

医療機関向け



厚生労働省 **HER-SYS**  
感染者等情報把握・管理支援システム

# 簡易操作マニュアル

2022.7

# 本マニュアルの見方

- ・ クリックする場所を赤く囲っています。

例)



- ・ 操作の補足、関連操作の案内、お知らせなどはこのように青く囲って表示します。

例)

初めてサインインをされる際  
二段階認証の電話番号を登録する必要があります。  
手順に従って、電話番号の設定をお願いします。

# HER-SYSのIDとパスワードについて

ご利用前に、保健所からHER-SYSログインIDとパスワードを取得してください。

HER-SYSを利用するには、管轄の保健所から発行されたHER-SYS専用のIDとパスワードが必要です。  
お持ちでない場合、管轄の保健所に申請してください。



IDとパスワード発行



# HER-SYSの接続環境設定



## ① インターネットに接続してください。

“Microsoft Edge”又は“Google Chrome”の推奨をしておりますが、インターネットにつながるところであれば、問題ございません。スマートフォンではなく、パソコンによる利用を推奨しております。

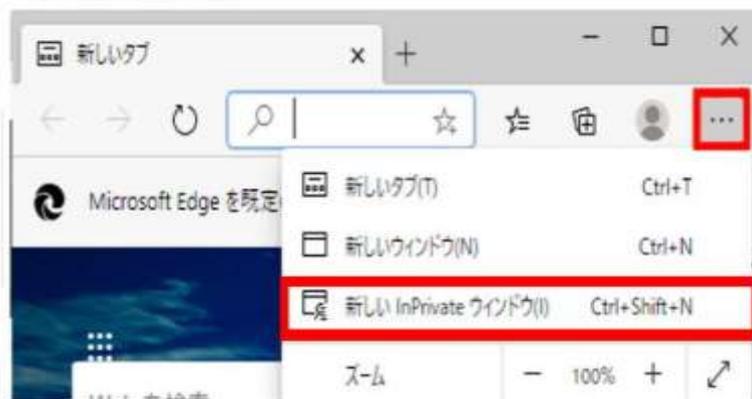
## ② InPrivateモード、シークレットモードでお試ください。

(次のページで解説します)

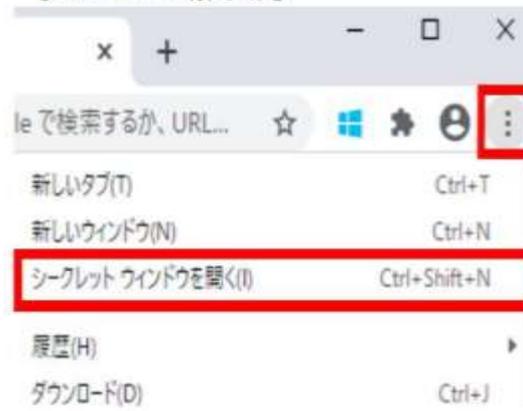
# InPrivateモード/ シークレットモードの開き方

(ブラウザによって、さまざまな呼び方があります)

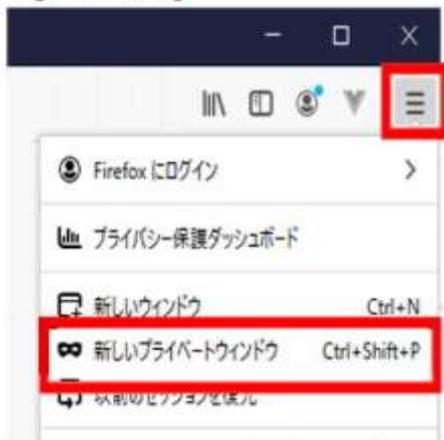
【Edge(推奨)】



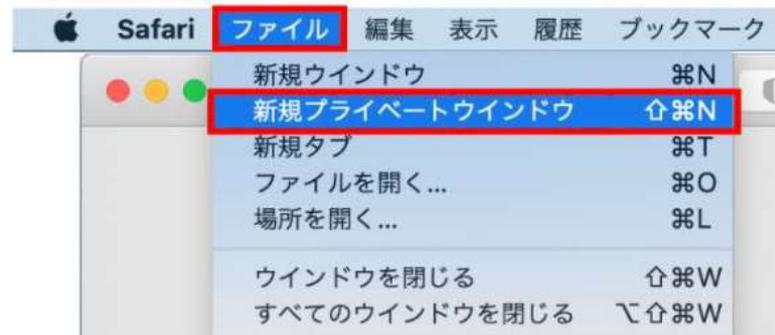
【Chrome(推奨)】



【Firefox】



【Safari】



# 目次

- サインインの手順[\(p.6\)](#)
- 発生届 新規入力の手順[\(p.13\)](#)
- 発生届の提出前に使用する場合の手順[\(p.19\)](#)
- 閲覧・編集の手順[\(p.23\)](#)
- 誤って入力した発生届の削除手順[\(p.26\)](#)
- 入力した発生届の印刷手順[\(p.28\)](#)
- HER-SYS入力時の注意点／  
操作方法が分からないときの問合せ先[\(p.30\)](#)
- HER-SYSに関する用語解説集[\(p.34\)](#)

# サインインの手順

## ① HER-SYSのURLを入力

※ここにURLを入力



※この画面はGoogle Chromeを使用しての説明(クロームとも呼びます。)

※URLは保健所またはHER-SYSヘルプデスクにお問い合わせください。(ヘルプデスクへのお問い合わせ時には医療機関名等を確認させていただきます)

## ② Sign inをクリック

Sign in



ここをクリックすると、サインインできない場合の対処方法が記載されたページへ移動します

③ HER-SYSログインIDを入力し、**次へ** をクリック

HER-SYS  
新型コロナウイルス感染者等  
情報把握・管理支援システム

## サインイン

アカウントにアクセスできない場合

サインイン オプション

**次へ**

※管轄の保健所から発行されたIDを入力します。

④ パスワードを入力し、**サインイン** をクリック

HER-SYS  
新型コロナウイルス感染者等  
情報把握・管理支援システム

←

## パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

**サインイン**

※初めてHER-SYSを利用する場合は、保健所から  
通達された初期パスワードを入力してください。

## ⑤ **次へ** をクリック



## ⑥ [Japan(+81)]を選択し、電話番号を入力



「コードをSMS送信」か  
「電話する」のどちらかを選択後、**次へ** をクリック



※代表番号は、自動応答やフリーコールの場合は認証されない場合があります。ご注意ください。  
なお、固定番号は「電話する」のみになります。

※以下の手順は「電話する」の案内となります。

- ⑦画面に“電話中”という表示が出た後、⑥で入力した番号へ電話が来るので、電話をとり、音声に従って入力

アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

電話

We're calling +81 now.

戻る

※SMSの場合は、携帯電話に認証コードが送られてくるので、案内に従い、その番号を入力してください。

- ⑧電話番号の認証が終了したら、**次へ** をクリック

アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

電話

電話に応答しました。お使いの電話が正常に登録されました

次へ

※電話に出ないと、エラー表示がされます。

## ⑨ 電話番号の認証がされたら [ 完了 ]を押す



2回目以降のサインイン時には、5～10の手続きは不要です。  
ただし、二段階認証（SMSまたは電話）は必要です。

## ⑩ 「現在のパスワード欄」に初期パスワードを、「新しいパスワード欄」にご自身で設定したパスワードを入力して、 サインイン をクリック



## ⑪サインインに成功すると、以下の画面が表示されます。

左上の ≡ マークをクリックすると  
**メニューバー（赤枠）**が表示されます

HER-SYS  
新型コロナウイルス感染者等情報把握・管理支援システム

感染者等の登録と一覧  
新規登録  
登録情報一覧  
旧登録情報一覧

PCR検査と発生届  
検査結果一覧  
発生届一覧

健康観察と入院状況  
健康観察一覧

**操作マニュアル**

ヘルプとお問い合わせ

新たに発生届を提出する場合、発生届の提出前に使用する場合

新たに発生届を提出

発生届の新規登録ができます。  
発生届に登録された情報を基に、他のタブの同一項目にも自動反映されます。  
※ 複数人分の発生届を連続して新規登録することができます。

発生届の提出前に使用

発生届の提出前に、氏名や担当保健所、基礎疾患の有無、検査等の情報を入力できます。

入力済の情報を閲覧・編集する場合

閲覧・編集

既に入力済の情報については、こちらから閲覧・編集を行ってください。

発生届のエクセルインポート

エクセルインポート機能を使用して、複数人分の発生届を新規に一括登録することができます。

操作マニュアルを見ることができます

外来医療機関が  
閲覧できるメニュー

入院医療機関が  
閲覧できるメニュー

感染者等の登録と一覧  
新規登録  
登録情報一覧  
旧登録情報一覧

PCR検査と発生届  
検査結果一覧  
発生届一覧

健康観察と入院状況  
健康観察一覧

操作と手順  
操作マニュアル  
FAQ（準備中）

感染者等の登録と一覧  
新規登録  
登録情報一覧  
旧登録情報一覧

PCR検査と発生届  
検査結果一覧  
発生届一覧

健康観察と入院状況  
健康観察一覧  
**入院状況一覧**

操作と手順  
操作マニュアル  
FAQ（準備中）

※外来医療機関のIDでログインした場合には、「入院状況一覧」というメニューが表示されません。

# 発生届 新規入力の手順

## ① 「新たに発生届を提出」 ボタンを押してください



### 新たに発生届を提出する場合、発生届の提出前に使用する場合

新たに発生届を提出

発生届を新規登録できます。  
発生届に登録された情報を基に、他のタブの同一項目にも自動反映されます。  
※ 複数人分の発生届を連続して新規登録することができます。

発生届の提出前に使用

発生届の提出前に、氏名や担当保健所、基礎疾患の有無  
検査等の情報を入力できます。

### 入力済の情報を閲覧・編集する場合

閲覧・編集

既に入力済の情報については、こちらから閲覧・編集を行ってください。

## ②入力できる箇所は必ず全て入力してください。

※発生届の提出は、感染症法に基づく義務です

**FAX様式トグルボタンをONにすると書式が変わります**

(紙様式と同じ形式で入力可能)  
どちらで入力してもかまいません。

“医師の氏名”を入力すると、右側に  
 医師マスタに登録する の表示が出ます。  
 チェックをつけると医師名が登録でき、  
 次回以降、その医師名が選択項目に表  
 示されます。

発生届(ver.2) ※ 発生届の提出は、感染症法第12条に基づく義務です。必要な事項を入力してください。

FAX様式

届出に必要な項目

報告年月日 2022/06/28

従事する病院・診療所の名称 外来機関名を検索

上記病院・診療所の所在地

電話番号

医師の氏名

届出

診療

当該者情報

発生届(ver.2) ※ 発生届の提出は、感染症法第12条に基づく義務です。必要な事項を入力の上、提出してください。

FAX様式

医師の氏名

従事する病院・診療所の名称 外来機関名を検索

上記病院・診療所の所在地(※)

電話番号(※)

(※病院・診療所に従事していない医師にあっては、その住所・電話番号を記載)

1 診断(検索)した者(死体)の種類 ※疫学調査者について、入院を要しないと認められる場合は、発生届の届出は不要				
▼				
2 当該者氏名(フリガナ)	3 性別	4 生年月日	5 診断時の年齢(0歳は月齢)	
(姓(フリガナ) 名(フリガナ))	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> その他	西暦 ▼ 1999/01/01		
姓	名			
6 当該者所在地 〒 郵便番号 ▼ 市区町村 ▼ 丁目番地 ▼				
※住所は現在居住している住所を記入			当該者電話番号	※連絡のつく携帯電話推奨
7 当該者住所 〒 郵便番号 ▼ 市区町村 ▼ 丁目番地 ▼				
※住民票のある住所等 当該者所在地と同じ			当該者電話番号と同じ	電話番号 ※連絡のつく携帯電話推奨

入院医療機関のユーザーでサインインしても、こちらは「外来機関」と表示されますのでご注意ください。

③上から順に入力していきます

最後に一番下にある  
**確認** をクリックしてください

発生届[ver.2] ※ 発生届の提出は、感染症法第11条に基づく義務です。必要な事項を入力の上、速やかに提出して下さい。  
 TAB設定

報告年月日

医師の氏名  
 報告する医師・診療所の氏名  
 医師の所属機関  
 医師の所属機関(市)  
 医師の所属機関(区)  
 医師の所属機関(町)  
 (中略)・診療所に登録していない医師にあっては、その氏名・電話番号を記載)

1 患者(病名)と患者(性別)の概要  
 2 診断書番号(フリガナ)  
 3 性別  
 4 生年月日  
 5 診断書の番号(1桁のみ)

6 診断書発行機関  
 7 診断書発行日  
 8 診断書番号  
 9 診断書発行機関番号  
 10 診断書発行機関名  
 11 診断書発行日  
 12 診断書発行機関番号  
 13 診断書発行機関名

1.1 診断書に添付された写真の枚数  
 1.2 診断書に添付された写真の枚数  
 1.3 診断書に添付された写真の枚数

1.4 実効性のある因子となる病原体の種類  
 (複数) ※ 選択時、該当する番号にすべてチェックを入れ、選択数以外のリスト因子が選択された場合は、その因子は  
 1.5 病原体の種類  
 1.6 病原体の種類  
 1.7 病原体の種類  
 1.8 病原体の種類  
 1.9 病原体の種類  
 1.10 病原体の種類  
 1.11 病原体の種類  
 1.12 病原体の種類  
 1.13 病原体の種類

1.14 発生届の作成  
 1.15 発生届の作成  
 1.16 発生届の作成

1.17 発生届の作成  
 1.18 発生届の作成  
 1.19 発生届の作成

1.20 発生届の作成  
 1.21 発生届の作成  
 1.22 発生届の作成

1.23 発生届の作成  
 1.24 発生届の作成  
 1.25 発生届の作成

1.26 発生届の作成  
 1.27 発生届の作成  
 1.28 発生届の作成

1.29 発生届の作成  
 1.30 発生届の作成  
 1.31 発生届の作成

1.32 発生届の作成  
 1.33 発生届の作成  
 1.34 発生届の作成

1.35 発生届の作成  
 1.36 発生届の作成  
 1.37 発生届の作成

1.38 発生届の作成  
 1.39 発生届の作成  
 1.40 発生届の作成

1.41 発生届の作成  
 1.42 発生届の作成  
 1.43 発生届の作成

1.44 発生届の作成  
 1.45 発生届の作成  
 1.46 発生届の作成

1.47 発生届の作成  
 1.48 発生届の作成  
 1.49 発生届の作成

1.50 発生届の作成  
 1.51 発生届の作成  
 1.52 発生届の作成

1.53 発生届の作成  
 1.54 発生届の作成  
 1.55 発生届の作成

1.56 発生届の作成  
 1.57 発生届の作成  
 1.58 発生届の作成

1.59 発生届の作成  
 1.60 発生届の作成  
 1.61 発生届の作成

1.62 発生届の作成  
 1.63 発生届の作成  
 1.64 発生届の作成

1.65 発生届の作成  
 1.66 発生届の作成  
 1.67 発生届の作成

1.68 発生届の作成  
 1.69 発生届の作成  
 1.70 発生届の作成

1.71 発生届の作成  
 1.72 発生届の作成  
 1.73 発生届の作成

1.74 発生届の作成  
 1.75 発生届の作成  
 1.76 発生届の作成

1.77 発生届の作成  
 1.78 発生届の作成  
 1.79 発生届の作成

1.80 発生届の作成  
 1.81 発生届の作成  
 1.82 発生届の作成

1.83 発生届の作成  
 1.84 発生届の作成  
 1.85 発生届の作成

1.86 発生届の作成  
 1.87 発生届の作成  
 1.88 発生届の作成

1.89 発生届の作成  
 1.90 発生届の作成  
 1.91 発生届の作成

1.92 発生届の作成  
 1.93 発生届の作成  
 1.94 発生届の作成

1.95 発生届の作成  
 1.96 発生届の作成  
 1.97 発生届の作成

1.98 発生届の作成  
 1.99 発生届の作成  
 2.00 発生届の作成

確認



④ 「**確認**」 ボタン押下後、  
入力がない箇所があると、  
この画面表示が出ます。

**続ける** をクリックすると、  
次の画面へ移ります

**修正する** をクリックすると、  
元の画面へ戻ります

### 任意入力の確認

- 黄枠の項目が入力されていません。可能な限りご入力ください

続ける

修正する

⑤最後に **報告** をクリック  
してください

#### 健康観察

健康観察期間

10日間 (2022/06/30 ~ 2022/07/09)

※発病年月日が入力されている場合、健康観察期間はその翌日からでセットされます。  
発病年月日が入力されていない場合、報告年月日の翌日から10日間でセットされます。  
健康観察をMy HER-SYS以外で行う場合は、健康状態一覧にて設定が可能です。

再編集

報告

※日付の整合性確認のために以下の画面表示が出る場合があります。  
確認の結果、問題ない場合には  
**続ける** をクリック

#### 日付の整合性確認

以下の×が表示された日付は他の日付と前後関係が正しくありません。

時系列 (昇順)

○ 生年月日	(1990/9/9) ※ 最も古い日付
○ 発病年月日	(2022/6/24)
× 検体採取日	(2022/6/24)
× 診断 (検査) 年月日	(2022/6/23)
○ 入院年月日	(2022/6/8)
○ 死亡年月日	(入力なし)
○ 報告年月日	(2022/6/27) ※ 最も新しい日付

続ける

修正する

## ⑥ 完了 をクリック

完了しました

更新日 年 月 日

に発生届の報告メールを送信しました。

完了

発生届を報告すると、届出保健所、担当保健所、担当保健所を管轄している都道府県に発生届が報告された内容のメールが送信されます。

## ⑦ 登録完了 をクリックすると、画面が登録情報一覧へ遷移します

**連続登録** をクリックすると、新規登録画面へ戻ります

**連続登録(引継ぎ)** を選択すると、病院名(診療所名)や医師の氏名が引き継がれるので同じ医師が診断した患者を、連続して入力する場合に便利です。

登録完了

登録完了ボタンを押すと、入力した発生届の表示画面に進みます。他の感染(疑い)者を連続して登録する場合、連続登録ボタンを押してください。発生届の入力画面に戻ります。連続登録(引継ぎ)ボタンを押下すると、「医師の氏名、従事する病院・診療所の名称、入院医療機関」が引き継がれます。

- 登録情報  
HER-SYS ID :  
氏名 :

登録完了 連続登録 連続登録(引継ぎ)

# 発生届の提出前に使用する場合の手順

## ① 「発生届の提出前に使用」 ボタンを押してください



- ・ 発生届の提出前に、氏名や担当保健所、基礎疾患の有無、検査情報等を入力できます。
- ・ こちらで入力した内容は、発生届提出時には、**入力内容が自動反映**されます。

### 新たに発生届を提出する場合、発生届の提出前に使用する場合

新たに発生届を提出

発生届を新規登録できます。  
発生届に登録された情報を基に、他のタブの同一項目にも自動反映されます。  
※ 複数人分の発生届を連続して新規登録することができます。

発生届の提出前に使用

発生届の提出前に、氏名や担当保健所、基礎疾患の有無  
検査等の情報を入力できます。

### 入力済の情報を閲覧・編集する場合

閲覧・編集

既に入力済の情報については、こちらから閲覧・編集を行ってください。

② **必須** は、必ず入力が必要  
です。  
他の情報はわかる範囲で入  
力してください。  
入力後、**確認** をクリック

The screenshot shows a web form titled 'ID管理' (ID Management). The form includes fields for 'フリガナ' (Kana name), '氏名' (Name), '生年月日' (Date of birth), '性別' (Gender), '国籍' (Nationality), '郵便番号' (Postal code), and '郵便府県' (Postal prefecture). A '確認' (Confirm) button is visible at the bottom right of the form area.

**確認**

③ **登録** をクリック

This screenshot is similar to the previous one but highlights the '登録' (Register) button at the bottom right of the form area with a red box. The form fields are filled with example data: フリガナ: コウロウショウ, 氏名: 田中 太郎, 生年月日: 平成 11年01月 01日, 性別: 男, 国籍: 日本国, 郵便番号: 1000101, 郵便府県: 東京都.

**登録**

## ④ 完了 をクリック

登録を押した時点で、対象者にHER-SYS IDが振り出されます。  
完了を押すと、各タブ(発生届や基礎情報や検査等)に対象者の情報が入力ができるようになります。

The screenshot displays the HER-SYS ID management interface. At the top, a blue box highlights the 'HER-SYS ID' field, which contains '×××× ××××'. Below this, a light blue callout box explains that the ID is assigned upon registration and that the '完了' (Completed) button enables data entry across various tabs. The interface includes a navigation bar with tabs for '発生届', 'ID管理', '基礎情報', '検査', '居所', '行動歴', '健康観察', '医療', and '記録'. The 'ID管理' tab is currently selected. A central white dialog box with the text '完了しました' (Completed) and a green '完了' button is overlaid on the form. The form fields include '電話番号', '緊急連絡先' (with sub-fields for '氏名', '続柄', '電話番号1', and '電話番号2'), and '自由記述欄'. At the bottom, there are buttons for '再編集' (Edit) and '登録' (Register).

# 閲覧・編集の手順

## ① 「閲覧・編集」 ボタンを押してください

The screenshot shows the HER-SYS web interface. On the left is a dark sidebar navigation menu with a hamburger menu icon at the top. The '登録情報一覧' (List of Registration Information) button is highlighted with a blue box. A red box highlights the main hamburger menu icon in the top left corner. A light blue callout bubble points to the '登録情報一覧' button, containing the text: 'メニューバーの「登録情報一覧」から開くことも可能です' (It is also possible to open from the 'List of Registration Information' in the menu bar). The main content area has a dark header with the text '新たに発生届を提出する場合、発生届の提出前に使用する場合' (When submitting a new occurrence report, or when using it before submitting an occurrence report). Below this are two sections: '新たに発生届を提出' (Submit a new occurrence report) and '発生届の提出前に使用' (Use before submitting an occurrence report). The second section, '入力済の情報を閲覧・編集する場合' (When viewing/editing entered information), has a '閲覧・編集' (View/Edit) button highlighted with a red box. A callout bubble points to this button with the text: '既に入力済の情報については、こちらから閲覧・編集を行ってください。' (For already entered information, please view/edit from here).

HER-SYS  
新型コロナウイルス感染者等情報把握・管理支援システム

メニューバーの「登録情報一覧」から開くことも可能です

感染者等の登録と一覧

登録情報一覧

旧登録情報一覧

PCR検査と発生届

検査結果一覧

発生届一覧

健康観察と入院状況

健康観察一覧

入院状況一覧

操作と手順

操作マニュアル

FAQ (準備中)

新たに発生届を提出する場合、発生届の提出前に使用する場合

新たに発生届を提出

発生届を新規登録できます。  
発生届に登録された情報を基に、他のタブの同一項目にも自動反映されます。  
※ 複数人分の発生届を連続して新規登録することができます。

発生届の提出前に使用

発生届の提出前に、氏名や担当保健所、基礎疾患の有無検査等の情報を入力できます。

入力済の情報を閲覧・編集する場合

閲覧・編集

既に入力済の情報については、こちらから閲覧・編集を行ってください。

②絞り込み条件を入力し **検索** をクリック

登録情報一覧 新規作成

**絞り込み条件**

**ID管理**

担当保健所  ×  保健所独自ID  HER-SYS ID

フリガナ  氏名  生年月日

電話番号  パスポート番号

**発生届**

報告年月日  ~  診断年月日  ~

**推測判定記録**

感染区分  現在のステータス  重症度

検査日  ~  居所

期間開始日 (以降)  10件表示

検索結果全件		感染者	濃厚接触者	オミクロン株濃厚接触者					
HER-SYS ID	保健所独自ID	氏名	報告年月日	感染区分	現在のステータス	重症度	期間	居所	場所名
0000000	A001	<b>当該者 氏名</b>	-	オミクロン株濃厚...	記録なし	未選択	-	不明	-
0000000	-	当該者 氏名	yyyy/MM/dd	感染者	自宅療養中	軽症	yyyy/MM/dd-	自宅	-
0000000	-	当該者 氏名	-	濃厚接触者	検査結果待ち	未選択	yyyy/MM/dd-	自宅	-

③検索画面下部に、絞り込み条件に該当する方の一覧が表示されるので  
閲覧・編集したい方の氏名をクリック

# 誤って入力した発生届の削除手順

発生届タブの最上部または最下部の「削除」をクリックすると、誤って入力した発生届を削除できます

## 発生届上部(操作メニュー)

発生届

ID管理 基礎情報 検査 居所 健康観察 医療 記録

発生届 初回報告： 病院（ 年 月 日 ）  
最終更新： 病院（ 年 月 日 ）

操作メニュー閉じるへ

編集 コピーして追加登録 PDF（印刷用）  
削除 追加登録 HER-SYS ID印字

## 発生届下部

コピーして追加登録 編集 削除 PDF（印刷用）

(保健所確認済：yyyy年MM月dd日)

HER-SYS ID印字

以下の内容を削除します

報告日 2022年06月22日

キャンセル

削除

# 入力した発生届の印刷手順

# 発生届タブの最上部または最下部の「PDF（印刷用）」をクリックすると、印刷できます

## 発生届上部(操作メニュー)



## 発生届下部



「PDF（印刷用）」の隣にある「HER-SYS ID印字」にチェックを入れると、印刷時にHER-SYS IDも印字されます。

# **HER-SYS入力時の注意点／ 操作方法が分からないときの問合せ先等**

## HER-SYS入力時の注意点

発生届の提出は、感染症法に基づく義務です。  
入力できる箇所は必ず入力してください。

発生届を報告する際には、  
間違いがないか  
今一度ご確認ください。

**※テスト入力はできません**

## 電話番号の入力間違いに注意！

→ 電話番号の入力間違いがあると、間違った方（対象ではない方）へSMSが届いてしまいます。

また、本来入力してもらわなければならない陽性者等（自宅療養者等）にSMSが届かず、健康状態をHER-SYS上でフォローし続けることができなくなりますので、入力時には入力間違いがないかどうかの確認をお願いします。

## 生年月日の入力間違いに注意！

→ 生年月日の入力間違いがあると、My HER-SYSに登録できません。

その場合、保健所で生年月日を修正していただく必要があり、陽性者等御本人からも保健所に電話していただく必要があります。このように、陽性者等御本人にも多大なる負担が生じることから、入力時には、入力間違いがないかどうかの確認をお願いします。

## 【医療機関の皆様からの相談をお受けします】

HER-SYSの操作方法がわからない場合には・・・



ヘルプデスクにお問い合わせください

**mail:** [helpdesk@cov19.mhlw.go.jp](mailto:helpdesk@cov19.mhlw.go.jp)

**Tel:** 03-6877-5154

受付時間：月～金（土日祝を除く）9:00-18:00

※ ヘルプデスクは、自治体や医療機関等の皆様向けの専用相談窓口です。  
一般の方からの問い合わせは受け付けておりません。

# 用語解説集①

用語	解説
アカウント	HER-SYSのユーザーIDで、HER-SYSにログインするための権利のこと。
ログインID	HER-SYSのユーザーIDのこと。（管轄保健所から付与されます。）
パスワード	HER-SYSにログインするためのパスワードのこと。 （初期パスワードは管轄保健所から付与されます。）
Microsoft Teams	都道府県や自治体同士でコミュニケーションをとる際に使用できます。登録方法はHER-SYSヘルプデスクへお問い合わせください（03-6877-5154）
二段階認証	不正アクセス防止のために、IDとパスワードを使用したログインの他に、別の方法でもう一度認証を行うこと。HER-SYSでは通話またはSMSコードまたはセキュリティーキーで認証を行います。
シークレットモード InPrivateモード	ホームページの閲覧履歴やダウンロード履歴が、使用したパソコンなどに残らない機能のこと。

# 用語解説集②

用語	解説
タブ	 <p>この選択肢をタブとといいます。</p>
キャッシュクリア	<p>訪問したホームページの情報を一時的に保存する仕組みをキャッシュといますが、その閲覧した履歴を削除すること。</p>
Microsoft Edge (マイクロソフトエッジ)	<p>基本的に無料で使用可能で、高機能なWebブラウザのこと。HER-SYS利用の際、こちらの利用を推奨しています。</p>
Google Chrome (グーグルクローム)	
Firefox (ファイアーフォックス)	<p>基本的に無料で使用可能で、高機能なWebブラウザのこと。</p> 