

次の各システムに関する申請は、手続きが異なります（当届出書ではできません）

対象：財務諸表等電子開示システム、障害福祉サービス等情報公表システム、子ども・子育て支援情報公表システム、
災害時情報共有システム、機構各部門の掲示板システム

(様式第3号)

WAMNET利用機関届出書

独立行政法人福祉医療機構
WAMNET中央センター長 様

① 記入日： 2022年 8 月 5 日

「WAMNET利用規約」に同意し以下の通り届出ます。
※【注意！】当サイトで公開されている各種情報に対する登録・変更・削除等はこの届出ではできません。
※【注意！】太枠内（必須）を記入下さい。なお、変更を届出する場合は変更後の情報を記入下さい。

1. 届出する内容の選択と、届出の対象となるユーザーIDを記入下さい。

届出内容	<input checked="" type="checkbox"/> 再発行	<input checked="" type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 中止
ユーザーID	※届出対象のID または 変更前の法人・事業所等名称を記入 ※ユーザーIDが不明で名称の変更を届出する方は、変更前の名称を記入下さい。		

2. 次の「3」へ記入する施設を運営している、法人・団体本部の情報を記入下さい。

住所	〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル		
(ふりがな) 法人名称	〈どくりつぎょうせいほうじんふくしりようきこう 独立行政法人福祉医療機構		
(ふりがな) 代表者氏名	わむ たろう 和夢 太郎	電話番号	03-3438-0211

3. 届出を行う施設の情報(利用機関情報)と、今回の届出に関する担当者(連絡先)を記入下さい。

所在地	〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル		
(ふりがな) 施設又は事業所 名称	〈わむねつとちゅうおうせんたー WAMNET中央センター		
(ふりがな) 利用担当者氏名	わむ じろう 和夢 次郎	電話番号(内線)	03-3438-9948 ()
		FAX番号	03-3438-9949
利用担当部署	WAMNET事業課	メールアドレス	webmaster2@wamnet.wam.go.jp ※ユーザーID及びパスワード等の送信先になります。
(ふりがな) 届出担当者氏名	わむ ねいと 和夢 寧人	担当者所属名	WAMNET事業課
		担当者連絡先	<input type="checkbox"/> 「2」に記入した法人・団体宛に連絡を希望。 <input checked="" type="checkbox"/> 「3」に記入した施設宛に連絡を希望。

4. 再発行の届出をする方のみ、以下を選択下さい。なお発送先は「3」の施設宛となります。

希望する品	<input checked="" type="checkbox"/> ユーザーID及びパスワード	<input type="checkbox"/> その他 ()
受取り方法	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> 用紙

※ユーザーIDによってはご希望に添えない場合がありますので、予めご了承下さい。

5. 中止(解約)の届出をする方のみ、以下を記入下さい。なお理由は具体的にお願いします。

解約希望日	年 月 日
理由	

【中央センター使用欄】	受付日(者)	処理日(者)

※書類は利用機関(ユーザーID)毎に作成し、下記まで送付下さい。
【郵送】独立行政法人福祉医療機構 情報事業部 WAMNET事業課 (〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9F)
【メール】webmaster2@wamnet.wam.go.jp

① 書類を記入した日を記入します。

② 次の内容を記入します。

- 届出内容：届出項目にチェック。
 - ・再発行…ユーザーID等を再発行するとき。
 - ・変更…WAMNET 会員情報を変更するとき。
 - ・中止…WAMNET 会員を解約するとき。
- ユーザーID：届出を行うユーザーIDを記入。
 - ※法人・事業所等の名称変更を届出の際に、ユーザーIDが不明な場合は、変更前の法人・事業所等の名称を記入。

③ 次の「3.」(4)で記入する所有者(施設等)を運営する、法人・団体本部を記入します。

※事業報告書電子報告システム用IDを届出する際に、機構の融資を個人名義で契約されている場合は、個人名義の情報を記入。

④ ユーザーIDの所有者(会員登録者)を記入します。変更を届出する場合は、変更後の情報のみ記入します。また、当届出に関する担当者を記入し、希望する連絡先をチェックします。

⑤ 「1.」(2)で【再発行】をチェックした場合のみ記入します。

- 希望する品：再発行を希望する品にチェック。
 - 受取り方法：品を受け取る方法にチェック。
- ※ユーザーID とパスワードは、必ずセットでのお渡しになります。
※送付先は、「3.」(4)で記入した所有者宛になります。
※「用紙」での受け取りは、IDにより、ご希望に沿えない場合があります。

⑥ 「1.」(2)で【中止】をチェックした場合のみ記入します。

- 解約希望日：解約する日を記入。
- 理由：具体的に記入。

記入後の書類は、書類下部に記載されている送付先までご送付ください。