

# ユーザ ID とパスワードについて(代理人の場合)

[代理人申請電子請求受付システム]、[介護電子請求受付システム]、[障害者総合支援電子請求受付システム]、[簡易入力システム]及び[取込送信システム]で使用するユーザ ID とパスワードについては以下の通りです。

## 1. [代理人情報申請]時の初回仮パスワードの設定

新規の代理人情報申請の際、[代理人申請電子請求受付システム]への初回ログインに使用する仮パスワード(初回仮パスワード)の設定を行います。

### 代理人情報申請時

《初回仮パスワード》:代理人情報の登録後、初めて[代理人申請電子請求受付システム]にログインする際に使用するパスワードを設定します。

※ 設定した初回仮パスワードは、申請書類ダウンロードの際に取得する「初回仮パスワード控え」に記載されます。

[代理人申請電子請求受付システム]の代理人情報登録画面

代理人情報登録

代理人情報入力後、【次へ】ボタンを押してください。

項目	入力内容
法人名(フリガナ)(必須)	株式会社ABC
法人名(漢字)(必須)	株式会社ABC
法人名(カナ)(必須)	カブシキガイシャABC
住所(郵便番号)(必須)	〒100-0001
住所(市区町村)(必須)	東京都千代田区千代田
住所(丁目)(必須)	1-1-1
住所(番地)(必須)	1
住所(号)(必須)	1
住所(別荘)(必須)	別荘
住所(その他)(必須)	その他
住所(フリガナ)(必須)	東京都千代田区千代田1-1-1
住所(漢字)(必須)	東京都千代田区千代田1-1-1
住所(カナ)(必須)	トウキョウトチヨダクチヨダ1-1-1
電話番号(必須)	03-1234-5678
FAX番号(必須)	03-1234-5679
Eメール(必須)	abc@def.com
パスワード(必須)	*****
パスワード(確認)(必須)	*****

初回仮パスワードは、以下の条件が必要です。

- 8文字以上
- 英大文字、英小文字、数字、記号(半角)の4種類以上を含むこと
- 連続する数字は3文字以内
- 連続する記号は2文字以内
- 連続する英大文字は2文字以内
- 連続する英小文字は2文字以内

パスワード(確認) \*\*\*\*\*

申請種別	介護保険	障害者総合支援	障害者福祉公社
申請数	1件	0件	1件
合計	1件	0件	1件

初回仮パスワード控え

申請種別	介護保険	障害者総合支援	障害者福祉公社
申請数	1件	0件	1件
合計	1件	0件	1件

初回仮パスワード控え

申請種別	介護保険	障害者総合支援	障害者福祉公社
申請数	1件	0件	1件
合計	1件	0件	1件

## 2. [代理人申請電子請求受付システム]へのログイン

[代理人申請電子請求受付システム]へログインをする際のユーザ ID は、国保連合会より通知された代理人の[ユーザ ID]を入力します。

### 初回ログイン時

《ユーザ ID》: 国保連合会よりメールで通知された「代理人登録結果に関するお知らせ通知」に記載されているユーザ ID を入力します。

《パスワード》: 代理人情報登録の際、設定した初回仮パスワードを入力します。

※ 初回仮パスワードは、申請書類ダウンロードの際に取得する「初回仮パスワード控え」にも記載されています。

[代理人電子請求受付システム]へのログイン画面

以下の代理人情報登録申請が承認されました。

代理人の登録情報および証明書発行用パスワード通知書については、電子請求受付システムに以下のユーザ ID でログインし、お知らせ「代理人登録結果に関するお知らせ」の添付ファイルをご確認ください。

[管理番号]

[管理番号]

[ユーザ ID]

HD○○○○○○○○○○○○

## 2回目以降のログイン時

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

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

[代理人電子請求受付システム]へのログイン画面

### 3. [介護電子請求受付システム]へのログイン

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

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

《パスワード》: [代理人申請電子請求受付システム]への初回ログイン時に変更したパスワードを入力します。  
(またはその後変更したパスワード)

[介護電子請求受付システム]へのログイン画面

ユーザID: HD199999999  
パスワード: ●●●●●●●●

電子請求代理人登録結果に関するお知らせ			
代理事業所 A	株式会社 平成 26年08月01日		
〇〇〇国民健康保険組合			
介護給付費等の電子請求に関し、下記の通り登録いたしましたので、ご連絡いたします。			
ユーザID	HD199999999	テストユーザID	ID199999999
法人名	代理事業所 A		
役職・部署名	所長		
氏名または代表者名	代理人 一部		
電話番号	00-0001-0001	FAX番号	00-0001-0002
メールアドレス	deiri@jp		
住所	〒111-1111 〇〇〇国保市国保町2-2-2		

新しいパスワード: ●●●●●●●●

#### 4. [障害者総合支援電子請求受付システム]へのログイン

[障害者総合支援電子請求受付システム]へログインをする際のユーザ ID は、国保連合会より通知された代理人の[ユーザ ID]、または[テストユーザ ID]を入力します。

[ユーザ ID]は本番の請求等を行う際に使用し、[テストユーザ ID]は障害者総合支援の接続確認を行う際に使用します。

なお、ユーザ ID は国保連合会より通知された「電子請求代理人登録結果に関するお知らせ」に記載されています。

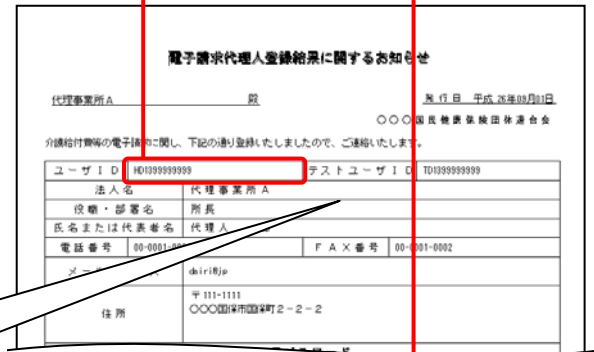
#### [本番運用時]

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

《パスワード》: [代理人申請電子請求受付システム]への初回ログイン時に変更したパスワードを入力します。  
(またはその後変更したパスワード)

[ユーザ ID]で変更したパスワードは、[テストユーザ ID]のパスワードにも反映されます。

[障害者総合支援電子請求受付システム]へのログイン画面

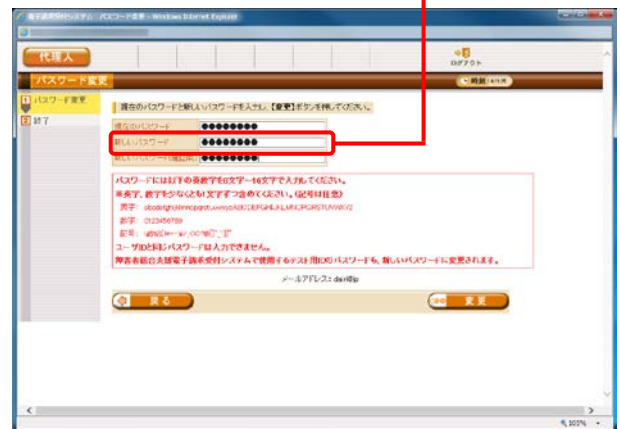


テストユーザ ID が記載されています。

#### [接続確認時]

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

《パスワード》: [ユーザ ID]で[代理人申請電子請求受付システム]への初回ログイン時に変更したパスワードを入力します。(またはその後、[ユーザ ID]で変更したパスワード)

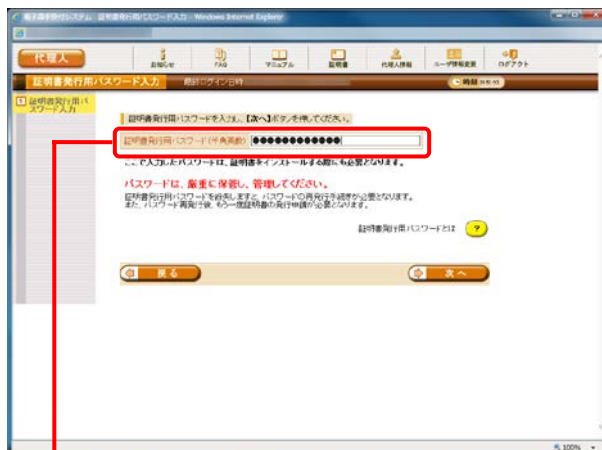


入力方法は[ユーザ ID]と同様となるため、画面は省略します。

## 5. [代理人申請電子請求受付システム]で証明書発行申請時のパスワード入力

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

【証明書発行用パスワード入力】画面



**電子請求代理人登録結果に関するお知らせ**

代理事業所A 股 発行日 平成 28年03月01日  
 ○○国民健康保険団体連合会

介部 給付費等の電子請求に関し、下記の通り登録いたしましたので、ご連絡いたします。

ユーザID	HD1389898989	テストユーザID	TD1389898989
法人名	代理事業所 A		
役職・部署名	所長		
氏名または代表者名	代理人 一郎		
電話番号	00-0001-0001	FAX番号	00-0001-0002
メールアドレス	dairi@jp		
住所	〒111-1111 ○○国保市国保町2-2-2		
仮パスワード			
証明書発行用パスワード			
大文字	小文字	数字	記号
U	p	1	@

## 6. [代理人申請電子請求受付システム]で証明書ダウンロード・インストール時のパスワード入力

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

【証明書のインポートウィザード】

証明書のインポートウィザード

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

秘密キーのパスワードを入力してください。

パスワード(P):  
●●●●●●●●

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

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

すべての拡張プロパティを含める(A)

[プライベートキーの保護の詳細について表示します。](#)

< 戻る(B)   **次へ(N) >**   キャンセル

---

**電子請求代理人登録結果に関するお知らせ**

代理事業所 A 限 発行日 平成 28年 09月 01日  
〇〇〇 国民健康保険団体連合会

分給給付費等の電子請求に関し、下記の通り登録いたしましたので、ご連絡いたします。

ユーザID	MD138888888	テストユーザID	TD138888888
法人名	代理事業所 A		
役職・部署名	所長		
氏名または代表者名	代理人 一郎		
電話番号	00-0001-0001	FAX番号	00-0001-0002
メールアドレス	dir1@o		
住所	〒111-1111 〇〇〇〇市〇〇〇町2-2-2		

秘密パスワード

証明書発行用パスワード											
ス	キ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	ク	ケ
h	p	e	r	v	h	x	h	x	g	a	i

## 7. [簡易入力システム]、または[取込送信システム]へのログイン

※[簡易入力システム]、または[取込送信システム]へログインするためには事業所情報の登録が必要です。  
登録していないとログインすることができません。

《事業所番号》:

《事業所番号》欄をクリックし、一覧より事業所番号を選択します。

【事業所選択】画面（簡易入力システムの例）

《パスワード》:

- 簡易入力システムの場合

【基本情報設定】画面の[自事業所情報修正]ボタンをクリック後の、【事業所情報(基本)】画面で変更したパスワードを入力します。

変更していない場合は初期値 0000 を入力します。

【事業所情報(基本)】画面

- 取込送信システムの場合

《メニュー部》の[事業所情報保守]ボタンをクリック後の、【事業所情報保守】画面で変更したパスワードを入力します。

変更していない場合は初期値 0000 を入力します。

【事業所情報保守】画面



## 8. 請求情報送信等の際のログイン

簡易入力システム、または取込送信システムで、請求情報の送信、お知らせ情報の確認、請求情報の取下げ依頼及び通知書類の取得等を行う際は、[障害者総合支援電子請求受付システム]へログインする画面が表示されます。ユーザ ID・パスワードは、[障害者総合支援電子請求受付システム]へログインする場合と同じものを使用します。本番の請求、お知らせ情報の確認、請求情報の取下げ依頼及び通知書類の取得等を行う場合は[ユーザ ID]を使用し、接続確認を行う場合は[テストユーザ ID]を使用してください。

### [本番運用時]

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

《パスワード》:[代理人申請電子請求受付システム]への初回ログイン時に変更したパスワードを入力します。  
(またはその後変更したパスワード)

なお、本番の請求を行う場合は、【請求情報送信】画面で《区分》を[本番運用]にします。

【請求情報送信】画面（簡易入力システムの例）

請求情報送信	
請求年月日	平成22年11月1日
請求事業所	131111111   請求事業所 A
請求先国保連合会	13   ○○○○国民健康保険団体連合会
区分	本番運用

ログイン画面

URL: [Redacted]

ユーザIDとパスワードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザID

パスワード

キャンセル ログイン

### [接続確認時]

《ユーザ ID》: 国保連合会より通知された「電子請求代理人登録結果に関するお知らせ」に記載されている[テストユーザ ID]

《パスワード》:[ユーザ ID]で[代理人申請電子請求受付システム]への初回ログイン時に変更したパスワードを入力します。(またはその後、[ユーザ ID]で変更したパスワード)

なお、接続確認を行う場合は、【請求情報送信】画面で《区分》を[テスト運用]にします。

電子請求代理人登録結果に関するお知らせ

代理事業所 A 限 発行日 平成22年09月01日

○○○国民健康保険団体連合会

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

ユーザID	TD039999999	テストユーザID	TD039999999
法人名	代理事業所 A		
役職・部署名	所長		
氏名または代表者名	代理人 一部		
電話番号	00-0001-0001	FAX番号	00-0001-0002
Eメールアドレス	dkir1@jp		
住所	〒111-1111 ○○○国保市国保町2-2-2		

※上図はユーザ ID が記載された「電子請求代理人登録結果に関するお知らせ」です。

パスワード変更

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、【変更】ボタンを押してください。

新しいパスワード

パスワードには11桁の英数字の文字と半角英数字のみを使用してください。  
英数字、数字は少なくとも4文字ずつ含めること(CE2N1、(記号は任意))  
氏名: shokuf@hikokanp.ansoA0003PQ4LMLKCPGRTUWVXZ  
都庁: 02956789  
宛先: shokuf@hikokanp.ansoA0003PQ4LMLKCPGRTUWVXZ  
ユーザIDが異なるユーザIDに入力できません。  
障害者総合支援電子請求受付システムで利用する分211 用IDのパスワードも、新しいパスワードで変更されます。



## Point! パスワードの入カミスを防ぐ方法

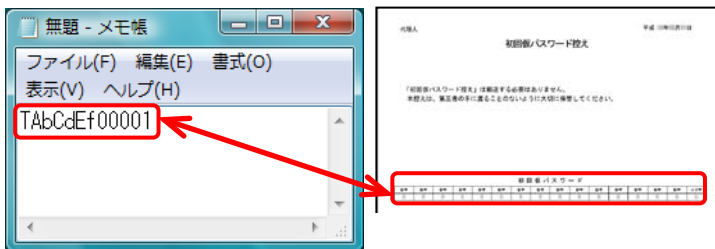
ログインをする際にユーザ ID・パスワードを 3 回間違えるとロックされてしまい、すぐにはログインすることができなくなります。

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

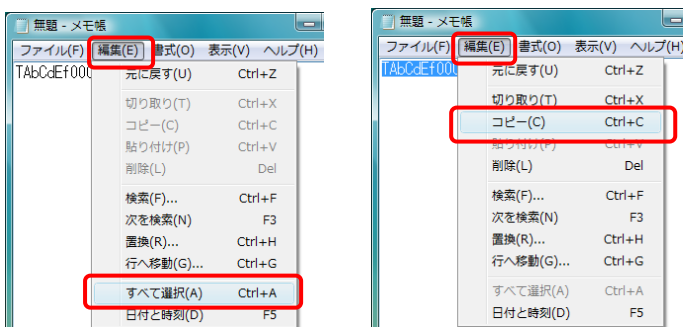
ここでは初回ログイン時を例に、コピーする方法を記載します。



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



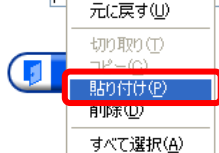
2. パスワードを入力し、入力したいパスワード(ここでは「初回仮パスワード控え」に記載の(初回仮パスワード)と同じ文字が表示されているか確認します。



3. 《編集》→《すべて選択》をクリックします。
4. 《編集》→《コピー》をクリックします。

ユーザID

パスワード



5. 【ログイン】画面の《パスワード》欄にカーソルを合わせ、右クリックします。
6. 《貼り付け》をクリックします。
7. [ログイン]ボタンをクリックし、ログインを行います。