10.2 システムから送信されるメールの例

システムから送信されるメールの例を示します。なお、ご利用のメールソフトウェアによってレイアウト、体裁が異なります。

10.2.1 事業者情報登録通知 メール例

From: wadm@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害福祉サービス等情報公表システム]事業者情報登録通知(社会福祉法人〇〇)

社会福祉法人〇〇御中

○○県ご担当者様より、社会福祉法人○○の事業者情報が 障害福祉サービス等情報公表システムに登録されました。

下記のログイン URL にアクセス頂き、ログイン ID/パスワードを使用してログインが可能であることをご確認下さい。

システムのログイン URL: https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/ ログイン ID: XXXXXXXXXX パスワード: XXXXXXXXXX

○○県ご担当者様による事業所情報の登録があり次第、 別メールにてご連絡しますので、事業所情報の詳細情報入力をお願い致します。

※本メールは障害福祉サービス等情報公表システムから自動送信されていますので、ご返信はできません。

◆障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板のご案内◆

本システムに関するお知らせや操作説明書(マニュアル)などの資料を整理のうえ、掲載していますので、是非ご 活用ください。

▼障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板 http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo

10.2.2 事業所情報登録通知 メール例

From: wadm@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害福祉サービス等情報公表システム]事業所情報登録通知(〇〇県)

社会福祉法人〇〇御中

○○県ご担当者様より、社会福祉法人○○様の事業所情報が 障害福祉サービス等情報公表システムに登録されました。

障害福祉サービス等情報公表システムヘログインし、以下の手順で詳細情報の入力をお願い致します。 手順 1.システムにログイン後、画面上部にある「事業所情報の照会・編集を行う」メニューをクリックする。 手順 2.検索条件を入力後、検索ボタンをクリックし、事業所・施設を検索する。 手順 3.検索結果から詳細情報を入力する事業所・施設名称のリンクをクリックする。 手順 4.「事業所詳細情報の編集を行う」画面の各タブにて詳細情報の入力を実施する。 手順 5.すべてのタブの入力完了後、「承認者へ申請する」のタブより入力内容の承認申請を実施する。

※登録が実施された事業所情報 事業所番号:XXXXXXXXX 事業所の名称(ふりがな):ぐるーぷほーむまるまる 事業所の名称:グループホーム 〇〇

事業所番号:XXXXXXXXXX 事業所の名称(ふりがな):ぐるーぷほーむしかくしかく 事業所の名称:グループホーム □□

◆障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板のご案内◆ 本システムに関するお知らせや操作説明書(マニュアル)などの資料を整理のうえ、掲載していますので、是非ご 活用ください。

▼障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板 http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo