介護マスタ『変更』手続き【流れ図】

※変更＝ライセンス数変更・ライセンス内容変更・ご担当者様登録内容変更、等ご契約内容の変更時に必要な手続きです

様式記入方法・J2ファイルの詳細はにつきましては「介護マスタ」ページに記載しております

（1）

会　員　様

JAHIS送付分

「様式２号」をご作成後**PDF変換**し、JAHIS事務局へ**メール添付にて送信ください**

JAHISメール送信先
ijijimukyoku@jahis.jp

中央会送付分

※様式2号は郵送、J2ファイルはメール添付(又はCD-R)送付です

「様式２号」

「J2ファイル（csvファイル）」

JAHIS事務局

「様式２号」到着確認後、JAHIS事務局より
下記２点を中央会へ送付します

「様式１号」	「J1ファイル」

中　央　会

（中央会）郵送先

〒100-0014　東京都千代田区永田町1-11-35　全国町村会館内
(公社)国民健康保険中央会　介護マスタ担当

（中央会）メール送信先

jmaster@kokuho.or.jp

● 中央会にて会員様送付物とJAHIS送付物を照合確認し、OKの場合
「承認通知（写）」を郵送

※NGの場合は、中央会より連絡があります

（2）

会　員　様

中央会より
「承認通知（写）」

JAHISより
「請求書」（請求が発生した場合のみ）

が届きましたら、変更手続き完了です

JAHIS事務局

変更時に請求が発生した場合のみ「請求書」を郵送