

WAM連絡システムのご案内

操作方法のご案内資料

平成 30 年度

NEW!

各団体お知らせコーナーを新設しました！

- ✓ H30 助成先団体の皆さま同士で情報交換ができます
- ✓ イベントの告知や事業に関する相談などに
- ✓ 活動紹介、マスコミ等の記事掲載のお知らせに

－ お気軽にご活用ください！（P.11）－

目次

1	WAM 連絡システムとは	1
2	WAM 連絡システム ご利用方法	2
	○WAM連絡システム利用手続き	2
	○団体専用掲示板へのログイン方法	3
	○WAM NET へのログイン	4
	○パスワードの変更方法（初回ログイン時等）	5
	○WAM連絡システムトップ画面	6
	○メッセージの送信（新規投稿）方法	7
	○返信メッセージの送信(返信投稿)方法	8
	○印刷するとき（印刷用画面の表示方法）	9
	○団体専用掲示板への書込みお知らせメールについて	10
	NEW!	
3	各団体お知らせコーナー ご利用方法	11
4	登録情報に変更があった場合について	12
5	ID・パスワードが分からなくなった場合について	13
	参考）利用環境の設定ガイドについて	15

1 WAM連絡システムとは

○WAM連絡システムとは？

助成先団体からWAMにお気軽にお問い合わせいただけるよう、WAMが設置した助成先団体専用の電子掲示板システムです。

○何ができるのですか？

- ①助成先団体毎にWAMが運営する福祉・保健・医療の総合情報サイトである WAM NET に、WAM担当者と直接やりとりができる専用掲示板を設置いたします。掲示板では、WAM担当者との連絡・相談のほかファイルのやりとりもできます。
- ②専用掲示板の設置期間は、事業実施年を含めて原則 3 年間です。掲示板を利用するには、WAMが発行する ID とパスワードが必要となります。

<できること>

- ①メッセージやファイルを送る。(相談や事務報告をしたいときなどに)
- ②メッセージやファイルを受ける。(WAM担当者から相談の回答を受けられます)
- ③WAM担当者とのやりとりを一覧でみるができます。
- ④イベント告知や事業紹介等、助成先団体同士の情報交換にも活用できます。



(WAM連絡システム 画面イメージ)

※フリーメールをお使いの方へ

標的型攻撃メールの対策等のためWAMでは情報セキュリティの強化を図っています。そのため、フリーメールアドレス (hotmail、gmail 等) からのメールは原則受信できません。確実な連絡手段の確保のため、当システムをご利用いただきますようお願いいたします。当システムでは50MBのサイズのファイルまで取扱可能となっています。

2 WAM連絡システム ご利用方法

○WAM連絡システム利用手続き

ご利用にあたっては「助成金申請書兼請求書」の「7 WAM連絡システム」欄に、掲示板への書込みお知らせメールを受信するメールアドレスを記載して、ご提出ください（「助成金申請書兼請求書」の様式は、助成先団体専用ホームページからダウンロードが可能です）。

利用登録の手続きが完了しましたら、WAMより「**WAM連絡システム専用 ID 発行のお知らせ**」を郵送します。この通知には、システム利用のための助成先団体固有の「**ID**」、「**パスワード**」が記載されています。（手続きに 2 週間程度お時間をいただきます）

・既にシステムへご登録いただいている場合

既存の WAM 連絡システム専用 ID・パスワードをそのままご利用いただけます。登録メールアドレスについては、変更有無に関わらず、「助成金申請書兼請求書」に記載してください。

・利用規約をご一読ください

利用に関する詳細につきましては、「独立行政法人福祉医療機構 WAM NET 利用規約（『事務の手引き』P89）」及び「WAM 連絡システム利用規約（『事務の手引き』P90）」を必ずご一読ください。

○団体専用掲示板へのログイン方法

WAM NET (<http://www.wam.go.jp>) を開いてください。

Yahoo や Google で「ワムネット」、「WAM NET」と検索をしていただくと、WAM NET へのリンクが出てきますので、そちらをクリックしてください。

①WAM NET トップページから、「会員入口」をクリックします。



こちらをクリック
してください

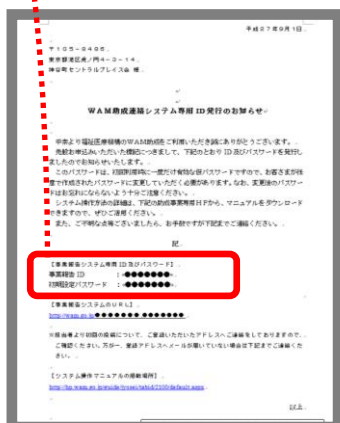
WAM NET トップページ (<http://www.wam.go.jp>)

(※) 当システムはマイクロソフト社のインターネットエクスプローラー Ver 8.0 以降で動作するように設計されています。他のインターネット閲覧ソフトでご利用の場合は、画面表示等が本マニュアルと異なる可能性があります。

○WAMNETへのログイン

- ① ID入力欄、パスワード入力欄に「WAM連絡システム専用 ID 発行のお知らせ」に記載されているID、パスワードを入力します。

The screenshot shows the WAMNET login page. A red box highlights the 'ログイン' (Login) section, which includes input fields for 'ID' and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' button. A red arrow points from a text box 'IDとパスワードをこちらへ入力します' to the ID input field. Another red arrow points from the same text box to the password input field. Below the login fields, there is a section '困ったときは' (When you are in trouble) with links for '再発行申請' (Re-issue application), 'パスワードリセット' (Reset password), and '会員登録のご案内' (Registration guide). An orange box highlights the '再発行申請' and 'パスワードリセット' links. An orange arrow points from this box to a text box at the bottom right: '※パスワードやIDを忘れてしまったときは、こちらからIDの再発行やパスワードのリセットができます'.



(WAM連絡システム専用 ID 発行のお知らせ)

○パスワードの変更方法（初回ログイン時等）

セキュリティの確保のため、「初回ログイン時」と「前回のパスワード変更から6か月後」にパスワードの変更（再設定）が必要となります。画面に従ってパスワードを変更してください。

有効期限が切れたパスワード - Windows Internet Explorer

https://www.int.wam.go.jp/pk.ms.login.form

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

お気に入り WAM NET 有効期限が切れたパスワード

WAM NET

パスワードの変更

ユーザー XXXXXXXXXX のパスワードを変更する必要があります。

※パスワードは、半角英数字（A～Z, a～z, 0～9）を使用して、6文字以上入力して下さい。
 ※英字のみのパスワードや、数字のみのパスワードは指定できません。
 ※大文字と小文字を区別しますのでご注意ください。

現在のパスワードを新しいパスワードに変更します。 マウスで入力

- 現在のパスワードの入力
- 新しいパスワードの入力
- 新しいパスワードの確認

パスワード変更

○WAM NET 会員ページ（コミュニティ）のトップページ

ログインしますと WAM NET 会員ページトップページへ移動します。

- ① WAM助成連絡システム をクリックしますと、助成先団体専用ページに移動します。

WAM NET

お問い合わせ
よくあるご質問

トップ コミュニティ介護 コミュニティ医療 コミュニティ障害者福祉 コミュニティ高齢者福祉 コミュニティ児童福祉

WAM NET Community

オープンサイト
ログアウト

登録変更
パスワード変更
会員利用中止

トップ

メールマガジン
月刊誌WAM

WAM NETからのお知らせ

WAM NET全国センター
掲載日 2012年10月10日

グループ利用はこちらから
掲載日 2012年10月02日

平成24年4月の介護報酬改定に対応した介護給付費請求書等の様式について
掲載日 2012年09月03日

新着情報

介護保険最新情報vol.638
掲載日 2018年04月02日

介護保険最新情報vol.637
掲載日 2018年04月02日

介護保険最新情報vol.636
掲載日 2018年04月02日

WAM NET関連情報

WAM NETメールマガジンのご案内
WAM NET最新掲載資料や新コンテンツをお知らせするメールマガジンのご案内

月刊誌WAM
独立行政法人福祉医療機構が発行している月刊誌「WAM」のコーナーです。

WAM助成連絡システム

WAM支援連絡システム

WAM NETより
中央センターからのお知らせ
ヘルプデスクからのお知らせ

こちらをクリックしてください

○WAM連絡システムトップ画面

WAM 連絡システムトップ画面で表示される項目は以下のとおりです。

- ① 団体情報：ご登録いただいた団体情報が表示されます。
- ② 助成先団体専用ホームページへ行くことができます。（助成事務に関する様式が掲載されているページです）
- ③ 掲示板：投稿日時、表題、内容が表示されます。
 - ・助成先団体の投稿は背景が白色、WAM 側の投稿は背景が薄い黄色で表示されます。
 - ・新規に投稿された書込みが**一番上**に表示されます。
- ④ 表示したい項目をプルダウンで絞り込むことができます。
- ⑤ 前年度以前に団体専用掲示板をご利用いただいている場合はこちらにボタンが表示されます。クリックすることで前年度事業の掲示板へ移動することができます。

The screenshot shows the WAM contact system top page. The page has a header with navigation links: コミュニティ介護, コミュニティ医療, コミュニティ障害者福祉, コミュニティ高齢者福祉, and コミュニティ. Below the header, there's a sidebar on the left with links like トップページ, ログアウト, and others. The main content area is titled '29年度特非) いるかねっと様掲示板' and 'あいうえお会様掲示板'. It displays a list of posts with details like '団体ID: BUA4...', '団体名: ...-0054', and '連絡先: ...'. There are buttons for '新規投稿', '管理画面へ', and '団体専用HPへ'. A dropdown menu on the left shows options like '助成金申請関係', '進捗状況調査関係', '事業完了報告書関係', 'その他', '評価関係', and 'フォローアップ調査関係'. At the bottom, there's a section for '各団体お知らせコーナー' with a list of notices and a detailed notice about '助成金の交付時期' (Disbursement period of grant funds).

① 団体情報：ご登録いただいた団体情報が表示されます。

② 助成先団体専用ホームページへ行くことができます。（助成事務に関する様式が掲載されているページです）

③ 掲示板：投稿日時、表題、内容が表示されます。

④ 表示したい項目をプルダウンで絞り込むことができます。

⑤ 前年度以前に団体専用掲示板をご利用いただいている場合はこちらにボタンが表示されます。クリックすることで前年度事業の掲示板へ移動することができます。

⑥ 印刷用画面を開く、確定する、編集、削除、返答する

○メッセージの送信（新規投稿）方法

- ① **新規投稿** ボタンをクリックしてください。新規投稿用のページに移動します。

The screenshot shows the WAM NET homepage. The navigation bar includes links for 'お問い合わせ' and 'よくあるご質問'. The main menu has categories like 'コミュニティ介護', 'コミュニティ医療', 'コミュニティ障害者福祉', 'コミュニティ高齢者福祉', and 'コミュニティ児童福祉'. On the left, there's a sidebar with 'オープンサイト', 'ログアウト', '登録変更', 'パスワード変更', and '会員利用中止'. The main content area is titled 'あいいうえお会様掲示板'. Below the title, there's a search bar and a list of buttons: '新規投稿' (highlighted with a red circle and '1'), '管理画面へ', '平成29年度助成先団体専用HPへ', and '団体フォーラム掲示板へ'. Below these buttons is a section titled '各団体お知らせコーナー' with a list of recent posts.

- ②「表題」を設定します。プルダウンで選択できるようになっています。
- ③「件名」、「内容」を入力します。（件名は 100 文字まで。内容は 3,000 文字まで）
- ④添付ファイルがある場合には「ファイル添付」の参照ボタンから、アップロードするファイルを指定します。（添付ファイル数は最大 9 個、50MB まで）
- ⑤入力が完了したら、**投稿する** ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '新規文書' (New Document) form. The form has a title '新規文書' and a breadcrumb trail 'トップ > 20140203001 / あいうえお会 / 20502543 様掲示板 > 新規文書'. The form fields are: '表題' (Title) with a dropdown menu (labeled 2), '件名' (Subject) text box, '内容' (Content) text area (labeled 3), and 'ファイル添付' (File Attachment) section with a '参照...' button (labeled 4). At the bottom, there are '投稿する' (Post) and 'キャンセル' (Cancel) buttons (labeled 5). A red dashed arrow points from the '表題' dropdown to a separate inset showing the available options: '選択してください', '助成金申請関係', '進捗状況調査関係', '事業完了報告書関係', 'その他', '評価関係', and 'フォローアップ調査関係'.

○返信メッセージの送信(返信投稿)方法

- ① **投稿する** ボタンをクリックしてください。返信投稿用のページに移動します。

- ② 「件名」、「内容」を入力します。(件名は 100 文字まで。内容は 3,000 文字まで)
- ③ 添付ファイルがある場合には「ファイル添付」の参照ボタンから、アップロードするファイルを指定します。(添付ファイル数は最大 9 個、50MB まで)
- ④ 入力が完了したら、**投稿する** ボタンをクリックします。

元のメッセージを参照しながら、「返答」を入力できます

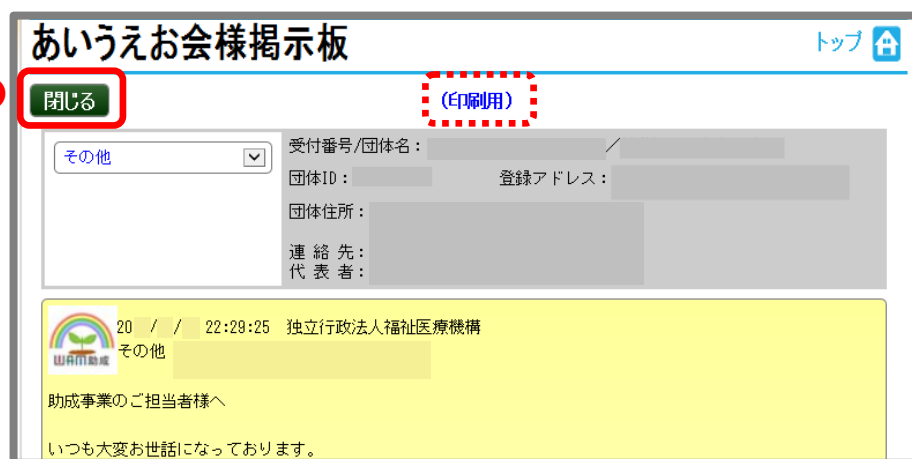
○印刷するとき（印刷用画面の表示方法）

- ①投稿した一連のやりとりを印刷したいときは **印刷用画面を開く** ボタンをクリックしてください。一連の投稿の印刷用ページが新しいタブ（ウィンドウ）に表示されます。



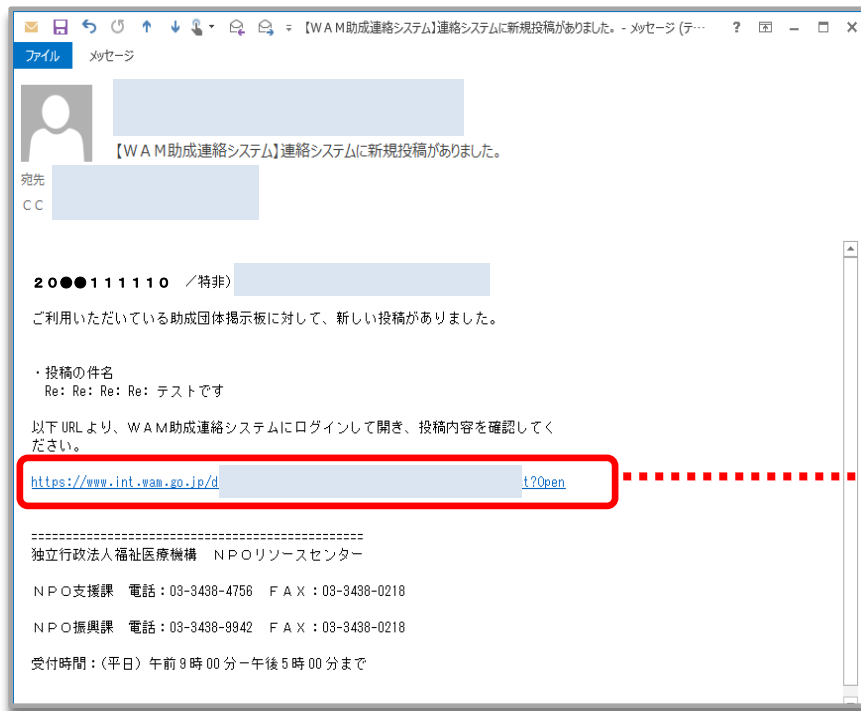
- ② **Ctrl** キー + **P** キーを押すなどして印刷してください。

閉じる ボタンをクリックするとタブ（ウィンドウ）が閉じます。



団体専用掲示板への書込みお知らせメールについて

掲示板にWAMから書込みがあったときには、メールでお知らせがあります。メール本文中のリンクをクリックすると、直接掲示板に行くことができます。



クリックすると、掲示板
に行くことができます
(IDとパスワードの入
力が必要です)

なお、次ページ以降の「団体フォーラム掲示板」へ書込みがあった場合には、メールでのお知らせはありません。

3 各団体お知らせコーナー ご利用方法

このコーナーは、イベント告知や事業運営のヒントなどの情報共有の場です。他団体の取組事例などを聞きたいときや協力や連携を求めたいときなどに是非ともご活用ください。

- ① **お知らせを投稿する** ボタンをクリックしてください。新規投稿用のページに移動します。

The left screenshot shows the '新規文書' (New Document) form. It includes fields for '件名(※)' (Subject), '団体名' (Organization Name), 'カテゴリー(※)' (Category), '具体的な内容' (Specific Content), '連絡先' (Contact Information), and 'ファイルの添付' (File Attachment). A red box highlights the 'カテゴリー(※)' field, and another red box highlights the '投稿する' (Post) button at the bottom. The right screenshot shows the 'あいうえお会様掲示板' (A-I-U-E-O Association Notice Board). A red box highlights the '各団体お知らせコーナー' (Each Organization Notice Corner) section, which includes a '投稿する' (Post) button labeled with a red circle 1.

② 「カテゴリー (※)」を設定します。

③ 「件名 (※)」、「内容」を入力します。(件名は 100 文字まで。内容は 3,000 文字まで)

④ 連絡先(担当者名・メール・TEL)・詳細 URL を入力します。

⑤ 添付ファイルがある場合には「ファイル添付」の参照ボタンから、アップロードするファイルを指定します。(添付ファイル数は最大 9 個、50MB まで)

⑥ 入力が完了したら **投稿する** ボタンをクリックします。

○こんなときに便利です

- ✓ イベントの告知や新規事業を紹介したい
- ✓ 活動に関する意見(又はボランティア)を募集したい
- ✓ 作成した成果物の宣伝・おすすめの書籍やセミナーの紹介
- ✓ ■■に詳しい団体や専門家を紹介してほしい
- ✓ 情報発信についておすすめな方法を知りたい e,t,c,

※ お知らせの他にも共有したい情報や意見募集・質問をする場としてお気軽にご活用ください！

4 登録情報に変更があった場合について

●ご登録されたメールアドレスに変更があった場合

助成先団体専用ホームページにある『変更届』をご提出ください（『事務の手引き』をご参照ください）。ご提出された後、2週間を目途に変更手続きを行います。変更が完了しましたら、ご連絡をさせていただきます。その他の情報（団体名、住所、理事長名等）に変更があった場合も同様に『変更届』をご提出ください。

参考) 利用環境の設定ガイドについて

ログインをしたときにうまく画面が開かない、自動的にページが更新出来ない場合など、利用環境の設定（WEBブラウザ、インターネットの接続設定等）についてご案内しております。ご確認の上、設定をお願いいたします。

WAM NET COMMUNITY情報ログイン - Windows Internet Explorer

https://www.int.wam.go.jp/domino50/wama

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)

お気に入り

WAM NET COMMUNITY情報ログイン

WAM NET WELFARE AND MEDICAL SERVICE WORK SYSTEM

WAM 独立行政法人 福祉医療機構 が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイトです。

トップ 介護 医療 障害者福祉 高齢者福祉 児童福祉 知りたい

会員入口 会員登録

人気コンテンツ

- 行政情報(閲覧ランキング)
- 介護保険最新情報
- 障害福祉事業所検索
- イベント・セミナー情報
- 福祉サービス第三者評価
- 介護地域密着型外部評価
- 介護サービスQ&A

WAM NETコンテンツ

- 介護
- 医療
- 障害者福祉
- 高齢者福祉
- 児童福祉

制度解説コーナー

制度の解説、各種サービス利用までの手続きをご紹介

特設サイト

- 生活困窮者自立支援関連
- 介護支援専門員関連情報
- 福祉のしごとガイド
- 専門職養成施設検索
- サービス取り組み事例紹介
- 福祉医療経費情報

トップ > 会員入り口

会員入口

福祉・保健・医療情報ネットワーク WAM NET へようこそ

ログイン

ログインの手順を表示

マウスで入力 「マウスで入力」とは

ID :

パスワード :

既にID(ユーザID)を取得している方は、IDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

IDとパスワードは半角のアルファベットと数字で入力します。

初めて利用する方は、**設定ガイド**をご覧ください。

『登録結果通知のメールが届かない』等の理由でログインできない方は、**WAM NET 利用機関用届出書**を提出してください。

必要事項を記入し、必ず捺印の上郵送で提出してください。

困ったときは

ID(ユーザID)を忘れてしまった場合は再発行申請をご利用ください。

パスワードを忘れてしまった場合はパスワードリセットをご利用ください。

IDをお持ちでない方は、こちらをご覧ください。

WAM NET (ワムネット) の利用に関するお問い合わせは、最初にこちらをご覧ください。

これより先の通信はSSLで暗号化されています。

顧客情報の取扱いについて

本システム利用のためにご登録いただいた顧客情報については、以下の目的のために使用します。

- ・ご本人さまの確認のため
- ・助成の決定に関する判断及び助成事業完了後の管理のため
- ・郵送等によりWAMが提供するサービス
- ・市場調査、データ分析及びアンケート実施等によるサービスの研究や開発のため
- ・事務又は事業の遂行に必要な限度で顧客情報を内部で利用する場合

また、業務上知り得たお客さまに関する情報は定められた場所に保管するとともに、当該情報が不要となった場合には、当該顧客情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行います。