

かながわシステム クライアント証明書 更新手続きマニュアル

対象：事業所

クライアント証明書の有効期限を確認する手順や、更新手続きの手順について説明しています。

改版履歴

版	日付	変更箇所	変更内容
1.0	2025/11/27	新規作成	

目次

クライアント証明書の更新作業について.....	1
1.1 クライアント証明書 有効期限の確認方法.....	1
1.1.1 ログイン時の証明書選択画面から確認する	1
1.1.2 Microsoft Edge の設定内の「証明書の管理」から確認する	2
1.2 クライアント証明書の更新	5
1.2.1 IE モードでサイトの再読み込みを許可する	5
1.2.2 クライアント証明書を取得／更新	11
1.3 証明書発行用 ID・パスワードの再発行	18

クライアント証明書の更新作業について

本資料では、クライアント証明書の有効期限が切れることに伴うクライアント証明書の更新方法について説明します。お問い合わせの前にご確認ください。

※お使いの端末を変更してかながわシステムの設定を行う場合は、ブラウザの設定やルート証明書の取得など本資料に記載以外の設定が必要になるため、「かながわシステム環境設定マニュアル」をご参照ください。

1.1 クライアント証明書 有効期限の確認方法

クライアント証明書には有効期限（発行日より3年間）があります。端末にインストールされているクライアント証明書の有効期限を確認する場合は、以降に記載の1.1.1もしくは1.1.2のどちらかの手順でご確認いただき、**有効期限が切れる前に「1.2.1 IE モードでサイトの再読み込みを許可する」以降の手順に従って更新作業を行ってください。**

1.1.1 ログイン時の証明書選択画面から確認する

システムにログインする際に表示される「認証用の証明書の選択」画面で確認したい証明書をクリックし、左下に表示されている「[証明書情報](#)」をクリックします。



証明書の情報が表示されます。有効期間で発行日から有効期限までの期間を確認できます。



1.1.2 Microsoft Edge の設定内の「証明書の管理」から確認する

1. ブラウザ（Microsoft Edge）を起動し、ブラウザ画面右上の [...] をクリックします。



2. [設定] をクリックします。



3. [設定] メニューの [プライバシー、検索、サービス] をクリックします。



4. [セキュリティ] をクリックします。



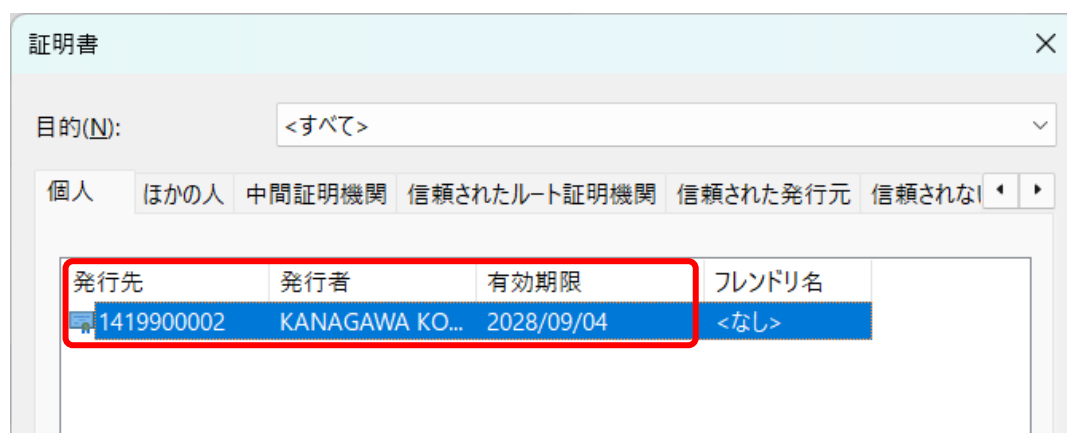
5. [証明書の管理] をクリックします。



6. 証明書マネージャー画面で[ローカル証明書]を選択 (①) し、[Windows からインポートされた証明書を管理] をクリック (②) します。

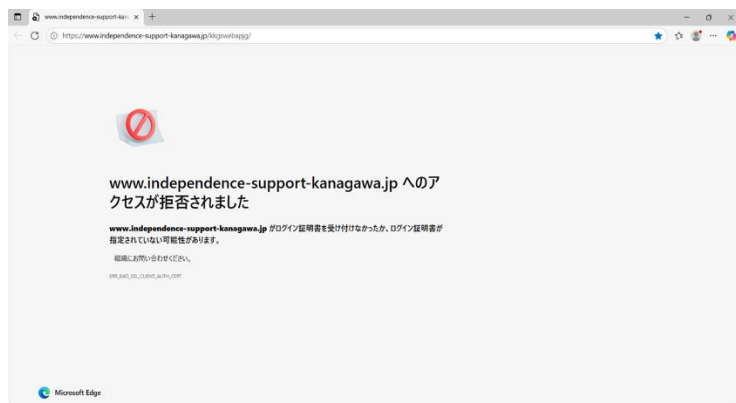


7. [証明書] の個人タブに表示される発行先が事業所番号、発行者が KANAGAWA KOKUHOREN CA のものがクライアント証明書になりますので、そちらで有効期限を確認できます。



1.2 クライアント証明書の更新

クライアント証明書の有効期限が切れた場合は、システムログイン時に以下のような画面が表示され、ログインできなくなります。



クライアント証明書の有効期限が残り僅かの場合、もしくは有効期限が切れた場合は、以下の手順でクライアント証明書を更新してください。

1.2.1 IE モードでサイトの再読み込みを許可する

証明書サービスにアクセスできるようにするために、ブラウザの設定を変更します。

目 補足

以下の設定変更手順は、既に実施済みの場合があります。その場合は、手順通りの設定がされていることを確認してください。

1. ブラウザ（Microsoft Edge）を起動し、ブラウザ画面右上の「...」をクリックします。



2. [設定] をクリックします。



3. [設定] メニューの [既定のブラウザー] をクリックします。



4. [Internet Explorer の互換性] (①) — [Internet Explorer モード (IE モード) でサイトの再読み込みを許可] (②) を [許可] に設定します (③)。



5. [Internet Explorer の互換性] (①) — [再起動] をクリックします (②)。



ブラウザ（Microsoft Edge）が再起動されます。

目 補足

「Internet Explorer モード（IE モード）でサイトの再読み込みを許可」が、既に「許可」で設定済の場合、「再起動」が表示されない場合があります。その場合は、実行不要です。

6. [Internet Explorer の互換性] (①) — [Internet Explorer モードページ] (②) の [ページの追加] をクリックします (③)。



ページの追加画面が表示されます。

7. 読み込みする URL を入力します。

- (1) 「<https://cert.independence-support-kanagawa.jp/certsrv/>」を入力して (①)、[追加] をクリックします (②)。



ポイント

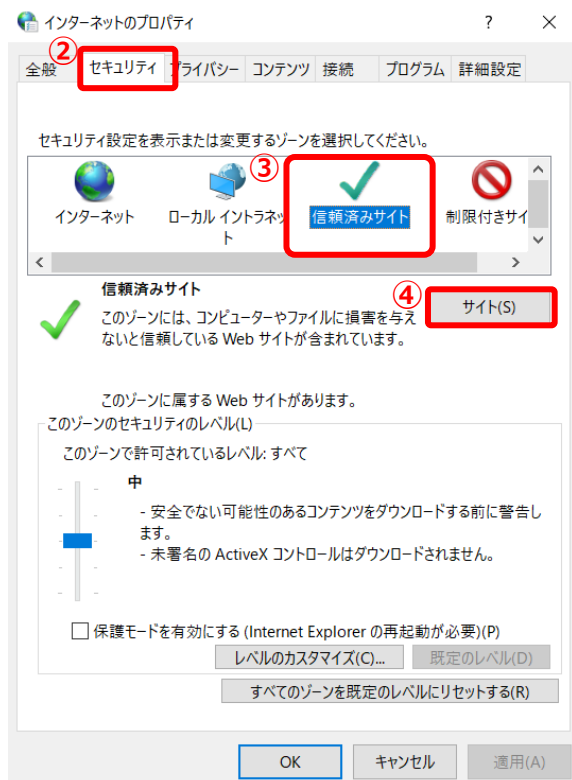
URL をコピーして入力する際に、本資料からうまくコピーができない場合は、連合会の HP に掲載の「環境設定マニュアル URL 入力補助」をご活用ください。(P11「1.2.2 クライアント証明書を取得／更新」以降の URL 入力時も同様)

- (2) 以下の画像の状態になっていることを確認してください。



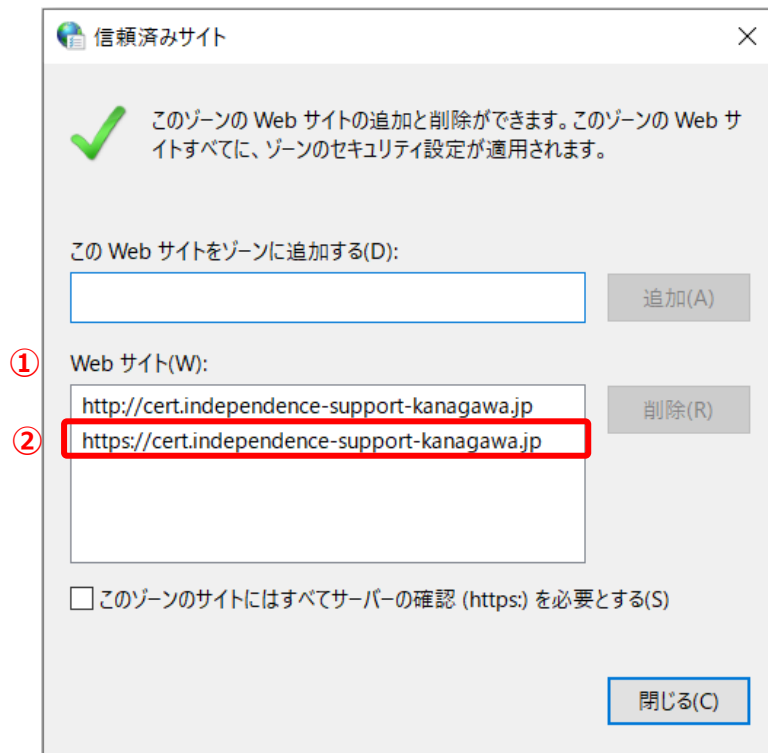
ページ	追加日	有効期限
https://cert.independence-support-kanagawa.jp/certsrv/	2025/6/17	2025/7/17

8. 続いて【インターネット オプション】を選択(①)、【セキュリティ】を選び(②)、【信頼済みサイト】(③)―【サイト(S)】をクリック(④)します。



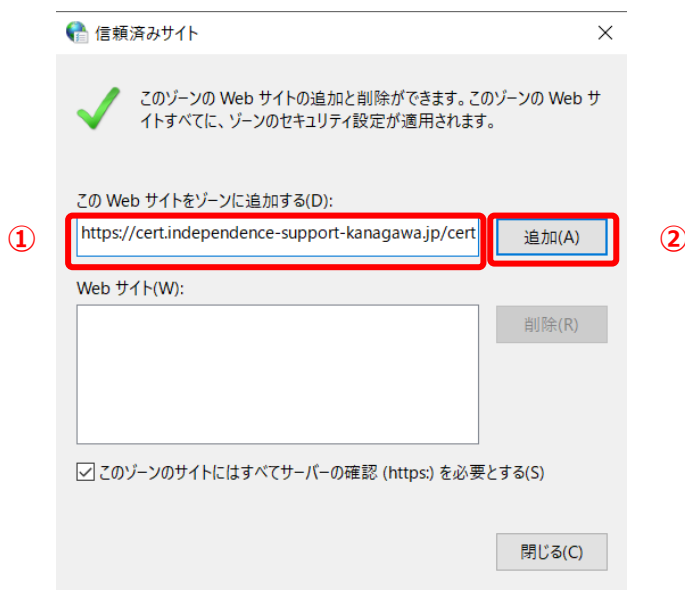
Web サイト (W) (①) に、以下画像のとおり URL (②)

(<https://cert.independence-support-kanagawa.jp>) が登録されていることを確認してください。



※URL が登録されていない場合は、以下の手順で URL を追加します。

[この Web サイトをゾーンに追加する] に証明書サービスの URL
「<https://cert.independence-support-kanagawa.jp/certsrv/>」を入力し (①)、
[追加] をクリックします (②)。



以上でブラウザの設定は終了になります。

1.2.2 クライアント証明書を取得／更新

クライアント証明書は以下の手順で取得／更新します。

1. アドレス欄に、以下の URL を入力し、証明書サービスにアクセスします。

■ URL

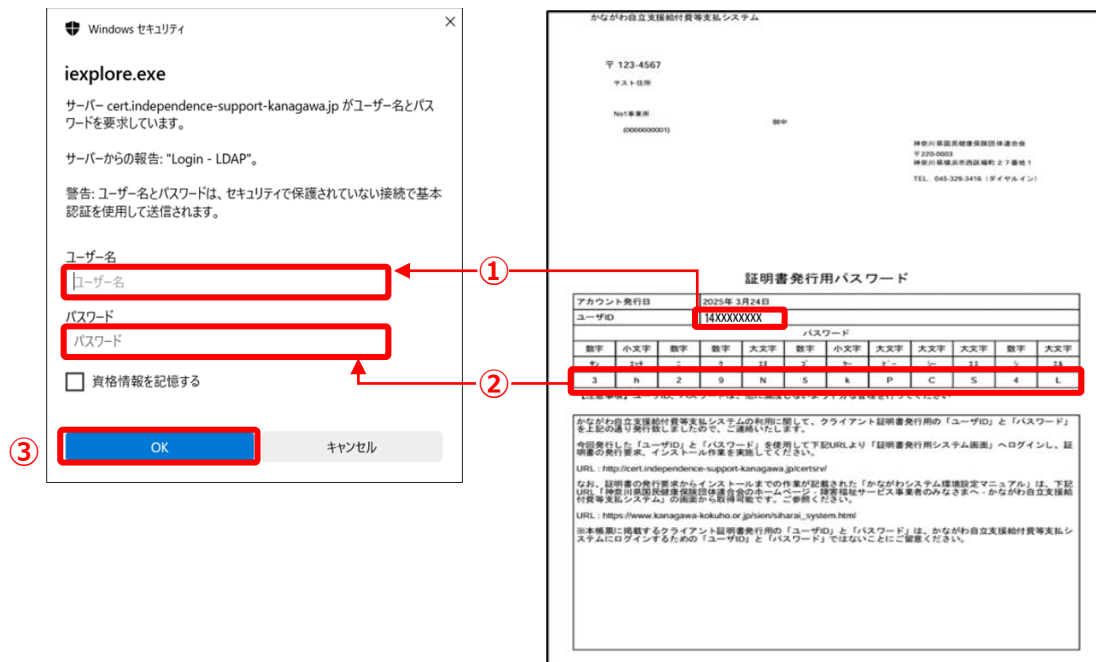
<https://cert.independence-support-kanagawa.jp/certsrv/>

補足

- URL を「http://」と入力すると、後続の動きが変わりますので、間違えないように、「http:**s**://」と入力してください。
- URL 入力後、[証明書の選択] 画面が出た場合は、[キャンセル] をしてください。



以下のログイン画面が表示されたら、証明書発行用パスワード※に記載のユーザ ID (①) とパスワードを入力して (②)、[OK] をクリックします (③)。



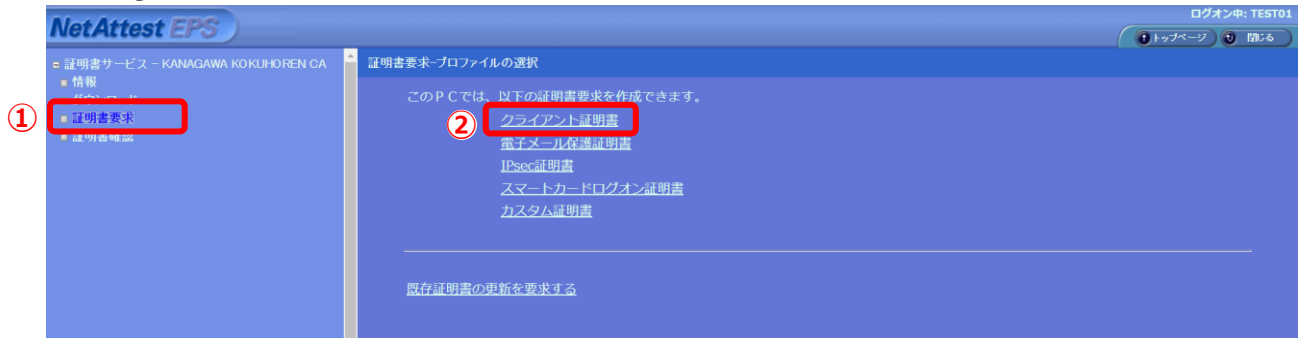
※証明書発行用パスワードは、連合会からログイン ID と併せて以下のとおり郵送しています。

証明書発行用パスワードを紛失された場合は、「1.3 証明書発行用 ID・パスワードの再発行」を参照
のうえ、再発行手続きを行ってください。

- ・2023 年 2 月～3 月頃：かながわシステム稼働時に一括で郵送
- ・2023 年 4 月以降：事業所開設時に郵送

2. クライアント証明書を要求・取得します。

- (1) 左メニューの「証明書要求」をクリックし (①)、[クライアント証明書] をクリックします (②)。

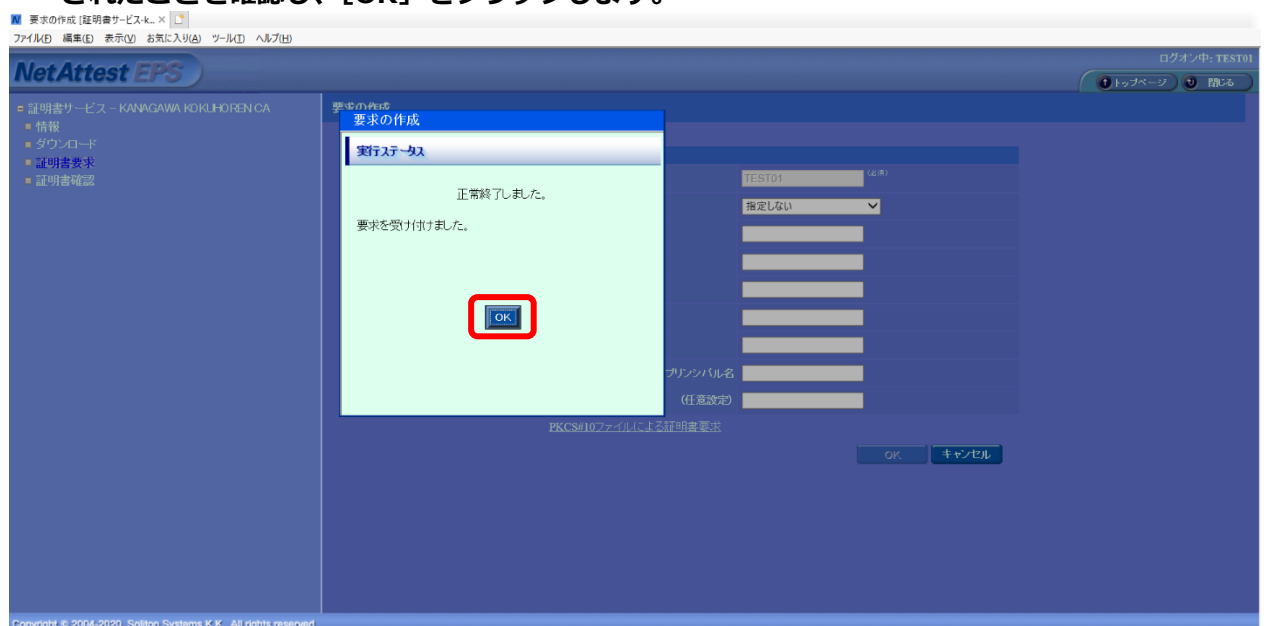


「要求の作成」画面が表示されます。

- (2) [クライアント証明書] (①) の各項目は、入力せずに空白のまま [OK] をクリックします (②)。



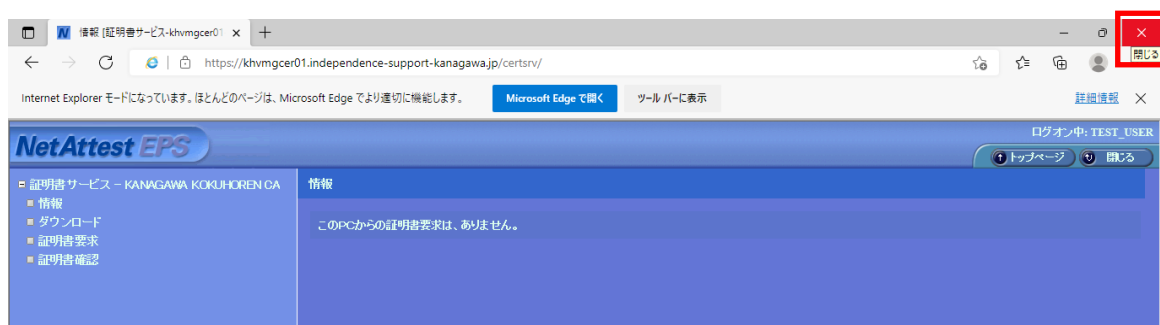
- (3) [実行ステータス] 画面がポップアップされるので、[正常終了しました] のメッセージが表示されたことを確認し、[OK] をクリックします。



- (4) 【証明書確認】画面の【要求一覧】に、要求したクライアント証明書が表示されていることを確認します。



- (5) ブラウザを閉じて、連合会での承認作業を待ちます。
右上の【×（閉じる）】をクリックします。



ポイント

クライアント証明書の発行の要求を行ってから連合会での承認作業が完了するまで、数日かかる場合があります。

3. クライアント証明書をインストールします。

クライアント証明書発行要求が連合会により承認されたことを確認し、クライアント証明書をインストールします。

- (1) アドレス欄に、以下の URL を入力し、証明書サービスにアクセスします。

■ URL

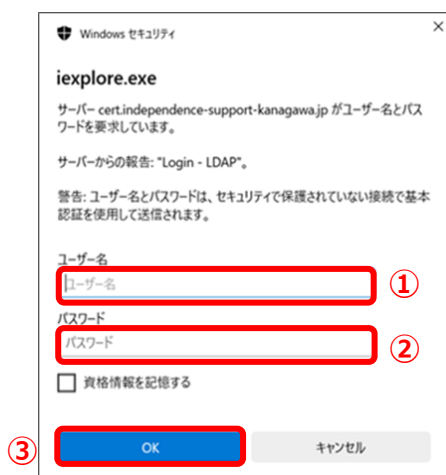
<https://cert.independence-support-kanagawa.jp/certsrv/>

補足

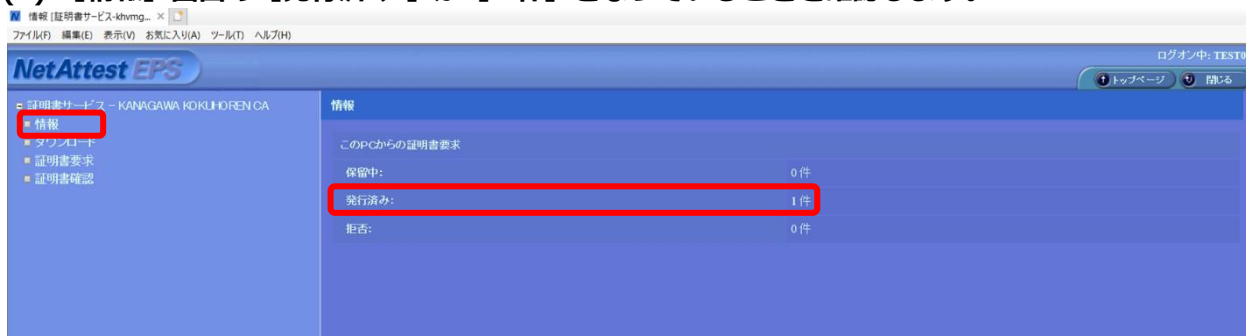
👉 URL 入力後、【証明書の選択】画面が出た場合は、【キャンセル】をしてください。



以下のログイン画面が表示されたら、証明書発行用パスワードに記載のユーザ ID (①) とパスワードを入力して (②)、[OK] をクリックして (③)、ログインします。



(2) [情報] 画面の [発行済み:] が [1 件] となっていることを確認します。



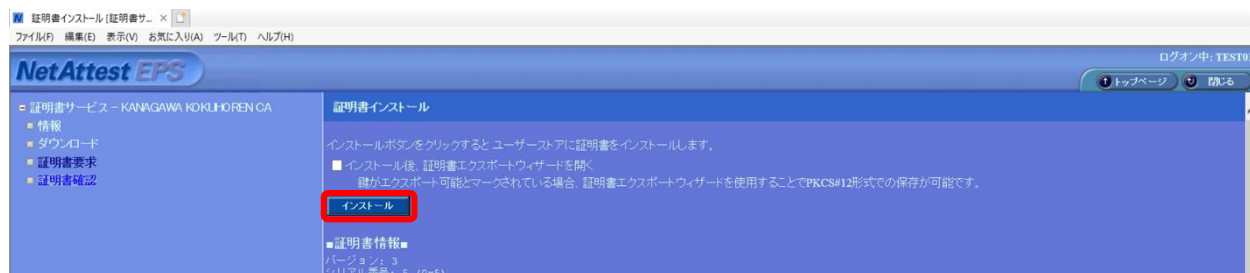
目 補足

連合会の承認が完了していない場合は、[情報] 画面の [保留中:] の欄に [1 件] と表示されます。

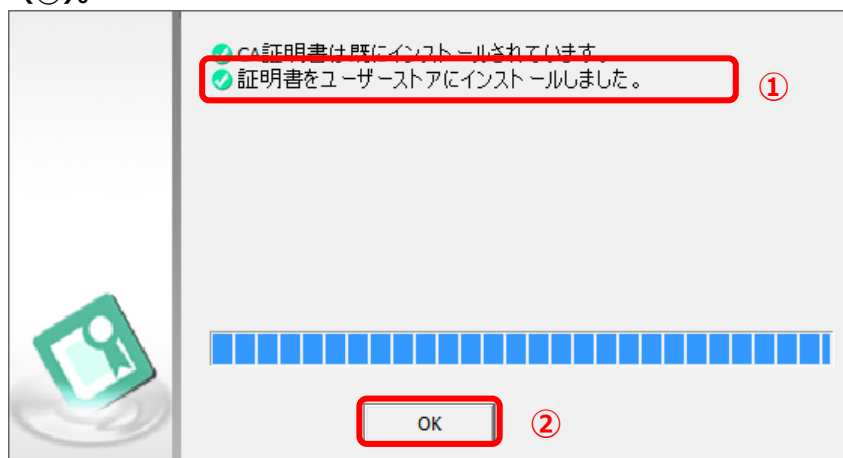
(3) 左メニューの [証明書確認] をクリックし (①)、[タスク] の [インストール] をクリックします (②)。



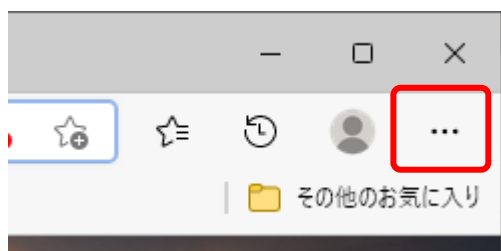
[証明書インストール] 画面が表示されます。

(4) 「インストール」をクリックします。

クライアント証明書のインストールが開始されます。

(5) クライアント証明書のインストールが完了したことを確認し (①)、[OK] をクリックします (②)。**4. クライアント証明書のインストール状況を確認します。**

以下の手順で、クライアント証明書のインストール状況を確認します。

(1) ブラウザ（Microsoft Edge）を起動し、ブラウザ画面右上の「…」をクリックします。**(2) 「設定」をクリックします。**

- (3) 【設定】メニューの【プライバシー、検索、サービス】をクリックします。



- (4) 【セキュリティ】をクリックします。



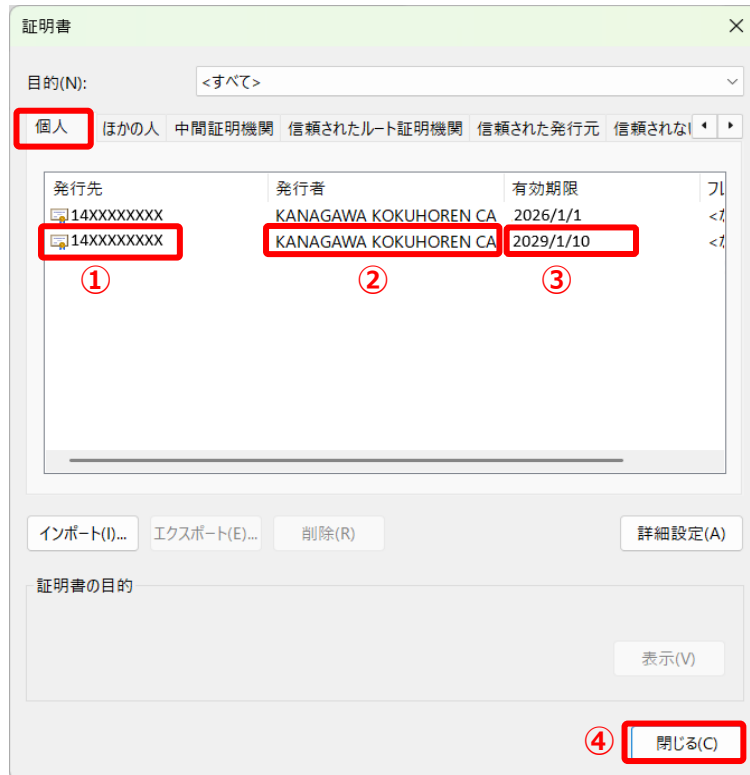
- (5) 【証明書の管理】をクリックします。



- (6) 証明書マネージャー画面で【ローカル証明書】を選択 (①) し、【Windows からインポートされた証明書を管理】をクリック (②) します。



- (7) [個人] タブでクライアント証明書がインストールされていることを確認します。[発行先] (①) が事業所番号、[発行者] (②) が[KANAGAWA KOKUHOREN CA]、[有効期限] (③) が発行日の3年後に設定されている情報が存在することを確認し、[閉じる] をクリックします (④)。



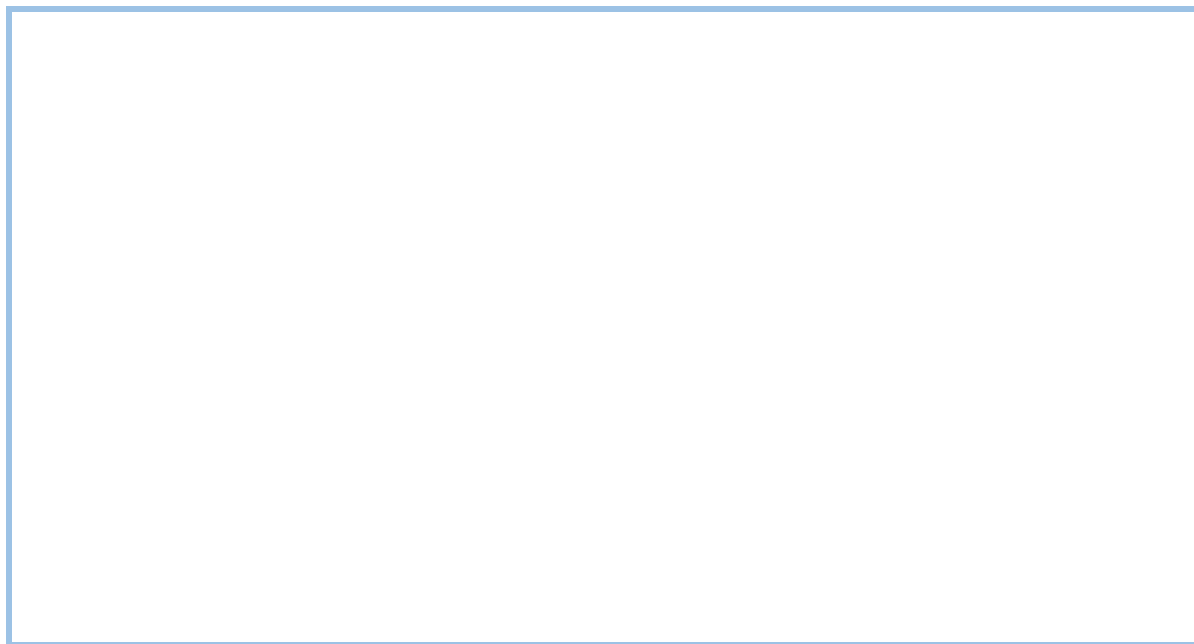
目 補足

- 1 台の端末で複数の事業所のクライアント証明書を取得していて、別の事業所番号のクライアント証明書も有効期限が切れる場合は、「1.2.2 クライアント証明書を取得／更新」以降の手順を繰り返し実施してください。

目 補足

- 端末にインストールされている証明書の有効期限が切れる前に更新された場合は、ログイン時に表示される「認証用の証明書の選択」画面で有効期限内であれば、新旧の二つの証明書が表示されます。有効期限を過ぎると旧の証明書は表示されなくなりますが、表示されているうちはどちらの証明書を選択しても問題ありません。





1.3 証明書発行用 ID・パスワードの再発行

何らかの理由により、証明書発行用パスワードが分からなくなった場合は、連合会にパスワードの再発行を依頼する必要があります。

ここでは、再発行を依頼する場合の様式や注意点等について説明します。

！ 注意

- 「証明書発行用パスワード」の再発行には時間がかかります。依頼のタイミングによっては当月の請求に間に合わない恐れがありますので、ご注意ください。
- パスワードの再発行依頼を行うと現在のパスワードは初期化されます。新しいパスワードがお手元に届くまでログインができなくなりますので、ご注意ください。

1. 「パスワード再発行依頼」※を印刷し、記載例を参考に必要内容を記入します。

※パスワード再発行依頼は電子請求受付システムの「お知らせ」からもダウンロードできます。

【電子請求受付システムにログイン後のお知らせ一覧の画面】

①該当通知のタイトルをクリック

②添付ファイル名をクリックでダウンロードできます。

提示開始日	カテゴリ	タイトル
2024/10/21 <small>New</small>	証明書	かながわ自立支援給付等支払システム【ログイン】パスワード再発行について
2024/09/26 <small>New</small>	スケジュール	令和6年10月スケジュール
2023/06/01	システム関連	電子請求受付システムをご利用される事業所様へ

2. 「パスワード再発行依頼」（必要な場合は返信用封筒）を、連合会宛に郵送します。

【宛先】

〒220-0003

横浜市西区楠町 27 番地 1

神奈川県国民健康保険団体連合会 福祉事業課 障害者支援係

！ 注意

- 再発行依頼を受領した日から概ね 1 週間後に、連合会から**電子請求受付システムの「お知らせ」に証明書発行用パスワードをアップロードします。**
- 電子請求受付システムを何らかの理由で確認できない場合は、**返信用封筒を同封してください。**
なお、パスワードはセキュリティの観点から郵送の場合は「簡易書留」での送付といたしますので、簡易書留代金分の切手を貼った返信用封筒をご用意ください。
また、宛先は事業所の住所を記載してください。（事業所届出住所以外には送付できません。）
- 受付期間中（1 日～10 日）は、到着しだい発行処理を行います。但し、当月の請求に間に合わない場合がありますので、ご注意ください。（**9 日以降に再発行依頼が届いた場合は、基本的に当月の請求には間に合いません。返信封筒によりパスワードを郵送する場合は、事業所に到着するまでにさらに時間を要しますのでご承知おきください。**）

3. 電子請求受付システムにログインし、パスワードをダウンロードします。

連合会にて再発行依頼の受領後、電子請求受付システムの「お知らせ」にパスワードがアップロードされるので、電子請求受付システムにログインしてパスワードをダウンロードしてください。

！ 注意

- 返信用封筒を同封した事業所には、パスワードが郵送されます。
- 連合会にて再発行依頼の受領後、パスワードの再発行（アップロード）には、1 週間程度の日数がかかる場合がありますのでご容赦ください。
- 連合会でパスワードのアップロード完了の報告はしないため、再発行依頼送付後 1 週間を目安に事業所においてお知らせのご確認をお願いいたします。

かながわ自立支援給付等支払システム

【証明書・ログイン】パスワード再発行依頼

かながわ自立支援給付等支払システムパスワードを下記の理由により、
喪失(紛失)したため、再発行を依頼します。

記

(※該当にチェックをする)

☐ 【証 明 書】発行用パスワード

再発行を依頼します。

☐ 【ロ グ イ ン】システムID・パスワード

事 由
(原 因)

令和 年 月 日

神奈川県国民健康保険団体連合会 宛

・事業所番号

・事業所所在地

・事業所名称

・代表者氏名

届出印

・電話番号

・担当者氏名

記載例

かながわ自立支援給付等支払システム

【証明書】発行用パスワード
【ログイン】パスワード再発行依頼
にチェックを入れます。

記

(※該当にチェックをする)

☒【証明書】発行用パスワード

再発行を依頼します。

☐【ログイン】システム ID・パスワード

事由 証明書発行用パスワードを紛失したため
(原因)

再発行が必要となった理由を
記載します。

令和 年 月 日

神奈川県国民健康保険団体連合会 宛

- ・事業所番号 9999999999
- ・事業所所在地 〇〇県△△市◇◇1-2-3 〇〇ビル1階 101
- ・事業所名称 △△事業所
- ・代表者氏名 事業者 太郎
- ・電話番号 999-999-9999
- ・担当者氏名 神奈川 次郎

事業所の届出印を
押印してください

届出印