

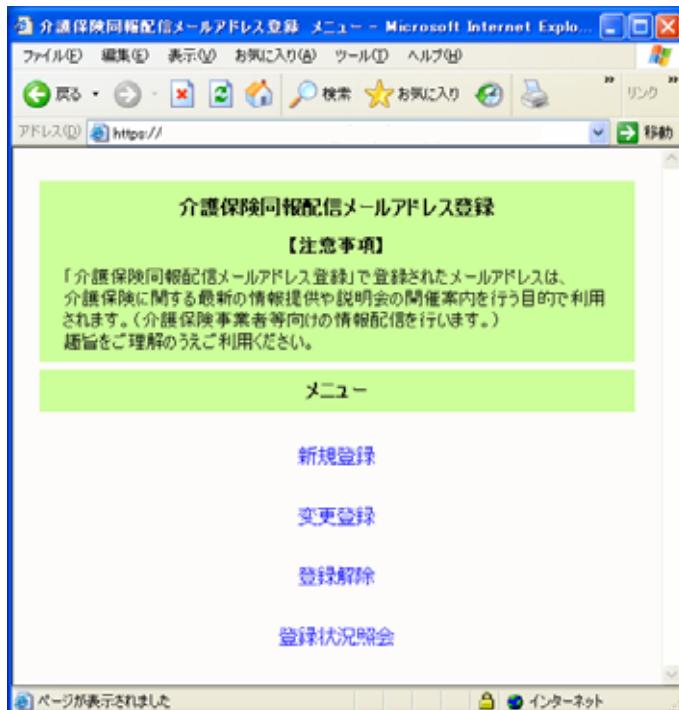
メールアドレス登録

介護保険の事業者・関連団体等が行うメールアドレス登録について説明します。

次の URL にアクセスします。

「<https://www kaigo-asp jp/shizuoka/entry/>」

- 新規登録
メールアドレスの登録を行います。
- 変更登録
既に登録されているメールアドレスを別のメールアドレスに変更します。
- 登録解除
登録されているメールアドレスを解除します。
- 登録照会
メールアドレスがどの事業所に登録されているかを照会します。



新規登録

事業所番号ごとにメールアドレスの登録を行います。

メールアドレスは事業所番号ごとに3件まで登録可能です。

次の場合、メールアドレスは登録できません。

- ・ Web サーバーに事業所情報が登録されていない場合
- ・ 事業所情報は登録されているが、すべてのサービスが終了している場合

操作手順

メニュー



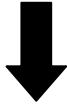
1. メニューより「新規登録」をクリックします。

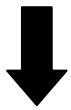


新規登録（仮登録）画面

2. 新規登録（仮登録）画面で事業所番号とメールアドレスを入力し、[次へ]ボタンをクリックします。

メールアドレスは大文字・小文字を区別します。正しく入力してください。

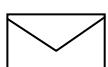




新規登録内容確認画面



仮登録完了画面



：登録確認メール

送信者 : noreply@ageweb.jp 寄附 : hako@xxxxxx.jp
件名 : 介護保険メール登録 登録確認

このメールは、介護保険同報配信メールアドレス登録に仮登録されたメールアドレスに自動的にお送りしています。
下記のURLにアクセスし、24時間以内に本登録を行ってください。

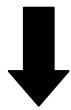
<https://www.j-d=832fde711fc-a38dc-b6c-f23a76fa-ca5fb&dm=c89049fd-94cdcaa0269-e4848664abf>

仮登録を解除する場合は次のURLにアクセスしてください。
<https://www.j-d=832fde711fc-a38dc-b6c-f23a76fa-ca5fb&dm=c89049fd-94cdcaa0269-e4848664abf>

お心あたりがない場合、どなたかがメールアドレスを誤って入力されたものと思われます。
お手数ですが、このメールを削除してください。

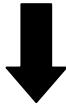
このメールは自動配信されています。返信しないでください。

下段の URL にアクセスし、
仮登録を解除することも可能です



5. 登録確認メールに記載された URL にアクセスします。

24 時間以内に本登録を行ってください。



新規登録確認（本登録）画面



新規登録完了画面

6. 新規登録確認（本登録）画面で内容を確認し、[登録]ボタンをクリックします。



：登録確認メール

送信者：[kao@xxxxxx.jp](#)
件名：介護同報メール登録 登録完了のお知らせ

介護保険同報配信メールアドレス登録の登録が完了しましたのでお知らせします。

登録解除をご希望の方は、下記のURLにアクセスしてください。
[https://www.4j32fde711fc-a38dcbb6-c23a78fa-ca56dm-c88048fd-c94cdcaa0269e4848664abf](https://www.https://www.4j32fde711fc-a38dcbb6-c23a78fa-ca56dm-c88048fd-c94cdcaa0269e4848664abf)

このメールは自動配信されています。返信しないでください。

From: _____ Fri Aug 22 15:27:20 2008

こちらの URL にアクセスし、
登録を解除することができます

7. 新規登録完了画面が表示され、メールアドレスの登録が完了します。

同時に、登録したメールアドレスへ登録完了メールを送信します。

変更登録

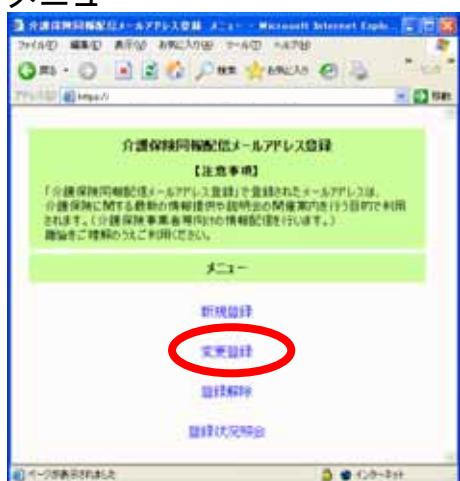
既に登録されているメールアドレスを別のメールアドレスに変更します。

次の場合、メールアドレスは変更できません。

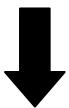
- ・ Web サーバーに事業所情報が登録されていない場合
- ・ 事業所情報は登録されているが、すべてのサービスが終了している場合

変更登録操作手順

メニュー



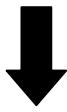
1. メニューより「変更登録」を選択します。



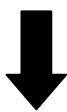
変更登録画面

2. 変更登録画面で事業所番号と変更前・変更後メールアドレスを入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

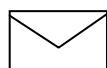




変更内容確認 申込 画面



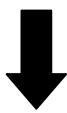
変更申し込み完了画面



: 変更確認メール

送信者: [redacted]
件名: 介護同報メール登録 変更確認

介護保険同報配信メールアドレス登録への変更を受付ました。
下記のURLにアクセスし、24時間以内に変更の確定を行ってください。
[https://www.gj=932f9e711fc...
From _____ Fri Aug 22 15:28:02 2008](https://www.gj=932f9e711fc...)



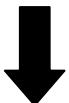
3. 変更内容確認 申込 画面で内容を確認し、[変更を申し込む] ボタンをクリックします。

4. 変更申し込み完了画面が表示されます。

同時に、入力したメールアドレスへ変更確認メールを送信します。

5. 変更確認メールに記載された URL にアクセスします。

24 時間以内に変更の確定行ってください。



変更内容確認 確定 画面

| | |
|------------|------------------|
| 事業所番号 | 9800100013 |
| 事業所名 | ○○市地域包括支援センター・中央 |
| 変更前メールアドレス | y-h2-t@○.○.○ |
| 変更後メールアドレス | N-○@○.○.○ |
| サービス | 介護予防支援 |

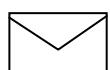
変更確定



変更完了画面

変更完了

登録されているメールアドレスの変更が完了しました。
(変更前メールアドレスに監修解除メールを送信しています。)



: 変更完了メール

送信者: 実先: kaike@asaxxx.zzz.jp
件名: 介護同報メール登録 変更完了のお知らせ

介護保険同報配信メールアドレス登録の変更が完了しましたのでお知らせします。
監修解除をご希望の方は、下記のURLにアクセスしてください。

<https://www.dj=832fde711fc438dcbb6c423a76fa-ca5&dm=ea12791c1d1465272dd2d3279607fb2c>

このメールは自動配信されています。返信しないでください。

From _____ Fri Aug 22 15:29:36 2008

こちらの URL にアクセスし、
登録を解除することができます



: 解除完了メール

送信者: 実先: kaike@asaxxx.zzz.jp
件名: 介護同報メール登録 解除完了のお知らせ

介護保険同報配信メールアドレス登録の登録解除が完了しましたのでお知らせします。

このメールは自動配信されています。返信しないでください。

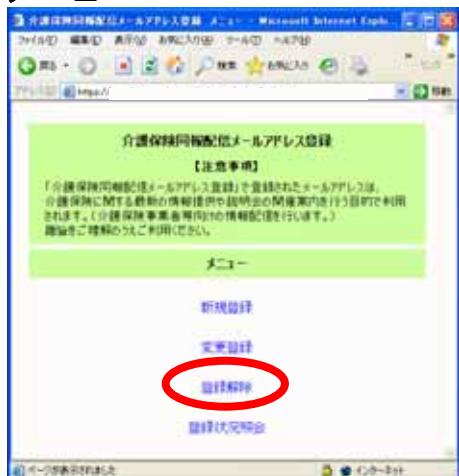
From _____ Fri Aug 22 15:29:25 2008

登録解除

登録されているメールアドレスを解除します。

登録解除操作手順

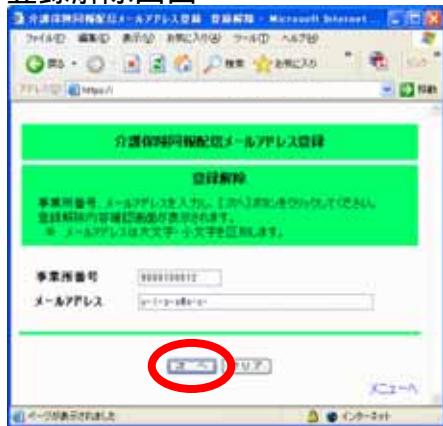
メニュー



1. メニューより「登録解除」を選択します。



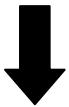
登録解除画面



2. 登録解除画面で事業所番号とメールアドレスを入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

メールアドレスは大文字・小文字を区別します。正しく入力してください。





登録解除内容確認画面

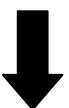
介護保険同報配信メールアドレス登録

登録解除内容確認

次の登録を解除します。
内容を確認し、[登録解除]ボタンをクリックしてください。
(クリック後、登録解除が完了します。)

| | |
|---------|------------------|
| 事業所番号 | 9800100013 |
| 事業所名稱 | ○○市地域包括支援センター・中央 |
| メールアドレス | y-i-z-s@o-c-e |
| サービス | 介護予防支援 |

戻る メニューへ



登録解除内容確認画面

介護保険同報配信メールアドレス登録

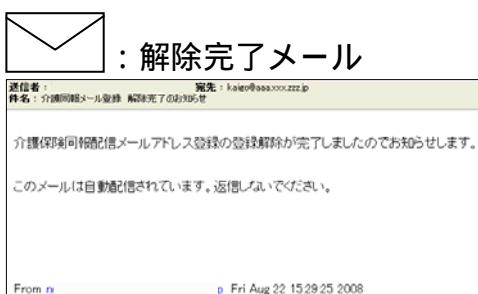
登録解除完了

監録されているメールアドレスの登録解除が完了しました。

3. 登録解除内容確認画面で内容を確認し、
[登録解除]ボタンをクリックします。

4. 登録解除完了画面が表示されます。

同時に、解除したメールアドレスへ解除完了メールを送信します。



登録照会

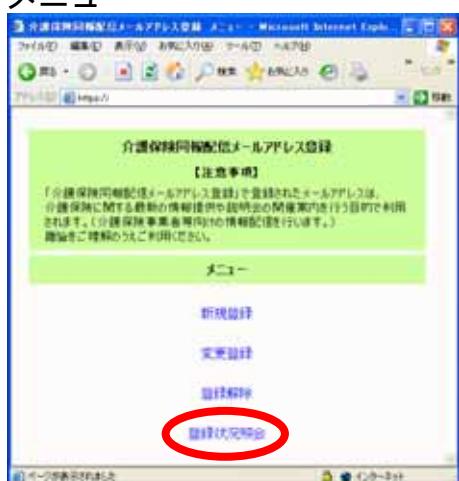
メールアドレスがどの事業所に登録されているかを照会します。

照会結果はメールで送信します。

(照会したメールアドレスへそのメールアドレスが登録されている事業所一覧のメールを送信します。)

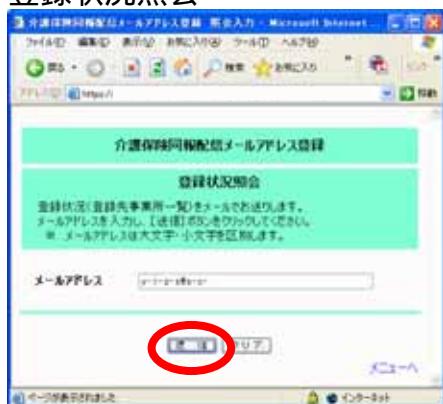
操作手順

メニュー



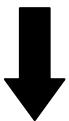
登録状況照会

1. メニューより「登録状況照会」を選択します。

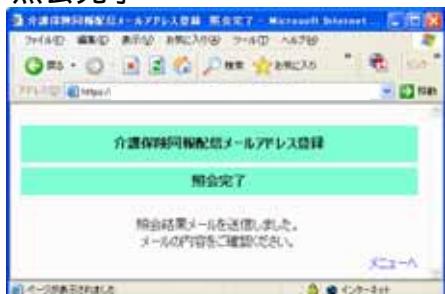


2. 登録状況照会画面でメールアドレスを入力し、[送信]ボタンをクリックします。

メールアドレスは大文字・小文字を区別します。正しく入力してください。



照会完了



3. 照会完了画面が表示されます。

同時に、照会したメールアドレスへ照会結果メールを送信します。

