

# 電子証明書の更新手順書



<Windows 編>

平成24年4月版

社会保険診療報酬支払基金  
都道府県国民健康保険団体連合会

# 本文中の記号の意味

本文中で使用している記号の意味について以下に示します。

 <b>注意</b>	システムの操作上または処理の手続き上において、特に注意していただきたい事項を記載しています。記載内容を必ずお読みください。
 <b>補足</b>	システムの操作上または処理の手続き上において、参考にしていただきたい事項を記載しています。必要に応じてお読みください。

## 目次

1 電子証明書をダウンロードする .....	1
2 電子証明書をインポートする .....	6
3 電子証明書を確認する .....	9
4 電子証明書を削除する .....	12

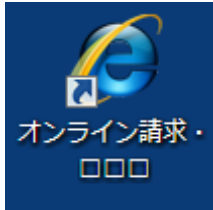
### **注意**

- ・電子証明書のダウンロード可能期間は、更新後 180 日以内です。ダウンロードした 2 か月後に更新料が発生しますが、期間内に 2 回以上ダウンロードしても更新料は 1 回分のみになります。
- ・ダウンロードした電子証明書は、オンライン請求及び特定健診・保健指導システムで使用するパソコンを変更するときにも必要になるので、必ず別の媒体（CD-R など）に移動（バックアップ）して、大切に保管してください。
- ・電子証明書の再発行には、再発行料が発生します。
- ・電子証明書のダウンロード後は、必ずネットワークの切断（手動）を行ってください。画面を右上の【×】（閉じる）ボタンで閉じた場合、ネットワークが切断されていない場合があります。
- ・ISDN 回線を利用したダイヤルアップ接続でネットワークの切断が行われなかった場合、通信時間に応じて回線利用料（10.5 円/分）が課金されます。

# 1 電子証明書をダウンロードする

更新された電子証明書をパソコン上にダウンロードします。電子証明書ダウンロードサイトに接続する前に、オンライン請求ネットワークに接続してください。

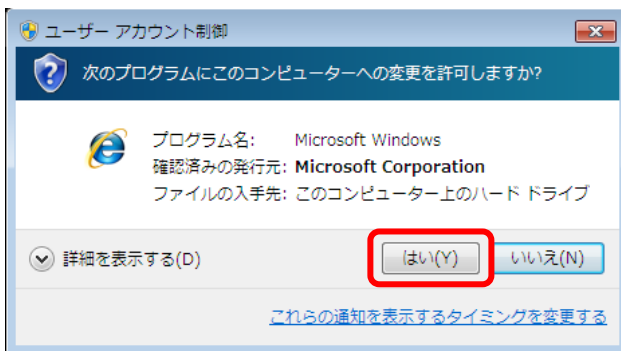
## ■オンライン請求システムの場合



1. デスクトップ上の「オンライン請求」アイコン、または「証明書ダウンロードサイト」アイコンをダブルクリックします。

Web ブラウザが表示されます。

## ■特定健診・保健指導システムの場合



2. 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合は、【はい】ボタンをクリックします。

オンライン請求システムの場合、「審査支払機関選択」画面、または「オンライン請求システム」画面が表示されます。

特定健診・保健指導システムの場合、「電子証明書ダウンロードサイト」画面が表示されます。

## ■医療機関・薬局の場合

## ■保険者の場合

### 3. 「証明書ダウンロードサイト」をクリックします。

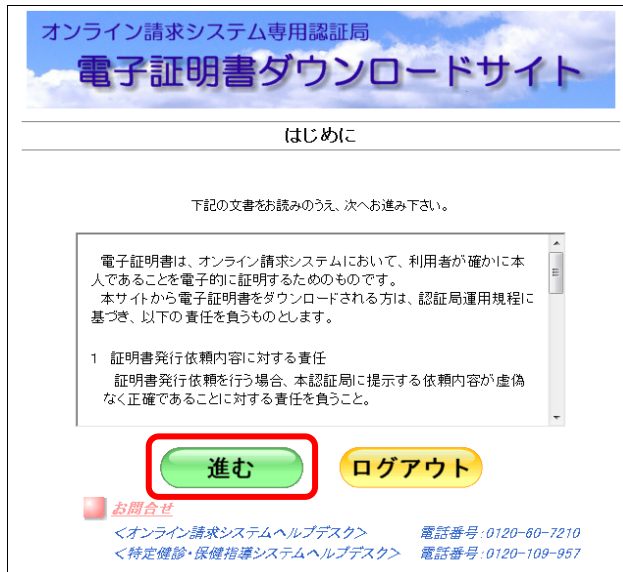
「電子証明書ダウンロードサイト」画面が表示されます。

### 4. 「ユーザID」と「パスワード」を入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。

「はじめに」画面が表示されます。

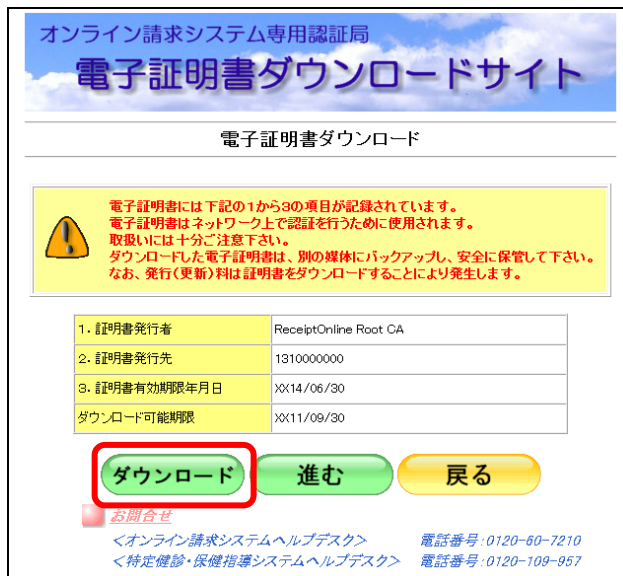
#### 補足

- ・「ユーザID」と「パスワード」には、「電子証明書更新のご案内（電子証明書取得に関する情報）」に記載されている「電子証明書ダウンロードサイトユーザID」と「電子証明書ダウンロードサイトパスワード」を入力します。
- ・認証局運用規程（CP/CPS）のダウンロードができます。



## 5. 表示内容を確認し、【進む】ボタンをクリックします。

「電子証明書ダウンロード」画面が表示されます。

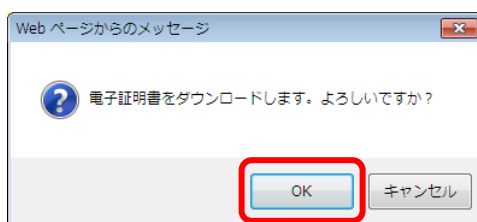


## 6. 注意事項などの内容を確認し、【ダウンロード】ボタンをクリックします。

ダウンロード確認メッセージが表示されます。



**電子証明書のダウンロード可能期間は、更新後 180 日以内です。**



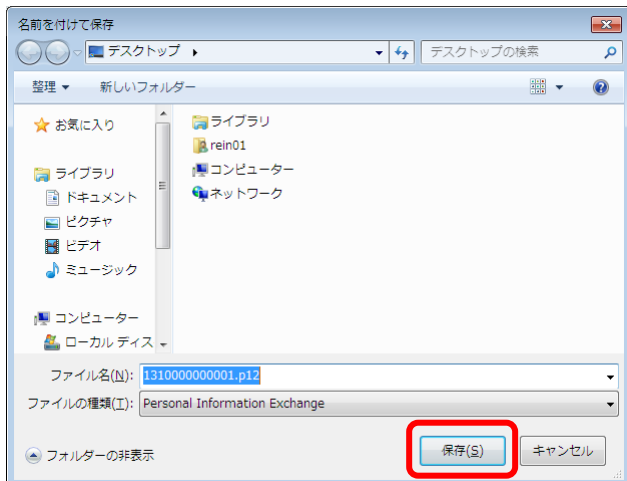
## 7. 【OK】ボタンをクリックします。

保存確認メッセージが表示されます。



## 8. 【保存】ボタンをクリックします。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

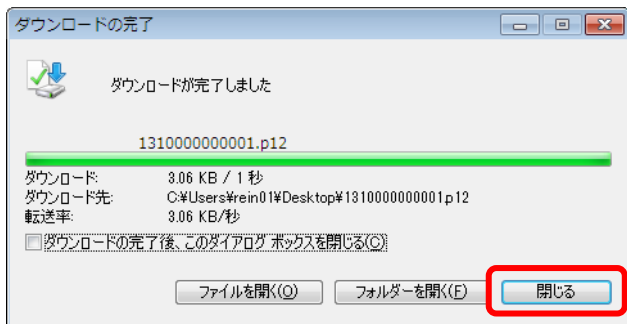


9. 電子証明書をダウンロードするフォルダを選択し、【保存】ボタンをクリックします。

ダウンロード完了メッセージが表示されます。

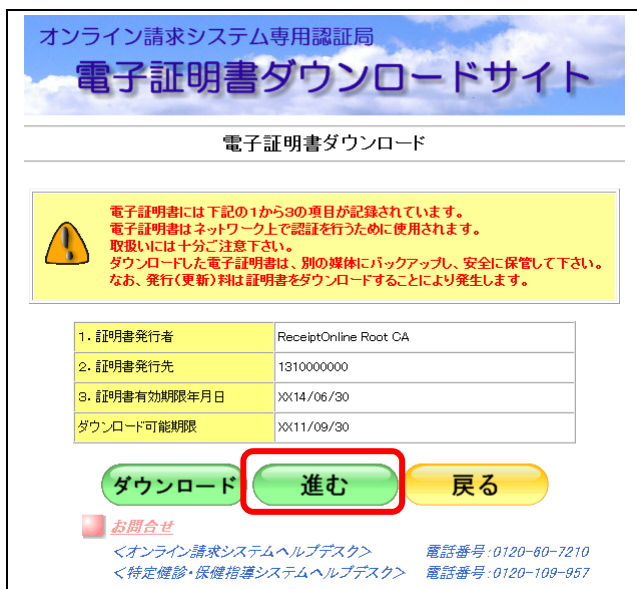
**注意**

ここで保存した電子証明書は、オンライン請求及び特定健診・保健指導システムで使用するパソコンを変更するときにも必要になるので、この後の「2 電子証明書をインポートする」(P.6)を完了した後、別の媒体(CD-Rなど)に移動(バックアップ)して、大切に保管してください。



10. 【閉じる】ボタンをクリックします。

「電子証明書ダウンロード」画面に戻ります。




11. 【進む】ボタンをクリックします。

「電子証明書ダウンロード結果」画面が表示されます。


オンライン請求システム専用認証局  
電子証明書ダウンロードサイト

電子証明書ダウンロード結果

 この画面を印刷又はハードコピーして記録として大切に保管して下さい。

1. 証明書発行者	ReceiptOnline Root CA
2. 証明書発行先	1310000000
3. 証明書有効期限年月日	XX14/06/30
ダウンロード可能期限	XX11/09/30
ダウンロード日時	XX11/04/20 10時00分

**ログアウト**

 **お問合せ**  
 <オンライン請求システムヘルプデスク> 電話番号:0120-60-7210  
 <特定健診・保健指導システムヘルプデスク> 電話番号:0120-109-957

12. 【ログアウト】ボタンをクリックします。

**注意**

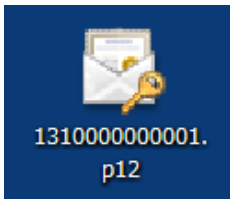
この画面は、電子証明書が正しくダウンロードされた記録となります。必ず印刷またはハードコピーして、大切に保管してください。

以上で電子証明書のダウンロードは完了です。

電子証明書のダウンロード後、ネットワークを切断してください。

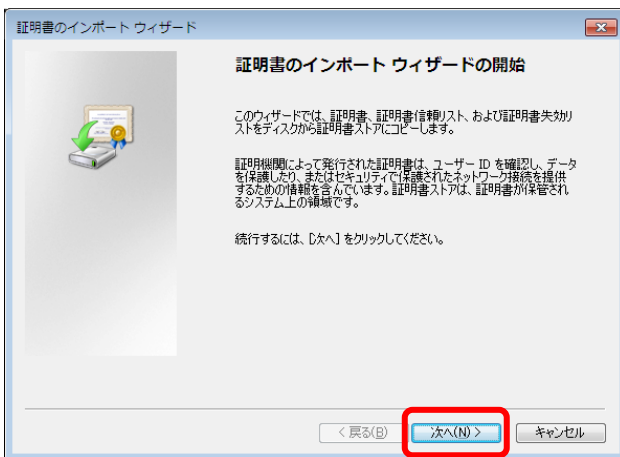
## 2 電子証明書をインポートする

パソコン上にダウンロードした電子証明書をブラウザにインポートします。

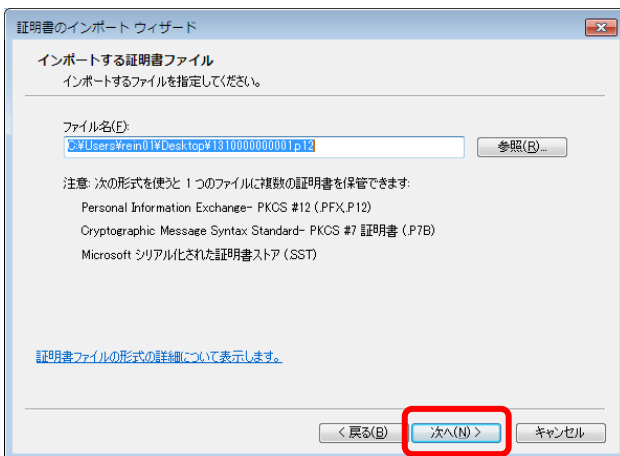


1. 「電子証明書のダウンロード」で保存したフォルダを開いて、電子証明書アイコンをダブルクリックします。

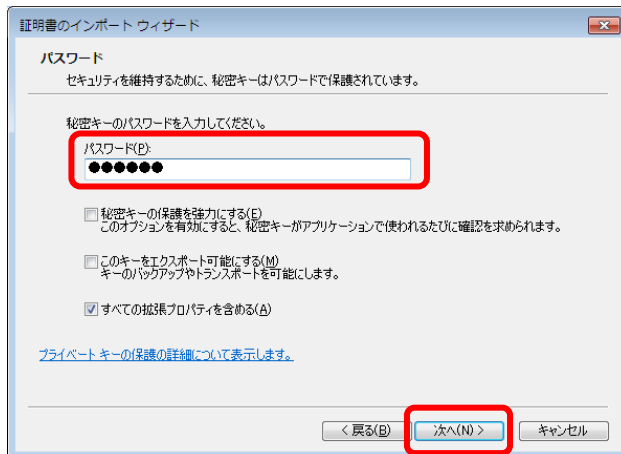
「証明書のインポートウィザード」画面が表示されます。



2. 【次へ】 ボタンをクリックします。



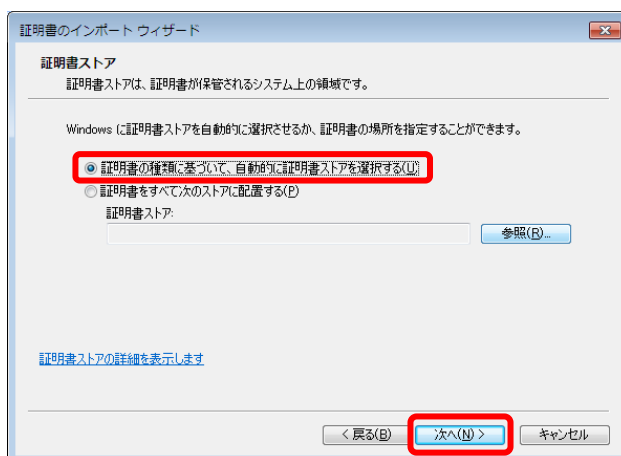
3. 【次へ】 ボタンをクリックします。



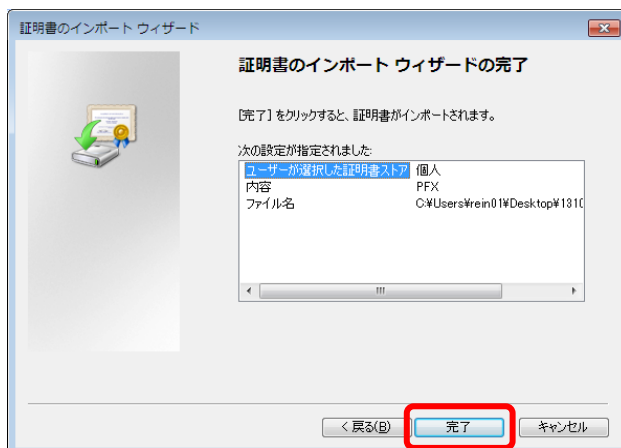
4. 「パスワード」を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

#### 補足

「パスワード」には、「電子証明書更新のご案内（電子証明書取得に関する情報）」に記載されている「電子証明書インストールパスワード」を入力します。

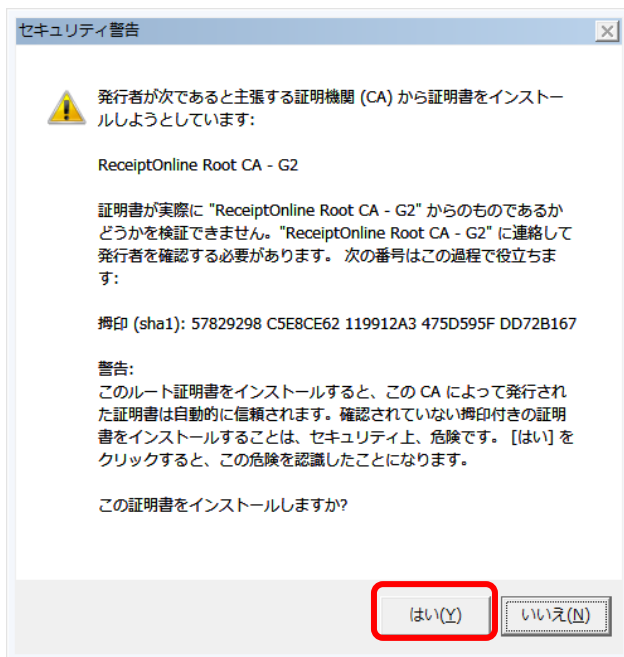


5. 「証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する」を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。



6. 【完了】ボタンをクリックします。

証明書のインストール確認メッセージが表示される場合があります。



7. セキュリティ警告の画面が表示された場合は、以下の値を確認し、【はい】ボタンをクリックします。

拇 印 (sha1):57829298 C5E8CE62 119912A3 475D595F DD72B167

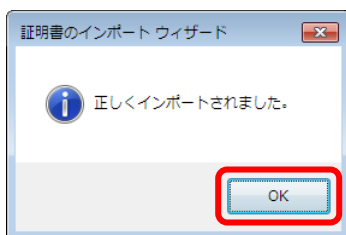
インポート完了メッセージが表示されます。



オンライン請求システムで使用する証明書です。必ずインストールをしてください。



環境によっては、拇印 (md5) も併せて表示されることがありますが、問題はありません。



8. 【OK】ボタンをクリックします。

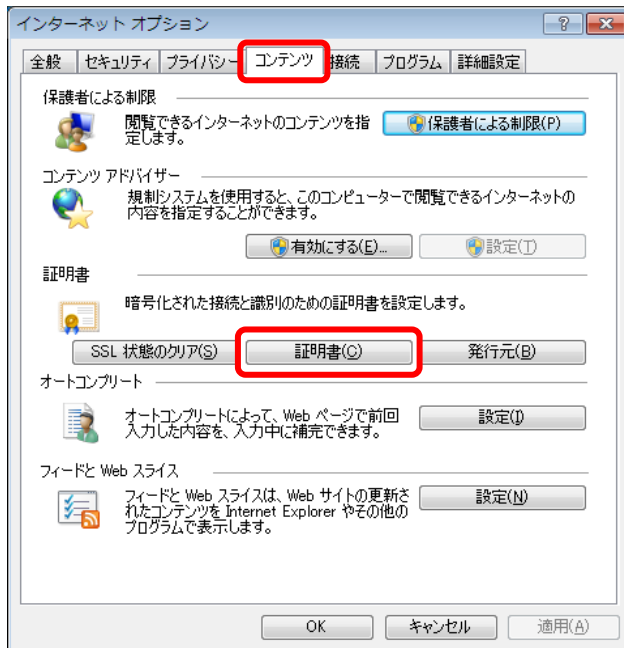
## 3 電子証明書を確認する

電子証明書が正しくインポートされたことを確認します。



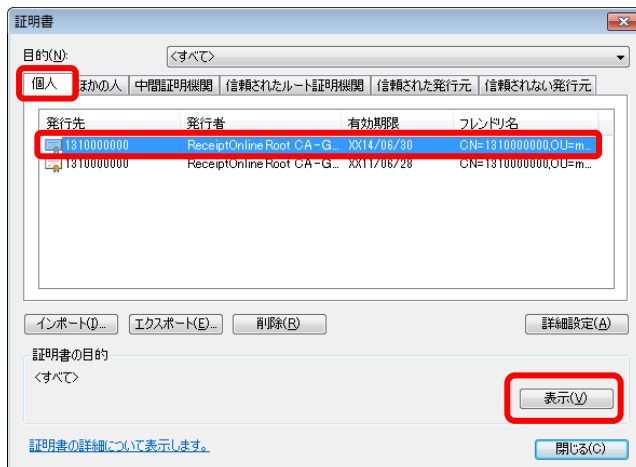
1. Internet Explorer を起動し、「ツール」-「インターネットオプション」の順に選択します。

「インターネットオプション」画面が表示されます。



2. 「コンテンツ」タブを選択し、【証明書】ボタンをクリックします。

「証明書」画面が表示されます。



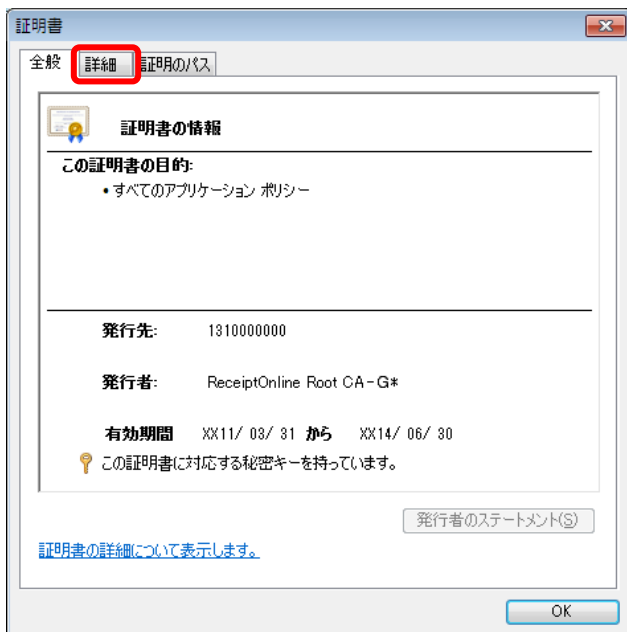
3. 「個人」タブからインポートした証明書を選択し、【表示】ボタンをクリックします。

### 注意

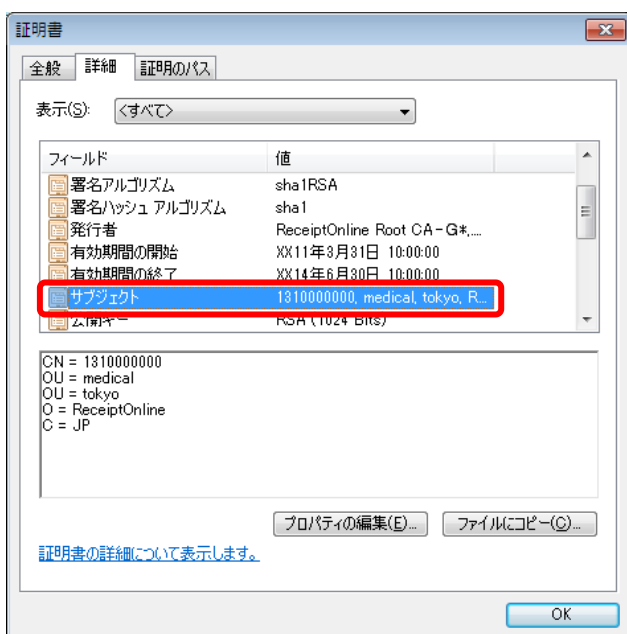
「発行先」が同じ証明書が2行表示されるので、「有効期限」が「電子証明書更新のご案内（電子証明書取得に関する情報）」に記載されている電子証明書有効期限と一致している証明書を選択してください。

### 補足

発行者の「ReceiptOnline Root CA」の後ろに世代情報を表す文字列（- G\*）が付与される場合があります。

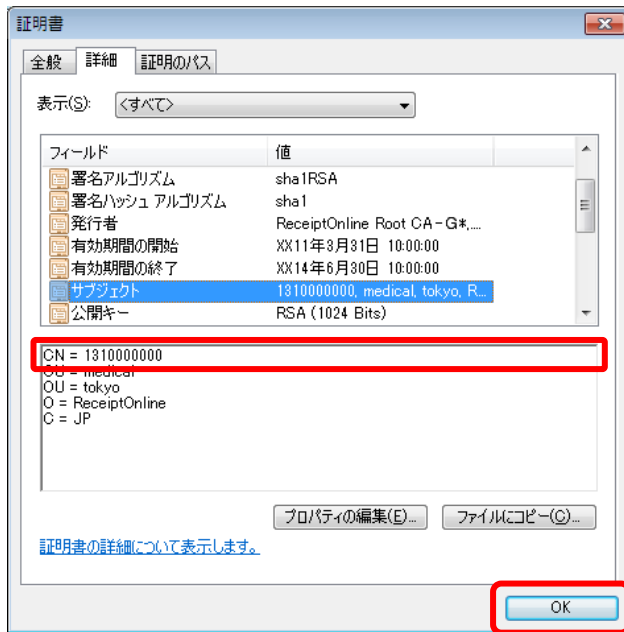


4. 「詳細」タブを選択します。



5. 「サブジェクト」の行をクリックします。

電子証明書の発行先情報が表示されます。



6. 内容を確認し、【OK】ボタンをクリックします。

**注意**

「電子証明書更新のご案内（電子証明書取得に関する情報）」に記載されている「発行先」情報と、「CN=」の右側に表示されている文字列が一致していることを確認してください。

**補足**

「発行先」情報は、「都道府県番号+点数表番号+医療機関・薬局コード」の10桁、または8桁の保険者番号、または10桁の事務代行者コード、または10桁の健診・保健指導機関コードです。

点数表番号

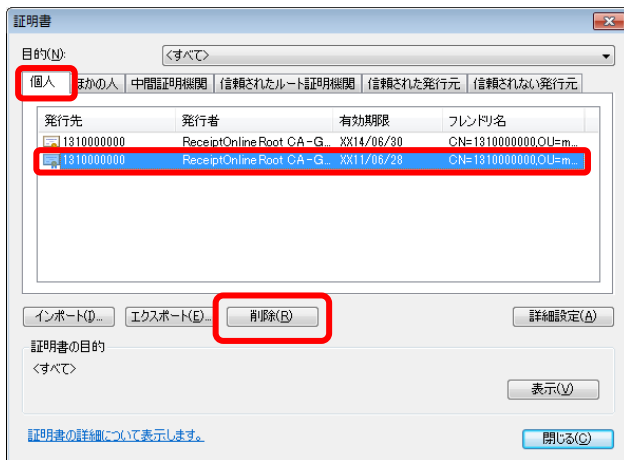
- ・医療機関（医科）：1
- ・医療機関（歯科）：3
- ・薬局：4

以上で電子証明書の確認は終了です。

引き続き、「4 電子証明書を削除する」（P.12）により、現在使用している電子証明書を削除してください。

## 4 電子証明書を削除する

現在使用している電子証明書を削除します。

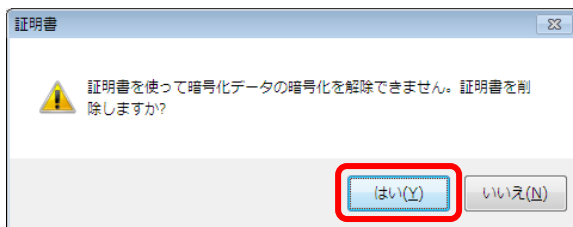


1. 「個人」タブから現在使用している証明書を選択し、【削除】ボタンをクリックします。

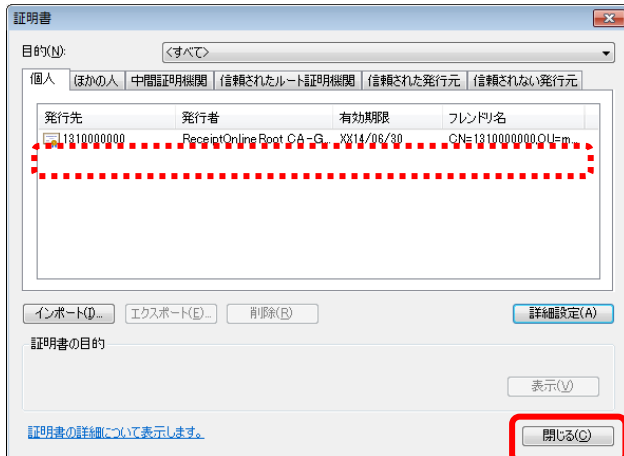
証明書削除確認メッセージが表示されます。

### 注意

「発行先」が同じ証明書が2行表示されるので、「有効期限」の日付が古い証明書を選択してください。



2. 【はい】ボタンをクリックします。



3. 証明書が削除されたことを確認し、【閉じる】ボタンをクリックします。

以上で電子証明書の更新作業は終了です。オンライン請求システムまたは特定健診・保健指導システムに接続してください。