

HER-SYS簡易操作マニュアル

医療機関向け

2021.9

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。

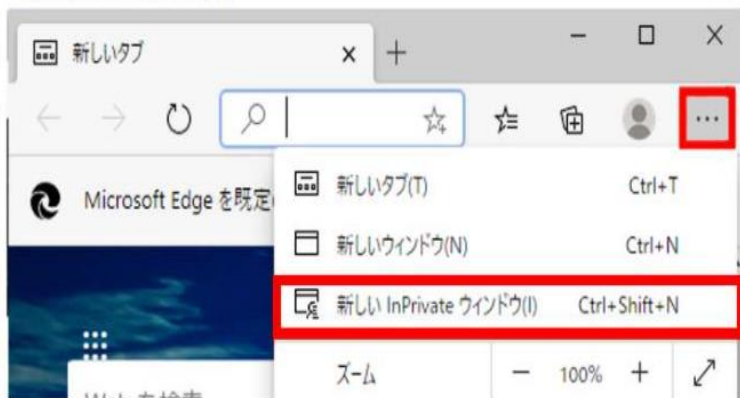
- ✓ **InPrivateモード あるいは シークレットモードでご利用ください。**

(次ページで解説します)

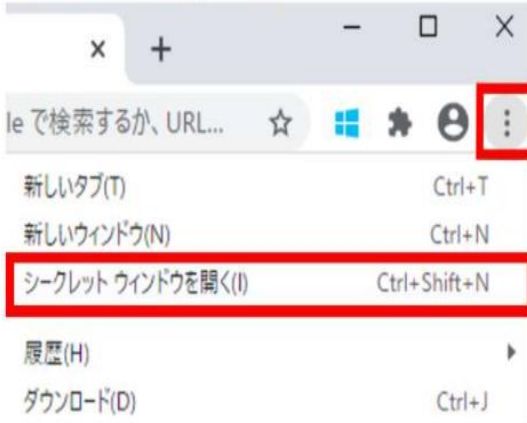
InPrivateモード/シークレットモードの開き方

(ブラウザによって、さまざまな呼び方があります)

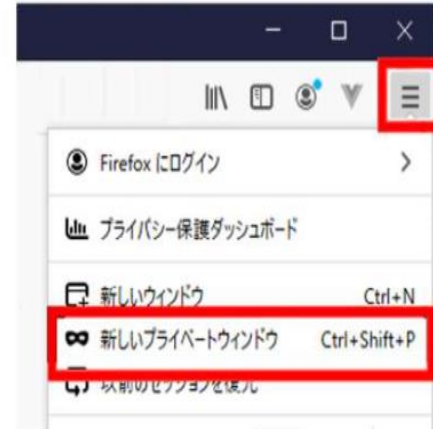
【Edge(推奨)】



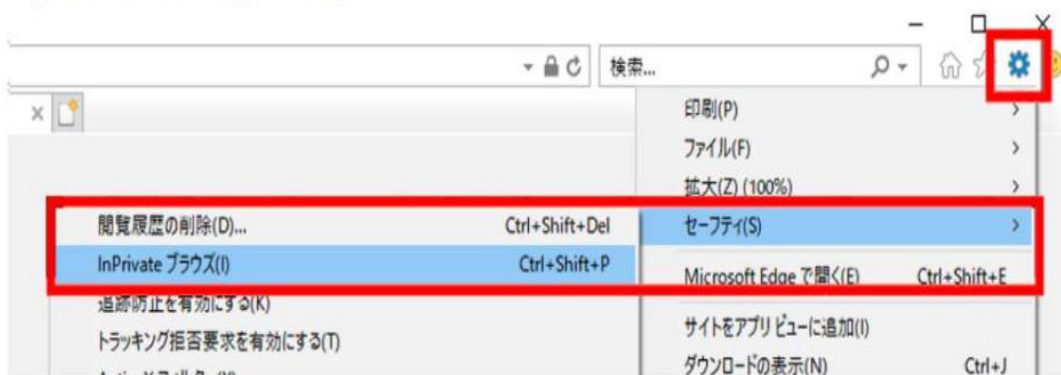
【Chrome(推奨)】



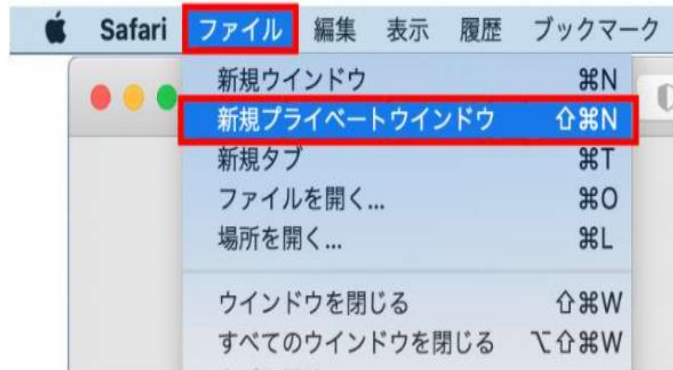
【Firefox】



【Internet Explorer】



【Safari】

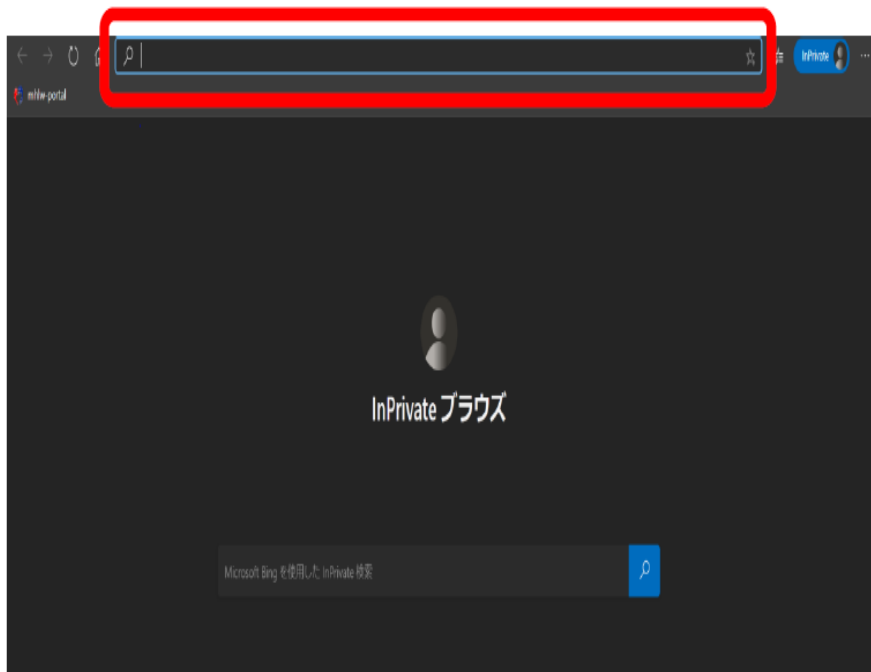


目次

- 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](#))

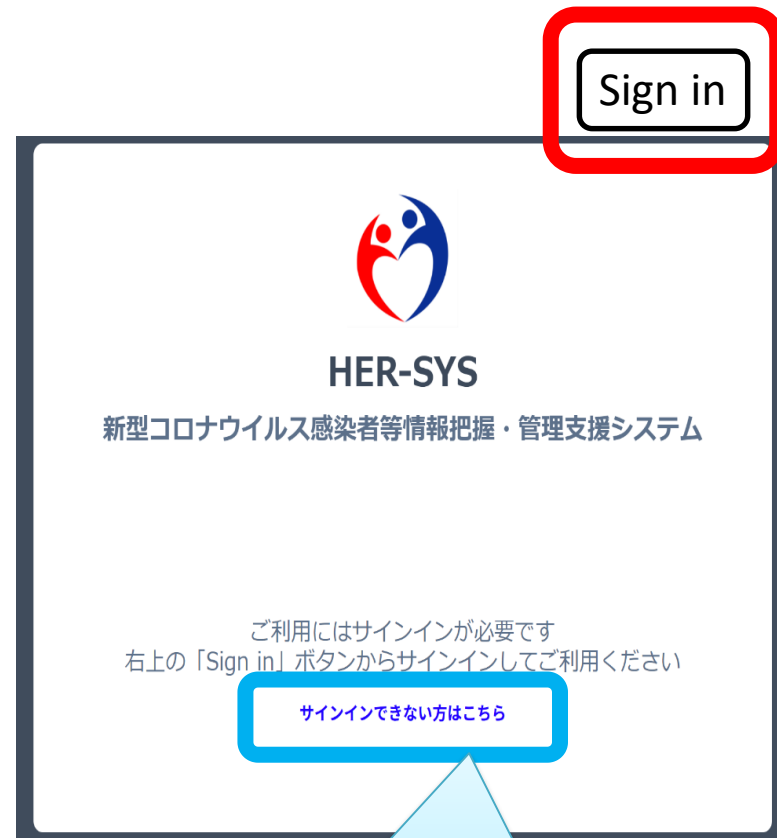
サインインの手順

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

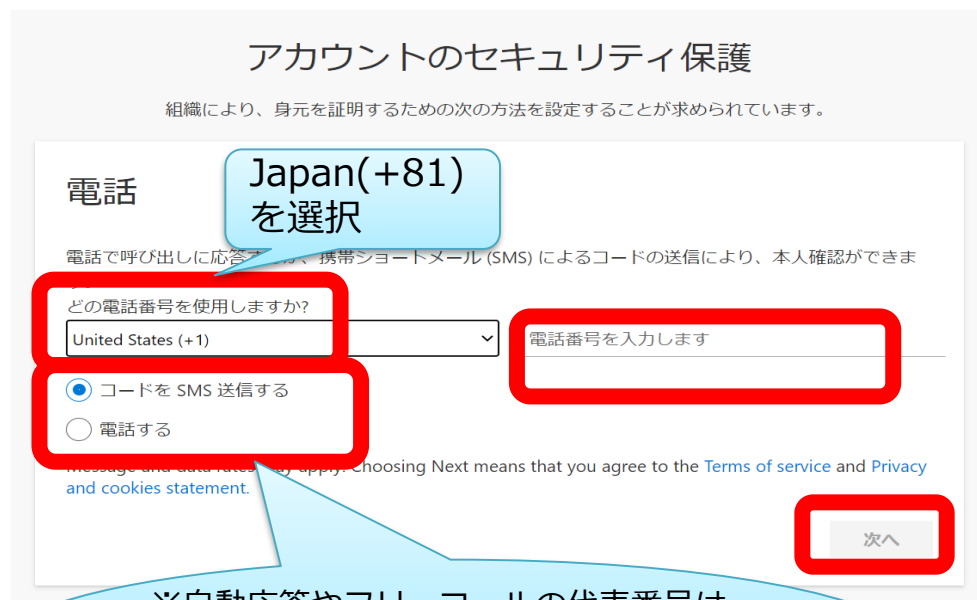
⑤ **次へ** をクリック



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 confirmation message: "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 has been 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 off

従事する病院・診療所の名称 外来機関名を検索

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

確認

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

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医師の電話番号を記載)

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。

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 :

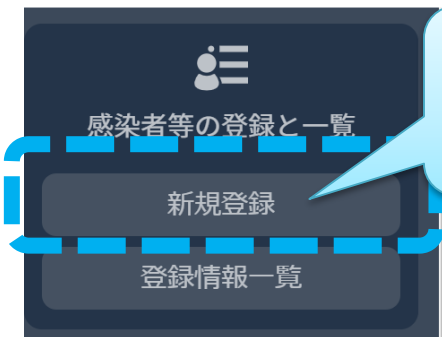
登録完了

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 をクリック

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 必須	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 必須	<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

メニューバーの「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

登録情報一覧

絞り込み条件

ID管理

担当保健所 × **保健所を検索** 保健所独自ID HER-SYS ID

フリガナ 氏名 生年月日

電話番号

発生届

報告年月日 ~ 診断年月日 ~

措置判定記録

感染区分 現在のステータス 重症度

処置日 ~ 居所

期間開始日 (降順) 10件表示 **検索**

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 選択した方の記録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 通知先	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="checkbox"/>
前回通知日	2021年08月24日
HER-SYS ID 通知 通知先	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない ※HER-SYS IDを通知しません 未登録 電話番号2と同じ <input type="checkbox"/>
前回通知日	未通知

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 東京都	※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ID管理の
My HER-SYS URL 通知 通知先	しない 未登録	※My HER-SYS URLを通知しません
前回通知日	2021年08月24日	
HER-SYS ID 通知 通知先	しない 未登録	※HER-SYS IDを通知しません
前回通知日	未通知	

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 menu at the top with tabs: 発生届 (Incident Report), 管理 (Management), 基礎情報 (Basic Information), 検査 (Inspection), 居所 (Residence), 行動歴 (Activity History), 健康観察 (Health Observation), 医療 (Medical), and 記録 (Records). The '発生届' tab is highlighted with a red box. Below the menu, there are fields for '初回報告: 保健所 (年 月 日 :)' and '保健所確認' (Health Center Confirmation). A '操作メニュー開じる' (Open Operation Menu) button is visible. In the main area, there are buttons for '編集' (Edit), 'コピーして追加登録' (Copy and Add Registration), 'PDF (印刷用)' (PDF (Print)), '削除' (Delete), and '追加登録' (Add Registration). The 'コピーして追加登録' button is highlighted with a red box.

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, there is a field labeled '報告年月日' (Report Date) with the value '2021/04/21' and a close button (X). Below this is a calendar for April 2021. The calendar has columns for days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and rows for dates. The date '21' is highlighted in a blue box. The interface also shows sections for '変異株PCR' (Variant PCR), 'ゲノム解析結果' (Genome Analysis Results), '変異株感染経路' (Variant Infection Pathway), and '特記事項欄' (Remarks).

※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

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 未登録

電話番号2と同じ

前回通知日 2021年08月24日

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

通知先 未登録

電話番号2と同じ

前回通知日 未通知

戻る

確認

⑤ 次の画面で

報告 をクリック

通知設定

メール送信 送信先	する 東京都	※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
My HER-SYS URL 通知 通知先	しない 未登録	※My HER-SYS URLを通知しません
前回通知日	2021年08月24日	
HER-SYS ID 通知 通知先	しない 未登録	※HER-SYS IDを通知しません
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。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

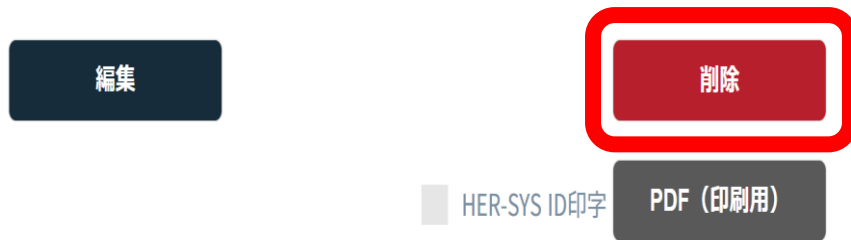
ゲノム解析結果

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

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いません。**）

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; border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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 </div> <p>この選択肢をタブといたします。</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たしますが、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> <div data-bbox="1765 1176 1889 1319" style="text-align: right;">  <small>Mozilla Firefox</small> </div>