

自治体管理者権限のユーザ ID 申請ガイド

難病・小慢 DB システムをご利用いただき、誠にありがとうございます。

自治体様において管理者情報変更時の問合せや、送付された申請書の不備が多く発生しております。申請が必要となるケースや申請書記入時の注意点などを当ガイドにて示しますのでご参照ください。

以下、どのような場合に管理者権限のユーザ ID 申請が必要となるかを示し、各種申請書の記入方法や注意点を示します。

管理者情報の変更内容別の変更方法

管理者情報について変更したい内容によって変更方法が異なります。

管理者権限のユーザ ID 申請書での申請、システムでの変更、またはその両方が必要となりますので、以下の表と各ケースの説明をご参照ください。

#	変更内容	管理者権限のユーザID申請書での申請				システムでの 変更	備考
		登録	削除	解除	初期化		
1	管理者権限のユーザIDの登録	○					管理者権限のユーザID申請書にて登録申請が必要です。
2	管理者権限のユーザIDの削除		○				管理者権限のユーザID申請書にて削除申請が必要です。
3	難病/小慢の区分変更	○	○				管理者権限のユーザID申請書にて登録・削除の両方の申請が必要です。
4	管理者権限のユーザIDの変更	○	○				管理者権限のユーザID申請書にて登録・削除の両方の申請が必要です。
5	管理者権限のユーザIDが不明	○	○				管理者権限のユーザID申請書にて登録・削除の両方の申請が必要です。管理者権限のユーザIDを再発行します。
6	管理者権限のユーザIDのパスワードの変更					○	
7	管理者権限のユーザIDのパスワードの初期化 (秘密の質問が設定されている場合)					○	パスワードを失念した場合、 秘密の質問を利用したパスワードの初期化が可能です。
8	管理者権限のユーザIDのパスワードの初期化 (秘密の質問が不明の場合)				○		秘密の質問が未設定、もしくは回答を失念した場合、 管理者権限のユーザID申請書にて初期化申請が必要です。
9	管理者権限のユーザIDのパスワードのロックを解除			○			パスワードを10回間違えてロックされた場合、 管理者権限のユーザID申請書にてロック解除申請が必要です。
10	部署名の変更	○(※)				○	管理者権限のユーザIDでシステムにログインし、部署名を変更後、管理 者権限のユーザID申請書にて住所(部署名)変更申請が必要です。
11	郵便番号・所属先住所の変更	○					管理者権限のユーザID申請書にて住所(部署名)変更申請が 必要です。
12	氏名(姓・名)の変更					○	
13	電話番号の変更					○	
14	メールアドレス変更					○	

※部署名の変更の場合、媒体送付の宛先となっているため、システムでの変更だけでなく管理者権限のユーザID申請書での住所(部署名)変更申請が必要です。

管理者権限のユーザ ID 申請が必要となるケース

1. 管理者権限のユーザ ID の登録（1 頁の表#1 に対応）

初めて難病・小慢 DB システムを利用される場合や、管理者権限のユーザ ID を追加したい場合、下記申請書にて申請種別を”管理者登録”にして登録申請をお願いします。

・管理者権限のユーザ ID 申請リスト（フォーマット）.xlsx

2. 管理者権限のユーザ ID の削除（1 頁の表#2 に対応）

不要となった管理者権限のユーザ ID を削除したい場合、下記申請書にて削除申請をお願いします。

・管理者権限のユーザ ID 更新リスト(削除)（フォーマット）.xlsx

3. 管理者権限のユーザ ID のロック解除（1 頁の表#9 に対応）

ロックされた管理者権限のユーザ ID のロック解除をしたい場合、下記申請書にて解除申請をお願いします。

・管理者権限のユーザ ID 更新リスト(ロック解除)（フォーマット）.xlsx

4. 管理者権限のユーザ ID のパスワード初期化（1 頁の表#8 に対応）

管理者権限のユーザ ID のパスワードを初期化したい場合、下記申請書にて初期化申請をお願いします。

・管理者権限のユーザ ID 更新リスト(初期化)（フォーマット）.xlsx

5. 自治体住所又は部署名変更（1 頁の表#10、11 に対応）

医療機関向け媒体の送付先となる自治体の住所、または受取の部署名が変更となった場合、下記申請書にて申請種別を”住所(部署名)変更”にして住所(部署名)変更申請をお願いします。

・管理者権限のユーザ ID 申請リスト（フォーマット）.xlsx

6. 管理対象（難病/小慢）変更（1 頁の表#3 に対応）

管理部署の見直し等で管理対象範囲を変更(難病→小慢、難病→難病/小慢 等)したい場合、下記申請書にて削除申請と申請種別を”管理者登録”にして登録申請をお願いします。

・管理者権限のユーザ ID 更新リスト(削除)（フォーマット）.xlsx

・管理者権限のユーザ ID 申請リスト（フォーマット）.xlsx

7. 管理者権限のユーザ ID の変更（1 頁の表#4、5 に対応）

管理担当者変更時など、前任者(既存)の管理者権限のユーザ ID が不明となった場合、下記申請書にて削除申請と申請種別を“管理者登録”にして登録申請をお願いします。

- ・管理者権限のユーザ ID 更新リスト(削除)（フォーマット）.xlsx
- ・管理者権限のユーザ ID 申請リスト（フォーマット）.xlsx

管理者権限のユーザ ID 申請が不要となるケース

1. 管理者権限のユーザ ID のパスワード初期化（1 頁の表#7 に対応）

パスワードを失念した場合でも秘密の質問が設定されている場合、ログイン画面から[パスワードを忘れた場合はこちら]のリンクで遷移したパスワード初期化画面で、パスワードを初期化することができます。

ただし、秘密の質問を設定していない場合や、回答が不明の場合はパスワード初期化申請をお願いします。（1 頁の表#8 に対応）

2. 管理者氏名の変更（1 頁の表#12 に対応）

異動や退職等で管理担当者を変更する場合、既存の管理者権限のユーザ ID でシステムにログインし、管理者の氏名を変更いただくことで、引き続きご利用できます。

ただし、変更に伴い管理部署や住所が変更となる場合は、氏名変更後に申請書での住所(部署名)変更申請をお願いします。（1 頁の表#10、11 に対応）

3. メールアドレス、電話番号の変更（1 頁の表#13、14 に対応）

管理者変更や連絡先変更でメールアドレスや電話番号を変更する場合、既存の管理者権限のユーザ ID でシステムにログインし、管理者の電話番号、メールアドレスを変更いただくことで、引き続きご利用できます。

管理者権限のユーザID申請が必要となる場合、各種申請書についての記入方法や注意点など、本紙4ページ以降に申請書をベースに記載しておりますので、ご参照ください。

管理者権限のユーザID申請書の最新フォーマットについては、ダウンロードサイトよりダウンロードをお願いします。

ダウンロードサイトURL：

<https://municipality.nanbyo-app.mhlw.hq.admix.go.jp/downloads.html>

【申請書記入方法】 管理者権限のユーザ ID 申請リスト

システムに登録する項目									
#	必須 申請種別	必須 難病/小慢	必須 ユーザ種別	自治体は必須 所属(自治体名)	部署 50文字	必須 氏名(姓)	必須 氏名(名)	電話番号 (電話番号は10桁の、11桁で入力してください)	
	対象	対象	自治体	東京都	コード	部署 1	姓	名	4文字 0000
1									
2									

その他連絡先・自治体は医療機関毎の媒体送付先として管理します。			適用事業者記入欄	
必須 メールアドレス(黄色になる場合は注意事項の黄色網掛の内容を確認ください) 50文字	必須 郵便番号 8文字	必須(自治体・媒体送付先の住所になります。変更人名が「所属」(部署)と異なる場合変更人名も記載ください) 所属先住所 254文字	登録日 記入不要	パスワード通知日時 記入不要
0000000000@0000000.go.jp	140-8512	東京都品川区南大井x丁目xx番x号 B-10F ○○気付		

管理者登録、管理者住所(部署名)変更の場合に使用

項目	記載内容
申請種別	「管理者登録：管理者権限のユーザID登録申請時」、 「住所(部署名)変更：媒体送付先住所変更時」から選択
難病/小慢	「難病：難病のみ」、「小慢：小慢のみ」、「難病/小慢：両方」から管理対象を選択
ユーザ種別	「自治体」を選択
所属(自治体名)	申請対象の自治体をリストから選択
部署	管理者の部署名を記入（媒体送付時の宛先となります）
氏名(姓・名)	管理者氏名を記入（管理者と識別できれば個人名でなくても可能です）
電話番号	管理者連絡先を記入（媒体送付に関する問合せの際にご連絡させていただきます）
メールアドレス	管理者連絡先を記入（ユーザ登録時にID/パスワードを送付いたします）
郵便番号・所属先住所	管理者の勤務先住所・郵便番号を記入（媒体送付時の宛先となります）

※記入時の注意点

- ・郵便番号、住所、部署名は下記HPに記載の担当窓口と一致するように記載をお願いします。

不一致の場合は登録前に確認させていただきます。

(管理者住所(媒体送付先)がHPに記載の担当窓口と一致しない場合は、申請時にその旨ご連絡ください)

■ 小児慢性特定疾病情報センターHP：<https://www.shouman.jp/support/prefecture/>

■ 難病情報センターHP：<https://www.nanbyou.or.jp/entry/5212>

※HPの記載が古い場合、別途見直しをお願いします。

- ・「住所(部署名)変更」での申請の際は、システムに登録されている管理者情報（氏名・電話番号・メールアドレス）を記載してください。管理者情報をシステム上で変更されている場合は、変更後の情報を記載してください。なお、ユーザ情報更新にあたり対象者特定のため、お手数ですがすべての管理者の入力をお願いします。
- ・記入欄の右上にある「申請前チェックリスト」で記入内容の最終確認をお願いします。

【申請書記入方法】 管理者権限のユーザ ID 更新リスト(削除)

管理者権限のユーザID更新対象情報								運用事務係書記入欄
#	必須 難病/小慢 対象を選択	必須 ユーザ種別 自治体/障害児/システム運用主任/運用事務係 対象を選択	自治体は必須 所属(自治体名) 対象を選択	必須 氏名(姓) 30文字	必須 氏名(名) 30文字	必須 メールアドレス 50文字	必須 ユーザID 8文字	削除日時 記入不要
対象	自治体	東京都	コード	姓	名	00000000000@0000000.go.jp		
1								
2								

管理者の削除申請の際に使用

項目	記載内容
難病/小慢	対象管理者の管理種別を「難病：難病のみ」、「小慢：小慢のみ」、「難病/小慢：両方」から選択
ユーザ種別	「自治体」を選択
所属(自治体名)	申請対象の自治体をリストから選択
氏名(姓・名)	削除対象管理者の氏名を記入
メールアドレス	削除完了メールを受信するメールアドレスを記入
ユーザID	削除対象管理者の管理者権限のユーザIDを記入（不明の場合は「不明」と記載ください）

※記入時の注意点

- ・システムに登録されている管理者情報（氏名）を記載してください。管理者情報をシステム上で変更されている場合は、変更後の情報を記載してください。
- ・ユーザIDには管理者権限のユーザIDを記載してください。一般ユーザIDの場合は申請では削除ができません。
（一般ユーザIDの場合は、管理者権限のユーザIDにてシステム上で削除が可能です）
- ・記入欄の右上にある「申請前チェックリスト」で記入内容の最終確認をお願いします。

【申請書記入方法】 管理者権限のユーザ ID 更新リスト(ロック解除)

管理者権限のユーザID更新対象情報								運用事務系記入欄
#	必須 難病/小慢 対象者選択	必須 ユーザ種別 自治体/県庁/市/システム課長/課長/課長	自治体は必須 所属(自治体名) 対象者選択	必須 氏名(性) 30文字	必須 氏名(名) 30文字	必須 メールアドレス 50文字	必須 ユーザID 8文字	アカウントロック解除日時 記入不要
	対象	自治体	東京都	コード	姓	名	00000000000000000000.go.jp	
1								
2								

管理者のロック解除申請の際に使用

項目	記載内容
難病/小慢	対象管理者の管理種別を「難病：難病のみ」、「小慢：小慢のみ」、「難病/小慢：両方」から選択
ユーザ種別	「自治体」を選択
所属(自治体名)	申請対象の自治体をリストから選択
氏名(性・名)	ロック解除対象管理者の氏名を記入
メールアドレス	ロック解除対象管理者のメールアドレスを記入
ユーザID	ロック解除対象管理者の管理者権限のユーザIDを記入（不明の場合は「不明」と記載ください）

※記入時の注意点

- ・システムに登録されている管理者情報（氏名・メールアドレス）を記載してください。管理者情報をシステム上で変更されている場合は、変更後の情報を記載してください。
- ・ユーザIDには管理者権限のユーザIDを記載してください。一般ユーザIDの場合は申請ではロック解除ができません。
（一般ユーザIDの場合は、管理者権限のユーザIDにてシステム上でロック解除が可能です）
- ・記入欄の右上にある「申請前チェックリスト」で記入内容の最終確認をお願いします。

【申請書記入方法】 管理者権限のユーザ ID 更新リスト(初期化)

管理者権限のユーザID更新対象情報								運用事業者記入欄
#	必須 難病/小慢	必須 ユーザ種別	自治体は必須 所属(自治体名)	必須 氏名(姓)	必須 氏名(名)	必須 メールアドレス	必須 ユーザID	パスワード通知日時
	対象	自治体	東京都	コード	姓	名	00000000000@0000000.go.jp	記入不要
1								
2								

管理者のパスワード初期化申請の際に使用

項目	記載内容
難病/小慢	対象管理者の管理種別を「難病：難病のみ」、「小慢：小慢のみ」、「難病/小慢：両方」から選択
ユーザ種別	「自治体」を選択
所属(自治体名)	申請対象の自治体をリストから選択
氏名(姓・名)	パスワード初期化対象管理者の氏名を記入
メールアドレス	パスワード初期化対象管理者のメールアドレスを記入
ユーザID	パスワード初期化対象管理者の管理者権限のユーザIDを記入（不明の場合は「不明」と記載ください）

※記入時の注意点

- ・システムに登録されている管理者情報（氏名・メールアドレス）を記載してください。管理者情報をシステム上で変更されている場合は、変更後の情報を記載してください。
- ・ユーザIDには管理者権限のユーザIDを記載してください。一般ユーザIDの場合は申請ではパスワード初期化ができません。
（一般ユーザIDの場合は、管理者権限のユーザIDにてシステム上でパスワード初期化が可能です）
- ・記入欄の右上にある「申請前チェックリスト」で記入内容の最終確認をお願いします。