

帳票詳細要件 (21)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220114
帳票名称	21. 障害支援区分変更認定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言 1＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※申請日（和暦表記）および自治体で定める文言を印字する想定
9	受給者証番号		●			
10	支給決定障害者氏名		●			障害支援区分認定者本人の氏名を印字すること
11	認定年月日		●			和暦表記
12	障害支援区分	変更前	●			打ち出し形式（例 1）区分 2（例 2）非該当
13		変更後	●			打ち出し形式（例 1）区分 2（例 2）非該当
14		備考（固定文言 2＋編集 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※認定理由や審査会意見等を印字する想定
15	障害支援区分の認定の有効期間		●			和暦表記
16	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (22)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220115
帳票名称	22. 障害支援区分認定証明書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害支援区分認定者	申請番号	●			
4		認定者カナ氏名	●			
5		認定者氏名	●			
6		認定者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7		認定者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		転出予定先(市区町村名まで)	●			
9		異動予定日	●			和暦表記
10	通知文 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	発行日		●			和暦表記
12	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
13	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	申請年月日		●			和暦表記
15	障害支援区分		●			
16	認定年月日		●			和暦表記
17	認定有効期間		●			和暦表記
18	市町村審査会の意見等 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
19	備考 （固定文言 3＋編集 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 想定される印字内容：注意事項 等

帳票詳細要件 (23)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220116
帳票名称	23. 障害福祉サービス受給者証		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	支給決定障害者等	障害者（保護者）居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 住所＋全角スペース＋方書
5		障害者（保護者）カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
6		障害者（保護者）氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		障害者（保護者）生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	児童	児童カナ氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
9		児童氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
10		児童生年月日	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	障害種別		●			打ち出し形式 （例） 1
12	交付年月日		●			和暦表記
13	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
14	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
15	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
16		認定有効期間	●			和暦表記
17		サービス種別 1	●			
18		支給量等 1	●			
19		支給決定期間 1	●			和暦表記
20		サービス種別 2	●			
21		支給量等 2	●			
22		支給決定期間 2	●			和暦表記
23		サービス種別 3	●			
24		支給量等 3	●			
25		支給決定期間 3	●			和暦表記
26		予備欄 （固定文言 1＋編集 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27		サービス種別 4	●			
28		支給量等 4	●			
29		支給決定期間 4	●			和暦表記
30		サービス種別 5	●			
31		支給量等 5	●			
32		支給決定期間 5	●			和暦表記
33		サービス種別 6	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
34		支給量等 6	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
35		支給決定期間 6	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
36		サービス種別 7	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
37		支給量等 7	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
38		支給決定期間 7	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
39	訓練等給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
40		認定有効期間	●			和暦表記
41		サービス種別 1	●			
42		支給量等 1	●			
43		支給決定期間 1	●			和暦表記
44		サービス種別 2	●			
45		支給量等 2	●			
46		支給決定期間 2	●			和暦表記
47		サービス種別 3	●			
48		支給量等 3	●			
49		支給決定期間 3	●			和暦表記
50		予備欄 （固定文言 2＋編集 2）	●			①暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まででは暫定支給決定期間」と印字すること ②訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合、適宜印字できること（※2） ※ 1 介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第 2 IX 受給者証の交付に従う。 ※ 2 以下の機能を利用して印字できること 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
51	計画相談支援給付費の支給内容	計画相談期間	●			和暦表記
52		相談支援事業所名	●			

帳票詳細要件 (23)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220116
帳票名称	23. 障害福祉サービス受給者証		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
53		モニタリング期間	●			標準的な開始月と終期月の期間による表記（記載例：6月ごと（令和〇年〇月～令和〇年〇））に加えて、具体的な実施月による表記（記載例：3か月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月））」による印字が行えること なお、印字する各年月は和暦表記とすること
54		予備欄	●			・特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ・居宅介護支援費重複減算Ⅰ・Ⅱ、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算Ⅰ決定」等と印字すること ※介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第2 Ⅹ 受給者証の交付に従う。
55	特定障害者特別給付費の支給内容（施設入所支援）	補足給付日額	●			
56		補足給付日額適用期間	●			和暦表記
57	特定障害者特別給付費の支給内容（共同生活援助又は重度障害者等包括支援）	補足給付月額	●			
58		補足給付月額適用期間	●			和暦表記
59		予備欄 （固定文言3＋編集3）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
60	利用者負担に関する事項	負担上限月額	●			
61		負担上限月額適用期間	●			和暦表記
62		食事提供体制加算	●			
63		食事提供体制加算適用期間	●			和暦表記
64		利用者負担上限額管理対象者該当	●			
65		利用者負担上限額管理事業所名	●			
66		特記事項欄	●			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
67		予備欄 （固定文言4＋編集4）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
68	受給者証番号			●		【補足事項】 シール形式の受給者証を利用している場合、一面～三面と四面～六面で紙が分かれるため、四～六面だけを見ても対象者が特定できるように受給者証番号を印字する。
69	固定文言5		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
70	固定文言6		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (23-2)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220117
帳票名称	23-2. 障害福祉サービス受給者証（プレプリント様式）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	支給決定障害者等	障害者（保護者）居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 住所＋全角スペース＋方書
5		障害者（保護者）カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
6		障害者（保護者）氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		障害者（保護者）生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	児童	児童カナ氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
9		児童氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
10		児童生年月日	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	障害種別		●			打ち出し形式 （例） 1
12	交付年月日		●			和暦表記
13	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
14	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
15	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
16		認定有効期間	●			和暦表記
17		サービス種別 1	●			
18		支給量等 1	●			
19		支給決定期間 1	●			和暦表記
20		サービス種別 2	●			
21		支給量等 2	●			
22		支給決定期間 2	●			和暦表記
23		サービス種別 3	●			
24		支給量等 3	●			
25		支給決定期間 3	●			和暦表記
26		予備欄 （固定文言 1＋編集 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27		サービス種別 4	●			
28		支給量等 4	●			
29		支給決定期間 4	●			和暦表記
30		サービス種別 5	●			
31		支給量等 5	●			
32		支給決定期間 5	●			和暦表記
33		サービス種別 6	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
34		支給量等 6	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
35		支給決定期間 6	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
36		サービス種別 7	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
37		支給量等 7	●			※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
38		支給決定期間 7	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が 6 個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が 4 個以上の場合に印字すること。
39	訓練等給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
40		認定有効期間	●			和暦表記
41		サービス種別 1	●			
42		支給量等 1	●			
43		支給決定期間 1	●			和暦表記
44		サービス種別 2	●			
45		支給量等 2	●			
46		支給決定期間 2	●			和暦表記
47		サービス種別 3	●			
48		支給量等 3	●			
49		支給決定期間 3	●			和暦表記
50		予備欄 （固定文言 2＋編集 2）	●			① 暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までは暫定支給決定期間」と印字すること ② 訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合、適宜印字できること（※ 2） ※ 1 介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第 2 IX 受給者証の交付に従う。 ※ 2 以下の機能を利用して印字できること 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
51	計画相談支援給付費の支給内容	計画相談期間	●			和暦表記
52		相談支援事業所名	●			

帳票詳細要件 (23-2)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220117
帳票名称	23-2. 障害福祉サービス受給者証（プレプリント様式）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
53		モニタリング期間	●			標準的な開始月と終期月の期間による表記（記載例：6月ごと（令和〇年〇月～令和〇年〇））に加えて、具体的な実施月による表記（記載例：3か月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月））」による印字が行えること なお、印字する各年月は和暦表記とすること
54		予備欄	●			・特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ・居宅介護支援費重複減算Ⅰ・Ⅱ、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算Ⅰ決定」等と印字すること ※介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第2Ⅹ 受給者証の交付に従う。
55	特定障害者特別給付費の支給内容（施設入所支援）	補足給付月額	●			
56		補足給付月額適用期間	●			和暦表記
57	特定障害者特別給付費の支給内容（共同生活援助又は重度障害者等包括支援）	補足給付月額	●			
58		補足給付月額適用期間	●			和暦表記
59		予備欄 （固定文言3＋編集3）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
60	利用者負担に関する事項	負担上限月額	●			
61		負担上限月額適用期間	●			和暦表記
62		食事提供体制加算	●			
63		食事提供体制加算適用期間	●			和暦表記
64		利用者負担上限額管理対象者該当	●			
65		利用者負担上限額管理事業所名	●			
66		特記事項欄	●			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
67		予備欄 （固定文言4＋編集4）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
68	受給者証番号			●		【補足事項】 シール形式の受給者証を利用している場合、一面～三面と四面～六面で紙が分かれるため、四～六面だけを見ても対象者が特定できるように受給者証番号を印字する。

帳票詳細要件 (24)

業務		06. 障害福祉サービス等（受給者管理）		帳票ID	0220118	
帳票名称		24. 地域相談支援受給者証				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			地域相談支援受給者証番号を印字すること。 地域相談支援受給者証番号と障害福祉サービス受給者証番号を同じ番号で運用している場合は、障害福祉サービス受給者証番号を印字すること。
4	地域相談支援給付決定障害者	障害者居住地	●			住所＋全角スペース＋方書
5		障害者カナ氏名	●			
6		障害者氏名	●			
7		障害者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	障害種別		●			打ち出し形式 （例） 1
9	交付年月日		●			和暦表記
10	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
11	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	地域相談支援給付費の給付決定内容	サービス種別 1	●			
13		支給量等 1	●			
14		支給決定期間 1	●			和暦表記
15		サービス種別 2	●			
16		支給量等 2	●			
17		支給決定期間 2	●			和暦表記
18		予備欄 （固定文言 1＋編集 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
19	一般相談支援事業者記載欄	予備欄 （固定文言 2＋編集 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	計画相談支援給付費の支給内容	支給期間	●			和暦表記 ※なお、計画相談支援給付費の支給内容（四面）については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」と同じ内容であることから、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については印字しないことも可能とすること
21		指定特定相談支援事業所名	●			※なお、計画相談支援給付費の支給内容（四面）については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」と同じ内容であることから、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については印字しないことも可能とすること
22		モニタリング期間	●			標準的な開始月と終期月の期間による表記（記載例： 6月ごと（令和〇年〇月～令和〇年〇））に加えて、具体的の実施月による表記（記載例： 3か月ごと（令和元年9月、 12月、令和元年3月、 6月））」による印字が行えること ※なお、計画相談支援給付費の支給内容（四面）については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」と同じ内容であることから、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については印字しないことも可能とすること なお、印字する各年月は和暦表記とすること
23		予備欄	●			・特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ・居宅介護支援費重複減算Ⅰ・Ⅱ、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算Ⅰ決定」等と印字すること ※介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第2 IX 受給者証の交付に従う。 ※なお、計画相談支援給付費の支給内容（四面）については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容（五面）」と同じ内容であることから、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については印字しないことも可能とすること
24	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (25)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220119
帳票名称	25. 療養介護医療受給者証		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			
4	公費受給者番号		●			
5	支給決定障害者	障害者居住地	●			住所＋全角スペース＋方書
6		障害者カナ氏名	●			
7		障害者氏名	●			
8		障害者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		被保険者証の記号及び番号	●			枝番が入力されている場合は、「記号＋」＋「番号＋」＋「枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋」＋「番号」を印字すること
10		保険者名及び番号	●			
11	負担上限額	療養介護医療（食事療養（生活療養）を除く）	●			
12		食事療養（生活療養）	●			
13	適用期間		●			和暦表記
14	交付年月日		●			和暦表記
15	特記事項 （固定文言 1＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
17	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
18	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (26)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220120
帳票名称	26. 通所受給者証		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	通所給付決定保護者	保護者居住地	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 住所＋全角スペース＋方書
5		保護者カナ氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「保護者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。）
6		保護者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「保護者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
7		保護者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「保護者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	児童	児童カナ氏名	●			
9		児童氏名	●			
10		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	交付年月日		●			和暦表記
12	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
13	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	障害児通所給付費の給付決定内容	サービス種別 1	●			
15		支給量等 1	●			
16		給付決定期間 1	●			和暦表記
17		サービス種別 2	●			
18		支給量等 2	●			
19		給付決定期間 2	●			和暦表記
20		特記事項欄	●			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
21		予備欄 （固定文言 1＋編集 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22		サービス種別 3	●			
23		支給量等 3	●			
24		給付決定期間 3	●			和暦表記
25		サービス種別 4	●			
26		支給量等 4	●			
27		給付決定期間 4	●			和暦表記
28		特記事項欄	●			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
29		予備欄 （固定文言 2＋編集 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
30	障害児相談支援給付費の支給内容	障害児相談期間	●			和暦表記
31		相談支援事業所名	●			
32		モニタリング期間	●			標準的な開始月と終期月の期間による表記（記載例：6月ごと（令和〇年〇月～令和〇年〇））に加えて、具体的な実施月による表記（記載例：3か月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月））」による印字が行えること なお、印字する各年月は和暦表記とすること
33		予備欄	●			特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証の交付に従う。
34	利用者負担に関する事項	負担上限月額	●			
35		負担上限月額適用期間	●			和暦表記
36		食事提供加算	●			
37		食事提供加算適用期間	●			和暦表記
38		利用者負担上限額管理対象者該当	●			
39		利用者負担上限額管理事業者名	●			

帳票詳細要件 (26)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220120
帳票名称	26. 通所受給者証		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
40		特記事項欄	●			・多子軽減対象児童がいる場合や無償化対象児童の場合、印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証の交付に従う。 ・同一世帯に障害通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が通所給付決定を受けている場合は、「上限額管理対象者（複数障害児）」と記載し、障害児氏名と通所受給者証番号を印字すること。 ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第6 I 利用者負担の上限額管理事務に従う。 ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
41		予備欄 （固定文言3＋編集3）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
42	受給者証番号			●		【補足事項】 シール形式の受給者証を利用している場合、一面～三面と四面～六面で紙が分かれるため、四～六面だけを見ても対象者が特定できるように受給者証番号を印字する。
43	固定文言4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
44	固定文言5		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (26-2)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220121
帳票名称	26-2. 通所受給者証（プレプリント様式）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	通所給付決定保護者	保護者居住地	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 住所＋全角スペース＋方書
5		保護者カナ氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「保護者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。）
6		保護者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「保護者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
7		保護者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「保護者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	児童	児童カナ氏名	●			
9		児童氏名	●			
10		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	交付年月日		●			和暦表記
12	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
13	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	障害児通所給付費の給付決定内容	サービス種別 1	●			
15		支給量等 1	●			
16		給付決定期間 1	●			和暦表記
17		サービス種別 2	●			
18		支給量等 2	●			
19		給付決定期間 2	●			和暦表記
20		特記事項欄	●			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
21		予備欄 （固定文言 1＋編集 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22		サービス種別 3	●			
23		支給量等 3	●			
24		給付決定期間 3	●			和暦表記
25		サービス種別 4	●			
26		支給量等 4	●			
27		給付決定期間 4	●			和暦表記
28		特記事項欄	●			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
29		予備欄 （固定文言 2＋編集 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
30	障害児相談支援給付費の支給内容	障害児相談期間	●			和暦表記
31		相談支援事業所名	●			
32		モニタリング期間	●			標準的な開始月と終期月の期間による表記（記載例：6月ごと（令和〇年〇月～令和〇年〇））に加えて、具体的な実施月による表記（記載例：3か月ごと（令和元年9月、12月、令和元年3月、6月））」による印字が行えること なお、印字する各年月は和暦表記とすること
33		予備欄	●			特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証の交付に従う。
34	利用者負担に関する事項	負担上限月額	●			
35		負担上限月額適用期間	●			和暦表記
36		食事提供加算	●			
37		食事提供加算適用期間	●			和暦表記
38		利用者負担上限額管理対象者該当	●			
39		利用者負担上限額管理事業者名	●			

帳票詳細要件 (26-2)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220121
帳票名称	26-2. 通所受給者証（プレプリント様式）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
40		特記事項欄	●			・ 多子軽減対象児童がいる場合や無償化対象児童の場合、印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証の交付に従う。 ・ 同一世帯に障害通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が通所給付決定を受けている場合は、「上限額管理対象者（複数障害児）」と記載し、障害児氏名と通所受給者証番号を印字すること。 ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第6 I 利用者負担の上限額管理事務に従う。 ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
41		予備欄 （固定文言3＋編集3）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
42	受給者証番号			●		【補足事項】 シール形式の受給者証を利用している場合、一面～三面と四面～五面で紙が分かれるため、四～五面だけを見ても対象者が特定できるように受給者証番号を印字する。

帳票詳細要件 (27)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220122
帳票名称	27. 肢体不自由児通所医療受給者証		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			
4	公費受給者番号		●			
5	通所給付決定保護者	保護者居住地	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 住所＋全角スペース＋方書
6		保護者カナ氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人のカナ氏名を印字する。）
7		保護者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の氏名を印字する。）
8		保護者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		被保険者証の記号及び番号	●			枝番が入力されている場合は、「記号＋」＋「番号＋」＋「枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋」＋「番号」を印字すること 保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の記号および番号を印字する。）
10		保険者名及び番号	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の保険者名及び番号を印字する。）
11	負担上限額		●			
12	適用期間		●			
13	交付年月日		●			和暦表記
14	固定文言 1＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
16	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
17	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (28)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220123
帳票名称	28. 支給（給付）決定取消通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	障害福祉サービス受給者証番号		●			
10	地域相談支援受給者証番号		●			地域相談支援受給者証番号と障害福祉サービス受給者証番号を同じ番号で運用している場合は、障害福祉サービス受給者証番号を印字すること。
11	支給（給付）決定障害者（保護者）氏名		●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
12	支給決定に係る児童氏名		●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13	支給（給付）決定取消日		●			和暦表記
14	取消理由		●			取消となったサービス種類と管理項目の取消理由を印字できること。 例 居宅介護、短期入所 サービスの利用が不要となったため
15	返還先文及び返還先（固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※返還先文として印字すべき管理項目は「返還先市町村名」、「返還先名称」を想定する ※返還先として印字すべき管理項目は「返還先市町村名」、「返還先名称」、「返還先住所」、「返還先電話番号」、「返還期限日」を想定する ※なお、「返還期限日」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：取消の対象となったサービス種類など
17	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
22		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (29)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220124
帳票名称	29. 支給決定取消通知書 ※障害児通所支援に係るもの		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	給付決定保護者氏名		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「給付決定保護者氏名」及び「給付決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
11	支給決定取消日		●			和暦表記
12	給付決定に係る児童氏名		●			
13	取消理由		●			取消となったサービス種類と管理項目の取消理由を印字できること。 例 児童発達支援, 保育所等訪問支援 サービスの利用が不要となったため
14	返還先文及び返還先 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※返還先文として印字すべき管理項目は「返還先市町村名」、「返還先名称」を想定する ※返還先として印字すべき管理項目は「返還先市町村名」、「返還先名称」、「返還先住所」、「返還先電話番号」、「返還期限日」を想定する ※なお、「返還期限日」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
15	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：取消の対象となったサービス種類など
16	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
19		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
20		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
21		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (30)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220125
帳票名称	30. 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給決定取消通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	障害福祉サービス受給者証番号		●			計画相談支援における支給決定取消通知書の場合、障害福祉サービス受給者証番号の印字が行えること
10	地域相談支援受給者証番号		●			計画相談支援における支給決定取消通知書の場合、地域相談支援受給者証番号の印字が行えること なお、地域相談支援受給者証番号と障害福祉サービス受給者証番号を同じ番号で運用している場合は、障害福祉サービス受給者証番号を印字すること。
11	通所受給者証番号		●			障害児相談支援における支給決定取消通知書の場合、通所受給者証番号の印字が行えること
12	支給取消に係る障害者（保護者）		●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「支給取消に係る児童名」及び「支給取消に係る障害者（保護者）」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
13	支給取消に係る児童名		●			
14	支給取消日		●			和暦表記
15	取消理由		●			管理項目の取消理由を印字できること
16	障害福祉サービス受給者証、地域相談支援受給者証又は通所受給者証提出先及び提出期限（固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、「提出先住所」、「提出先電話番号」、「提出期限日」を想定する ※なお、「提出期限日」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：取消の対象となったサービス種類など
18	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (31)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220126
帳票名称	31. 障害福祉サービス申請手続きのお知らせ（18歳到達）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			保護者の情報を印字すること。
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	支給決定に係る児童氏名		●			
13	現在の支給内容		●			
14	年齢到達日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
24		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (32)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220127
帳票名称	32. 介護保険要介護（要支援）認定申請のお知らせ		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	現在の支給内容		●			
13	年齢到達日		●			和暦表記
14	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (33)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220128
帳票名称	33. 障害支援区分更新のお知らせ		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	現在の障害支援区分		●			
13	認定期間終了日		●			和暦表記
14	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (34)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220129
帳票名称	34. 支給期間更新のお知らせ（介護給付費等）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	支給決定に係る児童氏名		●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13	更新の対象となるサービスの 内容		●			
14	支給期間終了日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
24		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (35)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220130
帳票名称	35. 利用者負担適用期間更新のお知らせ（介護給付費等）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	支給決定に係る児童氏名		●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13	現在の認定内容		●			利用者負担額の更新に係る、現在の利用者負担上限月額、特定障害者特別給付費の額、療養介護医療に係る負担上限月額を印字すること。 例 利用者負担上限月額 0円 特定障害者特別給付費 1,777円 療養介護医療に係る負担上限月額 11,120円 食事療養に係る負担上限月額 14,880円
14	適用期間終了日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
24		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (36)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220131
帳票名称	36. サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	依頼文 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	提出書類 1 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10	提出書類 2 （固定文言 3）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。想定される印字内容：作成を依頼する対象者を印字する
12	提出先文及び提出先 （固定文言 4＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出部署」、「住所」、「電話番号」、「提出期限」を想定する ※なお、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
13	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (37)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220132
帳票名称	37. 支給期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「氏名」及び「支給決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
11	住所		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。）
12	支給決定に係る児童氏名		●			
13	更新の対象となるサービスの 内容		●			
14	支給期間終了日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
24		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (38)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220133
帳票名称	38. 利用者負担適用期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「氏名」及び「支給決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
11	住所		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。）
12	支給決定に係る児童氏名		●			
13	現在の認定内容		●			利用者負担額の更新に係る、現在の利用者負担上限月額（多子軽減対象、無償化対象の有無）、肢体不自由児通所医療費に係る負担上限月額を印字すること。 例 利用者負担上限月額 37,200円 多子軽減対象 第2子軽減対象児童 無償化対象 該当 肢体不自由児通所医療費に係る負担上限月額 40,200円
14	適用期間終了日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
24		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (39)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220134
帳票名称	39. 認定調査依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	窓空宛名		●			調査予定委託事業者の宛名を印字すること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	申請者番号		●			
10	手帳番号	身体障害者手帳	●			
11		療育手帳	●			
12		精神障害者保健福祉手帳	●			
13	難病		●			
14	フリガナ		●			
15	氏名		●			
16	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17	住所	郵便番号	●			
18		電話番号	●			
19		住所	●			
20	申請日		●			和暦表記
21	認定調査票提出期限		●			和暦表記
22	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
23	注意事項 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
24	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
25		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
26		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
27		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
28		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (40)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220135
帳票名称	40. 医師意見書作成依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	窓空宛名		●			意見書作成医師を印字すること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言 1 + 編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	申請者番号		●			
10	フリガナ		●			
11	氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	住所	郵便番号	●			
14		電話番号	●			
15		住所	●			
16	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
19		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
20		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
21		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (41)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220136
帳票名称	41. 医師意見書作成料請求書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年月		●			元号のみ印字すること
4	市町村名		●			
5	市町村番号		●			6桁の市町村番号を印字すること
6	申請者	申請者番号	●			障害者の情報を印字すること
7		フリガナ	●			障害者の情報を印字すること
8		氏名	●			障害者の情報を印字すること
9		生年月日	●			障害者の情報を印字すること
10	請求医療機関	医療機関コード		●		※医療機関コード～所在地・電話番号は医療機関に記載していただくこともあるため標準オプションとする。
11		固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※項目として医療機関名称および代表者名の記載欄としたいとの意見より、固定文言とする。
12		医療機関名称		●		※医療機関コード～所在地・電話番号は医療機関に記載していただくこともあるため標準オプションとする。
13		所在地 郵便番号		●		
14		所在地 住所		●		
15		所在地 電話番号		●		
16	作成依頼日		●			和暦表記
17	意見書作成料	種別 (1. 在宅 2. 施設)	●			在宅・施設入所区分コードより印字すること
18		種別 (1. 新規 2. 継続)	●			新規・継続区分コードより印字すること
19		金額	●			在宅・施設入所区分コードおよび新規・継続区分コードより判断し金額を印字すること
20	請求額	意見書作成料	●			在宅・施設入所区分コードおよび新規・継続区分コードより判断し金額を印字すること
21	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
22	意見書作成料	新規申請者・在宅	●			パラメタなどで設定したものを印字すること
23		新規申請者・施設	●			パラメタなどで設定したものを印字すること
24		継続申請者・在宅	●			パラメタなどで設定したものを印字すること
25		継続申請者・施設	●			パラメタなどで設定したものを印字すること
26	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (42)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220137
帳票名称	42. 市町村審査会対象者一覧		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		●			「該当のページ番号／全ページ数」で印字すること
4	出力日		●			和暦表記
5	合議体番号		●			
6	審査予定日		●			和暦表記
7	対象者件数		●			
8	1人目	項番	●			通し番号
9		申請区分	●			
10		障害種別	●			身体障害者は「身」、知的障害者は「知」、精神障害者は「精」、難病対象者は「難」を区切りで印字。区切り文字は“／”、“・”などを使用すること 例：身体障害者、難病対象者の場合、「身／難」
11		性別	●			
12		年齢	●			
13		一次判定	●			
14	2人目	項番	●			通し番号
15		申請区分	●			
16		障害種別	●			身体障害者は「身」、知的障害者は「知」、精神障害者は「精」、難病対象者は「難」を区切りで印字。区切り文字は“／”、“・”などを使用すること 例：身体障害者、難病対象者の場合、「身／難」
17		性別	●			
18		年齢	●			
19		一次判定	●			
20	・・・					
21	N人目	項番	●			通し番号
22		申請区分	●			
23		障害種別	●			身体障害者は「身」、知的障害者は「知」、精神障害者は「精」、難病対象者は「難」を区切りで印字。区切り文字は“／”、“・”などを使用すること 例：身体障害者、難病対象者の場合、「身／難」
24		性別	●			
25		年齢	●			
26		一次判定	●			
27	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (43)

業務		06. 障害福祉サービス等（受給者管理）		帳票ID	0220138
帳票名称		43. 市町村審査会対象者一覧（事務局用）			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		●			「該当のページ番号／全ページ数」で印字すること
4	出力日		●			和暦表記
5	合議体番号		●			
6	審査予定日		●			和暦表記
7	対象者件数		●			
8	1人目	項番	●			通し番号
9		市町村番号	●			
10		申請者番号	●			
11		受給者証番号	●			
12		調査対象者	●			
13		申請区分	●			
14		障害種別	●			身体障害者は「身」、知的障害者は「知」、精神障害者は「精」、難病対象者は「難」を区切りで印字。区切り文字は“／”、“・”などを使用すること 例：身体障害者、難病対象者の場合、「身／難」
15		性別	●			
16		年齢	●			
17		前回二次判定結果	●			
18		前回認定有効期間	●			
19		一次判定	●			
20		二次判定	●			
21		認定有効期間	●			
22		変更事項	●			
23		審査会意見等	●			
24	2人目	項番	●			通し番号
25		市町村番号	●			
26		申請者番号	●			
27		受給者証番号	●			
28		調査対象者	●			
29		申請区分	●			
30		障害種別	●			身体障害者は「身」、知的障害者は「知」、精神障害者は「精」、難病対象者は「難」を区切りで印字。区切り文字は“／”、“・”などを使用すること 例：身体障害者、難病対象者の場合、「身／難」
31		性別	●			
32		年齢	●			
33		前回二次判定結果	●			
34		前回認定有効期間	●			
35		一次判定	●			
36		二次判定	●			
37		認定有効期間	●			
38		変更事項	●			
39		審査会意見等	●			
40	...					
41	N人目	項番	●			通し番号
42		市町村番号	●			
43		申請者番号	●			
44		受給者証番号	●			
45		調査対象者	●			
46		申請区分	●			
47		障害種別	●			身体障害者は「身」、知的障害者は「知」、精神障害者は「精」、難病対象者は「難」を区切りで印字。区切り文字は“／”、“・”などを使用すること 例：身体障害者、難病対象者の場合、「身／難」
48		性別	●			
49		年齢	●			
50		前回二次判定結果	●			
51		前回認定有効期間	●			
52		一次判定	●			
53		二次判定	●			
54		認定有効期間	●			
55		変更事項	●			
56		審査会意見等	●			
57	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (44)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220139
帳票名称	44. 世帯状況・収入等申告書（介護給付費等）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	世帯の状況等について （固定文言1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
6		申請者生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7	世帯員	世帯員1個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
8		世帯員2個人番号			●	
9		世帯員3個人番号			●	
10		世帯員4個人番号			●	
11		世帯員5個人番号			●	
12	申請者の収入の状況について （固定文言2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	記入上の注意 （固定文言3）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：申告内容の利用に関する同意欄 等

帳票詳細要件 (45)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220140
帳票名称	45. 世帯状況・収入等申告書（障害児通所給付費）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	世帯の状況等について （固定文言1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の氏名を印字する。）
6		申請者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7	世帯員	世帯員1個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
8		世帯員2個人番号			●	
9		世帯員3個人番号			●	
10		世帯員4個人番号			●	
11		世帯員5個人番号			●	
12	申請者の収入の状況について （固定文言2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	記入上の注意 （固定文言3）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：申告内容の利用に関する同意欄 等

帳票詳細要件（46）

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220141
帳票名称	46. 障害支援区分認定結果の情報提供について		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			意見書作成医師を印字すること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言 1＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	氏名		●			障害支援区分認定者本人の氏名を印字すること
10	障害支援区分		●			打ち出し形式（例 1）区分 2（例 2）非該当
11	障害支援区分の認定の有効期間		●			和暦表記
12	備考 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	固定文言 3＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
15	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
17		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
18		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
19		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (47)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220142
帳票名称	47. 市町村審査会開催通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			審査委員を印字すること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	日時		●			審査会予定日（和暦表記）、審査会開始時刻、審査会終了時刻を印字すること 例：令和4年7月20日 9:00～11:00
10	会場		●			
11	備考 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
14	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
15		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
16		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
17		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
18		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (48)

業務	06. 障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220143
帳票名称	48. 受診依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			審査委員を印字すること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言 1 ＋ 編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者氏名		●			障害支援区分認定対象者本人の氏名を印字すること
10	受診する医療機関	名称	●			
11		担当医師名	●			
12		所在地	●			
13		電話番号	●			
14	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
15	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
17		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
18		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
19		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (01)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220144
帳票名称	01. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の給付要件確認に関する届出書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	対象候補者	フリガナ	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		受給者証番号	●			
9		被保険者証番号	●			
10		65歳到達日	●			和暦表記
11		保険者番号	●			
12		郵便番号	●			
13		住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
14		電話番号	●			
15	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	固定文言 5		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	固定文言 6		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
20	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (02)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220145
帳票名称	02. 高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
4	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
5	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (03)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220146
帳票名称	03. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状（生活保護）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
4	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
5	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (04)

業務		07. 障害福祉サービス等（給付管理）		帳票ID	0220147	
帳票名称		04. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	●			
10		受給者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和 4 年 4 月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字、印字例「サービス利用年月別明細 参照」
12		自己負担額	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる自己負担額を印字。印字例「4, 000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字、印字例「サービス利用年月別明細 参照」
13		支給（予定）額	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる支給（予定）額を印字。印字例「400円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字、印字例「サービス利用年月別明細 参照」
14	固定文言 2＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※提出先として印字すべき管理項目は「提出期限」等を想定するが、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
15	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (05)

業務		07. 障害福祉サービス等（給付管理）		帳票ID		0220148	
帳票名称		05. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ					
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	
			必須	オプション	不可		
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	文書番号		●				
5	発行日		●			和暦表記	
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	受給者	受給者氏名	●				
10		受給者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11		対象年月	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和 4 年 4 月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字、印字例「サービス利用年月別明細 参照」	
12		自己負担額	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる自己負担額を印字。印字例「4, 000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字、印字例「サービス利用年月別明細 参照」	
13		支給（予定）額	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる支給（予定）額を印字。印字例「400円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字、印字例「サービス利用年月別明細 参照」	
14	固定文言 2＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出期限」等を想定するが、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること	
15	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所	
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること	
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと	
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと	

帳票詳細要件 (06)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220149
帳票名称	06. 高額障害児（通所・入所）給付費給付のお知らせ		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	●			
10		受給者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和4年4月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
12		自己負担額	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる自己負担額を印字。印字例「4,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
13		支給（予定）額	●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる支給（予定）額を印字。印字例「400円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
14	固定文言 2＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出期限」等を想定するが、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
15	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (07)

業務		07. 障害福祉サービス等（給付管理）		帳票ID	0220150	
帳票名称		07. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	●			
6		申請者氏名	●			
7		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
8		申請者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		申請者居住地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		申請者電話番号	●			
11		受給者証番号・被保険者証番号①	●			
12		受給者証番号・被保険者証番号②	●			
13		受給者証番号・被保険者証番号③	●			
14	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
15		児童氏名	●			
16		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	●			
18	サービス利用月の世帯における対象費用の支払合計額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる世帯の支払合計額を印字。印字例「40,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
19	サービス利用月の申請者における対象費用の支払合計額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる申請者の支払合計額を印字。印字例「4,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
20	申請に係るサービス利用月		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和4年4月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
21	同一世帯に属する他の支給決定障害者	氏名①	●			
22		個人番号①			●	
23		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
24		受給者証番号・被保険者証番号①－1	●			
25		受給者証番号・被保険者証番号①－2	●			
26		受給者証番号・被保険者証番号①－3	●			
27		氏名②	●			
28		個人番号②			●	
29		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
30		受給者証番号・被保険者証番号②－1	●			
31		受給者証番号・被保険者証番号②－2	●			
32		受給者証番号・被保険者証番号②－3	●			
33		氏名③	●			
34		個人番号③			●	
35		生年月日③	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
36		受給者証番号・被保険者証番号③－1	●			
37		受給者証番号・被保険者証番号③－2	●			
38		受給者証番号・被保険者証番号③－3	●			
39	※世帯員が4人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
40	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
41	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
42	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (08)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220151
帳票名称	08. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	●			
6		申請者氏名	●			
7		申請者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		申請者居住地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
9		申請者電話番号	●			
10		受給者証番号・被保険者証番号①	●			
11		受給者証番号・被保険者証番号②	●			
12	サービス利用月の障害福祉相当介護保険サービス支払額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる障害福祉相当介護保険サービス支払額を印字。印字例「40,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
13	申請に係るサービス利用月		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和4年4月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
14	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (09)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220152
帳票名称	09. 高額障害児（通所・入所）給付費支給申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	●			
6		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
7		申請者氏名	●			
8		申請者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		申請者居住地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		申請者電話番号	●			
11		受給者証番号・被保険者証番号①	●			
12		受給者証番号・被保険者証番号②	●			
13		受給者証番号・被保険者証番号③	●			
14	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
15		児童氏名	●			
16		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	●			
18	サービス利用月の世帯における対象費用の支払合計額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる世帯の支払合計額を印字。印字例「40,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
19	サービス利用月の申請者における対象費用の支払合計額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる申請者の支払合計額を印字。印字例「4,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
20	申請に係るサービス利用月		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和4年4月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
21	同一世帯に属する他の支給決定障害者	氏名①	●			
22		個人番号①			●	
23		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
24		受給者証番号・被保険者証番号①－1	●			
25		受給者証番号・被保険者証番号①－2	●			
26		受給者証番号・被保険者証番号①－3	●			
27		氏名②	●			
28		個人番号②			●	
29		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
30		受給者証番号・被保険者証番号②－1	●			
31		受給者証番号・被保険者証番号②－2	●			
32		受給者証番号・被保険者証番号②－3	●			
33		氏名③	●			
34		個人番号③			●	
35		生年月日③	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
36		受給者証番号・被保険者証番号③－1	●			
37		受給者証番号・被保険者証番号③－2	●			
38		受給者証番号・被保険者証番号③－3	●			
39	※世帯員が4人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
40	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
41	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
42	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (10)

業務		07. 障害福祉サービス等（給付管理）		帳票ID	0220153	
帳票名称		10. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	支給決定障害者（保護者）氏名		●			対象者が障害児の場合は、申請に係るサービス利用月時点の保護者情報を印字すること。
10	受給者証番号		●			
11	支給決定に係る児童氏名		●			
12	申請年月日		●			和暦表記
13	決定年月日		●			和暦表記
14	本人支払額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる本人支払額を印字。印字例「4,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
15	申請に係るサービス利用月		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和4年4月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
16	支給		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 打ち出し形式（例）支給 or 不支給 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
17	支給金額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる支給金額を印字。印字例「400円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
18	不支給の理由		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 不支給の理由を印字 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
19	振込先	金融機関	●			
20		口座種目	●			
21		口座番号	●			
22		口座名義人	●			半角カナ表記
23	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる『自由記載』領域とする。
24	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
26		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
27		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
28		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
29		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (11)

業務		07. 障害福祉サービス等（給付管理）		帳票ID	0220154	
帳票名称		11. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	対象者氏名		●			
10	受給者証番号		●			
11	申請年月日		●			和暦表記
12	決定年月日		●			和暦表記
13	障害福祉相当介護保険サービスに係る本人支払額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる障害福祉相当介護保険サービスに係る本人支払額を印字。印字例「4,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
14	申請に係る障害福祉相当介護保険サービスの利用月		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和4年4月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
15	支給		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 打ち出し形式（例）支給 or 不支給 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
16	支給金額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる支給金額を印字。印字例「400円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
17	不支給の理由		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 不支給の理由を印字 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
18	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	振込先	金融機関	●			
20		口座種目	●			
21		口座番号	●			
22		口座名義人	●			半角カナ表記
23	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
24	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
26		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
27		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
28		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
29		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (12)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220155
帳票名称	12. 高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			
9	給付決定保護者氏名		●			対象者が障害児の場合は、申請に係るサービス利用月時点の保護者情報を印字すること。
10	受給者証番号		●			
11	給付決定に係る児童氏名		●			
12	申請年月日		●			和暦表記
13	決定年月日		●			和暦表記
14	本人支払額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる本人支払額を印字。印字例「4,000円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
15	申請に係るサービス利用月		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となるサービス提供年月を和暦で印字。印字例「令和 4 年 4 月」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
16	支給		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 打ち出し形式（例）支給 or 不支給 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
17	支給金額		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 対象となる支給金額を印字。印字例「400円」 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
18	不支給の理由		●			サービス利用年月別明細の利用有無により分けて印字すること。 ○利用なし 不支給の理由を印字 ○利用あり サービス利用年月別明細を参照とわかる文言を印字。印字例「サービス利用年月別明細 参照」
19	振込先	金融機関	●			
20		口座種目	●			
21		口座番号	●			
22		口座名義人	●			半角カナ表記
23	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
24	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
26		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
27		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
28		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
29		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (13)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220156
帳票名称	13. 口座振込依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		●			
4	依頼先金融機関名		●			
5	依頼先金融機関支店名		●			
6	依頼日		●			和暦表記
7	依頼元		●			
8	振込指定日		●			和暦表記
9	振込先①	No	●			通し番号
10		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
11		預金種目	●			
12		口座番号	●			
13		口座名義人	●			半角カナ表記
14		振込金額	●			
15	振込先②	No	●			通し番号
16		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
17		預金種目	●			
18		口座番号	●			
19		口座名義人	●			半角カナ表記
20		振込金額	●			
21	・・・					
22	振込先N	No	●			通し番号
23		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
24		預金種目	●			
25		口座番号	●			
26		口座名義人	●			半角カナ表記
27		振込金額	●			
28	小計口数		●			全角数値表記
29	小計支払金額		●			
30	合計口数		●			全角数値表記
31	合計支払金額		●			
32	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (14)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220157
帳票名称	14. 支払通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受取人氏名		●			受給者氏名を印字する
10	金融機関名		●			
11	支店名		●			
12	口座種別		●			
13	口座番号		●			下4桁を除きアスタリスクを印字すること
14	口座名義人カナ		●			半角カナ表記
15	振込年月日		●			和暦表記
16	振込額		●			
17	備考 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (15)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220158
帳票名称	15. 支出内訳書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		●			
4	依頼日		●			和暦表記
5	依頼元		●			
6	支払指定日		●			和暦表記
7	備考 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	支払先①	No	●			通し番号
9		受給者名	●			
10		受給者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
11		支払金額	●			
12		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	支払先②	No	●			
14		対象者名	●			
15		受給者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16		支払金額	●			
17		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	・・・					
19	支払先N	No	●			
20		対象者名	●			
21		受給者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
22		支払金額	●			
23		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
24	小計口数		●			全角数値表記
25	小計支払金額		●			
26	合計口数		●			全角数値表記
27	合計支払金額		●			
28	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (16)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220159
帳票名称	16. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名（対象者が障害児の場合は保護者名）を印字する
5	児童氏名		●			支給決定に係る児童氏名を印字する
6	明細 ※対象件数に応じて印字	対象年月	●			和暦表記
7		自己負担額	●			受給者が支払った金額
8		支給（予定）額	●			受給者に支給する予定の金額
9		備考（固定文言1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10		固定文言2＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※想定される印字内容：世帯算定基準額、支給済金額 等
11	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (17)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220160
帳票名称	17. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名を印字する
5	明細 ※対象件数に応じて印字	対象年月	●			和暦表記
6		自己負担額	●			受給者が支払った金額
7		支給（予定）額	●			受給者に支給する予定の金額
8		備考（固定文言1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9		固定文言2＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※想定される印字内容：世帯算定基準額、支給済金額 等
10	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (18)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220161
帳票名称	18. 高額障害児（通所・入所）給付費給付のお知らせ（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名（対象者が障害児の場合は保護者名）を印字する
5	児童氏名		●			支給決定に係る児童氏名を印字する
6	明細 ※対象件数に応じて印字	対象年月	●			和暦表記
7		自己負担額	●			
8		支給（予定）額	●			
9		備考（固定文言1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10		固定文言2＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※想定される印字内容：世帯算定基準額、支給済金額 等
11	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (19)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220162
帳票名称	19. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名（対象者が障害児の場合は、支給決定に係る児童氏名）を印字する
5	児童氏名		●			支給決定に係る児童氏名を印字する
6	明細 ※対象件数に応じて印字	サービス利用月の世帯における対象費用の支払合計額	●			
7		サービス利用月の申請者における対象費用の支払合計額	●			
8		申請に係るサービス利用月	●			和暦表記
9		備考（固定文言1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10		固定文言2＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※想定される印字内容：世帯算定基準額、支給済金額 等
11	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (20)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220163
帳票名称	20. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名を印字する
5	明細 ※対象件数に応じて印字	サービス利用月の障害福祉 相当介護保険サービス支払 額	●			
6		申請に係るサービス利用月	●			和暦表記
7		備考（固定文言1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8		固定文言2＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※想定される印字内容：世帯算定基準額、支給済金額 等
9	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (21)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220164
帳票名称	21. 高額障害児（通所・入所）給付費支給申請書（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名氏名（対象者が障害児の場合は保護者名）を印字する
5	児童氏名		●			支給決定に係る児童氏名を印字する
6	明細 ※対象件数に応じて印字	サービス利用月の世帯における対象費用の支払合計額	●			
7		サービス利用月の申請者における対象費用の支払合計額	●			
8		申請に係るサービス利用月	●			和暦表記
9		備考（固定文言1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10		固定文言2＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ※想定される印字内容：世帯算定基準額、支給済金額 等
11	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (22)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220165
帳票名称	22. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名（対象者が障害児の場合は保護者名）を印字する
5	児童氏名		●			支給決定に係る児童氏名を印字する
6	明細	本人支払額	●			
7	※対象件数に応じて印字	申請に係るサービス利用月	●			和暦表記
8		支給（不支給）	●			打ち出し形式（例）支給 or 不支給
9		支給金額	●			
10		不支給の理由	●			
11			●			
11	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (23)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220166
帳票名称	23. 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名を印字する
5	明細 ※対象件数に応じて印字	障害福祉相当介護保サービスに係る本人支払額	●			和暦表記
6		申請に係る障害福祉相当介護保サービスの利用月	●			和暦表記
7		支給（不支給）	●			打ち出し形式（例）支給 or 不支給
8		支給金額	●			
9		不支給の理由	●			
10	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (24)

業務	07. 障害福祉サービス等（給付管理）	帳票ID	0220167
帳票名称	24. 高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書（サービス利用年月別明細）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	受給者氏名		●			受給者氏名（対象者が障害児の場合は保護者名）を印字する
5	児童氏名		●			支給決定に係る児童氏名を印字する
6	明細	本人支払額	●			
7	※対象件数に応じて印字	申請に係るサービス利用月	●			和暦表記
8		支給（不支給）	●			打ち出し形式（例）支給 or 不支給
9		支給金額	●			
10		不支給の理由	●			
11	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (01)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220168
帳票名称	01. 自立支援医療受給者証（表面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は標準オプション】 管理場所単位の指定有無を設定でき、有の場合は管理場所ごとに設定できること （特定の指定都市で必要とする要件）
4	自立支援医療費受給者番号		●			
5	受診者	フリガナ	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
9		被保険者証の記号及び番号	●			枝番が入力されている場合は、「記号＋」 「＋番号＋」 「＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋」 「＋番号」を印字すること
10		保険者番号	●			
11		保険者名	●			
12		特定疾病療養受療証	●			打ち出し形式 （例１）有 （例２）無
13	病院・診療所①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
14		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
15	病院・診療所②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
17	病院・診療所③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
19	薬局①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
21	薬局②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
22		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
23	薬局③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
24		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
25	訪問看護事業者①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
26		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
27	訪問看護事業者②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
28		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
29	訪問看護事業者③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
30		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
31	重度かつ継続		●			打ち出し形式 （例１）該当 （例２）非該当
32	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
33	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
34	交付日		●			和暦表記
35	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
36	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
37	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (02)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220169
帳票名称	02. 自立支援医療受給者証（裏面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担の対象となる障害		●			
4	医療の具体的方針		●			
5	特記事項 （固定文言 1 + 編集 1）		●			○食事療養標準負担額零円該当の場合、食事療養費の免除に該当する旨を印字できること。 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
6	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (03)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220170
帳票名称	03. 判定依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	判定依頼先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請者	フリガナ	●			受診者情報の氏名カナを印字すること
10		氏名	●			受診者情報の氏名を印字すること
11		生年月日	●			受診者情報の生年月日を印字すること 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12		性別			●	<実装不可とした理由> 性別の記載が廃止されていることを踏まえ、実装不可としました。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。
13		住所	●			受診者情報の住所を印字すること
14	身体障害者手帳	番号	●			手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
15		交付日	●			和暦表記
16		等級	●			障害種別 ＋ 障害等級
17		再交付日	●			和暦表記
18	障害名		●			更生医療の管理項目「公費負担の対象となる障害」を印字する
19	判定依頼事項 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	備考 （固定文言 3）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
21	固定文言 4＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
23		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
24		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
25		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
26		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (04)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220171
帳票名称	04. 調査書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	申請者	氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
7	備考 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	世帯員の状況①	氏名	●			
9		年齢	●			
10		続柄	●			
11		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
12		所得割額	●			
13		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	世帯員の状況②	氏名	●			
15		年齢	●			
16		続柄	●			
17		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
18		所得割額	●			
19		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	世帯員の状況③	氏名	●			
21		年齢	●			
22		続柄	●			
23		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
24		所得割額	●			
25		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	世帯員の状況④	氏名	●			
27		年齢	●			
28		続柄	●			
29		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
30		所得割額	●			
31		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
32	世帯員の状況⑤	氏名	●			
33		年齢	●			
34		続柄	●			
35		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
36		所得割額	●			
37		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
38	世帯員の状況⑥	氏名	●			
39		年齢	●			
40		続柄	●			
41		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
42		所得割額	●			
43		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
44	世帯員の状況⑦	氏名	●			
45		年齢	●			
46		続柄	●			
47		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
48		所得割額	●			
49		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
50	※世帯員が8人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
51	所得区分		●			
52	合計所得金額		●			
53	障害年金等		●			
54	手当等		●			
55	収入額		●			
56	所得割額（総額）		●			
57	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
58	重度かつ継続		●			
59	その他参考とすべき意見等		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
60	発行日		●			和暦表記
61	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (05)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220172
帳票名称	05. 認定決定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	認定日		●			和暦表記
11	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
12	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
13	医療の具体的方針		●			
14	病院・診療所	病院・診療所①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
15		病院・診療所②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16		病院・診療所③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	薬局	薬局①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
18		薬局②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19		薬局③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
21		訪問看護事業者②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22		訪問看護事業者③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
24	重度かつ継続		●			打ち出し形式 （例 1）該当 （例 2）非該当
25	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
27	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
28		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
29		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
30		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
31		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (06)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220173
帳票名称	06. 却下通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		●			和暦表記
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	生年月日		●			受診者情報の生年月日を印字すること 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12	住所		●			受診者情報の住所を印字すること 住所＋全角スペース＋方書
13	却下理由		●			
14	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
17		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
18		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
19		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (07)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220174
帳票名称	07. 自立支援医療費支給認定申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
4	受診者	フリガナ	●			
5		氏名	●			
6		年齢	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所（郵便番号）	●			
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10		電話番号	●			
11		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
12	負担額に関する事項	受診者の被保険者証の記号及び番号		●		※以下表示項目は、再認定、変更の場合は印字することがあるため、標準オプションとしています。 枝番が入力されている場合は、「記号＋」 ”＋番号＋” ”＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋” ”＋番号」を印字すること
13		保険者番号		●		
14		保険種別		●		管理項目「保険の種類」を印字
15		保険者名		●		
16		受診者と同一保険の加入者氏名①		●		
17		受診者と同一保険の加入者個人番号①			●	
18		受診者と同一保険の加入者氏名②		●		
19		受診者と同一保険の加入者個人番号②			●	
20		受診者と同一保険の加入者氏名③		●		
21		受診者と同一保険の加入者個人番号③			●	
22		受診者と同一保険の加入者氏名④		●		
23		受診者と同一保険の加入者個人番号④			●	
24		受診者と同一保険の加入者氏名⑤		●		
25		受診者と同一保険の加入者個人番号⑤			●	
26	※受診者と同一保険の加入者が6人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
27		該当する所得区分		●		打ち出し形式（例）“生保”、“低1”、“低2”、“中間1”、“中間2”、“一定以上”
28		重度かつ継続		●		打ち出し形式 “該当”、“非該当”
29	身体障害者手帳番号			●		手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
30	受給者番号			●		
31	受診を希望する指定自立支援医療機関	医療機関名（固定文言 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※記入欄として必要な項目名を任意で設定する。 例）医療機関番号・医療機関名
32		固定文言 3＋編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※病院・診療所、薬局、訪問看護事業者のそれぞれ登録されている情報で出力が必要な項目を任意で設定する。 例）医療機関番号：9919999999／医療機関名：〇〇病院
33		所在地・電話番号（固定文言 4）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※記入欄として必要な項目名を任意で設定する。 例）所在地・電話番号
34		固定文言 5＋編集 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※病院・診療所、薬局、訪問看護事業者のそれぞれ登録されている情報で出力が必要な項目を任意で設定する。 例）所在地：〇〇市〇〇町 1－1／電話番号：1234-56-7890
35	備考（固定文言 6）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
36	固定文言 7＋編集 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
37	固定文言 8		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
38	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
39	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
40	固定文言 9＋編集 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
41	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
42	自由記載 3		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
43	自由記載 4		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (08)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220175
帳票名称	08. 自己負担上限額管理票		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年月		●			和暦表記
4	受診者		●			
5	受給者番号		●			複数の受給者番号を同時に持っている場合、カンマ区切りで印字できること
6	月額自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
7	備考 （固定文言1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	特記事項 （固定文言3＋編集1）		●			○食事療養標準負担額零円該当の場合、食事療養費の免除に該当する旨を印字できること。 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	固定文言2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (09)

業務		08. 自立支援医療（更生医療）		帳票ID	0220176
帳票名称		09. 変更決定通知書			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	変更決定日		●			和暦表記
11	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
12	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
13	医療の具体的方針		●			
14	病院・診療所①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
15	病院・診療所②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16	病院・診療所③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	薬局①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
18	薬局②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19	薬局③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
21	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
24	重度かつ継続		●			打ち出し形式 （例 1）該当 （例 2）非該当
25	変更の理由		●			
26	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
29		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
30		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
31		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
32		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (10)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220177
帳票名称	10. 支給認定決定のお知らせ		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			医療機関宛先を設定
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	公費負担者番号		●			
10	受給者番号		●			
11	受診者氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	被保険者の記号及び番号		●			
14	保険者番号		●			
15	保険者名		●			
16	重度かつ継続		●			
17	入・通院区分		●			
18	公費負担の対象障害		●			
19	医療の具体的方針		●			
20	病院・診療所①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
21	病院・診療所②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
22	病院・診療所③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
23	薬局①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
24	薬局②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
25	薬局③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
26	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
27	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
28	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
29	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
30	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
31	特定疾病療養受療証		●			
32	再認定及び変更の場合の理由		●			再認定及び変更の場合、変更理由を印字する
33	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
34	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
35		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
36		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
37		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
38		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (11)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220178
帳票名称	11. 自立支援医療受給者証等記載事項変更届		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	自立支援医療費受給者番号		●			
11	有効期間		●			「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
12	受診者に関する事項（氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号）	変更前		●		
13	被保険者証に関する事項（記号及び番号・保険者名・受診者と同一の加入者）	変更前		●		枝番が入力されている場合は、「記号＋” ” ＋番号＋” ” ＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋” ” ＋番号」を印字すること
14	身体障害者手帳番号	変更前		●		手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
15	備考（固定文言 1 ＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
18	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	固定文言 3 ＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (12)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220179
帳票名称	12. 受給者証の更新について（お知らせ）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	氏名	●			
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 ※1 住基住所とは別に障害者福祉世帯住所が管理されている場合、障害者福祉世帯住所を優先して印字できること
12	受給者番号		●			
13	受給者証有効期間		●			和暦表記
14	備考 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	固定文言 4＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
22		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (13)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220180
帳票名称	13. 支給認定取消通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	支給認定取消日		●			和暦表記 廃止日を印字すること
12	取消理由		●			廃止理由を印字すること
13	備考 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
22		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (14)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220181
帳票名称	14. 自立支援医療受給者証再交付申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	自立支援医療費受給者番号			●		
11	有効期間			●		「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
12	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
15	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
16	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (15)

業務	08. 自立支援医療（更生医療）	帳票ID	0220182
帳票名称	15. 自立支援医療受給者証返還届		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9	自立支援医療費受給者番号			●		
10	有効期間			●		「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
11	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
12	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
14	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
15	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (01)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220183
帳票名称	01. 自立支援医療受給者証（表面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は標準オプション】 管理場所単位の指定有無を設定でき、有の場合は管理場所ごとに設定できること （特定の指定都市で必要とする要件）
4	自立支援医療費受給者番号		●			
5	受診者	フリガナ	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
9		被保険者証の記号及び番号	●			枝番が入力されている場合は、「記号＋」＋「番号＋」＋「枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋」＋「番号」を印字すること
10		保険者番号	●			
11		保険者名	●			
12		特定疾病療養受療証	●			打ち出し形式（例1）有（例2）無
13	保護者	フリガナ	●			
14		氏名	●			
15		続柄	●			
16		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
17	病院・診療所①	医療機関名	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18		所在地・電話番号	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
19	病院・診療所②	医療機関名	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること。
20		所在地・電話番号	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
21	病院・診療所③	医療機関名	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
22		所在地・電話番号	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
23	薬局①	医療機関名	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
24		所在地・電話番号	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
25	薬局②	医療機関名	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
26		所在地・電話番号	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
27	薬局③	医療機関名	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
28		所在地・電話番号	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
29	訪問看護事業者①	医療機関名	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
30		所在地・電話番号	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
31	訪問看護事業者②	医療機関名	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
32		所在地・電話番号	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
33	訪問看護事業者③	医療機関名	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
34		所在地・電話番号	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
35	重度かつ継続		●			打ち出し形式（例1）該当（例2）非該当
36	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
37	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
38	交付日		●			和暦表記
39	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
40	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
41	固定文言1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (02)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220184
帳票名称	02. 自立支援医療受給者証（裏面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担の対象となる障害		●			
4	医療の具体的方針		●			
5	特記事項 （固定文言 1 + 編集 1）		●			○食事療養標準負担額零円該当の場合、食事療養費の免除に該当する旨を印字できること。 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
6	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (03)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220185
帳票名称	03. 認定決定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	認定日		●			和暦表記
11	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
12	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
13	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
14	医療の具体的方針		●			
15	病院・診療所	病院・診療所①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
16		病院・診療所②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
17		病院・診療所③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
18	薬局	薬局①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
19		薬局②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
20		薬局③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
21	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
22		訪問看護事業者②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
23		訪問看護事業者③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
24	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
25	重度かつ継続		●			打ち出し形式 （例 1）該当 （例 2）非該当
26	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
29		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
30		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
31		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
32		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (04)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220186
帳票名称	04. 却下通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		●			和暦表記
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	生年月日		●			受診者情報の生年月日を印字すること 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12	住所		●			受診者情報の住所を印字すること 住所＋全角スペース＋方書
13	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
14	却下理由		●			
15	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (05)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220187
帳票名称	05. 自立支援医療費支給認定申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
4	受診者	フリガナ	●			
5		氏名	●			
6		年齢	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所（郵便番号）	●			
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10		電話番号	●			
11		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
12	保護者	フリガナ	●			
13		氏名	●			
14		受診者との関係	●			
15		住所（郵便番号）	●			
16		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 印字する場合は帳票レイアウト上の「口受診者に同じ」は削除すること
17		電話番号	●			
18		保護者個人番号			●	
19	負担額に関する事項	受診者の被保険者証の記号及び番号		●		※以下表示項目は、再認定、変更の場合は印字することがあるため、標準オプションとしています。 枝番が入力されている場合は、「記号＋」 「＋番号＋」 「＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋」 「＋番号」を印字すること
20		保険者番号		●		
21		保険種別		●		管理項目の「保険の種類」を印字
22		保険者名		●		
23		受診者と同一保険の加入者氏名①		●		
24		受診者と同一保険の加入者個人番号①			●	
25		受診者と同一保険の加入者氏名②		●		
26		受診者と同一保険の加入者個人番号②			●	
27		受診者と同一保険の加入者氏名③		●		
28		受診者と同一保険の加入者個人番号③			●	
29		受診者と同一保険の加入者氏名④		●		
30		受診者と同一保険の加入者個人番号④			●	
31		受診者と同一保険の加入者氏名⑤		●		
32		受診者と同一保険の加入者個人番号⑤			●	
33	※受診者と同一保険の加入者が6人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
34		該当する所得区分		●		打ち出し形式（例）“生保”、“低1”、“低2”、“中間1”、“中間2”、“一定以上”
35		重度かつ継続		●		打ち出し形式 “該当”、“非該当”
36	身体障害者手帳番号			●		手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
37	受給者番号			●		
38	受診を希望する指定自立支援医療機関	医療機関名（固定文言 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※記入欄として必要な項目名を任意で設定する。 例）医療機関番号・医療機関名
39		固定文言 3＋編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※病院・診療所、薬局、訪問看護事業者のそれぞれ登録されている情報で出力が必要な項目を任意で設定する。 例）医療機関番号：9919999999／医療機関名：〇〇病院
40		所在地・電話番号（固定文言 4）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※記入欄として必要な項目名を任意で設定する。 例）所在地・電話番号
41		固定文言 5＋編集 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※病院・診療所、薬局、訪問看護事業者のそれぞれ登録されている情報で出力が必要な項目を任意で設定する。 例）所在地：〇〇市〇〇町 1－1／電話番号：1234-56-7890
42	備考（固定文言 6）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
43	固定文言 7＋編集 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
44	固定文言 8		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
45	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
46	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
47	固定文言 9＋編集 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (05)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220187
帳票名称	05. 自立支援医療費支給認定申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
48	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
49	自由記載 3		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
50	自由記載 4		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (06)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220188
帳票名称	06. 自己負担上限額管理票		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年月		●			和暦表記
4	受診者		●			
5	受給者番号		●			複数の受給者番号を同時に持っている場合、カンマ区切りで印字できること
6	月額自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
7	備考 （固定文言1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	特記事項 （固定文言3＋編集1）		●			○食事療養標準負担額零円該当の場合、食事療養費の免除に該当する旨を印字できること。 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	固定文言2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (07)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220189
帳票名称	07. 審査依頼書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	審査依頼先		●			
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13	身体障害者手帳	手帳番号	●			手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
14		交付日	●			和暦表記
15		等級	●			障害種別 ＋ 障害等級
16		再交付日	●			和暦表記
17	障害名		●			育成医療の管理項目「公費負担の対象となる障害」を印字する
18	審査依頼事項 （固定文言 2＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
19	備考 （固定文言 3）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	固定文言 4＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
21	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
22		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
23		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
24		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
25		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (08)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220190
帳票名称	08. 調査書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	申請者	氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
7	備考 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	世帯員の状況①	氏名	●			
9		年齢	●			
10		続柄	●			
11		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
12		所得割額	●			
13		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	世帯員の状況②	氏名	●			
15		年齢	●			
16		続柄	●			
17		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
18		所得割額	●			
19		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	世帯員の状況③	氏名	●			
21		年齢	●			
22		続柄	●			
23		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
24		所得割額	●			
25		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	世帯員の状況④	氏名	●			
27		年齢	●			
28		続柄	●			
29		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
30		所得割額	●			
31		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
32	世帯員の状況⑤	氏名	●			
33		年齢	●			
34		続柄	●			
35		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
36		所得割額	●			
37		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
38	世帯員の状況⑥	氏名	●			
39		年齢	●			
40		続柄	●			
41		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
42		所得割額	●			
43		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
44	世帯員の状況⑦	氏名	●			
45		年齢	●			
46		続柄	●			
47		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
48		所得割額	●			
49		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
50	※世帯員が8人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
51	所得区分		●			
52	合計所得金額		●			
53	障害年金等		●			
54	手当等		●			
55	収入額		●			
56	所得割額（総額）		●			
57	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
58	重度かつ継続		●			
59	その他参考とすべき意見等		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
60	発行日		●			和暦表記
61	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (09)

業務		09. 自立支援医療（育成医療）		帳票ID	0220191
帳票名称		09. 変更決定通知書			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	変更決定日		●			和暦表記
11	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
12	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
13	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
14	医療の具体的方針		●			
15	病院・診療所①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16	病院・診療所②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	病院・診療所③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18	薬局①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19	薬局②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	薬局③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
21	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
24	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
25	重度かつ継続		●			打ち出し形式 （例 1）該当 （例 2）非該当
26	変更の理由		●			
27	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
29	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
30		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
31		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
32		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
33		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (10)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220192
帳票名称	10. 支給認定決定のお知らせ		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			医療機関宛先を設定
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	公費負担者番号		●			
10	受給者番号		●			
11	受診者氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	保護者氏名		●			
14	被保険者の記号及び番号		●			
15	保険者番号		●			
16	保険者名		●			
17	重度かつ継続		●			
18	入・通院区分		●			
19	公費負担の対象障害		●			
20	医療の具体的方針		●			
21	病院・診療所①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
22	病院・診療所②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
23	病院・診療所③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
24	薬局①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
25	薬局②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
26	薬局③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
27	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
28	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
29	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
30	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
31	自己負担上限額		●			対象者の負担上限額を印字
32	特定疾病療養受療証		●			
33	再認定及び変更の場合の理由		●			再認定及び変更の場合、変更理由を印字する
34	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
35	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
36		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
37		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
38		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
39		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (11)

業務		09. 自立支援医療（育成医療）		帳票ID	0220193
帳票名称		11. 自立支援医療受給者証等記載事項変更届			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	保護者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		続柄	●			
13		住所（郵便番号）	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 印字する場合は帳票レイアウト上の「□受診者に同じ」は削除すること
15		電話番号	●			
16		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
17	自立支援医療費受給者番号		●			
18	有効期間		●			「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
19	受診者に関する事項（氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号）	変更前		●		
20	保護者に関する事項（氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号）	変更前		●		
21	被保険者証に関する事項（記号及び番号・保険者名・受診者と同一の加入者）	変更前		●		枝番が入力されている場合は、「記号＋” ”＋番号＋” ”＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋” ”＋番号」を印字すること
22	身体障害者手帳番号	変更前		●		手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
23	備考（固定文言１＋編集１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
24	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
25	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
26	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
27	固定文言３＋編集２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	自由記載２		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (12)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220194
帳票名称	12. 支給認定取消通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
12	支給認定取消日		●			和暦表記 廃止日を印字すること
13	取消理由		●			廃止理由を印字すること
14	備考 (固定文言 2)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (13)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220195
帳票名称	13. 自立支援医療受給者証再交付申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けるこ
10	保護者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		受診者との関係	●			
13		住所（郵便番号）	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 印字する場合は帳票レイアウト上の「口受診者に同じ」は削除すること
15		電話番号	●			
16		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けるこ と。（以降の個人番号も同様。）
17	自立支援医療費受給者番号			●		
18	有効期間			●		「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印 字する。
19	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること。
20	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること。
21	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
22	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
23	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること。
24	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (14)

業務	09. 自立支援医療（育成医療）	帳票ID	0220196
帳票名称	14. 自立支援医療受給者証返還届		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9	自立支援医療費受給者番号			●		
10	有効期間			●		「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
11	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
12	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
14	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
15	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (01)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220197	
帳票名称		01. 進達リスト				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	発行日		●			和暦表記
4	市町村名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
6	備考 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
7	進達先利用 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	1人目	No	●			通し番号
9		申請事由	●			
10		申請日	●			短縮表記
11		受給者番号	●			既に認定されている場合のみ。新規の場合は空白。
12		フリガナ（上段）	●			
13		本人氏名（下段）	●			
14		本人住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15		生年月日	●			短縮表記
16		添付書類	●			
17		保険の種類	●			
18		所得区分	●			
19		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「同時申請」、印字有無：「有」、前付加文言：「同時申請：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 同時申請：あり
20		固定文言 3＋編集 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
21	2人目	申請事由	●			
22		申請日	●			短縮表記
23		受給者番号	●			既に認定されている場合のみ。新規の場合は空白。
24		フリガナ（上段）	●			
25		本人氏名（下段）	●			
26		本人住所	●			住所＋全角スペース＋方書
27		生年月日	●			短縮表記
28		添付書類	●			
29		保険の種類	●			
30		所得区分	●			
31		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「同時申請」、印字有無：「有」、前付加文言：「同時申請：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 同時申請：あり
32		固定文言 3＋編集 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
33	・・・					
34	N人目	申請事由	●			
35		申請日	●			短縮表記
36		受給者番号	●			既に認定されている場合のみ。新規の場合は空白。
37		フリガナ（上段）	●			
38		本人氏名（下段）	●			
39		本人住所	●			住所＋全角スペース＋方書
40		生年月日	●			短縮表記
41		添付書類	●			
42		保険の種類	●			
43		所得区分	●			
44		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「同時申請」、印字有無：「有」、前付加文言：「同時申請：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 同時申請：あり
45		固定文言 3＋編集 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
46	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (02)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220198
帳票名称		02. 自立支援医療受給者証			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は標準オプション】 管理場所単位の指定有無を設定でき、有の場合は管理場所ごとに設定できること（特定の指定都市で必要とする要件）
4	自立支援医療費受給者番号	●			
5	受診者	●			
6	氏名	●			
7	生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	住所	●			住所＋全角スペース＋方書
9	被保険者証の記号及び番号	●			枝番が入力されている場合は、「記号＋」＋番号＋」＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋」＋番号」を印字すること
10	保険者番号	●			
11	保険者名	●			
12	保護者	●			
13	氏名	●			
14	続柄	●			
15	住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16	病院・診療所①	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
17	所在地・電話番号	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
18	病院・診療所②	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
19	所在地・電話番号	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
20	病院・診療所③	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
21	所在地・電話番号	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
22	病院・診療所④	●			台帳で登録した4件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
23	所在地・電話番号	●			台帳で登録した4件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
24	薬局①	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
25	所在地・電話番号	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
26	薬局②	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
27	所在地・電話番号	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
28	薬局③	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
29	所在地・電話番号	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
30	訪問看護事業者①	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
31	所在地・電話番号	●			台帳で登録した1件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
32	訪問看護事業者②	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
33	所在地・電話番号	●			台帳で登録した2件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
34	訪問看護事業者③	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
35	所在地・電話番号	●			台帳で登録した3件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
36	重度かつ継続	●			打ち出し形式（例1）該当（例2）非該当
37	自己負担上限額	●			対象者の負担上限月額を印字
38	有効期間	●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は〇年〇月〇日までとする。）」
39	交付日	●			和暦表記
40	都道府県知事・市町村長	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
41	電子公印	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
42	支給要件の確認方法	●			管理項目「診断書種類コード」より該当の支給要件（医療用（1年目）、医療用（2年目）、手帳用（1年目）、手帳用（2年目）、手帳新規）のいずれかを印字する。 また、管理項目「次回診断書の要否」を管理している場合に限り、診断書が必要な場合は「次回更新時の診断書提出：要」、不要な場合は「次回更新時の診断書提出：不要」を印字する。 例 医療用2年目 次回更新時の診断書提出：要
43	特記事項 （固定文言1＋編集1）	●			○食事療養標準負担額等円該当の場合、食事療養費の免除に該当する旨を印字できること。 ○文言マスターで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
44	自由記載1	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (03)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID		0220199	
帳票名称		03. 自己負担上限額管理票					
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	
			必須	オプション	不可		
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	年月		●			和暦表記	
4	受診者		●				
5	受給者番号		●			複数の受給者番号を同時に持っている場合、カンマ区切りで印字できること	
6	月額自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字	
7	備考 （固定文言 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
9	特記事項 （固定文言 3 + 編集 1）		●			○食事療養標準負担額等円該当の場合、食事療養費の免除に該当する旨を印字できること。 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
8	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	

帳票詳細要件 (04)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220200
帳票名称		04. 却下通知書			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		●			和暦表記
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	生年月日		●			受診者情報の生年月日を印字すること 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12	住所		●			受診者情報の住所を印字すること 住所＋全角スペース＋方書
13	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
14	却下理由		●			
15	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (05)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220201	
帳票名称		05. 受給者証の交付について				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			受診者が児童の場合、保護者情報の氏名を印字すること 受診者が児童ではない場合、受診者情報の氏名を印字すること
7	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受診者	氏名	●			受診者情報の氏名を印字すること
11		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13	受給者番号		●			
14	受給者証有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
15	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (06)

業務	10. 自立支援医療（精神通院医療）	帳票ID	0220202
帳票名称	06. 受給者証の更新について（お知らせ）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	氏名	●			
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 ※1 住基住所とは別に障害者福祉世帯住所が管理されている場合、障害者福祉世帯住所を優先して印字できること
12	受給者番号		●			
13	受給者証有効期間		●			和暦表記
14	備考 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	固定文言 4＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
22		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (07)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220203
帳票名称		07. 調査書			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日	●			和暦表記
4	申請者	●			
5	氏名	●			
6	生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7	住所	●			住所＋全角スペース＋方書
7	備考 （固定文言 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	世帯員の状況①	●			
9	氏名	●			
10	年齢	●			
11	続柄	●			
11	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
12	所得割額	●			
13	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	世帯員の状況②	●			
15	氏名	●			
16	年齢	●			
17	続柄	●			
17	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
18	所得割額	●			
19	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	世帯員の状況③	●			
21	氏名	●			
22	年齢	●			
23	続柄	●			
23	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
24	所得割額	●			
25	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	世帯員の状況④	●			
27	氏名	●			
28	年齢	●			
29	続柄	●			
29	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
30	所得割額	●			
31	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
32	世帯員の状況⑤	●			
33	氏名	●			
34	年齢	●			
35	続柄	●			
35	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
36	所得割額	●			
37	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
38	世帯員の状況⑥	●			
39	氏名	●			
40	年齢	●			
41	続柄	●			
41	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
42	所得割額	●			
43	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
44	世帯員の状況⑦	●			
45	氏名	●			
46	年齢	●			
47	続柄	●			
47	市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式 （例 1）均等割有 （例 2）所得割有
48	所得割額	●			
49	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
50	※世帯員が8人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること				
51	所得区分	●			
52	合計所得金額	●			
53	障害年金等	●			
54	手当等	●			
55	収入額	●			
56	所得割額（総額）	●			
57	自己負担上限額	●			対象者の負担上限月額を印字
58	重度かつ継続	●			
59	その他参考とすべき意見等 （固定文言 2 ＋ 編集 2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
60	発行日	●			和暦表記
61	自由記載 1	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (08)

業務	10. 自立支援医療（精神通院医療）	帳票ID	0220204
帳票名称	08. 自立支援医療費支給認定申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
4	受診者	フリガナ	●			
5		氏名	●			
6		年齢	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所（郵便番号）	●			
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10		電話番号	●			
11		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
12	保護者	フリガナ	●			
13		氏名	●			
14		受診者との関係	●			
15		住所（郵便番号）	●			
16		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 印字する場合は帳票レイアウト上の「□受診者に同じ」は削除すること
17		電話番号	●			
18		保護者個人番号			●	
19	負担額に関する事項	受診者の被保険者証の記号及び番号		●		※以下表示項目は、再認定、変更の場合は印字することがあるため、標準オプションとしています。 枝番が入力されている場合は、「記号＋」＋番号＋「」＋枝番、枝番が未入力の場合は、「記号＋」＋番号」を印字すること
20		保険者番号		●		
21		保険種別		●		管理項目の「保険の種類」を印字
22		保険者名		●		
23		受診者と同一保険の加入者氏名①		●		
24		受診者と同一保険の加入者個人番号①			●	
25		受診者と同一保険の加入者氏名②		●		
26		受診者と同一保険の加入者個人番号②			●	
27		受診者と同一保険の加入者氏名③		●		
28		受診者と同一保険の加入者個人番号③			●	
29		受診者と同一保険の加入者氏名④		●		
30		受診者と同一保険の加入者個人番号④			●	
31		受診者と同一保険の加入者氏名⑤		●		
32		受診者と同一保険の加入者個人番号⑤			●	
33	※受診者と同一保険の加入者が6人以上の場合は2ページ以降に改ページして印字すること					
34		該当する所得区分		●		打ち出し形式（例）“生保”、“低1”、“低2”、“中間1”、“中間2”、“一定以上”
35		重度かつ継続		●		打ち出し形式 “該当”、“非該当”
36	受給者番号			●		
37	精神障害者保健福祉手帳番号			●		
38	受診を希望する指定自立支援医療機関	医療機関名（固定文言2）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※記入欄として必要な項目名を任意で設定する。 例）医療機関番号・医療機関名・種別
39		固定文言3＋編集1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※病院・診療所、薬局、訪問看護事業者のそれぞれ登録されている情報で出力が必要な項目を任意で設定する。 例）医療機関番号：9919999999／医療機関名：〇〇病院／種別：デイケア
40		所在地・電話番号（固定文言4）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※記入欄として必要な項目名を任意で設定する。 例）所在地・電話番号
41		固定文言5＋編集2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※病院・診療所、薬局、訪問看護事業者のそれぞれ登録されている情報で出力が必要な項目を任意で設定する。 例）所在地：〇〇市〇〇町1－1／電話番号：1234-56-7890
42	治療方針の変更			●		打ち出し形式（例）“有”、“無”等
43	診断書の添付			●		打ち出し形式（例）“有”、“無”等
44	備考（固定文言6）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
45	固定文言7＋編集3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
46	固定文言8		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
47	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
48	自由記載1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
49	固定文言9＋編集4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
50	自由記載2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
51	自由記載3		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
52	自由記載4		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (09)

業務	10. 自立支援医療（精神通院医療）	帳票ID	0220205
帳票名称	09. 自立支援医療受給者証等記載事項変更届		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	保護者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		続柄	●			
13		住所（郵便番号）	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 印字する場合は帳票レイアウト上の「□受診者に同じ」は削除すること
15		電話番号	●			
16		個人番号			●	
17	自立支援医療費受給者番号		●			
18	有効期間		●			「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
19	受診者に関する事項（氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号）	変更前		●		
20	保護者に関する事項（氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号）	変更前		●		
21	被保険者証に関する事項（記号及び番号・保険者名・受診者と同一の加入者）	変更前		●		枝番が入力されている場合は、「記号＋” ”＋番号＋” ”＋枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号＋” ”＋番号」を印字すること
22	精神障害者保健福祉手帳番号	変更前		●		
23	備考（固定文言 1＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
24	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
25	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
26	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
27	固定文言 3＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (10)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220206	
帳票名称		10. 認定決定通知書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1 + 編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	認定日		●			和暦表記
11	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
12	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
13	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
14	病院・診療所	病院・診療所①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
15		病院・診療所②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
16		病院・診療所③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
17		病院・診療所④	●			台帳で登録した 4 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
18	薬局	薬局①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
19		薬局②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
20		薬局③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
21	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
22		訪問看護事業者②	●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
23		訪問看護事業者③	●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
24	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
25	重度かつ継続		●			打ち出し形式（例 1）該当（例 2）非該当
26	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
28	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
29	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
30		住所	●			郵便番号+全角スペース+住所
31		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
32		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
33		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (11)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220207	
帳票名称		11. 変更決定通知書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1 + 編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	変更決定日		●			和暦表記
11	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
12	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
13	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
14	病院・診療所①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
15	病院・診療所②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16	病院・診療所③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	病院・診療所④		●			台帳で登録した 4 件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18	薬局①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19	薬局②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	薬局③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
21	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した 1 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した 2 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した 3 件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
24	自己負担上限額		●			対象者の負担上限月額を印字
25	重度かつ継続		●			打ち出し形式 （例 1）該当 （例 2）非該当
26	変更の理由		●			
27	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
29	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
30	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
31		住所	●			郵便番号+全角スペース+住所
32		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
33		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
34		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (12)

業務	10. 自立支援医療（精神通院医療）	帳票ID	0220208
帳票名称	12. 支給認定取消通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者番号		●			
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	保護者氏名		●			保護者情報の氏名を印字すること
12	支給認定取消日		●			和暦表記 廃止日を印字すること
13	取消理由		●			廃止理由を印字すること
14	備考 （固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 3 + 編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (13)

業務		10. 自立支援医療（精神通院医療）		帳票ID	0220209
帳票名称		13. 自立支援医療受給者証再交付申請書			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	保護者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		受診者との関係	●			
13		住所（郵便番号）	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 印字する場合は帳票レイアウト上の「□受診者に同じ」は削除すること
15		電話番号	●			
16		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
17	自立支援医療費受給者番号			●		
18	有効期間			●		「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
19	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
21	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
22	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
23	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
24	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (14)

業務	10. 自立支援医療（精神通院医療）	帳票ID	0220210
帳票名称	14. 自立支援医療受給者証返還届		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9	自立支援医療費受給者番号			●		
10	有効期間			●		「有効期間開始日（和暦） から 有効期間終了日（和暦） まで」の形式で印字する。
11	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
12	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
15	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (01)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220211
帳票名称	01. 調査書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
5	申請の種類		●			打ち出し形式 (例) 購入 (借受けの意向 ○) or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向の○は、管理項目「借受けの意向有無」の値によって印字すること。管理項目「借受けの意向有無」が未登録の場合は括弧書きは印字不要
6	対象者	住所	●			
7		氏名 (フリガナ)	●			
8		氏名	●			
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		電話番号	●			
11	備考 (固定文言 1)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
12	世帯員の状況	氏名	●			世帯員が複数名となる場合は、世帯員毎に行を分けて印字すること (世帯員数が1枚に収まらない場合は改ページすること) ※1枚に印字する数は帳票レイアウトの行数に依存するため、パラメタ等にて変更可能とすること 世帯員の年齢については、基準日 (システム日付時点、申請日時点など) をパラメタ等にて設定し、算出すること。 「編集 1」項目について 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13		年齢	●			
14		対象者との続柄	●			
15		課税状況 (課税区分)	●			
16		課税状況 (市民税所得割)	●			
17		編集 1	●			
18	非課税世帯	氏名	●			
19		所得	●			
20		障害年金	●			
21		手当	●			
22		合計	●			
23	世帯区分		●			所得区分を印字 打ち出し形式 (例) 生活保護 or 低所得 or 一般 or 一定所得以上
24	基準額		●			複数補装具を1枚の調査書に印字する場合は、「基準額 (用具毎)」で印字する複数行分の合計額を印字すること
25	見積額		●			複数補装具を1枚の調査書に印字する場合は、「見積額 (用具毎)」で印字する複数行分の合計額を印字すること
26	月額負担上限額		●			複数補装具を1枚の調査書に印字する場合は、補装具毎に行を分けて印字すること (補装具数が1枚に収まらない場合は改ページすること) 利用者負担 (用具毎) は管理項目の法定内自己負担額 + 超過分自己負担額を印字する ※1枚に印字する数は帳票レイアウトの行数に依存するため、パラメタ等にて変更可能とすること
27	利用者負担額		●			
28	公費負担額		●			
29	用具名 (用具毎)		●			
30	基準額 (用具毎)		●			
31	見積額 (用具毎)		●			
32	利用者負担 (用具毎)		●			
33	公費負担 (用具毎)		●			
34	自由記載 1		●			
						利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 例 支給番号: ●●● 同月利用者負担額: 9, 990円

帳票詳細要件 (02)

業務		帳票ID				
帳票名称		0220212				
11. 補装具		02. 判定依頼書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	送付先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	依頼先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	氏名（フリガナ）		●			
11	氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	住所		●			
14	身体障害者手帳	手帳番号	●			手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
15		交付日	●			和暦表記
16		等級	●			障害種別 ＋ 障害等級
17		再交付日	●			和暦表記
18	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
19	申請の種類		●			打ち出し形式 (例) 購入 (借受けの意向 ○) or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向の○は、管理項目「借受けの意向有無」の値によって印字すること。管理項目「借受けの意向有無」が未登録の場合は括弧書きは印字不要
20	最近 6 年間の補装具購入・借受け・修理状況		●			直近 6 年分の補装具の過去履歴から支給に関する補装具名、決定年月日と購入・借受け・修理の種類を打ち出す。 例 車椅子（普通型）：令和3年9月20日 修理 車椅子（普通型）：令和元年8月10日 購入 歩行補助つえ（多点杖）：平成30年5月15日 購入
21	判定依頼事項 (固定文言 2＋編集 1)		●			判定依頼の対象となる補装具についての判定依頼事項を記載 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※判定依頼事項として、補装具名、障害部位、取扱事業者、判定日、判定方法、会場など自治体の運用に応じて印字できることを目的に固定文言＋編集項目とする。 例 補装具名：義肢 障害部位：右下肢 取扱事業者名：●●事業者 判定日：令和3年10月20日 判定方法：通所 会場：●●●●
22	備考 (固定文言 3＋編集 2)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
23	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
24	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
25		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
26		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
27		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
28		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (03)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220213
帳票名称	03. 判定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	対象者氏名		●			
9	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	身体障害者手帳番号		●			手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
12	判定依頼事項	固定文言 2＋編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※判定依頼事項として、申請日、用具名称、判定予定日、判定時間、会場などを印字することも目的に固定文言＋編集項目とする。
13	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
14	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
15		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
16		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
17		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
18		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (04)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220214
帳票名称	04. 補装具費支給決定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		氏名（フリガナ）	●			
11		氏名	●			
12		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	●			
14	保護者氏名		●			
15	続柄		●			
16	支給番号		●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、支給番号をカンマ区切り等で印字を行う。
17	支給決定日		●			和暦表記
18	決定内容		●			打ち出し形式（例）購入or借受けor修理
19	借受期間		●			和暦表記
20	補装具名		●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。 ※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する場合、市区町村によっては1枚の支給決定通知書に複数補装具を印字するケースもあることから、カンマ区切りで印字可能という形で整理をしている。
21	補装具事業者	名称	●			
22		所在地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
23		電話番号	●			
24	基準額		●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の基準額の合計を印字する。
25	見積額		●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の見積額の合計を印字する。
26	月額負担上限額		●			
27	利用者負担額	合計額	●			管理項目の法定内自己負担額＋超過分自己負担額を印字する。 複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の法定内自己負担額＋超過分自己負担額の合計を印字する。
28	借受けの場合	月額（初月）	●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の月額（初月）の合計を印字する。
29		月額（中間月）	●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の月額（中間月）の合計を印字する。 ※機能ID：0221303を実装している場合で借受期間中に借受中間法定内自己負担額が変更となる場合は変更月および変更後の借受中間法定内自己負担額がわかるように印字する。
30		月額（最終月）	●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の月額（最終月）の合計を印字する。
31	公費負担額	合計額	●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、複数補装具分の公費負担額の合計を印字する。
32	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
33	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
34	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
35		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
36		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
37		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
38		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (05)

業務		11. 補装具		帳票ID		0220215	
帳票名称		05. 補装具費支給券					
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	
			必須	オプション	不可		
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	支給番号		●			複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、支給番号をカンマ区切り等で印字を行う。	
4	支給決定日		●			和暦表記	
5	購入・借受・修理の別		●			打ち出し形式 (例) 購入or借受けor修理 ※様式例第 8 (2) 号、 (3) 号印刷時は出力しない	
6	借受け期間		●			和暦表記	
7	氏名		●				
8	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9	住所		●			住所＋全角スペース＋方書	
10	保護者氏名		●				
11	続柄		●				
12	補装具の名称		●			複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。	
13	修理部位		●				
14	処方		●			複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。	
15	補装具事業者	名称	●				
16		所在地	●				
17		電話番号	●				
18	基準額		●			複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、複数補装具分の基準額の合計を印字する。	
19	見積額		●			複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、複数補装具分の見積額の合計を印字する。	
20	月額負担上限額		●				
21	利用者負担額		●			管理項目の法定内自己負担額＋超過分自己負担額を印字する。 複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、複数補装具分の法定内自己負担額＋超過分自己負担額の合計を印字する。 ※別添様式例第 8 (2) 号の場合かつ機能ID : 0221303を実装している場合、借受期間中に借受中間法定内自己負担額が変更となる場合は変更後の借受中間法定内自己負担額を印字する。	
22	公費負担額		●			複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、複数補装具分の公費負担額の合計を印字する。	
23	発行日		●			和暦表記	
24	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
25	判定年月日		●			和暦表記	
26	判定員職氏名		●				
27	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること	
28	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
29		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所	
30		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること	
31		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと	
32		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと	
33	自由記載 1			●		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする バーコードの印字有無を選択でき、印字有の場合は支給番号など個人を一意に識別できる値をバーコード (NW-7) で印字する	
34	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 ※支給券に委任情報も印字して1枚にまとめている事例があり、紙の省略化に繋がることから委任者情報と受任者情報を印字を当該領域を利用して印字できるように対応。なお、委任状を専用帳票として帳票詳細要件07に定義している。	

帳票詳細要件 (06)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220216
帳票名称	06. 却下決定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請事項 (固定文言 2＋編集 1)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※申請事項の印字例として以下となる。 申請日：令和3年9月20日 対象者氏名：●● ●● 補装具名：義眼
10	却下の理由		●			管理項目「判定理由」を印字すること。
11	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
12	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
14		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
15		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
16		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
17		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (07)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220217
帳票名称	07. 代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
5	支給券番号		●			複数補装具を1枚の代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状に印字する場合は、支給番号をカンマ区切り等で印字を行う。
6	対象者氏名		●			複数補装具を1枚の代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。
7	補装具名		●			
8	補装具価格		●			管理項目の見積額を印字する。 複数補装具を1枚の代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状に印字する場合は、複数補装具分の見積額の合計を印字する。
9	利用者負担額		●			管理項目の法定内自己負担額+超過分自己負担額を印字する。 複数補装具を1枚の代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状に印字する場合は、複数補装具分の法定内自己負担額+超過分自己負担額の合計を印字する。
10	補装具費請求額		●			管理項目の公費負担額を印字する。 複数補装具を1枚の代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状に印字する場合は、複数補装具分の公費負担額の合計を印字する。
11	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
12	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (08)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220218
帳票名称	08. 補装具費支給決定のお知らせ（事業者向け）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			印字編集条件は障害者福祉共通：宛名印刷と同等だが、印字する情報は補装具事業者のものとなる。そのため、郵便番号や住所は補装具事業者のものを印字、氏名には補装具事業者名を印字すること。
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		氏名（フリガナ）	●			
11		氏名	●			
12		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	●			
14	保護者	保護者住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
15		保護者氏名（フリガナ）	●			
16		保護者氏名	●			
17	支給番号		●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、支給番号をカンマ区切り等で印字を行う。
18	支給決定日		●			和暦表記
19	決定内容		●			打ち出し形式（例）購入or借受けor修理
20	借受期間		●			和暦表記
21	補装具名		●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。 ※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する場合、市区町村によっては1枚の支給決定通知書に複数補装具を印字するケースもあることから、カンマ区切りで印字可能という形で整理をしている。
22	基準額		●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の基準額の合計を印字する。
23	見積額		●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の見積額の合計を印字する。
24	利用者負担上限額		●			
25	利用者負担額	合計額	●			管理項目の法定内自己負担額＋超過分自己負担額を印字する。 複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の法定内自己負担額＋超過分自己負担額の合計を印字する。
26	借受の場合	月額（初月）	●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の月額（初月）の合計を印字する。
27		月額（中間月）	●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の月額（中間月）の合計を印字する。 ※機能ID：0221303をインストールしている場合で借受期間中に借受中間法定内自己負担額が変更となる場合は変更月および変更後の借受中間法定内自己負担額がわかるように印字する。
28		月額（最終月）	●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の月額（最終月）の合計を印字する。
29	公費負担額	合計額	●			複数補装具を1枚のお知らせ通知に印字する場合は、複数補装具分の公費負担額の合計を印字する。
30	備考（固定文言 2）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
31	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
32	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
33	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
34		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
35		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
36		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
37		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (09)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220219
帳票名称	09. 補装具費（購入・借受け・修理）支給申請書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
5	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
6	対象者	住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
7		氏名（フリガナ）	●			
8		氏名	●			
9		個人番号			●	
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		電話番号	●			
12	身体障害者手帳障害名	手帳番号	●			手帳交付者コードのコード内容＋全角スペース＋第〇〇〇号
13		交付年月日	●			和暦表記
14		障害種別・等級	●			“〇種〇級”の形式で印字
15		障害名	●			
16	疾患名		●			難病を印字すること
17	購入・借受け・修理を受ける補装具名		●			複数の補装具を1枚の申請書に印字する場合は、改行して印字すること。 記載例 義眼 車椅子
18	判定予定日		●			和暦表記
19	希望する補装具事業者	名称	●			
20		所在地	●			
21		電話番号	●			
22		FAX	●			
23	該当する所得区分		●			打ち出し形式（例）“生活保護”、“低所得”、“一般”、“一定所得以上”
24	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件 (10)

業務	11. 補装具	帳票ID	0220258
帳票名称	10. 補装具費支給廃止通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		氏名（フリガナ）	●			
11		氏名	●			
12		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	●			
14	保護者氏名		●			
15	続柄		●			
16	支給番号		●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、支給番号をカンマ区切り等で印字を行う。
17	廃止日		●			和暦表記
18	廃止理由		●			
19	申請種別		●			打ち出し形式（例）購入or借受けor修理
20	借受期間		●			和暦表記
21	補装具名		●			複数補装具を1枚の決定通知書に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。 ※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する場合、市区町村によっては1枚の支給決定通知書に複数補装具を印字するケースもあることから、カンマ区切りで印字可能という形で整理をしている。
22	補装具事業者	名称	●			
23		所在地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
24		電話番号	●			
25	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
26	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
27	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
28		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
29		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
30		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
31		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (01)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220220
帳票名称		01. 市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	帳票タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	整理番号	●			
4	個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
5	認定日	●			和暦表記
6	市区町村名	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	受給資格者	フリガナ	●		
8		氏名	●		
9	受給資格者（変更履歴）	フリガナ	●		
10		氏名	●		
11	氏名変更日	●			短縮表記
12	生年月日	●			短縮表記
13	郵便番号	●			郵便番号
14	住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	住所（変更履歴1）	●			住所＋全角スペース＋方書
16	住所変更日1	●			短縮表記
17	住所（変更履歴2）	●			住所＋全角スペース＋方書
18	住所変更日2	●			短縮表記
19	支払金融機関	名称	●		金融機関名、支店名、口座種別を印字すること
20		口座番号等	●		口座番号（もしくは記号番号）、口座名義人カナを印字すること。記号番号の場合は記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のように印字すること。
21		公的給付支給等口座	●		公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
22	支払金融機関（変更履歴1）	名称	●		金融機関名、支店名、口座種別を印字すること
23		口座番号等	●		口座番号（もしくは記号番号）、口座名義人カナを印字すること。記号番号の場合は記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のように印字すること。
24		公的給付支給等口座	●		公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
25	支払金融機関変更日1		●		短縮表記
26	支払金融機関（変更履歴2）	名称	●		金融機関名、支店名、口座種別を印字すること
27		口座番号等	●		口座番号（もしくは記号番号）、口座名義人カナを印字すること。記号番号の場合は記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のように印字すること。
28		公的給付支給等口座	●		公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
29	支払金融機関変更日2		●		短縮表記
30	受給者記号・番号		●		
31	手当月額①	支給開始年月または改定年月	●		短縮表記
32		手当月額	●		金額のみ印字すること
33	手当月額②	支給開始年月または改定年月	●		短縮表記
34		手当月額	●		金額のみ印字すること
35	・・・				
36	手当月額⑤	支給開始年月または改定年月	●		短縮表記
37		手当月額	●		金額のみ印字すること
45	支給対象障害児①	等級	●		
46		氏名	●		
47		個人番号		●	
48		続柄	●		受給者から見た続柄
49		生年月日	●		短縮表記
50		該当年月日	●		短縮表記
51		非該当予定年月日	●		短縮表記
52		非該当年月日	●		短縮表記
53		非該当事由	●		
54	支給対象障害児②	等級	●		
55		氏名	●		
56		個人番号		●	
57		続柄	●		受給者から見た続柄
58		生年月日	●		短縮表記
59		該当年月日	●		短縮表記
60		非該当予定年月日	●		短縮表記
61		非該当年月日	●		短縮表記
62		非該当事由	●		
63	・・・				
64	支給対象障害児④	等級	●		
65		氏名	●		
66		個人番号		●	
67		続柄	●		受給者から見た続柄
68		生年月日	●		短縮表記
69		該当年月日	●		短縮表記
70		非該当予定年月日	●		短縮表記
71		非該当年月日	●		短縮表記
72		非該当事由	●		
73	受給資格喪失年月日		●		短縮表記
74	受給資格喪失事由		●		
75	備考 （固定文1＋編集1）		●		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「有期認定年月」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定年月：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月：令和4年10月
76	※受給資格者のフリガナ氏名が3件以上、住所が4件以上、支払金融機関が4件以上、手当月額が6件以上、支給対象障害児が5件以上のいずれかの場合は改ページすること				

帳票詳細要件 (02)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220221
帳票名称	02. 市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿（裏面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	整理番号		●			
2	氏名		●			
3	受給者記号・番号		●			
4	所得状況届/支給停止①	届出すべき年の区分	●			
5		届出の有無	●			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
6		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
7		所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤)	●			所得額は「控除後の所得額」(所得状況届の⑪)を印字する
8		支給停止開始年月	●			短縮表記
9		支給停止終了年月	●			短縮表記
10	所得状況届/支給停止②	届出すべき年の区分	●			
11		届出の有無	●			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
12		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
13		所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤)	●			所得額は「控除後の所得額」(所得状況届の⑪)を印字する
14		支給停止開始年月	●			短縮表記
15		支給停止終了年月	●			短縮表記
16	...					
17	所得状況届/支給停止④	届出すべき年の区分	●			
18		届出の有無	●			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
19		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
20		所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤)	●			所得額は「控除後の所得額」(所得状況届の⑪)を印字する
21		支給停止開始年月	●			短縮表記
22		支給停止終了年月	●			短縮表記
23	手当支払記録①-受給資格者	所得年	●			
24		氏名	●			
25		個人番号			●	
26		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
27		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
28		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
29	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
30		氏名	●			
31		個人番号			●	
32		受給資格者の続柄	●			
33		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
34		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
35		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
36	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
37		氏名	●			
38		個人番号			●	
39		受給資格者の続柄	●			
40		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
41		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
42		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
43	手当支払記録②-受給資格者	所得年	●			
44		氏名	●			
45		個人番号			●	
46		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
47		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
48		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
49	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
50		氏名	●			
51		個人番号			●	
52		受給資格者の続柄	●			
53		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
54		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する

帳票詳細要件 (02)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220221
帳票名称		02. 市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿（裏面）			

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
55		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
56	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
57		氏名	●			
58		個人番号			●	
59		受給資格者の続柄	●			
60		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
61		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
62		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
63	手当支払記録③-受給資格者	所得年	●			
64		氏名	●			
65		個人番号			●	
66		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
67		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
68		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
69	手当支払記録③-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
70		氏名	●			
71		個人番号			●	
72		受給資格者の続柄	●			
73		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
74		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
75		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
76	手当支払記録③-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
77		氏名	●			
78		個人番号			●	
79		受給資格者の続柄	●			
80		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
81		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
82		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円

帳票詳細要件 (03)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220222
帳票名称	03. 指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳（表面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	帳票タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	整理番号		●			
4	個人番号				●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
5	認定日		●			和暦表記
6	実施機関名	市名	●			市区町村名を印字する。ただし、管理場所が登録されている場合は市区町村名＋管理場所を印字する。 例）指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、“○○市△△区”と印字する。
7	受給資格者	フリガナ	●			
8		氏名	●			
9	受給資格者（変更履歴）	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11	氏名変更日		●			短縮表記
12	生年月日		●			短縮表記
13	郵便番号		●			郵便番号
14	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
15	住所（変更履歴1）		●			住所＋全角スペース＋方書
16	住所変更日1		●			短縮表記
17	住所（変更履歴2）		●			住所＋全角スペース＋方書
18	住所変更日2		●			短縮表記
19	支払金融機関	名称	●			金融機関名、支店名、口座種別を印字すること
20		口座番号等	●			口座番号（もしくは記号番号）、口座名義人カナを印字すること。記号番号の場合は記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のように印字すること。
21		公的給付支給等口座	●			公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
22	支払金融機関（変更履歴1）	名称	●			金融機関名、支店名、口座種別を印字すること
23		口座番号等	●			口座番号（もしくは記号番号）、口座名義人カナを印字すること。記号番号の場合は記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のように印字すること。
24		公的給付支給等口座	●			公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
25	支払金融機関変更日1		●			短縮表記
26	支払金融機関（変更履歴2）	名称	●			金融機関名、支店名、口座種別を印字すること
27		口座番号等	●			口座番号（もしくは記号番号）、口座名義人カナを印字すること。記号番号の場合は記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のように印字すること。
28		公的給付支給等口座	●			公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
29	支払金融機関変更日2		●			短縮表記
30	受給者記号・番号		●			
38	手当月額①	支給開始年月又は改定年月	●			短縮表記
39		手当月額	●			金額のみ印字すること
40	手当月額②	支給開始年月又は改定年月	●			短縮表記
41		手当月額	●			金額のみ印字すること
42	・ ・ ・					
43	手当月額④	支給開始年月又は改定年月	●			短縮表記
44		手当月額	●			金額のみ印字すること
45	支給対象障害児①	等級	●			
46		氏名	●			
47		個人番号			●	
48		続柄	●			
49		生年月日	●			短縮表記
50		該当年月日	●			短縮表記
51		有期診断日等	●			短縮表記
52		非該当予定年月日	●			短縮表記
53		非該当年月日	●			短縮表記
54		非該当事由	●			
55	支給対象障害児②	等級	●			
56		氏名	●			
57		個人番号			●	
58		続柄	●			
59		生年月日	●			短縮表記
60		該当年月日	●			短縮表記
61		有期診断日等	●			短縮表記
62		非該当予定年月日	●			短縮表記
63		非該当年月日	●			短縮表記
64		非該当事由	●			
65	・ ・ ・					
66	支給対象障害児④	等級	●			
67		氏名	●			
68		個人番号			●	
69		続柄	●			
70		生年月日	●			短縮表記
71		該当年月日	●			短縮表記
72		有期診断日等	●			短縮表記
73		非該当予定年月日	●			短縮表記
74		非該当年月日	●			短縮表記
75		非該当事由	●			
76	所得状況届/支給停止①	年度	●			
77		届出の有無	●			打ち出し形式 （例1）有、（例2）無
78		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式 （例1）該、（例2）非
79		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			所得額は「控除後の所得額」（所得状況届の㊴）を印字する
80		支給停止開始年月	●			短縮表記
81		支給停止終了年月	●			短縮表記
82	所得状況届/支給停止②	年度	●			
83		届出の有無	●			打ち出し形式 （例1）有、（例2）無
84		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式 （例1）該、（例2）非
85		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			所得額は「控除後の所得額」（所得状況届の㊴）を印字する
86		支給停止開始年月	●			短縮表記
87		支給停止終了年月	●			短縮表記
88	・ ・ ・					

帳票詳細要件 (03)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220222	
帳票名称		03. 指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳（表面）				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
89	所得状況届/支給停止④	年度	●			
90		届出の有無	●			打ち出し形式 （例1）有、（例2）無
91		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式 （例1）該、（例2）非
92		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			所得額は「控除後の所得額」（所得状況届の⑩）を印字する
93		支給停止開始年月	●			短縮表記
94		支給停止終了年月	●			短縮表記
95	受給資格喪失年月日		●			短縮表記
96	受給資格喪失事由		●			
97	備考 （固定文言 1 + 編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「有期認定年月」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定年月：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月：令和4年10月
98	※受給資格者のフリガナ氏名が3件以上、住所が4件以上、支払金融機関が4件以上、手当月額が5件以上、支給対象障害児が5件以上、所得状況届/支給停止が5件以上のいずれかの場合は改ページすること					

帳票詳細要件 (04)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220223	
帳票名称		04. 指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳（裏面）				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	受給資格者整理番号		●			
2	受給資格者氏名		●			
3	受給者記号・番号		●			
4	手当支払記録①-受給資格者	所得年	●			
5		氏名	●			
6		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
7		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
8		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
9	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
10		氏名	●			
11		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
12		受給資格者の続柄	●			
13		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
14		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
15		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
16	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
17		氏名	●			
18		個人番号			●	
19		受給資格者の続柄	●			
20		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
21		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
22		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
23	手当支払記録②-受給資格者	所得年	●			
24		氏名	●			
25		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
26		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
27		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
28	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
29		氏名	●			
30		個人番号			●	
31		受給資格者の続柄	●			
32		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
33		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
34		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
35	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
36		氏名	●			
37		個人番号			●	
38		受給資格者の続柄	●			
39		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
40		総所得金額等の合計額	●			所得状況届の⑪を印字する
41		編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額: X, XXX, XXX円
42	区分（12月渡）-1	年度		●		
43		8月分		●		
44		9月分		●		
45		10月分		●		
46		11月分		●		
47		計		●		
48		支払済年月日		●		短縮表記

帳票詳細要件 (04)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220223
帳票名称	04. 指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳（裏面）		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
49		②		●		調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
50	区分（12月渡）-2	年度		●		
51		8月分		●		
52		9月分		●		
53		10月分		●		
54		11月分		●		
55		計		●		
56		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
57		②		●		
58	区分（12月渡）-3	年度		●		
59		8月分		●		
60		9月分		●		
61		10月分		●		
62		11月分		●		
63		計		●		
64		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
65		②		●		
66	区分（12月渡）-4	年度		●		
67		8月分		●		
68		9月分		●		
69		10月分		●		
70		11月分		●		
71		計		●		
72		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
73		②		●		
74	区分（4月渡）-1	年度		●		
75		12月分		●		
76		1月分		●		
77		2月分		●		
78		3月分		●		
79		計		●		
80		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
81		②		●		
82	区分（4月渡）-2	年度		●		
83		12月分		●		
84		1月分		●		
85		2月分		●		
86		3月分		●		
87		計		●		
88		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
89		②		●		
90	区分（4月渡）-3	年度		●		
91		12月分		●		
92		1月分		●		
93		2月分		●		
94		3月分		●		
95		計		●		
96		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
97		②		●		
98	区分（4月渡）-4	年度		●		
99		12月分		●		
100		1月分		●		
101		2月分		●		
102		3月分		●		
103		計		●		
104		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
105		②		●		
106	区分（8月渡）-1	年度		●		
107		4月分		●		
108		5月分		●		
109		6月分		●		
110		7月分		●		
111		計		●		
112		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
113		②		●		
114	区分（8月渡）-2	年度		●		
115		4月分		●		
116		5月分		●		
117		6月分		●		
118		7月分		●		
119		計		●		
120		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
121		②		●		
122	区分（8月渡）-3	年度		●		
123		4月分		●		
124		5月分		●		
125		6月分		●		
126		7月分		●		
127		計		●		
128		支払済年月日		●		短縮表記 調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。
129		②		●		
130	区分（8月渡）-4	年度		●		
131		4月分		●		
132		5月分		●		

帳票詳細要件 (04)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220223	
帳票名称		04. 指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳（裏面）				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
	133	6月分		●		
	134	7月分		●		
	135	計		●		
	136	支払済年月日		●	短縮表記	
	137	②		●	調整区分コード、調整日、調整理由、調整額の内容に応じて印字すること。印字場所は調整日で判断すること。	

帳票詳細要件 (05)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220224	
帳票名称		05. 特別児童扶養手当関係書類提出書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	都道府県名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	タイトル		●			提出又は再提出のそれぞれをパラメタなどにより初期設定が行えること
8	1明細目	件名	●			認定請求、受給資格喪失届等の申請区分を印字
9		件数	●			上記申請区分に該当する件数を印字
10	2明細目	件名	●			
11		件数	●			
12	3明細目	件名	●			
13		件数	●			
14	4明細目	件名	●			
15		件数	●			
16	5明細目	件名	●			
17		件数	●			
18	備考		●			
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
20	※6明細以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (07)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220226	
帳票名称		07. 特別児童扶養手当住所・支払金融機関変更届処理済報告書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	都道府県名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	1明細目	変更届書の種類	●			
9		処理済年月日	●			短縮表記
10		受給者記号・番号	●			
11		受給資格者氏名	●			
12		住所変更届又は支払金融機関変更届の場合（旧）	●			
13		住所変更届又は支払金融機関変更届の場合（新）	●			
14	2明細目	変更届書の種類	●			
15		処理済年月日	●			短縮表記
16		受給者記号・番号	●			
17		受給資格者氏名	●			
18		住所変更届又は支払金融機関変更届の場合（旧）	●			
19		住所変更届又は支払金融機関変更届の場合（新）	●			
20	・・・					
21	N明細目	変更届書の種類	●			
22		処理済年月日	●			短縮表記
23		受給者記号・番号	●			
24		受給資格者氏名	●			
25		住所変更届又は支払金融機関変更届の場合（旧）	●			
26		住所変更届又は支払金融機関変更届の場合（新）	●			
27	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
28	※N+1明細以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (09)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220228
帳票名称	09. 特別児童扶養手当障害状態再審査（診断）請求書の提出について		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			
7	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者氏名		●			
11	受給者記号・番号		●			
12	対象児童氏名		●			有期認定年月が同時期となる対象児童が複数である場合、●●、●●と印字すること。
13	提出書類 (固定文言 2)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 3＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	提出期限		●			和暦表記。有期認定年月を印字
16	備考 (固定文言 4)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	固定文言 5＋編集 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「整理番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「整理番号:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 整理番号: 123456
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
22		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (10)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220229
帳票名称		10. 特別児童扶養手当所得状況届の提出について			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号	●			
4	発行日	●			和暦表記
5	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名	●			
7	市町村長	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
8	電子公印	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者氏名	●			
11	受給者記号・番号	●			
12	提出書類 (固定文言 2)	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	固定文言 3	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 4	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	備考 (固定文言 5)	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言 6＋編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「整理番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「整理番号:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 整理番号: 123456
19	問合せ先	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (11)

業務		帳票ID			
帳票名称		0220230			
		11. 特別児童扶養手当所得状況届			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	自由記載 1		●		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする バーコードの印字有無を選択でき、印字有の場合は年度ごとに個人を一意に識別できる値をバーコード（NW-7）で印字する
3	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	年	●			和暦表記
5	受給者	①受給者記号・番号	●		
6		②氏名	●		
7		③住所（郵便番号）	●		郵便番号
8		③住所	●		住所＋全角スペース＋方書
9		④個人番号		●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	⑥配偶者	氏名	●		
11		⑧個人番号		●	
12	⑦扶養義務者1	氏名	●		
13		⑧個人番号		●	
14	⑦扶養義務者2	氏名	●		
15		⑧個人番号		●	
16	⑤受給者	⑨	●		
17		⑨イ	●		
18		⑨ロ	●		
19		⑨ハ	●		
20		⑩	●		
21		⑪	●		
22		⑫	●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
23		⑬	●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
24		⑭	●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
25		⑮	●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額（左右の円のうち右欄）を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は「※審査 ⑤～⑪欄の記載事項」欄に印字すること）
26		⑯	●		
27		⑰	●		
28	⑥配偶者	⑨	●		
29		老人扶養親族の数	●		
30		⑪	●		
31		⑫	●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
32		⑬	●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
33		⑭	●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
34		⑮	●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額（左右の円のうち右欄）を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は「※審査 ⑤～⑪欄の記載事項」欄に印字すること）
35		⑯	●		
36		⑰	●		
37	⑦扶養義務者1	⑨	●		
38		老人扶養親族の数	●		
39		⑪	●		
40		⑫	●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
41		⑬	●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
42		⑭	●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
43		⑮	●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額（左右の円のうち右欄）を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は「※審査 ⑤～⑪欄の記載事項」欄に印字すること）
44		⑯	●		
45		⑰	●		
46	⑦扶養義務者2	⑨	●		
47		老人扶養親族の数	●		
48		⑪	●		
49		⑫	●		
50		⑬	●		
51		⑭	●		
52		⑮	●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額（左右の円のうち右欄）を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は「※審査 ⑤～⑪欄の記載事項」欄に印字すること）
53		⑯	●		
54		⑰	●		
55	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
56	知事又は市長名	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
57	※審査	⑤～⑪欄の記載事項	●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額を印字すること（3つ以上ある場合に印字すること）
58	自由記載 2	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (12)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220231	
帳票名称		12. 特別児童扶養手当現況届				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	自由記載 1			●		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする バーコードの印字有無を選択でき、印字有の場合は年度ごとに個人を一意に識別できる値をバーコード（NW-7）で印字する
4	通番		●			現況届一括出力時の通番
5	受給者記号・番号		●			
6	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	年度		●			
8	受給者	フリガナ	●			
9		氏名	●			
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		郵便番号	●			郵便番号
12		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13		電話番号	●			
14	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 所得状況の確認の同意文として、例えば、「なお、手当の受給資格の確認にあたり、必要に応じて上記に係る者の公的年金の受給状況等の確認を受けることに同意します。」を追加するなど
15	知事又は市長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
16	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (13)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220232	
帳票名称		13. 特別児童扶養手当認定通知書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		●			和暦表記
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給対象児童の氏名①	児童氏名	●			
12		1級・2級	●			1級・2級を選択
13	支給対象児童の氏名②	児童氏名	●			
14		1級・2級	●			1級・2級を選択
15	支給対象児童の氏名③	児童氏名	●			
16		1級・2級	●			1級・2級を選択
17	支給対象児童の氏名④	児童氏名	●			
18		1級・2級	●			1級・2級を選択
19	支給対象児童の氏名⑤	児童氏名	●			
20		1級・2級	●			1級・2級を選択
21	支給対象児童の氏名⑥	児童氏名	●			
22		1級・2級	●			1級・2級を選択
23	支給対象障害児数	1級	●			人数を印字
24		2級	●			人数を印字
25	支給手当月額		●			
26	支給開始年月		●			
27	受給者記号・番号		●			
37	支払金融機関	支払方法	●			
38		支払金融機関名	●			銀行名＋改行＋支店名＋改行＋口座種別
39		口座番号	●			口座番号＋改行＋口座名義人カナ 記号番号の場合は、口座番号に代えて、記号○○○○○○○ 番号○○○○○○○○○のよう に印字すること
28	備考（固定文言 1＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「有期認定年月」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定年月：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月：令和4年10月
29	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
30	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
31		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
32		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
33		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
34		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと
35	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
36	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

帳票詳細要件 (14)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220233
帳票名称		14. 特別児童扶養手当支給停止通知書			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号	●			
4	発行日	●			和暦表記
5	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給資格者氏名	●			
10	受給資格者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給停止の期間	●			和暦表記
12		●			和暦表記
13	受給者記号・番号	●			
14	備考（固定文言 2 ＋編集 1）	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「有期認定年月」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定年月：」、後付加文言：（空白） となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月：令和4年10月
15	固定文言 3	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	問合せ先	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと
21	固定文言 4	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22	教示文	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

帳票詳細要件 (15)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID		0220234	
帳票名称		15. 特別児童扶養手当請求却下通知書					

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		●			和暦表記
9	氏名		●			
10	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	却下した理由		●			
12	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
13	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
15		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
16		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
17		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
18		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (16)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220235
帳票名称	16. 特別児童扶養手当額改定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスターで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者	氏名	●			
10		受給者記号・番号	●			
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
12	新たに対象となる障害児名	(1)	●			
13		(2)	●			
14	改定前 支給対象障害児数	1級	●			人数を印字
15		2級	●			人数を印字
16		手当月額	●			
17	改定後 支給対象障害児数	1級	●			人数を印字
18		2級	●			人数を印字
19		手当月額	●			
20	改定年月		●			
21	備考 (固定文言 2＋編集 1)		●			文言マスターで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「改定前手当月額」、印字有無:「有」、前付加文言:「改定前手当月額:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「改定後手当月額」、印字有無:「有」、前付加文言:「改定後手当月額:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 改定前手当月額: 34,970円 改定後手当月額: 52,500円
22	教示文		●			文言マスターで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
23	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
24		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
25		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
26		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
27		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (17)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220236
帳票名称	17. 特別児童扶養手当額改定請求却下通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		●			和暦表記
9	請求者氏名		●			
10	受給者記号・番号		●			
11	請求者住所		●			住所+全角スペース+方書
12	却下した理由		●			
13	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
14	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	●			郵便番号+全角スペース+住所
17		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
18		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
19		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (18)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220237
帳票名称	18. 特別児童扶養手当資格喪失通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	氏名		●			
10	受給者記号・番号		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	受給資格がなくなった理由		●			
13	受給資格がなくなった日		●			和暦表記
14	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
15	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
20		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (19)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220238
帳票名称	19. 特別児童扶養手当受給資格者移管通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	市町村長					パラメタなどにより設定（随時変更可）が行えること
5	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	移管理由		●			転入の場合はパラメタなどで設定された「〇〇市長に移管されたから」を印字し、転出の場合はパラメタなどで設定（随時変更可）された「〇〇市に移管するから」を印字すること
9	受給者記号・番号	旧住所地	●			転出時は、転出前に受給していた時点の記号・番号を印字すること。 転入時は、空白にすること。
10		新住所地	●			転出時は、空白にすること。 転入時は、決定登録されている情報があれば印字すること。
11	受給者資格者氏名		●			
12	受給者資格者住所	変更前	●			
13		変更後	●			
14	旧住所地への移管通知年月日		●			和暦表記
15	新住所地への移管通知年月日		●			和暦表記
16	備考		●			
17	固定文言 1＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (20)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220239
帳票名称	20. 特別児童扶養手当有期認定通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者	氏名	●			
10		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給対象児童	氏名	●			
12	受給者記号・番号		●			
13	有期認定期間	開始年月	●			和暦表記。支給開始年月。ただし、有期認定更新後の場合は更新後の期間の開始年月を印字すること
14		終了年月		●		和暦表記。有期認定年月。ただし、有期認定更新後の場合は更新後の期間の終了年月を印字すること
15	提出書類 (固定文言 2)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	提出期限			●		和暦表記 有期認定年月＋「末日まで」を印字すること。
17	備考 (固定文言 3＋編集 1)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「診断書様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「診断書様式:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 診断書様式: 診断書 1～8号
18	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
23		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (22)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220241
帳票名称	22. 特別児童扶養手当認定請求書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 例「関係書類を添えて、特別児童扶養手当の受給資格の認定を請求します。なお、認定請求書提出にあたり、課税台帳等により扶養義務者及び受給者とその配偶者の所得状況の確認を受けることに同意します。」
4	知事又は市長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする
5	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
7	あなたのことについて (受給者)	フリガナ	●			
8		氏名	●			
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
11		郵便番号	●			郵便番号
12		住所	●			住所+全角スペース+方書
13		電話番号	●			
14	障害児のことについて	支給対象障害児の氏名①	●			
15		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		個人番号①			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
17		支給対象障害児の氏名②	●			
18		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
19		個人番号②			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
20	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
21	固定文言 5		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
22	配偶者	氏名	●			
23		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
24	扶養義務者	氏名①	●			
25		個人番号①			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
26		氏名②	●			
27		個人番号②			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
28	⑩請求者	㉓		●		
29		㉓イ		●		
30		㉓ロ		●		
31		㉓ハ		●		
32		㉓		●		
33		㉓		●		
34		㉓		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
35		㉓		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
36		㉓		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
37		㉓		●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は※審査に印字すること）
38	⑪配偶者	㉓		●		
39		㉓		●		
40		㉓		●		
41		㉓老人扶養親族の数		●		
42		㉓		●		
43		㉓		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
44		㉓		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
45		㉓		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
46		㉓		●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は※審査に印字すること）
47		㉓		●		
48	⑫扶養義務者1	㉓		●		
49		㉓		●		
50		㉓老人扶養親族の数		●		
51		㉓		●		
52		㉓		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
53		㉓		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
54		㉓		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
55		㉓		●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は※審査に印字すること）
56		㉓		●		
57		㉓		●		
58	⑬扶養義務者2	㉓		●		
59		㉓老人扶養親族の数		●		
60		㉓		●		
61		㉓		●		
62		㉓		●		
63		㉓		●		
64		㉓		●		雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額を印字すること（2つまでとし、3つ以上ある場合は※審査に印字すること）
65		㉓		●		
66		㉓		●		
67	固定文言 6		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

帳票詳細要件 (22)

業務		12. 特別児童扶養手当	帳票ID		0220241	
帳票名称		22. 特別児童扶養手当認定請求書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
68	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
69	※審査		●			雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛け金控除、配偶者特別控除、肉用牛売却による農業所得の免除について控除がある場合は、控除がある項目名及び金額を印字すること（3つ以上ある場合に印字すること）
70	市町村長					パラメタなどにより設定が行えること
71	市町村長電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
72	編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (23)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220242	
帳票名称		23. 特別児童扶養手当額改定請求書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	あなたのことについて	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		受給者記号・番号	●			
6		郵便番号	●			郵便番号
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
9	障害児のことについて	支給対象障害児の氏名①	●			
10		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		個人番号①			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
12		支給対象障害児の氏名②	●			
13		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
14		個人番号②			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
15	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	知事又は市長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
18	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
20	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (24)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220243	
帳票名称		24. 特別児童扶養手当額改定届				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	受給者記号・番号		●			
6	郵便番号		●			郵便番号
7	受給者の住所		●			住所＋全角スペース＋方書
8	個人番号				●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
9	支給対象障害児でなくなった障害児又は障害の程度が低下した支給対象障害児の氏名・生年月日	支給対象障害児の氏名①	●			
10		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		支給対象障害児の氏名②	●			
12		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	知事又は市長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
17	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	固定文言 5		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (26)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220245
帳票名称	26. 特別児童扶養手当資格喪失届		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	受給者記号・番号		●			
6	郵便番号		●			郵便番号
7	受給者の住所		●			住所＋全角スペース＋方書
8	個人番号				●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
9	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	知事又は市長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
12	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
14	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	自由記載 2		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (27)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220246
帳票名称		27. 未支払特別児童扶養手当請求書			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	死亡者	●			
4		●			
5		●			郵便番号
6		●			住所＋全角スペース＋方書
7		●			
8	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	固定文言 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	知事又は市長名	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
11	固定文言 3	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	固定文言 4	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	自由記載 1	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (28)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220247
帳票名称		28. 特別児童扶養手当記載事項変更届			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名	●			
4		●			
5	受給者記号・番号	●			
6	個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
7	変更前 郵便番号	●			
8	変更前 住所	●			
9	変更前 受給者氏名	●			
10	変更前 児童氏名	●			
11	変更前 支払金融機関	●			
12		●			
13		●			
14		●			
15		●			
16		●			
17		●			半角カナ表記
18		●			公的給付支給等口座有無の内容（有もしくは無）を印字すること
19	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
20	固定文言 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
21	編集 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
22	固定文言 3	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
23	知事又は市長名	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
24	固定文言 4	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	自由記載 1	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (29)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220248
帳票名称		29. 特別児童扶養手当転出届			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名	●			
4	フリガナ	●			
5	氏名	●			
6	受給者記号・番号	●			
7	個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
8	転出前 郵便番号	●			
9	転出前 住所	●			
10	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	知事又は市長名	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
12	固定文言 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	自由記載 1	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (30)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220249	
帳票名称		30. 特別児童扶養手当障害状態再審査（診断）請求書				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	あなたのことについて	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		受給者記号・番号	●			
6		住所 郵便番号	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8	障害児のことについて	支給対象障害児の氏名①	●			
9		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		支給対象障害児の氏名②	●			
11		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12	固定文言 1		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	固定文言 2＋編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月: 令和4年10月
14	固定文言 3		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件 (31)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220250
帳票名称	31. 特別児童扶養手当支給停止解除通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者記号・番号		●			
10	受給資格者氏名		●			
11	受給資格者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	解除年月		●			和暦表記
13	解除の理由		●			
14	備考 (固定文言 2＋編集 1)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	自由記載 1		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
17	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
19		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
20		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
21		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (33)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220252
帳票名称	33. 特別児童扶養手当所得状況届督促通知書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			
7	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1 + 編集 1		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者氏名		●			
11	受給者記号・番号		●			
12	受給者住所		●			住所+全角スペース+方書
13	支給差止の期間		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	提出期限		●			和暦表記。パラメタなどにより初期設定が行えること
15	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	備考 (固定文言 3 + 編集 2)		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号+全角スペース+住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
22		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと

帳票詳細要件 (34)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220253	
帳票名称		34. 特別児童扶養手当支払対象者一覧表				
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	支払年月		●			和暦表記 「〇年〇月支分」と印字
4	作成日		●			和暦表記
5	1明細目	No.	●			通し番号
6		受給者番号	●			
7		債主名漢字	●			受給者氏名
8		債主名カナ	●			受給者カナ氏名
9		郵便番号	●			受給者の郵便番号
10		住所	●			受給者の住所＋全角スペース＋方書
11		金融機関名	●			
12		支店名	●			
13		預貯金種別	●			
14		口座番号（記号番号）	●			
15		支払金額	●			
16	2明細目	No.	●			通し番号
17		受給者番号	●			
18		債主名漢字	●			受給者氏名
19		債主名カナ	●			受給者カナ氏名 半角とすること
20		郵便番号	●			受給者の郵便番号 半角とすること
21		住所	●			受給者の住所＋全角スペース＋方書
22		金融機関名	●			
23		支店名	●			
24		預貯金種別	●			
25		口座番号（記号番号）	●			
26		支払金額	●			
27	...					
28	N明細目	No.	●			通し番号
29		受給者番号	●			
30		債主名漢字	●			受給者氏名
31		債主名カナ	●			受給者カナ氏名 半角とすること
32		郵便番号	●			受給者の郵便番号 半角とすること
33		住所	●			受給者の住所＋全角スペース＋方書
34		金融機関名	●			
35		支店名	●			
36		預貯金種別	●			
37		口座番号（記号番号）	●			
38		支払金額	●			
39	ページ数		●			現在のページ数/総ページ数
40	※N+1明細以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件 (35)

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票ID	0220254
帳票名称	35. 特別児童扶養手当受給証明書		

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	受給者氏名		●			
5	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
7	受給者記号・番号		●			
8	支給対象児童の氏名①	児童氏名	●			
9		1級・2級	●			1級・2級を選択
10	支給対象児童の氏名②	児童氏名	●			
11		1級・2級	●			1級・2級を選択
12	支給対象児童の氏名③	児童氏名	●			
13		1級・2級	●			1級・2級を選択
14	支給対象児童の氏名④	児童氏名	●			
15		1級・2級	●			1級・2級を選択
16	支給対象児童の氏名⑤	児童氏名	●			
17		1級・2級	●			1級・2級を選択
18	支給対象児童の氏名⑥	児童氏名	●			
19		1級・2級	●			1級・2級を選択
20	支給対象障害児数	1級	●			人数を印字
21		2級	●			人数を印字
22	支給手当月額		●			
23	支給開始年月		●			
24	有期認定期間の有無		●			有期認定年月が設定されている場合「有」を印字、それ以外は「無」を印字
25	有期認定期間の終期年月		●			有期認定年月を印字（和暦表記）
26	備考（固定文言 1＋編集 1）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	固定文言 2		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	発行日		●			和暦表記
29	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
30	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
31	固定文言 3		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
32	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
33		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
34		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
35		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字しない場合は先頭の「FAX番号」を印字しないこと
36		メール	●			問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字しない場合は先頭の「メール」を印字しないこと
37	固定文言 4		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件 (36)

業務		12. 特別児童扶養手当		帳票ID	0220255
帳票名称		36. 特別障害者手当受給証明申請書			
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者氏名	●			
4		●			
5	受給者記号・番号	●			
6	受給者住所	●			郵便番号
7		●			住所＋全角スペース＋方書
12	個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
8	固定文言 1	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	知事又は市長名	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
10	固定文言 2	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	自由記載 1	●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする