

# HER-SYS簡易操作マニュアル

医療機関向け

2021.5

# 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。



- ・ 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。

# 最初にお読みください

## (HER-SYSの環境設定)

- ✓ **最初に、保健所からログイン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る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。
- ✓ **管轄の保健所よりHER-SYS IDとパスワードを付与されましたら、次のページにお進みください。**

# HER-SYSへの接続方法

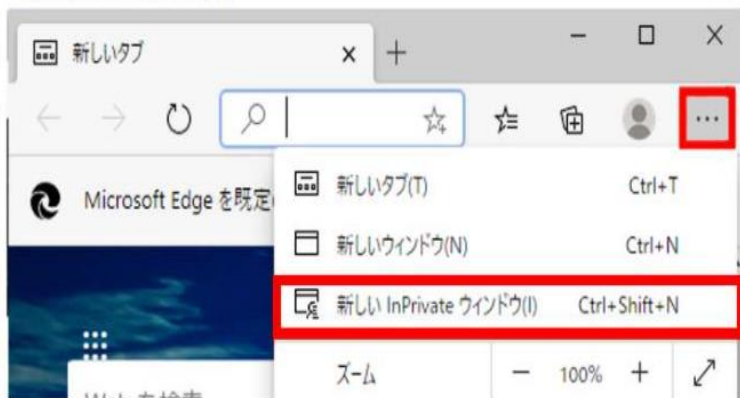
- ✓ **まず、インターネットに接続してください。**
  - “Microsoft Edge”又は“Google Chrome”を推奨しておりますが、インターネットにつながるところであれば、問題ございません。
  - スマートフォンではなく、パソコンによる利用を推奨しております。
  
- ✓ **InPrivateモード あるいは シークレットモードでご利用ください。**

(次ページで解説します)

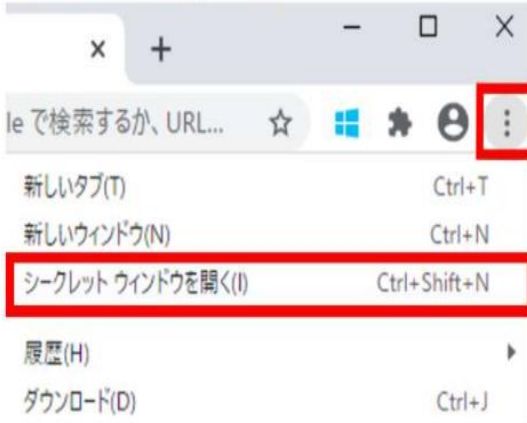
# InPrivateモード/シークレットモードの開き方

(ブラウザによって、さまざまな呼び方があります)

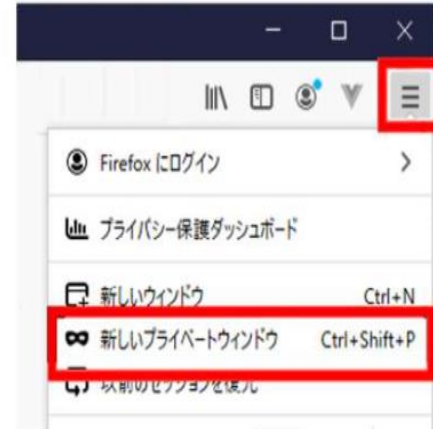
【Edge(推奨)】



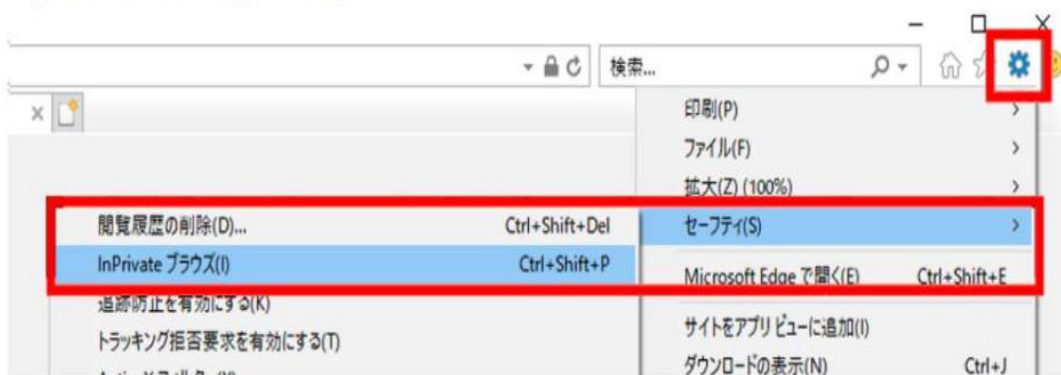
【Chrome(推奨)】



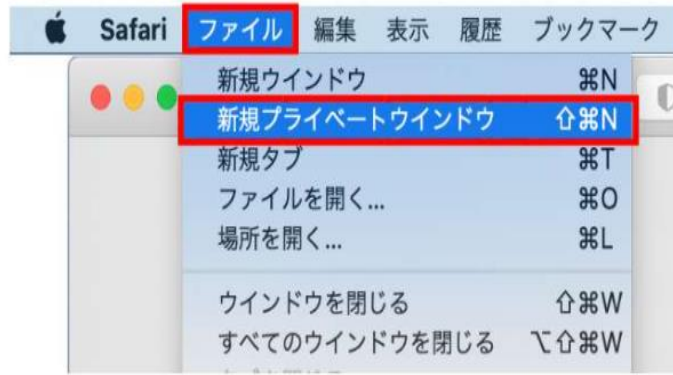
【Firefox】



【Internet Explorer】



【Safari】

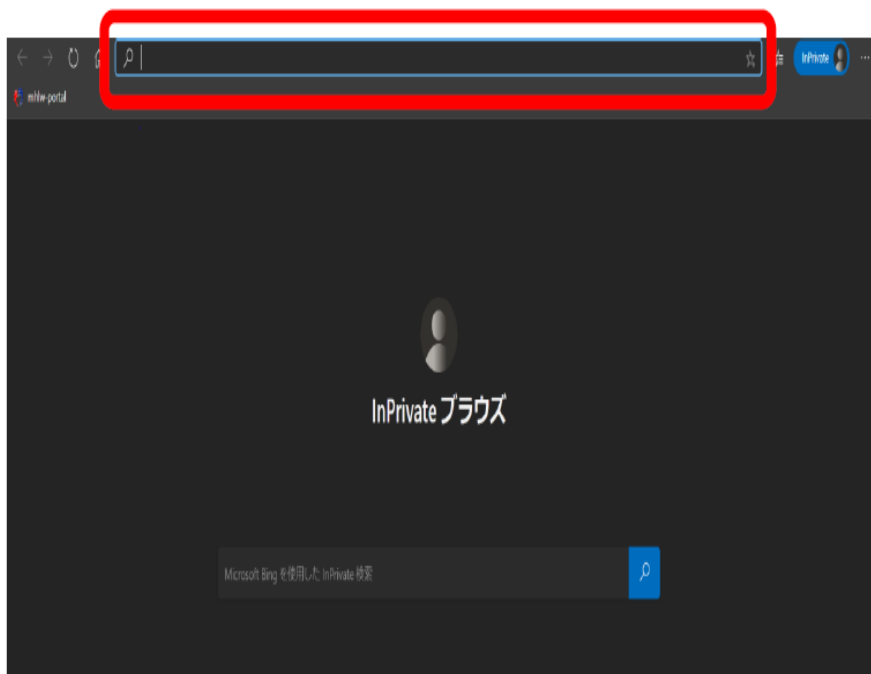


# 目次

- 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.18](#))
- 閲覧・編集の手順([p.24](#))
- 誤って入力した発生届の削除手順([p.30](#))
- 入力した発生届の印刷手順([p.37](#))
- 転帰情報の入力手順([p.39](#))
- 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.41](#))
- HER-SYSに関する用語解説集([p.44](#))

# サインインの手順

## ① HER-SYSのURLを入力



※ URLは、保健所又は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



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 IDを入力し、 次へ をクリック

※管轄の保健所から発行されたIDです。



## サインイン

アカウントにアクセスできない場合

次へ

### ④ パスワードを入力し、 サインイン をクリック

※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。



@cov19.mhlw.go.jp

## パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

サインイン

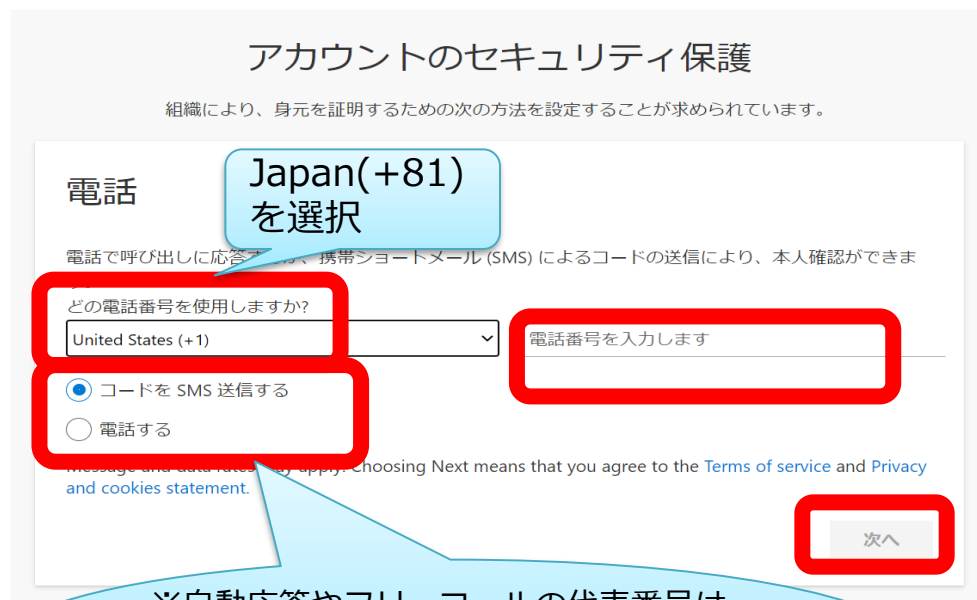
⑤ **次へ** をクリック



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



※自動応答やフリーコールの代表番号は、  
認証されない場合があります。  
※固定電話だと「電話する」のみです。

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

The screenshot shows a web page titled "アカウントのセキュリティ保護" (Account Security Protection). Below the title, there is a sub-header "電話" (Phone) and a text input field. The input field is highlighted with a red rectangle. The page also contains a blue header with the text "厚生労働省" (Ministry of Health, Labour and Welfare) and a question mark icon.

※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

The screenshot shows the same web page as the previous one, but now with a green checkmark icon and a message box that says "通話に応答しました。お使いの電話が正常に登録されました" (Response received. Your phone is registered normally). A blue button labeled "次へ" (Next) is highlighted with a red rectangle. The page also contains a blue header with the text "厚生労働省" (Ministry of Health, Labour and Welfare) and a question mark icon.

⑨一連の手続が終了したら、**完了** をクリック



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



※初回のみ必要となる手続です。 11

# ⑪ サインインに成功すると、以下の画面が表示されます。



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

感染等登録と一覧

- 新規登録
- 登録情報一覧
- 未連絡先一覧

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

メンテナンス

- 各種マスタ

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。

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。

ID管理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ID管理を新規に一括登録することができます。

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

操作マニュアルを見ることが  
できます

# 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、必ず入力してください

入力が終わったら **確認** をクリック

～発生届の提出は、感染症法に基づく義務です～

**法令様式を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。

発生届 ※ 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、速やかに提出して下さい。

法令様式

発生届  
法令様式

従事する病院・診療所の名称 外来機関名を検索 **外来機関を検索**

医師の氏名 姓 名

当該者情報  
フリガナ

生年月日 生年月日(西暦入力)

性別  男  女

報告年月日

医師の氏名 姓 名

従事する病院・診療所の名称 外来機関名を検索 **外来機関を検索**

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る者の電話番号を記載)

1 診断(検案)した者(死体)の類型

“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。

**確認**



③ 「確認」 ボタン押下後、  
必須項目の入力がないと、  
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

入力する をクリックすると、  
元の画面へ戻ります

### 入力項目の確認

- 必須項目が入力されていません。  
赤枠で表示した項目を入力してください。

続ける

入力する

④ 最後に **報告** をクリック  
してください

#### 通知設定

メール送信	する	※届出先保健所と担当保健所（管轄する都道府県職員含む）に
送信先		保健所、東京都
My HER-SYS URL 通知	しない	※My HER-SYS URLを通知しません
通知先	未登録	
前回通知日	未登録	

再編集

報告

※日付の入力がないと、この画面表示  
が出ます  
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	(入力なし) ※ 最も古い日付
┆○ 感染推定年月日	(入力なし)
┆○ 発病年月日	(入力なし)
┆○ 初診年月日	(入力なし)
┆× 検体採取日	(2020/10/15)
┆× 診断（検案）年月日	(2020/10/13)
┆○ 入院年月日	(入力なし)
┆○ 死亡年月日	(入力なし)
┆× 報告年月日	(2020/10/14) ※ 最も新しい日付

続ける

修正する

## ⑤ 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

## ⑥ 登録完了 をクリックすると、画面が遷移します

### 連続登録 をクリックすると、新規登録画面へ戻ります

#### 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(引き継ぎ)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 :

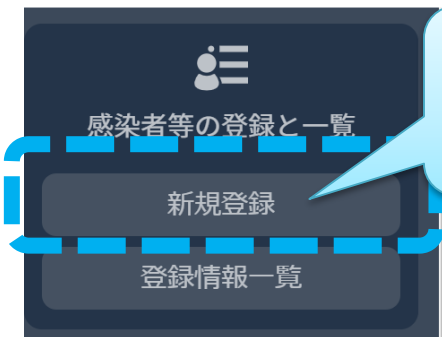
登録完了

連続登録

連続登録(引き継ぎ)



HER-SYS  
新型コロナウイルス



メニューバーの新規登録をクリックすると、サインイン直後の画面に戻れます。

#### 【ポイント】

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ます。

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。

# 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

ID管理

ID管理情報

フリガナ

氏名 **必須**

生年月日 1999/01/01 指定なし  非公開

性別  男  女  非公開

国籍 日本国

郵便番号 1234567 ※ハイフンなし、半角数字のみ

**確認**

③ **登録** をクリック

ID管理

ID管理情報 [登録情報一覧](#)

フリガナ

氏名 **必須**  非公開

生年月日  非公開

性別  非公開

氏名

続柄

電話番号1

電話番号2

自由記述欄

再編集

**登録**

#### ④ 完了 をクリック

完了しました

完了

#### ⑤ 検査タブを選択し、 を検査

新規入力

発生届

ID管理

基礎情報

検査

居所

行動歴

検査記録

検査情報を入力する  
場合の例です

データがありませんでした。  
検査記録情報を新規入力してください。

新規入力

⑥ **必須** は必ず入力してください。

例)

検査記録

検体採取日 <b>必須</b>	日付選択	
連絡予定日	日付選択	
結果判明日	日付選択	
	検査方法	本
検査1 <b>必須</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
検査2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑦ 入力が終わったら、**確認** をクリック

レジオネラ	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
ヒトメタニューモ	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
ライノウイルス	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

戻る

**確認**

## ⑧ 登録 をクリック

肺炎球菌	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
レジオネラ	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
ヒトメタニューモ	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
ライノウイルス	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

再編集

登録

- 検査を複数回分登録したい場合は、画面右上の **追加登録** をクリック
- 同じ日に複数回検査をした場合は、検査1、検査2、検査3…と入力

## ⑨ 完了 をクリック



目的に応じて、他のタブ（基礎情報タブ、健康観察タブなど）への入力も可能です。



# 閲覧・編集の手順

# ① 「閲覧・編集」 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

新たに発生届を提出

発生届を新規  
発生届に登録  
※ 複数人分

発生届の提出前に使用

発生届の提出  
検査等の情報

## 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

メニューの「登録情報一覧」から開くことも可能です

感染者等登録と一覧

新規登録

登録情報一覧

未連絡先一覧



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

## ② 絞り込み条件を入力し、**検索** をクリック

絞り込み条件

診断類型	指定なし	居所	指定なし	現在のステータス	指定なし
フリガナ		患者名		生年月日	
電話番号		HER-SYS ID		保健所独自ID	

▼ [絞り込み条件をさらに表示](#)

ID管理情報登録日 (降順) ▼ 10件表示 ▼ **検索**

HER-SYS ID	確定日	発病年月日	患者名	性別	年齢	年代	診断類型	現在のステータス	居所	行動歴	リンク
------------	-----	-------	-----	----	----	----	------	----------	----	-----	-----

## 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・編集したい方をクリック

## ④ 選択した方のID管理タブ画面に遷移するので、発生届タブをクリック

発生届

ID管理

基礎情報

検査

居所

行動歴

ID管理情報

初回作成：

最終更新：

フリガナ

氏名

生年月日

非公開

性別

非公開

国籍

住所

## ⑤ 新規入力 をクリック

発生届	ID管理	基礎情報	検査	居所	行動歴
-----	------	------	----	----	-----

発生届

データがありませんでした。  
発生届情報を新規入力してください。

新規入力

※ これは、「氏名等は登録したものの、発生届を提出していない場合」に発生届を提出する場合の手順例です。

※ 一旦提出済みの発生届の内容を修正する場合には、「新規入力」ではなく「編集」をクリックしてください。（編集ボタンが表示されます）

## ⑥ 手順に沿って発生届の情報を入力後、確認 をクリック

通知設定

My HER-SYS URL 通知  する  しない ※My HER-SYS URLを通知しません

通知先

前回通知日

戻る

確認

※入力上の留意点はP13~17を参照してください。

## ⑦ 報告 をクリック

発生届 報告

法令様式

従事する病院・診療所の名称  
医師の氏名

当該者情報

フリガナ  
当該者氏名  
生年月日  
性別

通知設定

メール送信 送信先	する	※届出先保健所と担当保健所（管轄する都道府県職員含む）にII 保健所、東京都
My HER-SYS URL 通知 通知先 前回通知日	しない 未登録 未登録	※My HER-SYS URLを通知しません

再編集 報告

## ⑧ 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

# 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 ID管理 基礎情報 検査 居所 行動歴 健康観察 医療 記録

発生届 初回報告： 保健所（ 年 月 日 ）  
最終更新：

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

編集 削除  
HER-SYS ID印字 PDF（印刷用）

以下の内容を削除します

報告日 2021年04月17日

キャンセル 削除



# ～報告年月日の入力を誤った場合の修正手順～

(例) 報告年月日を誤って4/21と入力した場合に、正しい日付(この場合には4/20)に修正する方法～

①対象者の発生届タブを開き、コピーして追加登録をクリック

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 発生届 (highlighted), 管理, 基礎情報, 検査, 居所, 行動歴, 健康観察, 医療, 記録. Below the tabs, there are fields for '初回報告: 保健所 (年 月 日 : )' and '最終更新:'. A '操作メニュー開じる' (Open Operation Menu) button is visible. The main area contains several buttons: '編集' (Edit), 'コピーして追加登録' (Copy and Add Registration - highlighted with a red box), 'PDF (印刷用)' (PDF (Print)), '削除' (Delete), and '追加登録' (Add Registration). A 'HER-SYS ID印字' (Print HER-SYS ID) button is also present.

②報告年月日を選択し、カレンダーを表示

The screenshot shows a date selection interface. At the top, a red box highlights the '報告年月日' (Report Date) field, which contains '2021/04/21' and a close button. Below this is a calendar for '4月 2021'. The calendar shows the days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and the dates from 1 to 30. The date '21' is highlighted in blue. Below the calendar, there are labels for '変異株PCR', 'ゲノム解析結果', '変異株感染経路', and '特記事項欄'.

※ここでは、誤って入力した4/21を選択します。

### ③正しい日付を選択する

報告年月日

2021/04/20

変異株PCR

ゲノム解析結果

変異株感染経路

特記事項欄

← 4月 2021 →

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### ④下までスクロールし、**確認** をクリック

顔

する

しない

※My HER-SYS URLを通知しません

未登録

電話番号2と同じ

未通知

確認

## ⑤ 次の画面で

**報告** をクリック

### 通知設定

メール送信	する	※届出先保健所と担当保健所（管轄する都道府県職員含む）に
送信先		保健所、東京都
My HER-SYS URL 通知	しない	※My HER-SYS URLを通知しません
通知先	未登録	
前回通知日	未通知	

再編集

報告

## ⑥ **完了** をクリック

### 完了しました

更新日 2021年05月10日

保健所、東京都に発生届の報告メールを送信しました。

完了

※ これで、正しい日付の発生届の入力は終了です。

※ 続いて、誤った日付の発生届を削除します。（次ページを参照）  
**削除は必ず実施してください！**

## ⑦発生届タブの報告年月日 をクリック

報告年月日 2021/04/21 ×

← 4月 2021 →

変異株PCR

ゲノム解析結果

変異株感染経路

特記事項欄

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- ✓ このように、カレンダーの日付が黒文字になっている日は、「発生届の報告日」として登録されている日付です。
- ✓ この段階では、正しい日付（4/20）と誤った日付（4/21）の両方が登録されたままですので、両日が黒文字になっています。

## ⑧発生届の削除対象となる誤った日付(4/21)を選択

報告年月日 2021/04/21 ×

← 4月 2021 →

変異株PCR

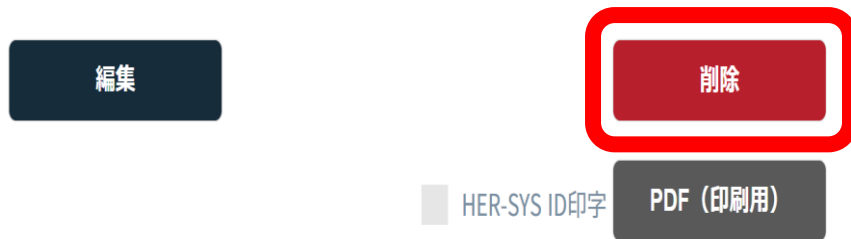
ゲノム解析結果

変異株感染経路

特記事項欄

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

⑨表示された4/21分の発生届の **削除** を押す



⑩ **閉じる** をクリック。



報告年月日

2021/04/20



← 4月 2021 →

変異株PCR

日 月 火 水 木 金 土

ゲノム解析結果

1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

変異株感染経路

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

特記事項欄

25 26 28 29 30

4/21の発生届が選択できなくなっています。

# 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 ID管理 基礎情報 検査 居所 行動歴 健康観察 医療 記録

発生届 初回報告： 保健所（ 年 月 日 ）  
最終更新：

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

編集 削除 PDF（印刷用）  
HER-SYS ID印字

「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。

# 転帰情報の入力手順



# ①発生届入力後、「記録」タブをクリック

HER-SYS ID  性別  症状  現在のステータス 入院中  
患者名  年齢  居所

発生届 ID管理 基礎情報 検査 居所 行動歴 健康観察 医療 **記録**

状態	日付	居所の区分	重症度	コメント
検体採取		選択してください	選択してく	<input type="text"/>
検査結果報告		選択してください	選択してく	<input type="text"/>
待機解除連絡				
死亡				

**編集**

# ②そのまま下にスクロールし、「編集」をクリック

# ③「現在のステータス」を該当するものに変更し、「完了」をクリック

HER-SYS ID  性別  症状  現在のステータス 入院中  
患者名  年齢  居所

発生届 ID管理 基礎情報 検査 居所 行動歴 健康観察 医療 記録

状態	日付	居所の区分	重症度	コメント
検体採取		選択してください	選択してく	<input type="text"/>
検査結果報告		選択してください	選択してく	<input type="text"/>
待機解除連絡				
死亡				

現在のステータス **必須** 入院中

**完了**

「自宅療養中」「宿泊療養中」「入院中」「療養解除」「死亡」「不明」等の中から適切なものを選択して下さい

# **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**

# 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

# 操作方法がわからないときは

ヘルプデスクへお問い合わせください。

問合せ先 メール：[helpdesk@cov19.mhlw.go.jp](mailto:helpdesk@cov19.mhlw.go.jp)

電話：03-6877-5154


受付時間 月～金（土日祝を除く平日）9:00～18:00

※HER-SYSを利用されている医療機関の皆様（利用予定も含む）専用のお問い合わせ窓口です。（一般の方からの問い合わせはお受けしておりません。）

# 用語解説集①

用語	解説
アカウント	HER-SYS 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 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	<div data-bbox="625 311 1889 419" style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <span style="background-color: #333; color: white; padding: 5px;">発生届</span> <span style="background-color: #eee; padding: 5px;">ID管理</span> <span style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px;">基礎情報</span> <span style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px;">検査</span> <span style="background-color: #e69d00; padding: 5px;">居所</span> <span style="background-color: #e69d00; padding: 5px;">行動歴</span> <span style="background-color: #92d050; padding: 5px;">健康観察</span> <span style="background-color: #00a0a0; padding: 5px;">医療</span> <span style="background-color: #000080; color: white; padding: 5px;">記録</span> </div> <p>この選択肢をタブといいます。</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います。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> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;">  </div>