

## 災害共済給付オンライン請求システムの利用について

- 1 利用時間 土日祝日を含む毎日7時から24時まで  
※ メンテナンス等がある場合は、システムを停止することがあります。  
※ システムを停止する場合は、あらかじめメニュー画面右側の「お知らせ」欄に掲示しますのでご覧ください。

## 2 システムのアドレス

<http://www.naash.go.jp> の「災害共済給付オンライン請求システム」をクリック  
若しくは、<https://www.naash.jp> にアクセスしてください。

## 3 システムの利用方法

### ①ご用意いただくもの

#### ・ユーザーID及びパスワード

(平成17年1月中に配付した「災害共済給付オンライン請求システム操作説明用CD-ROM」の冊子に貼付又は別途センターから送付した「ユーザーID通知書」に記載されています。)  
※システムにログイン後にパスワードを変更されている場合は、その際に各ユーザーで変更していただいたパスワードをご利用ください。

#### ・インターネットに接続可能なパソコン

※システムに必要な利用環境については、ログイン画面の「ご利用にあたって」をご参照ください。

### ②はじめ方(ログイン)

上記3に記載したアドレスから、システムのログイン画面を開いてください。

独立行政法人日本スポーツ振興センター - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 お気に入り

アドレス(🔍) <http://172.16.7.17/skkos/index.html>

Google ウェブ検索 ブロック数: 0 オプション

**NAASH** 独立行政法人日本スポーツ振興センター **災害共済給付オンライン請求システム**

災害共済給付オンライン請求システムへようこそ

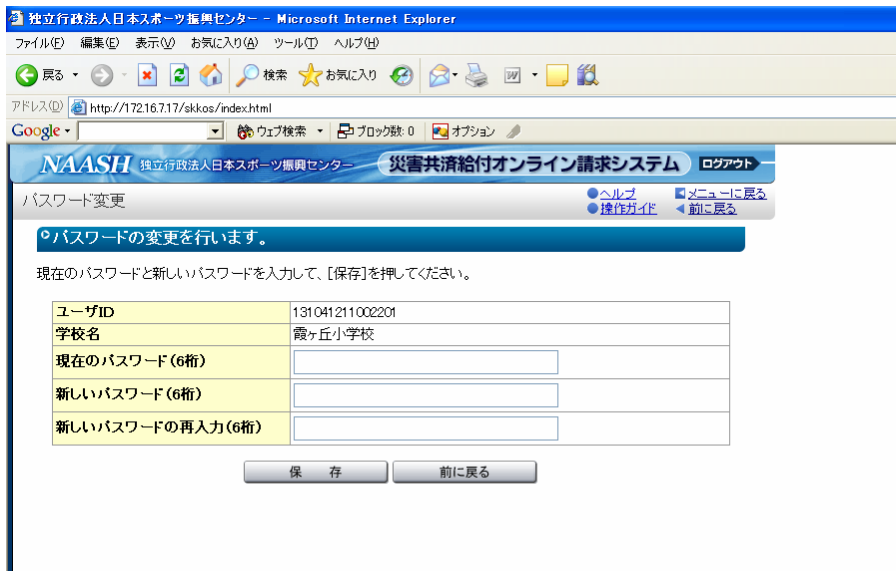
システムをご利用の場合は、こちらよりログインしてください。

ユーザーID	<input type="text"/>	15桁のユーザーIDは5桁ずつ半角で入力してください。Tabキーを押すと項目を移動することができます。
パスワード	<input type="password"/>	
<input type="button" value="ログイン"/>		



▶ご利用にあたって  
▶重要 システム利用上のご注意

ユーザーID及びパスワードを入力し、「ログイン」を押すと、パスワード変更画面が表示されます。

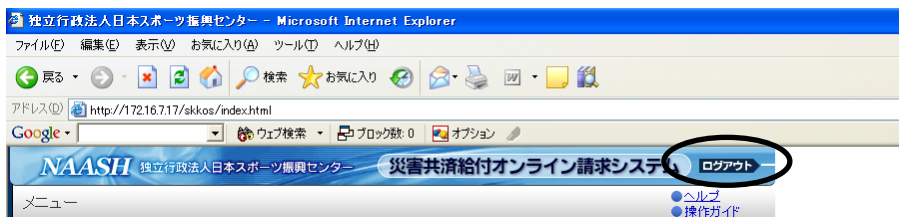


現在のパスワード（6桁）：ログインの際に使用したのと同じものを入力してください。  
 新しいパスワード（6桁）：任意のパスワードを半角英数で入力してください。  
 新しいパスワードの再入力（6桁）：もう一度任意のパスワードを入力してください。  
 ※次回ログインの際は、入力した「新しいパスワード」をご利用ください。

「保存」を押し、次の画面で「メニューに戻る」を押すと、メニュー画面が表示されます。



### ③おわり方（ログアウト）



操作を終了するときは、画面右上に表示されている「ログアウト」ボタンを押してください。システムのログイン画面が表示されましたら、ブラウザの「×ボタン」で画面を閉じることができます。

### ④システム利用上のご注意

- ア. パスワードの入力を一定回数以上間違えると、当日はシステムにログインできなくなります。翌日以降に、正しいパスワードで再度ログインしてください。
- イ. このシステムでは重要な個人情報の提供に関わる事項を取り扱う関係上、ログイン後の画面を開いたまま操作しない場合、20分を経過すると画面が初期化されます。この場合、入力途中のデータは再入力する必要がありますので、ご注意ください。
- ウ. システムにログイン中は、Microsoft Internet Explorer などのブラウザソフトの「戻る」ボタン、キーボードの「Back space」キーは使用しないでください。  
前画面に戻りたい時は、画面上のボタン又はリンクをクリックしてください。
- エ. システムにログイン中は、ウインドウの「×ボタン」を使用しないでください。  
(システムを終了する場合は、画面右上の「ログアウト」を押してください。ログイン画面が表示されましたら、画面を閉じてください。)
- オ. 入力に際し、Tab キーを押すと項目を移動することができます。

## 4 システム利用後、最初にしていただくこと（お願い）

システムにログイン後は、最初に学校情報の変更（又は設置者情報の変更）をお願いします。メニュー画面の「基本情報」の「学校（又は設置者）情報の変更」を押してください。

「代表者氏名」、「住所」、「電話番号」等の内容を確認し、記載漏れや誤りがある場合は修正してください。修正できない項目（「学校名」、「振込先口座」等）に誤りがある場合は、センター支所までご連絡ください。基本情報の内容が異なる場合は、報告書（請求書）を作成する前に基本情報を修正する必要がありますので、ご注意ください。

「メールアドレス」及び「メール送信可否」については、現在サービスを停止しておりますので、ご了承ください。「送信否」を選択してください。

また、学校の場合は、「基本情報」の「設定情報確認」を押し、報告書の提出先（支払請求書の作成者）を確認してください。内容が異なる場合は、センター支所までご連絡ください。