

介護電子請求受付システムの変更内容

1. 介護保険資格確認等 WEB サービスに係るリリース対応

1.1. 対応内容について

令和 8 年 4 月に、多様な主体が協同して高齢者を地域で支えていく地域包括ケアシステムを深化／推進するため、自治体、利用者、介護事業所及び医療機関等が介護情報等を電子的に閲覧できる情報基盤(以後、介護情報基盤と表記)の稼動が予定されています。

介護事業所においては、介護情報基盤の利用にあたり「介護保険資格確認等 WEB サービス」にログインします。

介護保険資格確認等 WEB サービスの本稼動に向けた対応として、介護電子請求受付システムの令和 7 年 12 月リリースでは以下の対応を行いました。

- セキュリティ用メールアドレス登録必須化対応
- ログインパスワード再発行業務の改善
- 既存証明書の発行手数料変更

※ 発行手数料の価格改定は令和 8 年 4 月 1 日以降の発行申請分を予定しているため、本リリースでは、介護保険証明書の発行申請時の各画面に「令和 8 年 4 月 1 日発行申請分から介護保険証明書の価格が減額されること」についてメッセージを表示する対応を行いました。

介護電子請求受付システムにおける変更点の概要は、[介護保険資格確認等 WEB サービス対応に伴う変更点]に示す通りです。

[介護保険資格確認等 WEB サービス対応に伴う変更点]

No.	項目	変更点	関連する項番
1	セキュリティ用メールアドレス登録必須化対応	<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業所の初回ログイン時、セキュリティ用メールアドレスの登録を必須とするよう各画面のレイアウトを見直し。 ・セキュリティ用メールアドレスが未登録の既存事業所のログイン時、セキュリティ用メールアドレスの登録を必須とするよう各画面のレイアウトを見直し。(※) 	1.2.1.セキュリティ用メールアドレスに係る機能の変更
2	ログインパスワード再発行業務の改善	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ用メールアドレスを登録済みの事業所が、ユーザ ID、パスワード、またはセキュリティコードを紛失した際に、事業所自身でログイン情報の確認及び再設定を行うことができる機能を追加。 ・セキュリティ用メールアドレスが不明、または未登録の事業所が、ユーザ ID、パスワード、またはセキュリティコードを紛失した際に、国保連合会へログイン情報再発行申請を行うことができる機能を追加。 	1.2.2.ログイン情報再設定及び再発行申請機能の追加
3	既存証明書の発行手数料変更	介護保険証明書の発行申請時の各画面に「令和 8 年 4 月 1 日発行申請分から介護保険証明書の価格が減額されること」についてメッセージを表示するよう変更。 (令和 8 年 1 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日まで)	1.2.3.介護保険証明書発行手数料の減額に係る機能の変更

※ 既存事業所が適切なメールアドレスをすぐに準備できないケースを考慮し、本リリース後～令和 8 年 1 月 31 日までの期間は、セキュリティ用メールアドレスの登録をせずに介護電子請求受付システムへのログインを可能とします。

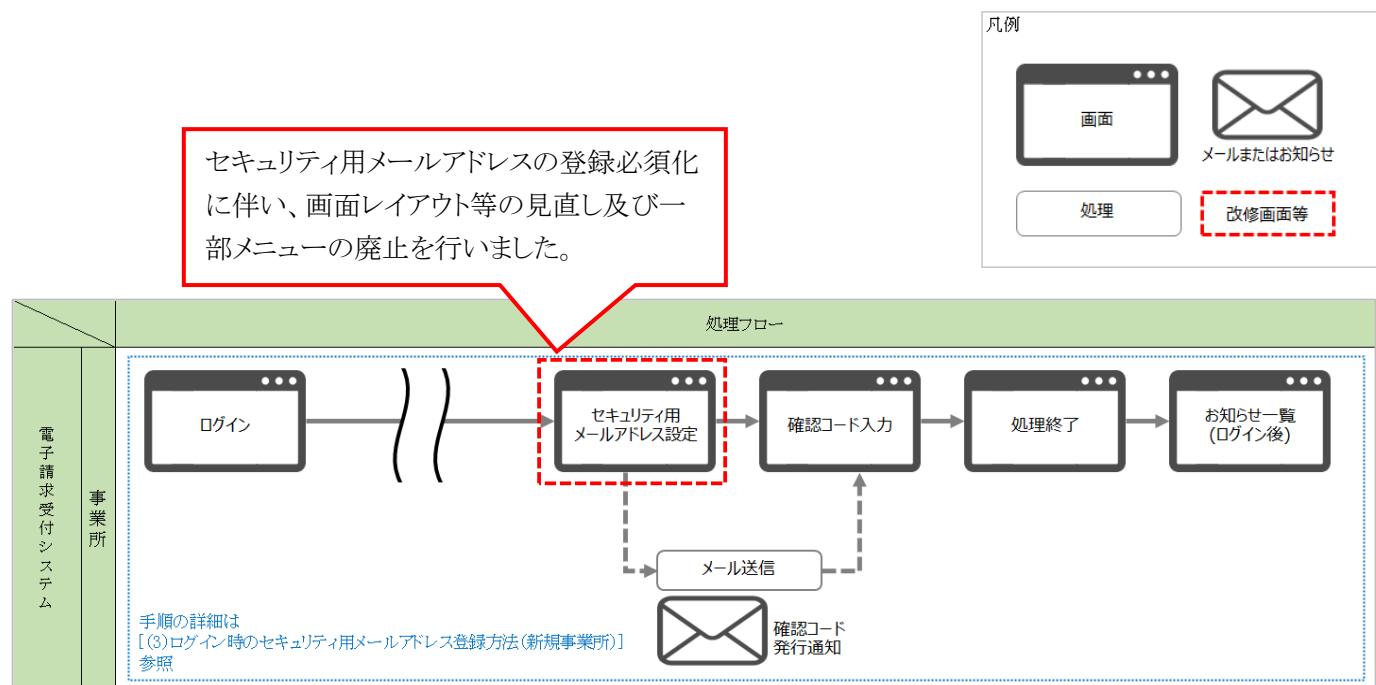
1.2. 介護電子請求受付システムの対応

1.2.1. セキュリティ用メールアドレスに係る機能の変更

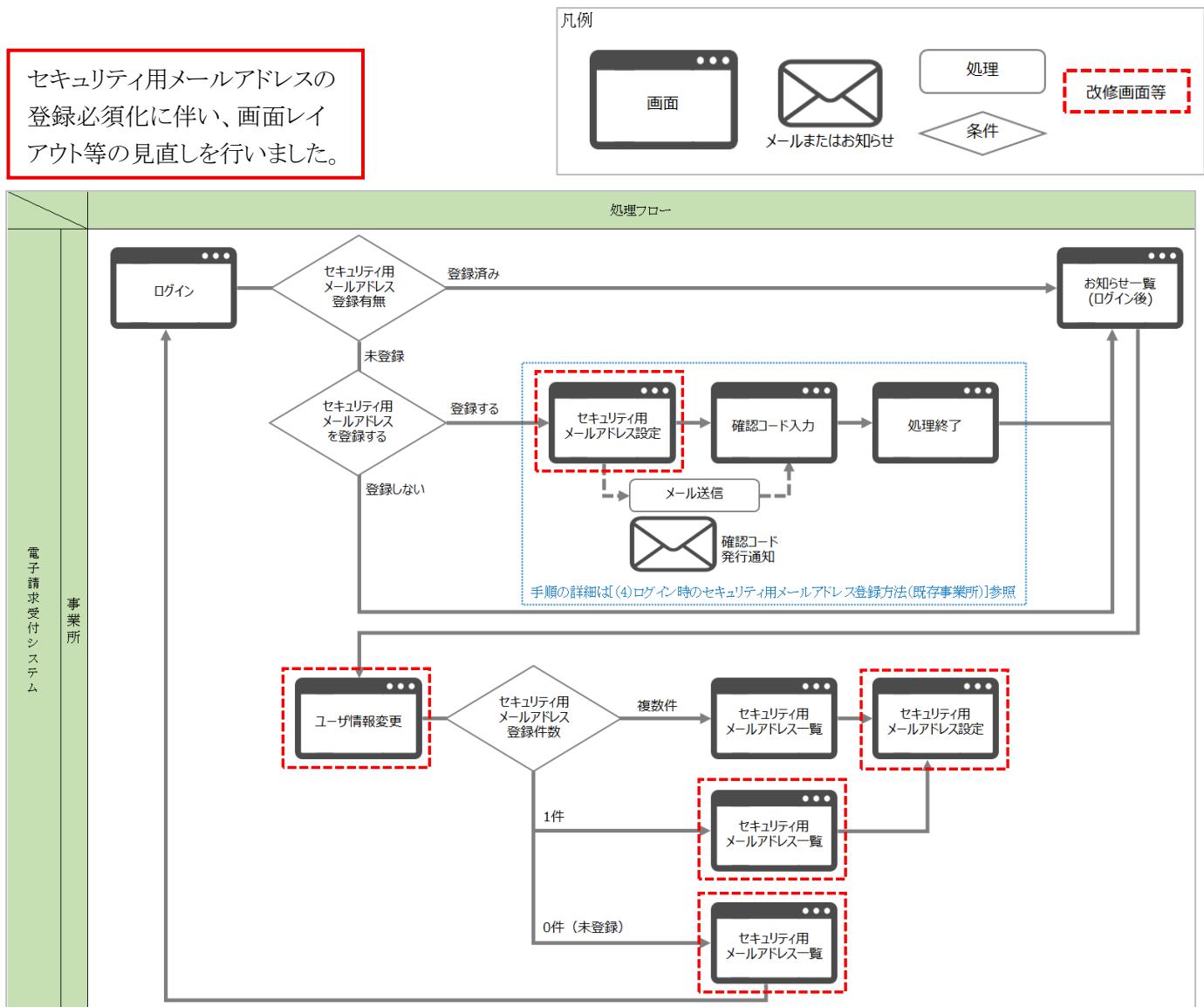
(1) 処理フロー

セキュリティ用メールアドレス登録必須化に関する処理フローは以下の通りです。

○セキュリティ用メールアドレス登録の処理フロー(新規事業所の初回ログイン時)



○セキュリティ用メールアドレス登録の処理フロー(既存事業所)



(2)画面イメージ

セキュリティ用メールアドレス登録必須化に関する画面イメージは以下の通りです。

○【セキュリティ用メールアドレス設定】画面(初回ログイン時)

介護保険

セキュリティ用メールアドレス設定

① パスワード変更
② メールアドレス設定
③ セキュリティ用メールアドレス設定
④ 確認コード入力
⑤ 終了

セキュリティ用メールアドレスを入力し、【次へ】ボタンを押してください。

セキュリティ用メールアドレスは、電子請求受付システムから送信されるセキュリティ強化のための情報（ワンタイムパスワード等）を受け取るために使用します。

※ パスワード紛失時の再設定等にご利用いただけます。
※ お知らせメールの通知先と同じメールアドレスを登録することも可能です。

セキュリティ用メールアドレス: mailforsecurity-001@jp
セキュリティ用メールアドレス（確認用）: mailforsecurity-001@jp

戻る 次へ

科学的介護情報システム(LIFE)利用時に必須としてセキュリティ用メールアドレスの登録を促していたところを、電子請求受付システムとして登録が必須となるため、画面レイアウト及び説明文を見直しました。

[セキュリティ用メールアドレスを登録しない]の選択肢を削除しました。

○【ユーザ情報変更】画面

介護保険

お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 介護DX証明書 ユーザ情報変更 ログアウト

時刻 12:00:00

ユーザ情報変更

① ユーザ情報変更

変更する情報を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

パスワード変更
・ パスワードの変更を行う場合には、こちらを選んでください。

メールアドレス設定 ②
・ メールアドレスやメール送信の保留設定を変更する場合には、こちらを選んでください。

セキュリティ用メールアドレス設定 ③
・ セキュリティ用メールアドレスを変更する場合には、こちらを選んでください。

セキュリティコード設定
・ セキュリティコードの設定を行う場合には、こちらを選んでください。

次へ

[セキュリティ用メールアドレス設定]の[?]ボタンをクリックした際に表示される補足事項について、セキュリティ用メールアドレスが登録されていることを前提とした説明文に変更しました。

セキュリティ用メールアドレス設定について
セキュリティ用メールアドレスは、電子請求受付システムから送信されるセキュリティ強化のための情報（ワンタイムパスワード等）を受け取るために使用します。

○【セキュリティ用メールアドレス一覧】画面(登録件数 0 件)

The screenshot shows the 'Security Email Address List' screen. A red box highlights a message: "セキュリティ用メールアドレスが登録されていません。ログイン時に表示されるセキュリティ用メールアドレス設定画面から、セキュリティ用メールアドレスを登録してください。" (No security email address is registered. Please register it from the security email address setting screen displayed during login.)

A red box also surrounds the [削除] (Delete) button in the list table.

説明文変更

セキュリティ用メールアドレスが未登録の既存事業所がログイン後の[セキュリティ用メールアドレス設定]からセキュリティ用メールアドレスを登録しようとした場合、ログイン時の処理フローから登録するよう、説明文を変更しました。

○【セキュリティ用メールアドレス一覧】画面(登録件数 1 件)

The screenshot shows the 'Security Email Address List' screen with one registered item. A red box highlights a message: "セキュリティ用メールアドレスを追加する場合、【追加】ボタンを押してください。セキュリティ用メールアドレスを変更する場合、対象のセキュリティ用メールアドレスの【変更】ボタンを押してください。" (When adding a security email address, press the [Add] button. When changing a security email address, press the [Change] button for the target address.)

A red box also surrounds the [削除] (Delete) button in the list table.

説明文変更

セキュリティ用メールアドレスの登録が 1 件の場合、セキュリティ用メールアドレスが未登録の状態にならないよう、[削除]ボタンを非表示とし、説明文を変更しました。

※ セキュリティ用メールアドレスの登録が 2 件以上の場合は、これまで通り [削除]ボタンを表示します。

○【セキュリティ用メールアドレス設定】画面(ログイン後、追加登録時)

The screenshot shows the 'Security Email Address Setting' screen. A red box highlights a message: "セキュリティ用メールアドレスを入力し、【次へ】ボタンを押してください。" (Enter the security email address and press the [Next] button.)

A red box also surrounds the [次へ] (Next) button.

説明文変更

セキュリティ用メールアドレスをはじめて登録する事業所ユーザー向けの説明文を削除しました。

(3) ログイン時のセキュリティ用メールアドレス登録方法(新規事業所)

新規事業所が初回ログイン時にセキュリティ用メールアドレスを登録する手順は以下の通りです。

電子請求受付システム

ユーザー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。

ユーザーID K01313111111111
パスワード *****

戻る ログイン

パスワード等を紛失した方はこちら

- 介護電子請求受付システムにアクセスし、《トップメニュー》より[ログイン]をクリックします。
【ログイン】画面が表示されるので、[ユーザID]及び[パスワード]を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

電子請求受付システム 利用規約

電子請求受付システムをご利用いただくためには、下記の利用規約に同意する必要があります。
内容を確認の上、【利用規約に同意して次へ】ボタンを押してください。
利用規約を保存する場合、【利用規約をダウンロード】ボタンを押してください。

利用規約をダウンロード

第1条（目的及び定義）
1. 電子請求受付システム 利用規約（以下、「本規約」という。）は、国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）と連携して公益社団法人国民健康保険中央会（以下「国保中央会」という。）が運営する電子請求受付システムを利用する場合に、必要な事項について定めたものです。
2. 本規約において使用する用語の定義は次のとおりです。
(1) 「介護電子請求受付システム」とは、介護保険サービス等を提供する事業所（以下、「介護保険事業所」という。）と国保連合会をネットワーク回線で接続し、請求データ等をオンラインで受け渡すシステムです。
(2) 「障害者総合支援電子請求受付システム」とは、障害者総合支援サービス等を提供する事業所（以下、「障害者総合支援事業所」という。）と国保連合会をネットワーク回線で接続し、請求データ等をオンラインで受け渡すシステムです。
(3) 「電子請求受付システム」とは、介護電子請求受付システムと障害者総合支援電子請求受付システムの総称です。
(4) 「事業所等」とは、介護保険事業所、障害者総合支援事業所の総称です。
(5) 「本システム」とは、電子請求受付システムをいいます。

戻る 利用規約に同意して次へ

- 【利用規約】画面が表示されます。
[電子請求受付システム 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次へ]ボタンをクリックします。

介護保険

警告

ユーザIDのパスワード有効期限が切れているか、ユーザID登録後初めてのログインです。
パスワード変更を行う場合は【パスワード変更】、行わない場合は【戻る】ボタンを押してください。

戻る パスワード変更

- 【警告】画面が表示されるので、[パスワード変更]ボタンをクリックします。

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。

現在のパスワード	*****
新しいパスワード	*****
新しいパスワード(確認用)	*****

パスワードには以下の英数字を8文字～16文字で入力してください。
※英字、数字を少なくとも1文字ずつ含めてください。(記号は任意)
英字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
数字 : 0123456789
記号 : !#\$%&^*~!~!~!~!~
ユーザIDと同じパスワードは入力できません。

戻る [変更]

4. 【パスワード変更】画面が表示されるので、《現在のパスワード》欄に仮パスワードを入力します。
《新しいパスワード》欄に新しく考えたパスワードを入力し、確認のためにもう一度《新しいパスワード(確認用)》欄に入力し、[変更]ボタンをクリックします。

パスワードの変更を完了しました。

[完了]

5. 【処理終了】画面が表示されるので、[終了]ボタンをクリックします。

操作したい内容を選択し、[変更]ボタンを押してください。

④ メールアドレスを登録する
メールアドレスを登録すると、電子請求受付システムから送信されるお知らせメールを受け取ることができます。

現在のメールアドレス	未登録
新しいメールアドレス	jigousho@jp
新しいメールアドレス(確認用)	jigousho@jp

□ 次回に一部お知らせメールを送信しない
電子請求受付システムから送信される一部のメールについて、22:00から翌朝7:00までの送信を保留します。
保留されたメールは翌朝7:00から順次送信されます。
※ ユーザの申請等に対して送信されるメール（「メールアドレス変更通知」等）は随時送信されます。
※ 保留対象となるメールは、FAQ画面で「メール送信の保留設定について」を参照してください。

○ メールアドレスを登録しない
メールアドレスは、ログイン後のユーザ情報変更メニューから登録することもできます。

戻る [変更]

6. 【メールアドレス設定】画面が表示されるので、《新しいメールアドレス》欄に登録するメールアドレスを入力し、確認のためにもう一度《新しいメールアドレス(確認用)》欄に入力し、[変更]ボタンをクリックします。

※ ここで登録するメールアドレスは、介護電子請求受付システムからのお知らせメールを受け取るためのメールアドレスとなります。

登録は必須ではないため、メールアドレスを登録しない場合、[メールアドレスを登録しない]の ○ をクリックし、[変更]ボタンをクリックします。

メールアドレスの登録を完了しました。
登録したメールアドレスに確認用のメール「メールアドレス登録通知」が届いていることを確認してください。

[完了]

7. 【処理終了】画面が表示されるので、[終了]ボタンをクリックします。

8. 【セキュリティ用メールアドレス設定】画面が表示されるので、《セキュリティ用メールアドレス》欄に登録するメールアドレスを入力し、確認のためにもう一度《セキュリティ用メールアドレス(確認用)》欄に入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

[メール文例]

タイトル: 確認コード発行通知(介護保険)

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
電子請求受付システムの確認コードが発行されました。

[確認コード]
9999

確認コードの有効期間は 30 分です。
確認コード入力画面の操作説明に従い、確認コードを入力してください。
※処理を中断してしまった場合、再度セキュリティ用メールアドレスを設定してください。

メール内容に心当たりがない場合、このメールは破棄するようお願いします。

[問い合わせ先]
ヘルプデスク:0570-059-402

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

9. [手順 8.]で入力したセキュリティ用メールアドレス宛に「確認コード発行通知」のメールが届くので、メールに記載された[確認コード]を確認します。

10. 【確認コード入力】画面が表示されるので、《確認コード》欄に[手順 9.]で確認した確認コードを入力し、[送信]ボタンをクリックします。

11. 【処理終了】画面が表示されるので、[終了]ボタンをクリックします。

(4) ログイン時のセキュリティ用メールアドレス登録方法(既存事業所)

セキュリティ用メールアドレス未登録の既存事業所が、本リリース後のログイン時にセキュリティ用メールアドレスを登録する手順は以下の通りです。

The screenshot shows the login page of the 'Electronic Claim Submission System'. At the top, it says '電子請求受付システム' (Electronic Claim Submission System). Below that, there is a message: 'ユーザー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。' (Please enter your User ID and Password, then click the [Login] button.). There are two input fields: 'ユーザーID' (User ID) containing 'K01313111111111' and 'パスワード' (Password) containing '*****'. Below these fields is a green 'ログイン' (Login) button. To the left of the password field is a red rectangular box. At the bottom left is a '戻る' (Back) button, and at the bottom right is a link 'パスワード等を紛失した方はこちら' (If you have lost your password, click here).

The screenshot shows the 'Security Email Address Registration' screen. At the top, it says '介護保険' (Nursing Care Insurance) and 'セキュリティ用メールアドレス設定' (Security Email Address Setting). On the right, there is a 'ログアウト' (Logout) button and the time '12:00:00'. Below the title, there is a note: 'セキュリティ用メールアドレスを入力し、[次へ]ボタンを押してください。' (Please enter the security email address and click the [Next] button.). A red rectangular box highlights the 'セキュリティ用メールアドレス' (Security Email Address) input field, which contains 'mailforsecurity-001@jp'. Below it is another input field 'セキュリティ用メールアドレス（確認用）' (Confirmation Email Address) containing 'mailforsecurity-001@jp'. At the bottom left is a '戻る' (Back) button, and at the bottom right is a green '次へ' (Next) button.

1. 介護電子請求受付システムにアクセスし、「トップメニュー」より[ログイン]をクリックします。
【ログイン】画面が表示されるので、[ユーザID]及び[パスワード]を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

2. 【セキュリティ用メールアドレス設定】画面が表示されるので、「セキュリティ用メールアドレス」欄に登録するメールアドレスを入力し、確認のためにもう一度「セキュリティ用メールアドレス(確認用)」欄に入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

※ セキュリティ用メールアドレスをすぐに準備できない場合、「セキュリティ用メールアドレスを登録せずにログインする」の□をクリックし、チェックをつけて[次へ]ボタンをクリックすることで、一時的にセキュリティ用メールアドレスを登録せずにログイン可能となります。
詳細については、「(5) セキュリティ用メールアドレス登録必須化までの猶予期間について」を参照してください。

[メール文例]

タイトル：確認コード発行通知(介護保険)
本文： 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
電子請求受付システムの確認コードが発行されました。

[確認コード]
9999

確認コードの有効期間は30分です。
確認コード入力画面の操作説明に従い、確認コードを入力してください。
※処理を中断してしまった場合、再度セキュリティ用メールアドレスを設定してください。

メール内容に心当たりがない場合、このメールは破棄するようお願いします。

[問い合わせ先]
ヘルプデスク:0570-059-402

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

- [手順2.]で入力したセキュリティ用メールアドレス宛に「確認コード発行通知」のメールが届くので、メールに記載された[確認コード]を確認します。

介護保険

確認コード入力

セキュリティ用メールアドレス設定

入力されたメールアドレスに誤りがないことを確認するため、確認コードを mailforsecurity-001@jp 宛に送信しました。
メール本文に記載された4桁の数字を半角で入力し、【送信】ボタンを押してください。

確認コード 9999

* メールが届くまで数分程度かかる場合があります。

確認コードの有効期間は30分です。
しばらく待ってもメールが届かない場合、入力されたメールアドレスに誤りがある可能性があります。
その場合、【戻る】ボタンを押して、再度セキュリティ用メールアドレスを設定してください。

また、入力されたメールアドレスに誤りがない場合、以下の原因が考えられます。 ①
 • 受信制限の設定をしている。
 • 迷惑メールフォルダ等に移動している。
 • メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
 • ブロバイダの通信状況で受信が遅れている。

戻る 送信

- 【確認コード入力】画面が表示されるので、《確認コード》欄に[手順3.]で確認した確認コードを入力し、[送信]ボタンをクリックします。

介護保険

処理終了

セキュリティ用メールアドレス設定

セキュリティ用メールアドレスの登録を完了しました。

終了

- 【処理終了】画面が表示されるので、[終了]ボタンをクリックします。

(5)セキュリティ用メールアドレス登録必須化までの猶予期間について

セキュリティ用メールアドレスが未登録の既存事業所が適切なメールアドレスをすぐに準備できないケースを考慮し、本リリース後～令和8年1月31日までを猶予期間として、セキュリティ用メールアドレスの登録をせずに介護電子請求受付システムへのログインを可能とします。

セキュリティ用メールアドレスを登録せずにログインする場合、ログイン時に表示される【セキュリティ用メールアドレス設定】画面にて、「セキュリティ用メールアドレスを登録せずにログインする」のをクリックし、チェックをつけて[次へ]ボタンをクリックします。

猶予期間経過後は、「セキュリティ用メールアドレスを登録せずにログインする」を削除し、セキュリティ用メールアドレスの登録を必須とします。

○【セキュリティ用メールアドレス設定】画面

(セキュリティ用メールアドレス未登録の既存事業所が本リリース後にログインした場合)

セキュリティ強化のため、セキュリティ用メールアドレスの登録が必須となりました。

セキュリティ用メールアドレスは、電子請求受付システムから送信される
セキュリティ強化のための情報（ワンタイムパスワード等）を受け取るために使用します。

※ パスワード紛失時の再設定等にご使用いただけます。
※ お知らせメールの通知先と同じメールアドレスを登録することも可能です。

セキュリティ用メールアドレス

セキュリティ用メールアドレス（確認用）

セキュリティ用メールアドレスを登録せずにログインする

セキュリティ用メールアドレスをすぐに登録できない方は、こちらを選択してください。
2026年01月31日まで、暫定的にセキュリティ用メールアドレスを登録せずにログインできます。

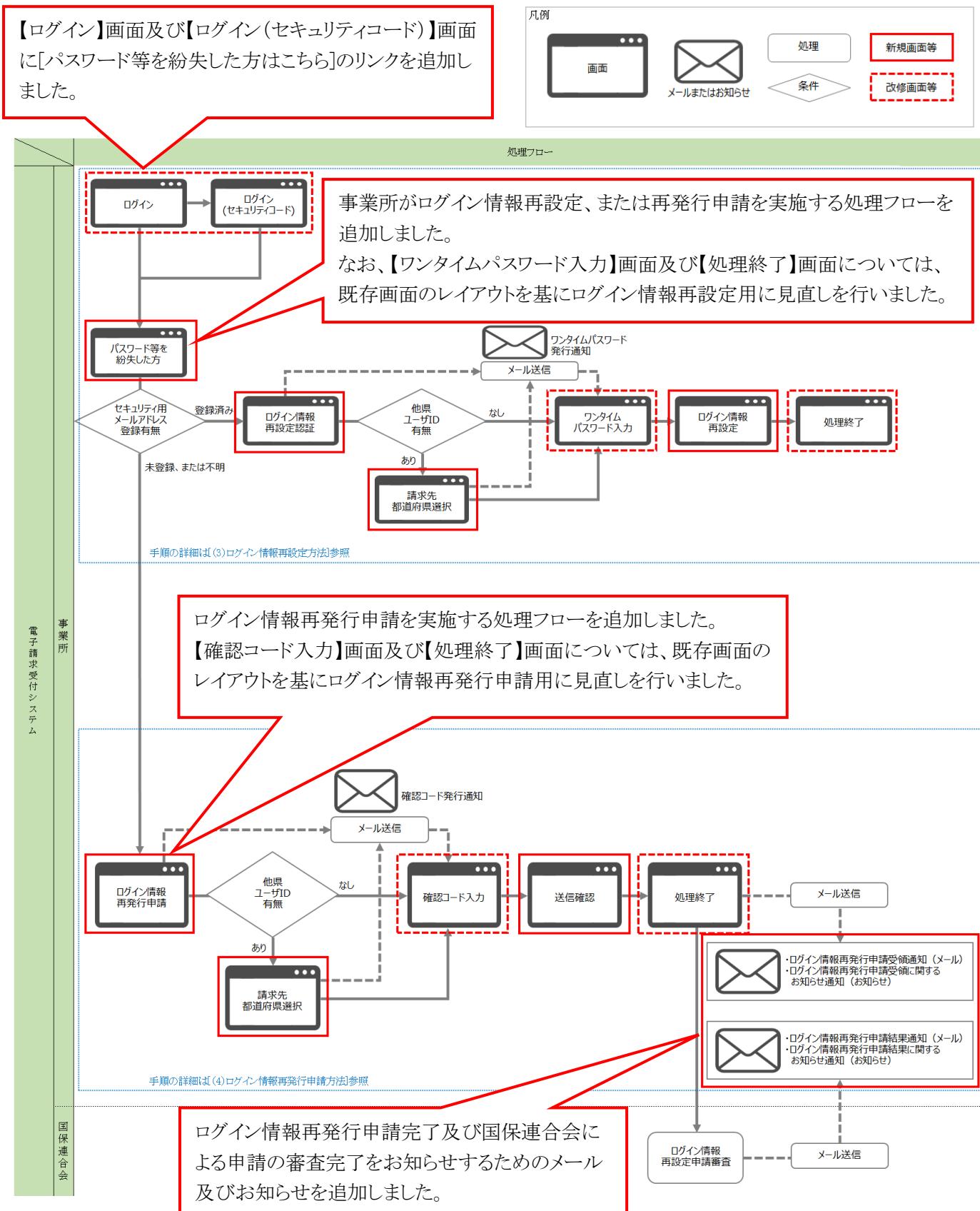
戻る 次へ

1.2.2. ログイン情報再設定及び再発行申請機能の追加

(1)処理フロー

ログイン情報再設定及び再発行申請に関する処理フローは以下の通りです。

○ログイン情報再設定及び再発行申請の処理フロー



(2)画面等イメージ

ログイン情報再設定及び再発行申請に関連する画面等イメージは以下の通りです。

○【ログイン】画面

The image shows the login screen of the 'Electronic Bill Submission System'. At the top center, there is a green button labeled '電子請求受付システム' (Electronic Bill Submission System). Below it, a message reads: '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。' (Enter your User ID and Password, then press the [Login] button). There are two input fields: 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password), each with a corresponding text input box. Below these fields are two buttons: a green '戻る' (Back) button on the left and a green 'ログイン' (Login) button on the right. A red rectangular box highlights the link 'パスワード等を紛失した方はこちら' (For users who have lost their password, click here). A red line points from this highlighted link to a larger red box containing the text: 'ログイン情報再設定、または再発行申請を行うための[パスワード等を紛失した方はこちら]のリンクを追加しました。' (A link to [For users who have lost their password, click here] has been added for password reset or reprint application).

電子請求受付システム

ユーザID

パスワード

戻る

ログイン

パスワード等を紛失した方はこちら

ログイン情報再設定、または再発行申請を行うための[パスワード等を紛失した方はこちら]のリンクを追加しました。

○【ログイン(セキュリティコード)】画面

The screenshot shows the login page of the 'Electronic Bill Submission System'. The background is light green with a wavy pattern. At the top center is a dark green rounded rectangle containing the white text '電子請求受付システム'. Below it, centered text reads: 'セキュリティコードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。' To the left of the input field is the label 'セキュリティコード'. To the right is a rectangular input field with a thin black border. Below the input field are two buttons: a green rounded rectangle on the left labeled '戻る' (Back) with a left arrow icon, and a green rounded rectangle on the right labeled 'ログイン' (Login) with a user icon. A red rectangular box highlights the link 'パスワード等を紛失した方はこちら' located above the login button. A red bracket points from this highlighted link to a larger red box containing the text: 'ログイン情報再設定、または再発行申請を行うための[パスワード等を紛失した方はこちら]のリンクを追加しました。'

セキュリティコード

ログイン

戻る

パスワード等を紛失した方はこちら

ログイン情報再設定、または再発行申請を行うための[パスワード等を紛失した方はこちら]のリンクを追加しました。

○【パスワード等を紛失した方】画面

【パスワード等を紛失した方】

時刻 12:47:46

1 パスワード等を紛失した方

介護事業所が、ユーザIDやパスワード等のログイン情報を紛失した場合、こちらの画面からログイン情報の再設定を行うことができます。メニューを選択し、【次へ】ボタンを押してください。

① セキュリティ用メールアドレスを登録済みの場合はこちら

- ユーザIDの確認、パスワードの再設定及びセキュリティコードの初期化を行います。
※ 操作は数分で完了します。

② セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合はこちら

- 国保連合会から、ユーザIDや仮パスワードを記載した書類を郵送します。
※ 書類が届くまで、通常は数日から一週間程度かかります。
※ 申請が集中した場合、数週間お待ちいただく場合があります。
※ 紙請求または媒体請求を行っている事業所が、電子請求受付システムのユーザID及びパスワードを新たに取得する場合、こちらのメニューから申請してください。

戻る 次へ

○【ログイン情報再設定認証】画面

【ログイン情報再設定認証】

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方

2 ログイン情報再設定認証

3 ワンタイムパスワード入力

4 ログイン情報再設定

5 終了

ログイン情報を再設定するため、事業所の認証を行います。
事業所番号と登録済みのセキュリティ用メールアドレスを入力し、【次へ】ボタンを押してください。

事業所番号	1311111111
セキュリティ用メールアドレス	mailforsecurity-001@jp

戻る 次へ

○【請求先都道府県選択】画面(ログイン情報再設定の場合)

【請求先都道府県選択】

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方

2 ログイン情報再設定認証

3 ワンタイムパスワード入力

4 ログイン情報再設定

5 終了

ログイン情報を再設定するため、事業所の認証を行います。
請求先都道府県を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

請求先都道府県	○○○
---------	-----

戻る 次へ

○【ワンタイムパスワード入力】画面

ワンタイムパスワード入力

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方
2 ログイン情報再設定認証
3 ワンタイムパスワード入力
4 ログイン情報再設定
5 終了

ユーザの本人確認を行うため、
ワンタイムパスワードを mailforsecurity-001@jp 宛に送信しました。
メール本文に記載された6桁の数字を半角で入力し、【次へ】ボタンを押してください。

ワンタイムパスワード 999999

※ メールが届くまで数分程度かかる場合があります。
ワンタイムパスワードの有効期間は30分です。
しばらく待ってもメールが届かない場合、以下の原因が考えられます。 [?](#)

- ・受信制限の設定をしている。
- ・迷惑メールフォルダ等に移動している。
- ・メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
- ・プロバイダの通信状況で受信が遅れている。

※ 入力したメールアドレスが、実際に登録済みのセキュリティ用メールアドレスと異なる場合、
ワンタイムパスワードは送信されません。

※ 登録済みのセキュリティ用メールアドレスが不明な場合、パスワード等を紛失した方画面で、
「セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合はこちら」を選択してください。

戻る 次へ

ログイン情報再設定における注意事項を表示します。
※ ログイン情報再設定では、登録済みのセキュリティ用メールアドレスを認証情報として利用するため、誤ったセキュリティ用メールアドレスが入力された場合、エラーメッセージ等による明確な指摘は行いません。

○【ログイン情報再設定】画面

ログイン情報再設定

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方
2 ログイン情報再設定認証
3 ワンタイムパスワード入力
4 ログイン情報再設定
5 終了

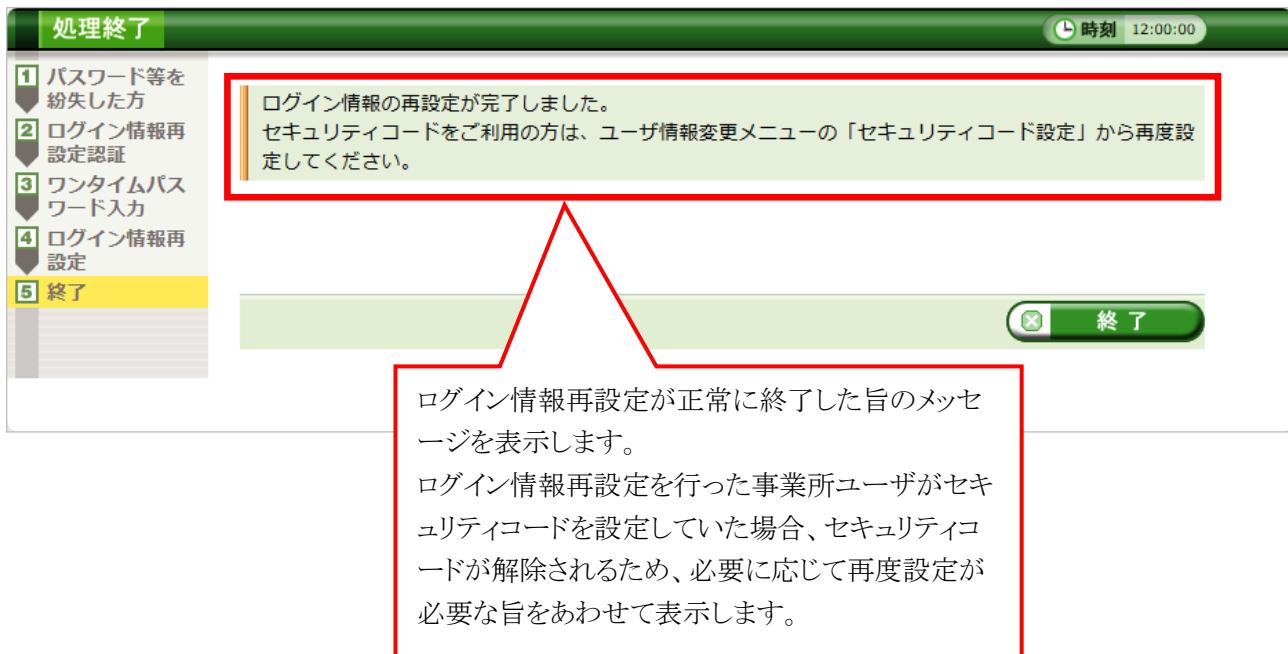
新しいパスワードを入力し、【変更】ボタンを押してください。

ユーザID	KJ131311111111
新しいパスワード	*****
新しいパスワード（確認用）	*****
セキュリティコード	(解除されます)

パスワードには以下の英数字を8文字～16文字で入力してください。
※英字、数字を少なくとも1文字ずつ含めてください。（記号は任意）
英字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
数字 : 0123456789
記号 : !#\$%&()*+-.,\$/;,<=>?@[[]]^_`{|}~
ユーザIDと同じパスワードは入力できません。

戻る 変更

○【処理終了】画面(ログイン情報再設定の場合)



○【ログイン情報再発行申請】画面

ログイン情報再発行申請

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方
2 ログイン情報再発行申請
3 確認コード入力
4 送信確認
5 終了

ログイン情報の再発行申請を行います。
事業所番号と、申請状況等を通知するための任意のメールアドレスを入力し、
【次へ】ボタンを押してください。

事業所番号	1311111111
通知先メールアドレス	mailforsecurity-001@jp
通知先メールアドレス（確認用）	mailforsecurity-001@jp

※ 国保連合会より、通知先メールアドレスや事業所台帳に登録された電話番号等へ、
ログイン情報の再発行に関する連絡が行われる場合があります。

※ 国保連合会により申請が承認されると、事業所台帳に登録された住所へ
ユーザIDおよびログイン用仮パスワードが記載された「ログイン情報再発行通知書」が郵送されます。
**なお、国保連合会から返信用封筒の事前送付等を依頼される場合がありますので、
国保連合会の案内（ホームページ等）に従って対応してください。**

※ 介護事業所のログイン情報のみ再発行を申請できます。
代理人のログイン情報を紛失した場合、国保連合会へお問い合わせください。

 戻る  次へ

○【確認コード入力】画面

確認コード入力

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方
2 ログイン情報再発行申請
3 確認コード入力
4 送信確認
5 終了

入力されたメールアドレスに誤りがないことを確認するため、確認コードを mailforsecurity-001@jp宛に送信しました。メール本文に記載された4桁の数字を半角で入力し、【次へ】ボタンを押してください。

確認コード 9999

※ メールが届くまで数分程度かかる場合があります。

確認コードの有効期間は30分です。
しばらく待ってもメールが届かない場合、入力されたメールアドレスに誤りがある可能性があります。
その場合、【戻る】ボタンを押して、再度ログイン情報再発行申請を行ってください。

ログイン情報再発行申請のメッセージに変更しました。

また、入力されたメールアドレスに誤りがない場合、以下の原因が考えられます。
・受信制限の設定をしている。
・迷惑メールフォルダ等に移動している。
・メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
・プロバイダの通信状況で受信が遅れている。

戻る 次へ

[?]ボタンをクリックした際に表示される補足事項について、あわせてログイン情報再発行申請のメッセージに変更しました。

メールが届かない場合について
入力されたメールアドレスに誤りがない場合は、以下の原因が考えられます。
① 受信制限の設定をしている。
② 忽略メールフォルダ等に移動している。
③ メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
④ プロバイダの通信状況で受信が遅れている。
以下の内容に沿って、ご利用されているメール等の確認を行ってください。
① 受信制限の設定をしている。
ご利用されているメールにおいて、受信制限を行っていないか確認してください。
すべてのメールを拒否している場合、ドメイン「support.e-seikyu.jp」またはメールアドレス「kaigo_info@support.e-seikyu.jp」の受信を許可し、再度ログイン情報再発行申請を行ってください。
② 忽略メールフォルダ等に移動している。
迷惑メールとして受信されている場合があります。
迷惑メールが保存されるフォルダにメールが届いているかご確認ください。
③ メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
メールボックスが保存可能容量を超えていないか確認してください。
保存可能容量はメールプロバイダまでご確認ください。
容量を超えている場合は、不要なメールを削除して受信できる状態とし、再度ログイン情報再発行申請を行ってください。
④ プロバイダの通信状況で受信が遅れている。
プロバイダのサービス状況を確認してください。
通信の停止等がある場合は、サービスの復旧後にメールが届いているか確認してください。
サービスの復旧後、しばらくたってもメールが届かない場合は、再度ログイン情報再発行申請を行ってください。

○【送信確認】画面

送信確認

時刻 12:00:00

1 パスワード等を紛失した方
2 ログイン情報再発行申請
3 確認コード入力
4 送信確認
5 終了

ログイン情報の再発行申請を行います。
内容を確認し、【送信】ボタンを押してください。

事業所番号	1311111111 ※事業所番号にお間違えがないよう、十分ご注意ください。
事業所名	請求事業所 A
通知先メールアドレス	mailforsecurity-001@jp
請求先都道府県	〇〇〇

戻る 送信

○【処理終了】画面(ログイン情報再発行申請の場合)

処理終了

① パスワード等を紛失した方
② ログイン情報再発行申請
③ 確認コード入力
④ 送信確認
⑤ 終了

ログイン情報の再発行申請を完了しました。

ログイン情報再発行申請が正常に終了した旨のメッセージを表示します。

通知先メールアドレスに「ログイン情報再発行申請受領通知」を送信しました。

国保連合会より、通知先メールアドレスや事業所台帳に登録された電話番号等へ、ログイン情報の再発行に関する連絡が行われる場合があります。

国保連合会による審査が完了すると、
通知先メールアドレスに「ログイン情報再発行申請結果通知」が届きます。
また、申請が承認された場合、事業所台帳に登録された住所へ
ユーザIDおよびログイン用仮パスワードが記載された「ログイン情報再発行通知書」が郵送されます。
なお、国保連合会から返信用封筒の事前送付等を依頼される場合がありますので、
国保連合会の案内（ホームページ等）に従って対応してください。

※ 「ログイン情報再発行申請結果通知」及び「ログイン情報再発行通知書」が届くまで、通常は数日から一週間程度かかります。

※ 申請が集中した場合、数週間お待ちいただく場合があります。

※ パスワードの漏洩等のセキュリティリスクにより、
パスワード変更が至急必要な場合、国保連合会へご相談ください。

終了

ログイン情報再発行申請を行った後の処理フロー及び注意事項について表示します。

○ログイン情報再発行申請受領に関するお知らせ通知(お知らせ)

タイトル: ログイン情報再発行申請受領通知

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
以下のログイン情報再発行申請を受け付けました。

[管理番号]
U202601000001

[事業所番号]
1311111111

[通知先メールアドレス]
jigyousho@jp

本お知らせはシステムが自動的に送信しております。
お知らせ内容に心当たりがない場合、ヘルプデスクへお問い合わせください。

[問い合わせ先]
ヘルプデスク: 0570-059-402

○ログイン情報再発行申請受領通知(メール)

タイトル: ログイン情報再発行申請受領通知

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
以下のログイン情報再発行申請を受け付けました。

[管理番号]
U202601000001

[事業所番号]
1311111111

[申請先連合会]
○○○国民健康保険連合会

国保連合会による審査が完了すると、通知先メールアドレスに「ログイン情報再発行申請結果通知」が届きます。

また、申請が承認された場合、事業所台帳に登録された住所へユーザ ID およびログイン用仮パスワードが記載された「ログイン情報再発行通知書」が郵送されます。

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

なお、国保連合会から返信用封筒の事前送付等を依頼される場合がありますので、
国保連合会の案内(ホームページ等)に従って対応してください。

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

※「ログイン情報再発行申請結果通知」及び「ログイン情報再発行
通知書」が届くまで、通常は数日から一週間程度かかります。
※申請が集中した場合、数週間お待ちいただく場合があります。

[電子請求受付システム URL]
<https://www.e-seikyuu.jp/>

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

○ログイン情報再発行申請結果に関するお知らせ通知(お知らせ)(承認の場合)

タイトル: ログイン情報再発行申請結果通知

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
以下のログイン情報再発行申請が承認されました。

[管理番号]
U202601000001

本お知らせはシステムが自動的に送信しております。

○ログイン情報再発行申請結果通知(メール)(承認の場合)

タイトル: ログイン情報再発行申請結果通知

本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
以下のログイン情報再発行申請が承認されました。

[管理番号]
U202601000001

[事業所番号]
1311111111

[申請先連合会]
○○○国民健康保険連合会

事業所台帳に登録されている住所に、ユーザ ID およびログイン用仮パスワードが記載された「ログイン情報再発行通知書」が郵送されますので、しばらくお待ちください。

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

なお、国保連合会から返信用封筒の事前送付等を依頼される場合がありますので、
国保連合会の案内(ホームページ等)に従って対応してください。

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

※「ログイン情報再発行通知書」が届くまで、通常は数日から一週
間程度かかります。

※申請が集中した場合、数週間お待ちいただく場合があります。

[電子請求受付システム URL]
<https://www.e-seikyuu.jp/>

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

(3) ログイン情報再設定方法

セキュリティ用メールアドレスを登録済みの事業所が、ユーザ ID、パスワード、またはセキュリティコードを紛失した際に、事業所自身でログイン情報の確認及び再設定を行う手順は以下の通りです。

電子請求受付システム

ユーザー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。

ユーザーID

パスワード

戻る ログイン

パスワード等を紛失した方はこちら

- 介護電子請求受付システムにアクセスし、《トップメニュー》より【ログイン】をクリックします。
【ログイン】画面が表示されるので、[パスワード等を紛失した方はこちら]のリンクをクリックします。

パスワード等を紛失した方

① パスワード等を紛失した方

介護事業所が、ユーザIDやパスワード等のログイン情報を紛失した場合、
こちらの画面からログイン情報の再設定を行うことができます。
メニューを選択し、【次へ】ボタンを押してください。

② セキュリティ用メールアドレスを登録済みの場合はこちら
• ユーザIDの確認、パスワードの再設定及びセキュリティコードの初期化を行います。
※ 操作は数分で完了します。

③ セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合はこちら
• 国保連合会から、ユーザIDや仮パスワードを記載した書類を郵送します。
※ 書類が届くまで、通常は数日から一週間程度かかります。
※ 申請が集中した場合、数週間お待ちいただく場合があります。
※ 紙請求または媒体請求を行っている事業所が、電子請求受付システムのユーザID及び
パスワードを新たに取得する場合、こちらのメニューから申請してください。

戻る 次へ

- 【パスワード等を紛失した方】画面が表示されるので、[セキュリティ用メールアドレスを登録済みの場合はこちら]の ○ をクリックし、[次へ]ボタンをクリックします。

ログイン情報再設定認証

① パスワード等を紛失した方

② ログイン情報再設定認証

③ ワンタイムパスワード入力

④ ログイン情報再設定

⑤ 終了

ログイン情報を再設定するため、事業所の認証を行います。
事業所番号と登録済みのセキュリティ用メールアドレスを入力し、【次へ】ボタンを押してください。

事業所番号
セキュリティ用メールアドレス

戻る 次へ

- 【ログイン情報再設定認証】画面が表示されるので、《事業所番号》欄及び《セキュリティ用メールアドレス》欄を入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

請求先都道府県選択

① パスワード等を紛失した方

② ログイン情報再設定認証

③ ワンタイムパスワード入力

④ ログイン情報再設定

⑤ 終了

ログイン情報を再設定するため、事業所の認証を行います。
請求先都道府県を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

請求先都道府県

戻る 次へ

- 【請求先都道府県選択】画面が表示されるので、《請求先都道府県》欄を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

※ ログイン情報再設定を行う事業所番号が他県のユーザ ID を発行していない場合、この画面は表示されないので、[手順 5.]に進みます。

[メール文例]

タイトル: ワンタイムパスワード発行通知(介護保険)
 本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
 電子請求受付システムのワンタイムパスワードが発行されました。

[ワンタイムパスワード]
 99999

ワンタイムパスワードの有効期間は 30 分です。
 ワンタイムパスワード入力画面の操作説明に従い、ワンタイムパスワードを入力してください。
 ※処理を中断してしまった場合、再度セキュリティ用メールアドレスを設定してください。

メール内容に心当たりがない場合、このメールは破棄するようお願いします。

[問い合わせ先]
 ヘルプデスク: 0570-059-402

本メールはシステムが自動的に送信しております。
 本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

5. [手順 3.]で入力したセキュリティ用メールアドレス宛に「ワンタイムパスワード発行通知」のメールが届くので、メールに記載された[ワンタイムパスワード]を確認します。

ワンタイムパスワード入力

ユーザの本人確認を行うため、
 ワンタイムパスワードを mailforsecurity-001@jp 宛に送信しました。
 メール本文に記載された6桁の数字を半角で入力し、[次へ]ボタンを押してください。

[ワンタイムパスワード]
 99999

※ メールが届くまで数分程度かかる場合があります。
 ワンタイムパスワードの有効期間は30分です。
 しばらく待てもメールが届かない場合、以下の原因が考えられます。 ⓘ
 ・受信制限の設定をしている。
 ・迷惑メールフォルダ等に移動している。
 ・メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
 ・プロバイダの通信状況で受信が遅れている。

※ 入力したメールアドレスが、実際に登録済みのセキュリティ用メールアドレスと異なる場合、
 ワンタイムパスワードは送信されません。

※ 登録済みのセキュリティ用メールアドレスが不明な場合、パスワード等を紛失した方画面で、
 「セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合はこちら」を選択してください。

戻る **次へ**

6. 【ワンタイムパスワード入力】画面が表示されるので、《ワンタイムパスワード》欄に[手順 5.]で確認したワンタイムパスワードを入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

ログイン情報再設定

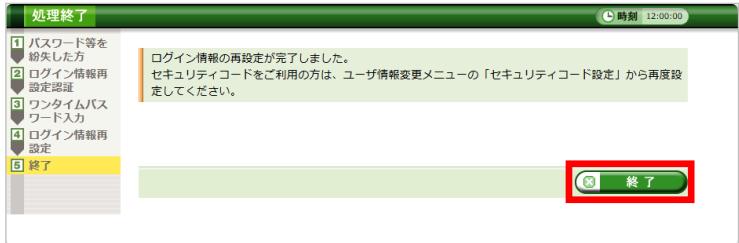
新しいパスワードを入力し、[変更]ボタンを押してください。

ユーザーID: K11313111111111
新しいパスワード:
新しいパスワード(確認用):

※ パスワードには以下の英数字を8文字～16文字で入力してください。
 ※英字、数字を少なくとも1文字ずつ含めてください。(記号は任意)
 英字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 数字 : 0123456789
 記号 : !#\$%&()^+-./';<=>?[@]^_`{|}~
 ユーザIDと同じパスワードは入力できません。

戻る **変更**

7. 【ログイン情報再設定】画面が表示されるので、《新しいパスワード》欄に新しく考えたパスワードを入力し、確認のためにもう一度《新しいパスワード(確認用)》欄に入力し、[変更]ボタンをクリックします。



8. 【処理終了】画面が表示されるので、[終了]ボタンをクリックします。

※ セキュリティコードを設定していた場合、ログイン情報再設定に伴い解除されるため、必要に応じて、ログイン後の[セキュリティコード設定]から再度設定します。

(4) ログイン情報再発行申請方法

セキュリティ用メールアドレスが不明、または未登録の事業所が、ユーザ ID、パスワード、またはセキュリティコードを紛失した際に、国保連合会へログイン情報再発行申請を行う手順は以下の通りです。

The screenshot shows the 'Electronic Claim Submission System' login screen. It has fields for 'User ID' and 'Password'. Below the password field is a red box containing the link 'password等を紛失した方はこちら' (For users who have lost their password, click here). There are 'Back' and 'Login' buttons at the bottom.

- 介護電子請求受付システムにアクセスし、《トップメニュー》より[ログイン]をクリックします。[ログイン]画面が表示されるので、[パスワード等を紛失した方はこちら]のリンクをクリックします。

The screenshot shows the 'Forgot Password' page. It has a radio button for 'セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合' (Security email address unknown or unregistered) which is selected and highlighted with a red box. There is also a radio button for 'セキュリティ用メールアドレスを登録済みの場合はこちら' (If the security email address is registered, click here). At the bottom are 'Back' and 'Next' buttons, with 'Next' also highlighted with a red box.

- [パスワード等を紛失した方]画面が表示されるので、[セキュリティ用メールアドレスが不明または未登録の場合はこちら]の ○ をクリックし、[次へ]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Login Information Renewal Application' page. It has a table with three rows: '事業所番号' (Business establishment number) with value '1311111111', '通知先メールアドレス' (Notification recipient email address) with value 'mailforsecurity-001@jp', and '通知先メールアドレス(確認用)' (Confirmation email address) with value 'mailforsecurity-001@jp'. These three rows are highlighted with a red box. At the bottom are 'Back' and 'Next' buttons, with 'Next' also highlighted with a red box.

- [ログイン情報再発行申請]画面が表示されるので、《事業所番号》欄を入力します。《通知先メールアドレス》欄にログイン情報再発行申請に係る通知を受け取るメールアドレスを入力し、確認のためにもう一度《通知先メールアドレス(確認用)》欄に入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

4. 【請求先都道府県選択】画面が表示されるので、《請求先都道府県》欄を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

※ ログイン情報再発行申請を行う事業所番号が他県のユーザIDを発行していない場合、この画面は表示されないので、[手順5.]に進みます。

[メール文例]

タイトル: 確認コード発行通知(介護保険)
本文: 介護電子請求受付システムからのお知らせです。
電子請求受付システムの確認コードが発行されました。

[確認コード]
9999

確認コードの有効期間は30分です。
確認コード入力画面の操作説明に従い、確認コードを入力してください。
※処理を中断してしまった場合、再度セキュリティ用メールアドレスを設定してください。

メール内容に心当たりがない場合、このメールは破棄するようお願いします。

[問い合わせ先]
ヘルプデスク: 0570-059-402

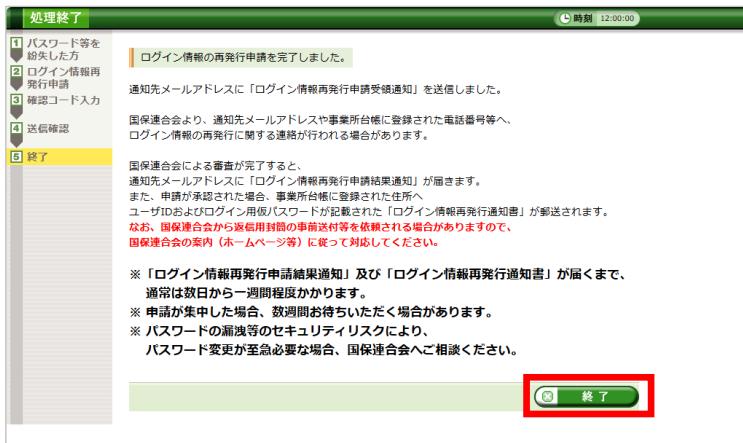
本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへ返信にてお問い合わせいただいてもご回答できませんので、予めご了承くださいますようお願い申し上げます。

5. [手順3.]で入力した通知先メールアドレス宛に「確認コード発行通知」のメールが届くので、メールに記載された[確認コード]を確認します。

6. 【確認コード入力】画面が表示されるので、《確認コード》欄に[手順5.]で確認した確認コードを入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

事業所番号	1311111111 <small>*事業所番号にお間違えがないよう、十分ご注意ください。</small>
事業所名	請求事業所A
通知先メールアドレス	mailforsecurity-001@jp
請求先都道府県	○○○

7. 【送信確認】画面が表示されるので、内容を確認し、[送信]ボタンをクリックします。



8. 【処理終了】画面が表示されるので、[終了]ボタンをクリックします。

※ 事業所によるログイン情報再発行申請後、国保連合会での審査が必要となります。

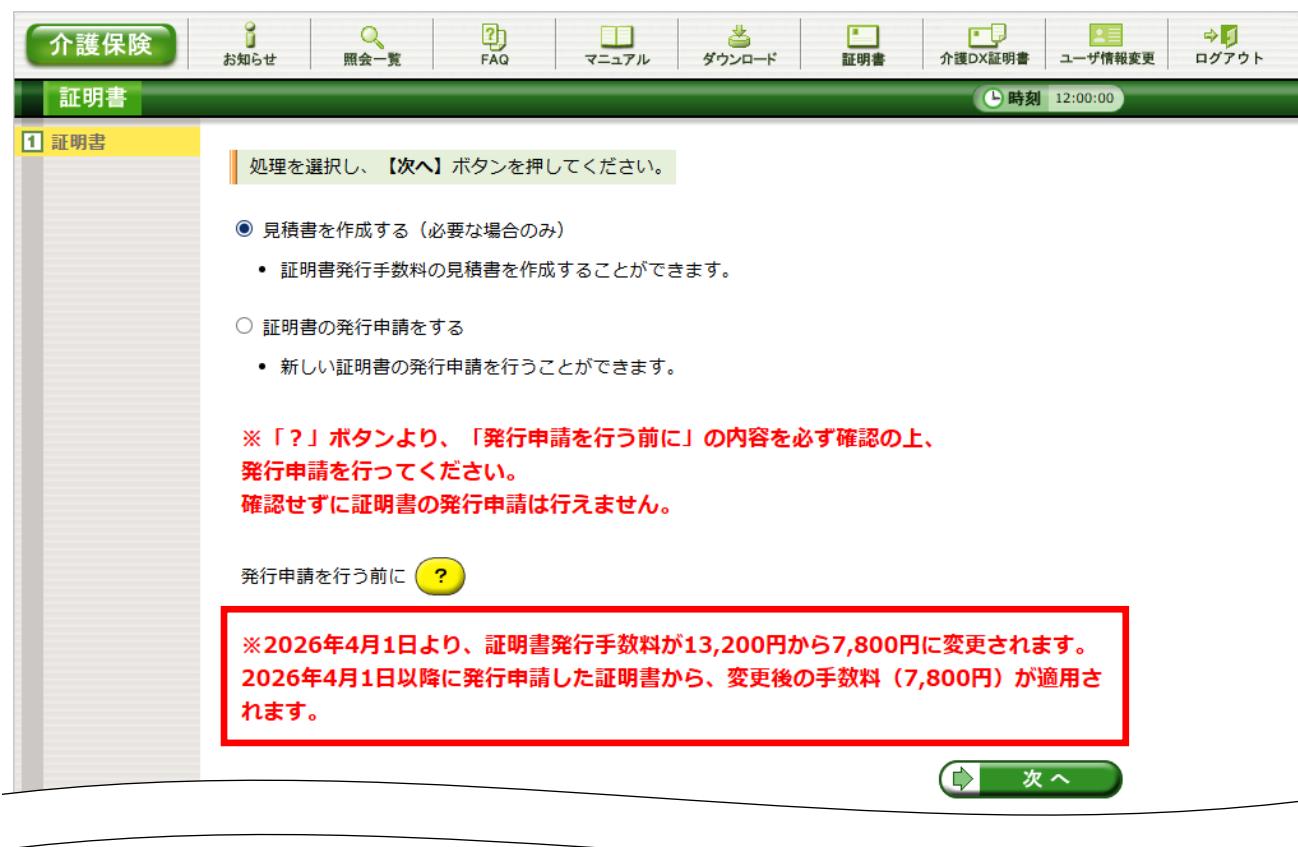
1.2.3. 介護保険証明書発行手数料の減額に係る機能の変更

(1) 証明書発行手数料減額に伴うメッセージの表示

介護電子請求受付システムでは、介護保険証明書の有効終了年月日の90日前より、更新申請を促すお知らせ及びメッセージを通知しています。

この通知を確認した事業所が、証明書発行手数料の減額予定であることを知らずに更新申請してしまうことを抑止するため、令和8年1月1日～令和8年3月31日までの期間、【証明書】画面及び【送信確認（証明書）】画面に、「令和8年4月1日発行申請分から介護保険証明書の価格が減額されること」についてメッセージを表示します。

○【証明書】画面



処理を選択し、【次へ】ボタンを押してください。

● 見積書を作成する（必要な場合のみ）
・ 証明書発行手数料の見積書を作成することができます。

○ 証明書の発行申請をする
・ 新しい証明書の発行申請を行うことができます。

※「？」ボタンより、「発行申請を行う前に」の内容を必ず確認の上、
発行申請を行ってください。
確認せずに証明書の発行申請は行えません。

発行申請を行う前に ?

※2026年4月1日より、証明書発行手数料が13,200円から7,800円に変更されます。
2026年4月1日以降に発行申請した証明書から、変更後の手数料（7,800円）が適用されます。

次へ

○【送信確認(証明書)】画面

介護保険 お知らせ 照会一覧 FAQ マニュアル ダウンロード 証明書 介護DX証明書 ユーザ情報変更 ログアウト

時刻 12:00:00

送信確認

1 証明書発行用パスワード入力
2 送信確認
3 終了

証明書の発行申請処理を行います。
内容を確認し、【利用規約に同意して送信】ボタンを押してください。

事業所名 請求事業所 A

発行手数料 13,200円

重要なお知らせ
2026年4月1日より、証明書発行手数料が**13,200円から7,800円**に変更されます。
2026年4月1日以降に発行申請した証明書から、変更後の手数料（7,800円）が適用されます。

電子請求受付システム 認証サービス利用規約
電子証明書の発行申請を行うためには、下記の利用規約に同意する必要があります。
内容を確認の上、【利用規約に同意して送信】ボタンを押してください。
利用規約を保存する場合、【利用規約をダウンロード】ボタンを押してください。

利用規約をダウンロード

みの八、相手方契約する旨の表示がある場合は、該当する部分を除するものとします。

電子請求受付システム認証サービス利用規約
第1条（目的及び定義）

戻る 利用規約に同意して送信

[利用規約に同意して送信]ボタンをクリックすると、ダイアログにてメッセージを表示し、明確に同意を得たうえで変更前の価格での証明書発行申請を行います。

このページの内容:
2026年4月1日より、証明書発行手数料が13,200円から7,800円に変更されます。2026年4月1日以降に発行申請した証明書から、変更後の手数料（7,800円）が適用されます。
変更前の手数料（13,200円）で発行申請します。よろしいですか？

OK キャンセル