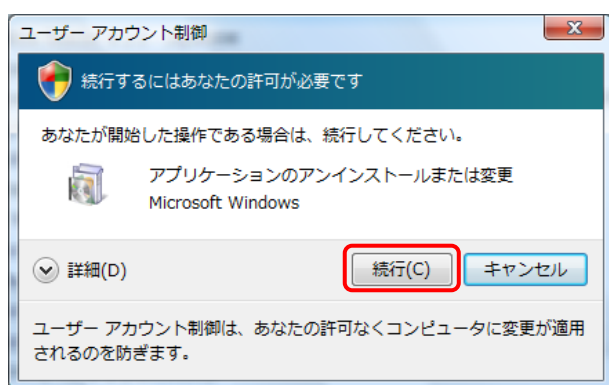
7. 一覧より[Microsoft Visual J# 2.0 Redistributable Package]が削除されていることを確認します。
8. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

④ Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack をアンインストールする場合



1. 一覧より[Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack]を探してクリックし、
アンインストールと変更 をクリックします。

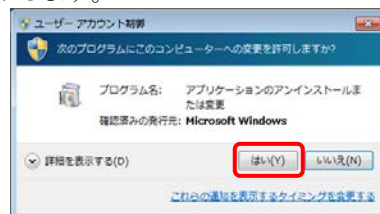


2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**続行(C)** をクリックします。

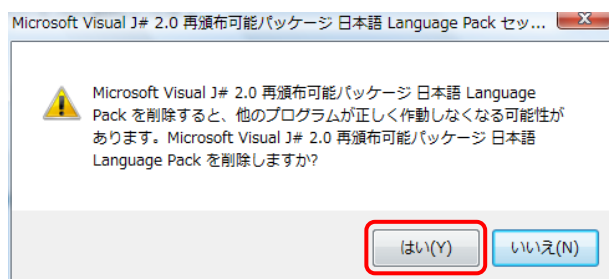
※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

Windows 7、8及び8.1の場合

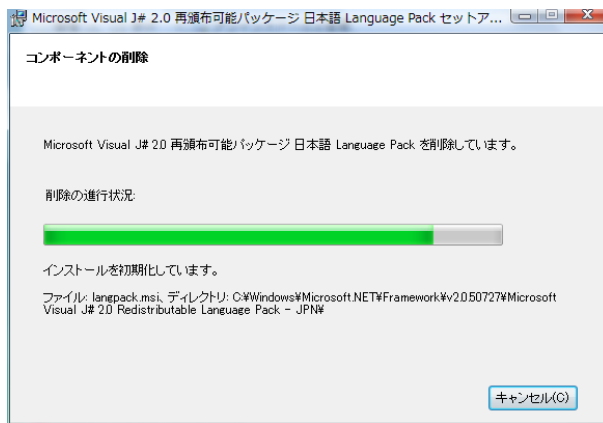
Windows 7、8 及び 8.1 の場合、**はい(Y)** をクリックします。



3. 【メンテナンス モード】画面が表示されるので、[アンインストール(U)]の をクリックし、**次へ(N)** をクリックします。
([アンインストール(U)]を選択しないと **次へ(N)** がクリックできないようになっています。)



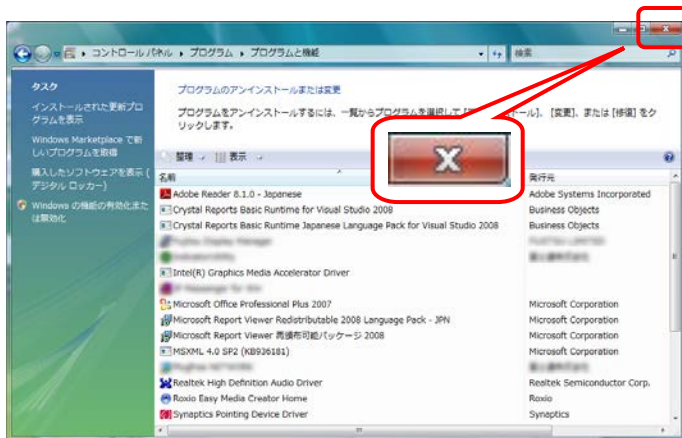
4. 警告メッセージが表示されます。内容を確認し、**はい(Y)** をクリックします。




5. 【コンポーネントの削除】画面が表示され、アンインストールが開始されます。



6. しばらくすると、【セットアップ完了】画面が表示され、[Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack]が正常に削除されたことが確認できます。
完了(F) をクリックします。



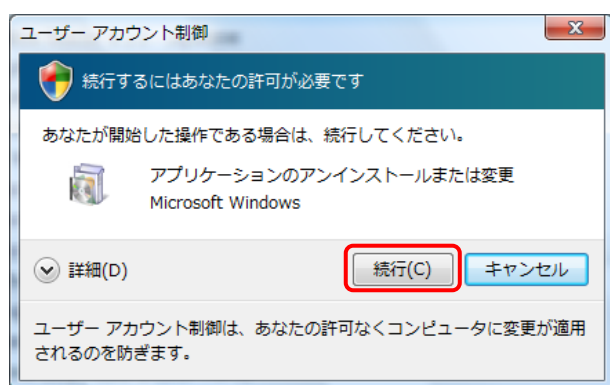
7. 一覧より[Microsoft Visual J# 2.0 日本語 Language Pack]が削除されていることを確認します。
8. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

⑤ Microsoft Report Viewer 再頒布可能パッケージ 2008 をアンインストールする場合



1. 一覧より[Microsoft Report Viewer 再頒布可能パッケージ 2008]を探してクリックし、
アンインストールと変更 をクリックします。

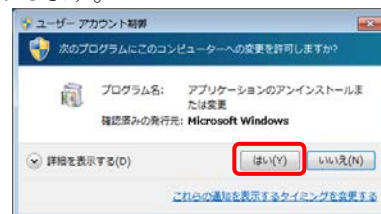


2. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**続行(C)** をクリックします。

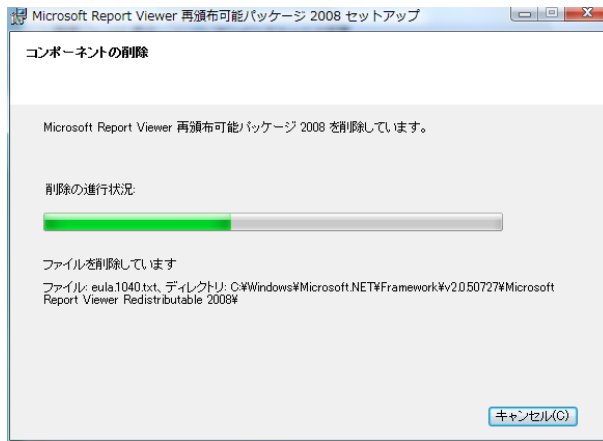
※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、**はい(Y)** をクリックします。



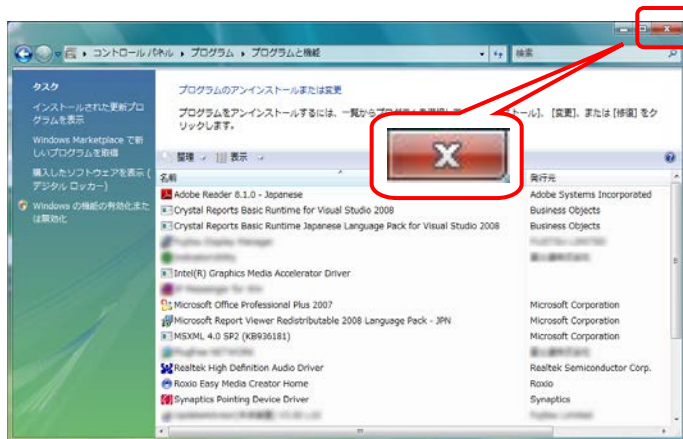
3. 【メンテナンス モード】画面が表示されるので、[アンインストール(U)]の をクリックし、**次へ(N)** をクリックします。
([アンインストール(U)]を選択しないと **次へ(N)** がクリックできないようになっています。)



4. 【コンポーネントの削除】画面が表示され、アンインストールが開始されます。



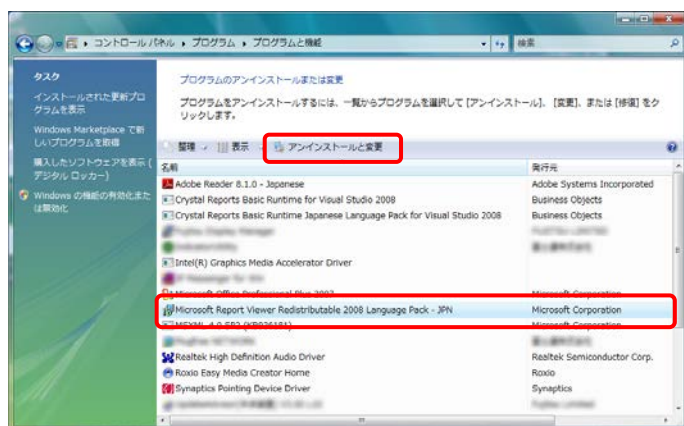
5. しばらくすると、【セットアップ完了】画面が表示され、[Microsoft Report Viewer 再頒布可能パッケージ 2008]が正常に削除されたことが確認できます。
完了(F) をクリックします。



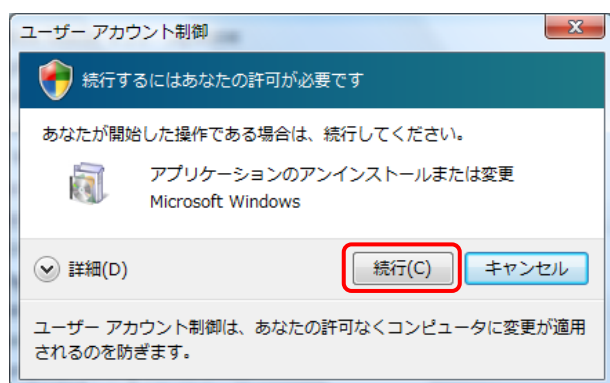
6. 一覧より[Microsoft Report Viewer 再頒布可能パッケージ 2008]が削除されていることを確認します。
7. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

⑥ Microsoft Report Viewer Redistributable 2008 Language Pack - JPN をアンインストールする場合

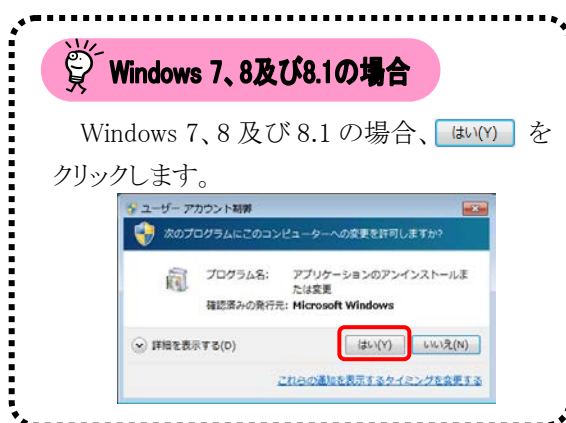


1. 一覧より[Microsoft Report Viewer Redistributable 2008 Language Pack - JPN]を探してクリックし、**アンインストールと変更** をクリックします。

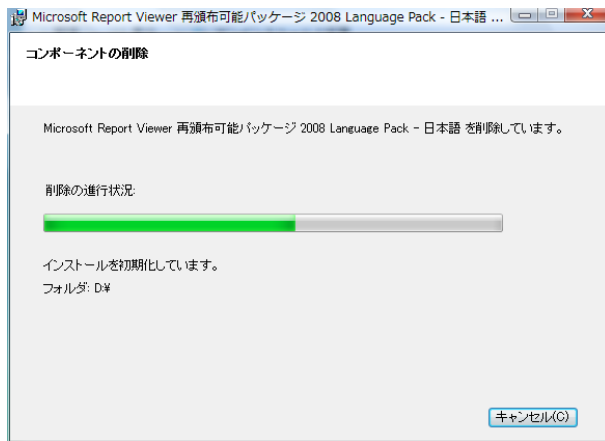


2. **【ユーザーアカウント制御】**画面が表示されるので、**続行(C)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



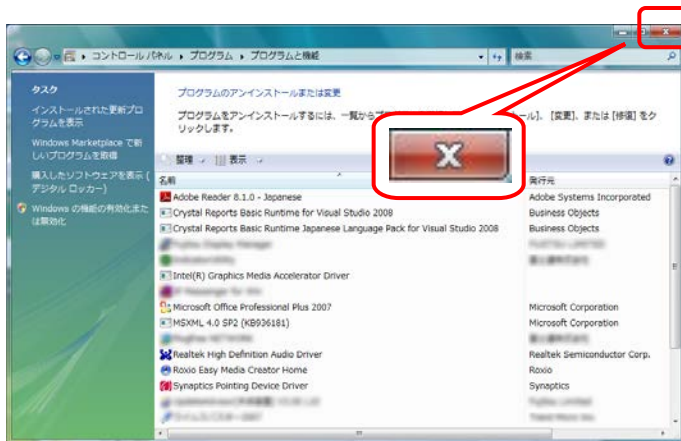
3. **【メンテナンス モード】**画面が表示されるので、[アンインストール(U)]の をクリックし、**次へ(N)** をクリックします。
([アンインストール(U)]を選択しないと **次へ(N)** がクリックできないようになっています。)




4. 【コンポーネントの削除】画面が表示され、アンインストールが開始されます。



5. しばらくすると、【セットアップ完了】画面が表示され、[Microsoft Report Viewer Redistributable 2008 Language Pack - JPN] が正常に削除されたことが確認できます。
完了(F) をクリックします。

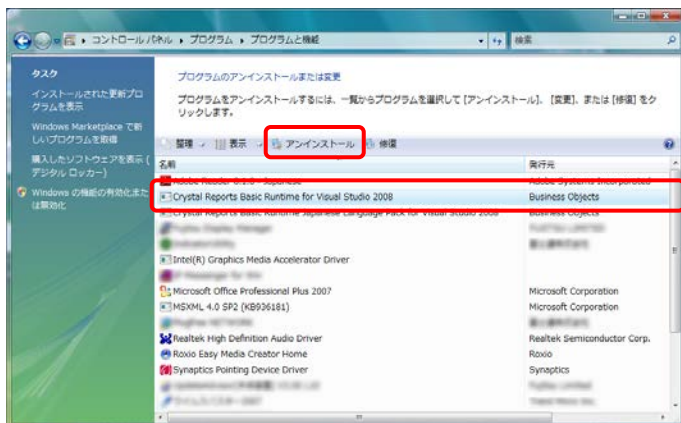


6. 一覧より[Microsoft Report Viewer Redistributable 2008 Language Pack - JPN] が削除されていることを確認します。

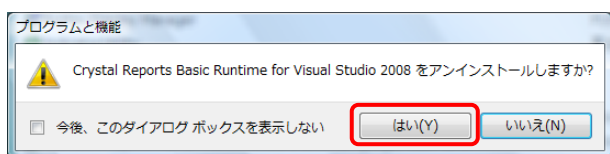
7. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。


※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

⑦ Crystal Report Basic Runtime for Visual Studio 2008 をアンインストールする場合

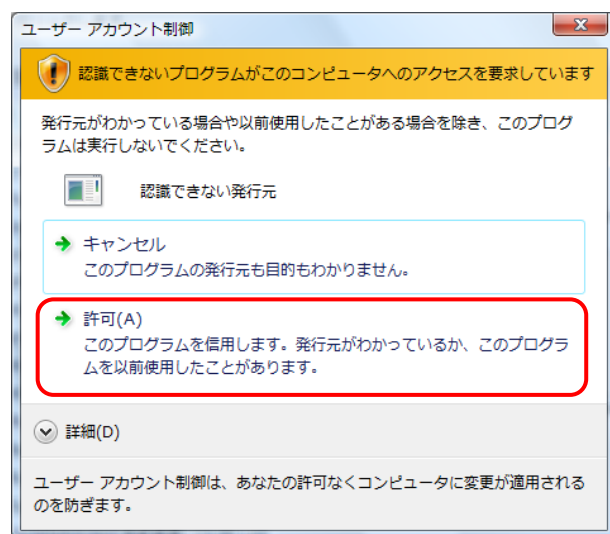



1. 一覧より[Crystal Report Basic Runtime for Visual Studio 2008]を探してクリックし、
 **アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、
 **はい(Y)** をクリックします。


※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

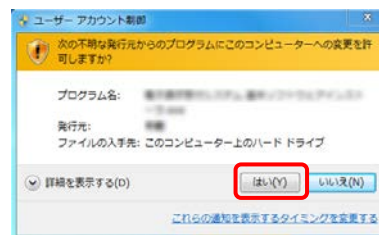


3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、
 **許可(A)** をクリックします。

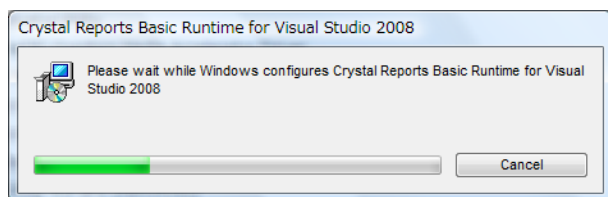
※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

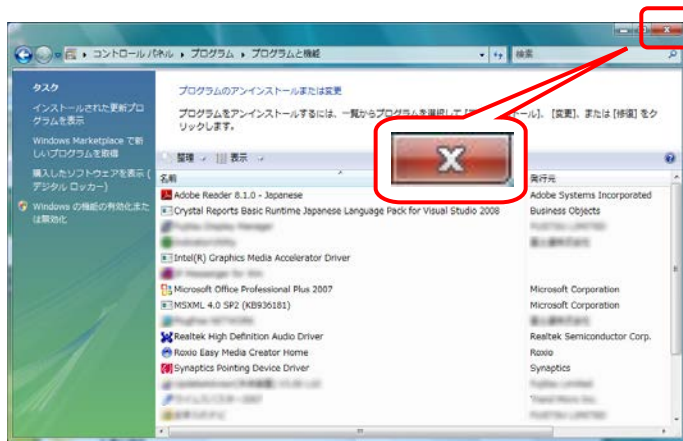
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、 **はい(Y)** をクリックします。




4. アンインストールが開始されます。



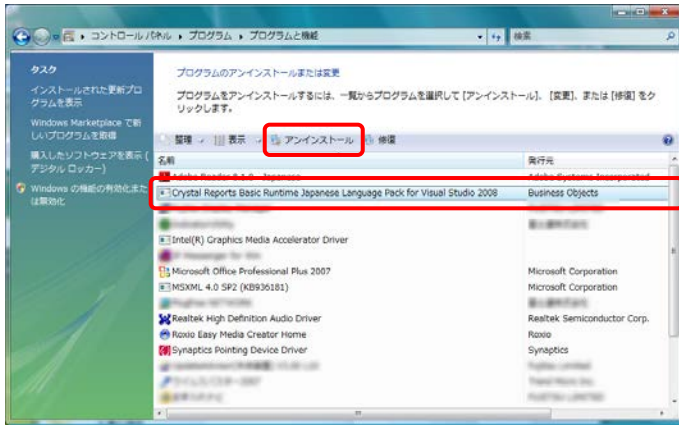


5. 一覧より[Crystal Report Basic Runtime for Visual Studio 2008]が削除されていることを確認します。

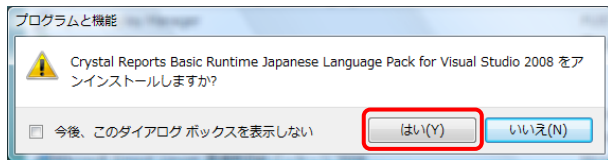
6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

⑧Crystal Report Basic Runtime Japanese Language Pack for Visual Studio 2008 をアンインストールする場合

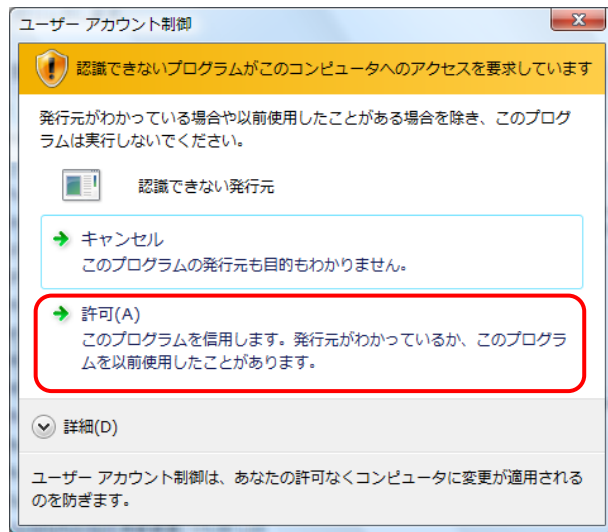


1. 一覧より[Crystal Report Basic Runtime Japanese Language Pack for Visual Studio 2008]を探してクリックし、**アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、**はい(Y)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

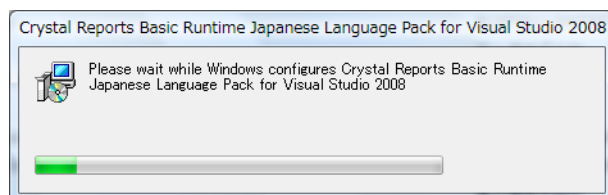
※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

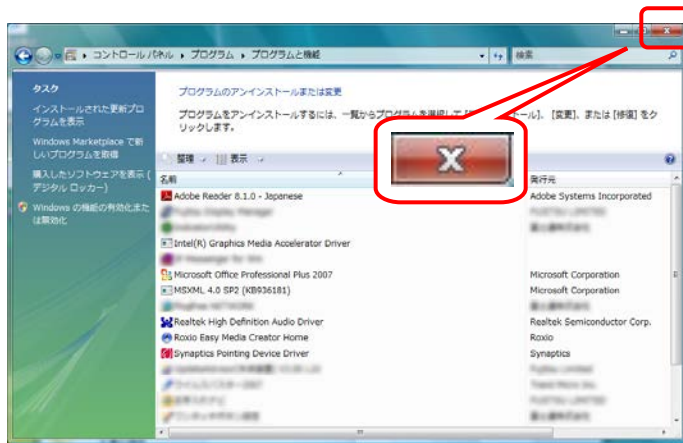
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、**はい(Y)** をクリックします。




4. アンインストールが開始されます。





5. 一覧より[Crystal Report Basic Runtime Japanese Language Pack for Visual Studio 2008]が削除されていることを確認します。

6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

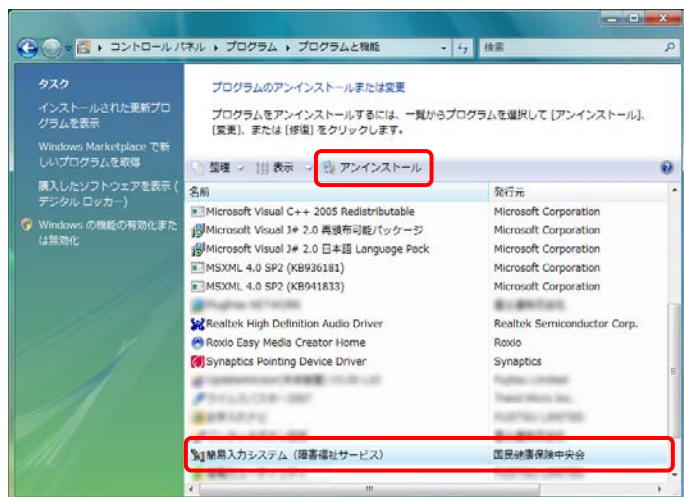
※引き続きアンインストールする場合、画面を終了せずに次に進んでください。

4.1.2. 簡易入力システムのアンインストール

ここでは、簡易入力システムのアンインストールの操作方法について説明します。

※障害福祉サービスの簡易入力システムを例に説明をしていますが、障害児支援及び地域生活支援事業についても手順は同様になります。

※簡易入力システムをアンインストールしても、登録した基本情報(事業所、市町村、受給者)及び請求情報(作成中のデータ、送信済のデータ)は消去されません。

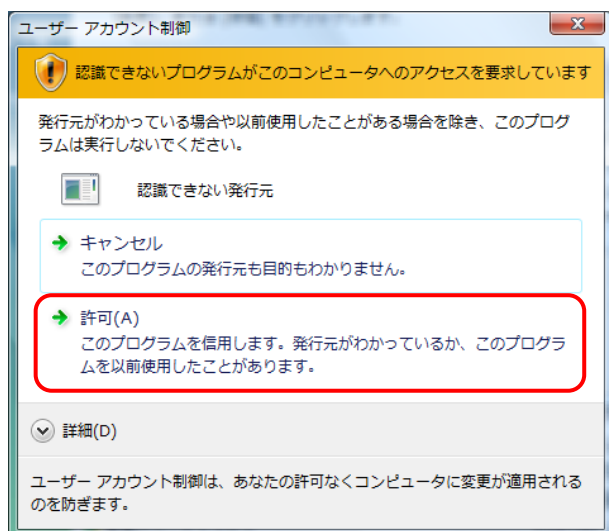


1. 一覧より[簡易入力システム(障害福祉サービス)]を探してクリックし、**アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、**はい(Y)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

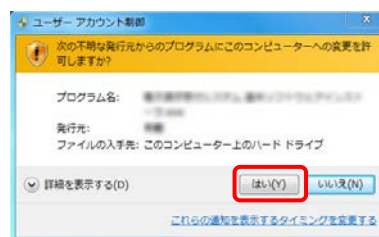


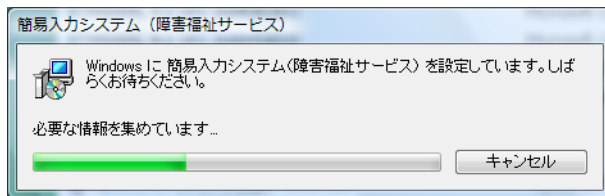
3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

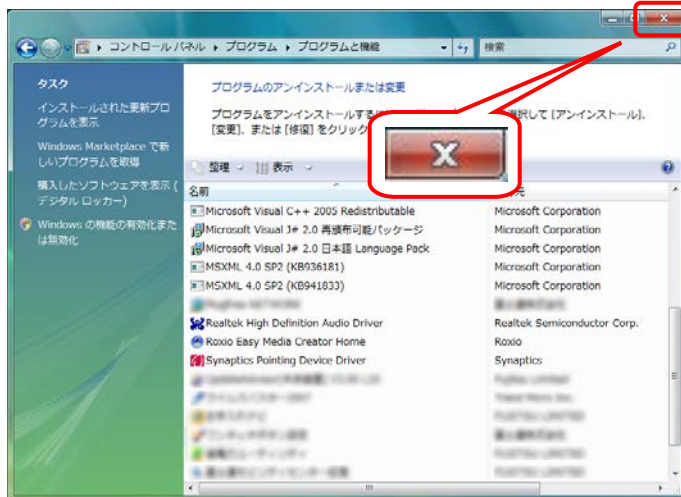
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8及び8.1の場合、**はい(Y)** をクリックします。






4. アンインストールが開始されます。



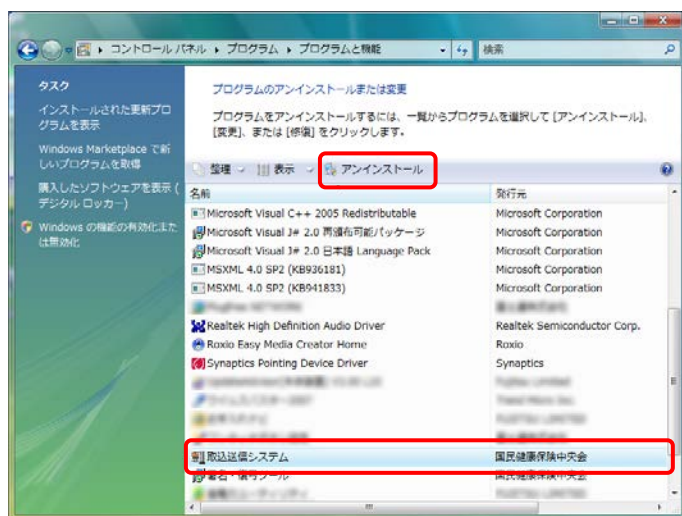
5. 一覧より[簡易入力システム(障害福祉サービス)]が削除されていることを確認します。

6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

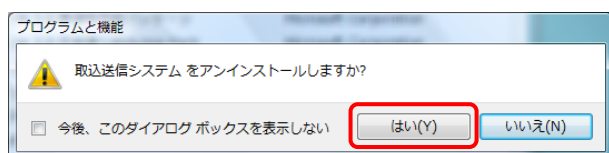
4.1.3. 取込送信システムのアンインストール

ここでは、取込送信システムのアンインストールの操作方法について説明します。

※取込送信システムをアンインストールしても、登録した基本情報及び請求情報送信履歴は消去されません。

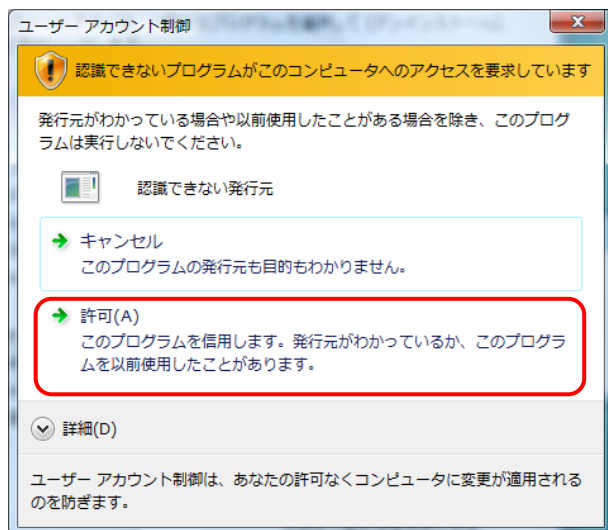


1. 一覧より[取込送信システム]を探してクリックし、**アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、**はい(Y)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。

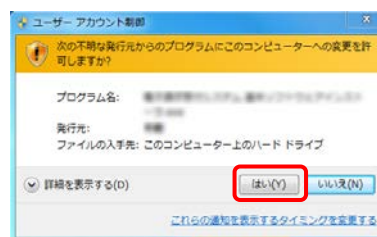


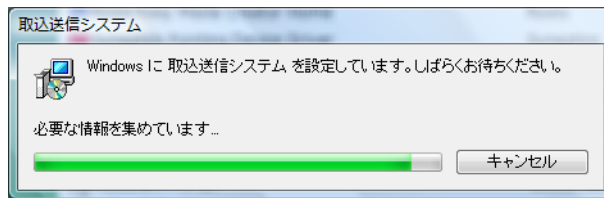
3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

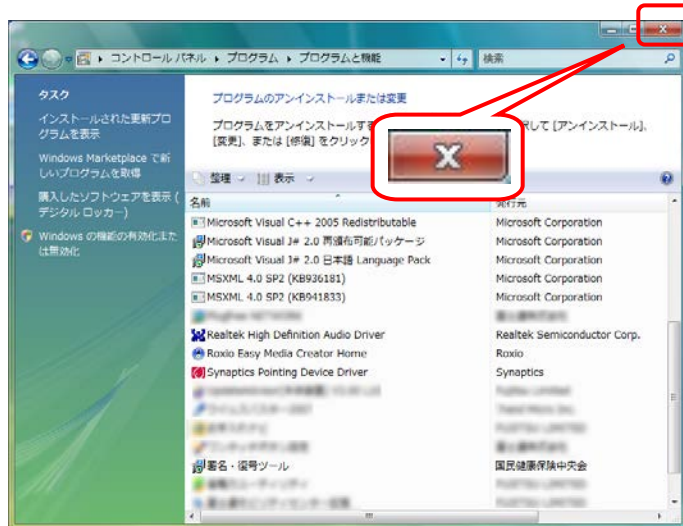
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8及び8.1の場合、**はい(Y)** をクリックします。






4. アンインストールが開始されます。

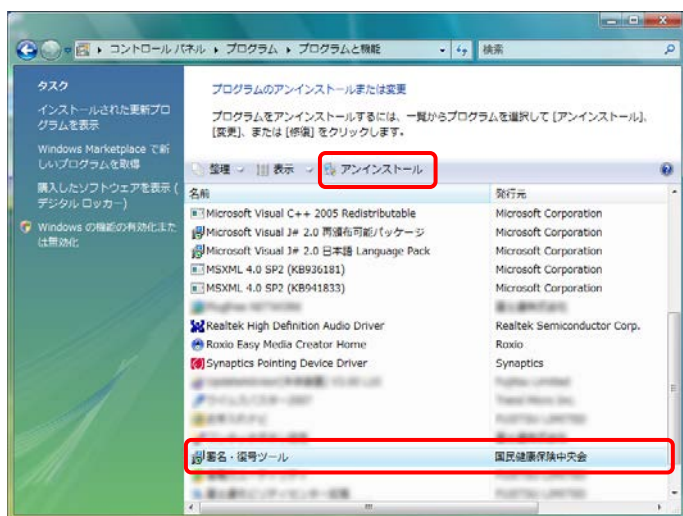


5. 一覧より[取込送信システム]が削除されていることを確認します。

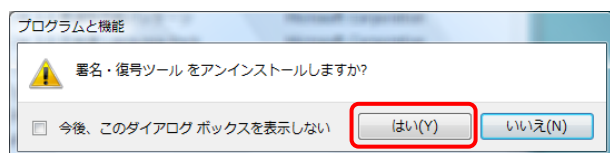
6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

4.1.4. 署名・復号ツールのアンインストール

ここでは、署名・復号ツールのアンインストールの操作方法について説明します。

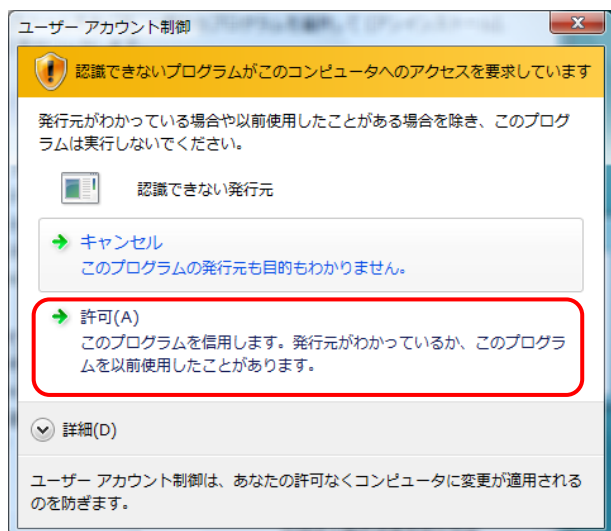


1. 一覧より[署名・復号ツール]を探してクリックし、**アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、**はい(Y)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、**許可(A)** をクリックします。

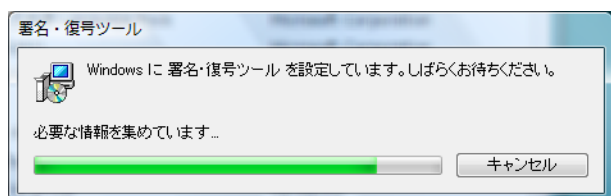
※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

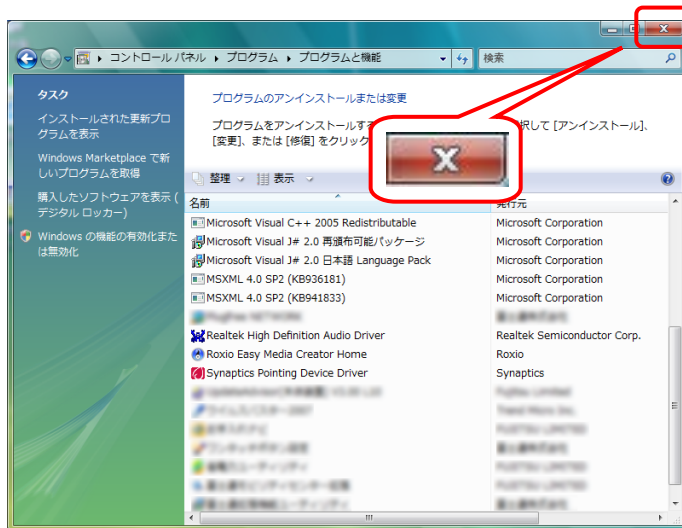
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8及び8.1の場合、**はい(Y)** をクリックします。




4. アンインストールが開始されます。





5. 一覧より[署名・復号ツール]が削除されていることを確認します。

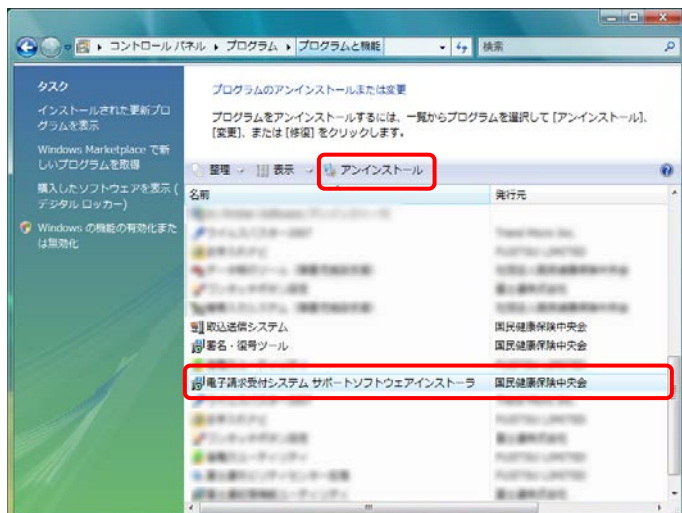
6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。


4.1.5. サポートソフトウェアインストーラのアンインストール

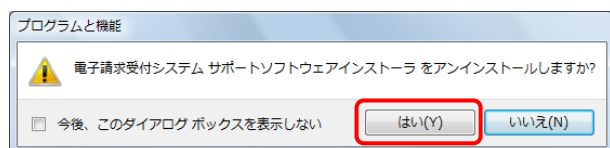
ここでは、サポートソフトウェアインストーラのアンインストールの操作方法について説明します。


※サポートソフトウェアインストーラをアンインストールすると、マニュアルビューア及び問い合わせ票入力と同時にアンインストールされます。

※サポートソフトウェアインストーラをアンインストールしても、ダウンロードしたマニュアルは消去されません。

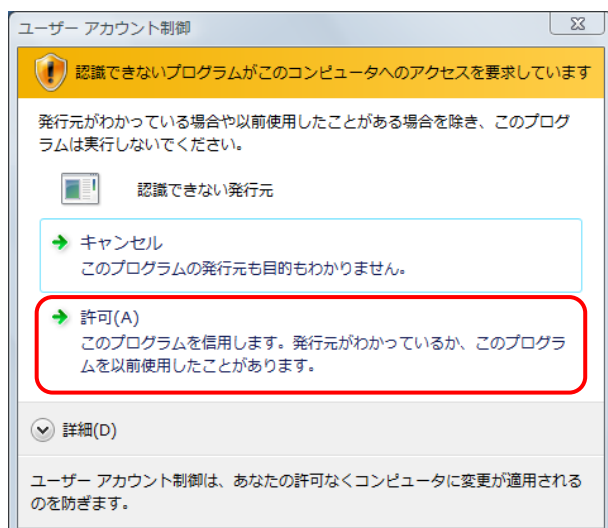



1. 一覧より[電子請求受付システム サポートソフトウェアインストーラ]を探してクリックし、
 **アンインストール** をクリックします。



2. 削除を確認するメッセージが表示されるので、
 をクリックします。


※この画面が表示されない場合、[手順 3.]に進んでください。



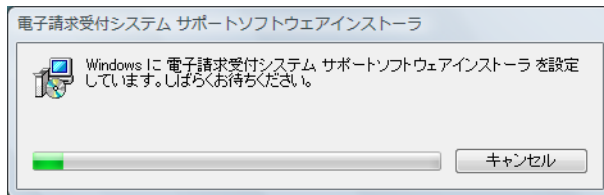
3. 【ユーザーアカウント制御】画面が表示されるので、
 **許可(A)** をクリックします。

※この画面が表示されない場合、[手順 4.]に進んでください。

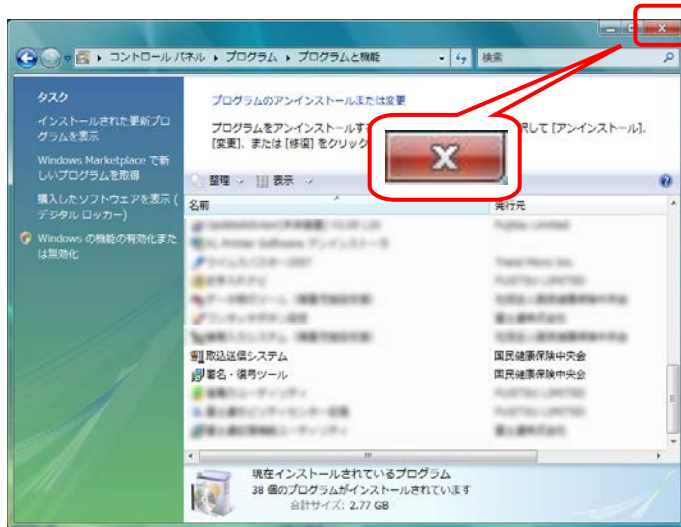
Windows 7、8及び8.1の場合

Windows 7、8 及び 8.1 の場合、 をクリックします。






4. アンインストールが開始されます。



5. 一覧より[電子請求受付システム サポートソフトウェアインストーラ]が削除されていることを確認します。

6. アンインストールを終了する場合、一覧画面の  をクリックします。

4.2. 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[P139 5. お問い合わせ]を参照してください。

No.	内 容	ページ
(1)	インストールの途中でキャンセルをクリックしてしまった	P129
(2)	アドレスを入力しても画面が表示されない	P130
(3)	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	P130
(4)	ログインしようとしたがエラーが表示されてしまった	P131
(5)	証明書をなくしてしまったらどうすればよいか	P132
(6)	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	P132
(7)	インストールしようと思ったができない	P133
(8)	「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	P133
(9)	【Internet Explorer セキュリティ】画面が表示された	P134
(10)	セキュリティ証明書のエラーが表示された	P134
(11)	Windows 8 及び 8.1 において、インターネット経由で Microsoft .NET Framework 3.5 をインストールできない	P135
(12)	Windows 8 及び 8.1 へ OS をアップグレードしたが、スタート画面に電子請求受付システム関連のメニューが表示されない	P137

(1) Question インストールの途中でキャンセルをクリックしてしまった

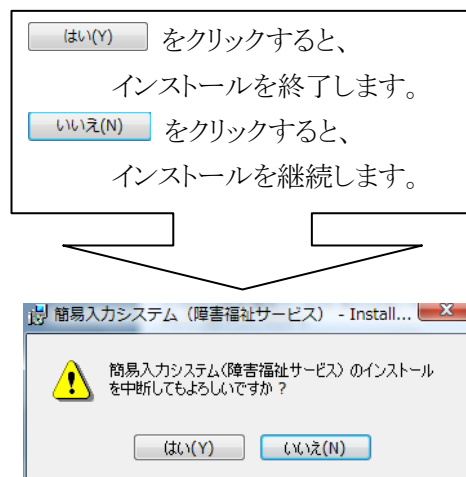
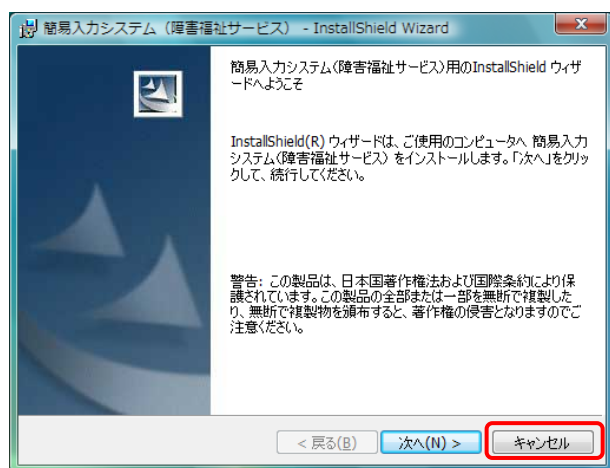
Answer

インストールの途中で をクリックしてしまった場合、メッセージが表示されません。 をクリックすると、再度インストールを開始しますが をクリックすると、現在行っているインストールを終了することになります。もう一度インストールを行う場合、再度インストールの操作方法に従って操作してください。


- ・簡易入力システムの場合……………[P79 3.3.3. 簡易入力システムのセットアップ]を参照してください。
- ・取込送信システムの場合……………[P84 3.3.4. 取込送信システムのセットアップ]を参照してください。
- ・サポートソフトウェアインストーラの場合……[P88 3.3.5. サポートソフトウェアインストーラのセットアップ]を参照してください。

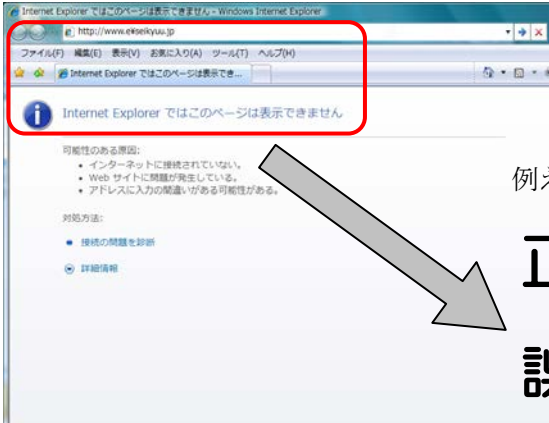
※基本ソフトウェアインストーラの場合、インストールの途中でキャンセルすることはできません。

《画面は簡易入力システムのセットアップを例にしています。》





(2) **Q**uestion アドレスを入力しても画面が表示されない

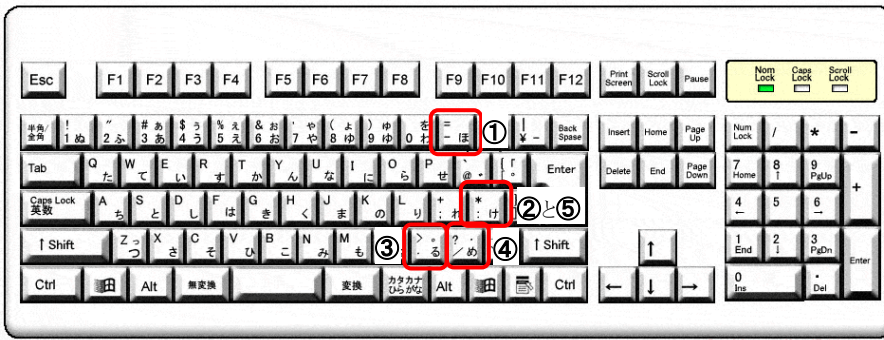
Answer アドレスを入力した後  をクリックしても、以下のような画面が表示された場合、アドレスが間違っている可能性が考えられます。確認して再度入力してください。



例えばこのような間違いの場合、表示されません。

正  <http://www.e-seikyuu.jp/>

誤  <http://www.e¥seikyuu.jp/>



間違いやすい記号の位置

- ① [-] ハイフン
- ② [:] コロン
- ③ [.] ピリオド(ドット)
- ④ [/] スラッシュ
- ⑤ [*] アスタリスク

※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。

(3) **Q**uestion 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

Answer 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、信頼済みサイトの設定、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、信頼済みサイト及びセキュリティの設定、ポップアップブロックの設定をする必要があるため、[P29 3.1.3. 信頼済みサイト及びセキュリティの設定]及び[P34 3.1.4. 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。

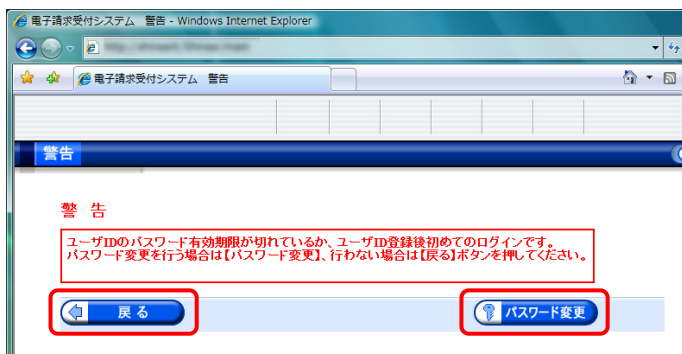
また、Google ツールバー等がインストールされている場合、ポップアップブロックが動作する可能性があります。その場合、解除してください。手順は各ツールバーのヘルプ等を参照してください。

(4) 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》

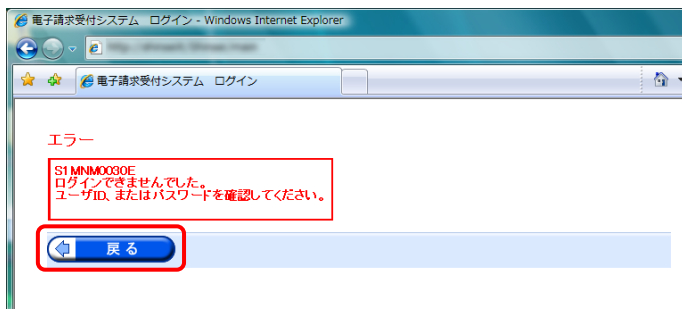


テストユーザ ID 及び仮パスワード、本番ユーザ ID 及び仮パスワードの初回入力時、またはパスワードの有効期限が切れた時に表示されます。

パスワード変更 をクリックし、パスワードを変更してください。

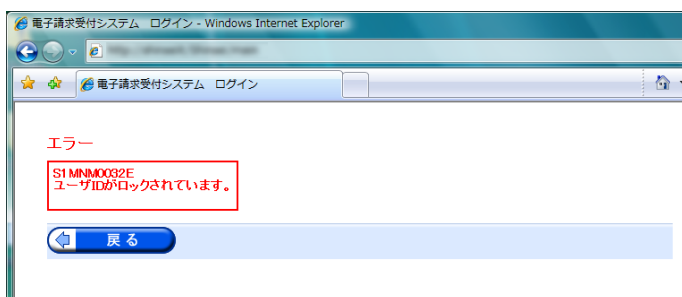
※ **戻る** をクリックした場合、ログインできません。必ずパスワードを変更する必要があります。

《ユーザ ID、またはパスワードを間違えた場合》



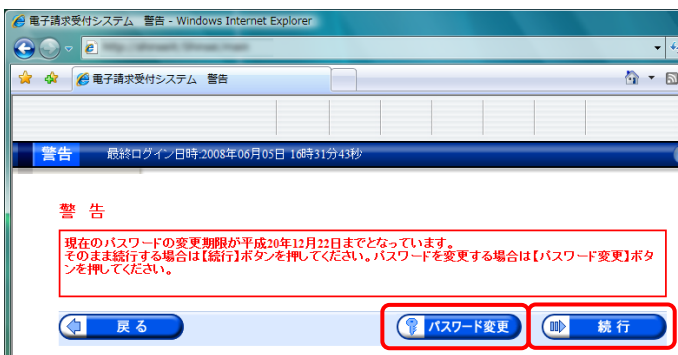
ユーザ ID、またはパスワードが間違っていた場合、表示されます。**戻る** をクリックし、正しいユーザ ID、またはパスワードを入力し直してください。

《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》



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》



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、**パスワード変更** をクリックします。変更せずに進む場合、**続行** をクリックします。

※【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。

(5) Question 証明書をなくしてしまったらどうすればよいか

Answer

【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。

[P53 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 11.]を参照して証明書の新規発行を行ってください。

※マニュアルではテストユーザ ID を使用していますが、本番ユーザ ID で操作しても問題ありません。

(6) 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

Answer

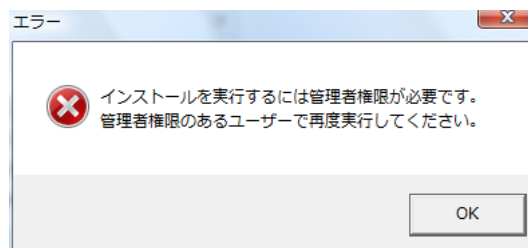
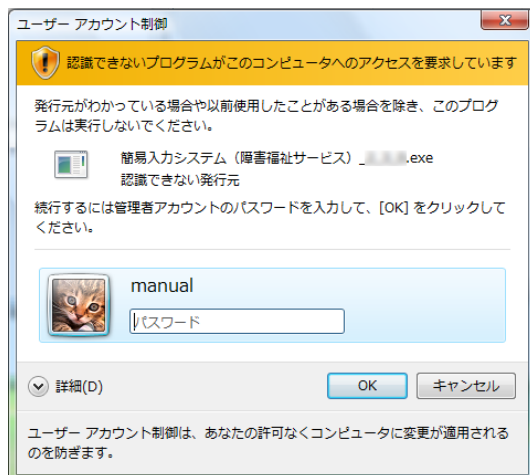
「証明書発行用パスワード」は、国保連合会から送付された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されています。

「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、[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。

(7) Question インストールしようと思ったができない

Answer インストールは管理者の権限がないと、作業を行うことができません。以下のようなメッセージが表示された場合、パソコンを管理されている方に確認してください。

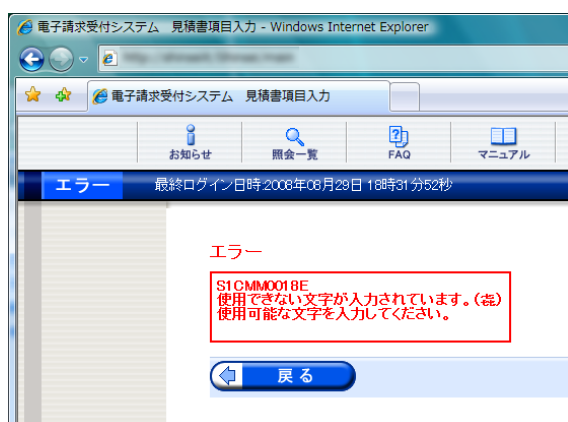
《メッセージの例》



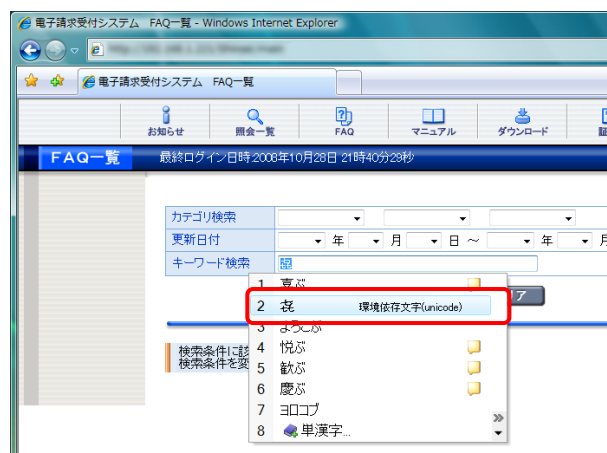
(8) Question 「使用できない文字が入力されています。…」というエラーが表示された

Answer 【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[環境依存文字(unicode)]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》



《環境依存文字(unicode)の例》



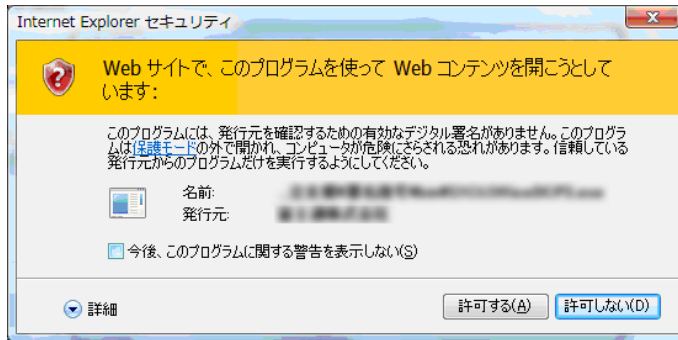
(9) Question 【Internet Explorer セキュリティ】画面が表示された

Answer

電子請求受付システムのアドレスが、信頼済みサイトに登録されていない可能性があります。 をクリックし、処理を続行してください。

なお、再度同様の処理を行った際にも【Internet Explorer セキュリティ】画面が表示されるので、[P29 3.1.3. 信頼済みサイト及びセキュリティの設定]を参照のうえ、電子請求受付システムのアドレスを信頼済みサイトに登録してください。

《メッセージの例》



(10) Question セキュリティ証明書のエラーが表示された

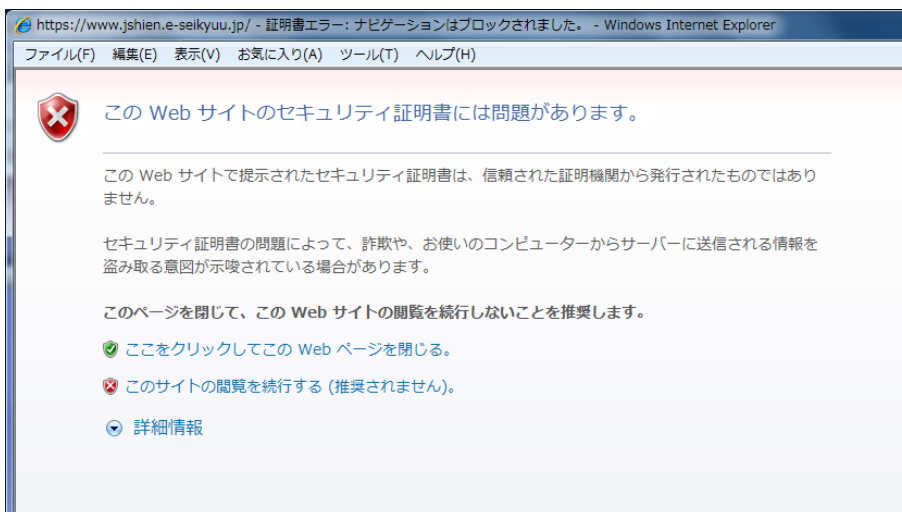
Answer

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》



(11) **Q**uestion

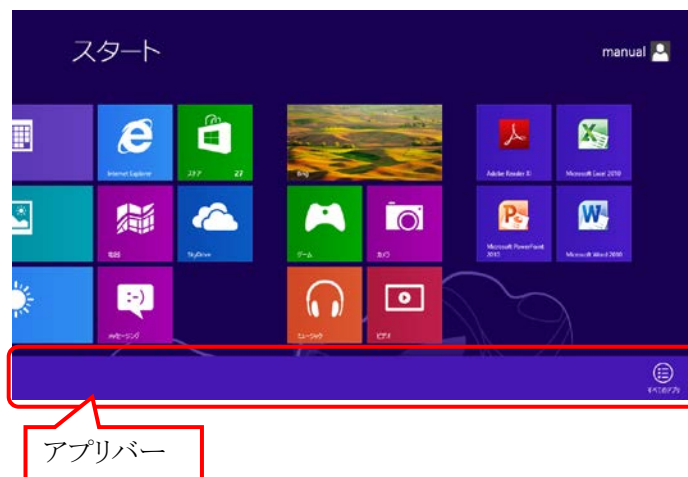
Windows 8 及び 8.1 において、インターネット経由で Microsoft .NET Framework 3.5 をインストールできない


Answer

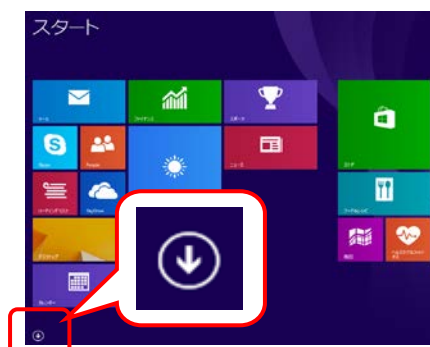
セキュリティ等の理由によりインターネット経由でインストールができない場合、OS のインストールディスクを利用して Microsoft .NET Framework 3.5 をインストールすることができます。

インストール手順は、以下の通りです。

1. お使いのパソコンの DVD ドライブに、OS のインストールディスクを挿入します。
※万が一、OS のインストールディスクを紛失してしまった場合、パソコンの購入先へお問い合わせください。
2. スタート画面を右クリックします。画面下部にアプリバーが表示されるので、「すべてのアプリ」をクリックします。

**Windows 8.1 の場合**

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下の  をクリックします。



3. 【アプリ】画面が表示されるので、《コマンドプロンプト》にマウスを合わせ、右クリックします。

画面下部にアプリバーが表示されるので、《管理者として実行》をクリックします。



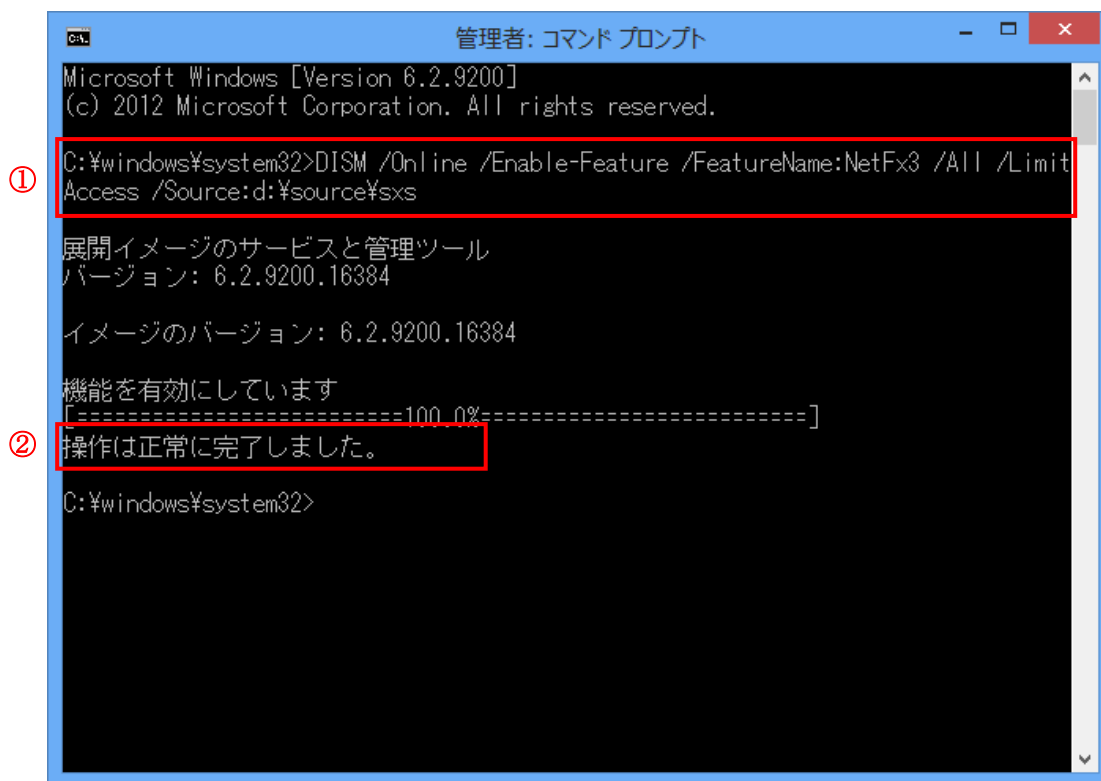
4. コマンドプロンプトにおいて、以下のコマンドを実行します。

```
DISM /Online /Enable-Feature /FeatureName:NetFx3 /All /LimitAccess  
/Source:d:¥sources¥sxs
```

※上記のコマンドは、DVDドライブのドライブレターがDの場合を想定しています。
Dと異なる場合、「Source:d:¥sources¥sxs」の「d」を該当する文字列に変更してください。

以下の画面イメージの①の箇所のように入力し、[ENTER]キーを押します。

処理が正常に終了すると、②の箇所のように正常に完了した旨のメッセージが表示されます。



上記の作業によりお使いのパソコンにおいて、Microsoft .NET Framework 3.5の機能が有効になります。

(12) Question

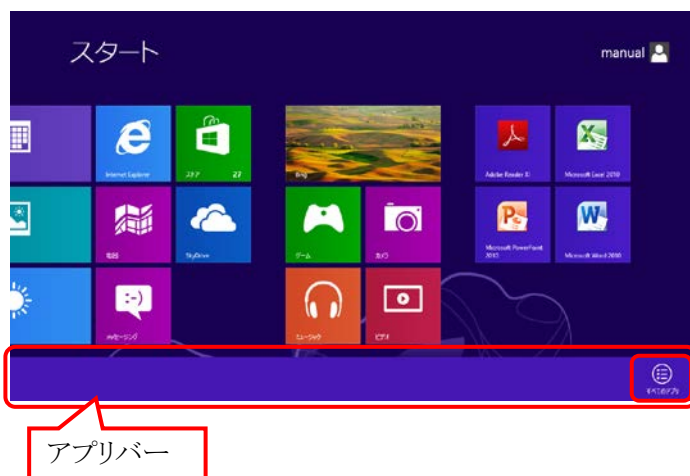
Windows 8 及び 8.1 へ OS をアップグレードしたが、スタート画面に電子請求受付システム関連のメニューが表示されない

Answer

電子請求受付システム関連のシステムをインストールしている既存の OS(Windows Vista、Windows 7)から、Windows 8 及び 8.1 へ OS をアップグレードした場合、スタート画面には電子請求受付システム関連のメニューが表示されません。


この場合、以下の方法でスタート画面にメニューを表示させることができます。

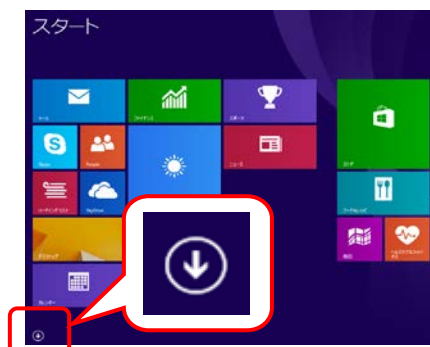
ここでは、簡易入力システム(障害福祉サービス)を例に説明します。



1. スタート画面を右クリックします。画面下部にアプリバーが表示されるので、「すべてのアプリ」をクリックします。

Windows 8.1の場合

Windows 8.1 の場合、スタート画面の左下の  をクリックします。



2. 【アプリ】画面が表示されるので、「障害福祉サービス 簡易入力 V2」を右クリックします。画面下部にアプリバーが表示されるので、「スタート画面にピン留めする」をクリックします。

マニュアル空白ページ

5. 問い合わせ

■ヘルプデスクへ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、簡易入力システム、または取込送信システム等の【問い合わせ先案内】画面及び電子請求受付システムの【FAQ】画面に掲載しております。

■お問い合わせ先■

障害者総合支援電子請求ヘルプデスク

E-mail: mail@e-seikyuu-help.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: 03-5911-1559

FAX: 03-5911-1599

《受付時間》

請求期間(毎月1～10日)の受付時間

平日 10:00～19:00

土曜日 10:00～17:00

※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」をご参照ください。

請求期間以外(毎月11日～月末)の受付時間

平日 10:00～17:00

※土・日・祝日の受付は行いません。

※E-mail、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いたします。

※問い合わせ票は、【FAQ】画面よりダウンロードできます。また、問い合わせ票入力機能を利用し、作成することができます。

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	2014/8/18	2.15	全体	<ul style="list-style-type: none"> ■Windows XP及びInternet Explorer6のサポート終了に伴い、関連の記載を削除 ■用語の統一、言い回しの見直しに伴い修正
2	2014/8/18	2.15	1、2	<p>[電子請求受付システムの動作環境]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■冒頭文を修正 <p>変更前 以下の内容は、2014年4月現在の情報となります。</p> <p>変更後 以下の内容は、2014年8月現在の情報となります。</p> <p>[表記の規則]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■注釈を修正 <p>変更前 ※なお、本マニュアルはWindows Vista®を利用した…</p> <p>変更後 ※なお、本マニュアルはWindows Vista® 及びInternet Explorer® 7 を利用した…</p> <p>[略称について]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■略称一覧に以下を追加 <p>《略称》欄 国保中央会 《正式名称》欄 国民健康保険中央会</p>
3	2014/8/18	2.15	3	<p>[1.1.画面の説明]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■《基本画面》の説明を修正 <p>変更前 操作の手順が表示されます。</p> <p>変更後 操作方法が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■パスワードの入力文字数及び入力可能文字の説明が変更された画面に差し替え 【パスワード変更】画面
4	2014/8/18	2.15	5、6、7、8、9、10、11、13、14、15	<p>[1.2.基本操作方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■①手順1の説明を修正 <p>変更前 見たいタイトルをクリックします。</p> <p>変更後 閲覧したいお知らせのタイトルをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■①手順2について、お知らせの内容が変更された画面に差し替え 【お知らせ表示】画面 ■③について、プルダウンメニューの幅が変更された画面に差し替え 【FAQ一覧】画面 ■⑤について、文言が「見積書を作成する(必要な場合のみ)」に変更された画面に差し替え 【証明書】画面 ■⑥の注釈を修正 <p>変更前 ※画面に表示しきれない部分がない場合ボタンは表示されません。</p> <p>変更後 ※画面内に収まる場合、ボタンは表示されません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■⑦手順4.に以下の注釈を追加 ※本マニュアルでは、デスクトップに…

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
4	2014/8/18	2.15	5、6、7、8、 9、10、11、 13、14、15	<p>■⑦手順5.の[Internet Explorer9以降の場合]の説明を修正 <u>変更前</u> また、通知バーに以下のような警告のメッセージが表示されることがあります。ダウンロードしたファイルに問題はありませので… <u>変更後</u> また、ファイルのダウンロード時に、通知バーに以下のような警告のメッセージが表示されることがありますが、ダウンロードしたファイルに問題はありませので…</p> <p>■⑧手順1.の説明を修正 <u>変更前</u> …画面右上のタブが表示されていない箇所(画面赤枠部参考)を… <u>変更後</u> …画面右上のタブが表示されていない部分(画面赤枠部参考)を…</p> <p>■[⑩電子請求受付システムにログインする方法]を追加 ■[Point！ オートコンプリート機能を無効にする場合について]を追加 ■[Point！ オートコンプリート機能で保存されたユーザID及びパスワードを削除する場合について]を追加 ■[⑪電子請求受付システムをログアウトする方法]を追加</p>
5	2014/8/18	2.15	16、17	<p>[1.3.注意事項]</p> <p>■①の説明を修正 <u>変更前</u> 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。 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。 ログイン中に[×]で画面を終了した時は、次回ログインした際、下の図のようなメッセージが表示される場合があります。 <u>変更後</u> 障害者総合支援電子請求受付システムにログインしている状態で、画面の[×]を使用しないでください。 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。</p> <p>■①について、警告のメッセージが変更された画面に差し替え 【警告】画面</p> <p>■②の説明を修正 <u>変更前</u> Internet Explorerの[コマンド]は電子請求受付システムの操作中には使用できません。 <u>変更後</u> Internet Explorerの[コマンド]は電子請求受付システムの操作中には使用できません。[戻る]等の操作については、画面内にあるボタンを使用してください。</p> <p>■③の説明を修正 <u>変更前</u> ISDN等で、インターネットの料金体系が従量課金制の場合… <u>変更後</u> インターネット回線の料金体系が従量課金制の場合…</p> <p>■④のタイトルを修正 <u>変更前</u> システムの復元について <u>変更後</u> [システムの復元]について</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
6	2014/8/18	2.15	19	<p>[2.導入作業の概要]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 図[3.1.導入準備作業]に以下の説明を追加 <ul style="list-style-type: none"> ・信頼済みサイト及びセキュリティの設定 ・ポップアップブロックの設定 ■ 図[3.1.導入準備作業]の説明を修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 テストID通知の取得 変更後 テストユーザID通知の取得 ■ 吹き出しの説明を修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 テストID/仮パスワード 変更後 テストユーザID/仮パスワード ■ 図[3.5.ユーザID通知の取得]のタイトルを修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 ID通知の取得 変更後 ユーザID通知の取得 ■ 注釈の修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 ※代理人に請求事務を委託している事業所は、… 変更後 ※代理人に請求事務を委任している事業所は、…
7	2014/8/18	2.15	20	<p>[2.1.ユーザID及びパスワードについて]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 章のタイトルを修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 IDとパスワードについて 変更後 ユーザID及びパスワードについて ■ 冒頭文を修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 国保連合会から事業所へ郵送されるIDとパスワードは「テストID」と「仮パスワード」、「本番ID」と「仮パスワード」、「証明書発行用パスワード」になります。使用する際のIDとパスワードは以下を参照してください。 変更後 国保連合会から通知されるユーザID及びパスワードは「テストユーザID」及び「仮パスワード」、「本番ユーザID」及び「仮パスワード」、「証明書発行用パスワード」(代理人の場合、「ユーザID」及び「テストユーザID」、「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。 ■ 表の事業所の《ID》欄を修正 <ul style="list-style-type: none"> 変更前 テストID 本番ID 変更後 テストユーザID 本番ユーザID

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
7	2014/8/18	2.15	20	<p>■表の代理人の《ID》欄を修正 <u>変更前</u> テストID <u>変更後</u> ユーザID/テストユーザID</p> <p>■表の代理人の仮パスワードにおいて、《使用する場所》欄を修正 <u>変更前</u> 初めてテストIDで電子請求受付システムにログインする際のみを使用します。 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す。 <u>変更後</u> 代理人情報届出の際に設定した初回仮パスワードです。 初めてユーザIDで代理人申請電子請求受付システムにログインする際及び書類を取得する際に使用します。 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す。</p> <p>■表の代理人のパスワードにおいて、《使用する場所》欄を修正 <u>変更前</u> 電子請求受付システムで変更したパスワードです。このパスワードはテストIDでログインする際のみ使用することができます。 接続確認の際、簡易入力システム、または取込送信システムでもテストIDと一緒に使用します。 <u>変更後</u> 代理人申請電子請求受付システムで変更したパスワードです。</p> <p>■表の代理人の《ID》欄から[本番ID]を削除</p> <p>■表の共通の《使用する場所》欄に以下の説明を追加 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。</p> <p>■表下の説明を修正 <u>変更前</u> 国保連合会から事業所へ郵送されるID… <u>変更後</u> 国保連合会から通知されるID…</p>
8	2014/8/18	2.15	21	<p>[3.1.導入作業]</p> <p>■図[3.1.5. テストユーザID通知の取得]のタイトルを修正 <u>変更前</u> テストID通知の取得 <u>変更後</u> テストユーザID通知の取得</p> <p>■図[3.1.5. テストユーザID通知の取得]の説明を修正 <u>変更前</u> テストID/仮パスワードの通知 <u>変更後</u> テストユーザID/仮パスワードの通知</p> <p>■図[3.1.6. 口座情報提出]の説明を修正 <u>変更前</u> 口座情報登録用紙を提出する <u>変更後</u> 口座情報登録用紙を郵送で提出する</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
9	2014/8/18	2.15	22、23、24、 27、28	<p>[3.1.2.ソフトウェアのバージョン確認]</p> <p>■冒頭文を修正 <u>変更前</u> パソコンのソフトウェアについて、次の項目より正しいバージョンであるか確認してください。ここでは、確認方法について説明します。 (1)OSのバージョンとServicePackを確認します。 <u>変更後</u> 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。お使いのパソコンのソフトウェアについて、次の項目より正しいバージョンであるか確認してください。ここでは、確認方法について説明します。 (1)Windowsのバージョン及びServicePackを確認します。</p> <p>■(1)のタイトルを修正 <u>変更前</u> OSのバージョンとServicePackの確認方法 <u>変更後</u> Windowsのバージョン及びServicePackの確認方法</p> <p>■(1)手順1.の説明を修正 <u>変更前</u> Windows 8及び8.1の場合、[P23 Windows 8及び8.1の場合]を参照してください。 <u>変更後</u> ※Windows 8及び8.1の場合、[P23 Windows 8及び8.1でバージョンを確認する場合]を参照してください。</p> <p>■(1)手順2.の説明を修正 <u>変更前</u> 【システム】画面より、OSのバージョンとServicePackを確認します。 <u>変更後</u> 【システム】画面よりWindowsのバージョン及びServicePackを確認します。</p> <p>■(1)「Windows8及び8.1でバージョンを確認する場合」のタイトルを修正 <u>変更前</u> Windows8及び8.1の場合 <u>変更後</u> Windows8及び8.1でバージョンを確認する場合</p> <p>■(1)「Windows8及び8.1の場合」の手順3.の説明を修正 <u>変更前</u> 【システム】画面より、OSのバージョンとService Packを確認します。 <u>変更後</u> 【システム】画面よりWindowsのバージョン及びService Packを確認します。</p> <p>■(2)手順3.に以下の注釈を追加 ※Internet Explorer 8以降の場合、[閉じる]をクリックします。</p> <p>■(3)手順1.の説明を修正 <u>変更前</u> Windows 8及び8.1の場合、… <u>変更後</u> ※Windows 8及び8.1の場合、…</p>

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
9	2014/8/18	2.15	22、23、24、 27、28	<p>■(3)手順4.の説明を修正</p> <p><u>変更前</u> …確認できたらクリックします。</p> <p><u>変更後</u> …確認できたらバージョンの表記箇所(画面上の赤枠部)をクリックします。</p> <p>■(3)[Windows8及び8.1の場合]②の手順2.の画面に赤枠を追加</p>
10	2014/8/18	2.15	29、32	<p>[3.1.3.信頼済みサイト及びセキュリティの設定]</p> <p>■冒頭文を修正</p> <p><u>変更前</u> …以下の操作方法に従って設定をしてください。…</p> <p><u>変更後</u> …以下の操作方法に従ってInternet Explorerの設定をしてください。…</p> <p>■手順6.を削除 ※以降の手順は繰り上げ</p>
11	2014/8/18	2.15	36	<p>[3.1.5.テストユーザID通知の取得]</p> <p>■章のタイトルを修正</p> <p><u>変更前</u> テストID通知の取得</p> <p><u>変更後</u> テストユーザID通知の取得</p> <p>■冒頭文を修正</p> <p><u>変更前</u> 「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」と「電子請求受付システムアドレス通知」が郵送されます。</p> <p><u>変更後</u> 「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」及び「電子請求受付システムアドレス通知」が郵送で送られてきます。</p>
12	2014/8/18	2.15	36	<p>[3.1.6.口座情報提出]</p> <p>■冒頭文を修正</p> <p><u>変更前</u> …本番運用で使用するID/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」が郵送されます。</p> <p><u>変更後</u> …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」が郵送で送られてきます。</p>
13	2014/8/18	2.15	37、38、39	<p>[3.1.7.ショートカットの作成]</p> <p>■冒頭文を修正</p> <p><u>変更前</u> 毎回アドレスを入力しなくても、簡単に電子請求受付システムを…</p> <p><u>変更後</u> 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…</p> <p>■手順2.に[Internet Explorer9以降の場合]を追加</p> <p>■手順4.に[Point！ お気に入りの登録について]を追加</p> <p>■手順5.を追加 ※以降の手順は繰り下げ</p> <p>■手順6.の説明を修正</p> <p><u>変更前</u> [電子請求受付システム]のアイコンが作成されているのが確認できます。</p> <p><u>変更後</u> アイコンが作成されているのが確認できます。 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。</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
13	2014/8/18	2.15	37、38、39	<p>■[Point！ その他の方法について]の説明を修正 <u>変更前</u> …ホームページを簡単に表示させることができる機能です。 <u>変更後</u> …ホームページを簡単に表示する機能です。</p> <p>■[Point！ その他の方法について]の手順3.の説明を修正 <u>変更前</u> 【お気に入りの追加】が表示されるので… <u>変更後</u> 【お気に入りの追加】画面が表示されるので…</p>
14	2014/8/18	2.15	40、41、42、44	<p>[3.1.8.仮パスワードの変更]</p> <p>■冒頭文を修正 <u>変更前</u> 国保連合会から郵送されてきたテストIDと… <u>変更後</u> 国保連合会から通知されたテストユーザID及び…</p> <p>■手順1.の説明を修正 <u>変更前</u> なお、Windows 8及び8.1の場合、… <u>変更後</u> ※Windows 8及び8.1の場合、…</p> <p>■手順1.に以下の注釈を追加 ※デスクトップの[電子請求受付システム]の…</p> <p>■手順2.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報／代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p> <p>■手順3.の説明を修正 <u>変更前</u> 《トップメニュー》より <u>変更後</u> 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</p> <p>■手順4.の説明を修正 <u>変更前</u> 【ログイン】画面より、国保連合会から通知された[テストID]と[仮パスワード]を… <u>変更後</u> 【ログイン】画面より[テストユーザID]及び[仮パスワード]を…</p> <p>■手順4.に以下の注釈を追加 ※[テストユーザID]及び[仮パスワード]については、[電子請求をはじめる前に 2. 導入作業の準備 ②電子請求受付システムにログインする]を参照してください。</p> <p>■手順6.の説明を修正 <u>変更前</u> 《現在のパスワード》欄に国保連合会から通知された仮パスワードを入力します。 …なお、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。 <u>変更後</u> 《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。</p> <p>■手順6.に以下の注釈を追加 ※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。</p> <p>■手順6.から[Point！ 【パスワード変更】画面について]を削除 ■手順6.に[Point！ パスワード入力欄について]を追加</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
14	2014/8/18	2.15	40、41、42、44	<p>■手順6.の[Point！ パスワードについて]の説明を修正</p> <p><u>変更前</u></p> <p>① パスワードは[4文字以上12文字以内]で設定します。</p> <p>② パスワードは大文字と小文字を区別します。大文字は大文字、小文字は小文字で正確に入力しないとログインできませんので注意してください。</p> <p>③ パスワードを変更する際は、画面下にある使用可能な文字を参考にし、新しいパスワードを設定してください。それ以外の文字を使用するとエラーとなりますので、注意してください。</p> <p>④ パスワードを変更した場合、次回からは新しいパスワードでログインしてください。パスワードは他人には教えずに厳重に管理してください。</p> <p><u>変更後</u></p> <p>① パスワードは[8文字以上16文字以内]で設定します。氏名、法人名、生年月日及び電話番号等を含むような他人に推測されやすいパスワードは避けてください。</p> <p>② 英字及び数字を1文字以上混在させて設定してください。英字だけ、または数字だけのパスワードは設定できません。</p> <p>③ ユーザIDと同一のパスワードは設定できません。</p> <p>④ パスワードは大文字と小文字を区別します。大文字は大文字、小文字は小文字で正確に入力しないとログインできませんので、注意してください。(例:[ABCD1234]と[abcd1234]は、違うパスワードとして認識されます。) 大文字・小文字の入力を切り替える場合、[Shift]キーを押しながら入力します。</p> <p>⑤ パスワードを変更する際は、【パスワード変更】画面下にある使用可能な文字を参考にし、新しいパスワードを設定してください。指定以外の文字を使用するとエラーとなりますので、注意してください。 使用可能な文字は以下の通りです。 英字： abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ VWXYZ 数字： 0123456789 記号： !#\$%&()*+,-./:;<=>?@[_`{ }~</p> <p>⑥ パスワードを変更した場合、次回からは新しいパスワードでログインしてください。パスワードは他人には教えずに厳重に管理してください。</p> <p>■手順10.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p> <p>■手順10.の説明を修正</p> <p><u>変更前</u></p> <p>「×」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。</p> <p><u>変更後</u></p> <p>「×」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。パスワード変更が完了すると、国保中央会より[パスワード変更をお知らせするメール]がログインユーザ宛に送信されますので、確認してください。</p> <p>■手順10.に[Point！ パスワードの有効期限について]を追加</p>
15	2014/8/18	2.15	45	<p>[3.2.電子証明書の取得]</p> <p>■冒頭文を修正</p> <p><u>変更前</u></p> <p>パソコンにインストールする手順について説明します。</p> <p><u>変更後</u></p> <p>電子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。</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
16	2014/8/18	2.15	46、47、48、 49、50、51	<p>[3.2.1.証明書発行申請]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■[(1)事業所が申請を行う場合]のタイトル及び冒頭文を削除 ■冒頭文を修正 <p><u>変更前</u> …電子証明書の発行申請の操作方法について説明します。… …代理人の証明書発行申請については[P46(2)代理人が申請を行う場合]を参照してください。</p> <p><u>変更後</u> …電子証明書の発行申請の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テストユーザID及び証明書発行用パスワードを使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■手順1.の説明を修正 <p><u>変更前</u> なお、Windows8及び8.1の場合、…</p> <p><u>変更後</u> ※Windows8及び8.1の場合、…</p> <ul style="list-style-type: none"> ■手順1.に以下の注釈を追加 ※デスクトップの[電子請求受付システム]の… ■手順2.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報／代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面 ■手順4.の説明を修正 <p><u>変更前</u> …国保連合会から通知された[テストID]…</p> <p><u>変更後</u> …国保連合会から通知された[テストユーザID]…</p> <ul style="list-style-type: none"> ■手順5.の説明を修正 <p><u>変更前</u> 《メインメニュー》より…</p> <p><u>変更後</u> 《メインメニュー》が表示されるので、…</p> <ul style="list-style-type: none"> ■手順6.の説明を修正 <p><u>変更前</u> 見積書が必要な場合、[見積書を作成する]の…</p> <p><u>変更後</u> 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…</p> <ul style="list-style-type: none"> ■手順13.の説明を修正 <p><u>変更前</u> 【送信確認】画面が表示されます。内容を確認し、同意する場合…</p> <p><u>変更後</u> 【送信確認】画面が表示されます。[電子証明書発行手数料の納入に関する同意書]が表示されるので、内容を確認し、同意する場合…</p> <ul style="list-style-type: none"> ■手順18.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報／代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面 ■[Point！ 証明書発行申請後について]について、発行手数料残高が表示された画面に差し替え 【証明書】画面

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
16	2014/8/18	2.15	46、47、48、 49、50、51 52	<p>■[Point！ 証明書発行申請後について]の説明を修正 <u>変更前</u> 発行申請後に表示される一覧について説明します。 <u>変更後</u> 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。</p> <p>■[Point！ 証明書発行申請後について]の《有効期限》欄の説明を修正 <u>変更前</u> …有効終了年月日が[2009/10/01]と表示されている場合、実際には[2009/10/01 0:00:00]までが有効な期間となります。 <u>変更後</u> …有効終了年月日が[2017/11/09]と表示されている場合、実際には[2017/11/09 23:59:59]までが有効な期間となります。</p> <p>■[Point！ 証明書発行申請後について]の《発行手数料残高》欄の説明を修正 <u>変更前</u> 発行手数料残高が残っている状態では、… <u>変更後</u> 発行手数料残高が残っている場合、…</p> <p>■(2)代理人が申請を行う場合を削除</p>
17	2014/8/18	2.15	53、54、55、 56、57、59、 61	<p>[3.2.2.証明書のダウンロード及びインストール]</p> <p>■冒頭文を修正 <u>変更前</u> 証明書が発行申請され取得できる状態になると… …表示されるので、証明書をダウンロードします。… …既に発行済みの証明書をダウンロードし、… …ダウンロードした証明書が正しい証明書なのか確認し、… なお、証明書のインストールには、… <u>変更後</u> 電子証明書が発行され取得できる状態になると… …表示されるので、電子証明書をダウンロードします。… …既に発行済みの電子証明書をダウンロードし、… …ダウンロードした電子証明書が正しい証明書であるかを確認し、… なお、電子証明書のインストールには、…</p> <p>■手順1の説明を修正 <u>変更前</u> なお、Windows8及びWindows8.1の場合、… <u>変更後</u> ※Windows8及びWindows8.1の場合、…</p> <p>■手順1.に以下の注釈を追加 ※デスクトップの[電子請求受付システム]の…</p> <p>■手順2.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報／代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p> <p>■手順4の説明を修正 <u>変更前</u> 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[ID]… …3.1.8.仮パスワードの取得]で変更した[パスワード]を入力し、… <u>変更後</u> 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[ユーザID]… …3.1.8.仮パスワードの変更]で変更した[パスワード]を入力し、…</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
17	2014/8/18	2.15	53、54、55、 56、57、59、 61	<p>■手順5.の説明を修正 変更前 《メインメニュー》より… 変更後 《メインメニュー》が表示されるので、…</p> <p>■手順7.について、発行申請日等の日付が変更された画面に差し替え 【証明書ダウンロード】画面</p> <p>■手順9.の説明を修正 変更前 Windows 8及び8.1の場合、… 変更後 ※Windows 8及び8.1の場合、…</p> <p>■手順14.の説明を修正 変更前 次にインストールする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》の値を… 変更後 インストールする電子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…</p> <p>■手順18.について、発行申請日等の日付が変更された画面に差し替え 【証明書】画面</p> <p>■手順20.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報／代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p> <p>■[Windows8及び8.1の場合]の説明を修正 変更前 Windows 8及び8.1をお使いの場合、証明書のインストールを… …以下の画面が表示されます。 …現在ログオン中のユーザーに対してのみ、証明書が… …現在ログオン中のユーザーに加えて、他のユーザーに対しても、 証明書がインストールされ、… …お使いのパソコンの利用用途に応じて、… 変更後 Windows 8及び8.1の場合、電子証明書のインストールを… …【証明書のインポートウィザード】画面が表示されます。 …現在ログオン中のユーザーに対してのみ、電子証明書が… …現在ログオン中のユーザーに加えて、他のユーザーに対しても、 電子証明書がインストールされ、… …パソコンの用途に応じて、…</p>
18	2014/8/18	2.15	62、63、64、 65、66、68、 69、70、71、 73、74	<p>[3.3.1.ソフトウェアのダウンロード]</p> <p>■(1)手順1.の説明を修正 変更前 なお、Windows8及び8.1の場合… 変更後 ※Windows8及び8.1の場合…</p> <p>■(1)手順1.に以下の注釈を追加 ※デスクトップの[電子請求受付システム]の…</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
18	2014/8/18	2.15	62、63、64、 65、66、68、 69、70、71、 73、74	<p>■(1)手順4.の説明を修正 <u>変更前</u> 【ログイン】画面より[テストID]と[パスワード]を… <u>変更後</u> 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[テストユーザID]及び [P42 3.1.8. 仮パスワードの変更]で変更した[パスワード]を…</p> <p>■(1)手順5.の説明を修正 <u>変更前</u> 《メインメニュー》より… <u>変更後</u> 《メインメニュー》が表示されるので、…</p> <p>■(1)手順9.の説明を修正 <u>変更前</u> …をクリックすると、ダウンロードを完了します。 <u>変更後</u> …をクリックします。</p> <p>■(1)手順9.[Internet Explorer9以降の場合]の説明を修正 <u>変更前</u> また、通知バーに… <u>変更後</u> また、ファイルのダウンロード時に、通知バーに…</p> <p>■(1)手順12.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p> <p>■(1)[Point！ ダウンロードするファイルについて]の説明を修正 <u>変更前</u> なお、代理人は委託されているサービスに応じてダウンロードしてください。 <u>変更後</u> なお、代理人は委任されているサービスに応じてダウンロードしてください。</p> <p>■(1)[Point！ ダウンロードするファイルについて]の注釈を修正 <u>変更前</u> ※代理人に請求事務を委託している事業所は、… <u>変更後</u> ※代理人に請求事務を委任している事業所は、…</p> <p>■(2)手順1.の説明を修正 <u>変更前</u> なお、Windows8及び8.1の場合、… <u>変更後</u> ※Windows8及び8.1の場合、…</p> <p>■(2)手順1.に以下の注釈を追加 ※デスクトップの[電子請求受付システム]の…</p> <p>■(2)手順2.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p> <p>■(2)手順4.の説明を修正 <u>変更前</u> 【ログイン】画面より[テストID]と[パスワード]を入力し、… <u>変更後</u> 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[テストユーザID] 及び[パスワード]を入力し、…</p>

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
18	2014/8/18	2.15	62、63、64、 65、66、68、 69、70、71、 73、74	<p>■(2)手順5.の説明を修正 変更前 《メインメニュー》より… 変更後 《メインメニュー》が表示されるので、…</p> <p>■(2)手順11.の説明を修正 変更前 …をクリックし、ダウンロードを完了します。 変更後 …をクリックします。</p> <p>■(2)手順14.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p>
19	2014/8/18	2.15	75、76、77、 78	<p>[3.3.2.基本ソフトウェアインストーラのセットアップ]</p> <p>■冒頭文を修正 変更前 …インストールができない場合、OSのインストールディスクを利用して… 変更後 …インストールができない場合、Windowsのインストールディスクを利用して…</p> <p>■手順4.の説明を修正 変更前 なお、Windows8及び8.1をお使いの場合… 変更後 ※Windows8及び8.1の場合…</p> <p>■[Point！ インストールの注意事項]において、以下の項目を削除 ① Windows Installer 3.1 Redistributable (v2) ② Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2 ③ Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2 Language Pack - JPN ※以降の項番を繰り上げ ※併せて参照している箇所の記載を修正</p>
20	2014/8/18	2.15	79、81、82、 83	<p>[3.3.3.簡易入力システムのセットアップ]</p> <p>■冒頭文を修正 変更前 なお、障害福祉サービス編の簡易入力システムを例に説明をしておりますが、… 障害児支援編及び地域生活支援事業編についても… 変更後 なお、障害福祉サービスの簡易入力システムを例に説明をしておりますが、… 障害児支援及び地域生活支援事業についても…</p> <p>■手順1.より以下の注釈を削除 ※今回のセットアップについて、画面では障害福祉サービス編の簡易入力システムについて表示しています。障害児支援編や地域生活支援事業編についても手順は同様になります。</p> <p>■手順5.の説明を修正 変更前 次に【インストール先のフォルダ】画面が表示されるので、… 変更後 【インストール先のフォルダ】画面が表示されるので、…</p>

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
20	2014/8/18	2.15	79、81、82、83	<p>■[Point！ パソコンの買い替え等による簡易入力システムのデータ移行について] ①の説明を修正 変更前 これまで利用してきたパソコンで、データバックアップを行います。 変更後 これまで使用してきたパソコンで、データバックアップを行います。</p> <p>■[Point！ パソコンの買い替え等による簡易入力システムのデータ移行について]の注釈を修正 変更前 …これまで利用してきたパソコンを廃棄する等、… 変更後 …これまで使用してきたパソコンを廃棄する等、…</p>
21	2014/8/18	2.15	85、86	<p>[3.3.4.取込送信システムのセットアップ] ■手順5.の説明を修正 変更前 次に【インストール先のフォルダ】画面が表示されるので… 変更後 【インストール先のフォルダ】画面が表示されるので…</p>
22	2014/8/18	2.15	89、90	<p>[3.3.5.サポートソフトウェアインストーラのセットアップ] ■手順5.の説明を修正 変更前 次に【ソフトウェアの確認】画面が表示されるので… 変更後 【ソフトウェアの確認】画面が表示されるので、… ■手順6.を追加 ※以降の手順は繰り下げ</p>
23	2014/8/18	2.15	93、94、95、97	<p>[3.5.ユーザID通知の取得] ■章のタイトルを修正 変更前 ID通知の取得 変更後 ユーザID通知の取得 ■冒頭文を修正 変更前 国保連合会から郵送されてきた本番IDと仮パスワードで… 変更後 国保連合会から通知された本番ユーザID及び仮パスワードで… ■手順1.の説明を修正 変更前 なお、Windows8及び8.1の場合… 変更後 ※Windows8及び8.1の場合… ■手順1.に以下の注釈を追加 ※デスクトップの[電子請求受付システム]の… ■手順2.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面 ■手順4.の説明を修正 変更前 【ログイン】画面より、国保連合会から通知された[本番ID]… 変更後 【ログイン】画面より国保連合会から通知された[本番ユーザID]…</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
23	2014/8/18	2.15	93、94、95、97	<p>■手順6.の説明を修正 変更前 なお、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、… 変更後 ※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、…</p> <p>■手順6.について、パスワードの入力文字数及び入力可能文字の説明が変更された画面に差し替え 【パスワード変更】画面</p> <p>■手順10.について、[介護保険の請求はこちら]及び[代理人情報/代理人証明書の申請はこちら]のボタンが追加された画面に差し替え 【電子請求受付システム 総合窓口】画面</p>
24	2014/8/18	2.15	99	<p>[4.補足事項]</p> <p>■冒頭文を修正 変更前 アンインストールの操作方法等、その他補足事項について説明します。 変更後 アンインストールの操作方法等、補足事項について説明します。</p> <p>■手順1.の説明を修正 変更前 Windows8及びWindows8.1の場合… 変更後 ※Windows8及びWindows8.1の場合…</p>
25	2014/8/18	2.15	102、103	<p>[4.1.1.基本ソフトウェアのアンインストール]</p> <p>■[Point！ アンインストールの注意事項]より以下の項目を削除 ① Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2 ② Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2 Language Pack - JPN ※以降の項番は繰り上げ ※併せて参照している箇所の記載を修正 ① Windows Installer 3.1 Redistributable (v2)</p> <p>■①Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2をアンインストールする場合を削除</p> <p>■②Microsoft .NET Framework 2.0 Service Pack 2 Language Pack - JPNをアンインストールする場合を削除 ※以降の項番は繰り上げ ※併せて参照している箇所の記載を修正</p> <p>■①Windows Installer 3.1 Redistributable (v2)をアンインストールする場合を削除</p>
26	2014/8/18	2.15	120	<p>[4.1.2.簡易入力システムのアンインストール]</p> <p>■冒頭の注釈を修正 変更前 ※障害福祉サービス編の簡易入力システムを例に説明をしていますが、… 障害児支援編及び地域生活支援事業編についても手順は同様になります。 変更後 ※障害福祉サービスの簡易入力システムを例に説明をしていますが、… 障害児支援及び地域生活支援事業についても手順は同様になります。</p>
27	2014/8/18	2.15	131	<p>[4.2.トラブルシューティング (4)]</p> <p>■Answerの説明を修正 変更前 各都道府県の国保連合会へお問い合わせください。 パスワード入力後のエラー画面は以下の通りとなります。 変更後 【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。</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
27	2014/8/18	2.15	131	<p>■Answerの《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》の説明を修正</p> <p><u>変更前</u> テストID及び仮パスワード、本番ID及び仮パスワードの…</p> <p><u>変更後</u> テストユーザID及び仮パスワード、本番ユーザID及び仮パスワード…</p> <p>■Answerの《ユーザID、またはパスワードを間違えた場合》の説明を修正</p> <p><u>変更前</u> ID、またはパスワードが間違っていた場合、…</p> <p><u>変更後</u> ユーザID、またはパスワードが間違っていた場合、…</p> <p>■Answerの《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》の説明を修正</p> <p><u>変更前</u> 3回連続して誤ったパスワードを入力した場合、IDが一時的に無効(ロック)になります。30分後に自動的に解除されますが、すぐに使用する場合、国保連合会にお問い合わせください。</p> <p><u>変更後</u> 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。</p>
28	2014/8/18	2.15	132	<p>[4.2.トラブルシューティング (5)]</p> <p>■Answerの手順2.の説明を修正</p> <p><u>変更前</u> 《事業所》 [P43 3.2.1. 証明書発行申請 (1)事業所が申請を行う場合 手順11.]を参照して証明書の新規発行を行ってください。 《代理人》 [P50 3.2.1. 証明書発行申請 (2)代理人が申請を行う場合 手順11.]を参照して証明書の新規発行を行ってください。</p> <p><u>変更後</u> [P49 3.2.1. 証明書発行申請 手順11.]を参照して証明書の新規発行を行ってください。 ※マニュアルではテストユーザIDを使用していますが、本番ユーザIDで操作しても問題ありません。</p>
29	2014/8/18	2.15	132	<p>[4.2.トラブルシューティング (6)]</p> <p>■Answerの説明を修正</p> <p><u>変更前</u> 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」(代理人の場合は「証明書発行用パスワード通知書」)がお手元にあるかどうか確認して、記載されている「証明書発行用パスワード」を使用してください。 また、「電子請求登録結果に関するお知らせ」(代理人の場合は「証明書発行用パスワード通知書」)を紛失してしまった…</p> <p><u>変更後</u> 「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…</p>

変更履歴

No	変更年月日	版数	変更ページ	変更内容
30	2014/8/18	2.15	134	<p>[4.2.トラブルシューティング (9)]</p> <p>■ Answerの説明を修正 <u>変更前</u> 再度同じ処理を行った際にもこの画面が表示されますので、… <u>変更後</u> 再度同様の処理を行った際にも【Internet Explorerセキュリティ】画面が表示されるので、…</p>
31	2014/8/18	2.15	137	<p>[4.2.トラブルシューティング (12)]</p> <p>■ Questionの内容を修正 <u>変更前</u> Windows8及び8.1にアップグレードしたが… <u>変更後</u> Windows8及び8.1へOSをアップグレードしたが…</p> <p>■ Answerの手順2.の説明を修正 <u>変更前</u> 《障害福祉サービス簡易入力V2》にマウスを合わせ、右クリックします。 <u>変更後</u> 《障害福祉サービス簡易入力V2》を右クリックします。</p>
32	2014/8/18	2.15	139	<p>[5.お問い合わせ]</p> <p>■ 冒頭文を修正 <u>変更前</u> ■ 国保中央会電子請求ヘルプデスクへ… <u>変更後</u> ■ ヘルプデスクへ…</p> <p>■ ③の説明を修正 <u>変更前</u> …「国保中央会電子請求ヘルプデスク」へお問い合わせください。 <u>変更後</u> …ヘルプデスクにお問い合わせください。</p> <p>■ お問い合わせ先の説明を修正 <u>変更前</u> 国保中央会電子請求ヘルプデスク <u>変更後</u> 障害者総合支援電子請求ヘルプデスク</p> <p>■ 以下の注釈を削除 ※各受付時間内の12:00～13:00は、電話による受付を行いません。</p>