

介護インターネット請求

移行作業手順書

移行パターン:14

従来の請求方法	媒体(FD、MO)、紙
利用請求ソフト	ベンダー提供請求ソフト
インターネット請求形態	事業所として請求
インターネット請求使用端末	-
電子証明書の取得方法	新規に事業所で取得(障害者総合支援との共用無し)

第 1.00 版

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会

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

◆◆目次◆◆

はじめに	1
1.移行作業手順	3
1.1. 移行作業の流れ.....	3
1.1.0. 事前確認	4
1.1.1. インターネット回線の敷設.....	5
1.1.2. 請求媒体の変更.....	6
1.1.3. 請求ソフトのインストール	8
1.1.4. ユーザ ID の登録	9
1.1.5. 仮パスワードの変更	10
1.1.6. テスト請求	15
1.1.7. 電子証明書の発行申請.....	16
1.1.8. 電子証明書のインストール.....	23
1.1.9. 本番請求	30

はじめに

本移行作業手順書(以下、「本手順書」という。)は、従来の介護保険における請求方法等が、以下に記載のパターンに該当する事業者を対象として、介護保険インターネット請求への移行作業を記載した手順書です。

<対象パターン:14>

従来の請求方法	媒体(FD、MO)、紙
利用請求ソフト	ベンダー提供請求ソフト
インターネット請求形態	事業所として請求
インターネット請求使用端末	-
電子証明書の取得方法	新規に事業所で取得(障害者総合支援との共用無し)

介護保険のインターネット請求を行う前に、本手順書に記載の手順に従い、移行作業を実施いただきますようお願いいたします。

表記の規則

この資料は、以下の規則に従って記述します。

記述形式	意味
【】	画面名を示します。
《》	項目名を示します。
「」	帳票名、資料上の目次名等を示します。
[]	操作画面上のボタン名等を示します。

※ なお、本資料は Windows 7®及び Internet Explorer 10 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

この資料では、名称は略称で記述します。

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

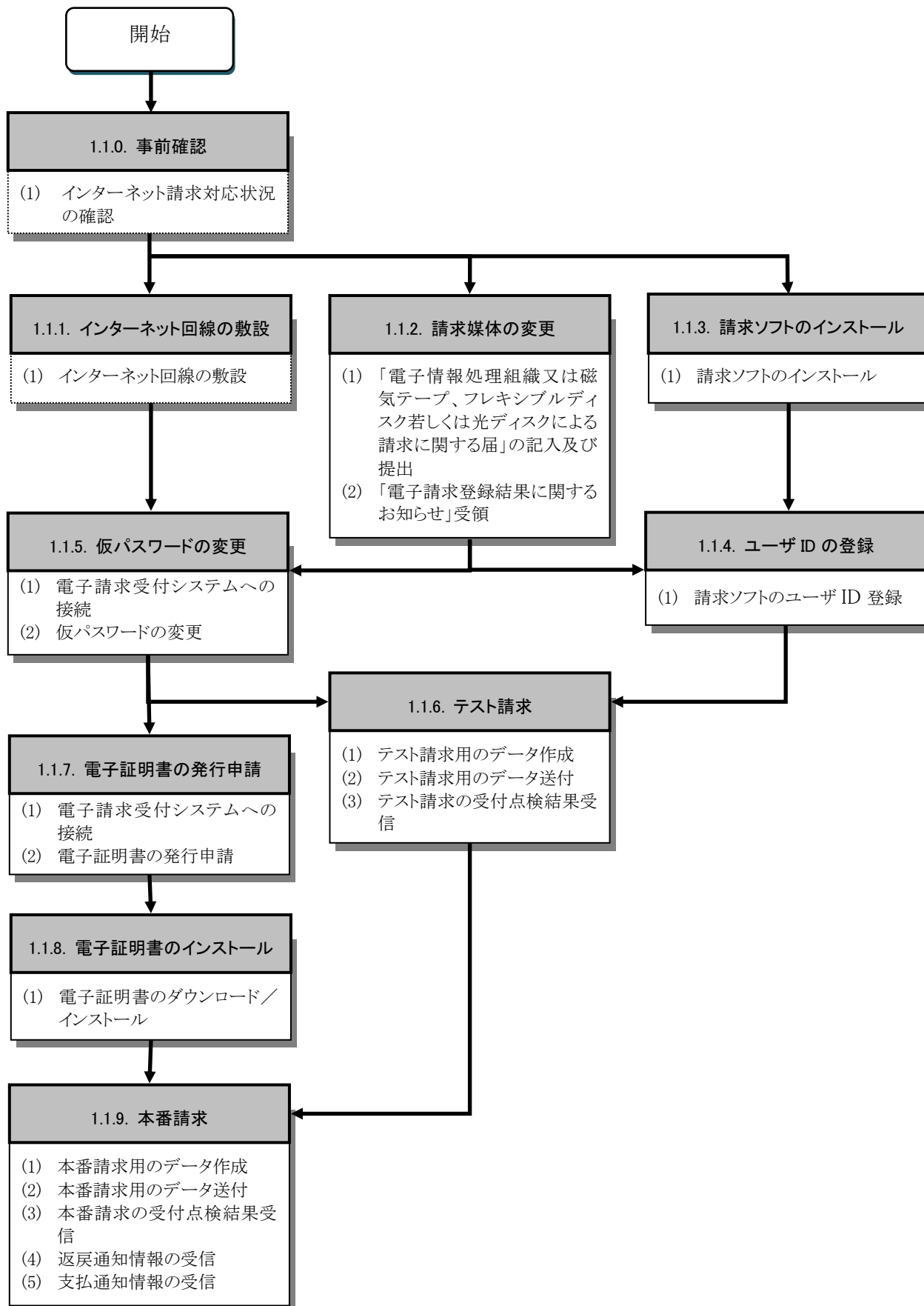
登録商標について

- Microsoft、Windows、Windows Vista、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。
- Adobe Reader 及び 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、本資料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. 移行作業手順

介護保険のインターネット請求に向けた移行作業について、以下の流れで実施します。

1.1. 移行作業の流れ



1.1.0. 事前確認

インターネット請求を行うにあたり、使用中の請求ソフトの提供元ベンダーにインターネット請求の対応状況がどのように進んでいるか確認が必要です。

前提条件	特になし
実施期限	「1.1.1.インターネット回線の敷設」の作業を行う前までに実施すること 「1.1.2.請求媒体の変更」の作業を行う前までに実施すること 「1.1.3.請求ソフトのインストール」の作業を行う前までに実施すること

(1) インターネット請求対応状況の確認

※ 使用中の請求ソフトのインターネット請求対応状況に関して、提供元ベンダーに確認してください。

- ・提供元ベンダーがインターネット請求に対応している場合
請求ソフトの申請手順、更新方法等を確認してください。
- ・提供元ベンダーがインターネット請求に対応していない場合
今後の対応予定の確認を行い、インターネット請求の実施予定がない場合、別ソフトの購入を検討してください。

1.1.1. インターネット回線の敷設

インターネット請求を行うにあたり、インターネット回線の敷設が必要となります。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を満たすインターネット回線を、以下の期限までに敷設してください。

前提条件	特になし ※電子請求受付システムを利用する際に必要となるインターネット回線(ブロードバンド推奨)を既に敷設している場合、本作業は必要ありません。
実施期限	「1.1.3.請求ソフトのインストール」の作業を行う前までに実施すること ※「1.1.3.請求ソフトのインストール」以降の作業では、インターネット接続が必要となりますので、ネットワーク接続の設定を行ってください。

なお、電子請求受付システムを利用する際に必要となる通信回線は、以下を動作環境としています。

通信回線	インターネット回線(ブロードバンド推奨) 例)ADSL、CATV(ケーブルテレビ)、FTTH(光ファイバー)
------	---

上記、動作環境を満たす回線を提供するインターネットプロバイダと契約いただき、インターネット回線の敷設を行ってください。

申込み方法、工事時期及び費用等の詳細につきましては、インターネットプロバイダへ確認してください。

1.1.2. 請求媒体の変更

インターネット請求を行うにあたり、請求媒体を「伝送(インターネット)」に変更する必要があります。

以下の期限までに国保連合会に「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届」を提出してください。

前提条件	平成 26 年 8 月 1 日以降に実施すること
実施期限	インターネット請求を行う1ヶ月前までに実施すること

(1) 「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届」の記入及び提出

別添1 電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届

電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求を
開始
中止
変更
することに、
「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用等の請求に関する省令」の規定に基づき
次のとおりお届けします。

平成 26 年 8 月 20 日

〇〇〇国民健康保険団 御中
開設者 住所 〇〇〇国保市国保町1-1-1
氏名 介護 太郎 印

事業所番号	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
事業所名称	請求事業所A																		
事業所所在地	〒 111-1111 〇〇〇国保市国保町1-1-1 TEL 00 (0000) 0001																		
請求開始・中止・変更年月	平成 26 年 11 月 請求分から																		
電子情報処理組織	磁気テープ等										※受付印								
伝送 (インターネット) (CSV形式)	伝送 (SDN) (CSV形式)	CD-R (CDFS/CISV形式)	FD3.5インチ (MF-DOS/CISV形式)	MO3.5インチ (MF-DOS/CISV形式)	MT (JIS(標準)形式)														

〔ウラ面〕

作成要領

- この様式は、電子情報処理組織又は磁気テープ等(磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクをいう。以下同じ。)による請求を開始、中止又は変更しようとするとき、事業所の所在する審査支払機関に提出するものとする。
- 電子情報処理組織又は磁気テープ等を用いた請求を開始、中止又は変更しようとするときは、その別を○で囲むものとする。
- 「事業所番号」、「事業所名」、「電話番号」、「事業所所在地」及び「郵便番号」欄については、指定居宅サービス事業所等指定申請書で届け出た記載内容を記入するものとする。
- 「請求開始・中止・変更年月日」欄については、電子情報処理組織又は磁気テープ等を用いた請求を開始、中止又は変更しようとするときに、介護報酬の請求年月日を記入するものとする。
- 「電子情報処理組織」又は「磁気テープ等」欄については、伝送又は使用する媒体の種類を○で囲むものとする。

① 国保連合会に媒体区分を変更する旨を連絡して、「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届」を入手します。

② 「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届」の項目を記載し、国保連合会へ送付します。

※ 電子情報処理組織の「伝送(インターネット)(CSV形式)」を必ず選択してください。

(2) 「電子請求登録結果に関するお知らせ」受領

電子請求登録結果に関するお知らせ

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

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

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

仮パスワード

大文字	数字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	小文字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字
K	2	m	Y	J	j	z	w	3	4	4	0	2	7	4	2

証明書発行用パスワード

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

備考

- ・ID、仮パスワード及び証明書発行用パスワードは、他に漏洩しないよう十分な管理を行ってください
- ・証明書発行用パスワードは証明書発行申請（更新の申請を含む）の際に必要となりますので大切に保管してください

■電子請求受付システムのアドレス (URL:Uniform Resource Locator)

<http://www.e-seikyuu.jp/>

(電子請求受付システムの総合窓口)

上記アドレスより、電子請求を開始するまでの準備作業(ログイン/パスワード変更/マニュアルの取得方法等)を記載した資料「電子請求をはじめの順に」が取得いただけます。

取得方法につきましては、以下の手順にて取得することができます。

- (1)【電子請求受付システム総合窓口】画面にて「介護保険の請求はこちら」をクリックします。
- (2)ログイン前の【お知らせ一覧】画面が表示されます。

画面左上にある【はじめての方】をクリックし、取得します。

NUCL02_021

- ① 国保連合会に「電子情報処理組織又は磁気テープ、フレキシブルディスク若しくは光ディスクによる請求に関する届」を送付した数日後、国保連合会よりインターネット請求用のユーザIDを発行した結果として、「電子請求登録結果に関するお知らせ」が返却されます。
- ② 「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されているユーザID、仮パスワード及び証明書発行用パスワードは、この後の作業で使用しますので、紛失しないように保存しておいてください。

1.1.3. 請求ソフトのインストール

以下の期限までにインターネット請求に対応した請求ソフトを、インターネット請求を行う端末にインストールしてください。

前提条件	ベンダーよりインターネット請求に対応した請求ソフトを入手していること 「1.1.1.インターネット回線の敷設」の作業を実施していること
実施期限	「1.1.4.ユーザ ID の登録」の作業を行う前までに実施すること

※ インターネット請求に対応した請求ソフトの入手方法に関しては、利用しているベンダーに確認してください。

(1) 請求ソフトのインストール

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、インターネット請求に対応した請求ソフトをインストールしてください。

1.1.4. ユーザ ID の登録

インターネット請求を行うには、インターネット請求用に払い出されたユーザ ID を請求ソフトに設定する必要があります。

以下の期限までに「1.1.2.請求媒体の変更」で国保連合会より返却された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されているユーザ ID を請求ソフトに設定してください。

前提条件	国保連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ」が返却されていること 「1.1.3.請求ソフトのインストール」の作業を実施していること
実施期限	「1.1.6.テスト請求」の作業を行う前までに実施すること

(1) 請求ソフトのユーザ ID 登録

電子請求登録結果に関するお知らせ

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

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

ユーザ ID	KJ131311111111	事業所番号	1311111111												
事業所名	請求事業所 A														
電話番号	00-0000-0001	FAX 番号	00-0000-0002												
住所	〒111-1111 〇〇〇国保市国保町 1-1-1														
仮パスワード															
大文字	数字	小文字	大文字	小文字	小文字	小文字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	
K	2	m	Y	J	j	z	w	3	4	4	0	2	7	4	2
証明書発行用パスワード															
大文字	小文字	大文字	小文字	小文字	小文字	小文字	小文字	大文字	数字	小文字	大文字				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	
U	j	U	u	f	n	k	h	P	2	m	Y				

備考

- ・ID、仮パスワード及び証明書発行用パスワードは、他に漏洩しないよう十分な管理を行ってください
- ・証明書発行用パスワードは証明書発行申請（更新の申請を含む）の際に必要となりますので大切に保管してください

■電子請求受付システムのアドレス (URL:Uniform Resource Locator)
<http://www.e-seikyuu.jp/>
 (電子請求受付システムの総合窓口)

上記アドレスより、電子請求を開始するまでの準備作業(ログイン/パスワード変更/マニュアルの取得方法等)を記載した資料「電子請求をはじめの前に」が取得いただけます。

取得方法につきましては、以下の手順にて取得することができます。

- (1)【電子請求受付システム総合窓口】画面にて「介護保険の請求はこちら」をクリックします。
- (2) ログイン前の【お知らせ一覧】画面が表示されます。
画面左上にある「はじめての方」をクリックし、取得します。

NUCL02_021

- ① 利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、請求ソフトに「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されているユーザ ID を設定してください。

1.1.5. 仮パスワードの変更

インターネット請求を行うには、インターネット請求用に払い出された仮パスワードを事業所の任意のパスワードに変更する必要があります。

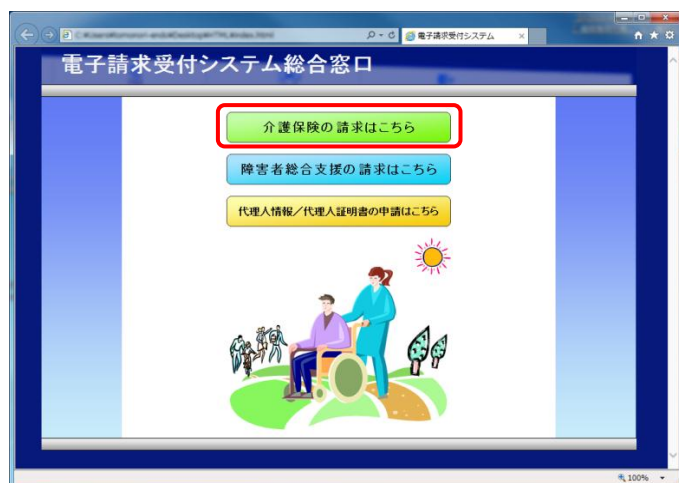
以下の期限までに「1.1.2.請求媒体の変更」で国保連合会より返却された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている仮パスワードを変更してください。

前提条件	国保連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ」が返却されていること 「1.1.1.インターネット回線の敷設」の作業を実施していること 「1.1.2.請求媒体の変更」の作業を実施していること
実施期限	「1.1.6.テスト請求」の作業を行う前までに実施すること

(1) 電子請求受付システムへの接続



- ① デスクトップにある電子請求受付システムのショートカットアイコンをダブルクリックします。



- ② 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[介護保険の請求はこちら]ボタンをクリックします。

(2) 仮パスワードの変更



① 《トップメニュー》より[ログイン]をクリックします。



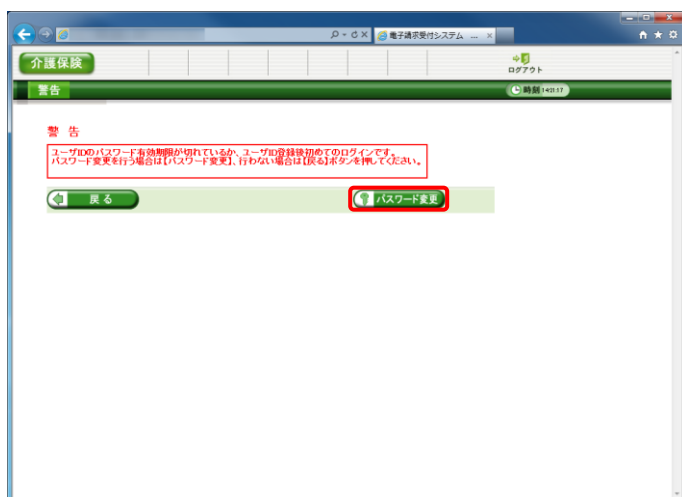
② 【ログイン】画面より、国保連合会から通知された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されているユーザ ID と仮パスワードを、《ユーザ ID》欄と《パスワード》欄に入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

電子請求登録結果に関するお知らせ

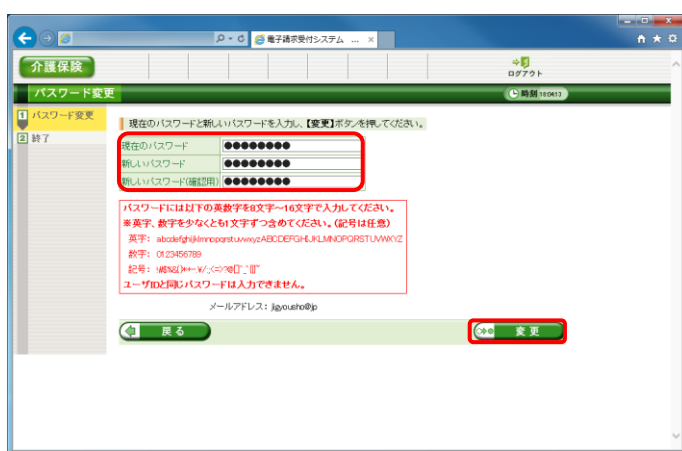
請求事業所 A 殿 発行日 平成 26年09月01日
〇〇国民健康保険団体連合会

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

ユーザ ID	KJ131311111111	事業所番号	1311111111												
事業所名	請求事業所 A														
電話番号	00-0000-0001	FAX番号	00-0000-0002												
住所	〒111-1111 〇〇国民健康保険町1-1-1														
仮パスワード															
大文字	数字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	
K	2	m	Y	J	j	z	w	3	4	4	0	2	7	4	2
証明書発行用パスワード															



③ 【警告】画面が表示されるので、[パスワード変更]ボタンをクリックします。



④ 【パスワード変更】画面が表示されます。
 《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ます。
 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]ボタンをクリックします。
 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。

※ 電子請求受付システムにはじめてログインした場合、【パスワード変更】画面が表示されます。必ずパスワードの変更を行ってください。

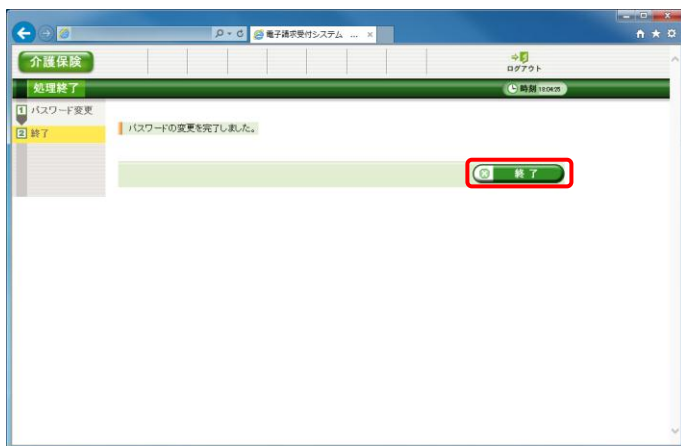
《パスワードについて》

- A) 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。
- B) 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。
- C) ユーザ ID と同一のパスワードは設定できません。
- D) 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。
- E) 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。

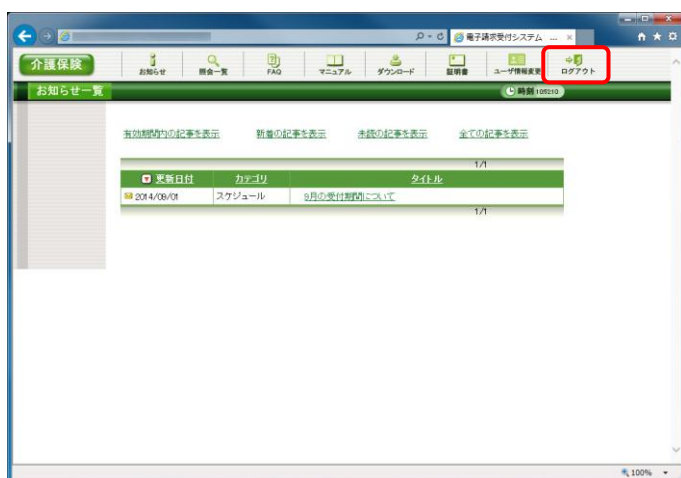
使用可能な文字は以下の通りです。

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

- F) 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。



⑤ 【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。



⑥ 《メインメニュー》の【お知らせ一覧】画面が表示されるので、[ログアウト]をクリックします。



⑦ 《トップメニュー》に戻ります。
[閉じる]ボタンをクリックし、画面を終了します。



⑧ [閉じる]ボタンをクリックし、【電子請求受付システム 総合窓口】画面を終了します。

タイトル: パスワード変更通知(介護保険)

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。

電子請求受付システムのパスワード変更処理が行われました。

[請求先連合会名]

〇〇〇国民健康保険団体連合会

[問い合わせ先]

ヘルプデスク:03-XXXX-XXXX

[電子請求受付システム URL]

<http://www.e-seikyuu.jp>

本メールはシステムが自動的に送信しております。

本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

⑨ パスワード変更が完了すると、国保中央会より [パスワード変更お知らせメール] がログインユーザ宛に送信されます。

1.1.6. テスト請求

インターネット請求を行う前に、電子請求受付システムとの疎通確認のためにテスト請求を行う必要があります。以下の期限までに請求ソフトを利用してテスト請求を行ってください。

前提条件	「1.1.4.ユーザ ID の登録」の作業を実施していること 「1.1.5.仮パスワードの変更」の作業を実施していること
実施期限	インターネット請求(本番請求)を行うまでに実施すること

(1) テスト請求用のデータ作成

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、請求ソフトでテスト請求用のデータを作成してください。

(2) テスト請求用のデータ送付

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、請求ソフトでテスト請求用のデータを電子請求受付システムに送付してください。

(3) テスト請求の受付点検結果受信

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、国保連合会から返却されるテスト請求の受付点検結果を受信し、結果を確認してください。

1.1.7. 電子証明書の発行申請

インターネット請求を行うには、認証局により発行された電子証明書を取得する必要があります。

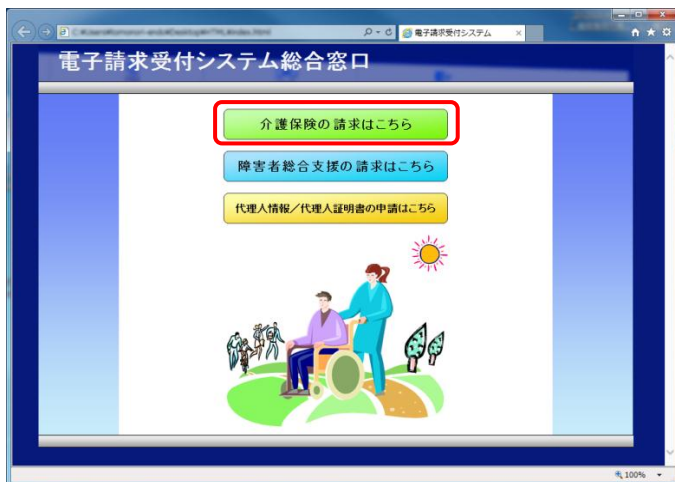
以下の期限までに「1.1.2.請求媒体の変更」で、国保連合会より返却された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている証明書発行用パスワードを使用して、電子証明書の発行申請を行ってください。

前提条件	国保連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ」が返却されていること 「1.1.5.仮パスワードの変更」の作業を実施していること
実施期限	「1.1.8.電子証明書のインストール」の作業を行う前までに実施すること

(1) 電子請求受付システムへの接続



- ① デスクトップにある電子請求受付システムのショートカットアイコンをダブルクリックします。



- ② 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[介護保険の請求はこちら]ボタンをクリックします。

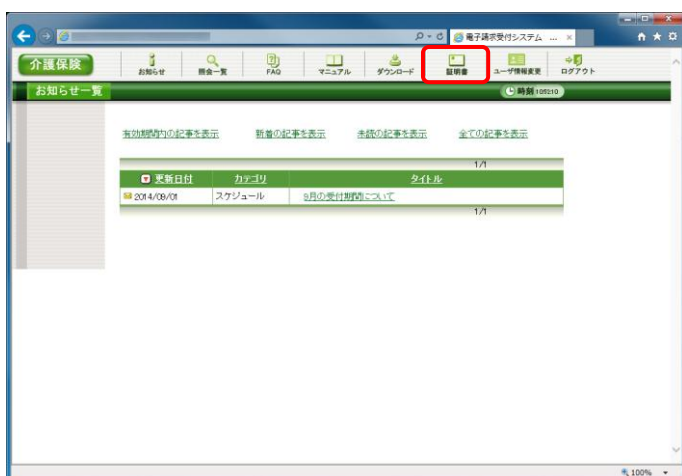


③ 《トップメニュー》より[ログイン]をクリックします。

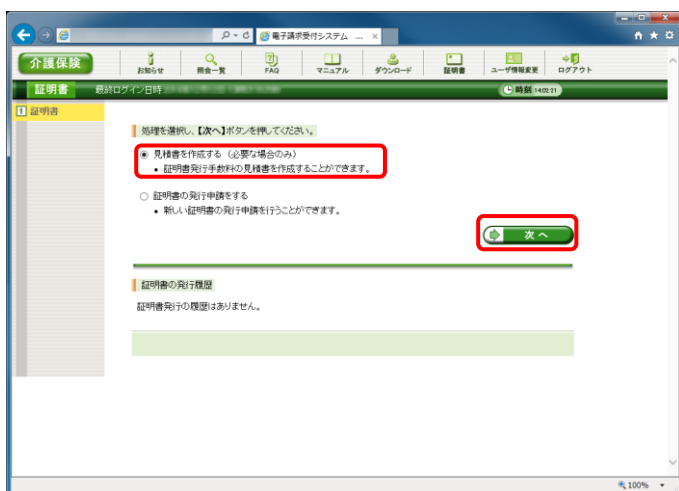


④ 【ログイン】画面より、国保連合会から通知されたユーザ ID と、[1.1.5. 仮パスワードの変更]で変更したパスワードを《ユーザ ID》欄と《パスワード》欄に入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

(2) 電子証明書の発行申請

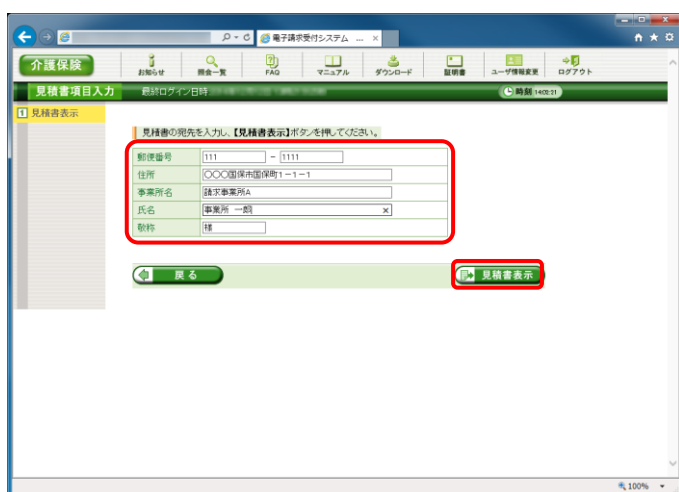


① 《メインメニュー》より、[証明書]をクリックします。

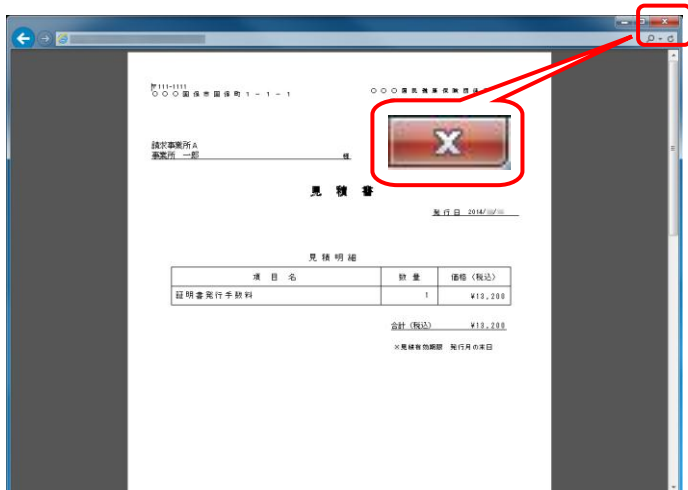


② 見積書が必要な場合、[見積書を作成する]のラジオボタンをクリックし、[次へ]ボタンをクリックします。

※ 見積書が不要な場合、[手順②～⑥]の操作を行う必要はありません。

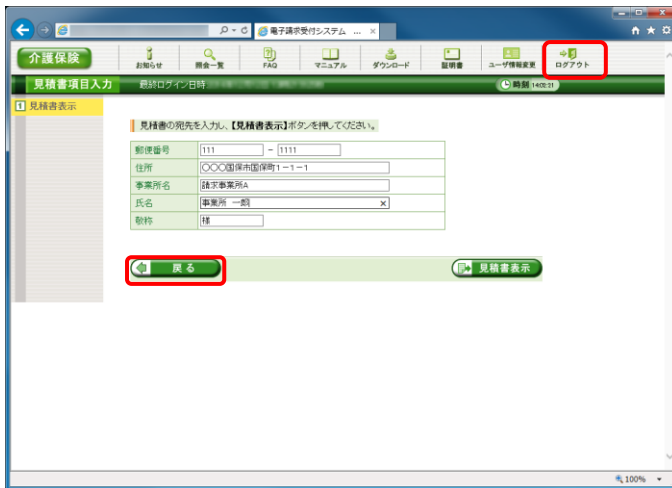


③ 【見積書項目入力】画面が表示されます。電子請求受付システムに登録されている事業所の情報が表示されるので、修正がある場合は直接修正してください。修正が終わりましたら、[見積書表示]ボタンをクリックします。



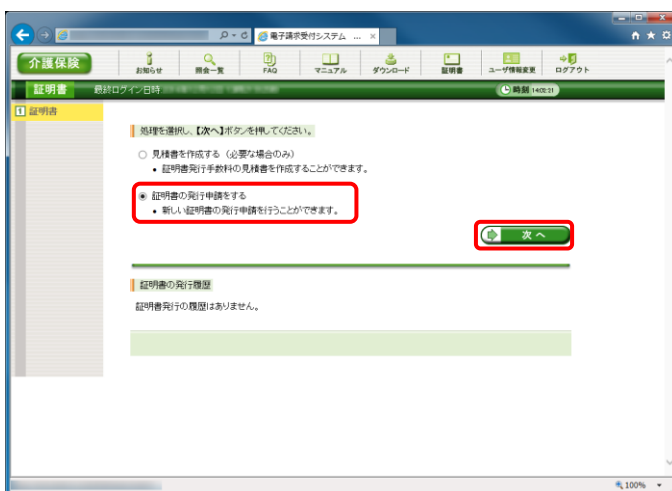
④ 入力した宛先が反映され、【見積書】画面が表示されます。必要に応じて印刷してください。

⑤ [閉じる]ボタンをクリックし、【見積書】画面を終了します。

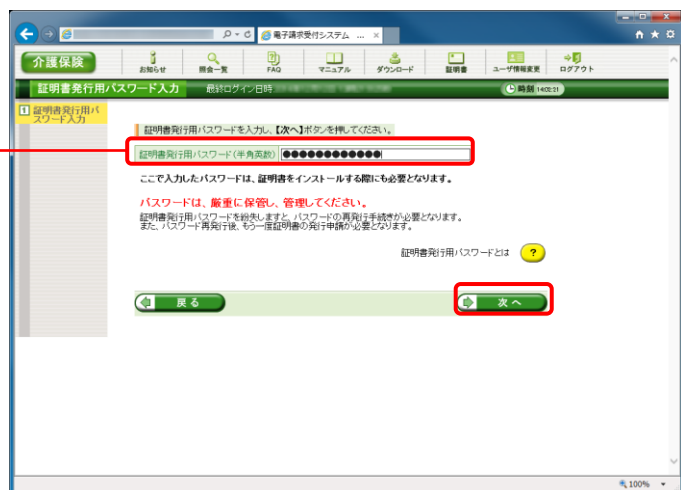


- ⑥ 【見積書項目入力】画面に戻ります。
[戻る]ボタンをクリックします。

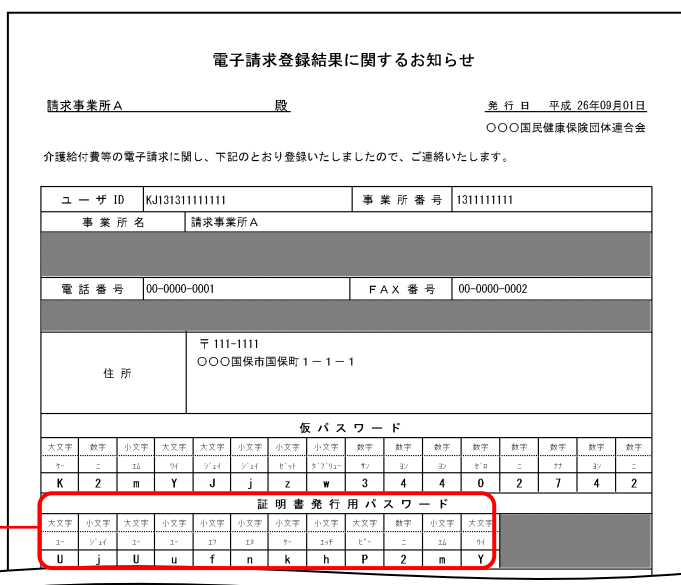
※ 見積書のみ作成の場合、この画面でログアウトしてください。



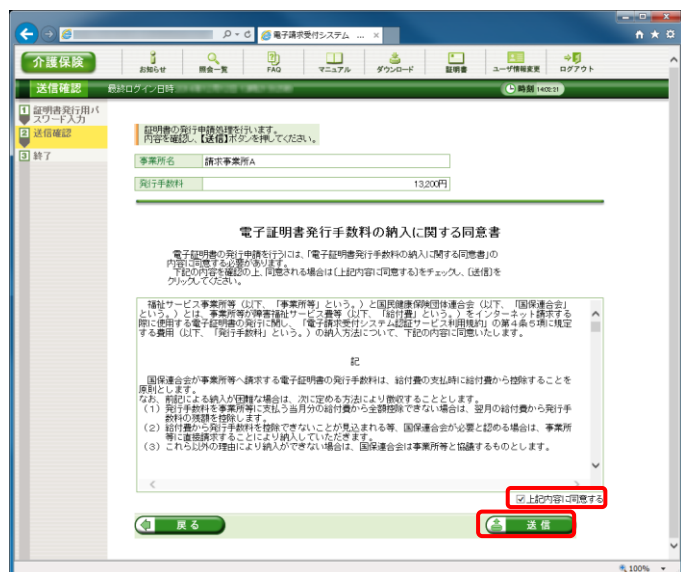
- ⑦ 【証明書】画面より、[証明書の発行申請をする]のラジオボタンをクリックし、[次へ]ボタンをクリックします。

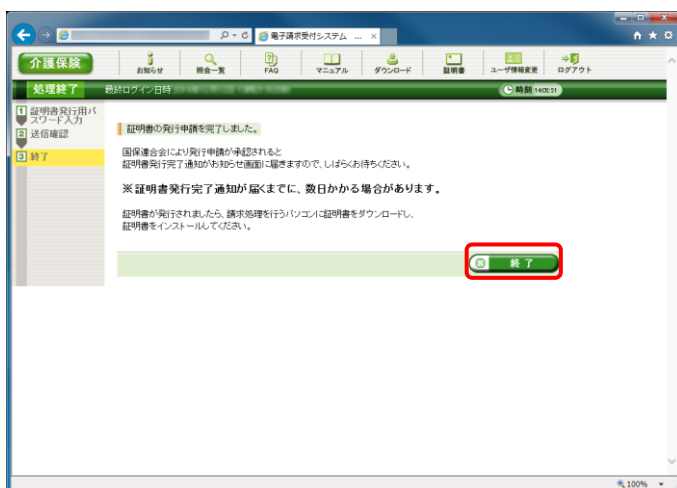


- ⑧ 【証明書発行用パスワード入力】画面が表示されます。
 《証明書発行用パスワード》欄に国保連合会から通知された証明書発行用パスワードを入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

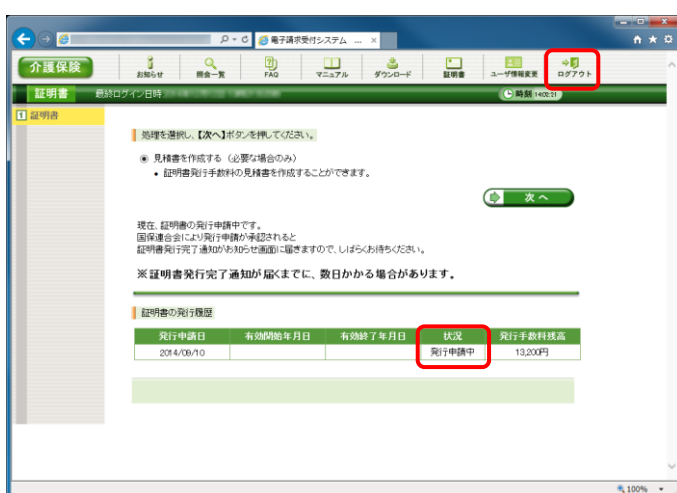


- ⑨ 【送信確認】画面が表示されます。
 内容を確認し同意する場合は、[上記内容に同意する]のチェックボックスにチェックを入れ、[送信]ボタンをクリックします。





- ⑩ 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。



- ⑪ 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。

- 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》に戻ります。
[閉じる]ボタンをクリックし、画面を終了します。



- ⑭ [閉じる]ボタンをクリックし、【電子請求受付システム 総合窓口】画面を終了します。

1.1.8. 電子証明書のインストール

インターネット請求を行うには、認証局により発行された電子証明書を取得する必要があります。

以下の期限までに「1.1.7.電子証明書の発行申請」で申請を行った電子証明書を、お使いの請求用パソコンへダウンロード／インストールしてください。

前提条件	国保連合会より「電子請求登録結果に関するお知らせ」が返却されていること 「1.1.7.電子証明書の発行申請」の作業を実施していること
実施期限	「1.1.9.本番請求」の作業を行う前までに実施すること

(1) 電子証明書のダウンロード／インストール

タイトル: 証明書発行完了通知

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
以下の証明書発行申請に関して、証明書が発行されました。
以下の操作手順に沿って、証明書をパソコンにダウンロード・インストールしてください。

[申請先連合会名]
〇〇〇国民健康保険団体連合会

[ユーザ ID]
KJ13131111111

[申請年月日]
2014年09月10日

[操作手順]
1. 【証明書】画面を開きます。
2. 「証明書をダウンロード・インストールする」を選択して、[次へ]をクリックします。

以降の作業については、ログイン後のメニューで【FAQ】をクリックし、「証明書のダウンロード・インストール方法について」を参照して作業を進めてください。

[問い合わせ先]
ヘルプデスク: 03-XXXX-XXXX

本お知らせはシステムが自動的に送信しております。

- ① 電子証明書発行申請後、認証局より電子証明書が発行されると、「証明書発行完了通知」がメールで送信されます。
(「お知らせ通知」が届くまで、数日かかる場合があります。)



- ② デスクトップにある電子請求受付システムのショートカットアイコンをダブルクリックします。



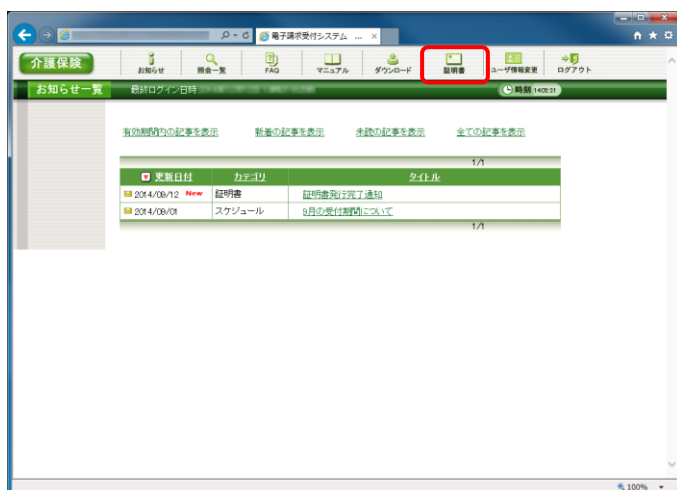
③ 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[介護保険の請求はこちら]ボタンをクリックします。



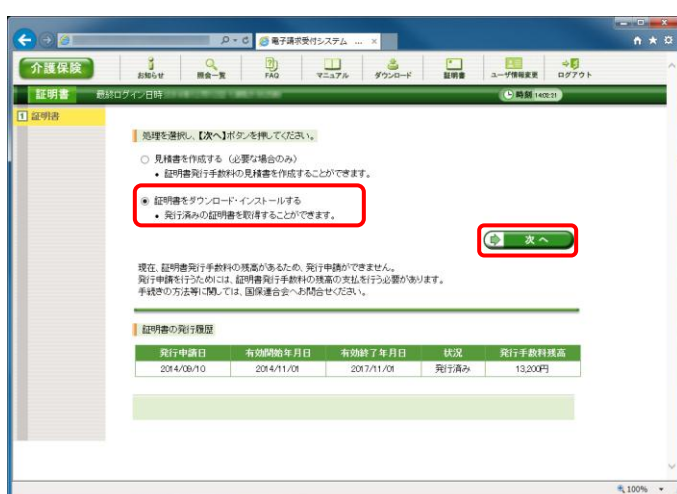
④ 《トップメニュー》より、[ログイン]をクリックします。



⑤ 【ログイン】画面より、国保連合会から通知されたユーザ ID と、[1.1.5. 仮パスワードの変更]で変更したパスワードを《ユーザ ID》欄と《パスワード》欄に入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。



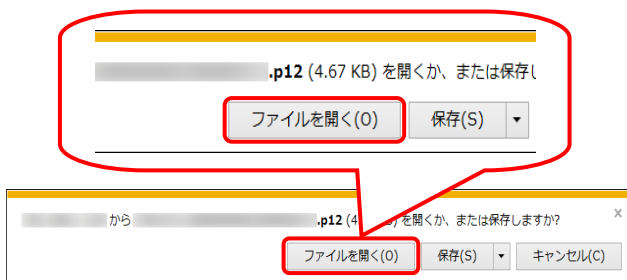
⑥ 《メインメニュー》より、[証明書]をクリックします。



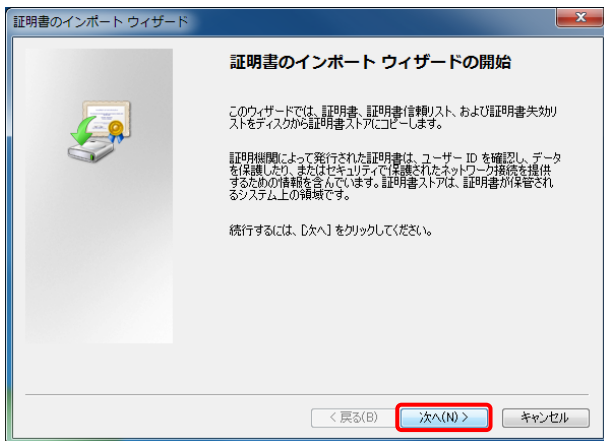
⑦ [証明書をダウンロード・インストールする]のラジオボタンをクリックし、[次へ]ボタンをクリックします。



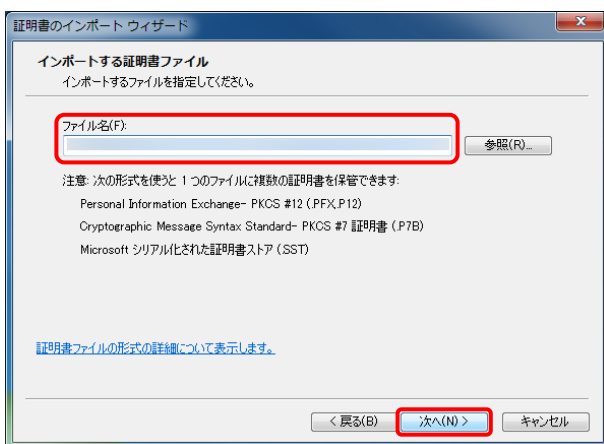
⑧ 【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の証明書が表示されるので、[ダウンロード]ボタンをクリックします。



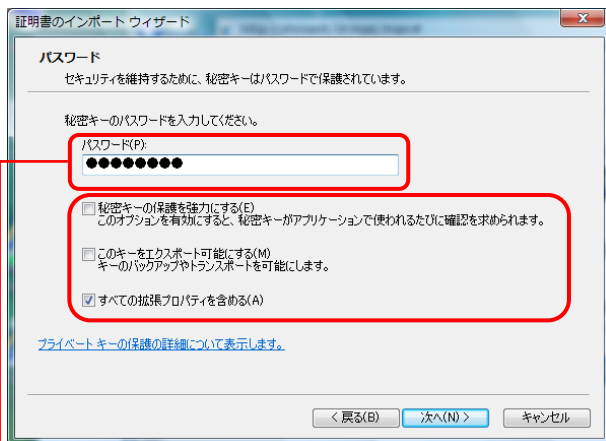
- ⑨ 画面下部に通知バーが表示されるので、
[ファイルを開く(O)]ボタンをクリックします。



- ⑩ 【証明書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)]ボタンをクリックします。

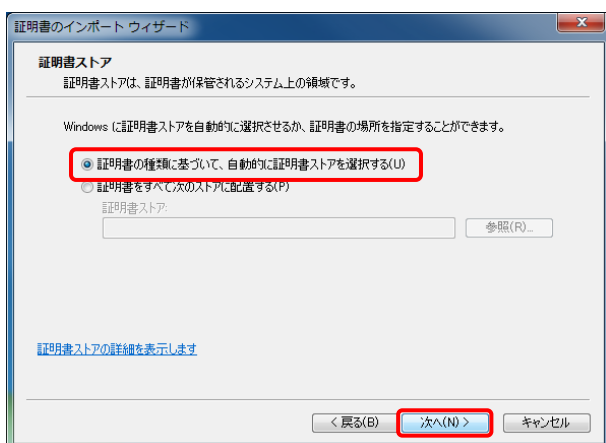
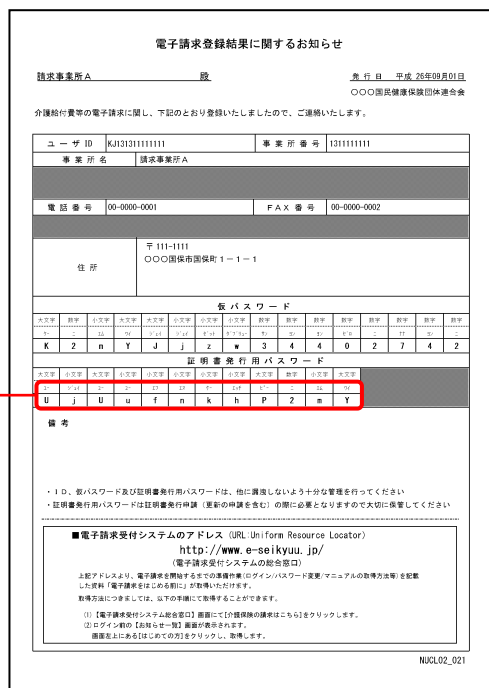


- ⑪ 【インポートする証明書ファイル】画面が表示されるので、[次へ(N)]ボタンをクリックします。

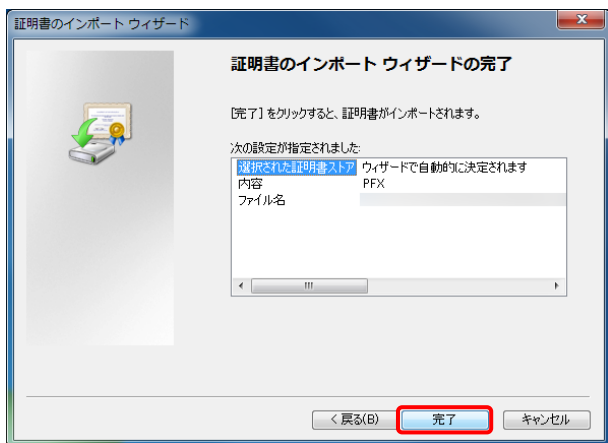


⑫ 国保連合会から通知された「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されている証明書発行用パスワードを《パスワード(P):》欄に入力します。

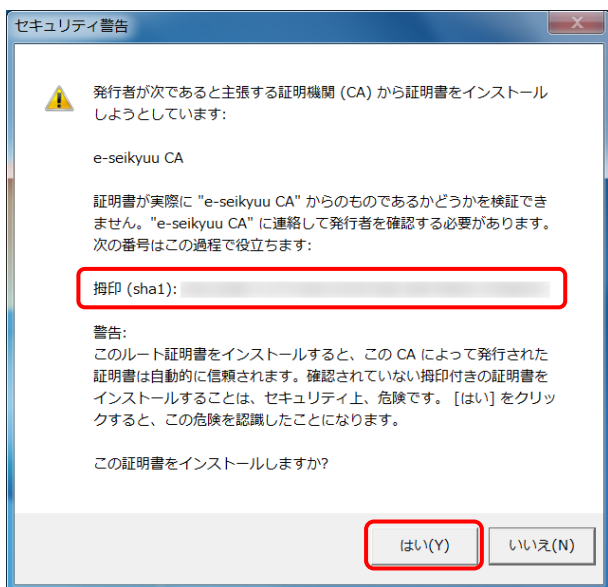
次に、[秘密キーの保護を強力にする (E)]及び[このキーをエクスポート可能にする (M)]のチェックボックスにチェックがついていないことを確認し、[次へ(N)]ボタンをクリックします。



⑬ 【証明書ストア】画面が表示されます。
[証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する(U)]のラジオボタンが選択されていることを確認してください。
[次へ(N)]ボタンをクリックします。



- ⑭ 【証明書のインポートウィザードの完了】画面が表示されます。
[完了]ボタンをクリックします。

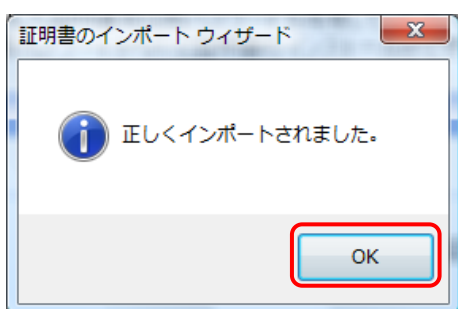


- ⑮ 次にインストールする証明書が正しいか確認するため、【セキュリティ警告】画面の《拇印》の値を、電子請求受付システムに掲載されている拇印の値と比較し、等しいか確認します。

※ 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。

- ⑯ 確認ができれば[はい(Y)]ボタンをクリックし、インストールを開始します。

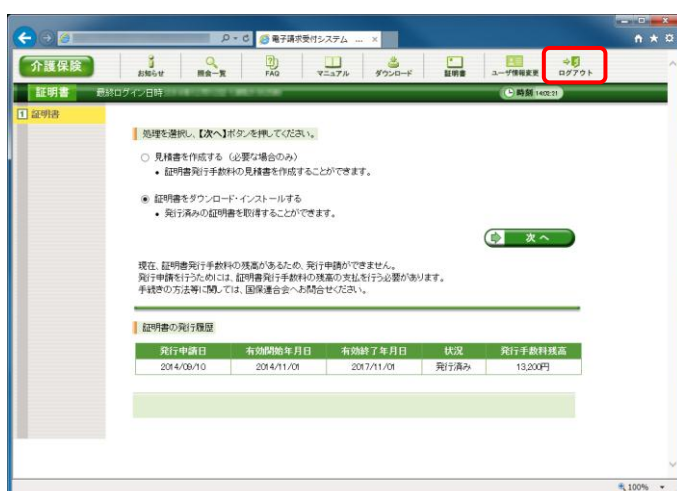
※ 【セキュリティ警告】画面は、初回のインストール時のみ表示されます。



- ⑰ [正しくインポートされました。]と表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。



⑱ [戻る]ボタンをクリックすると、【証明書】画面に戻ります。



⑲ 《メインメニュー》より、[ログアウト]をクリックします。



⑳ 《トップメニュー》に戻ります。
 [閉じる]ボタンをクリックし、画面を終了します。

1.1.9. 本番請求

インターネット請求を行います。

前提条件	「1.1.6.テスト請求」の作業を実施していること 「1.1.8.電子証明書のインストール」の作業を実施していること
実施可能時期	平成 26 年 11 月 1 日以降にインターネット経由で本番請求することができます。 ※「1.1.8.電子証明書のインストール」の作業を平成 26 年 10 月末までに実施できなかった場合、インターネット経由での本番請求は、「1.1.8.電子証明書のインストール」の作業が完了した時点からとなります。

(1) 本番請求用のデータ作成

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、請求ソフトで本番請求用のデータを作成してください。

(2) 本番請求用のデータ送付

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、請求ソフトで本番請求用のデータを電子請求受付システムに送付してください。

(3) 本番請求の受付点検結果受信

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、国保連合会から返却される本番請求の受付点検結果を受信し、結果を確認してください。

(4) 返戻通知情報の受信

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、国保連合会から送付される返戻通知情報を受信し、結果を確認してください。

- ※1 平成 26 年 10 月末までに「1.1.8.電子証明書のインストール」の「証明書発行完了通知」が送信された場合は、平成 26 年 11 月 1 日以降に国保連合会より送付される返戻通知情報は、インターネット経由となります。
- 平成 26 年 11 月以降に「1.1.8.電子証明書のインストール」の「証明書発行完了通知」が送信された場合は、「証明書発行完了通知」が送信された日以降に国保連合会より送付される返戻通知情報が、インターネット経由となります。
- なお、返戻通知情報の送付時期は、国保連合会の運用により日程が異なりますので、国保連合会の運用に合わせて返戻通知情報を受信してください。(平成 26 年 10 月審査分の返戻通知情報は平成 26 年 10 月中に国保連合会から ISDN で送付される予定です。)

(5) 支払通知情報の受信

利用しているベンダーが提供しているマニュアル等を参照して、国保連合会から送付される支払通知情報を受信し、結果を確認してください。

- ※1 平成 26 年 10 月末までに「1.1.8.電子証明書のインストール」の「証明書発行完了通知」が送信された場合は、平成 26 年 11 月 1 日以降に国保連合会より送付される支払通知情報は、インターネット経由となります。
- 平成 26 年 11 月以降に「1.1.8.電子証明書のインストール」の「証明書発行完了通知」が送信された場合は、「証明書発行完了通知」が送信された日以降に国保連合会より送付される支払通知情報が、インターネット経由となります。
- なお、支払通知情報の送付時期は、国保連合会の運用により日程が異なりますので、国保連合会の運用に合わせて支払通知情報を受信してください。(平成 26 年 10 月審査分の支払通知情報は平成 26 年 10 月中に国保連合会から ISDN で送付される予定です。)