

## 4. システムを利用する

### 4.1 通所交通費助成システムを利用するために最初に行ってください

#### 4.1.1 パソコンの固有情報（MAC アドレス）の確認・登録依頼の方法

通所交通費助成システムは、各施設より「**施設登録シート**」を提出して頂き、横浜市のシステム管理者による登録後に利用可能となります。

なお、通所交通費助成システムでは、**セキュリティの観点**から、「**施設登録シート**」に記載したパソコン以外からの**ログインはできません**。

新規で通所交通費助成システムを使用する際、または利用するパソコンを追加・変更する際に、「施設登録シート」に利用するパソコンの固有情報（MAC アドレス）を記載、システムに登録する必要がありますので、以下の手順に従い、利用するパソコンの固有情報を取得してください。

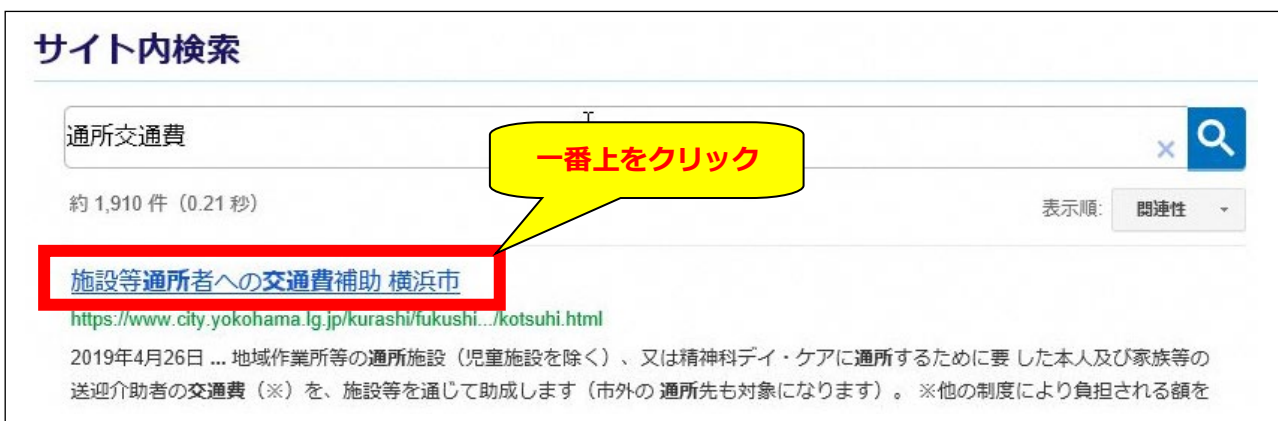
#### （1）通所交通費助成システムで利用するパソコンの固有情報を表示するプログラムを取得する

##### 専用ソフトを使って調べる場合

- ① 検索サイトなどで【横浜市役所】を検索し、横浜市トップページを開きます。  
右上の検索キーワード入力欄に「通所交通費」と入力し、検索アイコンをクリックします。



- ② 検索結果の「施設等通所者への交通費補助」というリンクをクリック。



#### 4.システムを利用する

- ③ 「施設等通所者への交通費助成」のページ中、「MAC アドレス確認専用ソフト ダウンロード」をクリックします。

※「施設等通所者への交通費助成」ページ URL :

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/gaishutsu/shien/kotsuhi.html#c>

トップページ >暮らし・総合 >福祉・介護 >障害福祉 >障害福祉サービス一覧 >外出を支援するサービス >外出の手助け >施設等通所者への交通費補助

### 施設等通所者への交通費補助

最終更新

**1 施設登録**  
**(1) 施設登録シートの提出**

請求事務を行う施設のみが通所交通費システムを利用できるようにするための事前登録です。本登録は施設ごとに初回の1回のみ必要です。システムを使用可能なパソコンは、セキュリティ確保の為、1施設2台までとなります。施設登録時に、システムを使用するパソコンのMACアドレスを登録する必要があります。下記ファイルに記入し、Eメールにて送付してください。

- 提出ファイル：[施設登録シート \(エクセル: 47KB\)](#)
- 提出先：[kf-kotsuhi@city.yokohama.jp](mailto:kf-kotsuhi@city.yokohama.jp) (横浜市通所交通費担当宛)
- Eメールの件名: 「通所交通費助成システム施設登録」と明記してください。

※登録に必要なMACアドレスの確認方法は次のとおりです。  
[パソコンのMACアドレスの確認方法 \(PDF: 1.042KB\)](#)  
[MACアドレス確認専用ソフトダウンロード \(ファイル: 8KB\)](#)

**「MAC アドレス確認専用ソフト ダウンロード」をクリック**

- ④ ZIP ファイルを「開く」と、「MAC アドレス検索」アプリケーションが表示されます。「MAC アドレス検索」をダブルクリックすると、お使いのパソコンのMACアドレスが表示されます。

Content.IE5 > XCULPRNI > macaddress (1)

| 名前        | 種類       | 仕組サイズ | パスワー... | サイズ |
|-----------|----------|-------|---------|-----|
| MACアドレス検索 | アプリケーション | 9 KB  |         |     |

ダウンロード

0012\_20180712.zip で行う操作を選んでください。

**開く** 名前を付けて...

もっと見る

MACアドレス取得

あなたの端末のMACアドレスをこちらです

このアドレスを申請書のMACアドレス欄に記入してください。

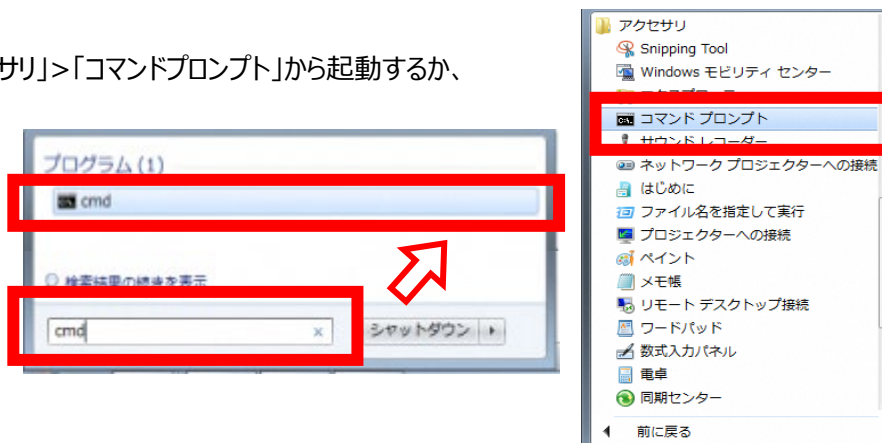
**閉じる**

**表示されるMACアドレスを施設登録シートに記入して下さい。**

専用ソフトを使わずに調べる場合（画面の表示は、Windows7 の場合）

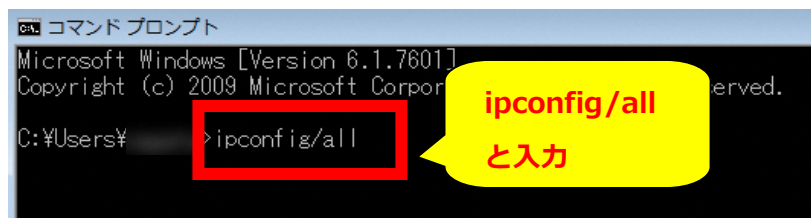
①「コマンドプロンプト」を起動します。

「スタート」>「すべてのプログラム」>「アクセサリ」>「コマンドプロンプト」から起動するか、  
「プログラムとファイルの検索」欄から、ファイル名「cmd」を入力して検索し、起動します。

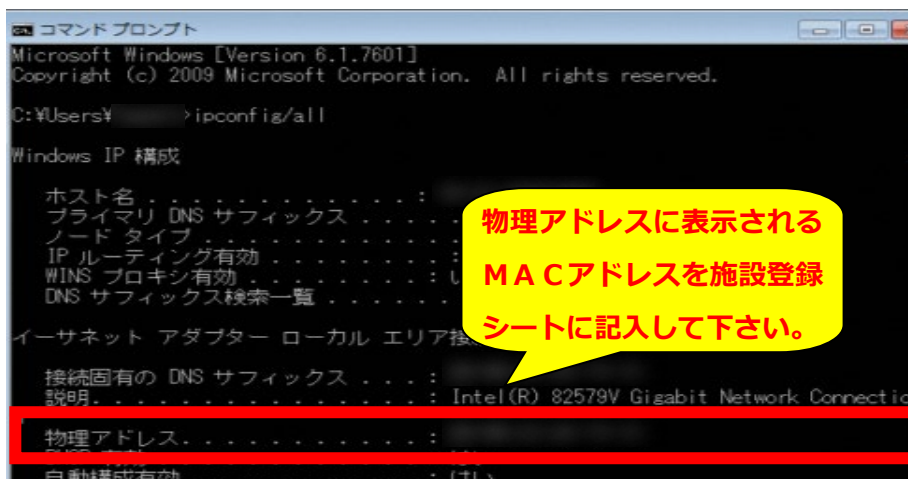


②「コマンドプロンプト」を起動し、

「ipconfig/all」と入力し「Enter」キーを押します。



③表示されるネットワークに関する各種情報のうち、「物理アドレス」に MAC アドレスが表示されます。



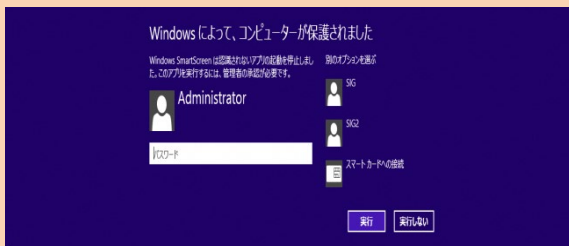
[補足説明]

MAC アドレス確認ソフト利用時に警告画面が表示される場合

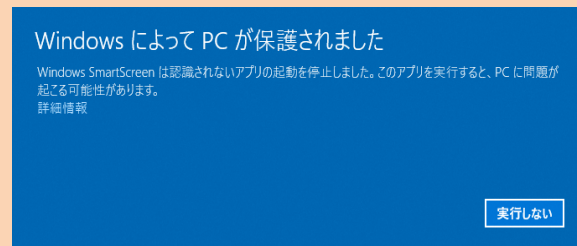
《注意！》

この操作は、MAC アドレス確認専用ソフト「MAC アドレス検索.exe」の初回利用時に以下メッセージ画面が出る場合に行う必要があります。

「実行しない」を選択した後、以降の操作を行ってください。

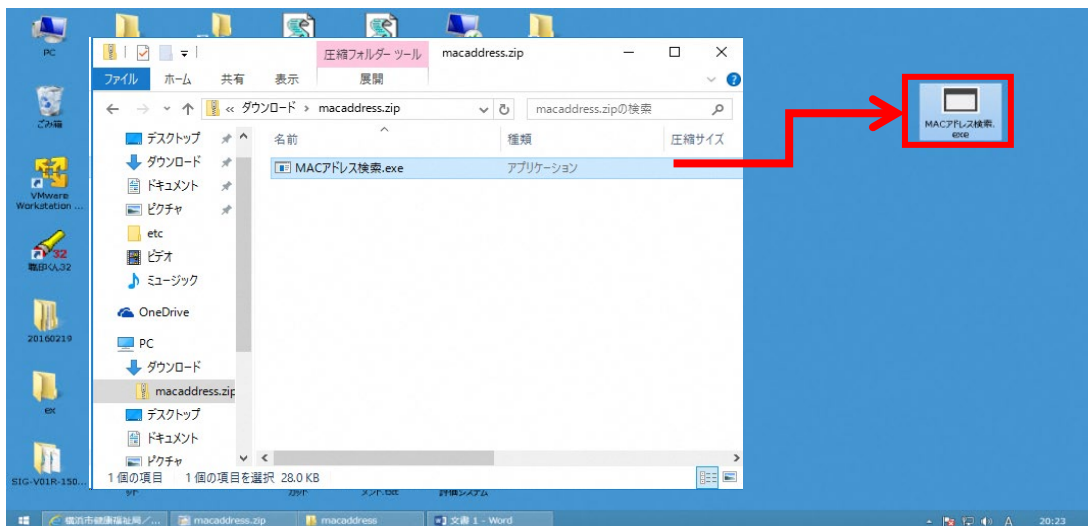


※ 1 Windows8.1 をお使いの方



※ 2 Windows10 をお使いの方

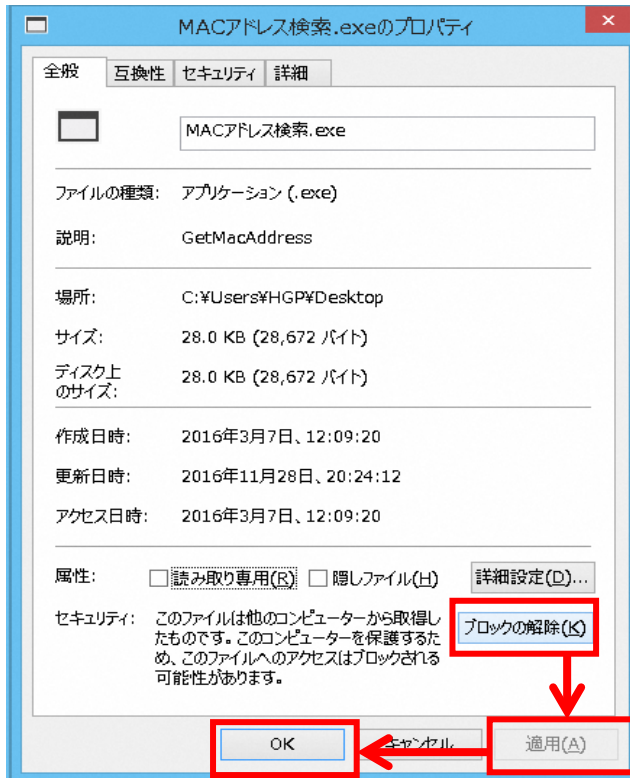
- ① 以下の操作を順番に行い、(MAC アドレス検索.exe) をデスクトップ上にコピーします。
  - ・ (MAC アドレス検索.exe) を選択した後、同じ位置でマウスの右ボタンを押して、「コピー」を選択します。
  - ・ ウィンドウの外 (デスクトップ上) でマウスの右ボタンを押して、「貼り付け」を選択します。



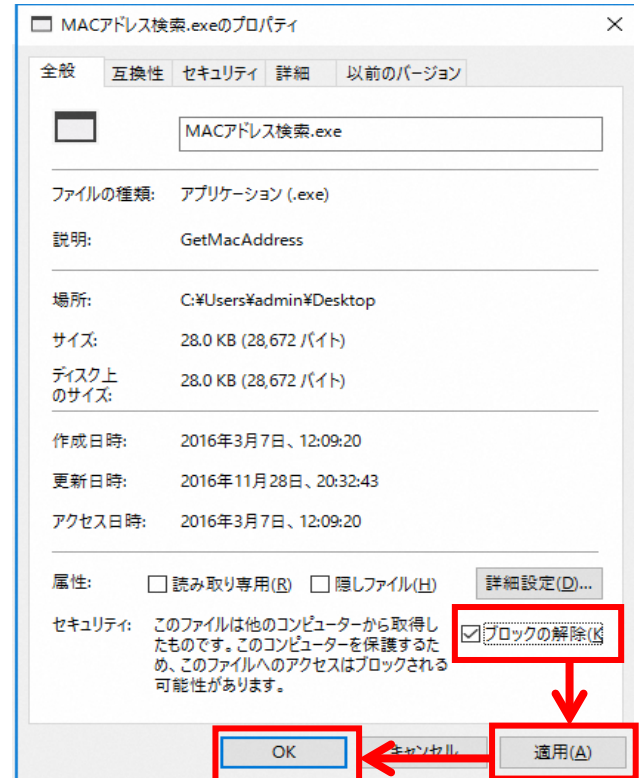
- ② デスクトップにコピーしたアイコン(MAC アドレス検索.exe)をマウスの右ボタンを押して、「プロパティ」を選択します。

## 4. システムを利用する

- ③ 以下プロパティが新しいウィンドウで開きます。
- ④ 「**ブロックの解除(K)**」を選択し、「適用(A)」を押します。
- ⑤ 最後に「**OK**」を押して設定は完了です。



※ 1 Windows8.1 をお使いの方



※ 2 Windows10 をお使いの方



### (2) 「施設登録シート」を提出する

利用するパソコンの固有情報（MAC アドレス）の内容を記載した「施設登録シート」を作成・提出を行い、横浜市へ施設情報の登録・変更申請を行ってください。

### (3) 横浜市からの連絡を受けてシステムを利用する

横浜市のシステム管理者による登録・変更作業が完了した後、システムが利用可能となります。  
なお、横浜市からは以下の通知及び連絡があります。

#### ◀ 新規でシステム利用開始時 ▶

- ・新規で利用を開始する場合は、横浜市より**「施設 ID」、「初期パスワード」の通知**があります。
- ・「施設登録シート」に登録したパソコンに通所交通費助成システムログインプログラムをダウンロードしていただき、通知された**「施設 ID」、「初期パスワード」**を入力することで利用できます。

#### ◀ 利用するパソコンの追加・変更時 ▶

- ・利用するパソコンの追加・変更時は、横浜市より**申請情報の登録作業が完了した旨の連絡**があります。
- ・「施設登録シート」に登録したパソコンに通所交通費助成システムログインプログラムをダウンロードしていただき、申請前から使用している**「施設 ID」、「パスワード」**を入力することで利用できます。

通所交通費助成システムへのログイン方法については、

**「4.2 通所交通費助成システムの起動及びログイン方法」**  
を参照してください。

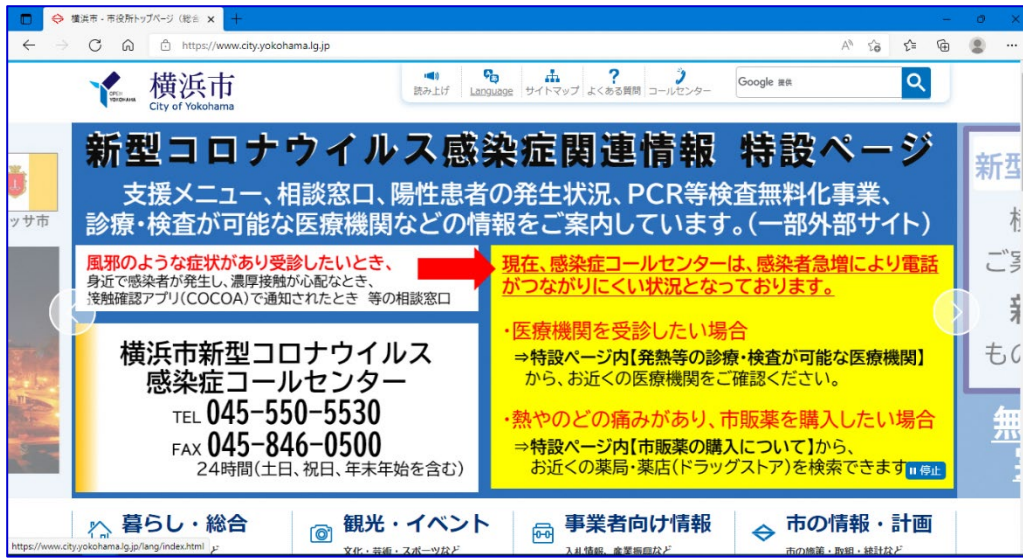
## 4. システムを利用する

### 4.1.2 ポップアップブロックの設定変更の方法

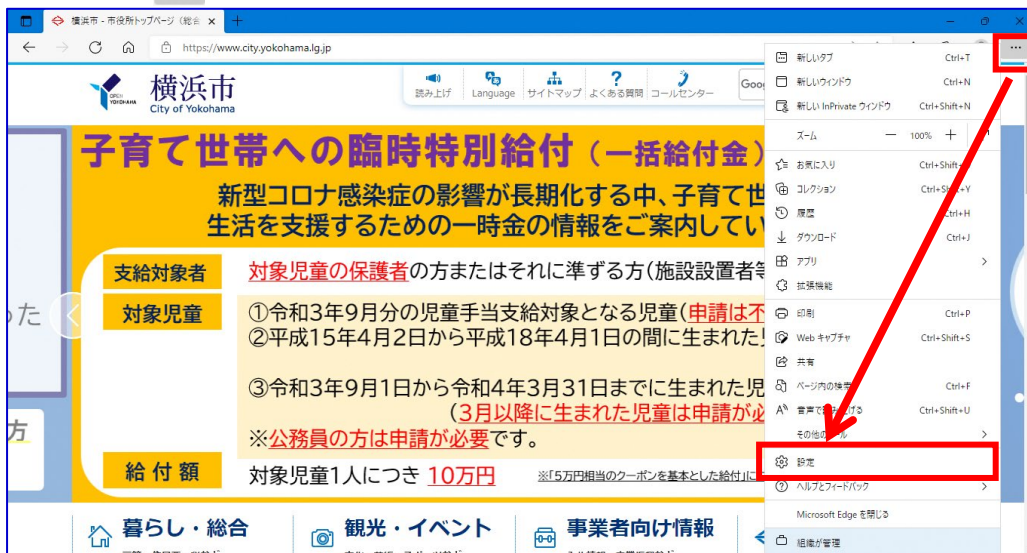
通所交通費助成システムをご利用頂くにあたって、パソコンの設定を一部変更して頂く必要があります。設定はご利用を開始する最初に1回だけ行ってください。2回目以降にご利用する際には設定は不要です。なお、本設定を行う端末は、「施設情報申請書」にて登録した端末全てで行ってください。

#### (1) Microsoft Edge を起動する

- ① 通所交通費助成システムを利用するパソコンにて、**Microsoft Edge** を起動します。

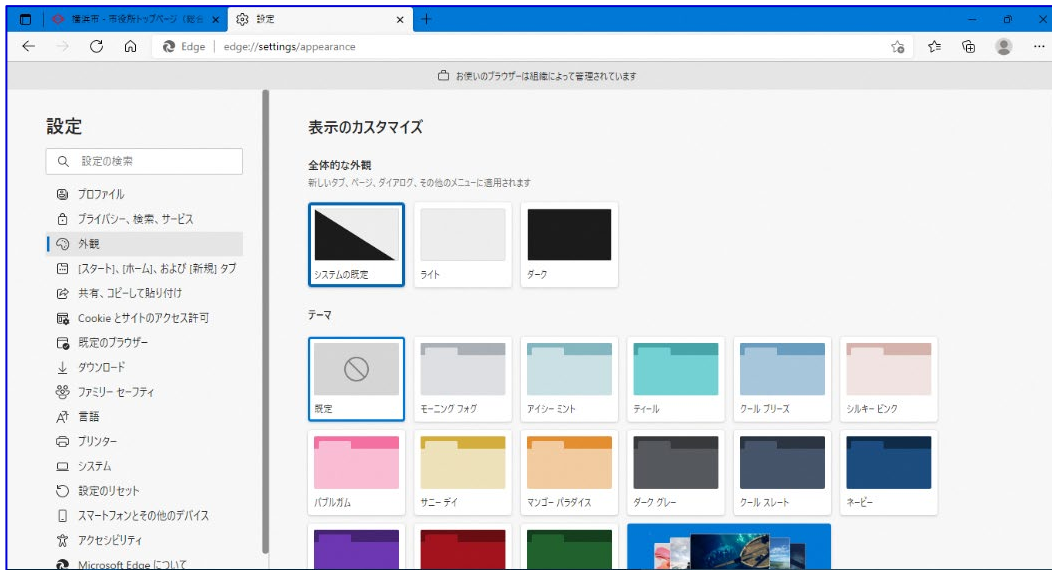


- ② 右上の **...** マークをクリックし、「設定」を選択します。

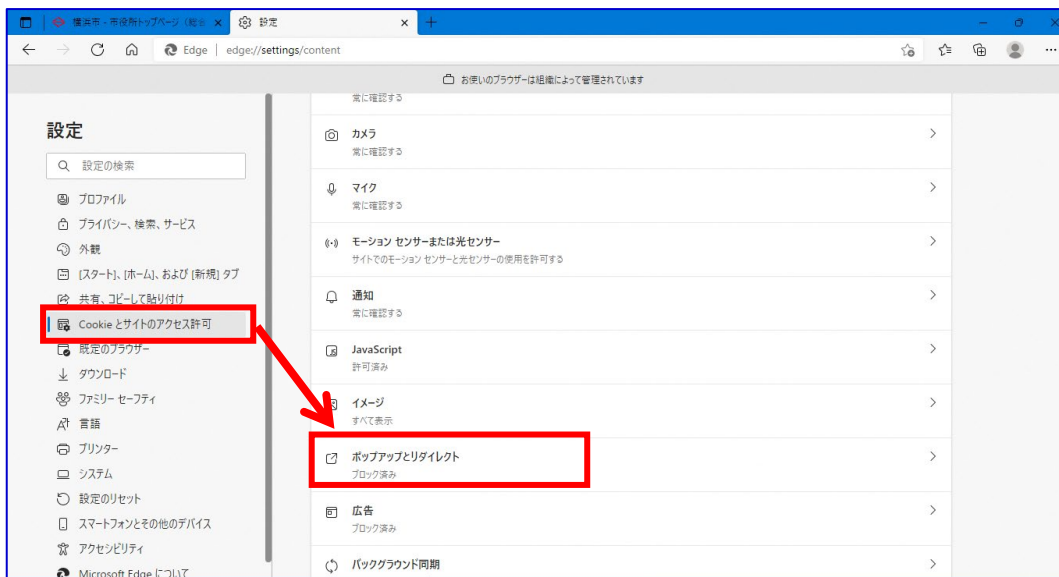


## 4.システムを利用する

### ③ 設定画面が表示されます。



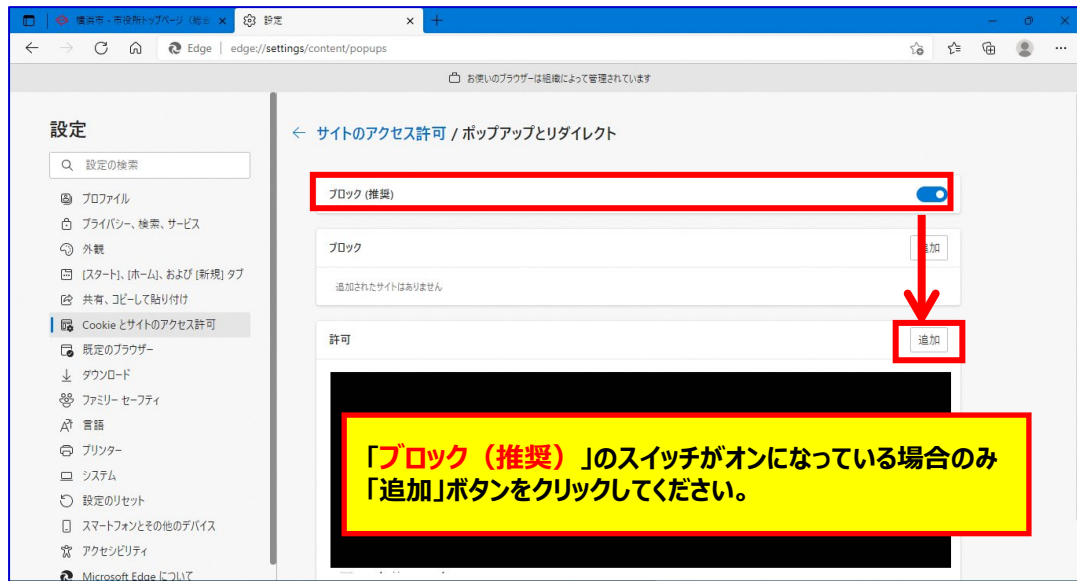
### ④ Cookie とサイトアクセス許可タブを選択し、ポップアップとリダイレクトをクリックします。





## 4. システムを利用する

- ⑤ 「ブロック（推奨）」のスイッチがオンになっている場合、許可欄の**追加**ボタンを押します。



「ブロック（推奨）」のスイッチがオンになっていない場合は、  
設定を変更する必要はありません。  
設定タブを閉じてください。以下の手順は不要です。

## 4.システムを利用する

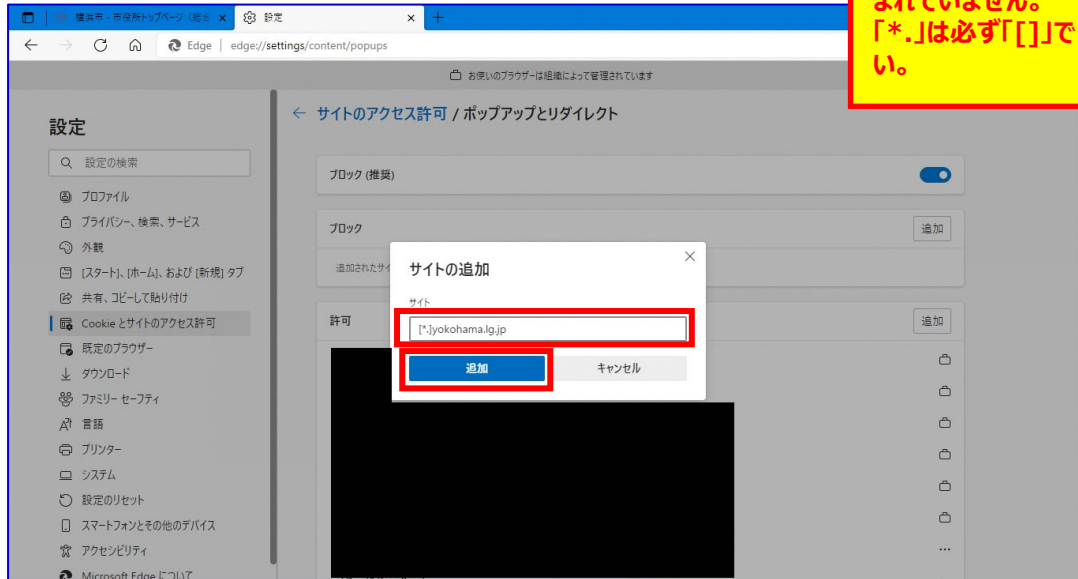
- ⑥ サイトの追加ダイアログが表示されます。  
「サイト」に以下のアドレスを半角で入力し、追加ボタンを押します。

入力するアドレス： **[\*].yokohama.lg.jp**

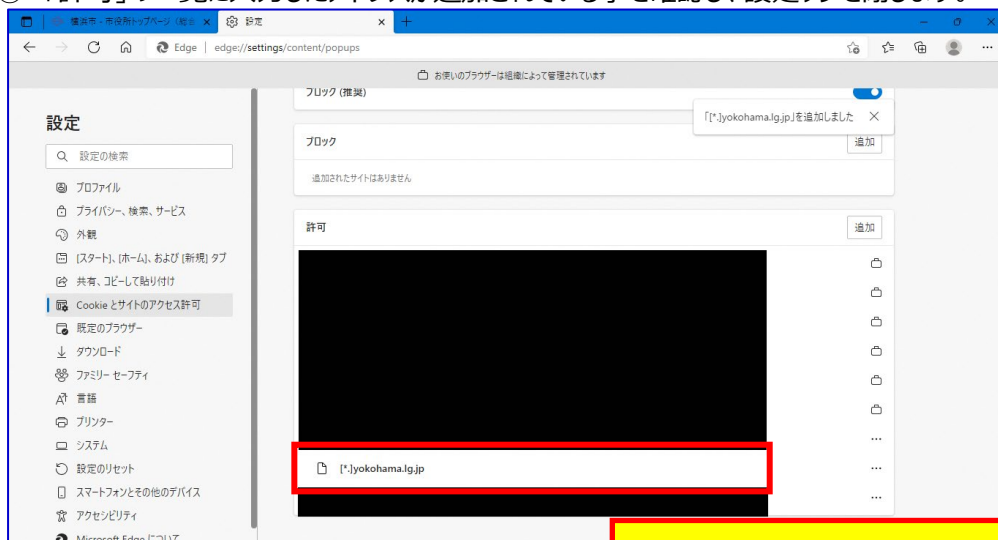
◀ 注意 ▶

この設定が誤っていると申請情報や請求書の印刷が行えません。  
必ず正しく設定してください。

※数字の「1」ではありません。  
アルファベットの「l」（エル）です。その他の文字も数字は含まれていません。  
「\*」は必ず「[]」で囲ってください。



- ⑦ 「許可」の一覧に入力したアドレスが追加されている事を確認し、設定タブを閉じます。



アドレスが「許可」の一覧に追加されている事を確認してから設定タブを閉じてください。

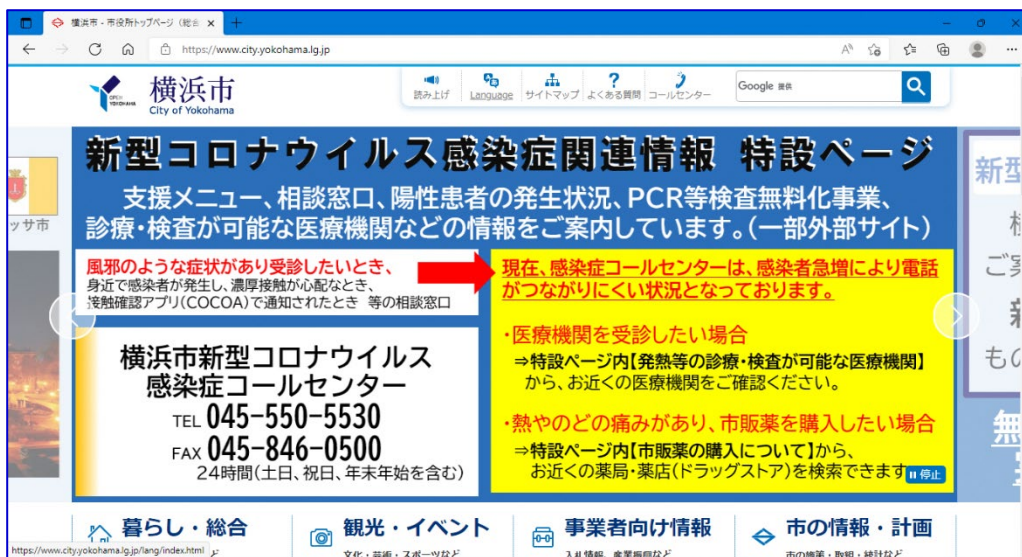
## 4. システムを利用する

### 4.1.3 ダウンロード動作の設定変更の方法

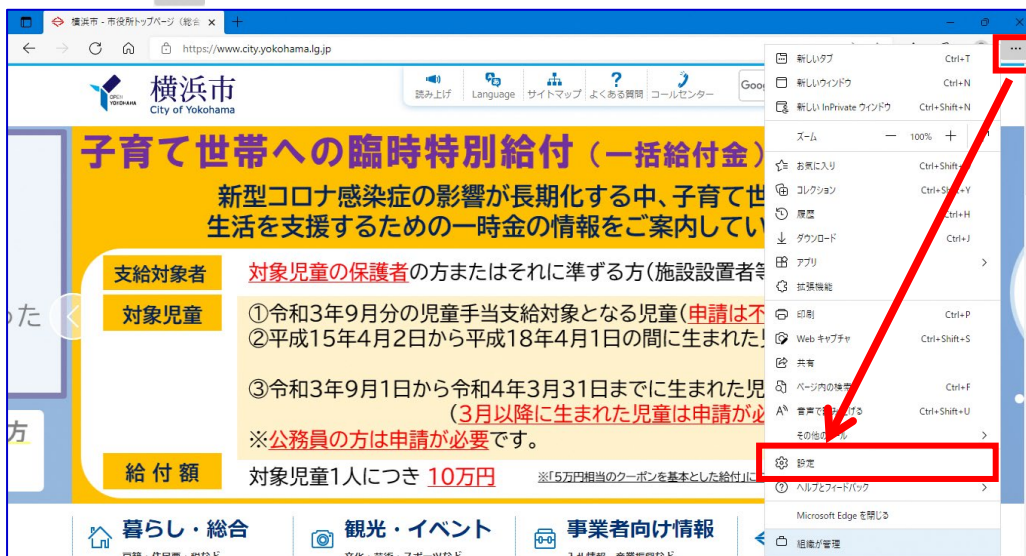
通所交通費助成システムをご利用頂くにあたって、パソコンの設定を一部変更して頂く必要があります。設定はご利用を開始する最初に1回だけ行ってください。2回目以降にご利用する際には設定は不要です。なお、本設定を行う端末は、「施設情報申請書」にて登録した端末全てで行ってください。

#### (1) Microsoft Edge を起動する

- ① 通所交通費助成システムを利用するパソコンにて、**Microsoft Edge** を起動します。

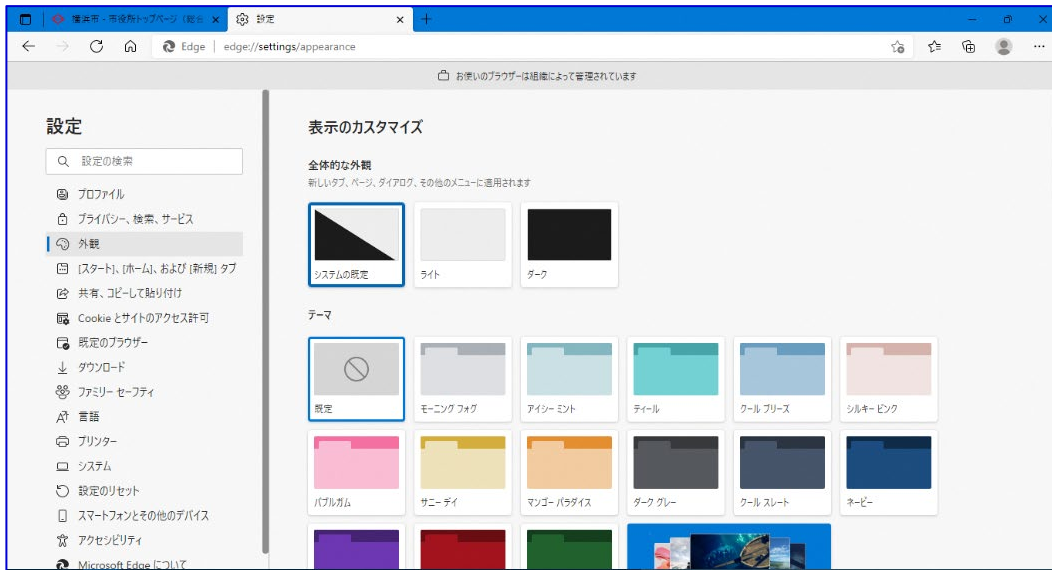


- ② 右上の「...」マークをクリックし、「設定」を選択します。

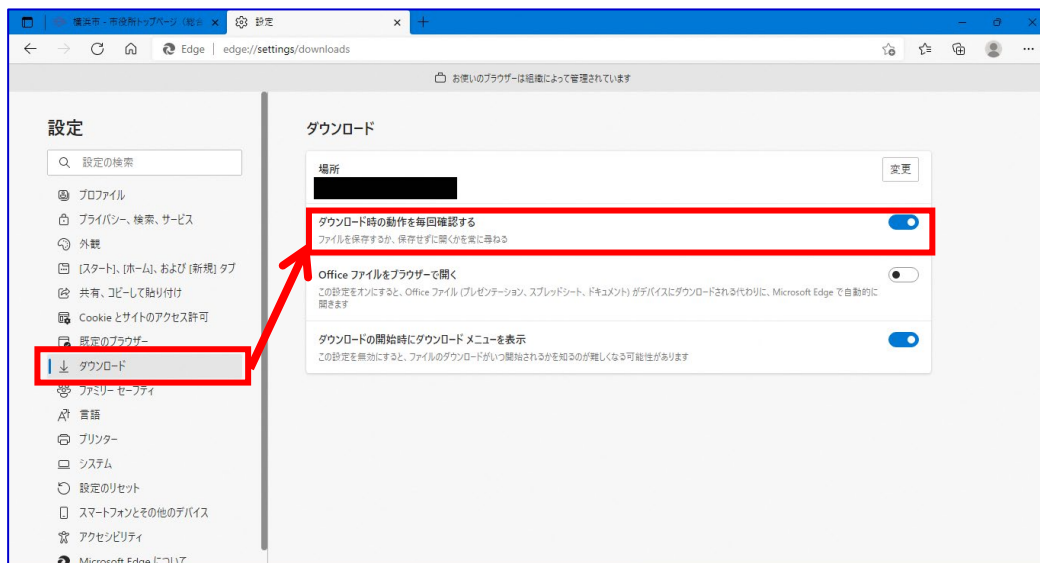


## 4.システムを利用する

### ③ 設定画面が表示されます。



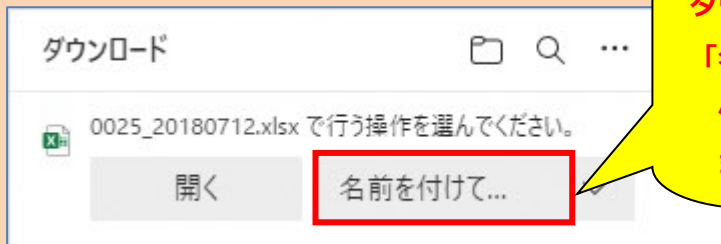
### ④ ダウンロードタブをクリックし、「ダウンロード時の動作を毎回確認する」の項目のスイッチをオンにし、設定タブを閉じます。



《注意！》

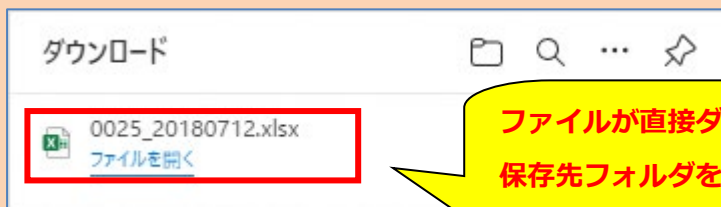
ダウンロード動作の設定を変更しなかった場合、  
ファイルダウンロード時に保存先フォルダを指定できません。

※1 ダウンロード動作の設定を変更した場合



ダウンロードダイアログに  
「名前を付けて保存」ボタンが表示され、  
保存先フォルダを指定することができ  
ます。

※2 ダウンロード動作の設定を変更しなかった場合



ファイルが直接ダウンロードされ、  
保存先フォルダを指定できません。

以上で設定は完了です。