

# 第2.14版

国民健康保険中央会

国民健康保険中央会

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



1

# はじめに

1. 基	· 本操作
1.1.	画面の説明4
1.2.	基本操作方法
1.3.	注意事項14
1.4.	ログイン及びログアウト25
1.5.	ユーザ情報
2. 照	会~通知文書取得 49
2.1.	状況照会
2.2.	請求取下げ依頼
2.3.	通知文書取得
3. そ	の他の機能 63
3.1.	お知らせ63
3.2.	FAQ
3.3.	マニュアル
3.4.	ダウンロード
3.5.	リンク
3.6.	電子証明書の取得・更新
3.	6.1. 新規に電子証明書を取得する80
3.	6.2. 電子証明書を更新する
3.	6.3. 電子証明書を再度ダウンロード・インストールする
3.	6.4. 証明書発行用パスワード再発行
3.7.	動作環境
4. 補	起事項 99
4.1.	代理人の機能
4.2.	トラブルシューティング
5. 問	い合わせ 107

# はじめに

このマニュアルでは、請求情報の状況照会から通知文書の取得までの操作等、電子請求受付システムで行う操作について説明します。

#### 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、2018年4月現在の情報となります。最新の動作環境は、電子請求受付システムの【動作環 境】画面を参照してください。

【動作環境】画面については、[P97 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® 10 Home / Pro / Enterprise

Microsoft® Windows® 8.1 / 8.1 Pro / 8.1 Enterprise

Microsoft® Windows® 7 Starter / Home Premium / Professional / Enterprise / Ultimate

(Service Pack 1)

- ※ 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

- ※ 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[P14 1.3. 注意事項 ①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® Acrobat Reader®

Adobe® Acrobat Reader® DC(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 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。
- ⑥ 通信回線

インターネット回線(推奨 ADSL 以上)

⑦ 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。
[]<<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® 10 及び Internet Explorer® 11 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
サポートソフトウ	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
ェアインストーラ	

#### 登録商標について

- Microsoft、Windows、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 Acrobat 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おいて、よく使用する画面、操作及び使用にあたっての注意事項について説明します。 以下は電子請求受付システムの運用イメージと事業所が実施する業務内容です。

サービス提供月	サー		ビス提供翌月		サービス排	是供翌々月	
	1	10		1		10	(日)
		_					
電子請求受付	<ol> <li>①請求</li> <li>③請求</li> <li>取下げ依頼</li> </ol>	Ĩ			④通知3	文書取得	
システム		~ )	②#	沈照会			
		⑤お知ら	せ ⑥FAQ ⑦	)マニュアル ⑧タ	<b>・</b> ウンロード		ĺ
			⑨証明	書発行申請			Ĵ
請求支払の流れ	請求受付	一次審査	二次審査	請求支払確定	返戻処理	支払処理	
							-
	業務名			業	務概要		
<ul> <li>①請求</li> <li>[電子請求受任 アル(簡易入)</li> <li>障害児支援</li> <li>編)]、または[ 操作マニュア)</li> </ul>	①請求 [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・ 障害児支援・地域生活支援事業 編)]、または[電子請求受付システム			日に請求情報の	送信を行うこと	とができます	2
②状況照会 「P50 2.1. 状	況昭会]参昭		随時、請求0	D状況等を照会す	トることができ	ます。	
③請求取下げ体           [P54 2.2. 請	転 東 求取下げ依頼	<u>〔</u> ]参照	請求の受付	期間中に請求取	下げ依頼を行	うことができ	ます。
④通知文書取得 [P57 2.3. 通知文書取得]参照			請求の翌月 求受付シスラ (国保連合会	に国保連合会より テムに接続して通 により通知文書	0通知文書が 知文書を取得 が発行される	発行されると 导することが 日が異なりま	:、電子請 できます。 :す。)
⑤お知らせ [P63 3.1. お知らせ]参照			随時、国保連 できます。	連合会及び国保ロ	中央会からの	連絡を閲覧	することが
⑥FAQ [P68 3.2. FAQ]参照			随時、よくあ ます。	る質問及びその	回答を検索し	、閲覧する	ことができ
⑦マニュアル [P72 3.3. マニュアル]参照			随時、電子 することがで	清求受付システ」 きます。	ムの各種マニ	ュアルをダ	ウンロード
<ul> <li>⑧ダウンロード</li> <li>「P77 3.4. ダウンロード]参照</li> </ul>			最新の簡易	入力システム等を	ダウンロード	することがで	きます。
<ul> <li>[P77 3.4. ダウンロード]参照</li> <li>⑨証明書発行申請</li> <li>[P80 3.6. 電子証明書の取得・更 新]参昭</li> </ul>			随時、電子記	正明書の取得及び	び更新を行うこ	ことができま	す。

※ メンテナンス等による電子請求受付システムの停止時間を除きます。

# 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◆





# 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。

1.1.2		
お知らせ一覧		
有効期間内の記事を	<u>表示 全ての記事を表示</u>	
更新日付	タイトル	
2016/12/11 New	・ <u>年末年始における電子請求受付システムおよび電子請求ヘルブデスクの運用</u> してついて	
2016/11/18 New	・電子請求受付システムに関する運用却得について	Т
2016/04/14	・地域区分に関する問い合わせ事例集	
2016/04/14	「「再掲」バンコンの移行に関する問い合わせ事例集	
2016/04/14	・【続報】Windows 10に対応しました	
2015/12/21	<u>・【重要】Internet Explorer 70_80及び100のサポート終了について</u>	~

お知らせ表示	121-00 (0075)	សរមេប	刷作環境	FAQ	929	- ロジョン	1445.3
							_
	年末年数	台こおける電子請す	受付システムお	よび電子請求ヘル	ブデスクの運用に	ついて	
	カテゴリ	スケジュール(	その他)		1		
	更新日付	2016/12/11	提示期限	2017/01/10	-		
			_				_
	La summer						
	(1)電子語	家受付システムは、	年末年始の期間中	川においても休ます連 エンレン	用いたします。	~	
	(2) 电子語 平成2	1米ヘルフテスクは半 9年1月3日(木)の間 平広の第1日の練習	・1028年12月29日( しお休みとさせてし #19月-ちょよるを見	へいから ただきます。 いのわせけ、下却の	口程场感得出来	± <del>+</del>	
	- 405、 平成	7%年1月4日(水)~	6日(全) 10:00~	(19:00	DIECXNUV	0.70	
	中成平成	29年1月7日(土) 29年1月9日(月)~1	10:00- 10日(火) 10:00-	-17:00 -19:00			
	※名	- 受付時間内の12:00		こよる受付を行いませ	th.		
	請求	朝間以外は、平常通	回受付けいたしま	đ.			
						$\sim$	

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	✓ ✓ ✓	V
更新日付	年 _ 月 _ 日 ~ 年 _ 月 _ 日	
キーワード検索		
カテゴリ検索		V
更新日付	年 月 日 ~ 年 月 日	
キーワード検索		

カテゴリ検索	✓	~	$\checkmark$
更新日付	✓ 年 ✓ 月 ✓ 日 ~ [	❤ 年 ❤ 月 ❤ 日	
キーワード検索	状況照会	×	

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

# ③ プルダウンメニューの操作方法

▶ をクリックすると、一覧より選択できます。

#### システム導入 簡易入力システム 電子請求 その<sup>他</sup> カテゴリ検索 V ~ 1. マ をクリックすると、一覧が表示されるので、 \_\_\_\_\_ 年 \_\_ 月 \_\_ 日 更新日付 ▼ 8 ~ [ 一覧より選択したい文字(数字)をクリックしま キーワード検索 検索 クリア す。 カテゴリ検索 システム導入 $\mathbf{\sim}$ 2. クリックした文字(数字)が表示されます。 更新日付 ▼ 8 ~ ✔ 年 ✔ 月 ✔ 日 A キーワード検索 検索 クリア

# 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。

1 至1							
通知	<del>書類一</del> 覧		1. 📋 をクリックし、チェックをつけます。				
選択	種別	通知書類名					
	PDF	返戻等一覧表					
	PDF	F 障害福祉サービス費等支払決定増減表					
	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書					
	□ PDF 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書						

💽 全i	✓ 全選択 二 全解除						
通知	通知書類一覧						
選択	種別	通知書類名					
✓	PDF	返戻等一覧表					
~	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表					
	PDF	障害福祉サービス費等支払決定額通知書					
~	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。

) J	「Point! 全選択・全解除について
表	長示されているすべての項目を選択し
たV	い場合、 <b>☞全選択</b> 〕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。

#### 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る場合、上下左右のボタンをクリックすると、全体を見ることができます。



## ⑦ 項目の並べ替え方法

一覧表の項目名に下線がついている場合、クリックするたびに昇順・降順で並べ替えることができます。

事業所番号	<u>事業所名</u>	🔽 処理対象年月
131111111	請求事業所A	2017/04
131111111	請求事業所A	2017/03
131111111	請求事業所A	2017/02
131111111	請求事業所A	2017/01

- 1. 下線がついている項目をクリックすると昇順 で並べ替えます。
- 2. もう一度クリックすると、降順で並べ替えま す。
  - ※ ▲ → 昇順で並んでいます。
     ▼ → 降順で並んでいます。
     (▲ 及び ▼ は、表示されていない場合もあります。)

# ⑧ 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。



ダウンロードしたいファイル名をクリックします。



🛃 名前を付けて保存		×
← → ~ ↑ ↓ > PC > ダウンロード	✔ 3 ダウンロードの検索	Q
ファイル名(N): 電子請求受付システムの機能変更について		~
ファイルの種類(T): Adobe Acrobat Document		~
<ul> <li>フォルダーの参照(B)</li> </ul>	保存(S)	キャンセル

2.	画面下部に通知バーが表示されるので、
	🛯 🕫 🔹 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。

- 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、《フォルダーの参照(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 *味い* をクリックし、[手順 5.]に 進んでください。
- 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、 (##(5)) 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。

🛃 名前を付けて保存					×
← → * ↑ ■ > PC >	デスクトップ	~ č	デスクトップの検索		P
整理 ▼ 新しいフォルダー					?
> 🐔 OneDrive 🔷	名前 ^		更新日時	種類	
<ul> <li>▼ ■ PC</li> <li>&gt; ● ダウソロード</li> <li>&gt; ■ デスクトップ</li> <li>&gt; ■ ドキュメント</li> <li>&gt; ■ ビカチャ</li> <li>&gt; ■ ビオオ</li> <li>&gt; ■ ビオオ</li> <li>&gt; ■ ビオオ</li> <li>&gt; ■ ローカル・ディスク (C</li> </ul>		検索条件に一致する項	目はありません。		
🔪 🍰 Ryhti-0 🛛 🗸					>
ファイル名(N): 電子請求	も 受付システムの機能変更につ	νζ			~
ファイルの種類(T): Adobe A	crobat Document				~
▲ フォルダーの非表示			保存(S)	キャンセル	

.exe のダウンロードカ	「完了しました。		×
	実行(R)	フォルダーを開く(P)	ダウンロードの表示(V)

Ô	.exe はダウンロードしたユーザー数が少ない	ため、PCに問題を	E起こす可能性があります。 ×
8	削除(D)	実行(R)	ダウンロードの表示(V)

- 5. ダウンロードが完了すると、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。
  - ※ 通知バーに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、\* 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。



# ⑨ 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。

< ⊕ @	۵ <del>-</del> ۹	×	- □ × ☆☆戀 ©
🦄 ▼ 🔊 ▼ 🖃 🖶 ▼ ページ(P) ▼	セーフティ(S) ▼ ツール(O) ▼ 😢 🕇		
			🔍 100% 🔻 🔡



Internet Explorer の画面上(画面赤枠部参考)を右クリックします。

2. 表示されたメニューより《メニューバー(E)》を クリックします。

3. メニューバーが表示されます。

		- <b>D</b> Y
۵۰۵ 🖉 🔄	×	- L ~
: ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H	1)	
🏠 ▼ 🔝 ▼ 🖃 🖶 ▼ ページ(P)▼ セーフティ(S)▼ ツール(O)	• 💽 •	
-		
		🔍 100% 🔻 💡

# 1 Windows 8.1 でデスクトップを表示する方法

Windows 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。



2. デスクトップが表示されます。

# ① Windows 10 でタスクバーに Internet Explorer のアイコンを表示する方法

Windows 10 では、タスクバーに Internet Explorer のアイコンが初期表示されません。この場合、以下の手順でタスクバーにアイコンを表示することができます。



 20
 Marcel Explorer

 20
 Marcel Support

 20
 Marcel Support

 21
 Tom Explorer

 22
 Marcel Support

 23
 Tom Explorer

 24
 Marcel Support

 25
 Tom Explorer

 26
 Marcel Support

 27
 Tom Explorer

 28
 Marcel Support

 29
 Marcel Support

 20
 Marcel Support

 20
 Tom Explorer

 21
 Tom Explorer

 22
 Marcel Support

 20
 Marcel Support

 21
 Marcel Support

 22
 Marcel Support

 23
 Marcel Support

 24
 Marcel Support

 25
 Marcel Support

 26
 Marcel Support

 タスクバーの検索ボックス《WebとWindowsを 検索》に[Internet Explorer]と入力します。

検索結果の《Internet Explorer》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《タスクバーにピン留め》をクリックします。

3. タスクバーに 🩋 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 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、国保連合会から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. タスクバーの 🩋 をクリックします。

なお、Windows 10 の場合、タスクバーに 「 が初期表示されません。タスクバーへの の表示方法については、 [P13 ① Windows 10 でタスクバーに Internet Explorer のアイコ ンを表示する方法]を参照してください。

Windows 8.1の場合 Windows 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、[P12 1 Windows 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。

(~)()[@ <b></b>	S-0	×
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A)	ツール(T) ヘルプ(H)	
🏠 ▼ 🗟 ▼ 🖃 🖶 ▼ ページ(P) ▼ セー:	閲覧履歴の削除(D)	Ctrl+Shift+Del
	InPrivate ブラウズ(I)	Ctrl+Shift+P
	追跡防止を有効にする(K)	
	ActiveX 74JU9-(X)	
	接続の问题を修止(U)… 号約明時ね…ションを再度明/(C)	
	最終閲覧セッションを再度開く(3) サイトをアプリビューに追加(A)	
	ダウンロードの表示(N)	Ctrl+J
	ポップアップ ブロック(P)	>
	SmartScreen フィルター機能(T)	>
	メディア ライセンスの管理(M)	
	アドオンの管理(A)	
	互換表示設定(B)	
	このフィードの受信登録(F)	
	フィード探索(E)	>
	Windows Update(U)	
	パフォーマンス ダッシュボード	Ctrl+Shift+U
	F12 開発者ツール(L)	
	OneNote リンク ノート(K)	
	OneNote に送る(N)	
	Web サイトの問題を報告(R)	
ſ	インターネット オプション(O)	

- 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、 [P11 1.2. 基本操作方法 ⑨メニューバ ーの表示方法]を参照してください。

《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 サイトS をクリックします。

 [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(<u>S</u>)]の ☑ をクリック し、チェックをはずします。

- 《この Web サイトをゾーンに追加する(<u>D</u>):》欄 にすべて半角で [http://www.e-seikyuu.jp]と入力し、
   <sup>運加(Δ)</sup> をクリックします。
  - ※ 入力の操作方法については、[P6 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。

インターネット オブション	? ×
全般 セキュリティ ブライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細	設定
セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。	
🗏 🎱 🔮 ( 🗸 ) 🔇	
インターネット ローカル イントラネッ 信頼済みサイト 制限付 ト	きサイト
信頼済みサイト	#7.F(S)
このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えないと 信頼している Web サイトが含まれています。	5 TT (5)
このゾーンのセキュリティのレベル(L)	
このゾーンで許可されているレベル: すべて	
- 中 - 安全でない可能性のあるコンテンツをダウンロードする前	に警告します。
- 未署名の ActiveX コントロールはダウンロードされません	
□ □ 保護エードを有効にする (Internet Evplorer の再起動が必要)(D	2
レベルのカスタマイズ(C) 既近	Eのレベル(D)
すべてのゾーンを既定のレベルにりた	!ットする(R)
OK キャンセル	適用(A)

信頼済みサイト	×
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーン べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。	の Web サイトす
この Web サイトをゾーンに追加する( <u>D</u> ):	
	追加( <u>A</u> )
Web サイト( <u>W</u> ):	
	削除( <u>R</u> )
」 「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
	閉じる( <u>C</u> )

信頼済みサイト	×
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾー べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。	-ンの Web サイトす
この Web サイトをゾーンに追加する(D):	
http://www.e-seikyuu.jp	追加( <u>A</u> )
Web サイト( <u>W)</u> :	
	削除( <u>R</u> )
□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	ō( <u>S</u> )
	閉じる( <u>C</u> )







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

7. 《Web サイト(<u>W</u>)》欄に
[http://www.e-seikyuu.jp]及び
[https://www.jshien.e-seikyuu.jp]が表示されたことを確認し、 ■COO をクリックします。

8. 【インターネットオプション】画面の <u>∝</u> をクリックします。

- 9. × をクリックし、Internet Explorer を終了しま す。

# ② 請求情報送信時のセキュリティに関する詳細設定の確認

電子請求受付システムを利用する際に、請求情報送信時のセキュリティに関する詳細設定の確認が必要となります。以下の操作方法に従って詳細設定の確認をしてください。



1. タスクバーの C をクリックします。

なお、Windows 10 の場合、タスクバーに 「 が初期表示されません。タスクバーへの の表示方法については、 [P13 ① Windows 10 でタスクバーに Internet Explorer のアイコ ンを表示する方法]を参照してください。

# Windows 8.1の場合

Windows 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、[P12 ⑩ Windows 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。

÷)+) <b>@</b>	<u>چ</u> ک - ک	×
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A)	ール(T) ヘルプ(H)	
ै • ⊠ • ⊡ ⊜ • ぺ-୬(P)• t-:	<ul> <li>閲覧展歴の削除(D)</li> <li>InPrivate ブラウズ(I)</li> <li>追跡防止を有効にする(K)</li> <li>ActiveX アイルター(X)</li> <li>接続の問題を修正(C)</li> <li>最終閲覧セッションを再変開く(S)</li> <li>サイトをアプリビューに追加(A)</li> </ul>	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P
	ダウンロードの表示(N) ポップアップ ブロック(P) SmartScreen フィルター機能(T) メディア ライセンスの管理(M) アドオンの管理(A)	Ctrl+J ;
	互換表示設定(B)	
	このフィードの受信登録(F) フィード探索(E) Windows Update(U)	>
	パフォーマンス ダッシュボード F12 開発者ツール(L)	Ctrl+Shift+U
	OneNote リンク ノート(K) OneNote に送る(N)	
	Web サイトの問題を報告(R)	
	インターネット オプション(O)	

- 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、
     [P11 1.2. 基本操作方法 ⑨メニューバーの表示方法]を参照してください。

100 ÷.							2	~	3.
129-75	95 77932						ſ	×	0.
全般	セキュリティ	プライバシー	コンテンツ	接続	プログラム	詳細設定			
設定								-	
	セキュリティ ✓ DOM 7 Interne ✓ POST 0 ✓ SmartS SSL 3.0 ✓ TLS 1.0 ✓ TLS 1.1 ✓ TLS 1.1 ✓ TLS 1.2 ✓ サーパー ✓ ダウンロ ✓ ネイティ ↓ ブラウザ	ストレージを有ず tt Explorer で D.送信が POS Green フィルタ を使用用する の証明書先気 の証明書先気 プ XMLHTP ーを閉じたとき	かにする アクセスした Tを許可した 一機能を有 い かる確認でする を有 、 「Tempora	サイトにト: いゾーンに 効にする が 変にする ary Interm	ラッキング拒否 ロダイレクトさ Het Files] フォ	S要求を送信 された場合に けルダ−を空に	へ ぼす 警告 するし		
<		.1° h	~~~~			+=++++	>		
*3	ンピューターの	再起動後に有	効になります	t i i					
					詳細設	定を復元(R)			
Intern Inte ブラ	et Explorer 0 ernet Explore ウザーが不安!	D設定をリセッ er の設定を既 定な状態にな	ト 定の状態に った場合にの	リセットしま	ます。 の定を使って	リセット(ミ ください。	5)	]	
			Oł	(	キャンセ	JL	適用(A	()	

- 《詳細設定》タブをクリックします。 《セキュリティ》欄の[TLS1.0を使用する]、 [TLS1.1の使用]及び[TLS1.2の使用]にチェ ックがついていることを確認します。 チェックがついていない場合、[TLS1.0を使 用する]、[TLS1.1の使用]及び[TLS1.2の使 用]の□をクリックし、チェックを入れます。
  - ※ □ の選択方法については、[P7 1.2. 基本操作方法 ④ チェックボックスの操 作方法]を参照してください。

# ③ ポップアップブロックの設定

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



1. タスクバーの 🩋 をクリックします。

なお、Windows 10 の場合、タスクバーに 「 が初期表示されません。タスクバーへの の表示方法については、[P13 ⑪ Windows 10 でタスクバーに Internet Explorer のアイコンを 表示する方法]を参照してください。

# Windows 8.1の場合

Windows 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、[P12 ⑩ Windows 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。

	0 - ¢	J	-	- 🗆 X
+>=/= 1 U(A)		^		UU 📣 🐯 🤘
6気に入り(A) -ジ(P) ▼ セー:	ペレパト へルノ(r) 開設成屋の削除(D) InPrivate ううス(I) 追訪防止を有効にする(K) ActiveX フィルター(X) 単続の問題を修正(C) 最終閲覧セッションを再変限く(S) サイトをアプルドカーに能加(A)	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P		
	ダウンロードの表示(N)	Ctrl+J		
	ポップアップ ブロック(P)	>	ポップアップ ブロックを無効にする(B)	
	SmartScreen フィルター機能(T) メディア ライセンスの管理(M) アドオンの管理(A)	,	ホンプアップブロックの設定(P)	
	互换表示設定(B)			
	このフィードの受信登録(F) フィード探索(E) Windows Update(U)	>		
	パフォーマンス ダッシュボード F12 開発者ツール(L)	Ctrl+Shift+U		
	OneNote リンク ノート(K) OneNote に送る(N)			
	Web サイトの問題を報告(R) インターネット オプション(O)			
				100% -

- 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、
     [P11 1.2. 基本操作方法 ⑨メニューバーの表示方法]を参照してください。



 【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 (<u>W</u>):》欄にすべて半角で[www.e-seikyuu.jp] と入力し、 <sup>通加(Δ)</sup> をクリックします。

×

※ 入力の操作方法については、[P6 1.2. 基本操作方法 ②テキストボックスの操 作方法]を参照してください。

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

 《許可されたサイト(<u>S</u>):》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、<sup>■U3</sup><sup>(G)</sup> をクリックします。



現在ポップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加することにより、特定のWebサイトのポップアップを許可できます。

ポップアップ ブロックの設定

許可する Web サイトのアドレス(<u>W</u>):

例外

1

例外	
現在ポップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加 定の Web サイトのポップアップを許可できます。	加することにより、特
許可する Web サイトのアドレス( <u>W</u> ):	
	追加( <u>A</u> )
許可されたサイト(S):	
www.e-seikyuu.jp	削除( <u>R</u> )
www.jshien.e-seikyuu.jp	オバフ省肥金(E)
	977(H9977(E)
通知とブロック レベル:	
✓ ポップアップのブロック時に音を鳴らす(P)	
✓ ポップアップのブロック時に通知バーを表示する(N)	
ブロック レベル( <u>B</u> ):	
中:ほとんどの自動ポップアップをブロックする	~
ポップアップブロックの詳細	閉じる( <u>C</u> )



6. × をクリックし、Internet Explorer を終了しま す。

# ④ 閉じる × ボタンについて

画面の × を使用する際は、必ずログアウトしてから使用してください。

^

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(以下の画面を参照)が表示される 場合がありますので、注意してください。

	- □ × 分分戀 <sup>(1)</sup>
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	^
同じユーザでログイン中です。 別のブラウザ等でログインしているか、前回ログインした後にログアウトしていない可能性があります。 強制的「ログインする場合、【統計「ボタを押してください。 ログインノない場合、【戻る】ボタンを押してください。 ご不明な点は、電子請求ヘルブデスクにお問い合わせください。	
戻る     「	

表示された場合、 きん たんりょう たクリックし、 作業を続行します。

# ⑤ Internet Explorer $\mathcal{O}[\neg \neg \gamma \rangle F$ ]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。

- □ × ☆ ② ② ○ ○ △ ○ ② 電子請求受付システム お知 × ① ☆ ③ ③ はじめての方 お知らせ コマンド リンク ログイ お知らせ表示	電子請求受付システムの操
年末年始における電子請求受付システムおよび電子請求ヘルプデスクの運用について カテゴリ スケジュール(その他) 更新日付 2016/12/11 提示期限 2017/01/10	作中には使用できません。
<ul> <li>(1)電子請求受付システムは、年末年始の期間中においても休まず運用いたします。</li> <li>(2)電子請求へルブデスクは平成30年10年の20日代から、 平成30年1月3日(小の間、お休みときせていただきます。 なお、平成30年1月4日(水)へ6日(金) 10:00~19:00 平成30年1月4日(土) 10:00~19:00 平成30年1月5日(土) 10:00~19:00 平成30年1月5日(月)~10日(火) 10:00~19:00</li> <li>※名受付時間内の12:00~13:00は、電話とよる受付を行いません。</li> <li>請求期間以外は、平常通り受付けいたします。</li> </ul>	
■面内にあるボタンを使用してください。	~

# ⑥ 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。

# ⑦ [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。

# 1.4. ログイン及びログアウト

電子請求受付システムを利用するためには、ログインを行う必要があります。また、終了するためにはログ アウトが必要となります。

ここでは、電子請求受付システムヘログイン及びログアウトする操作方法について説明します。

#### ◆画面構成◆

【ログイン】画面





# (1)ログイン方法

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



- デスクトップにある をダブルクリックします。
  - ※ Windows 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、[P12 ⑩ Windows 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、 METREACEBOURKELLS をクリックし ます。
  - ※ METABOMARICES をクリックしても画面が表示されない場合、[P101 4.2. トラブルシューティング (1)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、[P105 4.2.トラブルシューティング (7)セキュリティ証明書のエラーが表示された]を参照してください。



3. 《トップメニュー》が表示されるので、 **ぷ** を クリックします。

お知らせ	一覧				
有効期間	内の記事を表示	<u>全ての</u>	記事を表示		
更	新日付		9	イトル	^
2017/04	1/17 New			A	
2017/01	/25				
2016/07	7/19				
2016/04	1/18			1 <b>.</b>	
2016/04	1/14	-			
2016/04	1/14	-			~
最新バー	ージョン				
	ソフトウェア	8	更新日付	バージョン	
サポート	ソフトウェアインス	トーラ	10000		
72	ュアルビューア			1000	
(1911)	合わせ票人力		-		
10.5达1 简易入-	言ンステム カシフテム(暗実短	はトサービフ)			
簡易入	カシステム(地域生	) (活支援事業)			
簡易入	- カシステム(障害児	支援)		10000	
					-

0	電子請求受付システム	
C Ro	ユーザロンパスワードを入力して、 ログインボタンを押してくたさい。 ユーザロ パスコード	

4. 【ログイン】画面が表示されるので、ユーザ ID 及びパスワードを入力し、(1 ログイン) をクリックします。



有効期間内の記事を表	玉 新差の	記事を表示	未読の話	事を表示	<u>全ての記事</u> ?	法表示
		◀ 先頭	🖣 前頁	(次頁 🕨 👔	最終 ▶ 2	/3 頁移動
▼ 更新日付	カテゴリ			<u> </u>		
🔤 2017/08/26 New	その他	国保連合会	からのお知	6t		
🔤 2017/08/26 New	システム関連	! 単位数表に	ついてのお	知らせ		
🐸 2017/08/26 New	その他	証明書発行	管理につい	τ		
🐸 2017/08/26 New	その他	請求可否状	況の確認			
🐸 2017/08/26 New	システム関連	証明書発行	申請時の注	<u>意古</u>		
🖼 2017/08/26 New	システム関連	! 童子請求受	付システム	機能追加のお知	<u>064</u>	
@ 2017/08/25 New	参考資料	地域区分に	関する問い	合わせ事例集		
	参考資料	電子請求受	付システム	マニュアルリリ・	<u>-スのお知らせ</u>	
	参考資料	! 童子証明書	の有効期間	切れに伴う更新	新申請について	
	スケジュール	! ヘルプデス/	ウ4月請求期	間におけるお問	肌い合わせ時間	のお知らせ
		◀ 先頭	] < 前頁	〕 次頁 ▶ ] ▮	最終 ▶ 2	/3 頁移動

5. 《メインメニュー》が表示されます。



# Point! 本番ユーザ ID と仮パスワードでログインした場合について

本番ユーザ ID と仮パスワードでログインした場合、仮パスワードの変更後に、【メールアドレス登録・変 更】画面が表示されますので、メールアドレスを登録することができます。

					ゆ <mark>り</mark> ログアウト	
メールアドレ	ス登録・変更				G	時刻
<ol> <li>1 パスワード変更</li> <li>2 メールアドレス登</li> <li>録・変更</li> <li>2 斜了</li> </ol>	メールアドレスを入っ メールアドレスを登録 ユーザ情報メニューの メールアドレスを持って ス、新しいメールアドレ	わし、【変更】ボタンを することにより、国保連 「メールアドレス登録・ ていない場合や、今は ・ス(確認用)を未入力	押してください。 合会からのおす 変更」からもメー 登録せずに次回 のまま【変更】	いらせ等の各種通り ールアドレスの登録 ログイン時以降に マタンを押してくださ	ロをメールで受け取ることができ を行うことが可能です。 登録を行いたい場合、新しいっ い。	きます。 ペールアドレ
	現在のメールアドレス	未登録				
	新しいメールアドレス	jigyousho@jp				
	新しいメールアドレス(	確認用) [isyousho@jp				
	戻る				<b>&gt;&gt;</b>	٤ U
-						

- 【メールアドレス登録・変更】画面が表示 されるので、《新しいメールアドレス》欄 に登録するメールアドレスを入力し、確 認のためにもう一度《新しいメールアドレ ス(確認用)》欄に入力し、 マレンクレます。
  - ※メールアドレスを登録しない場合、
     入力欄はすべて空欄の状態で、
     をクリックします。

#### ①仮パスワードではじめてログインした際に、メールアドレスを登録した場合



- 「メールアドレスの登録を完了しました。
   登録したメールアドレスに確認用のメール「メールアドレス登録通知」が届いていることを確認してください。]と表示されるので、
- 登録したメールアドレスに確認用のメー ル「メールアドレス登録通知」が届いて いることを確認してください。

#### ②仮パスワードではじめてログインした際に、メールアドレスを登録しなかった場合



- 「メールアドレスの登録が完了していません。ログイン後、ユーザ情報メニューの「メールアドレス登録・変更」からメールアドレスの登録を行ってください。」と表示されるので、 アドレスの登録を行ってください。」と表示されるので、 アドレスのき録を行ってください。」と表示されるので、 アドレスのきょう。
  - ※ メールアドレスの登録方法について は、[P45 1.5. ユーザ情報 (3)メー ルアドレス登録方法]を参照してくだ さい。



Internet Explorer において、オートコンプリート検 6場合、以下の操作方法に従って削除してください	と能により保存されたユーザ ID 及びパスワードを削 、
<ul> <li>オートコンブリートの設定</li> <li>メ</li> <li>オートコンブリートを有効にすると、以前に入力したり訪問したエントリの中 で一致する可能性があるものが一覧表示されます。</li> <li>オートコンブリートの対象</li> <li>ダードしスパー(A)</li> <li>回覧の履歴(H)</li> <li>ごか気に入り(V)</li> <li>コイード(E)</li> <li>ごより良い結果を得るため Windows Search を使用(W)</li> <li>ご 候捕 URL(U)</li> <li>コオーム(F)</li> <li>ワオームのユーザー名およびパスワード(P)</li> <li>ご パスワードの保存前に確認(S)</li> <li>「パスワードの管理(M)</li> <li>Ar-トコンブリート履歴の削除(D)</li> <li>OK</li> <li>キャンセル</li> </ul>	1. P30 の[手順 1.~2.]に沿って、【オ・ ンプリートの 設 定 】画 面 を 開 <sup>オートコンプリート履歴の削除(D)…</sup> をクリックします
閲覧の履歴の判除       ×         ② お気に入り Web サイトブーダを保持する(M)       お気に入り Web サイトの基本設定を保持したり、ページを素早く表示したりするために使用される、Cookie とイソクーネットー時ファイルを保持します。         〇 ソウーネット一時ファイルあよび Web サイトのファイル(T)       情報をすばやく表示するために保存された Web ページ、イメージおよびメディアのコピーです。         〇 クォーと Web サイトケータ(D)       夢を情報の保存または Web サイトの「フォーマンス肉上のために Web サイトによってシンピューターにに制きたたファイルまたはデータベースです。         〇 加水ーム データ(D)       夢を情報の保存または Web サイトの「フォーマンス肉上のために Web サイトによって小したファイルの一覧です。         〇 加水ーム データ(P)       アオームに入りたけき報を保存したものです。         〇 パクラード(P)       以下の「アクセスした Web サイトにナイソインするときにパスワードが自動入力されるように、パスワード優報を搭載したファイルです。         〇 加水ーズ シスレクシー、およびトラッキング推査のデータ(K)       アルノター、およびトラッキング推査書を知らに満出させている可能性があるサイトを検出するために通路防止が通知するテータ、およびトラッキング拒否要求に対する例外です。         閲覧の展開の判除についての詳細       利除(D)       キャンセル	<ul> <li>2.【閲覧の履歴の削除】画面が表示さので、[フォームデータ(F)]及び[ハード(P)]の □ をクリックし、チェックれます。</li> <li>** [フォームデータ(F)]及び[パスワ (P)]以外の履歴は削除する必ありません。削除したくない情ついては、チェックがついていことを確認してください。</li> <li>** Internet Explorer に保存されてユーザ ID 及びパスワードが削れるので、電子請求受付システ外の履歴も削除されます。注意</li> </ul>
電子請求受付システム総合窓口          介護保険の請求はこちら         好置有総合支援の請求はこちら         び型人情報/代理人証明確の中端はこちら         資ご         運択された閲覧の履歴が削除されました。	くたさい。 3. 保存されたユーザ ID 及びパスワー 削除が完了すると、画面下部に「選 れた閲覧の履歴が削除されました メッセージが表示されます。 以上で削除は完了です。

# (2)ログアウト方法

お知らせ一覧	16せ 照会一覧 最終ログイン日時200	FAQ 7	ニュアル ダウンロード 証明書 ユーザ情報	ログアウト 朝 145931
	有如期间回归加重全态	元 町造り和	(争を救示 木師の記事を救示 辛ての記事を救;	E
				百移動
	💌 更新日付	カテゴリ	<u>ф</u> аниј ()	
	2017/03/26 New	その他	国保運合会からのお知らせ	
	2017/08/26 New	システム関連	! 単位数表についてのお知らせ	
	≅ 2017/03/26 New	その他		
	🖼 201 7/03/26 New	その他	請求可否状況の確認	
	2017/03/26 New	システム関連	証明書発行申請時の注意点	
	🖾 2017/08/26 New	システム関連	! 電子請求受付システム機能追加のお知らせ	
	🖻 2017/08/25 New	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集	
	⊨ 2017/03/25	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ	
	⊇ 2017/03/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について	
	₽ 2017/08/20	スケジュール	! ヘルプデスク4月請求期間におけるお問い合わせ時間のお	知らせ
			【■ 先頭】 【 ■ 前頁】 【次頁 ▶】 最終 ▶】 2 /3	頁移動
	重要なお知らせ			
	エリアドレフが登録す	れていません		



電子請求受付システムの操作を終了する場合、 たクリックします。

 《トップメニュー》に戻るので、電子請求受付 システムを終了する場合、× をクリックし、画 面を終了します。


# 1.5. ユーザ情報

国保連合会に登録されている事業所情報(基本情報及びサービス情報)を参照することができます。また、 電子請求受付システムのパスワードの変更、メールアドレスの登録及び変更を行うことができます。 ここでは、事業所情報の参照方法及びユーザ情報の登録・変更方法について説明します。

#### ◆画面構成◆

【ユーザ情報】画面



◆画面構成◆

【事業所情報】画面

	。 お知らせ 照	Q 2 绘一覧 FAG	マニュアル	送 ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇔ <mark>∫</mark> ログアウト	^	
事業所情報							🕒 時刻		
T	サービス制	「報の登録状況を確認	認するには、【サービン	<b>、情報参照】</b> ボタン	ンを押してください	,۱.			
	事業所番号		131111111						
	事業所名		請求事業所A						
		氏名カナ	ジギョウショイチロウ						事業所情報(基本情報)が表示
		氏名	事業所一郎						
		郵便番号	111-1111						されます。
	請求者	住所カナ	マルマルマルコクホシコクホチ	∃ <sup>†</sup> 1−1−1				◀──┼	
		住所	000国保市国保明	打1-1-1					情報か悪い頃日は、空禰で表示
		電話番号	00-0000-0001						それます
		FAX番号	00-0000-0002						C46590
		氏名力ナ	ダイヒョウイチロウ						
	代表者	氏名	代表一郎						
		役職名	代表取締役						
	法人等種別		社会福祉法人(社協	山(外)					
	指定/基準	該当等事業所区分	指定事業所						
		20				🗘 サービス	、情報参照		
							1	$\sim$	クリックすると、【サービス情報検
									索】画面が表示されます。

#### ◆画面構成◆

【サービス情報検索】画面

st和6社	<ul> <li>アAQ</li> <li>マニュアル</li> <li>(実売剤ボタンを押してください)</li> <li>マ 年 マ 月</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>エ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>日</li> <li>(検索剤)</li> </ul>	************************************	証明書	2- <del>17</del> 1	f報	☆↓ ログ7ウト 時刻	検索したい期間及びサービ ス種類を検索することがで きます。 [P38 Point! サービス情 報検索画面の使い方]参照
3件が該当しています サービス情報の詳細 サービス種 11:居宅介護	2 表示するには、【詳細】ボタ 弾 単位番号 001	ンを押してください 有効開始日 2017/01/01	。 有刘終了日	異動年月日 20170101	状態 	.詳細 幸 算韻	サービス情報の状況を確認 できます。 [P38 Point! サービス情 報検索画面の使い方]参照
12:重度訪問介護 13:行動頻選 サービス情報を一覧で及	002 003 在辺 でキェイ	2017/01/01 2017/01/01		201 701 01 201 701 01	-	<ul> <li>○ 詳細</li> <li>○ 詳細</li> </ul>	◆ ■■ をクリックすると、選択したサービス情報の詳しい状況を確認できます。

◆画面構成◆

【パスワード変更】画面





#### ◆画面構成◆

【メールアドレス登録・変更】画面

日本         日	^
メールアドレス登録・変更 最終ログイン日時2017年04月20日 14時85分24秒	
	・メールアドレスは、半角英数字 及び記号で設定します。 ・256 文字以内で入力してくださ
新しいメールアドレス(確認用)) jieyousho@jp	い。 クリックするとメールアドレスが登
	録・変更されます。
	$\sim$

#### (1)事業所情報参照方法

国保連合会に登録されている事業所情報(基本情報及びサービス情報)を参照することができます。 ここでは、事業所情報を参照する操作方法について説明します。

	。 お知ら <sup>、</sup>	せ 照会一覧	<b>?</b> FAQ	<b>ロ</b> マニュアル	参 ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇒ □ Ø 7 0 7 0 ト
お知らせ	一覧		_					- 時刻
		有効期間内の記事を表	远 新着	の記事を表示	未読の話	事を表示	全ての記事を	2表示
				ŀ	●先頭 🔵 ┥ 前頁	) (次頁 ▶ ) [#	最終 ▶ 2	/3 頁移動
		💌 更新日付	カテゴリ			夕止ル		
		🖼 2018/08/26 🛛 New	その他	国保	車合会からのお知	6t		
		🖼 2018/08/26 🛛 New	システム関連	!堇位	数表についてのお	<u>知らせ</u>		
		🖼 2018/08/26 🛛 New	その他	訂明	書発行管理につい	τ		
		🖼 2018/08/26 🛛 New	その他	諸求	可否状況の確認			
		🖼 2018/08/26 🛛 New	システム関連	訂明	書発行申請時の注	意点		
		≅ 2018/08/26 New	システム関連	! 電子	情求受付システム	機能追加のお知	<u>164</u>	
		@ 2018/08/25 New	参考資料	地域	又分に関する問い	合わせ事例集		
		@ 2018/08/25	参考資料	電子	請求受付システム	マニュアルリリー	-スのお知らせ	
		@ 2018/08/25 ReNew	参考資料	! 電子	「明書の有効期間	別れに伴う更新	新申請について	
		@ 2018/08/20	スケジュール	<u> ! 스카</u>	ブデスク4月請求制	間におけるお問	肌合わせ時間	のお知らせ
				ŀ	●先頭 🔵 ┥ 前頁	(次頁 🕨 📑	最終 ▶ 2	/3 頁移動
		重要なお知らせ						
		メールアドレスが登録。 メールアドレスを登録す ご希望の場合、ユーザ	れていません。 「ると、電子請求受 情報変更画面から	付システ <i>ム</i> カ メールアドレ	らお知らせ通知等 スを登録してくださ	iのメールが届き い。	₹ます。	

ユーザ情報								▶時刻
	X	ューを選択し、【)	次へ】ボダンを押	してください。				
	• =	事業所情報参照						
	Ŀ	<ul> <li>提供するサーセ</li> <li>※ 変更内容</li> </ul>	こス情報等の参 か反映される。	照を行う場合に にでに数日かかる	ま、こちらを選んで る場合があります。	べださい。		
	0,	パスワード変更						
	•	・ バスワードの変	『更を行う場合』	こは、こちらを選ん	しでください。			
	0.0	<b>メールアドレス登</b> メールアドレス	<b>録·変更</b> の音録·変更を	行う場合には、こ	ちらを遣んでくだえ	<b>4</b> .).		
			- 1134 XXC	112000-10000			_	
								次へ

サービス	情報の登録状況を確	翻するには、【サービス情報参照】ボタンを押してください。
事業所番号	;	131111111
事業所名		請求事業所A
	氏名カナ	ジギョウショイチロウ
	氏名	事業所一郎
請求者	郵便番号	111-1111
	住所力ナ	マルマルマルコクホシコクホチョウ1-1-1
	住所	○○○国保市国保町1-1-1
	電話番号	00-0000-0001
	FAX番号	00-0000-0002
	氏名カナ	ダイヒョウイチロウ
代表者	氏名	代表一郎
	役職名	代表取締役
法人等種別	1	社会福祉法人(社協以外)
指定/基準	越当等事業所区分	指定事業所

- 1. 《メインメニュー》より 🧾 をクリックします。
  - ※ 代理人の方は[P100 4.1. 代理人の機 能(3)]を参照してください。

- 【ユーザ情報】画面が表示されるので、[事業 所情報参照]の ○ をクリックし、 (● ×へ をクリックします。
  - ※ の選択方法については、[P7 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。
  - ※ 注釈については、国保連合会により表示 される内容が異なります。
- 【事業所情報】画面が表示されるので、事業 所の基本情報を確認します。サービス情報を 参照する場合、 サービス情報を す。

- 【サービス情報検索】画面が表示されるので、
   詳細を参照したいサービス情報の ●■■ を クリックします。
  - ※ 一覧の初期表示はシステム日付時点で 有効なサービス情報が表示されます。

5. 【サービス情報詳細】画面がポップアップで 表示されます。

検索条件を入力し、【検索】	ボタンを押してくだれい。					
サービス提供年月	✓ 年 ✓ 月					
サービス種類	×					
状態□無	効なサービス情報を含む	2				
	サービス提供	有効開始日	有効終了日	異動年月日	状態	詳細
サービス種類	単位番号					
サービス種類 11:居宅介護	単位番号 001	2017/01/01		201 701 01	-	⇒詳細
サービス種類 11:居宅介護 12:重度訪問介護	単位番号 001 002	2017/01/01 2017/01/01		201 701 01 201 701 01	-	<ul><li>◆詳細</li><li>◆詳細</li></ul>
サービス種類 11:居宅介護 12:重度訪問介護 13:行動援護	単位番号 001 002 003	2017/01/01 2017/01/01 2017/01/01		201 701 01 201 701 01 201 701 01		<ul> <li>◆詳細</li> <li>◆詳細</li> <li>◆詳細</li> <li>◆詳細</li> </ul>

			更新日時 2017年01月01日 10時
事業所番号	131111111		
事業所名	請求事業所A		
ナービス種類	11:居宅介護		
ナービス提供単位番号	001	有效期間	2017年01月01日~
大態	-		
以下のリービス情報の「重 ・ービス基本情報 星動年月日	20170101	累勒区分	<b>2</b> 斤10
1正年月日	-	訂正区分	-
指定市町村番号	131011:国保市	地域区分	一級地
<b>事業実施区分</b>	単独	事業開始年月日	2017年01月01日
事業休止年月日	-	事業廃止年月日	-
<b>事業再開年月日</b>	-	支所コード	-
処理年月	2017年01月		
12-5 PH Smilleter			
「こ人計劃的報			
守定争莱用加昇达分	素し		
	-		
相對力能被見知色以當用 1月20年前の法律		加い思いたがたものかかがついた。	2021
としていってつない。 たらしていってつない。	1	2018年7月から10月40月11日	MC .
TT97 / MAD //	1		
定史新情報			
智定有效開始年月日	2017年01月01日	指定有刘龄了年月日	-
	黒し	动力停止開始年月日	-
皆定更新申請中区分			



②一覧の見方

サービス種類	サービス提供 単位番号	有効開始日	有効終了日	異動年月日	状態	詳細
11:居宅介護	001	2017/01/01		20170101	-	⇒詳細
12:重度訪問介護	002	2017/01/01		20170101	-	⇒詳細
13:行動援護	003	2017/01/01		20170101	-	⇒詳細

《状態》欄については、国保連合会での請求情報の一次審査処理で使用されるサービス情報を確認できます。

- :一次審査処理で使用されるサービス情報

無効:一次審査処理で使用されないサービス情報

表示される項目は、事業所種別により異なります。

事業所種別	表示される項目
指定事業所	サービス種類
	サービス提供単位番号
	有効開始日
	有効終了日
	異動年月日
	状態
基準該当事業所	サービス種類
	サービス提供単位番号
	登録市町村番号
	有効開始日
	有効終了日
	異動年月日
	状態
地域生活支援事業所	サービス種類
	登録市町村番号
	有効開始日
	有効終了日
	異動年月日
	状態
	有効終了日 異動年月日 状態

员 I UIIL:	サー	こス情報詳細	間面について				
【サービス情報詞	羊細】画面	に表示される	ら情報は、サー	ビス情報の	他、表示	対象のサ	ナービス情報
確になるよう、事業	所番号等	の情報が表	示されます。				
また《更新日時	\$》欄には	国保連合会に	こ登録されてい	る事業所情	「報(基本	(情報及)	バサービス情
が雷子請求受付	システム	こ連携された	日時が表示され	れます		113 110.20	
	サービス情報詳細						
	_			更新日時 2017年0	1月01日 10時		
	- 事業所番号 - 事業所名	131111111 請求事業所A					
	サービス種類 サービス提供単位番号 状態	11:居宅介護 001 -	有効期間	2017年01月01日~			
	以下のサービス情報	が登録されています。					
2	サービス基本情報 異動年月日	20170101	異動区分	新規			
Ŭ	訂止年月日 指定市町村番号 事業実施区分	- 131011:国保市 単独	8]正区分 地域区分 事案開始年月日	- 一級地 2017年01月01日			
	事業休止年月日 事業再開年月日 処理年月	- - 2017年01月	事業廃止年月日 支所コード	-			
	サービス詳細情報	年1.					
	福祉·介護戰員処遇改	善情報					
	処遇改善加算の有無 キャリアバス区分	有J I	処遇改善特別加算の有能				
	指定更新情報 指定有效開始年月日 - 地口東新市林市区公	2017年01月01日	指定有效終了年月日	-			
	物力停止終了年月日	-	>///JI字正读和0年71日	-			
			図 閉じる			~	
	近来只生/	の店日につい	-				
①表示される事業用	끼面 거 국 (	の項日に つい	۱C				
① 表示される 単美用				1. 1.			
しる示される事業的表示される項目に	こついてに	は、事業所種類	別により異なり	ます。			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種	プログライ こついては 別	は、事業所種類	りにより異なり 表示される	ます。 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	カーク サイ こついては 別	東新日時 (本) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	別により異なり 表示される	ます。 項目		-	
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	コーク すい こついては 別	<b>東新日時</b> 事業所番号	りにより異なり 表示される	ます。 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	こついては 別	東新日時 東新日時 事業所番号 事業所名	別により異なり 表示される	ます。 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	こついては 別	<ul> <li>         ・ ・ ・</li></ul>	別により異なり 表示される	ます。 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	こついては 別	<ul> <li>         ・ ・ ・</li></ul>	別により異なり 表示される	ます。 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	こついては 別	<ul> <li>         ・ ・ ・</li></ul>	Nにより異なり 表示される	ます。 項目			
①表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所	こついてに 別	<ul> <li>東新日にういた</li> <li>東新日時</li> <li>事業所番号</li> <li>事業所名</li> <li>サービス提供</li> <li>有効期間</li> <li>状態</li> <li>更新日時</li> </ul>	別により異なり <u>表示される</u> 項 共単位番号	ます。 項目			
<ol> <li></li></ol>	こついてに 別 所	<ul> <li>東業所種5</li> <li>更新日時</li> <li>事業所番号</li> <li>事業一ビス提供</li> <li>すつ効期</li> <li>状態</li> <li>再業</li> </ul>	Nにより異なり 表示される	ます。 項目			
<ul> <li>し表示される事業所</li> <li>表示される項目に</li> <li>事業所種</li> <li>指定事業所</li> <li>基準該当事業)</li> </ul>	こついてに 別 所	東業所種5         更新日時         事業所種5         事業所番号         ササ南新町高名         サーー効期         町新日時         東業一ビス         間         東新日         東美一ビス         東新日         事業の         東京町         東美         三日         東京市         東京市         東京市         東京市         東京市         東京市         東京市         東京市	Nにより異なり <u>表示される</u>	ます。 項目			
<ol> <li></li></ol>	こついてに 別 所	東業所種5       東業所種5       東新日時       事業の一       中効態       日の一       東新日時       事業       一       一       中の一       市       市       東       サ       中       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       市       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁       丁	別により異なり 表示される	<u>ます。</u> 項目			
<ul> <li>し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所</li> <li>基準該当事業)</li> </ul>	こついてに <u>別</u> 所	東     町       東     事業所種5       東新日時     事業一一効態       町新業業     一一切期       日前     日前       日前     日前       第     第       一     一       第     第       一     一       一     一       一     一       一     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二       日     二   <	Nにより異なり <u>表示される</u>	<u>ます。</u> 項目			
<ul> <li></li></ul>	こついてに 別 所	東事業所種類 更新業業ーーン効態新業業ーービス間 時番名種提供 が、事業、サーク効能がでのです。 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためでは、 のためで、 のためで、 のためで、 のためでのでのでは、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のためで、 のでのでので、 のでのでので、 のでのでのでのでので、 のでのでのでのでの	Nにより異なり <u>表示される</u> 項 供単位番号	<u>ます。</u> 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所 基準該当事業)	こついてに 別 所	東     中     中     中     中     中     中     中     日     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     市     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ     ボ<	Nにより異なり <u>表示される</u>	<u>ます。</u> 項目			
し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所 基準該当事業)	こついてに 別 所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事業の一つ効態新業業ーーの効態新業業ーーの効態新業業ーーの効態新業業ーーの動態新業業ーーの動態が成功がある。	NUCより異なり <u>表示される</u>	ます。 項目			
<ul> <li>し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所</li> <li>基準該当事業)</li> <li>地域生活支援:</li> </ul>	こついてに       別       所       事業所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事業ササ番が、東新業業ーー効態新業業ーー録効態新業業ーー録効態新ビビ市期日所所ビスス間時番名種提供の時番名種提供の時間の時間の時間の時間の時間の時間の時間の目前の目前の目前	Nにより異なり 表示される	ます。 項目			
<ol> <li></li></ol>	Jac     3       こついてに       別       所       事業所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事業 一一効態新業業ーー録効態新業 ドビビ期 日所所ビンス間 時番名 種提 時番名 種提 時番名 種提 時番名 種提 特	Nにより異なり 表示される	<u>ます。</u> 項目			
<ul> <li>し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所</li> <li>基準該当事業</li> <li>地域生活支援</li> </ul>	こついてに       所       事業所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事事ササ番有状更事事新業業ーー効態新業業ーー録効態新業業ーー録効態新業業ーー録効態新業業でビビカ期日所所ビビ市期日所所ビビ市期間時番名な規制の時番名ない町間時番名を利用の	NUCより異なり	ます。 項目			
<ul> <li>し表示される事業所 表示される項目に 事業所種 指定事業所</li> <li>基準該当事業)</li> <li>地域生活支援</li> </ul>	こついては       別       所       事業所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事事ササ番和業業ーー効態新業業ーー録効態新業業ーー録効態新業業ーーの分態新業業ーーの分割が新業業ーーのの一個のでは、「ない」では「「ない」」では、「ない」では、「ない」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「してい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いい」では、「いいい」では、「いい」では、「いい」では、「いいい」では、「いいい」では、「いいい」では、「いいいいい」では、「いいい」では、「いいいいいいいいいいい。」、「いいいいいい。」、「いいいいいいい。」、「いいいいいいいい。」、「いいいいいいいいいい	別により異なり       別により異なり       表示される       頃       単位番号       頃       単位番号       頃       町	<u>ます。</u> 項目			
<ul> <li></li></ul>	アローク・マンクロン       アローク・マンクロン       所       事業所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事事サ登 事業 新業業 一一効態新業業 一一録効態新業業 一録 日所所 ビビ期 日所所ビビ市期 日所所バスス間 時番名 承提 間時番名 和提 間 時番名 和提 前手 一録	別により異なり       別により異なり       夏       東単位番号       夏       東単位番号       夏       東       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       <	ます。 項目			
<ul> <li></li></ul>	THE 144       こついてに       所       事業所	東事事ササ有状更事事ササ登有状更事事サ登有業 東事新業業一一効態新業業一一録効態新業業一分効態新業業一分別。 日所所ビビ期 日所所ビビ市期 日所所ビ市期 日所所ビ市期 日所所ビ市期 日前所町ビ市期 日前前町ビ市期	別により異なり       別により異なり       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏       夏 <td>ます。 項目</td> <td></td> <td></td> <td></td>	ます。 項目			

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

- - - - - -

そうまたろ 項目につい	ては、サービス種別により異なります。	
サービス種別	表示される項目	
障害福祉サービス	異動年月日	
障害児支援	異動区分	
	訂正年月日	
	訂正区分	
	指定市町村番号	
	みなし指定の有無	
	地域区分	
	事業実施区分	
	事業開始年月日	
	事業休止年月日	
	事業廃止年月日	
	事業再開年月日	
	支所コード	
	処理年月日	
地域生活支援事業	異動年月日	
	異動区分	
	訂正年月日	
	訂正区分	
	事業開始年月日	
	事業休止年月日	
	事業廃止年月日	
	事業再開年月日	
	処理年月	

#### (2)パスワード変更方法

国保連合会より発行された仮パスワード及び180日以上変更されていないパスワードは、変更が必要です。

ここでは、パスワードを変更する操作方法について説明します。

	。 お知らせ	Q 照会一覧	7) FAQ	<b>ロ</b> マニュアル	参 ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇒ <mark>.</mark> ログアウト
お知らせ-	一覧	最終ログイン日時:20	17年04月17日 11日	時24分18秒				- 時刻 1459:31
	ž	前効期間内の記事を表	云 新 <u>着</u> (	の記事を表示			全ての記事を	(表示
			ta=-30		7. M NA		2	73 RON
		2 001 7 /02 /02 New	子の例	ENG	まみやわらのおね	241676		
	5	2017/08/26 New	システム関連	! 単位:	<u>半日 ない シロの</u> の 放表についてのお	細合せ		
	5	2017/08/26 New	その他	許明	専発行管理につい	17		
	5	2017/03/26 New	その他	請求	可否状況の確認			
	5	2017/03/26 New	システム関連	許明	書発行申請時の※	主意点		
	E	2017/03/26 New	システム関連	! 童子!	請求受付システム	機能追加のお知	06t	
	E	a 2017/08/25 New	参考資料	地域	又分に関する問い	合わせ事例集		
	E	a 2017/08/25	参考資料	電子	清求受付システム	יוושוקבדא	-スのお知らせ	
	e	2017/08/25 ReNew	参考資料	! 童子	証明書の有効期間	良切れに伴う更新	<u>所申請について</u>	
	e	2017/08/20	スケジュール	1 <u>- 1</u>	ブデスク4月請求期	期間におけるお問	肌い合わせ時間の	ひお知らせ
				Ŀ	●先頭 🔷 前頁	) 次頁 ▶ 4	疑 ► 2	/3 頁移動
		「悪なお知らせ						
	X	/ールアドレスが管録さ /ールアドレスを登録す 〔希望の場合、ユーザ	れていません。 ると、電子請求受 青報変更画面から	付システムか メールアドレ	らお知らせ通知時 スを登録してくださ	芽のメールが届き れい。	itt.	

1. 《メインメニュー》より ユーザ情報 をクリックしま

す。





- 【ユーザ情報】画面が表示されるので、「パス ワード変更]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、[P7 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。
- 【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》欄に現在使用している 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、
   ※更 をクリックします。
  - ※ 現在使用している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。

∯ <sup>⊂</sup> Poir	nt! パスワート	ド入力欄について
パスワー	ード入力欄に入	、力した文字は、
「●」で表対	示されます。 入	.力欄の 🍖 をク
リックする	ことで、入力した	た文字を確認する
ことかでき	ます。	
	••••	<u></u>
password		*

4. [パスワードの変更を完了しました。]と表示されるので、 (図 147)をクリックします。



#### [メール文例]

タイトル:パスワード変更通知(障害者総合支援) 本文:障害者総合支援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] 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:0570-059-403

[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すよう お願い申し上げます。 5. 登録しているメールアドレスに左記の通知が 届いていることを確認してください。

### (3)メールアドレス登録方法

国保連合会からのお知らせ等の各種通知をメールで受け取るには、メールアドレスの登録が必要です。 ここでは、メールアドレスを登録する操作方法について説明します。

有効期間内の記事を表	云 新善の	2事を表示 未読の記事を表示 全ての記事を表示
		≪先頭 (≪前頁) 次頁 ▶ 最終 ▶  2 /3 頁移動
▼ 更新日付	カテゴリ	夕仆ル
🐸 2017/03/26 New	その他	国保運合会からのお知らせ
🐸 2017/03/26 New	システム関連	! 単位数表についてのお知らせ
🖼 201 7/03/26 New	その他	証明書発行管理について
🖾 2017/03/26 New	その他	請求可否状況の確認
🖾 2017/03/26 New	システム関連	<u>証明書発行申請時の注意点</u>
🔤 2017/03/26 New	システム関連	! 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
🖴 2017/03/25 New	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集
	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
@ 2017/03/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
₽ 2017/08/20	スケジュール	! ヘルプデスク4月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
		【■ 先頭 】 ■ 前頁 】 次頁 ▶ 】 最終 ▶ 】 2 /3 頁移動
重要なお知らせ		

1. 《メインメニュー》より <u>」ーサ情報</u> をクリックしま す。



	。 お知らせ	风	<b>?</b> FAQ		<b>き</b> ダウンロード	E明書	ユーザ情報	⇔ <mark>∮</mark> ログアウト	^
メールアドレ	ノス登録・	変更	最終ログイン日B	寺2017年04月20	日14時35分24秒			(上時刻)	
<ul> <li>シールアドレス登録・変更</li> <li>2 終了</li> </ul>	メー. メール	ルアドレスを入力 アドレスを登録す	コし、 <b>【変更】</b> ボタ することにより、 [	いを押してくださ 国保連合会からの	い。 )お知らせ等の各種	重通知をメール	で受け取ることが	できます。	
	現在の 新しい	シメールアドレス メールアドレス	未登録 jigyousl	no@jp					
	新しい	メールアドレス(る	崔認用) [jigyous]	no@jp					
		戻る					<b>@</b>	変更	
									$\sim$

- 【ユーザ情報】画面が表示されるので、[メー ルアドレス登録・変更]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、[P7 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。
- - ※メールアドレスが登録されていない場合、 《現在のメールアドレス》欄は[未登録]と 表示されるので、《新しいメールアドレス》 及び《新しいメールアドレス(確認用)》を 入力し、 を更 をクリックします。

[メール文例]



 【メールアドレスの登録を完了しました。登録 したメールアドレスに確認用のメール「メール アドレス登録通知」が届いていることを確認し てください。]と表示されるので、
 ※7 をクリックします。

- 5. 登録したメールアドレスに左記の通知が届い ていることを確認してください。
  - ※ 確認用のメールが届いていない場合、メ ールアドレスが間違っている可能性があ るため、[P47 (4)メールアドレス変更方 法]を参照し、メールアドレスを変更してく ださい。

タイトル:メールアドレス登録通知(障害者総合支援) 本文:障害者総合支援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メールアドレス登録処理 が行われました。 [請求先連合会] 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:0570-059-403

> [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すよう お願い申し上げます。

# (4)メールアドレス変更方法

ユーザ情報

電子請求受付システムに登録したメールアドレスを変更することができます。 ここでは、メールアドレスを変更する操作方法について説明します。

) الله الله الله الله الله الله الله الله	Gt 照会一覧	PAQ T	ニュアル ダウンロー	ド 証明書	ユーザ情報	⇒ <mark>.</mark> ログアウト
お知らせ一覧	最終ログイン日時:201	17年04月20日 14時C	8分24秒			<b>-)時刻</b> 1469:31
	有効期間内の記事を表	玉新着の話	· · · · · · · ·	読の記事を表示	全ての記事を	表示
	💌 更新日付	カテゴリ	[▲ 先頭 ] ▲	前頁 】 次頁 ▶ [ j	最終 ▶ 2	/3 頁移動
	2017/08/28 New	その他	国保連合会から	のお知らせ		
	2017/08/26 New	システム関連	<ol> <li>単位数表につい</li> </ol>	てのお知らせ		
	2017/08/26 New	その他	証明書発行管理	120117		
	2017/08/26 New	その他	請求可否状況の	確認		
	≅ 2017/08/26 New	システム関連	証明書発行申請	時の注意点		
	2017/03/26 New	システム関連	! 電子請求受付シ	ステム機能追加のおき	106 <u>2</u>	
	@ 2017/08/25 New	参考資料	地域区分に関す	る問い合わせ事例集		
		参考資料	電子請求受付シ	ステムマニュアルリリ・	ースのお知らせ	
	@ 2017/03/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有	効期限切れに伴う更新	新申請について	
		スケジュール	! <u>ヘルプデスク4月</u>	請求期間におけるお	聞い合わせ時間の	Dお知らせ
			【◀ 先頭】(◀	前頁)(次頁 ト)()	最終 ▶ 2	/3 頁移動

メニューを選択し、【次へ】ボタンを押してください。

事業所情報参照
 提供するサービス情報等の参照を行う場合には、こちらを選んでください。
 ※変更内容が反映されるまでに数日かかる場合があります。

- 【ユーザ情報】画面が表示されるので、「メー ルアドレス登録・変更]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、[P7 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。
- 【メールアドレス登録・変更】画面が表示され、 《現在のメールアドレス》欄に現在登録してい るメールアドレスが表示されます。 《新しいメールアドレス》欄に変更するメール アドレスを入力し、確認のためにもう一度《新 しいメールアドレス(確認用))》欄に入力し、
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※
   ※

	0 J •	<b>(スワード変更</b> バスワードの変	変更を行う場合に	には、こちらを選ん	.でください。			
	• *	ー <b>ルアドレス登</b> メールアドレス・	<b>録・変更</b> の登録・変更を	行う場合には、こ	ちらを選んでくださ	<i>بل</i> ار.		
							¢	次へ
	3	Q	3)		*			¢ 🛐
11	。 お知らせ	Q 照会一覧 亦 西	PAQ PAQ	マニュアル	<b>き</b> ダウンロード	臣明書	ユーザ情報	¢ ⊈ 770 ►
<mark>メールアド</mark> メールアドレス名 経 変更 終了	8 8期5世 ビレス登録・ 2 2 2 3 2 - ル : 2 - ル	<u> 東会一覧</u> 変更 ジンドレスを入力 アドレスを登録す	2) FAQ 支給ログイン日 かし、 (変更)ボタ たることにより、(	マニュアル 時2017年0月201 5ンを押してください 国保連合会からの	き ダウンロード 日 148535分24秒 い。 あ知らせ等の各利	証明書 重明書	ユーザ情報	ゆ ログアウト () 時刻 ) できます。
<mark>メールアド</mark> メールアドレス管 録 変更 3 終了	■ お知らせ ジレス登録・ メール、 メール、 現在の 新しい、		<ul> <li>PÁQ</li> <li>PÁQ</li></ul>	マニュアル 時12017年0月200 なノを押してください 国保連合会からの sho@jp	またして、 またして、 またして、 またして、 またして、 またして、 またして、 またして、 して、 して、 して、 して、 して、 して、 して、	■ 証明書 重通知をメール	ま ユーザ情報 で受け取ることが	<ul> <li>ログアウト</li> <li>①時刻</li> <li>○でさます。</li> </ul>
<mark>メールアド</mark> オールアドレス型 経安更 3 終了	まねらせ おねらせ シレス登録・ シール メール 現在の 新しい 新しい	マー 第会一覧 変更 メールアドレスを入力 アドレスを登録す メールアドレス メールアドレス (5)	で PAO の は を の し 、 で の し 、 で の し 、 で の の し 、 の の の の の の つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	マニュアル 第 2017年04月20 ダンを押してくだされ 国保連合会からの からの phoのjp ujieyoushoのjp	き ダウンロード 日 148535分24秒 小。 あ知らせ等の各利	正明書 証明書 運通知をメール	ユーザ情報 で受け取ることが	↓ ○ □ クブウト ○ 時刻 ○ でできます。 ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
<mark>メールアド</mark> メールアドレス型 録 変更 ] 終了	お知らせ お知らせ レス登録・ メール 現在の 新しい 新しい	Q 用金一覧 変更 レアドレスを急好 オールアドレス メールアドレス メールアドレス ス	<ul> <li>PAQ</li> <li>Sking DY A DE</li> <li>Sking DY A DE<td>マニュアル 時 2017年0月20 か/を押してください 国保連合会からの shoのja ujisyousho@ja</td><td>き ダンロード 日 148735分24秒 ふ あ知らせ等の名利</td><td>■</td><td>2//編 で愛け取ることが</td><td>中 ログアウト ①時刻 でできます。</td></li></ul>	マニュアル 時 2017年0月20 か/を押してください 国保連合会からの shoのja ujisyousho@ja	き ダンロード 日 148735分24秒 ふ あ知らせ等の名利	■	2//編 で愛け取ることが	中 ログアウト ①時刻 でできます。
<mark>メールアド</mark> 1 メールアドンズ 計会更 2 許7	3 8 2 2 2 3 3 3 3 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	R★-東     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S     S	で FAQ はなりゲイン日 し、 (多史) ボグ 「あっと」ことり、「 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 「 なっし、 」 に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<ul> <li>マニュアル</li> <li>時2017年6月20</li> <li>デンを用してください</li> <li>第2番会会からの</li> <li>ihro@p</li> <li>ihro@p</li> <li>ijleyoutho@p</li> <li>ijleyoutho@p</li> </ul>	き ダウンロード 日 14時55524秒 35月5七等の各社	■ 屋明書 運通知をメール	<u>・</u> ユーザ情報 で労ナ取ることが	<ul> <li>● ●</li> <li>□ Ø70ト</li> <li>● 時間</li> <li>○ できます。</li> <li>○ できます。</li> <li>○ 変 更</li> </ul>

[メール文例]



 【メールアドレスの変更を完了しました。変更 したメールアドレスに確認用のメール「メール アドレス変更通知」が届いていることを確認し てください。】と表示されるので、 ※ \* 7 をクリックします。

- 5. 変更したメールアドレスに左記の通知が届い ていることを確認してください。
  - ※ 確認用のメールが届いていない場合、メ ールアドレスが間違っている可能性があ るため、手順1.より再度操作を行い、メー ルアドレスを変更してください。

タイトル:メールアドレス変更通知(障害者総合支援) 本文:障害者総合支援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メールアドレス変更処理 が行われました。 [請求先連合会]

○○○国民健康保険団体連合会

[問い合わせ先] ヘルプデスク:0570-059-403

[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すよう お願い申し上げます。

# 2. 照会~通知文書取得

電子請求受付システムで行う請求情報の取扱状況の照会及び通知文書の取得までの操作方法について説 明します。

なお、簡易入力システム、または取込送信システムを利用した照会~通知文書取得までの操作方法について は、[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/詳細メニュー編) 3.4. 送信内容確認]、または[電子 請求受付システム 操作マニュアル(取込送信編) 3.2. 請求情報送信履歴]を参照してください。

#### ◆画面構成◆



# 2.1. 状況照会

事業所は、請求情報の取扱状況及び通知文書の確認をすることができます。 ここでは、送信した請求情報の取扱状況を確認する操作方法について説明します。 確認したい年月等が事前にわかれば、その年月で請求情報を検索し、状況を確認することもできます。 請求情報及び通知文書の保管期間は、すべての通知文書を取得し、状況が[完了]となってから3ヶ月と なります。また、[到達エラー]については請求情報の送信日、[取下げ]については取下げ完了日から3ヶ月 となります。

	0		2)		<u>له</u>			10000	* <b>)</b>
お知らせ一覧	ажы 5 Ба	<sup>単式一見</sup> 後ログイン日時:20	7404月17日1	マーエアル 1時24分18秒	3.720-1	証明書		- 9 1A HK	- 時刻 1458:31
	有効調	期間内の記事を表	(元 新潮	の記事を表示	未読の	記事を表示	<u> </u>	「の記事を	表示
				M	先頭 🖣 前頁	) 次頁 ▶	最終 ▶	2	/3 頁移動
	(	▼ 更新日付	カテゴリ			<u> </u>	k		
	20	17/08/26 New	その他	国保道	たったいののおき	806tt			
	≥ 20 ≥ 20	17/03/26 New	システム関連 その他	: <u>単位数</u> 新明時	(表)についてのま  発行管理につい	0*#2012 いて			
	20	17/08/28 New	その他	請求可	「否状況の確認	<u> </u>			
	<b>≥</b> 20	17/08/26 New	システム関連	証明書	発行申請時の	注意点			
	20	17/08/26 New	システム関連	! 童子諸	球受付システム	、機能信力のの	<u>お知らせ</u>		
	20	17/08/25 New	参考資料 参考資料	地域又	(分に関する問)	<u>い合わせ事例</u> 、マニュマルリ	<u>悪</u> リーフの*	5402.++	
	a 20 a 20	17/08/25 ReNew	参考資料	<u>里</u> ! <u>電子</u> 師	四書の有効期	<u>- 1 2 パリ</u> 退切れに伴う	- <u> </u>	2007	
	i≅ 20	17/08/20	スケジュール	בענים !	デスク4月請求	期間における。	お問い合わ	っせ時間の	Dお知らせ
				N	先頭 < 前頁	)次頁 🕨	最終 ▶	2	/3 頁移動
	重要	はあ知らせ							
	メール	ノアドレスが登録る ノアドレスを登録る	されていません。 すると、雷子詰歩き	受付システムかく	うお知らせ通知	等のメールが	吊きます		
	ご希望	認め場合、ユーザ	情報変更画面か	らメールアドレス	を登録してくた	ส์เวิ			
	8	0	2		ų.	-			~
	お知らせ	照会一覧	FAQ	マニュアル	ダウンロード	証明書		ーザ情報	ログアウト
照会一覧	最終ログ	イン日時2017年(	04月20日 14時11	分19秒					<mark>-) 時刻</mark> 141458
		5条任た1+1	「給表] ポカーキャー	.7/***					
	1993年	いた(アモハノ)し、 計画 年 日	Pt>//Wreen			V R			
	火心(里)	內家年月	1 平 年	¥ 月 ~	- ビギ				
	_								
	4件;	が該当しています	t.						
	請求	マデータの詳細を	表示するには、【	詳細】ボタンを押	してください。				
	<b>4</b>	業所番号	重業可	铭	処理対象的	<u>毛且 請求</u>	通知	1/1 状況	詳細
	13111	11111 請习	<b>ド事業所</b> A		2017/04	0	-	到達済	⇒詳細
	13111	11111 辞5	校事業所 A		2017/03	0	0	完7	⇒詳細
	13111	11111 請求	找事業所A 技事業所△		2017/03	0	0	完了 _	
	13111	11111 請求 11111 請求	ド事業所A ド事業所A		2017/08	0	0 -	完了 -	<ul> <li>&gt; 詳細</li> <li>→ 詳細</li> <li>→ 詳細</li> </ul>
	13111 13111 13111	11111 請求 11111 請求 11111 請求	ド事業所A ド事業所A ド事業所A		2017/08 2017/02 2017/01	0 0 0	<ul><li>○</li><li>-</li><li>-</li></ul>	完了 - エラー 1/1	<ul> <li>◆ 詳細</li> <li>◆ 詳細</li> <li>◆ 詳細</li> </ul>
	13111 13111 13111	11111 請S 11111 請S 11111 請S	求事業所A 求事業所A 求事業所A		2017/03 2017/02 2017/01	0 0 0	○ - -	完了 - エラー 1/1	
	13111 13111 13111	111111 請S 111111 請S 111111 請S	求事業所A 求事業所A 求事業所A		2017/08 2017/02 2017/01	0	- -	完了 - エラー 1/1	
	13111 13111 13111	11111 請3 11111 請3 11111 請3	求事業所A 求事業所A 求事業所A		2017/03 2017/02 2017/01	0	- -	完了 - エラー 1/1	
	13111 13111 13111	111111 許 111111 許 111111 許 111111 許	求事業所A 求事業所A 求事業所A		2017/03 2017/02 2017/01	0	<ul> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	完了 - エラー 1/1	
	13111 13111 13111	11111 請3 11111 請3 11111 請3	求事業所A 求事業所A 求事業所A		2017/03 2017/02 2017/01	0	-	完了 - エラー 1/1	
1次情報詳細	13111 13111 13111 13111	111111 請約 111111 請約 111111 請約 111111 請約	求事業所A 求事業所A 求事業所A 求事業所A	ユフル ダウ おり	2017/02 2017/02 2017/01	0 0 0		完了 - エラー 1/1	
2 现代報詳細	13111 13111 13111	111111 請取 111111 請取 111111 請取 111111 請取 111111 請取 第二十五	求事業所A 求事業所A 求事業所A 求事業所A	ユフル ダウス ほり	2017/03 2017/02 2017/01	0 0 0	<ul> <li>-</li> <li>-</li></ul>	完了 - エラー 1/1	
家情報詳細	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111	111111 請求 11111 請求 11111 請求 11111 請求 11111 請求	秋事業所A 求事業所A 大事業所A 大事業所A 「 → → → → → → → → → → → → →	1日日 1日日 1日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	2017/03 2017/02 2017/01	0 0 0	○             	完了 - エラー 1/1	
,水仿朝鲜新	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111	111111 請求 111111 請求 111111 請求 111111 請求 111111 請求 第一日時のの7年の 編号 1311 請求	秋事業所A	i 12274- ¥707 BU	2017/03 2017/02 2017/01	〇 〇 〇 明章 上 二 四 百 二 二	<ul> <li>-</li> <li>-</li></ul>	完了 - エラー 1/1	
,来情報詳細	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 1 13111 1 13111 1 13111 1 13111 1 13111 1 13111 1 1 13111 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	111111 前7 111111 前7 11111 前7 11111 前7 11111 前7 第 11111 前7 11111 前7 11111 前7	下事業所A 下事業所A 下事業所A で 「 「 」 」 「 」 」 」 」	i 5-376 - 9793 BU	2017/03 2017/02 2017/01	〇 〇 〇 司 司 司 司 二 二 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇	<ul> <li>○</li> <li>-</li> <li>-</li></ul>	完了 - エラ- 1/1	
<b>,</b> 承伯報詳細	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111	111111 SR3 111111 SR3 11111 SR3 111111 SR3 11111 SR3 111111 SR3 111111 SR3 111111 SR3 111111 SR3 11111	下事業所A 下事業所A 下事業所A で ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	् अरुट सं	2017/03 2017/02 2017/01	○           ○           ○           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □	○	完了 - エラー 1/1	
<b>小</b> 米竹報詳細	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111	111111 BR2 111111 BR2 11111 BR2 111111 BR2 11111 BR2 111111 BR2 111111 BR2 111111 BR2 111111 BR2 11111		ر دعته ۱۵ ۱۵ ۱۵ ۱۵ ۱۵ ۱۹	2017/03 2017/02 2017/01	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		完了 - エラ 1/1 1/1 1008	
<b>,</b> 送竹乾蒜更	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 131111 13111111	111111 第2 111111 第2 111111 第2 111111 第2 第2 11111 第2 11111 1 11111 1 111111 1 111111 1 111111 1 11111 1 11111 1		<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	2017/03 2017/02 2017/01 2017/01 第四型1章 第四型1章 第四型1章 第四型1章 第四型1章		<ul> <li>○</li> <li>-</li> <li>-</li></ul>	完了 - エラー 1/1	
<b>决计能祥地</b>	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	111111 第2 111111 第2 11111 1 11111 1 1111 1 11111 1 11111 1 11111 1 11111 1 11111 1 11111 1 11111 1 1111 1 11111 1 111111 1 111111 1 111111 1 111111 1 111111 1 111111 1		1.1.2.7.6. ダウス 1.1.2.7.6. ダウス おび春秋が保行されて は(2)の点原:途から権称	2017/08 2017/02 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 第5連合の たいたので、取得して かが増いされましたの		C □ 05 00 100	完了  Iフラ- 1/1 1/1 30	
■ 水竹银詳細	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111	111111 請求 111111 請求 11111 前求 11111 前求 111111 前求 111111 前求 111111 前 111111 前 111111 前 111111 前 111111 前	本本 新本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	25370 ダウカ 55370 ダウカ 1015 2015種類が発行され 2015種類が発行され 2015種類が発行され	2017/03 2017/02 2017/02 2017/01	○           ○           ○           ○           ○           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □           □		完了 - エラ- 1/1 1/1 1002	
1351719223-0	13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 1311111 1311111 131111 131111 13111111	111111 請求 111111 請求 111111 請求 111111 請求 111111 請求 第二日時公17年30 職罪 職罪 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日時公17年30 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日 第二	下事業所A 下事業所A 下事業所A 「 「 「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 」	□2706 973 計 300万種の <sup>1</sup> 9(1)3311 位松近原連の情報 済末巻灯	2017/03 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 第二日 2017/01 第二日 2017/01 第二日 2017/01 第二日 2017/03	○ ○ ○ 朝書 2017 C(CE C(E)		完了 - エラー 1/1 100%	
▶ 東休報詳細	131111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 13111 13111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 13111111	111111     第2       11111     第2       11111     第2       11111     第2       11111     第2       第二、     第二、       第二、	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・    ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・    ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・    ・		2017/03 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	○ ○ ○ 第章 2017 ECCE ○ ○	<ul> <li>□</li> <li>□</li></ul>	売了 - エラ- ログアク の 30	
1次价物詳細	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	111111 前期     111111 前期     111111 前期     111111 前期     111111 前期     111111 前用     111111    111111    111111     111111			2017/03 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	○ ○ ○ 第章 2017 C(72 下で、 ○	C	売了 - エラー ログアク 30	
<b>为</b> 梁情報詳細	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	111111         第2           2         2	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		2017/03 2017/02 2017/02 2017/01	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	C	完了 - エラー 1/1 1/1 30	
<b>〕</b> 求情報詳細	33111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 13111111	111111     第2       111111     第2       111111     第2       111111     第2       第4     1011       第5     1011       第6     1011       第7     1000       第6     1000       第7     1000       第8     第7       1000     1000       第7     1000       1000     第7       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000     1000       1000 <td>ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・     ・      ・        ・      ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・     ・     ・      ・     ・</td> <td></td> <td>2017/03 2017/02 2017/01</td> <td>○ ○ ○ 第章 2017 年月 2017 で、 ○</td> <td>C</td> <td>完了 - エラー 1/1 * 02779 1009 30</td> <td></td>	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・     ・      ・        ・      ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・     ・     ・      ・     ・		2017/03 2017/02 2017/01	○ ○ ○ 第章 2017 年月 2017 で、 ○	C	完了 - エラー 1/1 * 02779 1009 30	
<b>涔竹報詳是</b>	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	111111         BF3           11111         BF3           111111         BF3      1		) 3.3776 第772 第773 第776 第776 第7年 第7年 第7年 第7年 第7日 第7日 第7日 第7日 第7日 第7日 第7日 第7日	2017/08 2017/02 2017/02 2017/01 2017/01 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	C − − − − − − − − − − − − − − − − − − −	完了 - エラー 1/1 1/1 30	
■ 注意情報詳細	131111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 131111 1311111 131111 131111 131111 13111111	111111     第2       11111     第2       11111     第2       11111     第2       11111     第2       11111     第3       1111     第3       1111     第3       1111     第3       1111     第3       1111     第3       11111     第3       11111     第3       11111     第3       1111     131       1111     131       1111     131       1111     131       1111     131       1111     131	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		2017/08 2017/02 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/0		<ul> <li>○</li> <li>-</li> <li>-</li></ul>	完了 - エラー エラー 1/1 1/1 1/2 1/2 1/2 1/2 1/2 1/2	
<b>*</b> 有報詳細	13111     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     1311     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     1     131     131     131     131     131     131     131     131     1      131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     131     1      131     131     131     131     131     131     131     1      131     1      131     1      131     1      131     1      131     1      131     1      131     1      1      131     1      131     1      1      131     1      131     1      131     1      1      131     1      1      131     1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1      1	111111			2017/03 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	○ ○ ○ 可 可 可 可 一 二 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017	C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C	完了 - エラー 1/1 ・ デアク ログアク ログアク の の 30 一 一 第 の の の の の の の の の の の の の	
1.72×13 40 25 ± 41		111111         第2           11111         第2           11111         第2           11111         第2           第二日         1311           第二日         第二日           第二	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		2017/03 2017/02 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/01 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2010 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/02 2017/00	R         2017           R         2017           R         2017	C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C     C	売了 - エラー エラー 1/1 のデクラ 0050 ) 30 (件数 (件数) (目前) 30 (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前) (目前	421M 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 42150 421
2次仿教詳細		111111         第2           11111         第3           11111         13           11111         13           11111         13           11111         13     <	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・		2017/03 2017/02 2017/04 2017/01 シュード 単 第3時日日 日 レたので、取得して 日 レたの で、取得して 名 第3時日日 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノル2 日 ノーノン2 日 ノン2 日 ノン2 日 ノン2 日 ノン2 日 ノン2 日 日 ノン2 日 日 ノン2 日 日 ノン2 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017           2017		売了 - エラー エラー 1/1 1/1 (学校 日本文) 30 30 (件校 2077/04/02 2077/04/02 2077/04/02	4 11 6 17 6 17 6 17 1 6 17 1 6 7 1 5 5 5 6 7 7 8 1 5 5 6 7 8 1 1 5 5 7 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
有求情報詳細	33111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 13111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 131111 1311111 1311111 131111 13111111	111111 第32     111111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     111     1	ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ド本素所A     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・      ・     ・     ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・		2017/03 2017/02 2017/04 2017/04 2017/04 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         2           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3           3         3		売了 - エラー エラー 1/1 1/1 (日本) 1/1 1/1 1/1 (日本) 1/1 1/1 1/1 (日本) 1/1 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日本) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (日 ) 1/1 (1 ) 1/1 (1 ) 1/1 (1 ) 1/1 (	4 11 1 5 6 1 1 5 1 5 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 1 1 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

1. 《メインメニュー》より 🌨 をクリックします。

 2. 【照会一覧】画面が表示されるので、詳細を 表示したい請求情報の ●■■ をクリックしま す。

- 3. 【請求情報詳細】画面が表示されます。
- 4. (1) 厚る をクリックすると、【照会一覧】画 面に戻ります。

【照	会一覧】画面の詳	しい操作方法及び一覧の見方	を説明します。
	照会一覧		C 時刻 (4140)
	(	●	· ▼ 月 7
	Ć	● 新水丁 - 500 計画はながするには、「計画」ホタンを付くてなさい。           ● 事業所報告         ● 事業所報告         ● 単葉所名         ● 単葉所報告	1/1 注 1月   龍忠  通知   我况   詳細
		1311111111         請求事業所A         2017/04           1311111111         請求事業所A         2017/03	○         -         到進済         ● 厚田           ○         ○         完7         ● 厚田
		1311111111         請求事業所A         2017/02           1311111111         請求事業所A         2017/01	
			Ų
①照会し	したい期間で検索	し、抽出することができます。	
検索条件を入	カし、【検索】ボタンを押してください	•	1. 《処理対象年月》欄の Ӯ をクリックし
処理対象年月	2017 🗸 年 1 🗸 月	~ 2015 年 ✔ 月	覧より検索したい数字をクリックします。
	夜	× 2017	_
検索条件を入	カレ、【検索】ボタンを押してください	•	2. 🚺 🙍 をクリックすると、結果が表示
処理対象年月	2017    年 1    月	~ [ <u>2017 ♥</u> ] 年 [ <u>4</u> ♥] 月 素 クリア	れます。
			※ [クリア] をクリックすると、選択した
			間がクリアされ、空白に戻ります。
× 1	代理人の方は[P99	9 4.1. 代理人の機能 (1)]を参	参照してください。
	/		
②一覧(	の見万		
②一覧(	の見万	加珊社争年日 法式 通知 中汉 詳細	
②一覧( <u>事業所報告</u> 131111111	<b>ル見万</b> <u> 事業所名</u> 請求事業所A	<u>処理対象年月</u> 請求 通知 2017/04 ○ - 到達済 ◆ 課	《状況》欄については、請求、または通知
②一覧( <u>事業所報告</u> 131111111 131111111	<b>ル見万</b> <u>事業所名</u> 請求事業所A 請求事業所A	処理対象年月         請求         通知         状況         詳細           2017/04         〇         一         到違済         ●         #           2017/03         〇         〇         完了         ●         #	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知</li> <li>情報の状況が完了しているか否かを確認で</li> </ul>
2一覧( <u>事業所報号</u> 131111111 131111111 131111111	<b>ル見万</b> <u>事業所名</u> 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A	処理対象年月         読法         通知         状況         詳細           2017/04         〇         -         到連済         ●         ●           2017/03         〇         ○         完了         ●         ●           2017/02         〇         -         月         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知</li> <li>情報の状況が完了しているか否かを確認す</li> <li>きます。</li> <li>二、ますの翌日に同じまへんといった</li> </ul>
②一覧( <u>*業所設</u> 131111111 131111111 131111111 131111111	<b>D 見万</b> <u> 事業所名</u> 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A	処理対象年月         訪次         通知         状況         詳細           2017/04         ○         -         到遠済         ●         ●           2017/08         ○         ○         ○         完了         ●         ●           2017/08         ○         ○         ○         完了         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知</li> <li>情報の状況が完了しているか否かを確認す</li> <li>きます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知</li> </ul>
2一覧( <u>本菜所番号</u> 131111111 131111111 131111111 131111111	<b>ひ見万</b> <u>事業所名</u> 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A	処理対象年月         訴求         通知         状況         詳述           2017/04         ○         -         到達済         ●         ●           2017/08         ○         ○         ○         完了         ●         ●           2017/02         ○         ○         ○         完了         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知 情報の状況が完了しているか否かを確認す きます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知 される通知文書をすべて取得した 世能</li> </ul>
②一覧(	<b>ひ見万</b>	処理対象年月         訴求         通知         状況         詳細           2017/04         ○         -         到連済         ●         ●           2017/03         ○         -         到連済         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知 情報の状況が完了しているか否かを確認で きます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知 される通知文書をすべて取得した 状態</li> </ul>
2一覧( <u> 本業所番号</u> 131111111 131111111 131111111 131111111	<b>D 見 万</b>	処理対象年月         訴次         近知         状況         詳細           2017/04         ○         -         到違済         ●         ●           2017/08         ○         ○         ○         完了         ●         ●           2017/02         ○         ○         -         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知 情報の状況が完了しているか否かを確認す きます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知 される通知文書をすべて取得した 状態</li> <li>到達済:請求情報が国保連合会に正常に 別法は、通知文書をすべて取得け</li> </ul>
2一覧( <u> 事業所番号</u> 131111111 131111111 131111111 131111111	<b>D 見 万</b> 第末事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A	処理対象年月         読法         通知         状況         詳細           2017/04         ○         -         到違済         ○         ○           2017/03         ○         ○         ○         完了         ○         ○           2017/02         ○         -         -         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○         ○	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知 情報の状況が完了しているか否かを確認できます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知 される通知文書をすべて取得した 状態</li> <li>到達済:請求情報が国保連合会に正常に 到達し、通知文書をすべて取得す 前の状態</li> </ul>
2一覧( <u> 季業所</u> 器 131111111 131111111 131111111 131111111	<b>ひ見万</b> 季業所名           請求事業所A           請求事業所A           請求事業所A           請求事業所A	処理対象年月         訴求         通知         状況         詳細           2017/04         ○         -         到速済         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知 情報の状況が完了しているか否かを確認す きます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知 される通知文書をすべて取得した 状態</li> <li>到達済:請求情報が国保連合会に正常に 到達し、通知文書をすべて取得す 前の状態</li> </ul>
2一覧( <u>*菜所番号</u> 131111111 131111111 131111111 131111111	<b>D 見万</b> 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A 請求事業所A	処理対象年月         読汰         通知         状況         詳細           2017/04         ○         -         到連済         ○         ●           2017/03         ○         ○         完了         ○         ●         ●           2017/02         ○         -         -         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●	<ul> <li>《状況》欄については、請求、または通知 情報の状況が完了しているか否かを確認できます。</li> <li>完了:請求の翌月に国保連合会より通知 される通知文書をすべて取得した 状態</li> <li>到達済:請求情報が国保連合会に正常に 到達し、通知文書をすべて取得す 前の状態</li> <li>エラー:到達エラー等でエラーとなった状態</li> </ul>

# Point! 請求情報詳細画面について

《お知らせ》欄に表示されるメッセージは、形式エラーのように到達時の《備考》欄に表示されるメッセージの他、取扱状況に応じて取下げに関するメッセージ、通知文書発行に関するメッセージ等が表示されます。

<b>お知ら</b>	せ 開会一覧	FAQ	マニュアル	参 ダウンロード	E明書	ユーザ情報	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
請求情報詳細	最終ログイン日時:	2017年04月05日	10時30分54秒				L 時刻 17.0004
	事業所留号	131111111			処理対象年月	2017/	/04
	事業所	請求事業所	fΑ				
	<b>줴</b> 漆똶号	139998201	70401 0001		到達日時	2017/	04/01 10:30
		<b>夜山津</b>			2112.0.1		
	取扱状況	取下げ依頼	中				
2	お知らせ	2017年04月	los日 取下i <i>fi</i> が彼	け頼されました。		< >	
	請求書類一覧						
	提供年月			請求書類名			件数
(3)	2017/08	う ( 語語) へ (研究)	11日費寺請求書作	998 E40			1
$\smile$	2017/08	7/16長年	のり買守の増替11 「つきしせまたまたまま	IYR. Jan			5
	2011/00	7.0	- A DE PORTAGUN	-m			5
	(二) 戻る						

#### ①《取扱状況》欄に表示される名称と意味について

《取扱状況》欄に 表示される名称	意 味
到達	電子請求受付システムへ請求情報を送信し、国保連合会が受信する前の状態。
到達/取下げ依頼中	[到達]状態で、かつ、請求取下げを依頼した状態。
到達/取下げ済み	請求取下げが完了した状態。
連合会到達	電子請求受付システムへ請求情報を送信し、国保連合会が受信した後の状態。
連合会到達/取下げ依頼中	[連合会到達]状態で、かつ、請求取下げを依頼した状態。
連合会到達/取下げ済み	請求取下げが完了した状態。
一次審查中	国保連合会が一次審査処理を開始した状態。
二次審査中	市町村が二次審査処理を開始した状態。
支払通知作成中	返戻通知等が受信可能となり、支払通知書を作成している状態。
通知受信待ち	支払通知等が受信可能となった状態。
完了	事業所が通知文書をすべて受信した状態。
形式エラー	電子請求受付システムへ送信した請求情報が、形式チェックでエラーとなった状
	態。

#### ②《お知らせ》欄に表示されるメッセージについて

[到達、連合会到達]

・取下げが依頼されました。(取下げ依頼を行った場合)

・取下げ依頼が承認されました。(取下げ依頼が承認された場合)

[一次審查中]

・取下げ依頼が否認されました。(取下げ依頼が否認された場合)

[支払通知作成中]

・増減単位数返戻通知情報が発行されましたので、取得してください。

[通知受信待ち]

・支払通知情報が発行されましたので、取得してください。

[形式エラー]

・送信した請求情報にエラーがあります。

[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・障害児支援・地域 生活支援事業編) 6. 請求情報の送信]、または[電子請求受付システム 操作マニュアル(取 込送信編) 3. 請求情報の取込、送信]を確認のうえ再度請求を行ってください。

52

# ③《請求書類一覧》欄に表示される件数について

【暗宝福祉サービス】

表示件数
サービス担併在日気の供教しなります
りーレス使快千万世の什致となりまり。
サービフ提供在日気の供粉となります
リービス促展中方毎の什致となりより。
サービス提供年月毎の件数となります。
サービス提供年月毎の件数となります。
(受給者1人に対して、2種類のサービスの契約情報を設定している場
合、2 件としてカウントします。)
サービス提供年月毎の受給者の件数となります。
北、ビフ想供在日気の至公老の供教したります
り 一 こ へ 延 供 十 万 毋 の 又 和 石 の 什 数 と なりまり。
サービス提供年月毎の件数となります。
サービス提供年月毎の件数となります。

# 【障害児支援】

請求情報	表示件数
障害児施設給付費請求書情報	サービス提供年月毎の件数となります。
障害児給付費等請求書情報	出しいフォリームの作物しなります
(特例障害児通所給付費等請求書情報)	リーレス提供牛月毎の什致となります。
障害児施設給付費明細書情報	サービス提供年月毎の件数となります。
障害児給付費等明細書情報	サービッ担併年日気の併物しなります
(特例障害児通所給付費等明細書情報)	9 一 こ 今 徒 供 千 月 毎 の 什 剱 と な り ま り 。
	サービス提供年月毎の件数となります。
契約情報	(受給者1人に対して、2種類のサービスの契約情報を設定している場
	合、2件としてカウントします。)
障害児相談支援給付費請求書情報	
(特例障害児相談支援給付費請求書情	サービス提供年月毎の受給者の件数となります。
報)	
利用者負担上限額管理結果票情報	サービス提供年月毎の件数となります。
サービス提供実績記録票情報	サービス提供年月毎の件数となります。

# 【地域生活支援事業】

i

表示件数
サービス提供年月毎の件数となります。
サービス提供年月毎の件数となります。

# 2.2. 請求取下げ依頼

請求受付期間内に、送信した請求情報に不備があることが判明した場合、国保連合会による一次審査 処理が始まる前であれば請求情報の取下げ依頼を行うことができます。

ここでは、一度送信した請求情報の取下げを依頼する操作方法について説明します。

お知	6#	Q 照会一覧	FAQ	<b>ロ</b> マニュアル	<b>参</b> ダウンロード	E明書	ユーザ情報	⇒ <mark>.</mark> ログアウト
オー覧	最終口	ダイン日時:20	17年04月05日108	時30分54秒				<b>- 時刻</b> 1459:31
	有効期間	内の記事を表	远 新着G	D記事を表示	未読の創	己事を表示	<u>全ての記事</u>	<u>を表示</u>
				I	先頭 < 前頁	) (次頁 ▶ ) i	最終 ▶ 2	/3 頁移動
		更新日付	カテゴリ			夕仆ル		
	💴 201 7/0	03/26 New	その他	国保i	車合会からのお知	16t		
	🖬 2017/0	03/26 New	システム関連	!単位	改表についてのお	決心させ		
	🖬 2017/0	03/26 New	その他	許明月	専発行管理につい	νZ		
	🖬 2017/0	03/26 New	その他	請求	可否状況の確認			
	🐸 2017/0	03/26 New	システム関連	\$T8A	#発行申請時の?	主意占		
	2017/0	08/26 New	システム関連	! 童子!	青求受付システム	機能追加のおき	<u>WS</u> E	
	☐ 2017/0	08/25 New	参考資料	地域	(分に関する問)	合わせ事例集		
	≈ 2017/0	18/25	参考資料	<u>電子</u>	<u>青求受付システム</u>	マニュアルリリ		
	☐ 2017/0	08/25 ReNew	参考資料	! 童子!	7月書の有効期8	良切れに伴う更新	新申請について	
	≈ 2017/0	38/20	スケジュール	! <u>∧</u> µ	プデスク4月請求期	期間におけるお師	聞い合わせ時間	のお知らせ
				E	先頭 🧹 前頁	) 次頁 🕨 🤖	最終 ▶ 2	/3 頁移動
	重要かわ	tn≥ ++						
	メールアド	レスが登録る	すれていません。					
	メールアド	レスを登録す	ると、電子請求受情報変更面面から	付システムか メールアドレ	らお知らせ通知等	身のメールが届き いい	ぎます。	
	C 11 2 01		11 16 ALC					
	≥ 2 2 2 2 2			まましま         日本の         日本の           またりイン日時2017年5月10日10日         たいパイン日時2017年5月10日10日           方式の時間10日を至えま示         新生           「東新日村 カラニリ         日本の           10017/09/20 Nev         その他           10017/09/20 Nev         システム構成           10017/09/20 Nev         参考資料           10017/09/20 Nev         参考資料	読みせ         読み         デュアル           ご         読え口グイク日時 なの7年44月に日 は後300万4月         10(1300万4月           方式         読え口グイク日時 なの7年44月に日 は後300万4月         10(1300万4月           方式         第二次の         第二次の           第二次の         第二次の         第二次の           第二の         71/30/25         第二字 告書書書           第二の         71/30/25         第二字 告書書書           第二の         71/30/25         第二字 告書書書           第二の         71/30/25         第二字 告書書書           第二の         71/30/25         第二書書書           第二の         71/10(72)5         第二字 二           第二の         71/10(72)5         第二字 二		します         します         します         します         ショナ         します                ままたはログレビ時々が1月40日に日は約30054月               ままたのがりません               なまたの               なまの               なまたの             なま             なまたの             なままの             なま	新田田         新田         ####         新田         ####################################

	最終ログイン日時の	017年04月05日 10時30分54秒					b 時刻 141458	
36								
	検索条件を入	カし、【検索】ボタンを押してください	۰.					
	処理対象年月	✓ 年 ✓ 月	]~ ▼年 <b>▼</b>	月				
	4件か該当して 請求データの書	います。 羊細を表示するには、【 <b>詳細】</b> ボタン	を押してください。					
						1/1	_	
	事業所番号	事業所名	処理対象年且	誼求	通知	拔況	詳細	
	131111111	請求事業所A	2017/04	0	-	到達済	🗢 詳細	
	131111111	請求事業所A	2017/03	0	0	到達済	⇒詳細	
		Altrada and Altrada	2017/02	0	_	_		
	191111111	#20 \ 1/200_WEPT 0.	2017/06	~				
	131111111	請水争業所A						
	1311111111 1311111111	請求爭業所A 請求事業所A	2017/01	0	-	エラー	- <b>F</b>	
	1311111111	請求争業所A 請求事業所A	2017/01	0	-	エラー 1/1		

100 COLOR D 1 D 1 D 100	20174-01	1900 - Forder Day			and but records	
事業所番号	1311	11111		処理対象年月	2017/04	
事業所	請求	事業所A				
到達番号	1 399	38201 70401 0001		到達日時	2017/04/01 10:30	
	到達					
取扱状況	-					
請求書類一覧				~		
提供年月			請求書類名		件数	
2017/08		介護給付費等請求書情報				1
2017/08		介護給付費等明細書情報				5
2017/08		サービス提供実績記録票				5

1. 《メインメニュー》より 🌺 をクリックします。

 2. 【照会一覧】画面が表示されるので、取下げ を行いたい請求情報の ● ■■ をクリックしま す。

【請求情報詳細】画面が表示されるので、内容を確認し、
 取下げをクリックします。



- 【送信確認】画面が表示されるので、内容を 確認し、
   ▲ @ をクリックすると、取下げ 依頼内容が送信されます。
- 資料
   日本
   約0
   日本
   第0
   第0
   日本
   第0
   第

		▲■ 今 ユーザ情報 ログアウト
処理終了	最終ログイン日時:2017年04月05日 10時30分54秒	<b>医時刻</b> 16.57:44
取下げ依頼		
送信確認	取下げ依頼の処理が正常に終了しました。	
終了	事業所番号 : 131111111	
	処理対象年月 : 2017年04月 到達番号 : 139966201704010001	
	● 田期 この画面を知明することができます。 この画面をtem形式で保存することができます。	
		※ 終了

- 5. 【処理終了】画面が表示されるので、取下げ 依頼の結果(承認/否認)については、後でお 知らせにて通知されます。
  - ※ メールアドレスを登録している場合のみメ ールでも通知されます。



 6. (図 \* 7) をクリックすると、【請求情報詳細】)画面に戻ります。

- ※ 請求の取下げはあくまでも依頼となるの で、結果の確認は必ず行ってください。 結果の確認方法については、[P56 Point! 請求取下げ依頼の結果確認] を参照してください。
- ※ 取下げが承認されると、送信した請求情報は無効となります。請求情報を送信する必要がある場合、再度、請求情報を送信してください。

)取下げ	結果の確認方法	
請求情報詳		^
	事業所留号         131111111         処理対象年月         2017/04           事業所         請求事業所A            2017/04/01         1030           訓練書号         15669820170600001         副連目時         2017/04/01         1030	• 1. P54の[手順1.~2.]までを行います。
	取扱が況	<ol> <li>取下げ依頼を行った請求の【請求情報詳細】画面を表示します。</li> </ol>
	諸末書整一覧	3. 《取扱状況》《お知らせ》欄に請求取 下げ依頼の結果が表示されます。
) <b>取下げ</b> な下げ依	<b>結果の画面紹介</b> 頼が承認された場合》	《取下げ依頼が否認された場合》
) <b>取下げ</b> な下げ依	結果の画面紹介 頼が承認された場合》	《取下げ依頼が否認された場合》
) <b>取下げ</b> な下げ依 <sup></sup>	結果の画面紹介 頼が承認された場合》	、 (取下げ依頼が否認された場合)
) <b>取下げ</b> な下げ依 	結果の画面紹介 一類が承認された場合》	
) <b>取下げ</b> 依 な下げ依 <sup>変更して</sup>	結果の画面紹介 ·頼が承認された場合》 ·東京 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         ・
)取下げ な下げ依 CTFでで CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFでの CTFの CTFの CTFの CTFの CTFの CTFの CTFの CTF	結果の画面紹介 朝が承認された場合》 「「「「「「「「「」」」」」」「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	
	結果の画面紹介 朝が承認された場合》 「朝が承認された場合》 「「「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	Subsection         Subsection

# 2.3. 通知文書取得

市町村、または都道府県等での審査結果に基づき、国保連合会が発行した通知文書をパソコンに取得することができます。

ここでは、通知文書を取得する操作方法について説明します。

請求情報及び通知文書の保管期間は、すべての通知文書を取得し、状況が[完了]となってから3ヶ月となります。また、[到達エラー]については請求情報の送信日、[取下げ]については取下げ完了日から3ヶ月となります。

お知	16せ 照会一覧	FAQ		参 ダウンロード	証明書	2000 - ビーザ情報	⇔ <mark>り</mark> ログアウト
お知らせ一覧	最終ログイン日時20	17年04月17日 118	時24分18秒				<b>上時刻</b> 1459:31
	有効期間内の記事を表	元 新着(	D記事を表示	未読の話	記事を表示	<u> 全ての記事</u> 者	2表示
			I	先頭 🖣 前頁	) 次頁 ▶ 🚦	最終 ▶ 2	/3 頁移動
	💌 更新日付	カテゴリ			夕仆ル		
	🖾 2017/03/26 New	その他	国保证	車合会からのお知	06t		
	🖾 2017/03/26 New	システム関連	! 単位:	改表についてのお	5知らせ		
	🖾 2017/08/26 New	その他	\$TBA	戦発行管理につい	<u>)7</u>		
	🖾 2017/08/26 New	その他	請求す	「否状況の確認			
	🖾 2017/08/26 New	システム関連	\$TEB.F#	#発行申請時の)	主意点		
	🖾 2017/08/26 New	システム関連	! 電子:	都求受付システム	機能追加のお	<u>1164</u>	
	@ 2017/08/25 New	参考資料	地域	(分に関する問い	合わせ事例集		
		参考資料	電子論	都求受付システム	マニュアルリリ・	<u>-スのお知らせ</u>	
	@ 2017/08/25 ReNew	参考資料	! 電子:	同書の有効期	退切れに伴う更新	所申請について	
	≅ 2017/03/20	スケジュール	1 1/2	プデスク4月請求課	期間におけるお	肌い合わせ時間の	ひお知らせ
				先頭 🖌 前頁	〕 次頁 ▶ [ ]	最終 ▶ 2	/3 頁移動
	11777 Augusta Aug 2011						
	聖装なり知らせ	40-771					
	メールアドレスが宣録で メールアドレスを登録す ご希望の場合、ユーザイ	イルしいません。 ると、電子請求受 青報変更画面から	付システムか メールアドレン	らお知らせ通知。 えを登録してくださ	等のメールが届き さい。	きます。	

- 1. 《メインメニュー》より 🔍 をクリックします。
  - ※ 通知文書の取得中にエラーメッセージが 表示された場合、[電子請求受付システム補足資料 2. 電子請求受付システム システムエラーメッセージー覧 ②通知文書取得時のエラーメッセージ]を参照してください。
- 2. 【照会一覧】画面より通知文書を取得する請 求情報の 

   ■ をクリックします。

処理対象年月		月 ~ 年 案 クリア	月			
4件が該当して 請求データの話	います。 詳細を表示するには、【詳細】ボタ	ンを押してください。		_	1/1	
事業所番号	<u>事業所名</u>	処理対象年月	諸求	通知	扰況	詳細
131111111	請求事業所A	2017/04	0	-	到達済	⇒ 詳細
131111111	請求事業所A	2017/08	0	0	到達済	\Rightarrow ##
131111111	請求事業所A	2017/02	0	-	-	詳細
131111111	請求事業所A	2017/01	0	-	エラー	⇒ ##
1011111	11-11-1-15-11-1	Lorivor	Ű		1/1	

	所委员	131111111	処理対象 年月	2017/08	
李涛	lPfi	請求事業所A	74-8-10-17		
줽뉂	播号	139996201703010001	到達日時	2017/08/01 10:30	
II D II	144:0	通知受信待ち			
40.32	ervan.	-			
お知	юt	2017年04月05日 支払通知情報が発行 さい。 2017年04月02日 増減単位数返回通知 取得してください。	されましたので、取得してくだ の情報が発行されましたので、 〜		
前月	に書類一覧				
	提供年月	「「「」「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」」「」「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」」「」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」「」」」」	校書類名	件数	
201	1/02	介護給付費等請求書情報			
201	7/02	介護給付費等明細書情報			
					_
in t	b凝択) ■ 全 n書類一覧	NR .			
€ 1 酒 潮 潮	と選択) □ 全 1書類一覧 R 種別	₩₩ 通知書類名	昶	<b>〒日8時 取得日8</b>	9
	b湖沢 □ 金 D書類一覧 R 種別 PDF	NN版 通知書歸名 返灰等一覧表	98 2017/04/02	<b>〒日時 取得日</b> 日 21000 2017/04/0215:	<b>9</b> 00
	と謝訳)□金 ロ書類一覧 R 種別 PCF PCF	職務 違知書録名 返戻等一覧表 弊者諸社サービス費等支払決定増減表	961 2017/04/0 2017/04/0	<b>〒日時 取得日</b> 21000 2017/04/02 15/0 21000 2017/04/02 15/0	9 30 30
	B線R)(二金 日本)地一覧 R 種別 PCF PCF	適加書類名 返戻等一覧表 障害福祉サービス費等支払決定増減表 障害福祉サービス費等支払決定増減を書	981 2017/04/0 2017/04/0 2017/04/0	丁日時         取得日間           21000         2017/04/02 15/0           21000         2017/04/02 15/0           51000         未受情	9 00 00
	b謝訳) (□ 全 1時20覧 70F POF POF	1.100000000000000000000000000000000000	782 2017/04/0 2017/04/0 2017/04/0 2017/04/0	7日時         取得日時           21000         2017/04/0215/0           21000         2017/04/0215/0           51000         未受損	9 00 00



フォルダーの参照	×
復号/解凍先フォルダを指定してください。	_
<ul> <li>デスクトップ</li> <li>ConeDrive</li> <li>manual</li> <li>PC</li> <li>デライブラリ</li> <li>デトワーク</li> <li>図 コントロール パネル びみ箱</li> </ul>	
新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル	

- 【請求情報詳細】画面より通知書類の一覧が 表示されるので、取得したい書類の□ に チェックをつけ ▲ ■ をクリックします。
  - ※ 未受領の通知書類は、自動で 二 にチ エックがつきます。 自動で選択されているチェックを解除す ることはできません。
  - ※ チェック方法については、[P7 1.2. 基本操作方法 ④チェックボックスの操作 方法]を参照してください。
  - ※ エラーメッセージが表示された場合、 [P103 4.2. トラブルシューティング (4) 通知文書が取得できない]を参照してく ださい。
- 画面下部に通知バーが表示されるので、
   ファイルを騙(の) をクリックします。
  - ※ 第75 をクリックしてファイルを保存したい場合、[P60 Point! ファイルを保存する場合]を参照してください。
  - ※【Internet Explorer セキュリティ】画面が 表示された場合、[P104 4.2. トラブルシ ューティング (6)【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。
- 5. 【フォルダーの参照】画面より[デスクトップ]を クリックし、 ∝ をクリックします。(今回は デスクトップに保存します。)

- 電子請求受付システム × ファイルの取得が完了しました。 OK
- e 201704201430 tsuu Ŧ. chisho

6. [ファイルの取得が完了しました。]とメッセー ジが表示されるので、 をクリックしま す。

- 7. デスクトップに[201704201430\_tsuuchisho]フ オルダが表示されます。
  - ※ 201704201430 は一例です。 実際には取得時の年月日時分が表示さ れます。

8. [201704201430\_tsuuchisho]フォルダをダブル クリックすると、取得した通知文書が表示され るので、通知文書をダブルクリックすると、画 面で確認できます。

📙 🚽 🛃 🖬 🖬 🕹	704201	430_tsuuchisho			-		×
ファイル ホーム	共有	表示					~ ໃ
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow$	> 20 <sup>-</sup>	1704201430_tsuuchisho		✓ ບ້ 20170	4201430_tsuuch	nishoの検	ξ , <b>ρ</b>
📌 クイック アクセス		名前	更新日時	種類	サイズ		
デスクトップ	*	🗾 障害福祉サービス費等支	210.00	Adobe Acrobat Do	. 4 K	в	
🖊 ダウンロード	*	🗾 障害福祉サービス費等支	210.00	Adobe Acrobat Do	5 K	в	
🗐 ドキュメント	*						
📰 ピクチャ	*						
📕 ಲೆಸೆಸ							
🎝 ミュージック							
i OneDrive							
💻 PC							
💣 ネットワーク							
							Beer (mail



【ファイルのダウンロード】画面で 🛛 🖛 🗊 をクリッ	ックし†	と場合の画面について説明します。
保存(S) 名前を付けて保存(A)	1. 2.	P57~P58 の[手順 1.~3.]までを行います。 画面下部に通知バーが表示されるので、 👼 🛙
保存(5)     ・     保存して開く(0)       から     twuchkilde.deps(1) E裂(が.また2県市しますの?     ×       ファイルを開く(0)     保存(5)     ・       キャンセル(0)     保存(5)     ・	J	の <b>&gt;</b> をクリックし、表示されたメニューより《名前付けて保存(A)》をクリックします。
	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、《フォルダーの参照(B)》をクリックしま す。
図 名前在付けて保存     ×       ← → < ↑		※ 保存先を変更する必要がない場合、そのまま 「新り」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、 解 たい をクリックします。(ここではデスクトップに保存します。)
> ★ キッドワーク v く ファイル名(N): v v ファイルの獲損(T): DCPS ファイル v * フォルダーの発表示 保存(S) キャンセル 。		※ 保存先の変更方法については、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧添付ファイルのダウンロード] 法]を参照してください。
▼ フォルダーを開く(P) ダウンロードの表示(V) × twochishadcps 0/97/0-Fが実TLELC. 27/1/2度(C) ▼ 28/1/2-E酸(P) 97/0-F0東京(Y) ×	5.	ダウンロードが完了すると、画面下部の通知バー [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。
	6.	デスクトップにアイコンが表示されるので、ダブル リックします。
201704201430_tsuu chisho		※ 201704201430 は一例です。 実際には取得時の年月日時分が表示されま す。
	7.	P58~P59の[手順 5.~8.]までを行います。

# Point! 通知文書について

【請求情報詳細】画面から取得できる通知文書は以下の通りです。

【障害福祉サービス】

通知文書名	内容		
障害福祉サービス費等支払決定増減表	市町村毎に、請求額と支払額の差及び返戻の状況が通		
	知される文書です。		
返戻等一覧表	返戻となった請求情報及びエラーコード等が通知される		
	文書です。		
障害福祉サービス費等支払決定額通知書	支払決定額が通知される文書です。		
障害福祉サービス費等支払決定額内訳書	支払決定額の内訳が通知される文書です。		
障害福祉サービス費等支払過誤決定通知書	過誤申立の決定額が通知される文書です。		
訪問調査委託料支払明細一覧表	訪問調査委託料の支払明細一覧が通知される文書で		
	す。		
障害福祉サービス費等処遇改善(特別)加算総	処遇改善(特別)加算の総額が通知される文書です。		
額のお知らせ			

#### 【障害児支援】

通知文書名	内容		
障害児給付費等支払決定増減表	都道府県、または市町村毎に、請求額と支払額の差及ひ		
	返戻の状況が通知される文書です。		
返戻等一覧表	返戻となった請求情報及びエラーコード等が通知される		
	文書です。		
障害児給付費等支払決定額通知書	支払決定額が通知される文書です。		
障害児給付費等支払決定額内訳書	支払決定額の内訳が通知される文書です。		
障害児給付費等支払過誤決定通知書	過誤申立の決定額が通知される文書です。		
障害児給付費等処遇改善(特別)加算総額のお	処遇改善(特別)加算の総額が通知される文書です。		
知らせ			

#### 【地域生活支援事業】

通知文書名	内容		
地域生活支援事業等支払決定増減表	市町村毎に、請求額と支払額の差及び返戻の状況が通知		
	される文書です。		
返戻等一覧表	返戻となった請求情報及びエラーコード等が通知される文		
	書です。		
地域生活支援事業等支払決定額通知書	支払決定額が通知される文書です。		
地域生活支援事業等支払決定額内訳書	支払決定額の内訳が通知される文書です。		
地域生活支援事業等支払過誤決定通知書	過誤申立の決定額が通知される文書です。		

マニュアル空白ページ

# 3. その他の機能

請求情報の取扱状況の確認から通知文書の取得までの流れの他に、FAQ 及びお知らせ等の操作について 説明します。

# 3.1. お知らせ

事業所、または代理人宛のお知らせがある場合、この機能を利用して確認します。 ここでは、お知らせ内容を表示する操作方法について説明します。

なお、簡易入力システム、または取込送信システムを利用したお知らせ内容を表示する操作方法については、[電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力/詳細メニュー編) 5. お知らせ情報]、または [電子請求受付システム 操作マニュアル(取込送信編) 4.2. お知らせ情報]を参照してください。

#### ◆画面構成◆

【お知らせ一覧】画面 ※ ログイン前の表示です。





【お知らせ表示】画面 ※ ログイン前後ともに表示形式は同じです。



# Point! お知らせについて

お知らせは、ログイン前及びログイン後の両方の画面で表示されますが、ログイン前と後では 内容が異なります。

システムのメンテナンス等、全事業所に通知するお知らせは、ログイン前に表示され、国保連 合会からの個別連絡等、都道府県単位で事業所及び代理人に通知するお知らせは、ログイン 後に表示されます。

# Point ! דרשעובטור

お知らせの《更新日付》欄、または《タイトル》欄に表示されるアイコンにより新しく登録された お知らせ、未確認のお知らせ及び作業依頼のお知らせ等を確認することができます。

		1/1
▼ 更新日付	カテゴリ	夕化业
⊠ 2017/04/17 ReNew	システム関連	! 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
⊠ 2017/04/17 New	参考資料	簡易入力システムVer2.21のリリースについて
🖴 2017/03/23	参考資料	<u>バスワードの変更について</u>
🖴 2017/03/21	参考資料	! 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
		4 /4

アイコン	意味
	新しく登録されたお知らせに表示されます。
New	※ 表示期間は、有効期間の開始日から1ヶ月間です。
RoNow	既に登録されているお知らせが、更新された場合、表示されます。
nenew	※ 表示期間は、更新日付から1ヶ月間です。
	事業所で作業が必要な、重要なお知らせに表示されます。
	表示された場合、必ず確認してください。
Q	確認済みのお知らせに表示されます。
	※ ログイン後のお知らせのみ表示されます。
	未確認のお知らせに表示されます。
	表示された場合、必ず確認してください。
	お知らせを確認後、【お知らせ一覧】画面に戻ると、 🖂 は 🚔 に表示が切
_	り替わります。
	※ ログイン後のお知らせのみ表示されます。
	※ 確認済みのお知らせの内容が更新された場合も表示されます。

(1)お知らせ表示方法 ※ ログイン前の操作方法です。

(5105t)	<b>一</b> 階				
有効期間	内の記事を表示	全ての	記事を表示		
更新	而日付		2	ተኮሥ	
0017/01	(17 Now				^
2017/04	///				
2017/01	2017/01/25				
2016/0/	/19				
2016/04	/10		_		
2016/04	/14				~
	ソフトウェア・	名	更新日付	バージョン	
サポート	ソフトウェアインス	トーラ			
7=: P9 v	マニュアルビューア				
取认送住	間い合わせ黒人刀 取込送信システム				
簡易入力	」 リシステム(障害福	祉サービス)		1000	
簡易入力	コシステム(地域生	活支援事業)		10000	
簡易入力	コシステム(障害児	支援)	100 - 100 - 1	1000	

- 1. 《トップメニュー》より 🞎 をクリックします。
  - ※【電子請求受付システム総合窓口】画 面より《トップメニュー》を表示した際、【お 知らせ一覧】画面は初期表示されていま す。
- 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、確認したいお知らせのタイトル名をクリックします。
  - ※ アイコンについては、[P65 Point! アイ コンについて]を参照してください。

	はじめての方	。 お知らせ	L 動作環境	P FAQ	リンク	<b>日</b> ダイン	>
お知らせ表示	7					e	時刻 17:07:25
	電子請求	受付システムの樹	能変更について				
	カテゴリ	システム関連(	バージョンアップ)				
	更新日付	2016/04/18	提示期限	2017/05/01			
	障害者総合	支援電子請求受付	システムにおいて、	証明書発行申請時(	の検査強化対応を行	れました。	
	添付の「電子	P請求受付システム	の機能変更につい	てpdf」をお読みいた	だき、システムを利	用してくださ	
						~	
			添付ファイル			サイズ	
	電子請求受	付システムの機能	変更について.血	£		,898,734Byte	
							~

- 【お知らせ表示】画面が表示されるので、お 知らせの詳細を確認することができます。
   添付ファイルがある場合、タイトルをクリックす るとダウンロードできます。
  - ※ ダウンロード方法については、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧添付ファイルのダウン ロード方法]を参照してください。
- 4. ( をクリックすると、 【お知らせ一 覧】画面に戻ります。

(2)お知らせ表示方法 ※ ログイン後の操作方法です。

有効期間内の記事を表	元 <u>新着の</u>	記事を表示 未読の記事を表示 全ての記事を表示
		[14 先頭] 【 - 前頁 】 (次頁 ▶ ) [最終 ▶ ] 2 /3 [頁移動
▼ 東新日付	カテゴリ	夕仆ル
⊠ 2017/08/26 New	その他	国保連合会からのお知らせ
₩ 2017/08/26 New	システム関連	! 単位教表についてのお知らせ
≅ 2017/08/26 New	その他	証明書発行管理について
≅ 2017/08/26 New	その他	請求可否状況の確認
🔤 2017/08/26 New	システム関連	証明書発行申請時の注意点
🖼 2017/08/26 New	システム関連	! 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
@ 2017/08/25 New	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集
	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
@ 2017/08/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
≈ 2017/08/20	スケジュール	! ヘルプデスク4月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
		【■ 先頭】 【 = 前頁】 次頁 ▶ 【最終 ▶】 2 /3 頁移動

 より
 日本
 ドAQ
 エコアル
 ダンロード
 低調用
 ログアクト

 お知らせ表示
 品はログインビ目を2017年0月20日 77年00分030
 ご用
 ご用
 ログアクト

 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・

 ・

- 1. 《メインメニュー》より 🧯 をクリックします。
  - ※ 【ログイン】画面より《メインメニュー》を表示した際、【お知らせ一覧】画面は初期 表示されています。
- 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、確認したいお知らせのタイトル名をクリックします。
  - ※ アイコンについては、[P65 Point! アイ コンについて]を参照してください。
- 【お知らせ表示】画面が表示されるので、お知らせの詳細を確認することができます。
   添付ファイルがある場合、タイトルをクリックするとダウンロードできます。
  - ※ ダウンロード方法については、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧添付ファイルのダウン ロード方法]を参照してください。
- 4. **2** をクリックすると、【お知らせ一 覧】画面に戻ります。

# 3.2. FAQ

操作等で不明点及び疑問点等の解決方法を探す場合、この機能を利用します。

ここでは、FAQ 機能を利用して疑問点を検索し表示する操作方法について説明します。

なお、ログイン前及びログイン後では、【FAQ】画面に表示される内容が異なります。ログイン前では、電子請求受付システムを利用するにあたり、よく寄せられる質問及び回答が記載され、ログイン後では、電子請求受付システムの運用上、よく寄せられる質問及び回答が記載されます。また、ログイン後では、条件を入力し検索することができます。

※ FAQとは、[Frequently Asked Questions]の略で「よく聞かれる質問(とその回答)」という意味です。

### ◆画面構成◆ ※ ログイン前の表示です。

#### 【FAQ】画面



※【FAQ】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。
◆画面構成◆ ※	ログイン後の	表示です。	
【FAQ一覧】画面			条件を入力し、 検索 をクリックします
資料         資素         資素           FAQ一覧         最終ログイン日           カテゴリ検索         更新日付           キーワード検索	FAQ </th <th>マニュアル     ダウンロード     証明書     ユーザ機株     ログアウト       10秒     ● 時刻 16-5511       ソ     マ     マ       2     日     マ     マ       10     マ     マ     マ</th> <th><ul> <li>ペカテゴリ検索》</li> <li>確認したい FAQ の種類で検索することができます。</li> <li>《更新日付》</li> <li>更新した日付で検索することができます。</li> <li>ペキーワード検索》</li> <li>確認したいキーワードで検索する</li> </ul></th>	マニュアル     ダウンロード     証明書     ユーザ機株     ログアウト       10秒     ● 時刻 16-5511       ソ     マ     マ       2     日     マ     マ       10     マ     マ     マ	<ul> <li>ペカテゴリ検索》</li> <li>確認したい FAQ の種類で検索することができます。</li> <li>《更新日付》</li> <li>更新した日付で検索することができます。</li> <li>ペキーワード検索》</li> <li>確認したいキーワードで検索する</li> </ul>
		[14 先頭] ◀ 前頁 (次頁 ▶)	ことができます。
FAG0000216 FAG0000220 FAG0000222 FAG0000222 FAG0000222 FAG0000223 FAG0000223 FAG000023 FAG000023	3         2016/04/15           3         2014/08/18           0         2016/01/22           5         2016/01/22           5         2016/01/22           5         2012/07/17           3         2012/07/17           3         2012/07/17           3         2014/08/18           2014/08/18         2014/08/18           2014/08/18         2014/08/18	インタフェース仕様書を入手したい 変更したパスワードを忘れてしまったがどうすればよいか 電子証明書の毎日をインストール後再度確認したい ダクンロードにたファイルがたくさんあるが、不要なファイルを削除したい 「簡易入力」初始情報が登録できない。 複数風の季給者にサービス提供を行っている場合の請求について 「簡易入力]契約情報の事業者記入欄指号について 請求情報を送信した際に「サーバと接続ができません。」というエラーが発 様式名	<ul> <li>ホーワードより抽出できます。</li> <li>全一致、部分一致の両方が使用できます。</li> <li>エ・先頭ページを表示します。</li> <li>・・・前のページを表示します。</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
FAGOOOCC23	2016/04/15	BERCHERCHELLENELLE (TUTRUINELE) → 20年4名 【「先頭】 (本前頁) (太頁 ►) (最終 ►) [2]/13 (頁移動)	<ul> <li>         ■ …最終ページを表示します。     </li> <li>         1 /2 ■BBD …ページを指定すると 指定したページに移 動します。     </li> </ul>
			FAQ 一覧が表示されます。 題名をクリックすると【FAQ表示】画 面が表示されます。 [P8 1.2. 基本操作方法 ⑦項目の 並べ替え方法]参照

# 【FAQ表示】画面

	2 お知らせ 照会一覧	FAQ	マニュアル ダウン	ド 証明書 ユ	▲ ⇒ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	《題》	□ 名》《更新日付》《カテゴリ》が表
FAQ表示	最終ログイン日時:2	017年04月20日 16時245	为18秒		▶ 時刻 16:57:	示さ	れます。
	<u></u> 題名 更新日付 カテゴリ 質問	マニュアルをダブルク 2014/08/18 システム導入 導入 マニュアルをダウンロー	リックしたら、黒い画面 作業 -Fし、ダブルクリックす	面が表示される ると、黒い画面が表示されました	<b>*</b> 		質問内容が表示されます。 長い文章の場合、スクロール して全体を確認します。
	O.Ş.	ダウンロードしようとし† 「・・・・・ is exist, overw 以前ダウンロードしたつ い。	こ場所に、既に同じファ・ rite(Yes/No/All)?」と表 アイルを上書きしても	イルが存在する場合に表示され 示された黒い画面は、上書きの 11週ありませんので、添付資料を	ます。 確認をしています。 E参照し処理を続行してくださ		質問に対しての回答が表示 されます。
	添付ファイル	黒い画面が表示され	がロファイ た場合の対処方法 α	df	353,528Byte		せい文単の場合、スクロール して全体を確認します。
	随速FAQ	FAQ番号 FAQ00000225 FAQ00000215	更新日付 2016/04/13 2016/04/13	ダウンロードしたファイルの イルを削除したい           単位数表マスタをダウンロ ない           簡易入力システムの障害!	題名 ぶたくさんあるが、不要なフ ロードしたが、使い方がわカ 見支援、地域生活支援事業	ヱ いら 能	添付ファイルがある場合、表 示されます。
		PAGULUUL214	2014/06/18	<u>b*41)</u>	1/	1	
	<b>Γ</b>	E (FA	AQ一覧】運	面に戻ります。		関連 題名 FAG れま	EFAQ が一覧で表示されます。 Gをクリックすると、関連する Qの【FAQ表示】画面が表示さ す。

(1)FAQ 表示方法 ※ ログイン前の操作方法です。

	<b>し</b> はじめての方	。 お知らせ	<b>一</b> 動作環境	FAQ	リンク	■ ログイン
お知らせ一覧						▶ 時刻 11:15:28
	_					
	お知ら	せ一覧				
	有効期	間内の記事を表示	<u>全ての記</u>	▶を表示		
	3	更新日付		94) 94)	STF - STF	^
	2017/	/04/17 New		1.000		
	2017/	/01 /25				and the second second
	2016/	/07/19				
	2016/	/04/18				
	2016/	/04/14				
	2016/	/04/14	-			~
	Ľ					
	最新パ	バージョン				
		ソフトウェア	名	更新日付	バージョン	
	サポー	ートソフトウェアインス	トーラ			
	7:	ニュアルビューア			1000	
	問	い合わせ票入力				
	取达油	き信システム 1 キンマニノ(暗声な	(ALH) (27)			
	岡の/ 館易:	ヘリンステム(障害権) 入力システム(抽ば生	11ビリービス) 注支援事業)			
	簡易	入力システム(障害児	(支援)			

FAQ												^
電子請求受付 その他のお問	システムI い合わせI	ご聞するよく につきまして	(ある質問) ごは、ヘル・	等を掲載し ブデスクに	ております お問い合う	r りせいたた	きますよう	お願いい	たします。			
				<b>10</b> 13	「お総合」	支援雷子	諸求ヘル	ブデスク				
E-mail	mail@	support-e-	seikyuu.jp									
TEI	※問U	い合わせ票に コーロ50	必要事項  402	を記入のう:	え、メール	こ添付してく	ださい。					
- 100	** あれ 正確	別い合わせい 確な把握のた	+0.5 いただいた間 =め、録音し	第の通話は. ております	応対品質 。あらかじる	向上及びま わご了承く7	が聞い合わっ こさい。	世内容の				
FAX	0570	0-059-4	433									
■ 受付時間	請求! 平  <mark>※</mark>	期間(毎月1 日 1 0:00~ 春求期間中に	~10日) ~19:00, 受付を行	/土曜日 1 ※詳細な日間	0:00~' 射こついて	7:00 は、「お知う	らせ」をご参	照ください。				
	請求! 平  <mark>※1</mark>	期間以外(創 日 10:00~ 上・日・祝日の	毎月11日~ ~17:00 り受付は行	〜月末) いません。								
■ 混雑状況	ヘル: 請求! また、	パデスクの混 期間後半は つながりや	毘雑状況の 、特に電話 すい時間	)目安は以 行のお問 帯であって	下の通り い合わせが も状況に。	です。 が集中し、 にっては混	大変混みる みあう場合	あいます。 がござい	ますので、	あらかじめ	ご了承ください。	
	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00		
【論》水與作用(十	10100	11.00	10,00	10.00	14.00	15.00	10.00	17.00			大変混みあいます	
【請求期間以	(外】	11.00	12.00	13.00	14.00	10.00	10.00	17.00			比較的つながりやすい	
<ul> <li>回答をスムーズ</li> <li>問い合わ</li> <li>記載例は</li> </ul>	に行うため oせ票は <u>こち</u> t <u>こちら</u>	に、お問い <u>56</u> わせごわ	合わせの	祭は、 事前	同じ合	わせ票のP	内容をご確	認のうえ、	お問い合材	っせいただ	きますようお願いいたします。	
※電話番号・FAX ヘルブデスクへ ださい。	番号のかけ FAXを送信	間違いによ して2~3日	リビ迷惑を 経っても返	おかけする 事がない場	ケースが明 合は、FAX	注しており (番号が間)	ますので、 違っている『	番号をお間 丁能性があ	違えのない りますので	ようお 願い FAX番号を	いたします。 5お確かめのうえ、再度送信してく	
※電話が混みあっ	っている場合	診、順審にお	つなぎして、	おりますの	e. Uiđak	お待ちいた	だくことがす	5ります。				
Q1	障害者法	<u>合支援電</u>	子請求受付	オシステム	にログイン	できない					]	
Q2	1211E MA	阿井の掛	印(フィンナ	ープリント	)を確認し	<u>7:00</u>						
Q3	ブロキシ	認証を利用	しているね	合.請求	できますか	2						
Q4	1/27	エース仕様	書を入手し	<u>tels</u>								
Q5	変更した	:バスワード	を忘れてし	まったがる	:37ni#	よいか					J	~

	Q5	変更したバスワードを忘れてしまったがどうすればよいか	
		まずは、変更したバスワードを正しく入力しているか、確認してください。 問題いやすい操作としては、以下が挙げられます。 1 大文学ンド文学、の17月1	
	A5	こへへるコンレスコンののが 2 全角/半角 の区別 3 スペースが入力されている(コピーして貼り付けを行った場合、可能性があります)	
		それでもログインできない場合は、国保連合会へお問い合わせください。	
	Q6	障害者総合支援電子請求受付システムで使用するユーザIDとバスワードについて	
		バスワードには、障害者総合支援電子請求受付システムにログインするためのバスワード、証明書 発行用バスワード及びご利用の請求ソフト等にログインするためのバスワードの3種類があります。	
		活付資料にリスワードの入力についてまとめあしたので、確認してください。 [電子額求受付システム 導入マニュアル(事業所編)21 ユーザロ及びパスワードについて16参照し てください。	
		また、バスワードは忘れにくいものを使用するか、控えを取り厳重に保管してください。 万が一忘れてしまった場合、以下の作業が必要となります。	
	A6	【碑書書総合支接電子線示受付システムのバスワード】 国保運合会にご連絡いただき、再発行を行うことどなりますが、バスワードの通知は郵送となるため、再発行までにある程度の日数が必要になります。	
-			

1. 《トップメニュー》より 🙁 をクリックします。

- 2. 【FAQ】画面が新しい画面で表示されるので、 一覧より表示したい質問をクリックします。
  - ※ リンクの操作方法については、[P6 1.2. 基本操作方法 ①リンクの操作方法]を 参照してください。

- 3. クリックした質問の回答が表示されます。
  - ※ 質問の一覧へ戻る場合、回答の右下に 表示されている、《ページ TOP へ》をクリ ックします。

(2)FAQ 表示方法 ※ ログイン後の操作方法です。

<b>お知</b>	Q Det 照会一覧	PAQ T	ニュアル ダウンロード 証明書 ユーザ情報 ログアウト
お知らせ一覧	最終ログイン日時201	7年04月17日 11時2	4分16秒 () 時刻 145831
	有効期間内の記事を表	元 新着の部	P事を表示 未読の記事を表示 全ての記事を表示
	💌 更新日付	カテゴリ	包化比
	≅ 2017/08/26 New	その他	国保連合会からのお知らせ
	🖼 2017/08/26 New	システム関連	! 単位数表についてのお知らせ
	🔤 2017/08/26 New	その他	証明書発行管理について
	🐸 2017/08/26 New	その他	請求可否状況の確認
	🐸 2017/08/26 New	システム関連	証明書発行申請時の注意点
	🐸 201 7/08/26 New	システム関連	! 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
	📾 201 7/08/25 New	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集
	≈ 201 7/08/25	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
	@ 2017/08/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
	≈ 2017/08/20	スケジュール	! ヘルプデスク4月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
			【■ 先頭】 【 前頁】 次頁 ▶ 【 最終 ▶ 】 2 /3 頁移動
	重要なお知らせ		
	メールアドレスが登録さ メールアドレスを登録す ご希望の場合、ユーザド	れていません。 ると、電子請求受付: 青報変更画面からメー	ノステムからお知らせ通知等のメールが届きます。 - ルアドレスを登録してください。

お知らせ 開会一覧	FAQ	マニュアル ダウンロー	ド 証明書	ユーザ情報	⇒ □ グ ア ゥ ト
FAQ一覧 最終ログイン日時2	017年04月20日 16時24	分18秒			<mark>└─ 時刻</mark> 16:45:11
カテゴリ検索 更新日付 キーワード検索 15件のFAGF	ダウンロード タが該当しています。	▼   ▼日~   検 <u>余</u> ク	▼ ▼ 年 ▼ 月 	⊻₿	V
1011071980	>> 1230 00.009 8		次頁 🕨	最終 📔 1	/2 頁移動
EAQ番号	👿 更新日付		<u>題名</u>		
FAG000000306	2016/04/15	Adobe(R) Acrobat Re	ader(R) のダウンロー	ドについて	
FAQ00000249	2016/04/13	【簡易入力】単位数表	マスタの取込みを行	うと バンコンがり	動かなくなる
FAG00000225	2016/04/13	ダウンロードしたファイ	(ルがたくさんあるが)	不要なファイル	を削除したい
FAG000000215	2016/04/13	単位数表マスタをダウ	シロードしたが、 使し	「方がわからな」	Σ
FAQ00000353	2014/08/18	電子証明書のダウンに	コード及びインストー	ル方法について	
FAQ00000349	2014/08/18	通知文書を取得する ストールされていませ	<u>業に、「S1CLM9034E</u> んIのエラーが表示。	パソコン内に証明 <u>対れる</u>	明書が1件もイン
FAG000000345	2014/08/18	請求情報を送信した時 エラーが発生する	約12、「証明書が1件4	5取得できません	でした。」という
FAG000000312	2014/08/18	ファイルのダウンロー め、コンピューターにあ	ド時に「ダウンロード」 課題を起こす可能性が	<u>、たユーザーの</u> 、 があります。」が	<u>人数が少ないた</u> 表示される
FAG00000281	2014/08/18	証明書発行用バスワ できない	ードの再発行を行った	こが、電子証明書	数インストール
FAQ00000253	2014/08/18	マニュアルをダブルク	リックしたら、黒い画	面が表示される	
		-	(次頁 🕨)	最終 📔 🕴 1	/2 頁移動

A GIGCIN	AQ474712007	20174-047920 108924	4751019			C 1021:23
	題名	マニュアルをダブル	クリックしたら、黒い画	面が表示される		
	更新日付	2014/08/18				
	カテゴリ	システム導入 導力	人作業			
	質問	マニュアルをダウンロ	1ードし、ダブルクリックす	ると、黒い画面が表示さ	れました。	
		ダウンロードしようとし	,た場所に、既に同じファ	イルが存在する場合に表	示されます。	
	回答	「・・・・・」is exist, over 以前ダウンロードした い。	nwrite(Yes/No/All)?]と表 :ファイルを上書きしてもf	示された黒い画面は、上 調題ありませんので、添け	書きの確認をして 1資料を参照し処	こいます。 理を続行してくだる
	36435 (II		添付ファイ	71-		サイズ
	添付ファイル	黒い画面が表示さ	添付ファィ れた場合の対処方法。	')↓ df	35	サイズ 3,528Byte
	添付ファイル	黒い画面が表示さ	添付ファイ れた場合の対処方法。	רע df	35	サイズ 3,528Byte 1,
	添付ファイル	黒い画面が表示さ	添付ファイ れた場合の対処方法。 更新日付	UL df	35 題名	サイズ 3,528Byte 1,
	添付ファイル	黒い画面が表示さ FAQ番号 FAQ00000225	添付ファィ れた場合の対処方法。 更新日付 2016/04/13	ル df <u>ダウンロードしたフ</u> イルを削除したい	38 題名 マイルがたくさんよ	サイズ 3528Byte 1. あるが、不要なつ
	添付ファイル 関連FAQ	黒い画面が表示さ FAQ確号 FAQ0000225 FAQ0000215	添付ファィ れた場合の対処方法。 2016/04/13 2016/04/13	<ul> <li>ル</li> <li>df</li> <li>ダウンロードしたフェイルを削除したい</li> <li>単位数表マスクを外 ない</li> </ul>	題名 2イルがたくさん2 ウンロードしたが	サイズ 3528Byte 1. あるが、不要なつ び、使い方がわか
	添付ファイル 関連FAQ	<u>黒い画面が表示さ</u> FAQ確号 FAQ0000255 FAQ00000215 FAQ00000214	添付ファイ れた場合の対処方法。 更新日付 2016/04/13 2016/04/13 2016/04/18	<ul> <li>アレードしたフライルを割除したい</li> <li>ダウンロードしたフライルを割除したい</li> <li>単位数表マスクを受 ない</li> <li>第63人力システムの がない</li> </ul>	題名 2470よりたくさんよ ウンロードしたく D障害児支援 3	サイズ 3528Byte 1, あるが、不要なつ び、使い方がわか 地域生活支援事業
	添付ファイル 関連FAQ	<u>黒いき前か後示さ</u> FAQ部号 FAQ0000025 FAQ00000215 FAQ00000214	添付ファイ れた場合の対処方法。 更新日付 2016/04/13 2016/04/13 2016/04/18	<ul> <li>グウンロードしたフライルを割除したい</li> <li>単位数表マスクを受 ない</li> <li>第5入力システムの がない</li> </ul>	38 題名 >イルがたくさん3 ウンロードしたが D障害児支援。第	サイズ 3528Byte 1. あるが、不要なつ が、使い方がわか 地域生活支援事業 1.

1. 《メインメニュー》より 🙁 をクリックします。

- 2. 【FAQ一覧】画面が表示されるので、一覧より表示したい題名をクリックします。
  - ※ 一覧の初期表示は[更新日付]から1ヶ月 以内の情報を表示します。

- 【FAQ表示】画面が表示されるので、FAQの 詳細を確認することができます。
   添付ファイル等がある場合、ダウンロードして 確認することができます。
  - ※ ダウンロード方法については、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧添付ファイルのダウン ロード方法]を参照してください。
- 4. **() 尽** をクリックすると、**(**FAQ一覧**)**画 面に戻ります。

# 3.3. マニュアル

電子請求受付システムのマニュアルを取得したい場合、この機能を利用します。

ここでは、マニュアルを取得する操作方法について説明します。

なお、マニュアルビューアを導入済みの場合、【マニュアル】画面からマニュアルを取得する必要はありません。

	。 お知ら	Q tt 图会一覧	<b>?</b> FAQ		ダウンロード	■ 証明書	ユーザ情報	⇒ <mark>.</mark> ログアウト
お知らせ-	覧	最終ログイン日時:201	7年04月17日 1	1時24分18秒				- 時刻 145831
		有効期間内の記事を表	云 新 <i>i</i>	着の記事を表示	未読の	记事を表示	全ての記事	を表示
				E	●先頭 🔷 前頁	〕 (次頁 ▶) [ ]	最終 ▶ 2	/3 頁移動
		▼ 更新日付	カテゴリ			夕仁ル		
		🖾 2017/03/26 New	その他	国保道	東合会からのお知	<u>164</u>		
		🖾 2017/03/26 New	システム関連	!重位	放表についてのお	<u>5知らせ</u>		
		🖾 2017/03/26 New	その他	部門用	専発行管理につい	1T		
		🖾 2017/03/26 New	その他	請求	可否状況の確認			
		🖾 2017/03/26 New	システム関連	部明	書発行申請時の〉	主意点		
		🖾 2017/03/28 New	システム関連	! 電子!	清求受付システム	機能追加のお知	<u>164</u>	
		🖻 2017/03/25 New	参考資料	地域	又分に関する問い	合わせ事例集		
		🖴 2017/03/25	参考資料	電子	清求受付システム	יוושרקבשאי	<u>-スのお知らせ</u>	
		🖴 2017/03/25 ReNew	参考資料	! 電子!	証明書の有効期	限切れに伴う更新	新申請について	
		🖴 2017/03/20	スケジュール	! <u>~</u> .)/:	ブデスク4月請求	期間におけるお	問い合わせ時間	のお知らせ
				F	先頭 🤇 < 前頁	〕 次頁 ▶ [ ]	最終 附 2	/3 頁移動
		and the second second second						
		重要なお知らせ	わていませ/					
		メールアドレスを登録す	ると、電子請求	受付システムか	らお知らせ通知	<b>等のメールが届</b> る	ぎます。	
		この場合、ユーリ	HHR友ズ囲田70	-5x=707FD.	へを互動してくたる	2616		

1. 《メインメニュー》より 🛄 をクリックします。

_	照会一覧	F	AQ 7	==770	ダウンロー	-ド 証明	書 ユーザ情報変引	E 0075
最終	ログイン日時:	-						🕒 時刻 💳
乡	「ウンロードする	マニュアル	の【保存】ボタ	ンを押してく	ださい。			
【共	通]							
0.00	+	ファ	イル名称	~		更新日	ファイルサイズ	保存
牌會	青春総合文援軍	11日前水安1	リシステム争乗	UMYTII			Byte	📥 保存
7-	ニュアルビューフ	アマニュアル	,		<u>2089</u> 🔻		Byte	📥 保有
[8](	い合わせ票入力	コマニュアル			iiiea 🔻		Byte	📥 保存
電-	子請求受付 認	証サービス	利用規約		<u>1089</u>		Byte	📥 保存
電:	子請求受付 専	用認証局運	[用規程		iiieA ▼		Byte	📥 保存
電	子請求受付 利	用規約			200A 🗸		Byte	📥 🥵 A
電:	子請求受付 専	用認証局証	明書利用料金	È	#X#用 ▼	-	Byte	📥 保存
【簡	易入力システ	4]						<u> </u>
		ファ	イル名称			更新日	ファイルサイズ	保存
[)章	害福祉サービ	ス】簡易人力	リシステムマニ	ュアル	<u>iğe</u> A ▼		Byte	📥 保有
【地	域生活支援事	業】簡易入力	hシステムマニ	ュアル	<u> 1995</u>		Byte	📥 保有
[P\$	害児支援】簡易	8入力システ	・ムマニュアル				Byte	📥 保有
簡易	易入力システム	正誤表					Byte	📥 保存
【取:	込送信システ	4]						
Here's		72						
戦)。 名 【共 降 (第	<ul> <li>込送信システム</li> <li>種マニュアル</li> <li>通〕</li> <li>書者総合支援</li> </ul>	マニュアル D説明を記録 <b>電子請求受</b>	イル名称 助します。 村システム <b>事</b>	マ: 東所マニュフ	該明王▼ =ュアル ?ル	史新日	Эттирал Вула	
₩Xx 【共 降容	こことは信システム ( 「「「」」)   「「」   「「」   「「」    「「」     「「」     「「」    「「」    「「」    「「」    「「」    「   「    「    「   「    「   「    「   「    「   「   「    「   「   「   「   「   「   「 </td <td>マニュアル の説明を記 電子請求受 ドービスを請求 気体システム 素体シ受付システム 素体や受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素な受付システム 素な受けシステム に、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、</td> <td>イル名称 助します。 サシステム事う ゆインターネッホ のインターネッホ のマンターネッホ のな要を知る なってム専力 手ムを利用する 、 なってユアル すったる に必要シスマ 数 構作で二二面で 和 また を利用する 、 、 たんにと当て して ので 、 ので の 、 の 、 の た の に の で 、 の た の に の で 、 の た の に の で 、 の た の に の で こ の で 、 の た の に の で 、 の た の に の に の で 、 の た の に の に の に の に の に の に の に の に の に の こ の で こ の に の に の で こ の に の に の こ の で こ の に の で こ の に の 、 の で こ の に の で こ の に の で こ の に の で こ の に の で こ の に の で に の で し 、 の で こ の に の 、 の 、 の で し 、 の 、 の で 、 の で 、 の で し 、 の で こ の に の で 、 の で こ の で 、 の で こ の で 、 の で の で の で の で の こ の で の で 、 の で の で の 、 の で の 、 の 、 の の て の で の 、 の の の つ の 、 の の 、 の 、 の 、 の 、 の つ の 、 の 、 の の 、 の の 、 の つ の の の の の の の っ の つ の の の の つ の の つ の つ の つ の つ の の つ の の つ の つ の つ の つ の つ の の つ の つ の つ の つ の つ つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ つ の つ の つ つ の つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ</td> <td>ママ <b>家所マニュフ</b> - - - - - - - - - - - - -</td> <td><u> </u></td> <td>史新日 di》 ム準備作業のマ われているか確 認認を行うための di》 マム操作マニュ セージ集等の制</td> <td>ファイルウイス Byte ニュアルです。 認するためのリストで )手引きです。 アルです。 純足資料です。</td> <td>¶¥∰ ∰ ∰ ∰</td>	マニュアル の説明を記 電子請求受 ドービスを請求 気体システム 素体シ受付システム 素体や受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素体で受付システム 素な受付システム 素な受けシステム に、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	イル名称 助します。 サシステム事う ゆインターネッホ のインターネッホ のマンターネッホ のな要を知る なってム専力 手ムを利用する 、 なってユアル すったる に必要シスマ 数 構作で二二面で 和 また を利用する 、 、 たんにと当て して ので 、 ので の 、 の 、 の た の に の で 、 の た の に の で 、 の た の に の で 、 の た の に の で こ の で 、 の た の に の で 、 の た の に の に の で 、 の た の に の に の に の に の に の に の に の に の に の こ の で こ の に の に の で こ の に の に の こ の で こ の に の で こ の に の 、 の で こ の に の で こ の に の で こ の に の で こ の に の で こ の に の で に の で し 、 の で こ の に の 、 の 、 の で し 、 の 、 の で 、 の で 、 の で し 、 の で こ の に の で 、 の で こ の で 、 の で こ の で 、 の で の で の で の で の こ の で の で 、 の で の で の 、 の で の 、 の 、 の の て の で の 、 の の の つ の 、 の の 、 の 、 の 、 の 、 の つ の 、 の 、 の の 、 の の 、 の つ の の の の の の の っ の つ の の の の つ の の つ の つ の つ の つ の の つ の の つ の つ の つ の つ の つ の の つ の つ の つ の つ の つ つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ つ の つ の つ つ の つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	ママ <b>家所マニュフ</b> - - - - - - - - - - - - -	<u> </u>	史新日 di》 ム準備作業のマ われているか確 認認を行うための di》 マム操作マニュ セージ集等の制	ファイルウイス Byte ニュアルです。 認するためのリストで )手引きです。 アルです。 純足資料です。	¶¥∰ ∰ ∰ ∰
■	こと送信システム   注信システム   通言   「「「」」   「「」    「「」    「「」    「「」   「「」    「「」   「「」    「「」   「「」   「「」   「「」   「「」   「「」   「「」   「「」   「「」   「」   「「」   「「」   「」   「」   「」   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「   「                                                                                                          <	マニュアル D説明を記録 電子請求受い セビットまたシステム 結求受受けシスオ 着求を利用付着 がたやシステム 結求受けンステム 結求受ける法 、	イル名称 刺します。 付システム事う のの板安それのた、 なった、 ないために必要な が加速でした。 ないたのに必要な ないたのに必要な ないたのに必要な ないたのに必要な ないたのにの ないたのにの ないたのにの ないたのにの ないたのにの ないたい ないたのにの ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ないたい ない ない ない ない ない ない ない ない ない な	マ 着がれてつい 、 はのの資料で 、 の の よのの資料で 、 の で 、 の たって行 、 プ ジンステム 、 に あたって行 、 プ ジンステム 、 に あたって行 、 プ ジンステム 、 ( 「 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	<u> お助用▼</u> コアル フル フル フル フル フル フル フル	更新日 ポ≫ ム準備作業のマ われているか确 第 版pd≫ 趣窓だ行うため ポ≫ なテム操作マニュ たージ集等の判 わ例等をまとめが	ファイルワイス Byte ニュアルです。 認するためのリストで の手引きです。 アルです。 起宣料です。 道料です。	<b>₹</b> ## <b>₹</b> ## <b>₹</b>
11.X3	乙込送信システム     ノ     ノ     ジュアルバ     通     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     」     「     「     「     「     」     「     「     「     「     「     」     「     「     「     」     「     「     」     「     「     「     」     「     」     「     「     「     」     「     「     「     「     「     」     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     」     「     「     「     「     「     」     「     「     「     「     「     」     「     「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      」      「     「     」      「     「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「     」      「       」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      『      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      「      」      」      」      「      」      「      」      」      「      」      」      「      」      」      「      」      」      」      「      」      「      」      「      」      「      」      」      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『      『         『	マニュアル の説明を記録 ま子請求受いた。 たでいたます 常体シンテムの 清次受けした。 うな知識がたらい たったります。 など利用の たいでは、 など利用の たいでは、 など利用の たいでは、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの たいで、 などの たいで、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの に、 などの での たいで、 などの での に、 などの での たいで、 などの での たいで、 などの での などの での たいで、 などの での などの での などの での たいで、 などの での などの での などの での などの などの などの での などの などの などの などの での などの での などの での などの での での などの での での での での での での での での での で	イル名称 助します。 付システム事う のの祝愛それのたい なったいため、 なったいために必要な ないために必要な ないために必要な したいます。 したいないで、 のたいためにの したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないで、 したいないないで、 したいないで、 したいないないで、 したいないないで、 したいないで、 したいないで、 したいないないないないないないないないないないないないないないないないないないな	ママン	は地目▼	更新日 ポ≫ ム準備作業のマ われているか 確認を行うための ポッ たった操作マニュ セージ集等の制 か例等をまとめた	ファイルワイス Byte Earルです。 認するためのリストで の 手引きです。 定道料です。 道料です。	<b>保存</b> <b>● 保有</b> す。
¥X3 【共 降?	二法信システム     二法信システム     二法信システム     二法     二法に行いた。	マニュアル の説明を記述 まて高水交等に トービスの指示の を行うの たな実際などの なる実際などの なって、 なる実際などの なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 なって、 、 なって、 、 なって、 、 なって、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	イル名称 切します。 付 システム4事子 のの板安を知られ、 なったりターキル。 なったので必要を知られ、 すったがので必要なし、 なったので必要なし、 なったのでのです。 なったのでのです。 なったのでのです。 なったのでのです。 なったのでのです。 なったのでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのでです。 していたいでのでです。 していたいでのです。 していたいでのです。 していたいでのでです。 していたいでのでです。 していたいでのでです。 していたいでのでです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいでです。 していたいででです。 していたいでででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいでででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででです。 していたいででででででででです。 していたいででででででででででででででででででででででででででででででででででで	マニ <b>家所マニュフ</b> 請求についで、 あの変所領 にあたこで付 ジクノストので、 が開まるにある。 が得して入去 、 「開するにある。 のでの請求 して、 なっての請求 、 、 ママニュアルを 、 マレスを 、 マントン 、 マントン 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		史新日 ポ≫ ム準備作業のマ われているか 電話 レロシン 電話 レロシン 電話 レロシン になっための 換 、 「た の した した した した した した した した した した	ファイルワイス Byte ロックルです。 認するためのリストで の するときのリストです。 定当れです。 違料です。 違料です。 作マニュアルです。	<b>保存</b> <b>● 業</b> 毎 す。
RX3 【 ス で 二 で 二	<ul> <li>              二は信システム             ・             ・</li></ul>	マニュアル の説明を記 電子請求受 やだいえます。 なる彩明の になったい なる彩明の での での での での での での での での での で	イル名称 切します。 村 システム4事・ かの成装を知った。 などのの成装を知った。 などのの成装を知った。 などののののではないのでのです。 などののでのです。 などののでのです。 などののでのです。 などののでのです。 などののでのです。 していた。 などののでのです。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していた。 していたでいた。 していた。 していた。 していた。	マコン 業所 イマーコン また。 なのな業所創 にあたって作業 素所創 にあたって作業 手が で、 また。 たた、 たた、 たた、 たた、 たた、 たた、 たた、 た	<u>能利用</u> ▼ = <b>フアル</b> <b>レ</b> Cpdt≫ オ。 取の手利等の 取の手利等の 取ってのシンフ 、 エラーメ・ 注検索し、表 ビューア編集	史新日 ポシ ム単偏作業のマ われているか場 第 版pd3 酸を計うための ポン たっり集筆の引 かり等をまとめか り 第 版pdf> 、 ディなための操	ファイルワイス Byte ニュアルです。 認するためのリストで 手引きです。 デルです。 起資料です。 :資料です。 :資料です。	ই:47
<ul> <li>13.</li> <li>14.</li> <li>14.<td><ul> <li>法</li> <li>法</li> <li>活</li> <li>活</li> <li>(福立二ュアルレ</li> <li>通)</li> <li>(第二二)</li> <li>(11)</li></ul></td><td>マニュアル り登切所を記述 してごう意味が、 やすいなお、 などりなテム、 などりなたい、 などりない、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 な な な な な な な な な な な な な</td><td>イル名称 数します。 付 システムます うなえを利用する。 のの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるので、 なのので、 なのので、 なのので、 なのので、 なので、 なのので、 なので、 なのので、 なので、 なのので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なのでので、 なので、 なのでで、 なので、 なので、 なの</td><td>マコン 構作すこい、 体の変更的で 体の変更的での なる変更が通 のにまてくない なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで</td><td>(1995) ▼ コンプル コンプル アル アル アル アル アル アル アル アル アル ア</td><td><ul> <li>史新日</li> <li>dt》</li> <li>ム準備作業のマ</li> <li>われているか確認</li> <li>などの指定のマ</li> <li>やれているか確認</li> <li>ポントのの</li> <li>ポントのの</li> <li>ポントのの</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>デオもための</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> </ul></td><td>ファイルワイス Byte Byte Byte Carry です。 記述当れです。 追知です。 追知です。 ための持作マニュア</td><td><ul> <li>● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul></td></li></ul>	<ul> <li>法</li> <li>法</li> <li>活</li> <li>活</li> <li>(福立二ュアルレ</li> <li>通)</li> <li>(第二二)</li> <li>(11)</li></ul>	マニュアル り登切所を記述 してごう意味が、 やすいなお、 などりなテム、 などりなたい、 などりない、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 な な な な な な な な な な な な な	イル名称 数します。 付 システムます うなえを利用する。 のの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのの概要を知られる。 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 し、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるのので、 なるので、 なのので、 なのので、 なのので、 なのので、 なので、 なのので、 なので、 なのので、 なので、 なのので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なのでので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なので、 なのでので、 なので、 なのでで、 なので、 なので、 なの	マコン 構作すこい、 体の変更的で 体の変更的での なる変更が通 のにまてくない なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで、 なったいで	(1995) ▼ コンプル コンプル アル アル アル アル アル アル アル アル アル ア	<ul> <li>史新日</li> <li>dt》</li> <li>ム準備作業のマ</li> <li>われているか確認</li> <li>などの指定のマ</li> <li>やれているか確認</li> <li>ポントのの</li> <li>ポントのの</li> <li>ポントのの</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>デオもための</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> <li>第一版pdf&gt;</li> </ul>	ファイルワイス Byte Byte Byte Carry です。 記述当れです。 追知です。 追知です。 ための持作マニュア	<ul> <li>● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● 「● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>
(共) (共) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○	<ul> <li>              二二次になっていた。             「         </li> <li>             「「</li> </ul> <li>             「「</li> <li>             「</li> 「             「 <li>             「</li> 「 <li>             「</li> 「 <li> <ul>             「<li>             「</li>             「</ul></li> 「             「             「             「             「             「             「 <ul> <li> <ul>             「</ul></li>             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「            「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「             「</ul>	マニュアル り酸物所を記述 してごう食や新 やすいなお、 などのない、 などのない、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 などので、 な な な な な な な な な な な な な	イル名称 数します。 付 シノフテム事う のの概要を知るため のの概要を知るため であったが、 のの概要を知るため であった。 では、単の子のであった。 では、単の子のであった。 では、単の子のであった。 し、 単の子ので、 し、 単の子ので、 し、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 し、 での、 での、 し、 での、 での、 での、 での、 し、 での、 での、 での、 での、 での、 での、 での、 での	マコン 電気 新たっていい (考案所でコンいい) (考案所) (考案所) 調査のは 2、 (マニュアルを (内)、合わせ 、 (内)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、合わせ 、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 (の)、 ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) (	(200月)▼ -コアル -コアル アル ア	<ul> <li>史新日</li> <li>dt》</li> <li>ム準備作業のマ</li> <li>われているか確認</li> <li>取pdl&gt;</li> <li>激発を行うための</li> <li>dt》</li> <li>ステム操作マニュ・</li> <li>たージ集等の制</li> <li>力)第 版pdf》</li> <li>示するための操</li> <li>う 第 版pdf》</li> <li>う 第 版pdf》</li> <li>う 第 版pdf》</li> </ul>	ファイルワイス Byte Byte Byte コースフルです。 記述目をです。 アルです。 品に違料です。 :注目やです。 作マニュアルです。 もための持作マニュア	<ul> <li>● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>

【地域生活支援事業】簡易人力システムマニュアル
《電子請求受付システム 操作マニュアル(簡易入力)(地域生

F請求受付システム 操作マニュアル(朝易入力)(地域生活支援組)第 版pd/》 【地域生活支援事業】開易入力システムを事業所が実際に利用して、請求情報等を作成し、送信するための操作 マニュアルです。 マニュラルをす。 マニュラルをす。 マニュラルをす。 電気が大きり、ステム 操作マニュアル・(制局人力) (詳細とユニー編) 第 版カロンステム 通作マニュアル・(利用できる機能(水からた、請求など))を構成した。 調売入力ステム の資料でニュアルです。 電気は大きり、ステム 通作マニュアルです。 (地域生活支援事業)開局入力システムで利用する各画面の詳細について説明した操作マニュアルの付益で す。

▲トップへ戻る

▲トップへ戻る

▲ トップへ戻る

【障害児支援】簡易入力システムマニュアル

- 《電子請求受付システム 操作マニュアル(開島人力)(障害児輩)第 版 pdl》 [障害児麦枝]開島人力システムを事業所が実際に利用して、請求情報等を作成し、送信するための操作マニュ アルです。

- 「障害児気視期時入カシステムを事業所が実際に利用して、銀灯情報等を作成し、送信するための操作マニュ アルです。 ≪電子結常支付システム 貨作マニカル(単点人力)(詳細とニュー語) 第 話とd> 蓄見入力システムの詳細(一と、一から利用できる地域におかさし、結末取下げが紙 引達結果確認及び通知書 現代得事)にズンチム(特化マニカル(朝見入力)(資産児園)(付益) 更 近のd≫ [障害児気視期時見入カシステムで利用するも画面の詳細について説明した操作マニュアルの付給です。 <第8人力や。(障害児園)昭和22人力的(d) (障害児気相)部長力・システムで利用するも画面の詳細について説明した操作マニュアルの付給です。 <第8人力や。(障害児園)昭和22人力的(d) 「年度」に原障害福祉サービス等稀細に定しば対応した[障害児境論支援]期易入カシステムやe の入力事 (操業です。 <第8人力や。(体害児園)昭和22人力的(d) 「年度」に原障害福祉サービス等稀細に定しば対応した[障害児境論支援]期易入カシステムやe の入力事 (操業です。
- が狭です。 あ入力Ver(博客児園→秘密収定入力例pdf)> 「平成」=東度博客播祉サービス等秘密収定」に対応した【障害児施設支援】開易入力システムVer の入力事 初続です。
- ▲トップへ戻る

#### 簡易入力システム正誤表

- 《簡易入力Ver (障害者編)報酬設定入力例[正誤表] pd 簡易入力Ver (障害者編)報酬設定入力例の正誤表です。

#### 【取込送信システム】

取込送信システムマニュアル ≪電子請求受付システム 操作マニュアル(取込送信編)第 反pdt≫ 取込送信システムを利用して、請求情報等を取り込み、送信するための操作マニュアルです。 2. 【マニュアル】画面より取得したいマニュアル の 🎒 をクリックします。

# 愛 Point! マニュアルの説明について

各マニュアルの内容を確認したい場合、マ ニュアルの《ファイル名称》欄にある《説明▼》 をクリックすると、クリックしたマニュアルの説明 を確認できます。

マニュアルの一覧へ戻る場合、説明の右下に 表示されている、《▲トップへ戻る》をクリックしま す。

......



🛃 名前を付けて保存	,	×
← → ✓ ↑ 🔲 > PC > デスクトップ	✓ び デスクトップの検索	
ファイル名(N):	E BREGA	~
ファイルの種類(T): アプリケーション		~
✓ フォルダーの参照(B)	保存(S) キャンセル	

🛃 名前を付けて保存			>
← → ~ ↑ □ .	PC > デスクトップ	<ul> <li>・ ひ デスクトップの検</li> </ul>	<b>م</b> م
整理 ▼ 新しいフォルタ	ÿ-		EE • (?
PC *	<b>^</b> 名前 ^	更新日時	種類
	🤗 電子請求受付システム	2016/09/06 10:44	ショートカット
📃 デスクトップ			
🔮 ドキュメント			
📰 ピクチャ			
🔡 ビデオ			
🎝 ミュージック			
🏪 ローカル ディスク (C			
👝 ローカル ディスク (Fi			
🥏 ネットワーク 💦	v «		
ファイル名(N):	Record Contractor		
ファイルの種類(T): アブ	リケーション		
▲ フォルダーの非表示		保存(S)	キャンセル

.exe のダウンロード	が完了しました。		×
	実行(R)	フォルダーを開く(P)	ダウンロードの表示(V)

	.exe (देवें)	exe はダウンロードしたユーザー数が少ないため、PC に問題を起こす可能性があります。						
8		削除(D)	実行(R)	ダウンロードの表示(V)				

- 画面下部に通知バーが表示されるので、
   ®#(5) ・ 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。
- 【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、《フォルダーの参照(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 *をクリック*し、[手順 6.]に進んでください。
- 5. 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、 (##6) をクリック します。(ここではデスクトップに保存します。)
  - ※ 保存先の変更方法については、[P9 1.2. 基本操作方法 ⑧添付ファイルのダウン ロード方法]を参照してください。
  - ※ マニュアルは、自己解凍形式の圧縮ファ イルとしてダウンロードされます。拡張子 は、[exe]となります。
- ダウンロードが完了すると、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、xをクリックします。
  - ※ 通知バーに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、× をクリッ クしてください。

- ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  ■
  <
- デスクトップにアイコンが表示されるので、ダ ブルクリックします。



- ■ C4
   申書者社会支援電子算法支付
   単規約21270.ese
   - □ ×

   MC0000005891(19,622). SplftAtractor.WU109
   ^
   ^

   (dots
   GT#B大安付システム、場入チェックリスト.cdf
   \*

   (dots
   GT#B大安付システム、場入チェックリスト.cdf
   \*

   (mail: apple: app
- 8. 解凍が始まります。
  - ※ 解凍中の画面は、表示されない場合が あります。



9. 指定した場所にフォルダが作成されます。

		障害者	総合支援電子請知	求受付システム事	業所マニュアル		-		×
ファイル ホーム	共有	表法	7						^ <b>?</b>
	貼り付け	ж Т	● 移動先 -	★ 削除 •	<mark>┃</mark> いい 1-		,	副記	
スにピン留め	7H 2121		U JE-X *	単名前の変更	フォルダー		, 1	m V (	
クリップボー	ĸ		整理	里	新規	開く			
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow$	>	-	_障害者総合支援	電子請求受	~ Č	_障害	者総合	支援電	Q
	^	名言	t	^			1	更新日時	
📌 クイック アクセス	L .	-	· 	(城田)(1) (6)	45				
📃 デスクトップ	*	÷	間易入力システム 隋宝書総合支援	(備止夏科)_# 給付実査支払等:	9 NX システム 接続確認(	の毛引き 篦	HE .		
🖊 ダウンロード	*	-	陸害福祉サービス	曹等のインターネッ	ト請求について	00-9-01C_30			
🔮 ドキュメント	*	-	電子請求受付シス	ペテム 操作マニュア	ル(事業所編)	第版			
📰 ピクチャ	*	7	電子請求受付シス	ペテム 導入マニュア	ル(事業所編)	第 版			
ConeDrive		7	電子請求受付シス	ステム(補足資料	)_第一版				
		2	付録 電子請求受	付システム 導入チ	エックリスト				
PC									
🧊 3D オブジェク	-								
🖊 ダウンロード									
📃 デスクトップ	~	<							>
7個の項目									

10. 該当のマニュアルをダブルクリックすると、画 面で確認できます。

※【マニュアル】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。

# 3.4. ダウンロード

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ダウンロードする場合、この機能を利用 します。

ダウンロードについての詳しい操作方法は、[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編) 3.3.1. ソフトウェアのダウンロード]を参照してください。

なお、ダウンロードしたソフトウェア等のインストールについては、管理者権限のあるアカウントで作業を行ってください。

有効期間内の記事を表	示 新着の語	2事を表示 未読の記事を表示 全ての記事を表示
		【≪先頭】 ≪ 前頁 (次頁 ▶) (最終 ▶) 2 /3 頁移動
🔽 更新日付	カテゴリ	<u>94FIL</u>
🖼 2017/08/26 New	その他	国保運合会からのお知らせ
🖼 2017/08/26 New	システム関連	! 単位数表についてのお知らせ
🖼 2017/08/26 New	その他	証明書発行管理について
🖾 2017/03/26 New	その他	請求可否状況の確認
🖾 2017/03/26 New	システム関連	証明書発行申請時の注意点
🔤 2017/08/26 New	システム関連	! 電子請求受付システム機能追加のお知らせ
🖴 2017/08/25 New	参考資料	地域区分に関する問い合わせ事例集
📾 2017/08/25	参考資料	電子請求受付システムマニュアルリリースのお知らせ
🖻 2017/08/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有効期限切れに伴う更新申請について
iai 2017/08/20	スケジュール	! ヘルプデスク4月請求期間におけるお問い合わせ時間のお知らせ
		【■ 先頭 【 前頁 】 次頁 ▶ 【最終 ▶】 2 /3 頁移動

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 更新日時 電子請求受付システム サポートソフトウェア 2017/04/17 00.00 3,377,152Byte 📥 保存 2017/04/17 00:00 6,733,824Byte 📥 保存 取込送信システム Ver 【障害福祉サービス】 更新日時 ファイルサイ 簡易入力システム(障害福祉サービス)Ver S001 2017/04/17 00:00 15,419,904Byte 📥 保存 1. 《メインメニュー》より 🟓 をクリックします。

- 【ダウンロード】画面よりダウンロードするファ イルの 
   イルの
  - ※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、[P99 4.1. 代理人の機能 (2)]を参照してください。

※【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。

場合》				
ダウンロードするファイル				
サポートソフトウェアインストーラ				
簡易入力システム(障害福祉サービス)				
簡易入力システム(障害児支援)				
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				
<b>報を作成する場合》</b> ダウンロードするファイル				
取込送信システム				
サポートソフトウェアインストーラ				

.....

## 3.5. リンク

関連するホームページの一覧を表示する場合、この機能を利用します。

お知らせ一覧	A701	***		
更新日付	<u>+ coa</u>	<del>#*2.07.</del> 91	ጉル	
2017/04/17 New		1.000	B. 48. 7 - 4	î
2017/01/25				
2016/07/19				
2016/04/18			1.00	
2016/04/14	-			
2016/04/14	-			~
ソフトウェフ	7名	更新日付	バージョン	
サポートソフトウェアイン:	ストーラ			
マニュアルビューア			1001101	
問い合わせ票入力			1001	
取込送信システム				
間のヘリンステム(障害) 簡易入力シフテム(地域)	留証リーヒス) 土活支援事業)			
IBD9075712757 #8840028.	1/1/八/夜中/死/			

保連合会	
北海道国民健康保険団体連合会	· 滋賀県国民健康保険団体連合会
·青森県国民健康保険団体連合会	京都府国民健康保険団体連合会
· 岩手県国民健康保険団体連合会	· 大阪府国民健康保険団体連合会
宮城県国民健康保険団体連合会	· 兵庫県国民健康保険団体連合会
·秋田県国民健康保険団体連合会	· 奈良県国民健康保険団体連合会
·山形県国民健康保険団体連合会	和歌山県国民健康保険団体連合会
·福島県国民健康保険団体連合会	· 鳥取県国民健康保険団体連合会
·茨城県国民健康保険団体連合会	<ul> <li>島根県国民健康保険団体連合会</li> </ul>
· 栃木県国民健康保険団体連合会	·圖山県国民健康保険団体連合会
· 詳馬県国民健康保険団体連合会	広島県国民健康保険団体連合会
· 埼玉県国民健康保険団体連合会	<ul> <li>山口県国民健康保険団体連合会</li> </ul>
<ul> <li>千葉県国民健康保険団体連合会</li> </ul>	· 德島県国民健康保険団体連合会
<ul> <li>東京都国民健康保険団体連合会</li> </ul>	· 香川県国民健康保険団体連合会
· <u>神奈川県国民健康保険団体連合会</u>	· 愛媛県国民健康保険団体連合会
·新潟県国民健康保険団体連合会	· 高知県国民健康保険団体連合会
富山県国民健康保険団体連合会	·福岡県国民健康保険団体連合会
· <u>石川県国民健康保険団体連合会</u>	· <u>佐智県国民健康保険団体連合会</u>
· 福井県国民健康保険団体連合会	<ul> <li>長崎県国民健康保険団体連合会</li> </ul>
<ul> <li>山梨県国民健康保険団体連合会</li> </ul>	· 熊本県国民健康保険団体連合会
<ul> <li>長野県国民健康保険団体連合会</li> </ul>	· 大分県国民健康保険団体連合会
·岐阜県国民健康保険団体連合会	· 宮崎県国民健康保険団体連合会
·静岡県国民健康保険団体連合会	· 慶児島県国民健康保険団体連合会
·愛知県国民健康保険団体連合会	· 沖縄県国民健康保険団体連合会
· 三重県国民健康保険団体連合会	
の他	
<ul> <li>厚生労働省</li> </ul>	·福祉医療機構WAM NET
·国民健康保険中央会	

 2. 関連するホームページの一覧が新しい画面 で表示されます。 表示したいタイトルをクリックするとホームペ ージが新しい画面で表示されます。

1. 《トップメニュー》より 🔛 をクリックします。

※【リンク】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。

## 3.6. 電子証明書の取得・更新

電子請求受付システムで行う電子証明書の発行から、パソコンにインストールする手順について説明します。

・3.6.1. 新規に電子証明書を取得する......P80

•3.6.2. 電子証明書を更新する......P80

・3.6.4. 証明書発行用パスワード再発行......P91

#### 3.6.1. 新規に電子証明書を取得する

電子請求受付システムで初めて電子証明書を取得する方法については、[電子請求受付システム 導入 マニュアル(事業所編) 3.2. 電子証明書の取得]を参照してください。

なお、[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編)]ではテストユーザ ID を使用していますが、本番で使用するユーザ ID で操作しても問題ありません。

#### 3.6.2. 電子証明書を更新する

電子証明書の有効期間は発行日から3年間です。

有効期間を過ぎた電子証明書でも、有効終了年月日より過去のサービス提供年月の請求情報であれば 送信することができますが、有効終了年月日より未来のサービス提供年月の請求情報を送信する場合、必 ず電子証明書の更新を行ってください。

ここでは有効期間内に、電子証明書を更新する手順について説明します。

なお、更新できる期間は、電子証明書の有効終了年月日の3ヶ月前から有効終了年月日までとなり、有効 終了年月日の3ヶ月以上前及び有効期間を過ぎた場合、更新することができません。

有効期間を過ぎてしまった場合、[3.6.1. 新規に電子証明書を取得する]と同様、新規に電子証明書を発 行します。

新規に電子証明書を発行する場合の手順については、[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所 編) 3.2. 電子証明書の取得]を参照してください。

その際、[電子請求受付システム 導入マニュアル(事業所編)]ではテストユーザ ID を使用していますが、 本番で使用するユーザ ID で操作しても問題ありません。

※ 2013 年 7 月 16 日以前に発行された電子証明書の場合、2017 年 8 月 1 日以降、請求情報を送信す ることはできません。

有効期間内の記事を表	元 <u>新着の</u>	記事を表示 未	読の記事を表示	全ての記事を表示
		[◀ 先頭 ] ◀	前頁 次頁 🕨 🚦	最終 ▶ 2 /3 頁
👿 更新日付	カテゴリ		タイトル	
⊠ 2017/03/26 New	その他	国保連合会から	のお知らせ	
≅ 2017/08/26 New	システム関連	<ul> <li>単位数表につい</li> </ul>	てのお知らせ	
⊠ 2017/08/26 New	その他	証明書発行管理	10007	
🔤 2017/03/26 New	その他	請求可否状況の	確認	
🔤 2017/03/26 New	システム関連	証明書発行申請	時の注意点	
🐸 2017/03/26 New	システム関連	<ul> <li>・ 電子請求受付シ</li> </ul>	ステム機能追加のお知	<u>1064</u>
@ 2017/03/25 New	参考資料	地域区分に関す	る問い合わせ事例集	
a 201 7/03/25	参考資料	電子請求受付シ	ステムマニュアルリリ・	<u>ースのお知らせ</u>
@ 2017/03/25 ReNew	参考資料	! 電子証明書の有	効期限切れに伴う更新	新申請について
📾 201 7/03/20	スケジュール	! ヘルプデスク4月	請求期間におけるお	聞い合わせ時間のお知ら
		【■ 先頭】(■	前頁 次頁 🕨 👔	最終 ▶ 2 /3 頁
重要なお知らせ				

1. 《メインメニュー》より 🏪 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 (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、[P7 1.2. 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方 法]を参照してください。
  - ※ 見積書が不要な場合、[手順 7.]より操作 を行ってください。
- 【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 (型見様まま示) をクリックします。
  - ※ 入力の操作方法については、[P6 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。

  - ※「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、[P105 4.2. トラブルシュー ティング (7)セキュリティ証明書のエラー が表示された]を参照してください。
- 4. 入力した宛先が反映され、【見積書】画面が 表示されるので、必要に応じて印刷します。
- 5. × をクリックし、【見積書】画面を終了しま す。

	お知らせ 現会一覧	7 FAQ 7=17/4	参 ほう ダウンロード 正明		⇒ ■ ログアウト				
証明書	最終ログイン日時 2017年09月25	5日 188時53分04秒			▶ 時刻 18:33:07				
1 証明書	処理を選択し、【次へ】	ポタンを押してください。							
	<ul> <li>見積書を作成する</li> <li>証明書発行手表</li> </ul>	<ul> <li>見積書を作成する(必要な場合のみ)</li> <li>証明書発行手数料の見積書を作成することができます。</li> </ul>							
	<ul> <li>証明書をダウンロ・</li> <li>発行済みの証明</li> </ul>	ード・インストールする 月書を取得することができま	<b>ब</b> .						
	○ 証明書の発行申録 • 新しい証明書の	移をする 発行申請を行うことができ。	ます。	(	<b>》</b> 次へ				
	※ログイン中のユ・ 証明書の発行申請 発行申請を行って	ーザIDで発行済みのこ を行う場合、新しい証 ください。	証明書があります。 『明書の発行が必要か	いどうかを確認の	D£				
	証明書の発行履歴								
	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	2014/10/01	2017/10/01	発行済み	0FE				

<b>3</b> お知らせ	一般会一到	FAQ	マニュアル	<b>参</b> ダウンロード	E明書	ユーザ情報	⇒ ■ ■ ダ 7 ウト	^
見積書項目入力	最終ログイ:	/日時:2017年09月2	5日 18時53分04	眇			<b>上時刻</b> 18:35:19	
1 見積書表示	見積書の宛	先を入力し、【見積調	<b>!表示】</b> ボタンを持	甲してください。				
	郵便番号	111	- [1111					
	住所	000国保市国保	Bj 1—1—1					
	事業所名	請求事業所A						
	氏名	事業所一郎						
	敬称	様				J		
		z					**=	
		2				<b>足國</b> 光相	音弦小	
								~

کی اللہ کی اللہ اللہ جاتا ہے ت	11   〇 国 保 市 国 侯 町 I - I - I 1業所A 一 町	0 		X	
	項 目 名 証明書発行手数料	見積書	<u>数</u> 量 1 <u>合計(役込)</u> ※見積有効期	<u>後 行 日 2017/08/25</u> 価格(税込) ¥7,800 ¥7,800 環 発行月の末日	







- 【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。

- 【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、 もます。
  - ※ の選択方法については、[P7 1.2. 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方 法]を参照してください
  - ※ [証明書の発行申請をする]が表示されない場合、発行済みの電子証明書について発行手数料の残高が残っています。 詳しくは[P84 Point! 証明書発行手数料に残高がある場合]を参照してください。



- 9. 【証明書有効期間選択】画面が表示されます。
   現在の電子証明書の有効期間が表示されるので、そのまま継続する場合、[2017 年 10 月
   02 日から有効な証明書]の をクリックし、
   をクリックします。
  - ※ 2017年10月02日は一例です。 実際には有効終了年月日の翌日が表示 されます。
  - ※ 証明書の有効終了年月日より3ヶ月以上 前の場合、更新できません。
  - ※ [発行日から有効な証明書]については、
     [P85 Point! [発行日から有効な証明 書]について]を参照してください。
- 【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、 をクリックします。

11. 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、 ⑧ <sup>▶</sup>7 をクリックしま す。

<b>お知ら</b>	せ 現会一覧	FAQ	<b>ロ</b> マニュアル	参 ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇒ <mark>5</mark> ログアウト	,
証明書有効期間。	武沢 最終ログイ	ン日時:2017年	09月25日 196寺11	5分35秒		(	上時刻 1921.09	-
<ul> <li>□ 副門書項5冊・(ス)</li> <li>□ 三下入力</li> <li>□ 連行電話</li> <li>□ 終了</li> </ul>	■ 証明書の有効課 2017年10月01 ● 2017年10月01 田佐 未新聞いて (現在4月10日) (現在4月10日) (現在4月10日) (現在4月10日) (現在1月10日) (証明書の有が ) (記日の今新) 予() ※ 証明書の有が (証明書の有効 (証明書の有効課)) ※ 証明書の有効 (証明書の有効課)	間を選択し、23 目まで有効な 日から有効な通 的時天でいるは明書の 外金明書 用巻をインストー リンワンドを紛	なしボターを採用 証明書かあり 明書 船合は、ころらそれ の新期限が何れる ールできない場合 ーターです。	ててださい。 ます。 継続、てください。 ため、更新を行う は、こちらを違い。	場合はこちらして ノマンださい。 書を新たしず的	なります。) テオる場合はこち	£।ज2⊎≢ : ∼	



	<mark>。</mark> お知らせ	Q 照会一覧	FAQ	マニュアル	*************************************	証明書	ユーザ情報	⇔ <mark>∮</mark> ログアウト	
処理終了	最終ログ・	イン日時.2017年0	9月25日 19時18	5分35秒				🕒 時刻 19:27:50	1
<ol> <li>1 証明書発行用 ワード入力</li> <li>2 送信確認</li> <li>3 終了</li> </ol>	バス	唐の発行申請を 連合会により発行 書発行完了通知 に明書発行完了 語が発行されまし 書をインストール	完了しました。 「申請が承認され がおおらせ画面 <b>了通知が 届く</b> : たら、請求処理 してください。	いると に届きますので、 <b>までに、数日</b> ) を行うパソコンパ	しばらくお待ちくた か <b>かる場合がる</b> 証明書をダウンロ	Ξοιν。 <b>δημετο.</b> ηFL			
							8	終了	



- 12. 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。

# Point! 電子証明書発行後について

発行申請を行うと、国保連合会による確認処理が行われます。その後、現在有効な電子証明書の 有効終了年月日の翌日から有効な電子証明書が新しく発行されます。

電子証明書が発行されると、お知らせ(ログイン後)に証明書発行通知が掲載されるので、【証明書】 画面よりダウンロード・インストールしてください。

(ダウンロード・インストール手順につきましては、[P86 3.6.3. 電子証明書を再度ダウンロード・イン ストールする]を参照してください。)

.....

# Point! 証明書発行手数料に残高がある場合

発行済みの電子証明書の発行手数料に残高がある場合、【証明書】画面に以下のようなメッセージ が表示されます。

残高が0円になるまで新しい電子証明書を発行することができないため、更新をしたい場合、発行 申請をした国保連合会へお問い合わせください。

更新申請を行った後、《発行申請日》欄に更新申請を行った日付、《状況》欄に[発行申請中]という 表示の行が追加されていれば、このメッセージが表示されていても問題ありません。



₿́ Po	oint!	[発行日から	有効な証明書	について	
通常は 電子証明 しかし、 ず、新しい その場合 【証明書	発行済みの 書を選択し 証明書発行 、電子証明 合、発行日 等有効期間 でか期間	D電子証明書 ます。 行用パスワー 書を発行した より3年間有 選択】画面で 認い画面が書	に対して、有効 ドを紛失したこ。 い場合、[発行 効な電子証明 [発行日から有	期間の更新を とにより発行済 日から有効な 書を発行する、 効な証明書」を	を行う場合、有効期間終了日から有効な あの電子証明書のインストールができ 証明書]を選択します。 ことができます。 を選択し、 マイギャン
L 可止 切 首 伯	・ メリテク」「日」11日 ・ 一 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・				

## 3.6.3. 電子証明書を再度ダウンロード・インストールする

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ダウンロード・インストールする必要がある場合の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。 また、電子証明書のインストールについては、管理者権限のあるアカウントで作業を行ってください。

4	Diane the mage mage mage mage mage mage mage mag	FAQ		<b>ざ</b> ウンロード	- 証明書	ユーザ情報	⇒ <mark>.</mark> ログアウト
お知らせ一覧	最終ログイン日時:20	17年04月17日 11時	24分18秒				▶時刻 1459:31
	有効期間内の記事を表	云 新着の	<u>記事を表示</u>	未読の話	<u> 7事を表示</u>	<u>全ての記事</u>	を表示
			[▲ 先到	€ 4 前頁	] [次頁 ▶] [ ]	最終 ▶ 2	/3 頁移動
	▼ 更新日付	カテゴリ			夕イトル		
	2017/08/28 New	その他	国保連合	会からのおき	16t		
	≅ 2017/08/28 New	システム関連	! 単位数表	についてのお	知らせ		
	🖼 2017/08/28 New	その他	証明書発	行管理につい	νZ		
	≅ 2017/08/28 New	その他	請求可否	状況の確認			
	🖾 2017/08/28 New	システム関連	証明書発	行申請時の注	主意点		
	🖾 2017/08/26 New	システム関連	! 電子請求	受付システ <i>レ</i>	機能追加のおき	<u>064</u>	
	@ 2017/08/25 New	参考資料	地域区分	に関する問い	合わせ事例集		
	☐ 2017/08/25	参考資料	電子請求	受付システム	マニュアルリリ	<u>ースのお知らせ</u>	
	@ 2017/08/25 ReNew	参考資料	! 電子証明	書の有効期間	良切れに伴う更新	新申請について	
	☐ 2017/08/20	スケジュール	! ヘルプデン	スク4月請求	期間におけるお	聞い合わせ時間	のお知らせ
			【▲ 先頭	€ ◀ 前頁	) [次頁 ▶ ] ;	最終 ▶ 2	/3 頁移動
	重要なお知らせ						
	メールアドレスが登録さ メールアドレスを登録す ご希望の場合、ユーザ	れていません。 ると、電子請求受付 青報変更画面から>	システムからお (ールアドレスを)	知らせ通知 登録してくだる	穿のメールが届 い。	きます。	

1. 《メインメニュー》より 🛄 をクリックします。

	お知らせ	照会一覧	FAQ	マニュアル	ダウンロード	証明書	ユーザ情報	D9791
証明書	最終ログイン	/日時 2017年09	月25日 18時53分	04秒				▶時刻 18:33:17
証明書		1985、登山 77	14.1まか 赤畑	デノだす い				
		SPECIED (O. D)						
	0	<ul> <li>見稽書を作成。</li> <li>証明書発行</li> </ul>	する(必要な場合 :手数料の見積書	きのみ) :を作成すること	かできます。			
	6	implicite inter-		11 mile 71				
	۲	<ul> <li>証明書をタワ:</li> <li>発行済みの</li> </ul>	シロード・インスト・ 「証明書を取得す」	ールする ることができま	₹.			
	- L							
	0	<ul> <li>証明書の発行</li> <li>新しい証明:</li> </ul>	申請をする 書の発行申請を行	テントンかで考え	ŧđ.			
	C	証明書の発行 • 新しい証明:	申請をする 書の発行申請を行	テラことができる	ŧす.		C	-
	C	証明書の発行 •新しい証明	申請をする 書の発行申請をí	テラことができる	ŧţ.		C	<u>次へ</u>
	C	<ul> <li>証明書の発行</li> <li>新しい証明</li> <li>ログイン中の</li> <li>明書の発行</li> </ul>	申請をする 書の発行申請を行 ユーザIDで発 申請を行う場く	<del>テ</del> うことができま 行済みの ii	ます。 E明書があります。 明書の発行が必	, 亜わいどうわい	چæیں	<u>次へ</u>
	。 ※ 証 発	<ul> <li>証明書の発行</li> <li>新しい証明</li> <li>ログイン中の</li> <li>明書の発行</li> <li>行申請を行った</li> </ul>	申請をする 書の発行申請を行 ューザIDで発 申請を行う場そ ってください。	テうことができま 行済みの話 含、新しい証	ます。 E明書があります。 明書の発行が必	, 要かどうか	〔 を確認の」	<b>次</b> へ)
	۲ ۲ ۲	<ul> <li>証明書の発行</li> <li>新しい証明</li> <li>ログイン中の</li> <li>明書の発行</li> <li>行申請を行く</li> </ul>	申請をする 書の発行申請を行 りユーザIDで発 申請を行う場そ ってください。	テラことができま 行済みの 計 う、新しい 証	<sup>ます。</sup> E明書があります。 明書の発行が必	, 要かどうか	〔 を確認の」	<b>次</b> へ)
	۲ ۲ ۲ ۲ ۳	証明書の発行 ・新しい証明 ログイン中の 明書の発行 同書の発行 問書の発行 職	申請をする 書の発行申請を行 ュー・ザIDで発 申請を行う場合 ってください。 歴	テうことができま 行済みの割 合、新しい証	<sup>ます。</sup> E明書があります。 明書の発行が必	, 要かどうか	<b>し</b> を確認の」	<u>次へ</u> 上
	۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲	証明書の発行 ・新しい証明 ログイン中の 明書の発行 行申請を行 の 発行 開書の発行 履 の 発行 電 新 しい証明 の 発行 で の の の の の の の の の の の の の	申請をする 書の発行申請を行 ユーザIDで発 申請を行う場合 ってください。 置 有効成	行ことができま 行済みの 新しい 誕 勝年月日	tす。 明書があります。 明書の発行が必 有効終了年月1	, 要かどうか	で を確認の_ 況	<u>次へ</u> 上 発行手数科残高



- [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、[P7 1.2. 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方 法]を参照してください。

- 【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の 電子証明書が表示されるので、 5700-F
   をクリックします。
  - ※ 有効期間が過ぎている電子証明書の場合、[P90 Point! 有効期間が過ぎている電子証明書について]を参照してください。

4 を開くか、または保存しますか? ファイルを開く(O) 保存(S) 、 から pl2 (4.64 KB)を開くか、または保存しますか? × ファイルを開く(O) 保存(S) 、 キャンセル(C)

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

_		
÷	🌮 証明書のインボート ウィザード	×
	インボートする証明書ファイル	
	インポートするファイルを指定してください。	
	ファイル名(F): 参照(R)	
	注意:次の形式を使うと1つのファイルに複数の証明書を保管できます:	
	Personal Information Exchange- PKCS #12 (.PFX,.P12) Cryptographic Message Syntax Standard- PKCS #7 証明書 (.P78)	
	Microsoft シリアル化された証明書ストア (.SST)	
	次へ(N) キャンセ	k

- 画面下部に通知バーが表示されるので、 ファイルを聞く(の)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、[P104 4.2. トラブルシ ューティング (6)【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。
- 5. 【証明書のインポートウィザードの開始】画面 が表示されるので、《保存場所》欄の、[現在 のユーザー(C)]を選択し、 ズヘ(N) をクリッ クします。
  - ※ Windows 7 の場合、《保存場所》欄は表示されません。

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



次へ(N)

キャンセル

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

- 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。
- 11. 確認ができたら <u>はいい</u> をクリックし、インス トールを開始します。
  - ※ 2回目以降のインストールでは【セキュリ ティ警告】画面は表示されません。
- 12. [正しくインポートされました。] と表示される ので、 <u>×</u> をクリックします。

÷	<b>្រុ</b>	E明書のインポート ウィザート	t		×	
		証明書のインポート	ウィザードの完了			
		[完了] をクリックすると、証	明書がインポートされます。			
		次の設定が指定されました	;			
		選択された証明書ストア	ウィザードで自動的に決定されます			
		内容	PFX			
		ファイル名	And the state of the			
				完了(F)	キャンセル	







13. (この) をクリックすると、【証明書】画面に戻ります。

# Point! 有効期間が過ぎている電子証明書について

有効期間が過ぎている電子証明書の場合、 *タッシー* をクリックすると、以下のような画面が表示され、送信できる請求情報のサービス提供年月を確認することができます。

OK をクリックすると、ダウンロード・インストールが開始されます。

有効期間を過ぎた電子証明書でも、有効終了年月日より過去のサービス提供年月の請求情報であれば送信することができます。

そのため、有効期間内の電子証明書がない場合でも、返戻及び月遅れ等の過去のサービス提供 年月の請求情報については、有効期間が過ぎている電子証明書を使用して送信することができます。

なお、有効終了年月日より未来のサービス提供年月の請求情報は送信できないため、新たな電子 証明書の発行申請が必要となります。

Web ページからのメッセージ	×
現在、この証明書は有効期間が 送信する請求情報が 年 ) とができます。	過ぎています。 月以前のサービス提供年月の場合に使用するこ
	ОК

#### 3.6.4. 証明書発行用パスワード再発行

電子証明書の発行申請及びインストールを行う場合、証明書発行用パスワードが必要です。そのため、証明書発行用パスワードを紛失し、電子証明書の発行申請及びインストールを行うことができなくなってしまった場合、証明書発行用パスワードを再発行する必要があります。

再発行を行う前に、まず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」がお手元 にあるか確認してください。

また、そこに記載されている証明書発行用パスワードを正しく入力しているか確認してください。証明書発行用パスワードは大文字及び小文字を区別しますので、入力ミスの可能性があります。

ここでは、「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際、証明書発行用パスワードを再発 行する操作方法について説明します。

なお、「電子請求登録結果に関するお知らせ」がお手元にある場合、この節の操作を行わないでください。 また、再発行した証明書発行用パスワードでは、以前の証明書発行用パスワードで申請した電子証明書 をインストールすることができません。

	。 お知らせ	Q 照会一覧	FAQ	マニュアル	参 ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇒ 5 □グアウト	^
証明書発行	制パスワ-	ード入力	最終ログイン日間	寺2017年00月2	5日 18時53分04秒	<i>b</i>		└- 時刻 19.00;41	
<ul> <li>■ 証明書発行用バ ワード入力</li> <li>2 法信確認</li> <li>■ 終了</li> </ul>		証明書発行用/ 証明書発行用/ ここで入力した/ パスワードは 証明書発行用/ 新しいパスワード また、パスワード	バスワードを入力し スワード(半角英藝 <b>(スワードは、証明</b> 、 <b>厳重に保留</b> し (スワードを粉失し) が通知されるまで 再発行後、もうー)	<ul> <li>(次へ)ボタン</li> <li>() ●●●●●</li> <li>() ●●●●●</li> <li>() ●●●●●</li> <li>() 書をインストー</li> <li>() 「うくうくうく)</li> <li>() 「うくうく)</li> <li>() 「うく)</li> <li>()</li></ul>	を押してください。	<mark>そとなります。</mark> さが必要となり、 します。 証明書発行	用バスワードと	‡ <mark>?</mark>	
	C	反 る					( <b>)</b> X		v

1. 【証明書発行用パスワード入力】画面で ? をクリックします。





- 「電子請求登録結果に関するお知らせ」を確認する画面が表示されます。
- 3. 画面をスクロールし、内容をよく読み通知文 書がお手元にあるか確認してください。
  - ※ スクロールの操作方法については、[P8 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。
- 確認した結果、通知文書を紛失してしまった
   場合、 3月10日を行いた。
  - ※ 通知文書がお手元にあった場合、
    をクリックし、通知文書に記載されている「証明書発行用パスワード」
    を入力し、作業を進めてください。

5. 【証明書発行用パスワード再発行】画面が表示されるので、証明書発行用パスワードの再発行を行う場合、内容をよく読み確認したうえで ( 再発行する) をクリックします。

6. [証明書発行用パスワードが再発行されました。]と表示されるので、内容を確認し、
 () お知らせ画面を閉く をクリックします。

 【お知らせ表示】画面が表示されるので、 《添付ファイル》欄の[証明書発行用パスワー ド通知書.zip]をクリックします。

- 8. 画面下部に通知バーが表示されるので、

   (素売) の をクリックし、表示されたメニ ユーより《名前を付けて保存(A)》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、[P104 4.2. トラブル シューティング (6)【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。
- 9. 【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、《フォルダーの参照(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 *をクリックし、*[手順 11.] に進んでください

	お知らせ	Q 照会一覧	<b>P</b>		*************************************	•	ユーザ情報	⇒ <mark>.</mark> ログアウト	
処理終了	最終ログ・	イン日時:2017年	09月25日 08時19	9分30秒		- 14		▶時刻 1052:37	
1 副明書預行用 ワード再預行 2 終了	バス 証明 日夕 済行 パス	増発)行用バスワ イン後のあわら インタイルの起い ワッイルス ワードは、ログ・ 「	ワードが再発行す。 地域面から15月39日 常知5月12日 「クリードンクード	れました。 建築行用になって 一道が建築が 一が必要です。 をこう力がたさい	↓-ド再始行通知 見してください。 。	Jを表示して、 【	お知らせ     和のしのもののし     和知らせ     和知らせ     和知らせ     和知らせ     和知らせ		





🛃 名前を付けて保存				×
← → * ↑	» PC » ダウンロ−ド	ڻ ~	ダウンロードの検索	م
ファイル名(N):	証明書発行用パスワード通知書			~
ファイルの種類(T):	圧縮 (zip 形式) フォルダー			~
✓ フォルダーの参照(B)			保存(S)	キャンセル

🙁 名前を付けて保存					
	> PC > デスクトップ	~ Ū	デスクトップの検索		P
整理 ▼ 新しいフ	ォルダー			EE -	2
PC	▲ 名前	^ ]	厄新日時	種類	
		検索条件に一致する項目	はありません。		
📃 デスクトップ					
🚆 ドキュメント					
📰 ピクチャ					
🔢 ビデオ					
🎝 ミュージック					
🏪 ローカル ディスク	(C				
👝 ローカル ディスク	(F:				
🥩 ネットワーク	~ <				
ファイル名(N):	証明書発行用パスワード通知書				_
ファイルの種類(T):	圧縮 (zip 形式) フォルダー				
ヘ フォルダーの非表示			保存(S)	キャンセル	

.zip のダウンロードが完了	しました。		(	×
	ファイルを開く(O) ▼	フォルダーを開く(P)	ダウンロードの表示(V)	

<b>A</b>	,exe はダウンロードしたユーザー数	数が少ないた	eめ、PC に問題を	起こす可能性があります。	×
•	削用	除(D)	実行(R)	ダウンロードの表示(V)	



📕   🛃 🔜 🛨	圧縮フォルダー ツール	証明會発行用パスワード通知會	- 🗆 ×
アイル ホーム 共有	表示 展開		^
<ul> <li>ドキュバント ■ ビクチャ</li> <li>ビデオ ■ デスクトップ</li> <li>ドキュバント ♪ ミュージック</li> <li>厚葉先</li> </ul>	▲ E2-ジソク ● ダウンロード ■ ビクチャ ■ ビクチャ		
	月香発行用パスワード通知音	~ 0	証明告発行用パスワード通知音の
	4.0	##語 戸線サイズ パコワード毎週 サイズ 戸線家 更新	= itt
* 7497 7787	① 採用曲板注用パクロ_応数:		
40VD-K #	E 2/10/20/06/14/-1920		
F#1X7F #			
× 2757 ×			
🖥 धेर्मत			
51-ジック			
ConeDrive			
PC			
🕹 9́9УО-К			
🔜 デスクトップ			
🖹 Felaxyh			
■ ピクチャ			
🖥 EF#			
🎝 ミュージック			
■ ローカル ディスク (C)			
ローカルディスク(Fi)			
🥏 ネットワーク			_
個の項目			818 4

- 10. 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、 (#FG) 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。
- 11. ダウンロードが完了すると、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。
  - ※ 通知バーに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、× をクリッ クしてください。
- 12. 指定した場所にファイルが保存されます。

13. 「証明書発行用パスワード通知書.zip」をダブ ルクリックすると、フォルダが開くので、「証明 書発行用パスワード通知書.pdf」をダブルクリ ックします。

- パスワードの入力  $\times$ ファイル '証明書発行用パスワード通知書' はパスワ OK ードで保護されています。パスワードを入力してくださ 11-ファイルのスキップ(K) パスワード(P): ..... キャンセル 🎵 証明書発行用パスワード通知書.pdf (保護) - Adobe Acrobat Reader DC П × ファイル 編集 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) サインイン ホーム ツール 証明書発行用パ... × 🖺 🏟 🖶 🖂 🔍 🕐 🚇 💷 🖓 \ominus 🚭 Х C 鮮田書発行用パスワード通知書 ß 読水事業所し **R**.... Ŏ 下記の通り、影明書発行用パスワードを通知します。 以前に通知されたものを異作成していますので、今後は今回通知されたパスワードを ご気用くがさい。 1 - 7 I D : KI31111111 🗩 注釈 111 新書魚行用パスワード: <u>スポテーキャーキャースポースポースポースポースポースポームポースポー</u> ト 市 市 市 市 市 市 ア イレードパシー イー 市 ト <u>A 7 6 x 8 F V U V p F x</u> 1 ファイルを結合 証明書発行用パスワードは以下の際に必要となります。
  ・証明書の発行専務(更新の中語を含む)
  ・気明書の発行専務(更新の中語を含む)
  ・ ▶ ページを整理 短春は、第三者の手に塗ることのないように大切に保管してください 🔔 入力と署名 x4 署名用に送信 →… 送信とトラック ⊕ その他のツール Document Cloud でファイルを保存および共有 さらに詳しく
- ファイルをダブルクリックすると【パスワードの入力】画面が開きます。
   ログインパスワードを入力し、 をクリックします。
- 15. [証明書発行用パスワード通知書]が開きます。 終了する場合、× ボタンをクリックします。
  - ※ 再発行した証明書発行用パスワードでは、 以前の証明書発行用パスワードで申請 した電子証明書をインストールすることが できません。新たに電子証明書の発行 申請を行ってください。

※ [手順 16.]以降の操作は、[手順 13.]で取得した[証明書発行用パスワード通知書]ファイルを、お知らせで取 得する手順です。[手順 13.]で取得した[証明書発行用パスワード通知書]ファイルを紛失した場合等に、実施 してください。



16. 《メインメニュー》より 🗾 をクリックします。

お知	0 16世 照会一覧	FAQ		<b>当</b> ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇔ <mark>.</mark> ログアウト	
お知らせ一覧	最終ログイン日時2	017年04月20日、	17時27分00秒				- 時刻 11:55:59	-
	有効期間内の記事を表	数元 新	着の記事を表示	未読の話	記事を表示	全ての記事者	總元	
						1/1		
	▼ 更新日付	カテゴリ			<u>9-11-11</u>			
	2017/04/20 New	証明書	許明書	#発行用バスワー	-ド再発行通知	1/1		
						121		
								`

15 XI-5 C 32 /	最終	ログイン日	時2017年04月2	0日 08時19分3	秒			- 時刻 105440
	<b>a</b>	明書発行	用バスワード再多	新通知				
	カテ	ゴリ	証明書(バスワ・	-ド再発行通知				
	更采	阳付	2017/04/20	提示期限	2017/05/20			
	条約1000000000000000000000000000000000000	+されん語例 +のZIPファ- マワードは、[ ★★★★★ ーザID]  31111111	:唐楽行用バスワ (ルを開くにはバラ ロダイン用バスワ *******	ード通知書の2P ワードが必要で ードをご入力くだ *★★★★★★	577₽≈₽₽₩₽₽₽₹₹₽ 30°. :*★★★★★★★★★	:*****	*****	
		い合わせ先 レフテスク:C	] 670-059-403					
	<b></b>	5知らせはシ	ステムが自動的	こ送信しておりま	ġ.		~	
	ſ			添付ファイル			サイズ	ו

17. 【お知らせ一覧】画面が表示されるので、タイ トル[証明書発行用パスワード再発行通知]を クリックします。

- 【お知らせ表示】画面が表示されるので、添 付ファイルのファイル名をクリックし、[証明書 発行用パスワード通知書]ファイルを取得しま す。
  - ※ [証明書発行用パスワード通知書]ファイ ルの確認方法については、[P93~P94 手順 7.~11.]を参照してください。
- 19. (19. をクリックすると、【お知らせ一 覧】画面に戻ります。

# 3.7. 動作環境

電子請求受付システムを利用するために必要となる、パソコン等の動作環境を確認する場合、この機能 を利用します。

お知らせ	一覧				
有効期間	内の記事を表示	<u>全ての</u>	己事を表示		
更	新日付		91 91	ጉሥ	^
2017/0	4/17 New			A	
2017/0	/25				
2016/0	7/19				
2016/0	4/18			1 <b>.</b>	
2016/0	4/14	-			
2016/0	4/14	-			$\sim$
最新バー	ージョン				
	ソフトウェアキ	8	更新日付	バージョン	
サポート	・ソフトウェアインス	トーラ		100 C	1
72	ュアルビューア			1000	
間の	合わせ票入力			1000	
取込送	信システム				
間	カンステム(障害情 カシステル(地体生)	推り ニヒス) 活ち採事業)			
簡易入	カシステム(障害児)	(日久16年末) 支援)			
141-507 1		- 3007			

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。	
30	・Microsoft®i Windows®i® 10 Home / Pio / Enterprise ・Microsoft®i Windows®i® 13 H 3 H Po / Enterprise Microsoft®i Windows®i® 13 Enter / Home Pennium / Professional / Enterprise / Ultimate(Service Pack 1) ※ Int Hali (22 い 版及び日本語(net' い) 版の対応となります。 ※ Microsoft®i Windows®iの 7 のShartar エディションは、開空用途で使用するスモールノートPO での 利用を前提しており、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。48合かあ ります。そのため、電子請求受付システムで引、Starter 以外のエディションを推興しています。	
CPU	IntelR9 PentiumR9 4 15GHz 以上(推奨)	
メモリ	WindowsR77、81 及び 10日本語(32ビット)版の場合 10日以上のRAM(接要 23日以上) WindowsR77、81 及び 10日本語(84ビット)版の場合 23日以上のRAM(推要 43日以上)	
ハードディスク空き容量	電子額水受付システム、簡易入力システム、取込送信システム、マニュアルビューア、問い合わせ票 入力のでシオップ用に合計(GBU)上 (別途チーク保存得域が)必要)	
Webブラウ ザ	Windows® Internet Explorer®11.0	
Adobe(R) Acrobat Reader(R)	Adobern Acrobat Readernの DC Adobern Acrobat ReadernはAdobe Systeme社のホームページより、無償ダウンロードできます。 ・バージョンを発達してダウンロード http://get.adobe.com/jo/reader/otherversions/ (上記のに収出予約25410月時260-URLであり、変更される可能性があります。)	
通信回線	インターネット回線(推奨ADSLUL上)	
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。	
その他	<ul> <li>電子証明書(電子請求受付システムより発行申請、有償)</li> <li>・簡易人力システム、または取込送信システム(電子請求受付システムよりダウンロードして使用)</li> <li>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使用)</li> </ul>	
登録商標について Microoft, Windows, Internet Exp Accele Acroset Resert J, Accele その他、ホページに記載されてい	Norw は美国Monsord Corporation の米国及びその他の国における室は動機です。 Systems Hongraved (アメセンスタンズ)の時間をでき System & Warry マーンスなは各社の変迫動像によれは奇機です。	
	(図 閉じる)	

1. 《トップメニュー》より 🔜 をクリックします。

2. 【動作環境】画面が新しい画面で表示されます。

※【動作環境】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。

# マニュアル空白ページ

# 4. 補足事項

補足事項について説明します。

## 4.1. 代理人の機能

(1)代理人は、【照会一覧】画面を利用する際に、事業所番号でも検索することができます。

## 【照会一覧】画面

() 输带条件发入-	bl. 【論委】まか み細 アノデオ・							
本業所悉号	Soc Restances entro concer	•	1					
処理対象年月	年 月	~ ~ 年 ~	月					
2/4-5/8支北( - 77	1. **							
請求データの話	います。 羊細を表示するには、 <b>【詳細】</b> ボタン	を押してください。						
					A /A			
					171			
事業所番号	事業所名	処理対象年月	諸求	通知	拔況	詳細		
<u>事業所番号</u> 1311111012	<u>事業所名</u> 委託事業所A	<u>処理対象年月</u> 2017/04	<b>請求</b>	通知 -	1/1 <u>状況</u> 到達済	詳細 (今)詳細		
<del>李業所番号</del> 1311111012 1311111013	<u>事業所名</u> 委託事業所A 委託事業所B	<u>処理対象年月</u> 2017/04 2017/04	諸述 ○	<u>通知</u> - -	171 <u>状況</u> 到達済 到達済	詳細		
<u>李業所番号</u> 1311111012 1311111013 1311111014	事業所名           委託事業所日           委託事業所C	<u>処理対象年月</u> 2017/04 2017/04 2017/04		通知  -	171 <u>状況</u> 到達済 到達済 到達済	詳細 ◆ 詳細 ◆ 詳細 ◆ 詳細 ◆ 詳細		

- 代理人ユーザ ID でログインし、《メインメニュ ー》より 発表 をクリックします。
- [事業所番号]及び[処理対象年月]を指定し、
   をクリックすると結果が表示されます。
  - ※ 207 をクリックすると、[事業所番号] 及び選択した期間がクリアされ空白に戻ります。

(2)代理人は、【ダウンロード】画面を利用する際に、障害福祉サービス、地域生活支援事業、障害児支援のソフ トウェアをダウンロードすることができます。

## 【ダウンロード】画面

ダウンロードするファイルの【保存】ボタンを押して	てください。			
【共通】		West court		-
ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	194177
電子請求受付システム サポートソフトウェア	-	10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -	3,377,152Byte	📥 保存
取込送信システム Ver	-	2011 Barrison Barrison	6,733,824Byte	📥 保存
Figure 1 and 1 and 1 and 1				
「厚吉福祉リービス」 ファイル名称	パージョン	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)Ver	S001		15,419,904Byte	🚖 保存
【地域生活支援事業】	15-15-1	重新口時	ファイルサイプ	85
	0001	又利日时		PANE
簡易人力システム(地域生活支援争業)Ver	S001	100 - 100 - 100 B	7,876,096Byte	😅 锦 併
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 ください。	合は、【詳細】フ	ボタンを押して、次のi	画面で必要な単位素	対象を保存して
【晚车间车线】				
ファイル名称	パージョン	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)Ver	S001	0.00	10,406,912Byte	📥 保存

- 1. 代理人ユーザ ID でログインし、《メインメニュ ー》より デュー をクリックします。
- 【ダウンロード】画面よりダウンロードするファ イルの 
   イルの

(3)代理人は、【ユーザ情報】画面より委任事業所の情報を参照することができます。

【ユーザ情	報】画面				
a 和6世	Q ? 照会一覧 FAQ	マニュアル ダウンロード	証明書	ユーザ情報	⇒ □グ7ウト
<u>ユーザ情報</u> メニュー パスワ 電子部 ・ 委	を選択し、【次へ】ボタンを押 ード。またはメールアドレスを登 使き村システム総合部口の( 事業所所情報参照 任事業所が提供するサービン ※ 変更内容が知味されるま	」てください。 注計・変更する場合、 <b>代理人情報/代理人証明書の</b> ス 情報等を参照できます。 です。表日かかべ場合があります。	中新はこちら」から		O 解詞 Eatra

#### 【事業所検索】画面



【事業所情報】画面

	お知らせ 照会一覧 FAQ	マニュアル ダウンロード	
事業所情報			● 時刻
	サービス情報の登録状況を確認	認するには、 <b>【サービス情報参照】</b> ボタ	ひを押してください。
	事業所番号	1310000111	
	事業所名	委任事業所A	
	法人等種別	社会福祉法人(社協以外)	
	指定/基準該当等事業所区分	指定事業所	
	(1) 戻る		▶ サービス情報参照

- 代理人ユーザ ID でログインし、《メインメニュ ー》より きのリックします。
- 2. [委任事業所情報参照]の をクリックし
   をクリックします。
- [事業所番号]及び[事業所名]を指定し、
   検 \* をクリックします。
  - ※ クリア をクリックすると、[事業所番号] 及び[事業所名]がクリアされ空白に戻り ます。
- 4. 検索結果が表示されるので、事業所情報を 表示したい委任事業所の ● ■● をクリック します。
- 5. 【事業所情報】画面が表示されます。

# 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[P107 5. 問い合わせ]を参照してください。

No.	内容	ページ
(1)	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	P101
(2)	アドレスを入力しても画面が表示されない	P102
(3)	ログインしようとしたがエラーが表示されてしまった	P102
(4)	通知文書が取得できない	P103
(5)	「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	P104
(6)	【Internet Explorer セキュリティ】画面が表示された	P104
(7)	セキュリティ証明書のエラーが表示された	P105
(8)	Windows 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	P106
	付システム関連のメニューが表示されない	

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



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ので、[P14 1.3. 注意事項 ①信頼済みサイト 及びセキュリティの設定]及び[P20 1.3. 注意事項 ③ポップアップブロックの設定]を参照 し、設定をしてください。

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



《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。

※ (1 尾る) 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》

S1MNM0090E ログインできませんで ユーザID、またはパス	した。 ワードを確認してくた	Eðu.	
展る			
	J		

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。 (1 尾る) 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》

S1MNM0032E 連続して誤った	パスワードが入力さ	わたため、ユーサ 新ない 1878されま	「」」がロックされてい		
ay jett co-	20774E19 9CH	<u>ж</u> руг-унфс4 ta	19.016,018,07(0)	4.2776418	
🗘 戻る					

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

#### 《パスワードの有効期限が近づいている場合》

							⇒ <mark>∮</mark> ログアウト
<b>警告</b> 最終ログイン日時20	17年04月17日	11時24分18	秒				
<u> 촣</u> 告							
現在のパスワードの有効期間 そのまま統行する場合は【続 してください。	が半成29年5 行】ボタンを押	月1日までと してください。	なっていま ,パスワー	Eす。 −Fを変更	する場合	は【パスワ	ード変更]ボタンを押
(1 戻る)				7	スワードョ	<b>E</b>	診続行

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

※【警告】画面は、パスワードを変更するまで ログイン時に毎回表示されます。



# (5) 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](Windows 7 の場合、[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》





# (6) 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。 IFTする(A) 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、[P14 1.3. 注意事項 ① 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。

※ 画面が表示されるのは、お使いのパソコンが Windows 7 の場合のみです。

《メッセージの例》

Internet E	Explorer セキュリティ
2	Web サイトで、このプログラムを使って Web コンテンツを開こうとして います:
	このプログラムには、発行元を確認するための有効なデジタル署名がありません。このプログラ ム灯 <mark>発展モード</mark> の外で開かれ、コンピュータが危険にさらされる恐れがあります。信頼している 発行元からのプログラムだけを実行するようにしてください。
	名前: 至111 発行元:
	□ 今後、このプログラムに関する警告を表示しない(S)
۲	詳細 詳一する( <u>A</u> ) 詳可しない(D)
# (7) Question セキュリティ証明書のエラーが表示された



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。



€ ⊕[		□ × ☆ ☆ ⊜					
8	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。						
	この Web サイトで提示されたセキュリティ証明書は、別の Web サイトのアドレス用に発行 のです。	されたも					
	セキュリティ証明書の問題によって、詐欺や、お使いのコンピューターからサーバーに送信さ を盗み取る意図が示唆されている場合があります。	される情報					
	このページを閉じて、この Web サイトの閲覧を続行しないことを推奨します。						
	<ul> <li>② このサイトの閲覧を続行する (推奨されません)。</li> </ul>						
	● 詳細情報						





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 Windows 7 から、Windows 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。

表示されたメニューより、《スタート画面にピ ン留めする(<u>P</u>)》をクリックします。

## 5. 問い合わせ

■ヘルプデスクヘお問い合わせの前に・・・

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

お問い合わせ先については、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	青求ヘルプデスク			
E-mail:mail@support ※ 問い合わせ票に	-e-seikyuu.jp 必要事項を記入のうえ、メールに添付してください。			
<ul> <li>TEL:0570-059-403</li> <li>※ お問い合わせいただいた際の通話は、応対品質向上及びお問い合わせ内容の 正確な把握のため、録音しております。あらかじめご了承ください。</li> <li>FAX:0570-059-433</li> </ul>				
≪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	こ」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、問い合わせ票入力の機能を利用し、作成す ることができます。

No	変更年月日	版数	変更ページ	変 更 内 容
1	2018/4/23	2.14	全体	■メニュー部のボタン名称が[ユーザ情報]に変更された画面に差し替え
				■ナビ部の表示内容が最新の画面に差し替え
				■Adobe® Acrobat Reader® の最新化に伴い、Adobe® Acrobat Reader® DC
				が表示された画面に差し替え
2	2018/4/23	2.14	1,2	「電子請求受付システムの動作環境]
				冒頭文を修正
				変更前
				 ※ 以下の内容は、2017年4月現在の情報となります。…
				変更後
				 ※ 以下の内容は、2018年4月現在の情報となります。…
				■③Adobe® Acrobat Reader® の説明を修正
				<u>変更前</u>
				Adobe® Reader® XI、またはAdobe® Acrobat Reader® DC…
				<u>変更後</u>
				Adobe® Acrobat Reader® DC…
				[登録商標について]
				■説明を修正
				<u>変更前</u>
				●Adobe Reader、Adobe Acrobat Reader、Adobe PDFロゴは、…
				<u>変更後</u>
				●Adobe Acrobat Reader、Adobe PDFロゴは、…
3	2018/4/23	2.14	3	[1. 基本操作]
				■図について、《請求の流れ》欄の名称を修正
				<u>変更前</u>
				点検
				市町村審査
				<u>変更後</u>
				一次審査
				<b>二次</b> 審査
4	2018/4/23	2.14	5	[1.1. 画面の説明]
				■[◆画面構成◆]の《メインメニュー》について、[ユーザ情報]ボタンの吹き出しの
				説明を修正
				変更前
				ユーザ情報の変更を行う画面を表示します。
				<u>変更後</u>
				ユーザ情報の <mark>参照及び</mark> 変更を行う画面を表示します。
5	2018/4/23	2.14	28	[1.4. ログイン及びログアウト Point!パスワードの有効期限について]
				■[②パスワードの有効期限が切れた場合]の注釈を修正
				※ パスワードの変更方法については、…1.5.ユーザ情報変更 (1)パスワード
				変更方法」を…
				変更後
				※ パスワードの変更方法については、…1.5.ユーザ情報(2)パスワード変更
				方法」を…
6	2018/4/23	2.14	29	[1.4. ロクイン及びログアウト
				Point!本番ユーザIDと仮パスワードでログインした場合について」
				■ 手順1.について、最新のメッセージが表示された画面に差し替え
				【メールアドレス登録・変更】画面
				■」②仮ハスリードではしめてロクインした際に、メールアドレスを登録しなかった場合」
				手順1.について、最新のメッセージが表示された画面に差し替え
				【処埋終〔】画面

No	変更年月日	版数	変更ページ	変 更 内 容
6	2018/4/23	2.14	29	■[②仮パスワードではじめてログインした際に、メールアドレスを登録しなかった場合]
				手順1.について、説明文及び注釈を修正
				<u>変更前</u>
				[メールアドレスの登録が完了していません。ログイン後、ユーザ情報
				<mark>変更</mark> メニューの「メールアドレス登録・変更」からメールアドレスの登録を
				行ってください。]と表示されるので、[終了]をクリックします。
				※ メールアドレスの登録方法については、…1.5.ユーザ情報 <mark>変更(2</mark> )メール
				アドレス登録方法]を…
				変更後
				[メールアドレスの登録が完了していません。ログイン後、ユーザ情報
				メニューの「メールアドレス登録・変更」からメールアドレスの登録を行って
				ください。]と表示されるので、[終了]をクリックします。
				※ メールアドレスの登録方法については、…1.5.ユーザ情報(3)メールアド
				レス登録方法]を…
7	2018/4/23	2.14	33、34	[1.5. ユーザ情報]
				■章のタイトルを修正
				変更前
				[1.5. ユーザ情報 <mark>変更</mark> ]
				<u>変更後</u>
				[1.5. ユーザ情報]
				■説明文を修正
				変更前
				電子請求受付システムのパスワードの変更、メールアドレスの登録及び
				変更を行うことができます。ここでは、ユーザ情報を変更する操作方法に
				ついて説明します。
				国保連合会に登録されている事業所情報(基本情報及びサービス情報)
				を参照することができます。また、電子請求受付ンステムのハスリードの
				変更、メールアドレスの登録及い変更を行うことかできます。ここでは、事業所
				<b>情報の参照方法及</b> のユーザ情報の登録・変更方法について説明します。
				■[◆画面構成◆]について、【ユーザ情報変更】画面の名称を【ユーザ情報】画面
				に修止
				■[◆画面構成◆」の【ユーザ情報】画面について、「事業所情報参照」フシスホタンの
				吹さ田しを迫加 ■「▲ 両子携 書▲」の「ヵ 」 光速却 】 両子に っい ブ 「 ね 」 光かいの फ さけり の 説明さ
				■[◆画面構成◆]の【ユーザ情報】画面について、[次へ]ホタンの吹き出しの説明を 修工
				修正
				<u>後史則</u> 加亜な躍れ」 カルックナイト 【パフロード本軍】両五 またけ【シールアドレフ選組
				処理を選択し、クリックすると、レハヘリート変更」回面、よにはレールノトレス金球
				る史」回面//*衣小で40より。 亦百么
				<u> </u>
				たせこといし、ノフンノナるこ、「 <b>デ木/川    秋   四山、</b> (ハンシー) 友父   回回、 すたけ【メールアドレス登録・恋雨】 画面が表示されます
				あってす↓/ /// / / / / / / / / / / / / / / / /
				■「本国国府派▼」について、の「ショコで追加
8	2018/4/23	2.14	$36 \sim 41$	[1.5. ユーザ情報 (1)事業所情報参照方法]を追加
-	, 1, 20			※以降の項番を繰り下げ
				※併せて参照している箇所の記載を修正

No	変更年月日	版数	変更ページ	変 更 内 容
9	2018/4/23	2.14	42	[1.5. ユーザ情報(2)パスワード変更方法]
				■手順1.について、説明文を修正
				<u>変更前</u>
				《メインメニュー》より[ユーザ情報 <mark>変更</mark> ]をクリックします。
				<u>変更後</u>
				《メインメニュー》より[ユーザ情報]をクリックします。
				■手順2.について、説明文を修正
				<u>変更前</u>
				【ユーザ情報 <mark>変更</mark> 】画面が表示されるので、[パスワード変更]の[○]をクリックし、
				[次へ]をクリックします。
				<u>変更後</u>
				【ユーザ情報】画面が表示されるので、[パスワード変更]の[〇]をクリックし、
				[次へ]をクリックします。
10	2018/4/23	2.14	45	[1.5. ユーザ情報(3)メールアドレス登録方法]
				■手順1.について、説明文を修正
				変更前
				《メインメニュー》より[ユーザ情報 <mark>変更</mark> ]をクリックします。
				変更後
				《メインメニュー》より[ユーザ情報]をクリックします。
				■手順2.について、説明文を修正
				【ユーザ情報 <mark>変更</mark> 】画面が表示されるので、[メールアドレス登録・変更]の
				[〇]をクリックし、[次へ]をクリックします。
				【ユーザ情報】画面が表示されるので、[メールアドレス登録・変更]の[○]を
				クリックし、[次へ]をクリックします。
11	2018/4/23	2.14	47	[1.5. ユーザ情報(4)メールアドレス変更方法]
				■手順1.について、説明文を修正
				《メインメニュー》より「ユーザ情報変更」をクリックします。
				《メインメニュー》より[ユーザ情報]をクリックします。
				■手順2.について、説明文を修正
				【ユーサ情報 <mark>发更</mark> 】画面が表示されるので、[メールアドレス登録・変更]の
				[∪]をクリックし[次へ]をクリックします。 亦再発
				【ユーザ情報】画面が表示されるので、[メールアドレス登録・変更]の[0]を
				クリックしし次へ」をクリックします。

No	変更年月日	版数	変更ページ	変 更 内 容
12	2018/4/23	2.14	52	[2.1. 状況照会 Point!請求情報詳細画面について]
				■[①《取扱状況》欄に表示される名称と意味について]の表について、
				《《取扱状況》欄に表示される名称》欄を修正
				<u>変更前</u>
				受付点検中
				市町村審査中
				<u>変更後</u>
				一次審查中
				二次審査中
				■[①《取扱状況》欄に表示される名称と意味について]の表について、
				《《取扱状況》欄に表示される名称》欄が「一次審査中」の《意味》欄を修正
				変更前
				国保連合会が受付点検処理を開始した状態。
				<u>変更後</u>
			-	国保連合会が一次審査処理を開始した状態。
12	2018/4/23	2.14	52	■[①《取扱状況》欄に表示される名称と意味について」の表について、
				《《収扱状況》欄に表示される名称》欄が「二次審査中」の《意味》欄を修正
				巾町村が番査を開始した状態。
				□□111100000000000000000000000000000000
				■[②《わ知らセ》欄に衣示されるメツセーンについて」について、説明を修止 本正式
				<u> </u>
				[ <b>又1) 从便</b> 中] ・ 而下げ佐頼が不認されました( 而下げ佐頼が不認された 担合)
				*取「り 依頼//*首脳されよし/こ。(取「り 依頼//*古脳され//こ物日) 亦再落
				<u>冬火收</u> 「 <b>一<b>が索本</b>山]</b>
				<ul> <li>・の下げ依頼が丕認されました(取下げ依頼が丕認された場合)     </li> </ul>
13	2018/4/23	2.14	54	[2.2. 請求取下げ依頼]
	, _, _,			■冒頭文を修正
				変更前
				…国保連合会による <mark>受付点検</mark> 処理が始まる前であれば請求情報の取下げ依頼
				を行うことができます。
				<u>変更後</u>
				…国保連合会による一 <mark>次審査</mark> 処理が始まる前であれば請求情報の取下げ依頼
				を行うことができます。
14	2018/4/23	2.14	56	[2.2. 請求取下げ依頼 Point!請求取下げ依頼の結果確認]
				■[②取下げ結果の画面紹介]の《取下げ依頼が否認された場合》について、
				《取扱状況》欄に最新の名称が表示された画面に差し替え
				【請求情報詳細】画面
15	2018/4/23	2.14	73、75	[3.3. マニュアル]
				■手順2.について、最新のマニュアル名が表示された画面に差し替え
				【マニュアル】画面
				■ 于順8.について、
16	2010/4/02	914	100	【件保仮のノオルダ】 凹面 [11] 公理 人の地能(2) 公理 人は 「ユニザ 法知 」 両五 と b 夭 f す 要 託 の 法知 か 名の
10	2018/4/23	2.14	100	L4.1.11、理人の機能(3/11、理人は、Lユーア 情報」 画面より 安仕事 美所の 情報を 参照 オスニレが できます した 自加
				り るーという くうま り 。」と 但 川