



介護事業所のみなさまへ

セットアップ手順書

電子請求受付システムユーザID・パスワード編

0.はじめに

- 1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）
- 2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認
- 3.ユーザID・パスワード再設定・再発行
 - 3-1.ユーザID・パスワード再設定
 - 3-2.ユーザID・パスワード再発行
- 4.セキュリティ用メールアドレス登録

0 はじめに



セットアップ手順書について

本資料は、介護事業所（医療機関のみなし介護事業所含む※）が介護情報基盤ポータルユーザ登録を行うために必要となる電子請求受付システムのID・パスワード（以下、「ID・パスワード」と表記します）の概要とセットアップ手順を解説したものです。

ID・パスワードを紛失してしまった、紙・媒体請求を行っているためID・パスワードを所持していない、そもそもID・パスワードを取得しているかわからない時に役立つ資料となっています。

是非、介護情報基盤ポータルユーザ登録を実施の上、導入準備作業をすすめていただきますようお願いいたします。

※みなし介護事業所とは、介護保険法に基づく正式な指定をうけていなくても、健康保険法など他の法令で指定を受けている医療機関や薬局が、介護保険サービスの提供者として認められる制度です。

0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

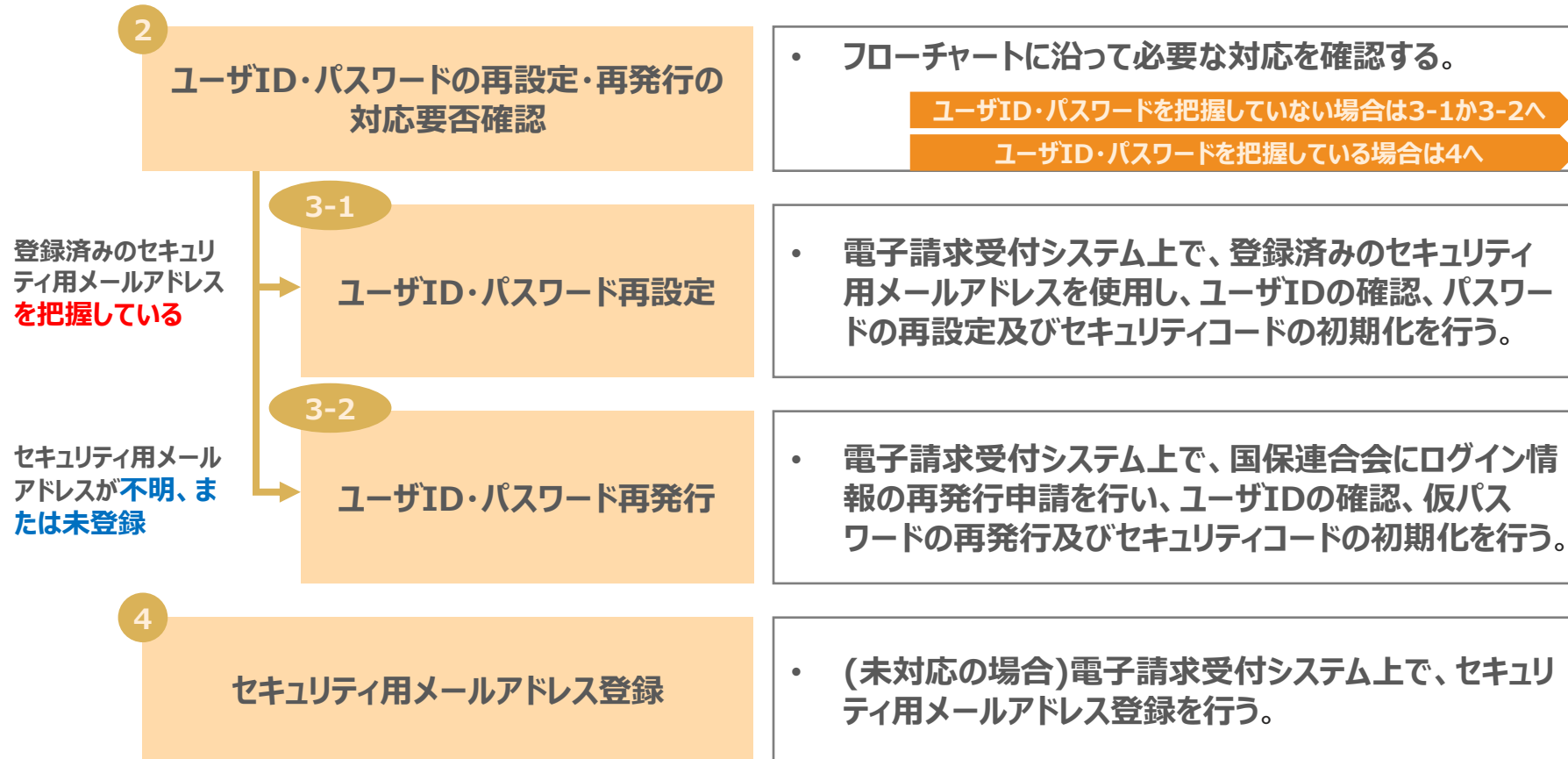
3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

① 全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

電子請求受付システムのログイン情報（ユーザID、パスワード）（以下、「ユーザID・パスワード」と表記します）の再設定・再発行について、確認事項や対応事項をお示しします。



※セキュリティ用メールアドレスとは、ワンタイムパスワード等のセキュリティ強化を目的とした情報を通知するためのメールアドレスです。また、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する際にも使用できます。

0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

1 全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

ユーザID・パスワードは、国保連合会から通知される「電子請求登録結果に関するお知らせ」の書類に記載されています。なお、電子請求受付システム上で再発行申請を行い、承認された場合は国保連合会から通知される「電子請求ログイン情報再発行通知書」の書類に記載されています。

電子請求登録結果に関するお知らせ
(国保連合会から通知される書面)

| 電子請求登録結果に関するお知らせ | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----------------------------|-----|-----|-------|-----|------------------------------------|-----|------------|-----|-----|----|----|----|---|
| 請求事業所A 殿 | | | | | | | 発行日 平成 26年09月22日 〇〇〇国民健康保険団体連合会 | | | | | | | | |
| 介護給付費等の電子請求に関し、下記のとおり登録いたしましたので、ご連絡いたします。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ユーザID | | KJ131311111111 | | | | | 事業所番号 | | 1311111111 | | | | | | |
| 事業所名 | | 請求事業所A | | | | | | | | | | | | | |
| 電話番号 | | 00-0000-0001 | | | FAX番号 | | 00-0000-0002 | | | | | | | | |
| 住所 | | 〒111-1111 〇〇〇国保市国保町1-1-1 | | | | | | | | | | | | | |
| 仮パスワード | | | | | | | | | | | | | | | |
| 大文字 | 数字 | 大文字 | 小文字 | 大文字 | 大文字 | 数字 | 大文字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | |
| キ | 3 | M | r | R | T | 3 | H | 1 | 7 | 2 | 0 | 3 | 9 | 0 | 2 |
| 証明書発行用パスワード | | | | | | | | | | | | | | | |
| 数字 | 大文字 | 小文字 | 大文字 | 大文字 | 数字 | 大文字 | 小文字 | 大文字 | 数字 | 小文字 | 大文字 | | | | |
| 3 | M | r | R | T | 3 | H | a | Z | 3 | x | N | | | | |

電子請求ログイン情報再発行通知書
(再発行申請承認時に国保連合会から通知される書面)

| 電子請求ログイン情報再発行通知書 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----------------|-----|-----|-----|----|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---|
| 請求事業所A 殿 | | | | | | | 発行日 令和08年01月10日 〇〇〇国民健康保険団体連合会 | | | | | | | | |
| 事業所からの依頼に基づき、下記の通りログイン情報を再発行いたしましたので、ご連絡いたします。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業所番号 | | 1311111111 | | | | | | | | | | | | | |
| 事業所名 | | 請求事業所A | | | | | | | | | | | | | |
| ログイン情報 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ユーザID | | KJ131311111111 | | | | | | | | | | | | | |
| 仮パスワード | | | | | | | | | | | | | | | |
| 大文字 | 数字 | 大文字 | 小文字 | 大文字 | 大文字 | 数字 | 大文字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | 数字 | |
| K | 3 | M | r | R | T | 3 | H | 1 | 7 | 2 | 0 | 3 | 9 | 0 | 2 |
| 備考 | | | | | | | | | | | | | | | |

- 電子請求受付システムのユーザID ※KJから始まる12桁の英数字です。例：KJ123456789012
- 介護情報基盤ポータル、ケアプランデータ連携システム、LIFEを利用開始する際にも電子請求受付システムのユーザID・パスワードは必要です。

0. はじめに

1. 全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2. ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3. ユーザID・パスワード再設定・再発行

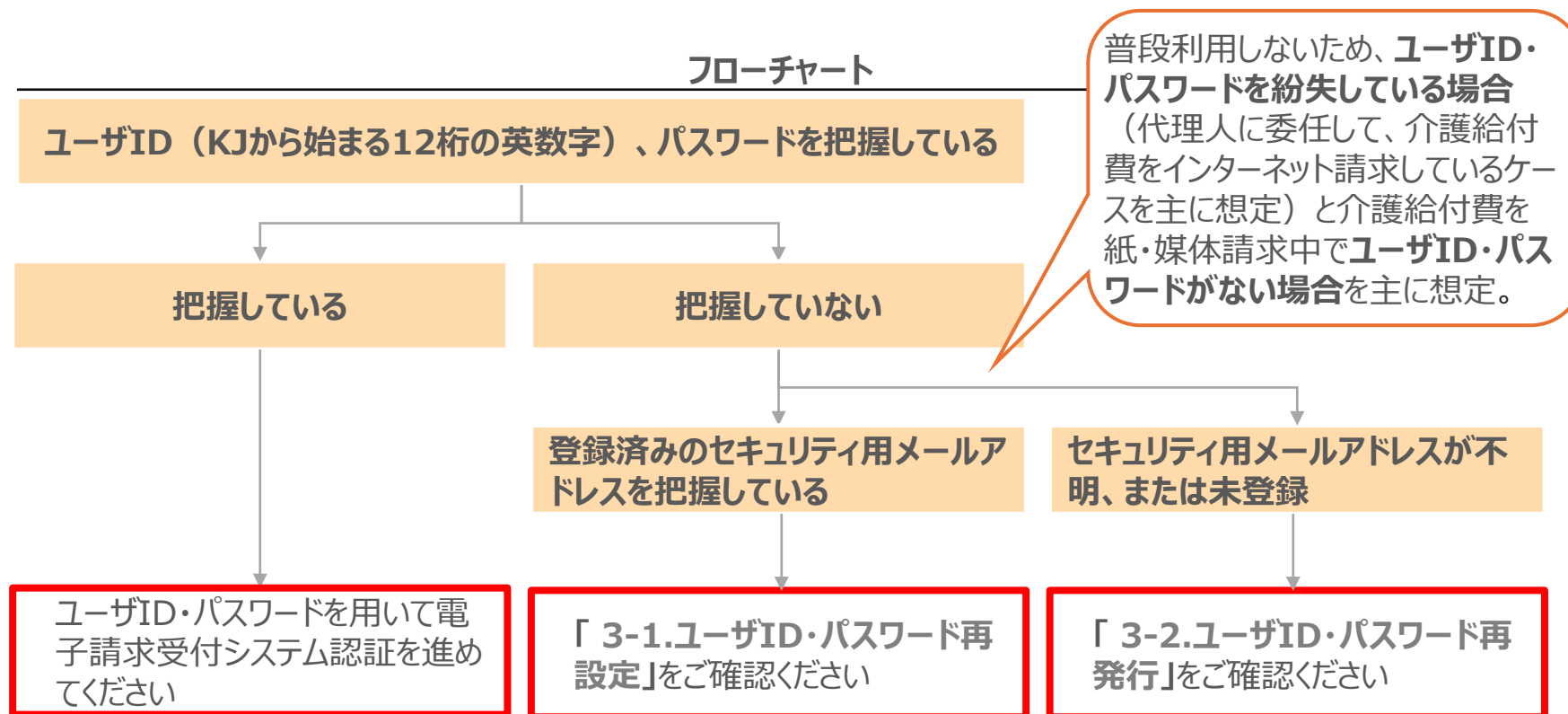
3-1. ユーザID・パスワード再設定

3-2. ユーザID・パスワード再発行

4. セキュリティ用メールアドレス登録

2 ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否については、以下のフローチャートに沿ってご確認ください。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

3-1

電子請求受付システムにおけるログイン情報の再設定

ログイン情報を紛失した場合、登録済みのセキュリティ用メールアドレスを使用し、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。

1

電子請求受付システム

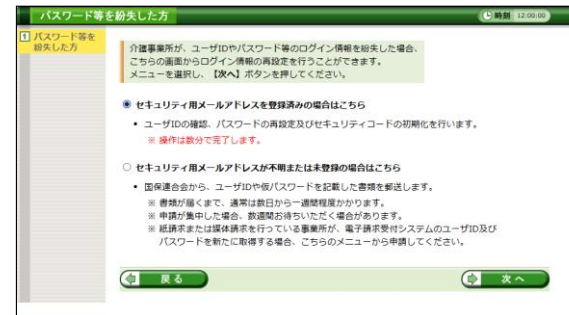
【ログイン】画面の[パスワード等を紛失した方はこちら]をクリックします。



2

電子請求受付システム

【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]をクリックします。



3

電子請求受付システム

【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》欄にログイン情報を紛失した事業所の情報を入力し、[次へ]をクリックします。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

3-1

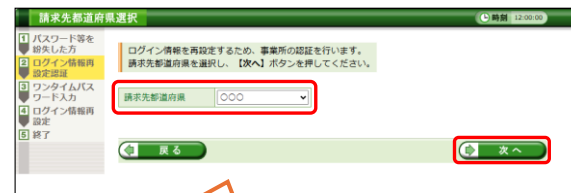
電子請求受付システムにおけるログイン情報の再設定

(つづき)

4

電子請求受付システム

【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**をクリックします。



[手順3.]で入力した事業所番号に対する他県ユーザIDが存在しない場合、この画面は表示されないため、[手順5.]に進んでください。

5

メール

【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。

[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]
 9999999

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いたします。

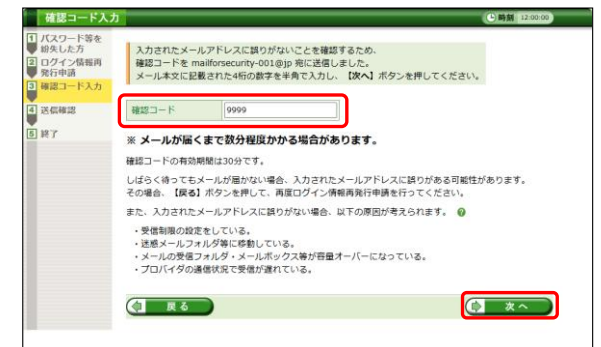
[問い合わせ先]
 ヘルプデスク：0570-059-402

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せ
 ようお願い申し上げます。

6

電子請求受付システム

【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**をクリックします。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

3-1

電子請求受付システムにおけるログイン情報の再設定

(つづき)

7

電子請求受付システム

【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**をクリックします。

8

電子請求受付システム

【ログイン情報の再設定が完了しました。】と表示されるので、**終了**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、解除されるため、必要に応じてセキュリティコードを再度設定してください。

0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

3-2

電子請求受付システムにおけるログイン情報の再発行

ログイン情報を紛失、かつ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、国保連合会にログイン情報の再発行申請を行い、ユーザIDの確認、仮パスワードの再発行及びセキュリティコードの初期化を行います。

1

デスクトップ

デスクトップの「Microsoft Edge」をダブルクリックします。もしくはスタートボタンをクリックして、スタートメニューから「Microsoft Edge」をクリックします。「Microsoft Edge」が立ち上がったら、以下のURLにアクセスしてください。



【URL】

<https://www.e-seikyuu.jp/>



2


電子請求受付システム 総合窓口

【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[介護保険の請求はこちら](#)をクリックします。



3

電子請求受付システム

《トップメニュー》が表示されるので、をクリックします。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

3-2

電子請求受付システムにおけるログイン情報の再発行

(つづき)

4

電子請求受付システム

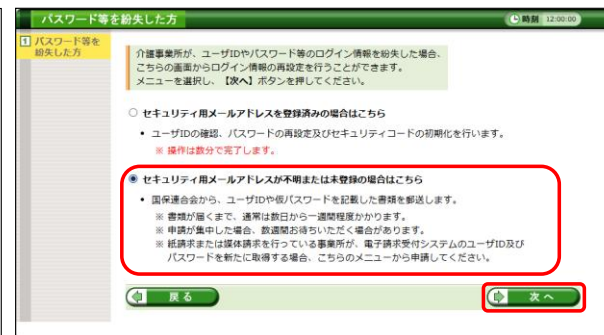
【ログイン】画面の[パスワード等を紛失した方はこちら]をクリックします。



5

電子請求受付システム

【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]をクリックします。



6

電子請求受付システム

【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》欄にログイン情報を紛失した事業所の情報を入力します。《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]をクリックします。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録


3-2

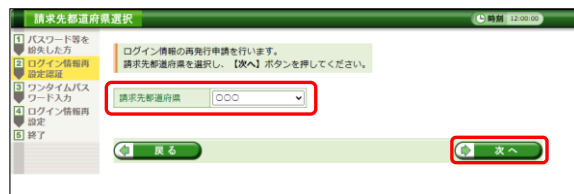
電子請求受付システムにおけるログイン情報の再発行

(つづき)

7

電子請求受付システム

【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、 をクリックします。



8

メール

[手順6.]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。

[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いたします。

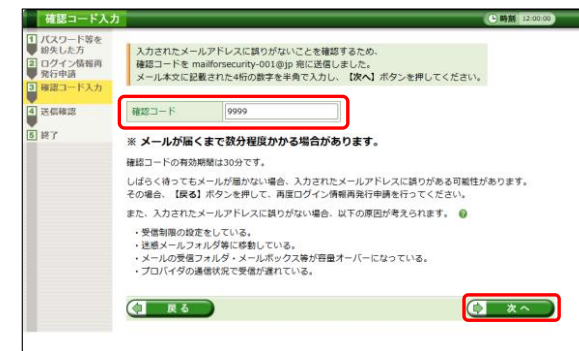
【問い合わせ先】
 ヘルプデスク：0570-059-402

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せ
 ようお願い申し上げます。

9

電子請求受付システム

【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8.]で確認した確認コードを入力し、 をクリックします。



0. はじめに

1. 全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2. ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3. ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1. ユーザID・パスワード再設定

3-2. ユーザID・パスワード再発行

4. セキュリティ用メールアドレス登録

3-2

電子請求受付システムにおけるログイン情報の再発行

(つづき)

10

電子請求受付システム

【送信確認】画面が表示されるので、内容を確認し、**変更** をクリックします。

11

電子請求受付システム

【ログイン情報の再発行申請を完了しました。】と表示されるので、**終了** をクリックします。

国保連合会での審査が必要となるため、ログイン情報の再発行までに時間がかかる場合があります。

国保連合会での審査が完了すると、登録した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」が通知されるので、審査結果を確認してください。

承認された場合、事業所台帳に登録されている住所に[電子請求ログイン情報再発行通知書]が郵送されるため、内容を確認し、ログインしてください。

[電子請求ログイン情報再発行通知書]に記載された仮パスワードでログインするまでは、現在のパスワードでもログインすることができます。

0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

4 セキュリティ用メールアドレス登録

セキュリティ用メールアドレスとは、ワンタイムパスワード等のセキュリティ強化を目的とした情報を通知するためのメールアドレスです。また、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する際にも使用できます。

1

デスクトップ

デスクトップの「Microsoft Edge」をダブルクリックします。もしくはスタートボタンをクリックして、スタートメニューから「Microsoft Edge」をクリックします。「Microsoft Edge」が立ち上がったら、以下のURLにアクセスしてください。



【URL】

<https://www.e-seikyuu.jp/>



2


電子請求受付システム 総合窓口

【電子請求受付システム 総合窓口】画面が表示されるので、[介護保険の請求はこちら](#)をクリックします。



3

電子請求受付システム

《トップメニュー》が表示されるので、をクリックします。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

4 セキュリティ用メールアドレス登録

(つづき)

4

初回ログイン時

電子請求受付システム

【ログイン】画面より国保連合会から通知された[ユーザID]及び[仮パスワード]を入力し、**ログイン**をクリックします。

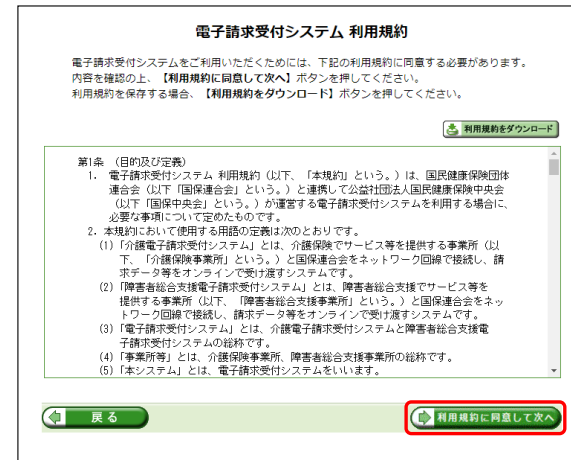


5

初回ログイン時

電子請求受付システム

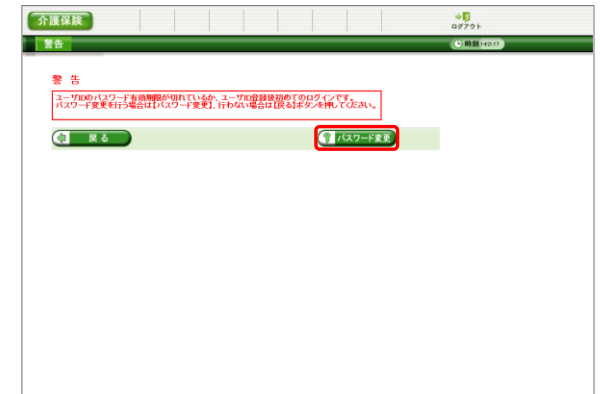
【利用規約】画面が表示されます。[電子請求受付システム 利用規約]が表示されるので、最後までスクロールして内容を確認し、同意する場合**利用規約に同意して次へ**をクリックします。



6

電子請求受付システム

【警告】画面が表示されるので、**パスワード変更**をクリックします。



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

4 セキュリティ用メールアドレス登録

(つづき)

7

電子請求受付システム

【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[手順4.]で入力した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**をクリックします。

8

電子請求受付システム

【処理終了】画面が表示されるので **終了** をクリックします。

9

電子請求受付システム

【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**をクリックします。

0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行


4.セキュリティ用メールアドレス登録

4 セキュリティ用メールアドレス登録

(つづき)

10


電子請求受付システム

【処理終了】画面が表示されるので、 をクリックします。



11

電子請求受付システム

【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、《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、 をクリックします。



12

メール

[手順11.]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。

[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、再度ログインしてください。

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いたします。

[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せようお願い申し上げます。

0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行


4.セキュリティ用メールアドレス登録

4 セキュリティ用メールアドレス登録

(つづき)

1 3

電子請求受付システム

【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12.]で確認した確認コードを入力し、 をクリックします。



確認コード入力

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


※ 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。

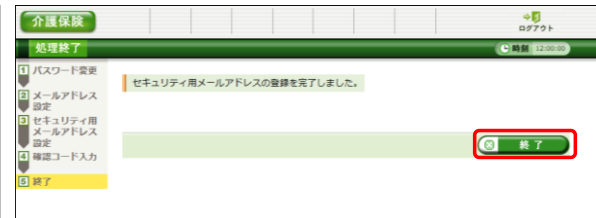
- 受信制限の設定をしている。
- 迷惑メールフォルダ等に移動している。
- メールの受信フォルダ・メールボックス等が容量オーバーになっている。
- プロバイダの通信状態で受信が遅れている。

1 4


電子請求受付システム

【処理終了】画面が表示されるので、 をクリックします。




処理終了

セキュリティ用メールアドレスの登録を完了しました。



1 5

電子請求受付システム

《メインメニュー》に戻るので、 をクリックします。



お知らせ一覧

20件が該当しています。

| ID | 種別 | カテゴリ | タイトル |
|----|--------|-------------------------|-----------------|
| 00 | New | スケジュール | ●自請求受付期間について |
| 01 | New | 取扱書 | 証書発行用/スワード再発行通知 |
| 02 | 参考資料 | 電子証書の有効期限切れに伴う更新申請について | |
| 03 | システム関連 | 電子請求受付システム機能追加のお知らせ | |
| 04 | 参考資料 | 電子請求受付システムでメールアドレスのお知らせ | |
| 05 | スケジュール | ●自請求受付期間について | |
| 06 | システム関連 | 請求情報及び通知文書の領金期間について | |
| 07 | システム関連 | 電子証書発行申請時の注意 | |
| 08 | システム関連 | 電子請求受付システム機能追加のお知らせ | |
| 09 | 参考資料 | 電子請求受付システムでメールアドレスのお知らせ | |



0.はじめに

1.全体ステップ（電子請求受付システムのログイン情報設定等）

2.ユーザID・パスワードの再設定・再発行の対応要否確認

3.ユーザID・パスワード再設定・再発行

3-1.ユーザID・パスワード再設定

3-2.ユーザID・パスワード再発行

4.セキュリティ用メールアドレス登録

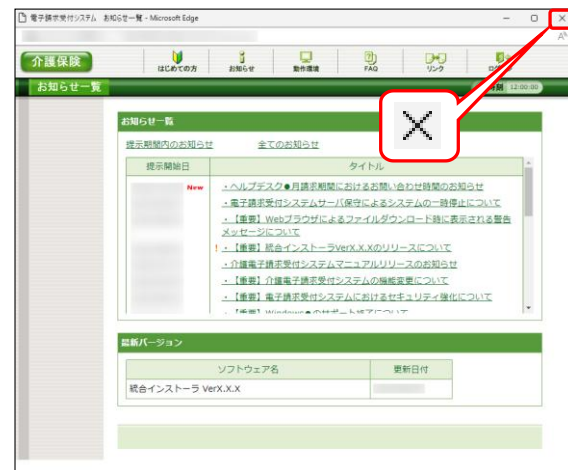
4 セキュリティ用メールアドレス登録

(つづき)

16

電子請求受付システム

《トップメニュー》に戻るので、×をクリックし、画面を終了します。



17

電子請求受付システム

×をクリックし、【電子請求受付システム総合窓口】画面を終了します。メールアドレスを登録した場合、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。また、セキュリティ用メールアドレスを登録した場合、確認用のメール「セキュリティ用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。



お問い合わせ

以下の問い合わせページからご質問やご相談にご対応いたします。

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Inquiry) page on the '介護情報 基盤ポータル' (Nursing Information Base Portal) website. The page features a navigation menu with 'お知らせ' (Notice), '各種申請' (Various Applications), 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions), '各種資料' (Various Documents), and 'お問い合わせ' (Inquiry). A user profile is visible in the top right, showing the name '名前 太郎' (Name: Taro) and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area has a large heading 'お問い合わせ' (Inquiry) and a sub-heading '以下から方法をご選択いただけます。' (You can select a method from below). Three buttons are provided for inquiry: 'AIチャットに質問' (Ask a question via AI chat), 'フォームでのお問い合わせ' (Inquiry via form), and 'お電話でのお問い合わせ' (Inquiry via phone).

URL : <https://www.kaigo-kiban-portal.jp/inquiry/input>



| No | 改訂日 | 改訂箇所 | 改訂内容 | 版数 |
|----|---------------|------|------|------|
| 1 | 令和8年1月 20日 | - | 初版作成 | 1.00 |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | | | | |