

介護電子請求受付システム

操作マニュアル

(事業所編)

3.6.3 介護保険証明書を再度ダウンロード・インストール

抜粋版

第 1.12 版

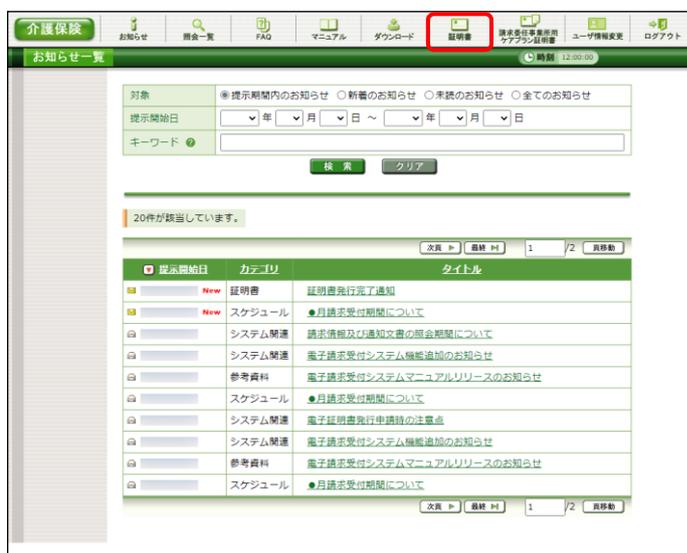
国民健康保険中央会

3.6.3. 介護保険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介護保険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、介護保険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、介護保険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。



1. 《メインメニュー》より  をクリックします。



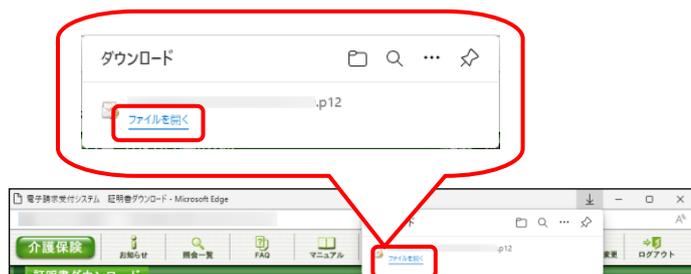
2. [証明書をダウンロード・インストールする]の をクリックし、 をクリックします。

※ 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]を参照してください。

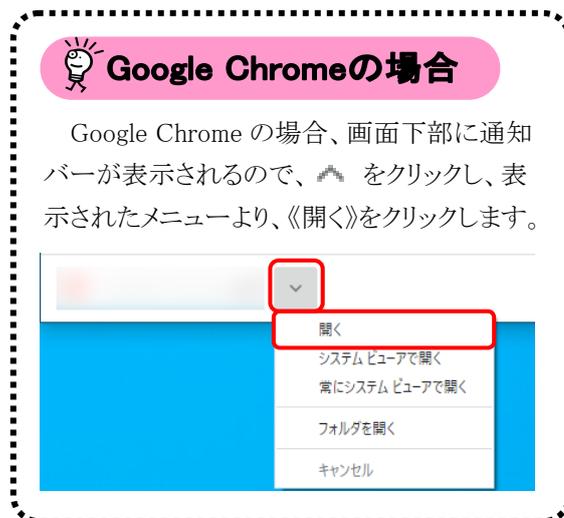


3. 【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の証明書が表示されるので、 をクリックします。

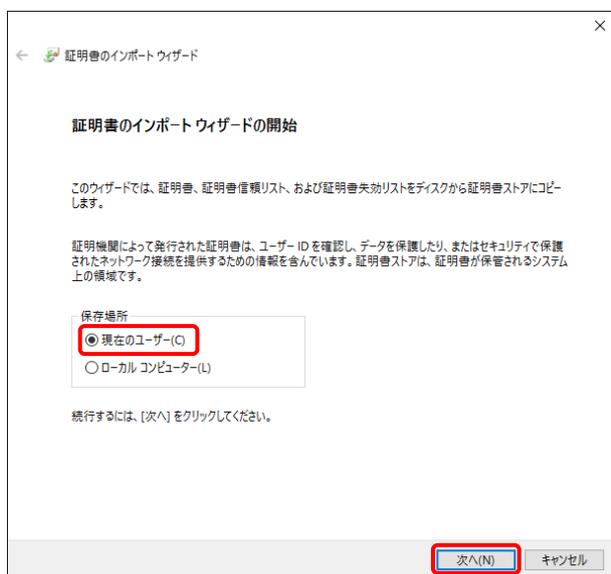
※ 有効期間が過ぎている証明書の場合、[P85 Point！ 有効期間が過ぎている介護保険証明書について]を参照してください。



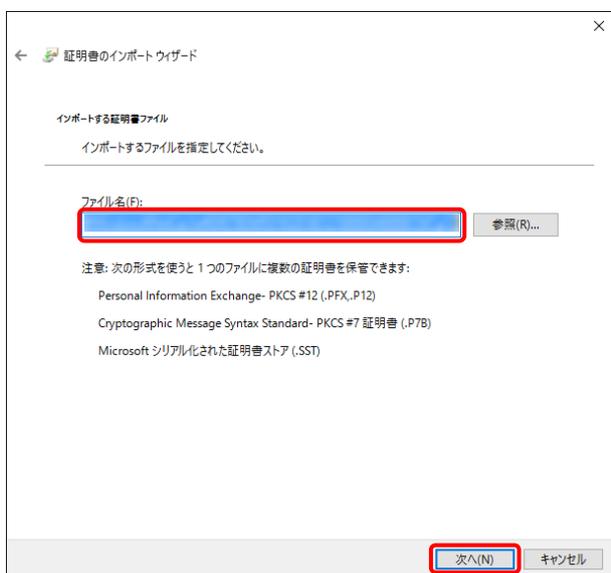
4. 画面上部に通知バーが表示されるので、「ファイルを開く」をクリックします。

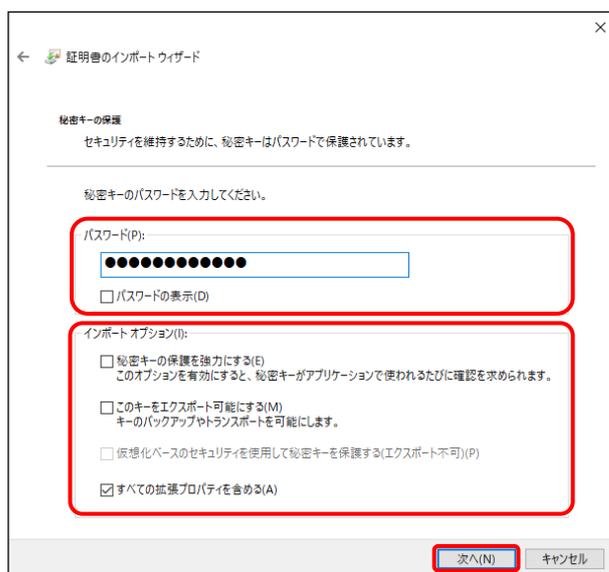


5. 【証明書のインポートウィザードの開始】画面が表示されるので、「保存場所」欄の、[現在のユーザー (C)]を選択し、「次へ(N)」をクリックします。



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、「次へ(N)」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)]を除き、画面内の はチェックがはずれていることを確認し、**次へ(N)** をクリックします。

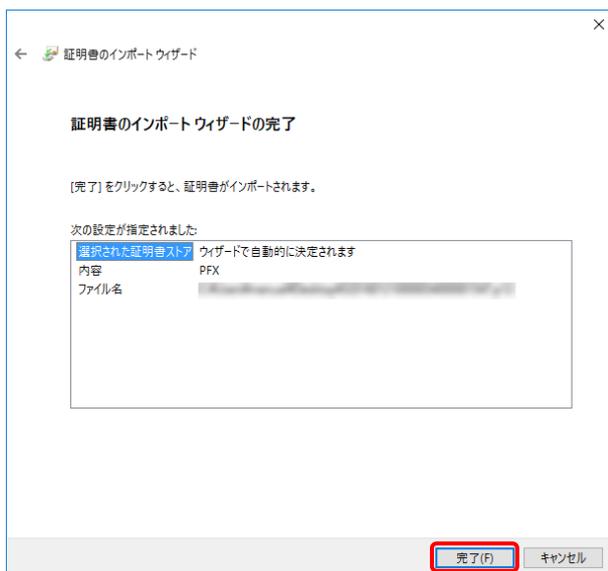


Point ! 証明書発行用パスワードの入力について

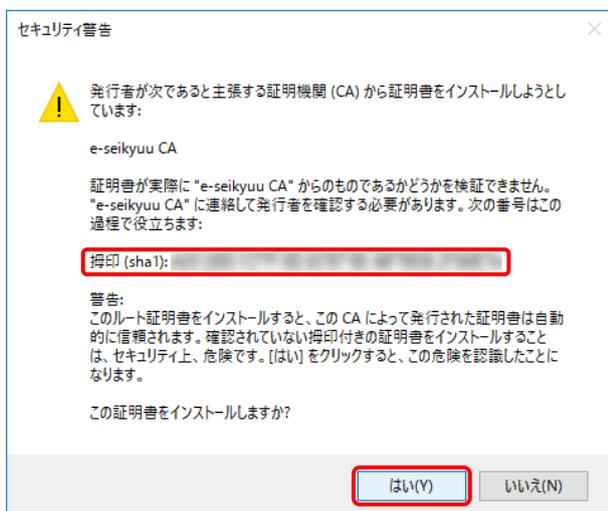
証明書発行用パスワードは、大文字及び小文字を区別します。
大文字は大文字、小文字は小文字でそれぞれ正確に入力してください。大文字及び小文字の入力を切り替える場合、[Shift]キーを押しながら入力します。



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)]に がついていることを確認し、**次へ(N)** 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、**完了(F)** をクリックします。

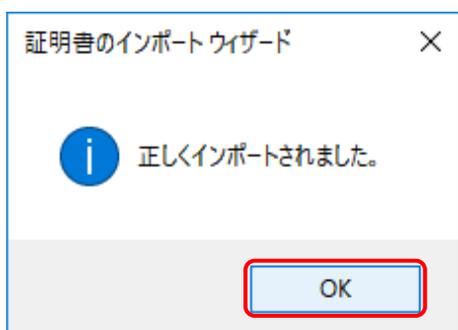


10. インストールする介護保険証明書が正しいか確認するため、【セキュリティ警告】画面の《拇印》欄の値を電子請求受付システムに掲載されている拇印の値と比較し、等しいか確認します。

※ 拇印の値については、電子請求受付システムの【FAQ一覧】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. 確認ができたなら **はい(Y)** 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この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、**OK** をクリックします。



13.  **戻る** 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介護保険証明書について

有効期間が過ぎている介護保険証明書の場合、 **ダウンロード** 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。

有効期間を過ぎた介護保険証明書でも、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、有効期間内の介護保険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介護保険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、新たな介護保険証明書の発行申請が必要となります。

