

介護電子請求受付システム

操作マニュアル

(事業所編)

3.7 請求委任事業所用ケアプラン証明書の取得・更新

抜粋版

第 1.13 版

国民健康保険中央会

3.7. 請求委任事業所用ケアプラン証明書の取得・更新

事業所においてケアプランデータ連携システムで使用する請求委任事業所用ケアプラン証明書を取得することができます。

ここでは、証明書発行申請から請求委任事業所用ケアプラン証明書をパソコンにインストールする手順までを説明します。

なお、ケアプランデータ連携システムを利用する予定がない場合、または介護給付費等の請求を事業所で行っており、介護保険証明書を発行済みの場合、請求委任事業所用ケアプラン証明書の発行申請は不要です。


介護保険証明書を使用して、ケアプランデータ連携システムを利用することができます。

- ・3.7.1. 新規に請求委任事業所用ケアプラン証明書を取得する P93
- ・3.7.2. 請求委任事業所用ケアプラン証明書を更新する..... P98
- ・3.7.3. 請求委任事業所用ケアプラン証明書をダウンロード・インストールする..... P103
- ・3.7.4. 証明書発行用パスワード再発行 P108

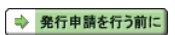
3.7.1. 新規に請求委任事業所用ケアプラン証明書を取得する

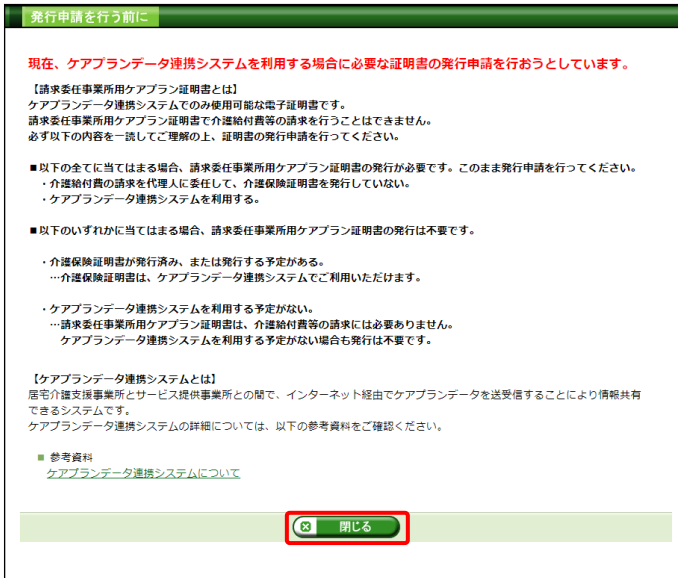
ケアプランデータ連携システムで使用する請求委任事業所用ケアプラン証明書の発行申請方法について説明します。



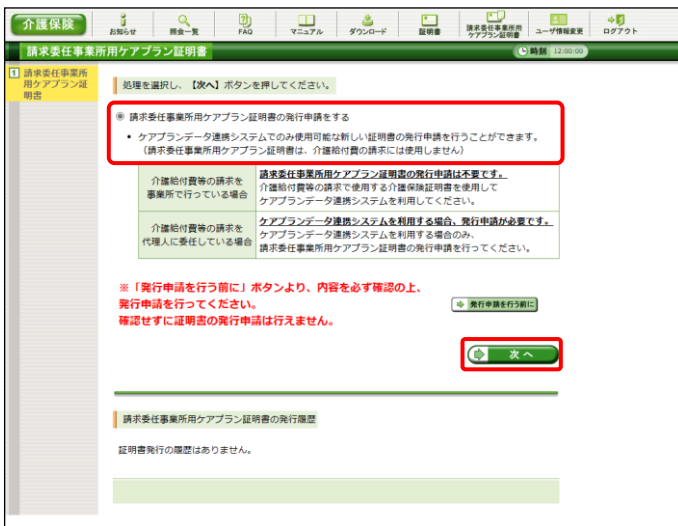
1. 《メインメニュー》より  をクリックします。



2. 【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面より  をクリックします。



3. 【発行申請を行う前に】画面が表示されます。表示内容を確認し、**閉じる** をクリックします。




4. 【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面より[請求委任事業所用ケアプラン証明書の発行申請をする]の をクリックし、**次へ** をクリックします。
なお、**発行申請を行う前に** をクリックし、【発行申請を行う前に】画面の表示内容を確認していない場合、**次へ** をクリックして処理を進めることができませんので、[手順 2.～3.]を必ず実施してください。

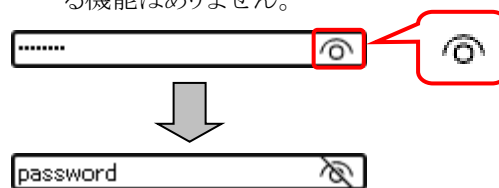
※ の選択方法については、[P7 1.2. 基本操作方法 ⑤ラジオボタンの操作方法]を参照してください。




5. 【証明書発行用パスワード入力】画面が表示されるので、「証明書発行用パスワード」欄に国保連合会から通知された証明書発行用パスワードを入力し、「次へ」をクリックします。

Point! パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、「■」で表示されます。Microsoft Edge の場合、入力欄の  をクリックすることで、入力した文字を確認することができます。
※ Google Chrome にパスワードを確認する機能はありません。



6. 【送信確認】画面が表示されます。[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、「利用規約に同意して送信」をクリックします。

※  **利用規約をダウンロード** をクリックすると、「電子請求受付システム 認証サービス利用規約」をダウンロードします。必要に応じてダウンロードしてください。




7. 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、「終了」をクリックします。

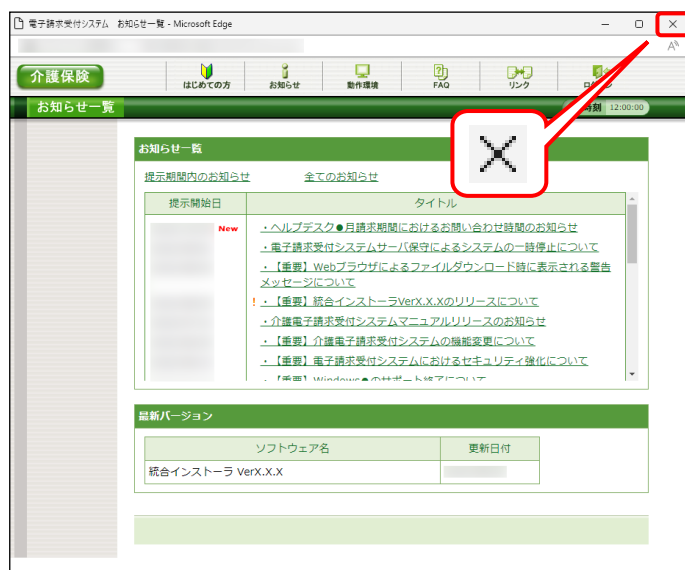
3. その他の機能



8. 発行行申請が終了すると、【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面の《状況》欄には[発行申請中]と表示されます。

※ 請求委任事業所用ケアプラン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。

9. 電子請求システムの操作を終了する場合、《メインメニュー》より  をクリックします。



10. 《トップメニュー》に戻ります。電子請求受付システムを終了する場合、X をクリックします。



11. 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されます。



Point ! 請求委任事業所用ケアプラン証明書発行申請後について

発行申請後の【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面における《請求委任事業所用ケアプラン証明書の発行履歴》欄の表示について説明します。

《発行申請直後の表示》

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
2023/03/20			発行申請中	0円



《発行済みの表示》

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
2023/03/20	2023/04/01	2026/04/01	発行済み	0円

《有効期限》

- ・請求委任事業所用ケアプラン証明書が発行されると、《状況》欄が[発行済み]になり、《有効開始年月日》及び《有効終了年月日》欄に日付が表示されます。
- ・例として、有効終了年月日が[2026/04/01]と表示されている場合、実際には、[2026/04/01 23:59:59]までが有効な期間となります。

《発行手数料残高》

- ・請求委任事業所用ケアプラン証明書に発行手数料はかからないため、[0円]と表示されます。

3.7.2. 請求委任事業所用ケアプラン証明書を更新する

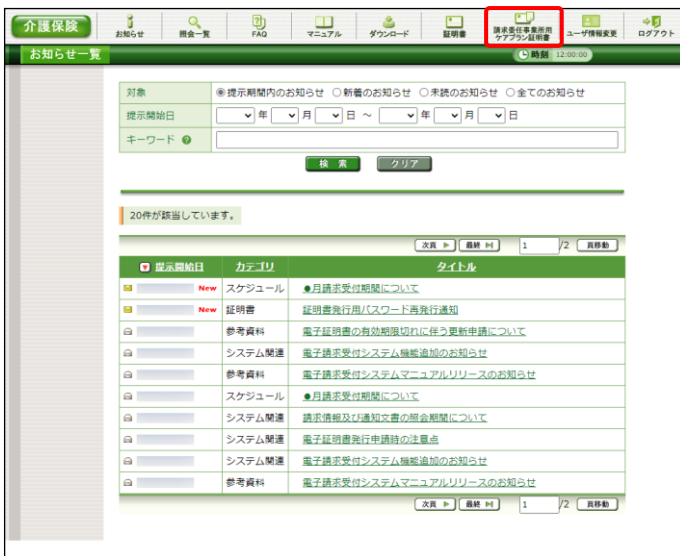
請求委任事業所用ケアプラン証明書の有効期間は発行日から3年間です。


有効期間を過ぎてケアプランデータ連携システムを使用する場合、必ず請求委任事業所用ケアプラン証明書の更新を行ってください。

ここでは、有効期間内に、請求委任事業所用ケアプラン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、請求委任事業所用ケアプラン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、[3.7.1. 新規に請求委任事業所用ケアプラン証明書を取得する]を参照し、新規に請求委任事業所用ケアプラン証明書を発行してください。



1. 《メインメニュー》より  をクリックします。




2. 【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面より[請求委任事業所用ケアプラン証明書の発行申請をする]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

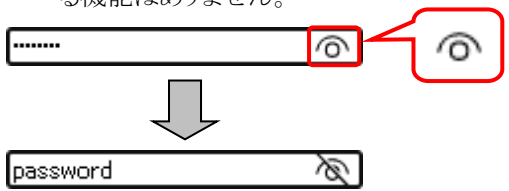
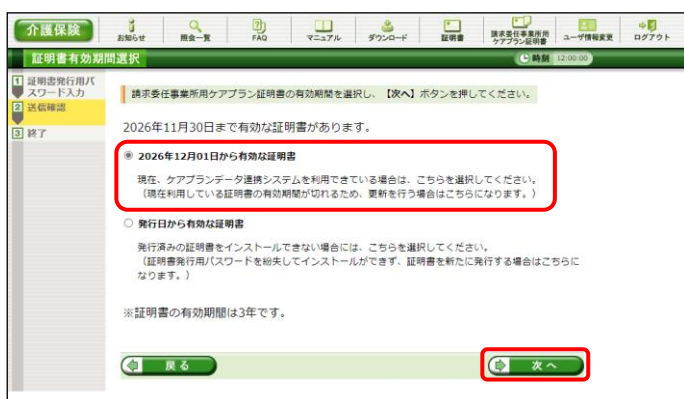



3. 【証明書発行用パスワード入力】画面が表示されるので、「証明書発行用パスワード」欄に国保連合会より通知された証明書発行用パスワードを入力し、「次へ」をクリックします。

Point ! パスワード入力欄について

パスワード入力欄に入力した文字は、「■」で表示されます。Microsoft Edge の場合、入力欄の  をクリックすることで、入力した文字を確認することができます。

※ Google Chrome にパスワードを確認する機能はありません。


4. 【証明書有効期間選択】画面が表示されます。現在の請求委任事業所用ケアプラン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、[2026年12月01日から有効な証明書]の  をクリックし、「次へ」をクリックします。

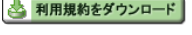
※ 2026年12月01日は一例です。
実際には有効終了年月日の翌日が表示されます。

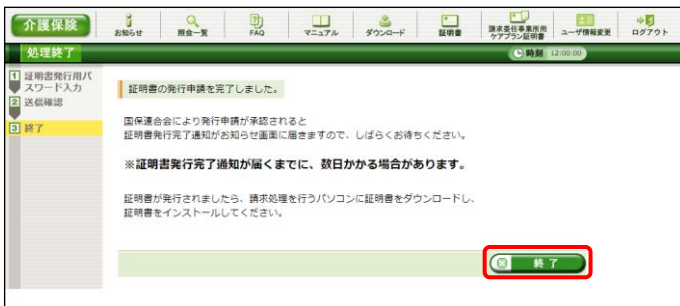
※ 証明書の有効終了年月日より3ヶ月以上前の場合、更新できません。


※ [発行日から有効な証明書]については、[P102 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。



5. 【送信確認】画面が表示されます。
[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。

※  をクリックすると、[電子請求受付システム 認証サービス利用規約]をダウンロードします。必要に応じてダウンロードしてください。




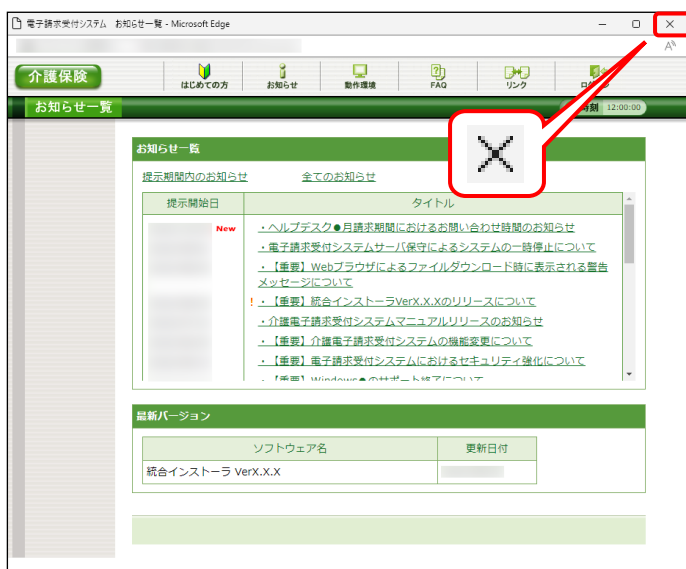
6. 処理が正常に終了すると、【処理終了】画面が表示されるので、 をクリックします。



7. 発行申請が終了すると、【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面の《状況》欄には [発行申請中]と表示されます。

※ 請求委任事業所用ケアプラン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。

8. 電子請求システムの操作を終了する場合、《メインメニュー》より  をクリックします。



9. 《トップメニュー》に戻ります。
電子請求受付システムを終了する場合、X
をクリックします。



10. 【電子請求受付システム 総合窓口】画面が
表示されます。



Point ! 請求委任事業所用ケアプラン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、現在有効な請求委任事業所用ケアプラン証明書の有効終了年月日の翌日から有効な請求委任事業所用ケアプラン証明書が新しく発行されます。

請求委任事業所用ケアプラン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、【請求委任事業所用ケアプラン証明書】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、[P103 3.7.3. 請求委任事業所用ケアプラン証明書]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。)



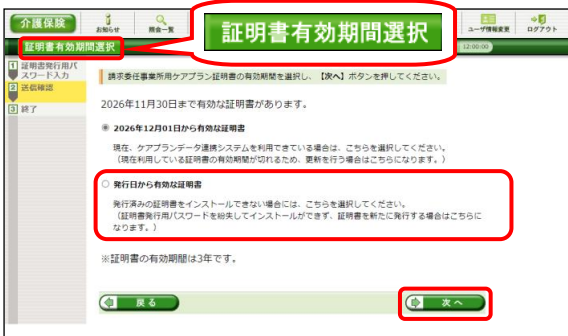
Point ! [発行日から有効な証明書]について

発行済みの請求委任事業所用ケアプラン証明書に対して、有効期間の更新を行う場合、[有効期間終了日から有効な証明書]を選択します。

しかし、証明書発行用パスワードを紛失したことにより発行済みの請求委任事業所用ケアプラン証明書のインストールができず、新しい請求委任事業所用ケアプラン証明書を発行したい場合、[発行日から有効な証明書]を選択します。

その場合、発行日より3年間有効な請求委任事業所用ケアプラン証明書を発行することができます。

【証明書有効期間選択】画面で[発行日から有効な証明書]を選択し、 **次へ** をクリックすると、【証明書有効期間確認】画面が表示されるので、 **有効期間に間違いはない** をクリックしてください。

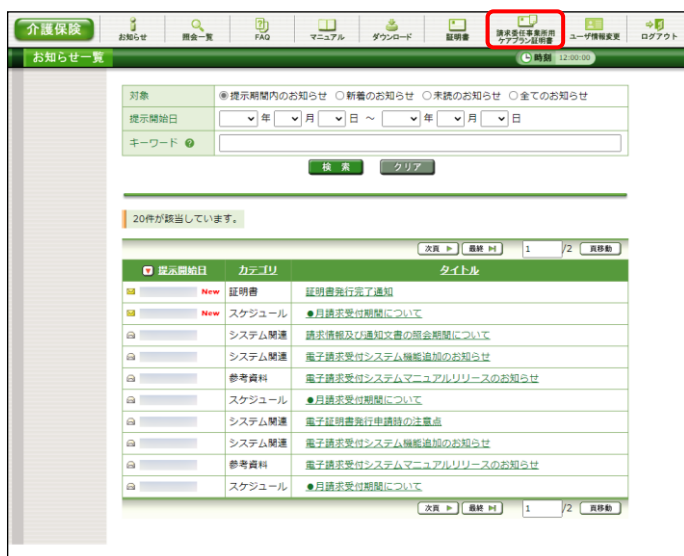



3.7.3. 請求委任事業所用ケアプラン証明書をダウンロード・インストールする

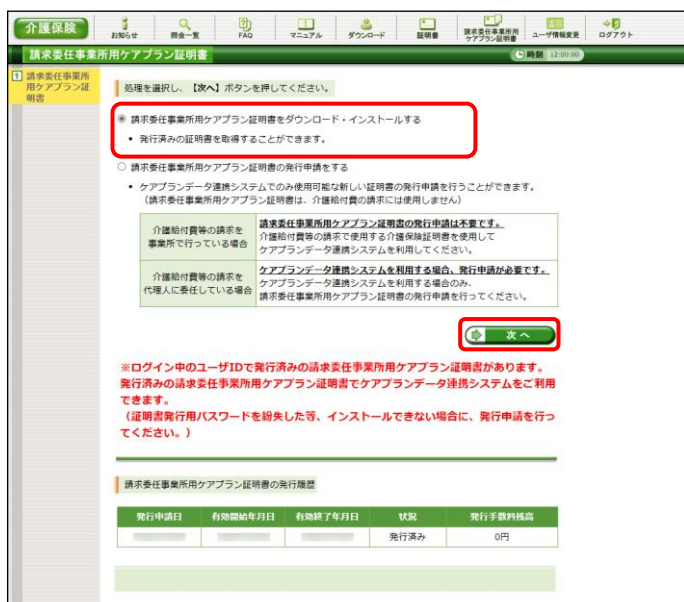
請求委任事業所用ケアプラン証明書が発行され取得できる状態になると、お知らせに掲載されます。同時に【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面に[発行済み]と表示されるので、請求委任事業所用ケアプラン証明書をダウンロードします。ダウンロードは何回でも行うことができ、パソコンを新しく買い替えた場合等でも、既に発行済みの請求委任事業所用ケアプラン証明書をダウンロードし、使用することができます。


ここでは、ダウンロードした請求委任事業所用ケアプラン証明書が正しい証明書であるかを確認し、請求委任事業所用ケアプラン証明書をパソコンにインストールする操作方法について説明します。

なお、請求委任事業所用ケアプラン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、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。



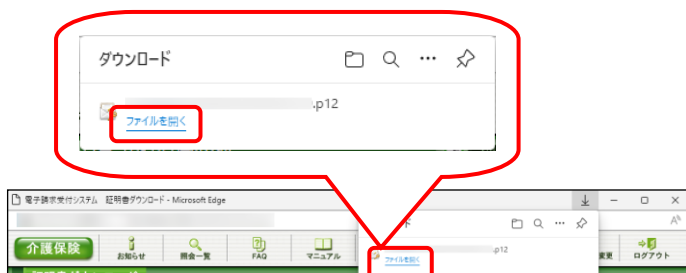
2. [請求委任事業所用ケアプラン証明書をダウンロード・インストールする]の をクリックし、 をクリックします。

※ 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。

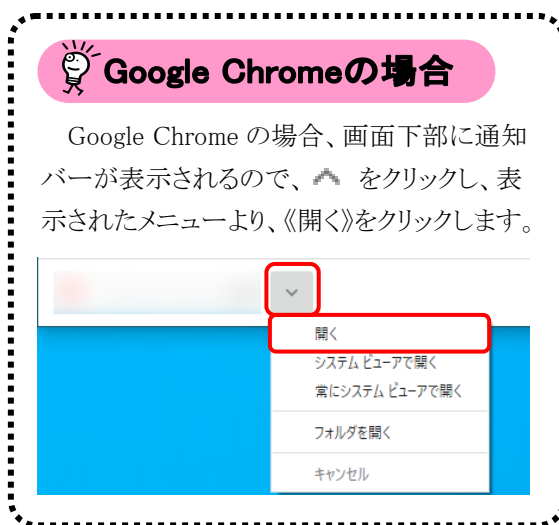
3. その他の機能



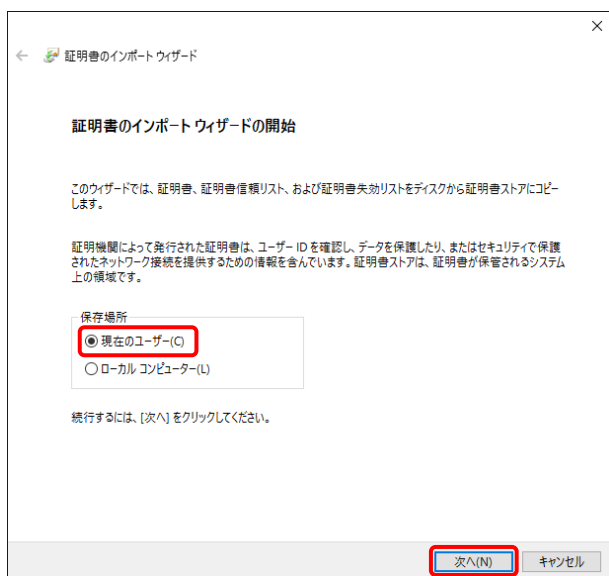
3. 【証明書ダウンロード】画面に、[発行済み]の証明書が表示されるので、**ダウンロード** をクリックします。



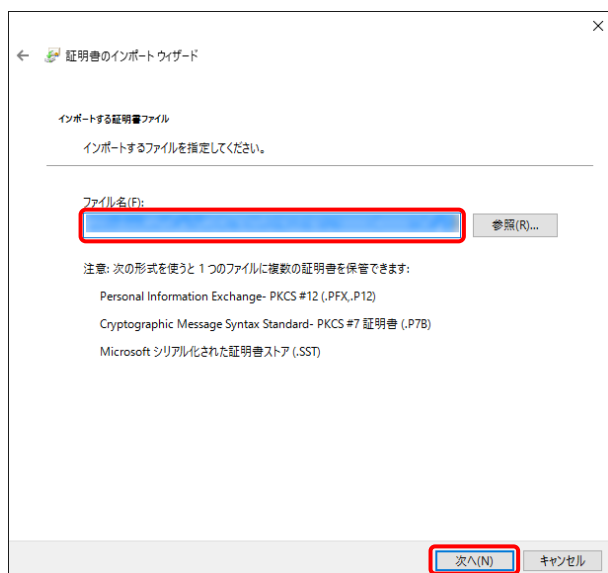
4. 画面上部に通知バーが表示されるので、《ファイルを開く》をクリックします。



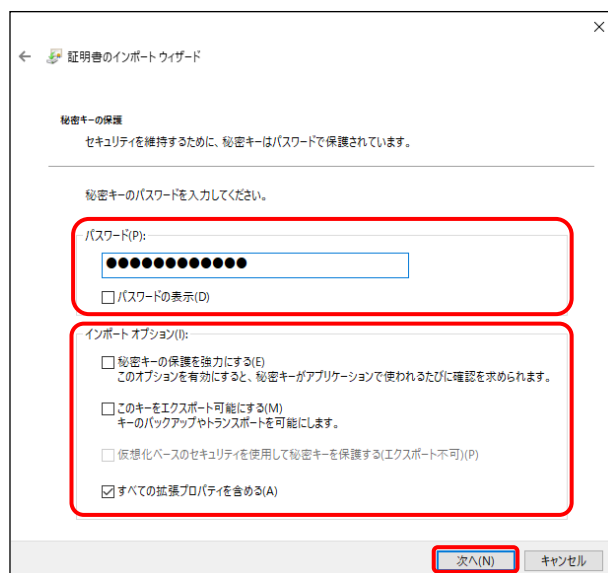
Google Chromeの場合
Google Chrome の場合、画面下部に通知バーが表示されるので、**開く** をクリックし、表示されたメニューより、《開く》をクリックします。



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。



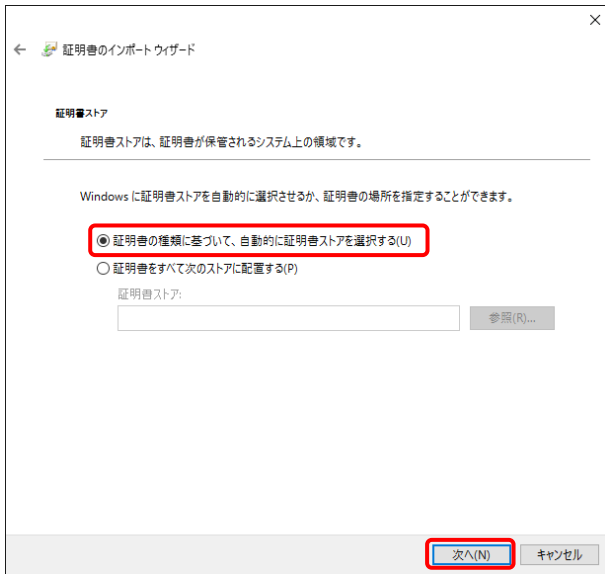
7. 《パスワード(P):》欄に証明書発行用パスワードを入力します。
[すべての拡張プロパティを含める(A)]を除き、画面内の はチェックがはずれていることを確認し、**次へ(N)** をクリックします。



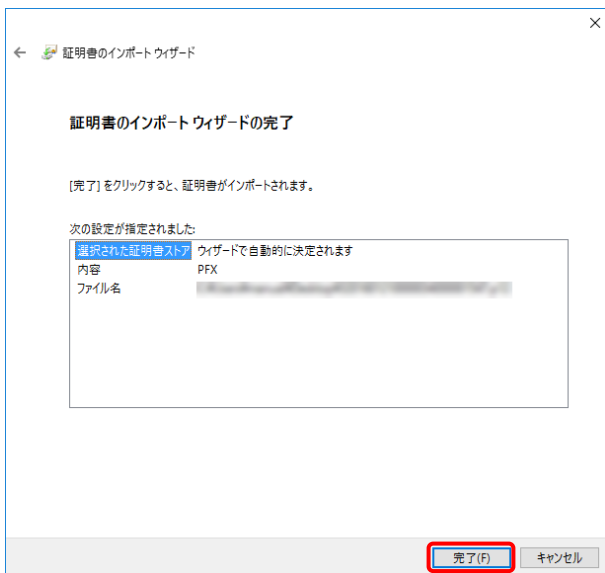
Point ! 証明書発行用パスワードの入力について

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。

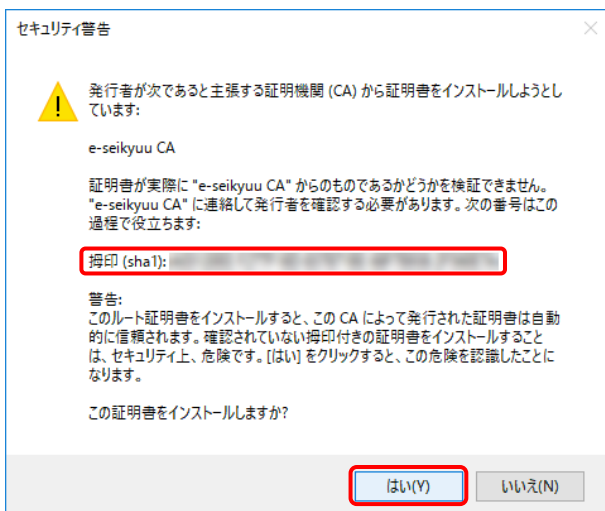
大文字は大文字、小文字は小文字でそれぞれ正確に入力してください。大文字及び小文字の入力を切り替える場合、[Shift]キーを押しながら入力します。



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。

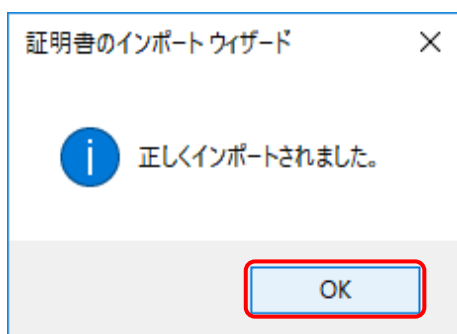


10. インストールする請求委任事業所用ケアプラン証明書が正しいか確認するため、【セキュリティ警告】画面の《拇印》欄の値を電子請求受付システムに掲載されている拇印の値と比較し、等しいか確認します。

※ 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、 をクリックします。



13. をクリックすると、【請求委任事業所用ケアプラン証明書】画面に戻ります。

3.7.4. 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。

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は、[P87 3.6.4. 証明書発行用パスワード再発行]を参照してください。