

## 02\_電子証明書について

- 電子証明書をインストールした端末でのみ、請求データの送信や通知書類の取得ができます。
- 電子証明書の発行申請、インストール方法等は電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）をご確認ください。

電子請求登録結果に関するお知らせ

見本

請求事業所A 殿

〇〇〇国民健康保険団体連合会

障害福祉サービス費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。

事業所番号	1311111111										
住所	〒111-1111 〇〇〇国保市国保町1-1-1										
事業所名	請求事業所A										
テストID	TJ1311111111										
(仮)パスワード											
大文字	大文字	小文字	小文字	小文字	大文字	小文字	数字	数字	数字	数字	数字
大	E	g	y	n	K	j	1	1	1	1	1
証明書発行用パスワード											
数字	大文字	小文字	小文字	大文字	大文字	小文字	小文字	小文字	小文字	小文字	大文字
5	X	j	a	E	D	x	p	m	m	s	T

※電子証明書の発行申請に係る手数料は、原則障害福祉サービス費等の給付費から相殺されます。

証明書発行用パスワードはこちらです。

国保連合会から事業所開設時に郵送した「電子請求登録結果に関するお知らせ」の保管をお願いします。

※証明書発行用パスワードは再発行可能ですが、有料となります。

- 電子証明書は、3年ごとに更新手続きが必要です（有料）。

インストールされている電子証明書の有効期限が切れている端末の場合、請求データの送信でエラーとなります。

有効期限までに電子証明書の発行申請を行い、インストールしてご利用ください。

〈電子証明書の発行申請の受付について〉

電子証明書は、発行申請後に国保連合会で登録が完了するとインストールできるようになります。

国保連合会での登録は平日のみ行っていますので、発行申請のタイミングにご注意ください。

※発行申請は有効終了年月日の3ヵ月前から可能です。

- パソコンを移行した場合は、移行後のパソコンにも電子証明書のインストールが必要です。

複数台のパソコンに同一の証明書をインストールしても問題ありませんので、請求データの送信を行うパソコンには必ず証明書をインストールしてください。

### 〈参考〉

- 電子請求受付システムのFAQで「新しいパソコン」とキーワード検索すると、「新しいパソコンへ切り替える方法がわかりません。」というFAQが検索されます。

別のパソコンへの移行手順が添付されてますので、ご参照ください。

※FAQの詳細は、「04\_FAQをご活用ください」をご確認ください。