







# 1.請求受付

(3) 電子証明書の発行申請をしたい

【電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）3.7.1.電子証明書を取得するより】

Q 1 電子証明書の発行申請をしたいが、どのようにすればいいですか？

- A 1
- ①電子請求受付システム《メインメニュー》より証明書  をクリックします。
  - ②【証明書】画面より[証明書の発行申請をする]の○を選択クリックし  をクリックします。
  - ③【証明書発行用パスワード入力】画面にて国保連合会より通知された《証明書発行用パスワード》を入力し  をクリックします。
  - ④【証明書有効期間選択】画面より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（※日付表示あり）または発行日から有効な証明書の○を選択し  をクリックします。
  - ⑤【送信確認】画面にて[電子請求受付システム 認証サービス利用規約]が表示されるので最後までスクロールして内容を確認し同意する場合、 をクリックします。
  - ⑥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、 をクリックします。
  - ⑦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。



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
2017/08/25	2017/10/02		発行申請中	7,800円
2014/08/25	2014/10/01	2017/10/01	発行済み	0円




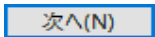
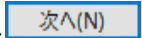
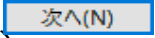
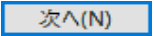
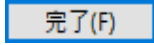
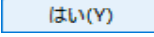
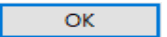

※ 電子証明書を発行申請してから発行されるまで、数日かかる場合があります。  
証明書を発行申請し、発行後は必ずダウンロード・インストールを行ってください。

## 1.請求受付

(4) 電子証明書をパソコンにダウンロード・インストールしたい

【電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）3.7.3.証明書をダウンロード・インストールするより】

**Q 2** パソコンの初期化、買い替え等により電子証明書をダウンロード・インストールしたいがどのようにすればいいですか？








- A 2**
- ① 電子請求受付システム《メインメニュー》より証明書をクリックします。
  - ② 【証明書】画面より[証明書をダウンロード・インストールする]の○を選択クリックしをクリックします。
  - ③ 【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、をクリックします。
  - ④ 画面上部に通知バーが表示されるので《ファイルを開く》をクリックします。
  - 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、《保存場所》欄の、[現在のユーザー(C)]を選択しをクリックします。
  - 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、をクリックします。
  - ⑦ 《パスワード(P):》欄に証明書発行用パスワードを入力します。  
[すべての拡張プロパティを含める(A)]以外の☒がはずれていることを確認し、をクリックします。
  - ⑧ 【証明書ストア】画面が表示されるので、[証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する(U)]が選択されていることを確認し、をクリックします。
  - 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、をクリックします。
  - ⑩ 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。
  - ⑪ 確認が出来たら 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、をクリックします。
  - ⑬ をクリックすると【証明書】画面に戻ります。

## 1.請求受付

(5) 電子証明書のパスワードを紛失してしまった

【電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）3.7.4.証明書発行用パスワード再発行より】

**Q 3** 電子証明書の更新をする際、証明書のパスワードを紛失してしまったので、再発行をしたいがどのようにすればいいですか？ ※再発行を行う前に、国保連合会から送付された「**電子登録結果に関するお知らせ**」がお手元にあるかを確認してください。

- A 3**
- 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。
  - ② 「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。内容を確認してください。
  - ③ 確認した結果、通知文書を紛失してしまった場合、 をクリックします。
  - ④ 【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  をクリックします。
  - ⑤ [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、 をクリックします。
  - ⑥ 【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。
  - ⑦ 画面上部に通知バーが表示されるので、 をクリックし、保存先のフォルダを開きます。
  - ⑧ 保存先のフォルダが表示されるので、「証明書発行用パスワード通知書.zip」をダブルクリックします。
  - ⑨ 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。
  - ⑩ 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。
  - ⑪ [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。
  - ⑫ 《メインメニュー》より  をクリックします。