（別紙３）帳票詳細要件

帳票詳細要件一覧

帳票の実装区分は、機能・帳票要件に定める各帳票を出力する要件の実装区分を参照ください。
なお、帳票により、各サブユニット単位で実装区分が異なる場合がありますので、ご注意ください。

	大項目	帳票タイトル	帳票ID		頁番号
障害者福祉	1.障害者福祉共通	01.宛名シール	0220001	…	1
		02.窓空き宛名	0220002		
		03.窓空き宛名・問合せ先	0220003		
	2.身体障害者手帳	01.身体障害者手帳交付証明書	0220004	…	4
		02.身体障害者手帳交付（再交付）について	0220005		
		03.身体障害者手帳交付（再交付）決定通知書	0220006		
		04.身体障害者手帳交付申請却下決定通知書	0220007		
		05.身体障害者手帳の再認定について	0220008		
		06.身体障害者手帳居住地等変更通知書	0220009		
		07.身体障害者更生指導台帳	0220010		
		08.身体障害者更生指導台帳（指導記録）	0220011		
		09.身体障害者更生指導台帳（更生医療）	0220012		
		10.身体障害者更生指導台帳（育成医療）	0220013		
		11.身体障害者更生指導台帳（補装具）	0220014		
		12.身体障害者更生指導台帳の送付について	0220015		
		13.身体障害者手帳交付申請者一覧（進達）	0220016		
		14.身体障害者手帳（紙様式）	0220017		
		15.身体障害者手帳交付申請書	0220018		
		16.身体障害者手帳再交付申請書	0220019		
		17.身体障害者死亡通知書	0220020		
		18.身体障害者居住地等変更届書	0220021		
		19.身体障害者手帳返還届	0220022		
		20.身体障害者手帳交付証明書発行願	0220023		
		21.身体障害者手帳の再認定について（再通知）	0220024		
		22.身体障害者手帳返還命令書	0220025		
		23.身体障害者手帳の再認定について（通知）	0220026		
		24.身体障害者手帳交付（再交付）について（郵送）	0220027		
		25.身体障害者手帳取下届	0220256		
	3.療育手帳	01.療育手帳交付証明書	0220028	…	31
		02.療育手帳交付（再交付）について	0220029		
		03.療育手帳交付（再交付）決定通知書	0220030		
		04.療育手帳交付申請却下決定通知書	0220031		
		05.療育手帳再判定のお知らせ	0220032		
		06.療育手帳居住地変更通知書	0220033		
		07.知的障害者更生指導台帳	0220034		
		08.知的障害者更生指導台帳（指導記録）	0220035		
		09.知的障害者更生指導台帳の送付について	0220036		
		10.療育手帳交付申請者一覧（進達）	0220037		
		11.療育手帳（紙様式）	0220038		
		12.療育手帳交付申請書	0220039		
		13.療育手帳再交付・再判定申請書	0220040		
		14.療育手帳記載事項変更届	0220041		
		15.療育手帳返還届	0220042		
		16.療育手帳判定資料提供申出書	0220043		
		17.療育手帳交付証明書発行願	0220044		
		18.療育手帳交付（再交付）について（郵送）	0220045		
		19.知的障害者死亡通知書	0220046		
		20.療育手帳取下届	0220257		
	4.精神障害者保健福祉手帳	01.障害者手帳交付証明書	0220047	…	51
		02.障害者手帳交付（再交付）について	0220048		
		03.障害者手帳交付決定通知書	0220049		
		04.障害者手帳通知書	0220050		
		05.障害者手帳更新のお知らせ	0220051		
		06.障害者手帳交付申請者一覧（進達）	0220052		
		07.進達伺書	0220053		
		08.障害者手帳（紙様式）	0220054		
		09.障害者手帳交付申請書	0220055		
		10.障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書	0220056		
		11.障害者手帳返還届	0220057		
		12.障害者手帳障害年金等に係る同意書	0220058		
		13.障害者手帳交付証明書発行願	0220059		
		14.障害者手帳交付（再交付）について（郵送）	0220060		
		15.障害者手帳及び自立支援医療受給者証（精神通院）更新のお知らせ	0220061		
		16.障害者手帳取下届	0220259		
	5.国制度手当	01.認定通知書	0220062	…	67
		02.認定請求却下通知書	0220063		
		03.再認定通知書	0220064		
		04.支給開始決定通知書	0220065		
		05.支給停止通知書	0220066		
		06.支給停止解除通知書	0220067		
		07.一時差止通知書	0220068		
		08.一時差止解除通知書	0220069		
		09.資格喪失通知書	0220070		
		10.診断書の提出について	0220071		
		11.所得状況届の提出に関するご案内	0220072		
		12.所得状況関係連名簿	0220073		
		13.特別障害者手当現況届	0220074		
		14.障害児福祉手当現況届	0220075		
		15.経過的福祉手当現況届	0220076		
		16.障害児福祉手当（福祉手当）所得状況届	0220077		
		17.特別障害者手当所得状況届	0220078		
		18.所得状況届督促通知書	0220079		
		19.受給者台帳（表面）	0220080		
		20.受給者台帳（裏面）	0220081		
		21.被災非該当通知書	0220082		
		22.支払通知書	0220083		
		23.支出内訳書	0220084		
		24.口座振込依頼書	0220085		
		25.受給者台帳の送付依頼について	0220086		
		26.障害児福祉手当認定請求書	0220087		
		27.特別障害者手当認定請求書	0220088		
		28.記載事項変更届	0220089		
		29.資格喪失届	0220090		
		30.未支払手当請求書	0220091		
		31.障害状態再審査（診断）請求書	0220092		
		32.障害程度判定協議依頼書	0220093		

帳票詳細要件一覧

帳票の実装区分は、機能・帳票要件に定める各帳票を出力する要件の実装区分を参照ください。
なお、帳票により、各サブユニット単位で実装区分が異なる場合がありますので、ご注意ください。

大項目	帳票タイトル	帳票ID		頁番号
6.障害福祉サービス等（受給者管理）	01.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書	0220094	…	101
	02.障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書	0220095		
	03.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書	0220096		
	04.障害児通所給付費支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書	0220097		
	05.計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書	0220098		
	06.計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書	0220099		
	07.申請内容変更届出書（介護給付費等）	0220100		
	08.申請内容変更届出書（障害児通所給付費）	0220101		
	09.受給者証再交付申請書（介護給付費等）	0220102		
	10.受給者証再交付申請書（障害児通所給付費）	0220103		
	11.利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書	0220104		
	12.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書	0220105		
	13.障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書	0220106		
	14.計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書	0220107		
	15.障害支援区分認定通知書	0220108		
	16.却下決定通知書（介護給付費等）	0220109		
	17.却下決定通知書（障害児通所給付費）	0220110		
	18.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費）支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書	0220111		
	19.障害児通所給付費支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書	0220112		
	20.モニタリング期間変更通知書	0220113		
	21.障害支援区分変更認定通知書	0220114		
	22.障害支援区分認定証明書	0220115		
	23.障害福祉サービス受給者証	0220116		
	23-2.障害福祉サービス受給者証（プレプリント様式）	0220117		
	24.地域相談支援受給者証	0220118		
	25.療養介護医療受給者証	0220119		
	26.通所受給者証	0220120		
	26-2.通所受給者証（プレプリント様式）	0220121		
	27.肢体不自由児通所医療受給者証	0220122		
	28.支給（給付）決定取消通知書	0220123		
	29.支給決定取消通知書	0220124		
	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	0220125		
	31.障害福祉サービス申請手続きのお知らせ（18歳到達）	0220126		
	32.介護保険要介護（要支援）認定申請のお知らせ	0220127		
	33.障害支援区分更新のお知らせ	0220128		
	34.支給期間更新のお知らせ（介護給付費等）	0220129		
	35.利用者負担適用期間更新のお知らせ（介護給付費等）	0220130		
	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	0220131		
	37.支給期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）	0220132		
	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）	0220133		
	39.認定調査依頼書	0220134		
	40.医師意見書作成依頼書	0220135		
	41.医師意見書作成料請求書	0220136		
	42.市町村審査会対象者一覧	0220137		
	43.市町村審査会対象者一覧（事務局用）	0220138		
	44.世帯状況・収入等申告書（介護給付費等）	0220139		
	45.世帯状況・収入等申告書（障害児通所給付費）	0220140		
	46.障害支援区分認定結果の情報提供について	0220141		
	47.市町村審査会開催通知書	0220142		
	48.受診依頼書	0220143		
7.障害福祉サービス等（給付管理）	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	0220144	…	157
	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	0220145		
	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）	0220146		
	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	0220147		
	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	0220148		
	06.高額障害児（通所・入所）給付費給付のお知らせ	0220149		
	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	0220150		
	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	0220151		
	09.高額障害児（通所・入所）給付費支給申請書	0220152		
	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	0220153		
	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	0220154		
	12.高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書	0220155		
	13.口座振込依頼書	0220156		
	14.支払通知書	0220157		
	15.支出内訳書	0220158		
	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）	0220159		
	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）	0220160		
	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）	0220161		
	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）	0220162		
	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）	0220163		
	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）	0220164		
	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）	0220165		
	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）	0220166		
	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）	0220167		

帳票詳細要件一覧

帳票の実装区分は、機能・帳票要件に定める各帳票を出力する要件の実装区分を参照ください。
なお、帳票により、各サブユニット単位で実装区分が異なる場合がありますので、ご注意ください。

大項目	帳票タイトル	帳票ID		頁番号
8.自立支援医療（更生医療）	01.自立支援医療受給者証（表面）	0220168	…	181
	02.自立支援医療受給者証（裏面）	0220169		
	03.判定依頼書	0220170		
	04.調査書	0220171		
	05.認定決定通知書	0220172		
	06.却下通知書	0220173		
	07.自立支援医療費支給認定申請書	0220174		
	08.自己負担上限額管理票	0220175		
	09.変更決定通知書	0220176		
	10.支給認定決定のお知らせ	0220177		
	11.自立支援医療受給者証等記載事項変更届	0220178		
	12.受給者証の更新について（お知らせ）	0220179		
	13.支給認定取消通知書	0220180		
	14.自立支援医療受給者証再交付申請書	0220181		
	15.自立支援医療受給者証返還届	0220182		
9.自立支援医療（育成医療）	01.自立支援医療受給者証（表面）	0220183	…	196
	02.自立支援医療受給者証（裏面）	0220184		
	03.認定決定通知書	0220185		
	04.却下通知書	0220186		
	05.自立支援医療費支給認定申請書	0220187		
	06.自己負担上限額管理票	0220188		
	07.審査依頼書	0220189		
	08.調査書	0220190		
	09.変更決定通知書	0220191		
	10.支給認定決定のお知らせ	0220192		
	11.自立支援医療受給者証等記載事項変更届	0220193		
	12.支給認定取消通知書	0220194		
	13.自立支援医療受給者証再交付申請書	0220195		
	14.自立支援医療受給者証返還届	0220196		
10.自立支援医療（精神通院医療）	01.進達リスト	0220197	…	211
	02.自立支援医療受給者証	0220198		
	03.自己負担上限額管理票	0220199		
	04.却下通知書	0220200		
	05.受給者証の交付について	0220201		
	06.受給者証の更新について（お知らせ）	0220202		
	07.調査書	0220203		
	08.自立支援医療費支給認定申請書	0220204		
	09.自立支援医療受給者証等記載事項変更届	0220205		
	10.認定決定通知書	0220206		
	11.変更決定通知書	0220207		
	12.支給認定取消通知書	0220208		
	13.自立支援医療受給者証再交付申請書	0220209		
	14.自立支援医療受給者証返還届	0220210		
11.補装具	01.調査書	0220211	…	225
	02.判定依頼書	0220212		
	03.判定通知書	0220213		
	04.補装具費支給決定通知書	0220214		
	05.補装具費支給券（別添様式例第８（１）号） 補装具費支給券（別添様式例第８（２）号） 補装具費支給券（別添様式例第８（３）号）	0220215		
	06.却下決定通知書	0220216		
	07.代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状	0220217		
	08.補装具費支給決定のお知らせ（事業者向け）	0220218		
	09.補装具費（購入・借受け・修理）支給申請書	0220219		
	10.補装具費支給廃止通知書	0220258		
12.特別児童扶養手当	01.市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）	0220220	…	235
	02.市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿（裏面）	0220221		
	03.指定都市_特別児童扶養手当受給資格者台帳（表面）	0220222		
	04.指定都市_特別児童扶養手当受給資格者台帳（裏面）	0220223		
	05.特別児童扶養手当関係書類提出書	0220224		
	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	0220226		
	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	0220228		
	10.特別児童扶養手当所得状況届の提出について	0220229		
	11.特別児童扶養手当所得状況届	0220230		
	12.特別児童扶養手当現況届	0220231		
	13.特別児童扶養手当認定通知書	0220232		
	14.特別児童扶養手当支給停止通知書	0220233		
	15.特別児童扶養手当請求却下通知書	0220234		
	16.特別児童扶養手当額改定通知書	0220235		
	17.特別児童扶養手当額改定請求却下通知書	0220236		
	18.特別児童扶養手当資格喪失通知書	0220237		
	19.特別児童扶養手当受給資格者移管通知書	0220238		
	20.特別児童扶養手当有期認定通知書	0220239		
	22.特別児童扶養手当認定請求書	0220241		
	23.特別児童扶養手当額改定請求書	0220242		
	24.特別児童扶養手当額改定届	0220243		
	26.特別児童扶養手当資格喪失届	0220245		
	27.未支払特別児童扶養手当請求書	0220246		
	28.特別児童扶養手当記載事項変更届	0220247		
	29.特別児童扶養手当転出届	0220248		
	30.特別児童扶養手当障害状態再審査（診断）請求書	0220249		
	31.特別児童扶養手当支給停止解除通知書	0220250		
	33.特別児童扶養手当所得状況届督促通知書	0220252		
	34.特別児童扶養手当支払対象者一覧表	0220253		
	35.特別児童扶養手当受給証明書	0220254		
	36.特別児童扶養手当受給証明申請書	0220255		

障害者福祉システム

帳票詳細要件【改定履歴】

版数	改定日	主な改定理由	帳票ID	帳票名称	改定区分 （追加／削除／変更）
第2.1版	令和5年3月31日	第2.1版公開	－	－	－
第3.0版	令和6年3月29日	特別児童扶養手当証書の廃止に伴う省令改正対応	0220220	01.市町村　特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）	変更
			0220221	02.市町村　特別児童扶養手当受給資格者名簿（裏面）	変更
			0220222	03.指定都市　特別児童扶養手当受給資格者台帳（表面）	変更
			0220223	04.指定都市　特別児童扶養手当受給資格者台帳（裏面）	変更
			0220225	06.特別児童扶養手当証書受領書	削除
			0220226	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	変更
			0220227	08.特別児童扶養手当証書の交付について	削除
			0220228	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	変更
			0220229	10.特別児童扶養手当所得状況届の提出について	変更
			0220230	11.特別児童扶養手当所得状況届	変更
			0220231	12.特別児童扶養手当現況届	変更
			0220232	13.特別児童扶養手当認定通知書	変更
			0220233	14.特別児童扶養手当支給停止通知書	変更
			0220235	16.特別児童扶養手当額改定通知書	変更
			0220236	17.特別児童扶養手当額改定請求却下通知書	変更
			0220237	18.特別児童扶養手当資格喪失通知書	変更
			0220238	19.特別児童扶養手当受給資格者移管通知書	変更
			0220239	20.特別児童扶養手当有期認定通知書	変更
			0220240	21.特別児童扶養手当証書	削除
			0220242	23.特別児童扶養手当額改定請求書	変更
			0220243	24.特別児童扶養手当額改定届	変更
			0220244	25.特別児童扶養手当証書亡失届	削除
			0220245	26.特別児童扶養手当資格喪失届	変更
			0220246	27.未支払特別児童扶養手当請求書	変更
			0220247	28.特別児童扶養手当記載事項変更届	変更
			0220248	29.特別児童扶養手当転出届	変更
			0220249	30.特別児童扶養手当障害状態再審査（診断）請求書	変更
			0220250	31.特別児童扶養手当支給停止解除通知書	変更
			0220251	32.特別児童扶養手当証書再交付申請書	削除
			0220252	33.特別児童扶養手当所得状況届督促通知書	変更
			0220253	34.特別児童扶養手当支払対象者一覧表	変更
			0220254	35.特別児童扶養手当受給証明書	追加

版数	改定日	主な改定理由	帳票ID	帳票名称	改定区分 （追加／削除／変更）
			0220255	36.特別障害者手当受給証明申請書	追加
第3.0版	令和6年3月29日	検討会内容の反映	0220169	02.自立支援医療受給者証（裏面）	変更
			0220175	08.自己負担上限額管理票	変更
			0220184	02.自立支援医療受給者証（裏面）	変更
			0220188	06.自己負担上限額管理票	変更
			0220198	02.自立支援医療受給者証	変更
			0220199	03.自己負担上限額管理票	変更
			0220105	12.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書	変更
			0220155	12.高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書	変更
			0220211	01.調査書	変更
			0220214	04.補装具費支給決定通知書	変更
			0220215	05.補装具費支給券（別添様式例第8（1）号） 補装具費支給券（別添様式例第8（2）号） 補装具費支給券（別添様式例第8（3）号）	変更
			0220218	08.補装具費支給決定のお知らせ（事業者向け）	変更
			0220256	25.身体障害者手帳取下届	追加
			0220257	20.療育手帳取下届	追加
			0220258	10.補装具費支給廃止通知書	追加
			0220259	16.障害者手帳取下届	追加
			0220018	15.身体障害者手帳交付申請書	変更
			0220019	16.身体障害者手帳再交付申請書	変更
			0220145	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	変更
			0220213	03.判定通知書	変更
			0220189	07.審査依頼書	変更

帳票詳細要件（01）

業務	01.障害者福祉共通	帳票ID	0220001
帳票名称	01.宛名シール		

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	1人目	郵便番号	●			
2		住所	●			
3		方書	●			
4		氏名	●			氏名＋全角スペース＋”様” 事業者等の場合は、設定された敬称を付加すること　例）＋”御中 ※付加する敬称はパラメタで設定できること
5		対象者氏名		●		”（”＋氏名＋全角スペース＋”様分）” ※本人以外（送付先や保護者等）が設定されている場合は、本人氏名を上記の編集条件で印字する ※当制御を行うかはパラメタで設定できること
6		カスタマーバーコード	●			
7		番号		●		対象者やその他の送付物との結び付け用、送付前引き抜き用の番号 利用する番号は、１からの連番、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。
8	2人目	郵便番号	●			
9		住所	●			
10		方書	●			
11		氏名	●			氏名＋全角スペース＋”様” 事業者等の場合は、設定された敬称を付加すること　例）＋”御中 ※付加する敬称はパラメタで設定できること
12		対象者氏名		●		”（”＋氏名＋全角スペース＋”様分）” ※本人以外（送付先や保護者等）が設定されている場合は、本人氏名を上記の編集条件で印字する ※当制御を行うかはパラメタで設定できること
13		カスタマーバーコード	●			
14		番号		●		対象者やその他の送付物との結び付け用、送付前引き抜き用の番号 利用する番号は、１からの連番、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。
15	・・・					
16	N人目	郵便番号	●			
17		住所	●			
18		方書	●			
19		氏名	●			氏名＋全角スペース＋”様” 事業者等の場合は、設定された敬称を付加すること　例）＋”御中 ※付加する敬称はパラメタで設定できること
20		対象者氏名		●		”（”＋氏名＋全角スペース＋”様分）” ※本人以外（送付先や保護者等）が設定されている場合は、本人氏名を上記の編集条件で印字する ※当制御を行うかはパラメタで設定できること
21		カスタマーバーコード	●			
22		番号		●		対象者やその他の送付物との結び付け用、送付前引き抜き用の番号 利用する番号は、１からの連番、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。
23	N+1人目以降は改ページする					※宛名シールのシートにより、出力できる対象者数（枚数）に合わせて改ページすること。

帳票詳細要件（02）

業務	01.障害者福祉共通	帳票ID	0220002
帳票名称	02.窓空き宛名		

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	郵便番号		●			
2	住所		●			
3	方書		●			
4	氏名		●			氏名＋全角スペース＋”様” 事業者等の場合は、設定された敬称を付加すること　例）＋”御中 ※付加する敬称はパラメタで設定できること
5	対象者氏名			●		”（”＋氏名＋全角スペース＋”様分）” ※本人以外（送付先や保護者等）が設定されている場合は、本人氏名を上記の編集条件で印字する ※当制御を行うかはパラメタで設定できること
6	カスタマーバーコード		●			
7	番号			●		対象者やその他の送付物との結び付け用、送付前引き抜き用の番号 利用する番号は、１からの連番（一括出力時を想定）、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。

帳票詳細要件（03）

業務	01.障害者福祉共通	帳票ID	0220003
帳票名称	03.窓空き宛名・問合せ先		

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	郵便番号		●			
2	住所		●			
3	方書		●			
4	氏名		●			氏名＋全角スペース＋”様” 事業者等の場合は、設定された敬称を付加すること　例）＋”御中 ※付加する敬称はパラメタで設定できること
5	対象者氏名			●		”（”＋氏名＋全角スペース＋”様分）” ※本人以外（送付先や保護者等）が設定されている場合は、本人氏名を上記の編集条件で印字する ※当制御を行うかはパラメタで設定できること
6	カスタマーバーコード		●			
7	番号			●		対象者やその他の送付物との結び付け用、送付前引き抜き用の番号 利用する番号は、１からの連番（一括出力時を想定）、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。
8	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を設定すること
9		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
10		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
11		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
12		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	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220004
帳票名称	01.身体障害者手帳交付証明書		

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	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	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	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	氏名		●			
9	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	保護者	氏名	●			
12		本人との続柄	●			
13		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
14	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	総合等級		●			
17	再交付日		●			和暦表記
18	障害種別		●			
19	返還日		●			和暦表記
20	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
21	自由記載１	障害部位①		●		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
22		部位等級①		●		
23		部位認定日①		●		
24		再認定年月①		●		
25		障害部位②		●		
26		部位等級②		●		
27		部位認定日②		●		
28		再認定年月②		●		
29		障害部位③		●		
30		部位等級③		●		
31		部位認定日③		●		
32		再認定年月③		●		
33		障害部位④		●		
34		部位等級④		●		
35		部位認定日④		●		
36		再認定年月④		●		
37		障害部位⑤		●		
38		部位等級⑤		●		
39		部位認定日⑤		●		
40		再認定年月⑤		●		
41		障害部位⑥		●		
42		部位等級⑥		●		
43		部位認定日⑥		●		
44		再認定年月⑥		●		
45		障害部位⑦		●		
46		部位等級⑦		●		
47		部位認定日⑦		●		
48		再認定年月⑦		●		
49		障害部位⑧		●		
50		部位等級⑧		●		
51		部位認定日⑧		●		
52		再認定年月⑧		●		
53		障害部位⑨		●		
54		部位等級⑨		●		
55		部位認定日⑨		●		
56		再認定年月⑨		●		
57		障害部位⑩		●		
58		部位等級⑩		●		
59		部位認定日⑩		●		
60		再認定年月⑩		●		
61	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。
62	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を設定すること
63		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
64		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
65		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
66		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（02）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220005
帳票名称	02.身体障害者手帳交付（再交付）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	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	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
12	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	保護者	氏名	●			
14		本人との続柄	●			
15		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16	お持ちいただくもの （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	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
18	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
19	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。
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を設定すること
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
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（03）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220006
帳票名称	03.身体障害者手帳交付（再交付）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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	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
16	交付年月日		●			和暦表記
17	総合等級		●			
18	障害種別		●			
19	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
20	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
21	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。
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
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を設定すること
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
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。

帳票詳細要件（04）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220007
帳票名称	04.身体障害者手帳交付申請却下決定通知書		

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	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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	申請日		●			和暦表記
16	申請事由		●			
17	理由		●			判定結果コードが「却下」の場合に判定理由を印字すること
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	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
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を設定すること
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（05）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220008
帳票名称	05.身体障害者手帳の再認定について		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	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
16	障害名		●			再認定となっている障害部位を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する
17	等級		●			再認定となっている障害部位の等級を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する
18	再認定の時期		●			再認定に該当する障害部位に対応した再認定年月を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する 和暦表記
19	再認定を要する理由		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
20	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
21	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。
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	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を設定すること
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（06）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220009
帳票名称	06.身体障害者手帳居住地等変更通知書		

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	送付先	郵便番号		●		障害者福祉共通の機能ID：0220216（全国自治体情報を利用した印字）のとおり印字すること
3		住所		●		
4		方書		●		
5		自治体名		●		
6		カスタマバーコード		●		
7	文書番号		●			
8	発行日		●			和暦表記
9	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
10	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	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	異動日		●			転入もしくは氏名変更に係る異動日を設定すること　和暦表記
14	（旧）氏名		●			変更前氏名
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	（旧）住所		●			転入前住所　住所＋全角スペース＋方書
17	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
18	交付年月日		●			和暦表記
19	総合等級		●			
20	障害種別		●			
21	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
22	変更後氏名		●			現氏名
23	変更後住所		●			現住所　住所＋全角スペース＋方書
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。
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を設定すること
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（07）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220010
帳票名称	07.身体障害者更生指導台帳		

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	作成日		●			印刷した日　和暦表記
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	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
5	障害者本人	カナ氏名	●			
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		電話番号	●			
10	保護者	氏名	●			
11		本人との続柄	●			
12		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13	本籍				●	＜実装不可とした理由＞ 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたことを踏まえ、実装不可とした。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。（以降の職業も同様。）
14	初回交付年月日		●			和暦表記
15	再交付年月日		●			和暦表記
16	総合等級		●			
17	障害種別		●			
18	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
19	自由記載１	障害部位①		●		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20		部位等級①		●		
21		部位認定日①		●		
22		再認定年月①		●		
23		障害内容①		●		
24		障害部位②		●		
25		部位等級②		●		
26		部位認定日②		●		
27		再認定年月②		●		
28		障害内容②		●		
29		障害部位③		●		
30		部位等級③		●		
31		部位認定日③		●		
32		再認定年月③		●		
33		障害内容③		●		
34		障害部位④		●		
35		部位等級④		●		
36		部位認定日④		●		
37		再認定年月④		●		
38		障害内容④		●		
39		障害部位⑤		●		
40		部位等級⑤		●		
41		部位認定日⑤		●		
42		再認定年月⑤		●		
43		障害内容⑤		●		
44		障害部位⑥		●		
45		部位等級⑥		●		
46		部位認定日⑥		●		
47		再認定年月⑥		●		
48		障害内容⑥		●		
49		障害部位⑦		●		
50		部位等級⑦		●		
51		部位認定日⑦		●		
52		再認定年月⑦		●		
53		障害内容⑦		●		
54		障害部位⑧		●		
55		部位等級⑧		●		
56		部位認定日⑧		●		
57		再認定年月⑧		●		
58		障害内容⑧		●		
59		障害部位⑨		●		
60		部位等級⑨		●		
61		部位認定日⑨		●		
62		再認定年月⑨		●		
63		障害内容⑨		●		
64		障害部位⑩		●		
65		部位等級⑩		●		
66		部位認定日⑩		●		
67		再認定年月⑩		●		
68		障害内容⑩		●		
69	家族状況①	氏名	●			
70		性別			●	＜実装不可とした理由＞ 申請書及び手帳への性別表記が廃止されたことを踏まえ、実装不可とした。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。（以降の性別も同様。）
71		本人との続柄	●			
72		職業			●	
73		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
74	家族状況②	氏名	●			
75		性別			●	
76		本人との続柄	●			
77		職業			●	
78		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
79	家族状況③	氏名	●			
80		性別			●	
81		本人との続柄	●			
82		職業			●	
83		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
84	家族状況④	氏名	●			
85		性別			●	
86		本人との続柄	●			
87		職業			●	
88		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記

帳票詳細要件（07）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220010
帳票名称	07.身体障害者更生指導台帳		

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	家族状況⑤	氏名	●			
90		性別			●	
91		本人との続柄	●			
92		職業			●	
93		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
94	家族状況⑥	氏名	●			
95		性別			●	
96		本人との続柄	●			
97		職業			●	
98		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
99	家族状況⑦	氏名	●			
100		性別			●	
101		本人との続柄	●			
102		職業			●	
103		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
104	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
105	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。
106	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。
107	※家族状況が8人以上の場合は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（08）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220011
帳票名称	08.身体障害者更生指導台帳（指導記録）		

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	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	ケース履歴①	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記 機能ID：0220285 を実装する場合は、独自事業の内容を印字することとし、以下の項目、履歴も同様とする
7		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
8		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
9	ケース履歴②	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
10		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
11		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
12	ケース履歴③	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
13		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
14		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
15	ケース履歴④	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
16		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
17		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
18	ケース履歴⑤	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
19		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
20		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
21	ケース履歴⑥	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
22		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
23		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
24	ケース履歴⑦	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
25		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
26		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
27	ケース履歴⑧	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
28		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
29		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
30	ケース履歴⑨	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
31		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
32		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
33	ケース履歴⑩	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
34		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
35		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
36	ケース履歴⑪	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
37		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
38		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
39	ケース履歴⑫	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
40		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
41		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
42	ケース履歴⑬	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
43		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
44		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
45	ケース履歴⑭	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
46		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
47		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
48	ケース履歴⑮	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
49		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
50		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
51	ケース履歴⑯	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
52		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
53		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
54	ケース履歴⑰	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
55		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
56		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
57	ケース履歴⑱	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
58		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
59		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
60	ケース履歴⑲	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
61		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
62		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
63	ケース履歴⑳	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
64		サービス名称	●			業務フローに記載の事業名
65		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
66	ページ数		●			
67	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。
68	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（09）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220012
帳票名称	09.身体障害者更生指導台帳（更生医療）		

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	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	支給履歴①	年月日	●			支給決定日　和暦表記
7		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
8		負担上限月額	●			自己負担上限月額
9		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
10	支給履歴②	年月日	●			支給決定日　和暦表記
11		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
12		負担上限月額	●			自己負担上限月額
13		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
14	支給履歴③	年月日	●			支給決定日　和暦表記
15		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
16		負担上限月額	●			自己負担上限月額
17		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
18	支給履歴④	年月日	●			支給決定日　和暦表記
19		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
20		負担上限月額	●			自己負担上限月額
21		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
22	支給履歴⑤	年月日	●			支給決定日　和暦表記
23		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
24		負担上限月額	●			自己負担上限月額
25		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
26	支給履歴⑥	年月日	●			支給決定日　和暦表記
27		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
28		負担上限月額	●			自己負担上限月額
29		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
30	支給履歴⑦	年月日	●			支給決定日　和暦表記
31		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
32		負担上限月額	●			自己負担上限月額
33		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
34	支給履歴⑧	年月日	●			支給決定日　和暦表記
35		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
36		負担上限月額	●			自己負担上限月額
37		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
38	支給履歴⑨	年月日	●			支給決定日　和暦表記
39		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
40		負担上限月額	●			自己負担上限月額
41		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
42	支給履歴⑩	年月日	●			支給決定日　和暦表記
43		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
44		負担上限月額	●			自己負担上限月額
45		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
46	支給履歴⑪	年月日	●			支給決定日　和暦表記
47		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
48		負担上限月額	●			自己負担上限月額
49		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
50	支給履歴⑫	年月日	●			支給決定日　和暦表記
51		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
52		負担上限月額	●			自己負担上限月額
53		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
54	支給履歴⑬	年月日	●			支給決定日　和暦表記
55		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
56		負担上限月額	●			自己負担上限月額
57		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
58	支給履歴⑭	年月日	●			支給決定日　和暦表記
59		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
60		負担上限月額	●			自己負担上限月額
61		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
62	支給履歴⑮	年月日	●			支給決定日　和暦表記
63		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
64		負担上限月額	●			自己負担上限月額
65		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
66	支給履歴⑯	年月日	●			支給決定日　和暦表記
67		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
68		負担上限月額	●			自己負担上限月額
69		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
70	支給履歴⑰	年月日	●			支給決定日　和暦表記
71		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
72		負担上限月額	●			自己負担上限月額
73		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
74	支給履歴⑱	年月日	●			支給決定日　和暦表記
75		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
76		負担上限月額	●			自己負担上限月額
77		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
78	支給履歴⑲	年月日	●			支給決定日　和暦表記
79		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
80		負担上限月額	●			自己負担上限月額
81		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
82	支給履歴⑳	年月日	●			支給決定日　和暦表記
83		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
84		負担上限月額	●			自己負担上限月額
85		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
86	ページ数		●			
87	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。
88	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（10）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220013
帳票名称	10.身体障害者更生指導台帳（育成医療）		

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	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	支給履歴①	年月日	●			支給決定日　和暦表記
7		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
8		負担上限月額	●			自己負担上限月額
9		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
10	支給履歴②	年月日	●			支給決定日　和暦表記
11		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
12		負担上限月額	●			自己負担上限月額
13		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
14	支給履歴③	年月日	●			支給決定日　和暦表記
15		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
16		負担上限月額	●			自己負担上限月額
17		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
18	支給履歴④	年月日	●			支給決定日　和暦表記
19		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
20		負担上限月額	●			自己負担上限月額
21		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
22	支給履歴⑤	年月日	●			支給決定日　和暦表記
23		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
24		負担上限月額	●			自己負担上限月額
25		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
26	支給履歴⑥	年月日	●			支給決定日　和暦表記
27		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
28		負担上限月額	●			自己負担上限月額
29		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
30	支給履歴⑦	年月日	●			支給決定日　和暦表記
31		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
32		負担上限月額	●			自己負担上限月額
33		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
34	支給履歴⑧	年月日	●			支給決定日　和暦表記
35		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
36		負担上限月額	●			自己負担上限月額
37		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
38	支給履歴⑨	年月日	●			支給決定日　和暦表記
39		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
40		負担上限月額	●			自己負担上限月額
41		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
42	支給履歴⑩	年月日	●			支給決定日　和暦表記
43		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
44		負担上限月額	●			自己負担上限月額
45		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
46	支給履歴⑪	年月日	●			支給決定日　和暦表記
47		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
48		負担上限月額	●			自己負担上限月額
49		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
50	支給履歴⑫	年月日	●			支給決定日　和暦表記
51		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
52		負担上限月額	●			自己負担上限月額
53		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
54	支給履歴⑬	年月日	●			支給決定日　和暦表記
55		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
56		負担上限月額	●			自己負担上限月額
57		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
58	支給履歴⑭	年月日	●			支給決定日　和暦表記
59		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
60		負担上限月額	●			自己負担上限月額
61		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
62	支給履歴⑮	年月日	●			支給決定日　和暦表記
63		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
64		負担上限月額	●			自己負担上限月額
65		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
66	支給履歴⑯	年月日	●			支給決定日　和暦表記
67		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
68		負担上限月額	●			自己負担上限月額
69		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
70	支給履歴⑰	年月日	●			支給決定日　和暦表記
71		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
72		負担上限月額	●			自己負担上限月額
73		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
74	支給履歴⑱	年月日	●			支給決定日　和暦表記
75		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
76		負担上限月額	●			自己負担上限月額
77		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
78	支給履歴⑲	年月日	●			支給決定日　和暦表記
79		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
80		負担上限月額	●			自己負担上限月額
81		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
82	支給履歴⑳	年月日	●			支給決定日　和暦表記
83		内容	●			医療の具体的方針、有効期間　有効期間は和暦表記
84		負担上限月額	●			自己負担上限月額
85		医療機関名	●			医療機関が複数の場合は「、」で繋げること
86	ページ数		●			
87	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。
88	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（11）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220014
帳票名称	11.身体障害者更生指導台帳（補装具）		

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 機能ID：0220284 を実装する場合は、日常生活用具の様式番号も設定できること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 機能ID：0220284 を実装する場合は、日常生活用具のタイトルも設定できること
3	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	支給年月日 ※固定文言		●			機能ID：0220284 を実装する場合は、「給付年月日」とすること
7	購・修・借 ※固定文言		●			機能ID：0220284 を実装する場合は、「給・貸」とすること
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 機能ID：0220284 を実装する場合は、日常生活用具の固定文言１も設定できること
9	支給履歴①	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記 機能ID：0220284 を実装する場合は、日常生活用具の内容を印字することとし、以下の項目、履歴も同様とする
10		名称	●			補装具名
11		購・修・借	●			交付、修理、借受
12		公費負担額	●			
13		本人負担額	●			
14		取扱業者名	●			業者名
15		編集１		●		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること 機能ID：0220284 を実装する場合は、日常生活用具の編集１もできること
16	支給履歴②	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
17		名称	●			補装具名
18		購・修・借	●			交付、修理、借受
19		公費負担額	●			
20		本人負担額	●			
21		取扱業者名	●			業者名
22		編集１		●		支給履歴①と同じ
23	支給履歴③	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
24		名称	●			補装具名
25		購・修・借	●			交付、修理、借受
26		公費負担額	●			
27		本人負担額	●			
28		取扱業者名	●			業者名
29		編集１		●		支給履歴①と同じ
30	支給履歴④	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
31		名称	●			補装具名
32		購・修・借	●			交付、修理、借受
33		公費負担額	●			
34		本人負担額	●			
35		取扱業者名	●			業者名
36		編集１		●		支給履歴①と同じ
37	支給履歴⑤	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
38		名称	●			補装具名
39		購・修・借	●			交付、修理、借受
40		公費負担額	●			
41		本人負担額	●			
42		取扱業者名	●			業者名
43		編集１		●		支給履歴①と同じ
44	支給履歴⑥	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
45		名称	●			補装具名
46		購・修・借	●			交付、修理、借受
47		公費負担額	●			
48		本人負担額	●			
49		取扱業者名	●			業者名
50		編集１		●		支給履歴①と同じ
51	支給履歴⑦	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
52		名称	●			補装具名
53		購・修・借	●			交付、修理、借受
54		公費負担額	●			
55		本人負担額	●			
56		取扱業者名	●			業者名
57		編集１		●		支給履歴①と同じ
58	支給履歴⑧	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
59		名称	●			補装具名
60		購・修・借	●			交付、修理、借受
61		公費負担額	●			
62		本人負担額	●			
63		取扱業者名	●			業者名
64		編集１		●		支給履歴①と同じ
65	支給履歴⑨	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
66		名称	●			補装具名
67		購・修・借	●			交付、修理、借受
68		公費負担額	●			
69		本人負担額	●			
70		取扱業者名	●			業者名
71		編集１		●		支給履歴①と同じ
72	支給履歴⑩	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
73		名称	●			補装具名
74		購・修・借	●			交付、修理、借受
75		公費負担額	●			
76		本人負担額	●			
77		取扱業者名	●			業者名
78		編集１		●		支給履歴①と同じ
79	支給履歴⑪	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
80		名称	●			補装具名
81		購・修・借	●			交付、修理、借受
82		公費負担額	●			
83		本人負担額	●			
84		取扱業者名	●			業者名
85		編集１		●		支給履歴①と同じ

帳票詳細要件（11）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220014
帳票名称	11.身体障害者更生指導台帳（補装具）		

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	
86	支給履歴⑫	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
87		名称	●			補装具名
88		購・修・借	●			交付、修理、借受
89		公費負担額	●			
90		本人負担額	●			
91		取扱業者名	●			業者名
92		編集１		●		支給履歴①と同じ
93	支給履歴⑬	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
94		名称	●			補装具名
95		購・修・借	●			交付、修理、借受
96		公費負担額	●			
97		本人負担額	●			
98		取扱業者名	●			業者名
99		編集１		●		支給履歴①と同じ
100	支給履歴⑭	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
101		名称	●			補装具名
102		購・修・借	●			交付、修理、借受
103		公費負担額	●			
104		本人負担額	●			
105		取扱業者名	●			業者名
106		編集１		●		支給履歴①と同じ
107	支給履歴⑮	支給年月日	●			支給決定日　和暦表記
108		名称	●			補装具名
109		購・修・借	●			交付、修理、借受
110		公費負担額	●			
111		本人負担額	●			
112		取扱業者名	●			業者名
113		編集１		●		支給履歴①と同じ
114	ページ数		●			
115	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 機能ID：0220284 を実装する場合は、日常生活用具の自由記載１も設定できること
116	※16履歴以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（12）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220015
帳票名称	12.身体障害者更生指導台帳の送付について		

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	送付先	郵便番号		●		障害者福祉共通の機能ID：0220216 （全国自治体情報を利用した印字）のとおり印字すること
3		住所		●		
4		方書		●		
5		自治体名		●		
6		カスタマバーコード		●		
7	文書番号		●			
8	発行日		●			和暦表記
9	通知名（タイトル）		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
10	市町村		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	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	カナ氏名		●			
14	氏名		●			
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	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
17	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
18	異動年月日		●			転出日　和暦表記
19	旧住所		●			転出前住所　住所＋全角スペース＋方書
20	新住所		●			転出先住所　住所＋全角スペース＋方書
21	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
22	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。
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を設定すること
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（13）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220016
帳票名称	13.身体障害者手帳交付申請者一覧（進達）		

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	進達先		●			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	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
10	受付番号 申請年月日 （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	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
12	1人目	No	●			
13		受付番号	●			
14		申請年月日	●			短縮表記
15		対象者氏名	●			
16		保護者氏名	●			
17		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
18		生年月日	●			短縮表記
19		申請事由	●			
20		編集１	●			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
21	2人目	No	●			
22		受付番号	●			
23		申請年月日	●			短縮表記
24		対象者氏名	●			
25		保護者氏名	●			
26		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
27		生年月日	●			短縮表記
28		申請事由	●			
29		編集１	●			1人目と同じ
30	・・・					
31	N人目	No	●			
32		受付番号	●			
33		申請年月日	●			短縮表記
34		対象者氏名	●			
35		保護者氏名	●			
36		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
37		生年月日	●			短縮表記
38		申請事由	●			
39		編集１	●			1人目と同じ
40	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を設定すること
41		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
42		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
43		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
44		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
45	※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	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220017
帳票名称	14.身体障害者手帳（紙様式）		

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	交付日		●			和暦表記 打ち出し形式　交付日 ＋ ″　交付″
4	再交付日		●			和暦表記 打ち出し形式　再交付日 ＋ ″　再交付″
5	手帳交付者コードのコード内容		●			手帳交付者コードのコード内容
6	手帳番号		●			第〇〇〇号
7	旅客鉄道株式会社旅客運賃減額		●			
8	氏名		●			旧姓併記有無が「有」の場合は、氏名の間に「旧氏」を印字すること 例）氏名が「標準　一郎」、旧氏が「独自」の場合 「標準（独自）　一郎」と印字する
9	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 打ち出し形式　生年月日 ＋ ″　生″
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。
11	(印字)都道府県（市）名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
13	本人の欄	住所	●			住所＋全角スペース＋方書
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	保護者の欄	氏名	●			
16		続柄	●			
17		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
18	障害名		●			「障害名」を印字
19				●		パラメタなどで当印字有を設定でき、有が設定された場合、「障害名」の印字に替えて、以下の内容を印字できること　日付項目は和暦表記 打ち出し形式　障害部位ごとの障害内容 ＋ ″（″ ＋ 障害部位ごとの再認定年月 ＋ ″再認定）″ ※障害部位ごとの障害内容が複数ある場合は、複数印字する ※障害部位ごとの障害内容に繋げるカッコ書きは、障害部位ごとの障害内容に該当する障害部位ごとの再認定年月がある場合に印字する ※印字例）「左上肢機能障害（令和3年4月再認定）」
20				●		パラメタなどで当印字有を設定でき、有が設定された場合、「障害名」に改行＋「原傷病名」の印字も加えること
21	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。
22		再認定年月	●			パラメタなどで当印字有を設定でき、有が設定された場合、以下の内容を印字できること 日付項目は和暦表記 打ち出し形式　障害部位ごとの再認定年月 ＋ ″　再認定（″ ＋ 障害部位 ＋ ″）″ ※再認定年月が複数ある場合は、複数印字する ※印字例）　「令和3年4月　再認定（視覚障害）」
23		部位等級	●			パラメタなどで当印字有を設定でき、有が設定された場合、以下の内容を印字できること 打ち出し形式　障害部位 ＋ 全角スペース ＋ 障害部位ごとの等級 ※障害部位が複数ある場合は、複数印字する ※印字例）「視覚障害　１級 肢体不自由上肢　２級」

帳票詳細要件（15）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220018
帳票名称	15.身体障害者手帳交付申請書		

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	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
4	本人	カナ氏名	●			
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		居住地（郵便番号）	●			
8		居住地（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「□提出者に同じ」は削除すること
23		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。）
12	保護者	カナ氏名	●			
13		氏名	●			
14		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
15		居住地（郵便番号）	●			
16		居住地（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「□提出者に同じ」は削除すること
24		本人との続柄	●			
25		電話番号	●			
26	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
27	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
18	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	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

帳票詳細要件（16）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220019
帳票名称	16.身体障害者手帳再交付申請書		

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	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
4	本人	カナ氏名	●			
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		居住地（郵便番号）	●			
8		居住地（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「□提出者に同じ」は削除すること
29		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。）
12	保護者	カナ氏名	●			
13		氏名	●			
14		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
15		居住地（郵便番号）	●			
16		居住地（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「□提出者に同じ」は削除すること
30		本人との続柄	●			
31		電話番号	●			
32	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
18	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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
33	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	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
22	既存手帳交付内容	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
23		交付年月日	●			和暦表記
24		等級	●			障害種別＋総合等級を「〇種〇級」と印字すること
25		再交付年月日	●			和暦表記
26		障害名	●			手帳に表示する障害名と同じ
28	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

帳票詳細要件（17）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220020
帳票名称	17.身体障害者死亡通知書		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	福祉事務所・町村		●			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	カナ氏名		●			
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		●			住所＋全角スペース＋方書
14	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	交付年月日		●			和暦表記
16	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
17	死亡年月日		●			和暦表記
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	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を設定すること
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（18）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220021
帳票名称	18.身体障害者居住地等変更届書		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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	手帳所持者（旧）	カナ氏名		●		
7		氏名		●		
8		居住地（郵便番号）		●		
9		居住地（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。
12	保護者（旧）	カナ氏名		●		
13		氏名		●		
14		居住地（郵便番号）		●		
15		居住地（住所）		●		住所＋全角スペース＋方書
16		生年月日		●		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号		●		
18		続柄		●		
19	既存手帳交付内容	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
20		交付年月日	●			和暦表記
21		等級	●			障害種別＋総合等級を「〇種〇級」と印字すること
22		障害名	●			手帳に表示する障害名と同じ
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

帳票詳細要件（19）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220022
帳票名称	19.身体障害者手帳返還届		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	手帳所持者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		居住地（郵便番号）	●			
8		居住地（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「口届出者に同じ」は削除すること
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	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	返還する手帳の記載内容	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		総合等級	●			
15		障害名	●			手帳に表示する障害名と同じ
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（20）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220023
帳票名称	20.身体障害者手帳交付証明書発行願		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		居住地（郵便番号）	●			
8		居住地（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「口提出者に同じ」は削除すること
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		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
11	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。
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（21）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220024
帳票名称	21.身体障害者手帳の再認定について（再通知）		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	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
16	障害名		●			再認定となっている障害部位を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する
17	等級		●			再認定となっている障害部位の等級を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する
18	再認定の時期		●			再認定に該当する障害部位に対応した再認定年月を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する 和暦表記
19	再認定を要する理由		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
20	期限		●			管理項目「督促期限」を印字する　和暦表記
21	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
22	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。
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を設定すること
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（22）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220025
帳票名称	22.身体障害者手帳返還命令書		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	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
16	交付年月日		●			和暦表記
17	総合等級		●			
18	障害名		●			
19	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	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
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を設定すること
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（23）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220026
帳票名称	23.身体障害者手帳の再認定について（通知）		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	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
16	障害名		●			再認定となっている障害部位を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する
17	等級		●			再認定となっている障害部位の等級を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する
18	再認定の時期		●			再認定に該当する障害部位に対応した再認定年月を設定する 複数ある場合は、「／」で設定する 和暦表記
19	再認定を要する理由		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
20	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
21	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。
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	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を設定すること
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（24）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220027
帳票名称	24.身体障害者手帳交付（再交付）について（郵送）		

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	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
12	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	保護者	氏名	●			
14		本人との続柄	●			
15		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16	返送していただくもの （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	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。
18	返送先 （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
19	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。
20	受領書 （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。
21	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。
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を設定すること
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（25）

業務	02.身体障害者手帳	帳票ID	0220256
帳票名称	25.身体障害者手帳取下届		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		居住地（郵便番号）	●			
8		居住地（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「□届出者に同じ」は削除すること
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	保護者	カナ氏名	●			
12		氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		居住地（郵便番号）	●			
15		居住地（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「□届出者に同じ」は削除すること
16		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号	●			
18	既存手帳交付内容	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
19		交付年月日	●			和暦表記
20		等級	●			障害種別＋総合等級を「〇種〇級」と印字すること
21		障害名	●			手帳に表示する障害名と同じ
22	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
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

帳票詳細要件（01）

業務	03.療育手帳	帳票ID	220028
帳票名称	01.療育手帳交付証明書		

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	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	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	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	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
9	交付日		●			和暦表記
10	障害の程度(総合判定)		●			
11	旅客運賃減額		●			
12	再交付日		●			和暦表記
13	次の判定年月		●			和暦表記
14	返還日		●			和暦表記
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		●			住所＋全角スペース＋方書
18	保護者	氏名	●			
19		本人との続柄	●			
20		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
21	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。
22	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。
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を設定すること
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（02）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220029
帳票名称	02.療育手帳交付（再交付）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	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	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
12	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	保護者	氏名	●			
14		本人との続柄	●			
15		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16	お持ちいただくもの （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	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。
18	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
19	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。
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を設定すること
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
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（03）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220030
帳票名称	03.療育手帳交付（再交付）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、指定都市又は中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	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
16	交付年月日		●			和暦表記
17	障害の程度(総合判定)		●			
18	次の判定年月		●			和暦表記
19	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
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	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
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を設定すること
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
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。

帳票詳細要件（04）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220031
帳票名称	04.療育手帳交付申請却下決定通知書		

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	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、指定都市又は中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	申請日		●			和暦表記
16	申請事由		●			
17	理由		●			判定結果コードが「却下」の場合に判定理由を印字すること
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	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
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を設定すること
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（05）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220032
帳票名称	05.療育手帳再判定のお知らせ		

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		●			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、指定都市又は中核市		●			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	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
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	次の判定年月		●			和暦表記
16	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
17	申請に必要なもの（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
18	固定文言３		●			再判定年月時点の年齢（18歳未満か以上か）や判定機関別等の区分を設定でき、区分に応じて以下を行えること 〇文言マスタで、印字有無が「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	固定文言５＋編集１		●			再判定年月時点の年齢（18歳未満か以上か）や判定機関別等の区分を設定でき、区分に応じて以下を行えること 〇文言マスタで、印字有無が「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	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。
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を設定すること
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（06）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220033
帳票名称	06.療育手帳居住地変更通知書		

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	送付先	郵便番号		●		障害者福祉共通の機能ID：0220216（全国自治体情報を利用した印字）のとおり印字すること
3		住所		●		
4		方書		●		
5		自治体名		●		
6		カスタマバーコード		●		
7	文書番号		●			
8	発行日		●			和暦表記
9	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
10	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	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	異動日		●			転入もしくは氏名変更に係る異動日を設定すること
14	氏名		●			
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	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
17	障害の程度(総合判定)		●			
18	保護者	氏名	●			
19		本人との続柄	●			
20		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
21	旧住所		●			転入前住所　住所＋全角スペース＋方書
22	新住所		●			現住所　住所＋全角スペース＋方書
23	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
24	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。
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	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を設定すること
27		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
28		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
29		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
30		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	03.療育手帳	帳票ID	0220034
帳票名称	07.知的障害者更生指導台帳		

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	作成日		●			印刷した日　和暦表記
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	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
5	障害者本人	カナ氏名	●			
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		電話番号	●			
10	保護者	氏名	●			
11		本人との続柄	●			
12		住所	●			
13	初回交付年月日		●			和暦表記
14	再交付年月日		●			和暦表記
15	次の判定年月		●			和暦表記
16	障害の程度(総合判定)	例「Ａ１」	●			
17	判定日		●			和暦表記
18	判定機関		●			
19	家族状況①	氏名	●			
20		性別			●	＜実装不可とした理由＞ 申請書及び手帳への性別表記が廃止されたことを踏まえ、実装不可とした。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。（以降の性別も同様。）
21		本人との続柄	●			
22		職業			●	＜実装不可とした理由＞ 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたことを踏まえ、実装不可とした。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。（以降の職業も同様。）
23		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
24	家族状況②	氏名	●			
25		性別			●	
26		本人との続柄	●			
27		職業			●	
28		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
29	家族状況③	氏名	●			
30		性別			●	
31		本人との続柄	●			
32		職業			●	
33		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
34	家族状況④	氏名	●			
35		性別			●	
36		本人との続柄	●			
37		職業			●	
38		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
39	家族状況⑤	氏名	●			
40		性別			●	
41		本人との続柄	●			
42		職業			●	
43		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
44	家族状況⑥	氏名	●			
45		性別			●	
46		本人との続柄	●			
47		職業			●	
48		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
49	家族状況⑦	氏名	●			
50		性別			●	
51		本人との続柄	●			
52		職業			●	
53		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
54	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
55	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。
56	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。
57	※家族状況が8人以上の場合は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（08）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220035
帳票名称	08.知的障害者更生指導台帳（指導記録）		

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	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	ケース履歴①	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記 機能ID：0220356 を実装する場合は、独自事業の内容を印字することとし、以下の項目、履歴も同様とする
7		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
8		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
9	ケース履歴②	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
10		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
11		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
12	ケース履歴③	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
13		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
14		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
15	ケース履歴④	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
16		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
17		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
18	ケース履歴⑤	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
19		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
20		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
21	ケース履歴⑥	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
22		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
23		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
24	ケース履歴⑦	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
25		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
26		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
27	ケース履歴⑧	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
28		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
29		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
30	ケース履歴⑨	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
31		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
32		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
33	ケース履歴⑩	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
34		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
35		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
36	ケース履歴⑪	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
37		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
38		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
39	ケース履歴⑫	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
40		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
41		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
42	ケース履歴⑬	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
43		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
44		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
45	ケース履歴⑭	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
46		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
47		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
48	ケース履歴⑮	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
49		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
50		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
51	ケース履歴⑯	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
52		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
53		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
54	ケース履歴⑰	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
55		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
56		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
57	ケース履歴⑱	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
58		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
59		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
60	ケース履歴⑲	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
61		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
62		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
63	ケース履歴⑳	年月日	●			各サービスの給付年月日　和暦表記
64		サービス名	●			業務フローに記載の事業名
65		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など　有効期間などの日付項目は和暦表記
66	ページ数		●			
67	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。
68	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（09）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220036
帳票名称	09.知的障害者更生指導台帳の送付について		

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	送付先	郵便番号		●		障害者福祉共通の機能ID：0220216 （全国自治体情報を利用した印字）のとおり印字すること
3		住所		●		
4		方書		●		
5		自治体名		●		
6		カスタマバーコード		●		
7	文書番号		●			
8	発行日		●			和暦表記
9	通知名（タイトル）		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
10	市町村		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	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	カナ氏名		●			
14	氏名		●			
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	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
17	障害の程度(総合判定)		●			手帳に表示する程度と同じ
18	異動年月日		●			転出日　和暦表記
19	旧住所		●			転出前住所　住所＋全角スペース＋方書
20	新住所		●			転出先住所　住所＋全角スペース＋方書
21	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
22	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。
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を設定すること
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（10）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220037
帳票名称	10.療育手帳交付申請者一覧（進達）		

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	進達先		●			判定機関コードに応じた内容を印字すること
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	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	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
10	受付番号 申請年月日 （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	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
12	1人目	No	●			通し番号
13		受付番号	●			
14		申請年月日	●			短縮表記
15		対象者氏名	●			
16		保護者氏名	●			
17		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
18		生年月日	●			短縮表記
19		申請事由	●			
20		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
21	2人目	No	●			通し番号
22		受付番号	●			
23		申請年月日	●			短縮表記
24		対象者氏名	●			
25		保護者氏名	●			
26		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
27		生年月日	●			短縮表記
28		申請事由	●			
29		編集１	●			1人目と同じ
30	・・・					
31	N人目	No	●			通し番号
32		受付番号	●			
33		申請年月日	●			短縮表記
34		対象者氏名	●			
35		保護者氏名	●			
36		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
37		生年月日	●			短縮表記
38		申請事由	●			
39		編集１	●			1人目と同じ
40	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を設定すること
41		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
42		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
43		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
44		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
45	※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（11）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220038
帳票名称	11.療育手帳（紙様式）		

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	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
4	交付日		●			和暦表記 打ち出し形式　交付日 ＋ ″　交付″
5	再交付日		●			和暦表記 打ち出し形式　再交付日 ＋ ″　再交付″
6	氏名		●			旧姓併記有無が「有」の場合は、氏名の間に「旧氏」を印字すること 例）氏名が「標準　一郎」、旧氏が「独自」の場合 　「標準（独自）　一郎」と印字する
7	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 打ち出し形式　生年月日 ＋ ″　生″
8	旅客鉄道株式会社旅客運賃減額		●			
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。
10	(印字)都道府県（市）名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
11	公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	本人	住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13		電話番号	●			
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	保護者	氏名	●			
16		続柄	●			
17		電話番号	●			
18		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
19	判定の記録	障害の程度（総合判定）	●			
20		合併障害：障害名	●			身体障害者手帳に表示する障害名を印字。ただし、身体障害者手帳を所持していない場合は、「なし」を印字。
21		合併障害：総合等級	●			身体障害者手帳に表示する総合等級を印字
22		判定年月日	●			和暦表記
23		次の判定年月	●			和暦表記　再判定年月が空白の場合のアスタリスク印字有無をパラメタ設定でき、設定が「有」かつ再判定年月が空白の場合はアスタリスクを印字すること
24		判定機関	●			
25	予備欄 （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	03.療育手帳	帳票ID	0220039
帳票名称	12.療育手帳交付申請書		

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	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	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
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	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
7	本人	カナ氏名	●			
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		住所（郵便番号）	●			
11		住所（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「□申請者に同じ」は削除すること
12		電話番号	●			
13		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。
14	保護者	カナ氏名	●			
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		住所（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「□本人に同じ」は削除すること
19		続柄	●			
20		電話番号	●			
21	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
22	自由記載２ ※判定の記録欄		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
23	自由記載３ ※希望する手帳の様式欄		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
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（13）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220040
帳票名称	13.療育手帳再交付・再判定申請書		

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	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	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
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	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
7	本人	カナ氏名	●			
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		住所（郵便番号）	●			
11		住所（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「□申請者に同じ」は削除すること
12		電話番号	●			
13		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。
14	保護者	カナ氏名	●			
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		住所（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「□本人に同じ」は削除すること
19		続柄	●			
20		電話番号	●			
21	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
22	交付年月日		●			和暦表記
23	障害の程度(総合判定)		●			
24	自由記載２ ※希望する手帳の様式欄		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
25	前回の判定年月日			●		和暦表記
26	前回の判定機関			●		
27	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
28	自由記載３ ※再判定時の判定の記録欄		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
29	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
30	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（14）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220041
帳票名称	14.療育手帳記載事項変更届		

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	都道府県、指定都市又は中核市		●			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	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	手帳所持者（旧）	カナ氏名		●		
7		氏名		●		
8		住所（郵便番号）		●		
9		住所（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。
12	保護者（旧）	カナ氏名		●		
13		氏名		●		
14		住所（郵便番号）		●		
15		住所（住所）		●		住所＋全角スペース＋方書
16		生年月日		●		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号		●		
18		続柄		●		
19	既存手帳交付内容	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
20		交付年月日	●			和暦表記
21		障害の程度(総合判定)	●			
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

帳票詳細要件（15）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220042
帳票名称	15.療育手帳返還届		

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	都道府県、指定都市又は中核市		●			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	手帳所持者	カナ氏名	●			
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（郵便番号）	●			
9		住所（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「□届出者に同じ」は削除すること
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	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	返還する手帳の記載内容	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		障害の程度(総合判定)	●			
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（16）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220043
帳票名称	16.療育手帳判定資料提供申出書		

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	児童相談所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	知的障害者更生相談所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
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		新住所（郵便番号）	●			
10		新住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
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	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	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
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

帳票詳細要件（17）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220044
帳票名称	17.療育手帳交付証明書発行願		

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	都道府県、指定都市又は中核市		●			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	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		住所（郵便番号）	●			
8		住所（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「口提出者に同じ」は削除すること
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		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
11	障害の程度(総合判定)		●			
12	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。
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（18）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220045
帳票名称	18.療育手帳交付（再交付）について（郵送）		

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	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
12	手帳番号		●			
13	保護者	氏名	●			
14		本人との続柄	●			
15		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16	返送していただくもの （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	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。
18	返送先 （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
19	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。
20	受領書 （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。
21	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。
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を設定すること
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（19）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220046
帳票名称	19.知的障害者死亡通知書		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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
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	カナ氏名		●			
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	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	交付年月日		●			和暦表記
15	障害の程度(総合判定)		●			
16	死亡年月日		●			和暦表記
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
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を設定すること
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（20）

業務	03.療育手帳	帳票ID	0220257
帳票名称	20.療育手帳取下届		

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	都道府県又は指定都市・中核市		●			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	対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		住所（郵便番号）	●			
8		住所（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「□届出者に同じ」は削除すること
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	保護者	カナ氏名	●			
12		氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所（郵便番号）	●			
15		住所（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「□届出者に同じ」は削除すること
16		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号	●			
18	既交付手帳の記載内容	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
19		交付年月日	●			和暦表記
20		障害の程度(総合判定)	●			障害種別＋総合等級を「〇種〇級」と印字すること
21	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	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220047
帳票名称	01.障害者手帳交付証明書		

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	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	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	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	手帳番号		●			
9	交付日		●			和暦表記
10	障害等級		●			
11	再交付日		●			和暦表記
12	有効期限		●			和暦表記
13	返還日		●			和暦表記
14	氏名		●			
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
17	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。
18	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。
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を設定すること
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（02）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220048
帳票名称	02.障害者手帳交付（再交付）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	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	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
12	手帳番号		●			
13	お持ちいただくもの （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	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
16	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。
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を設定すること
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
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。

帳票詳細要件（03）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220049
帳票名称	03.障害者手帳交付決定通知書		

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	都道府県又は指定都市		●			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	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
12	手帳番号		●			
13	交付日		●			和暦表記
14	障害等級		●			
15	有効期限		●			和暦表記
16	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
17	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。
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を設定すること
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
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（04）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220050
帳票名称	04.障害者手帳通知書		

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	都道府県又は指定都市		●			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	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
12	申請日		●			和暦表記
13	申請事由		●			
14	理由		●			判定結果コードが「却下」の場合に判定理由を印字すること
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。
16	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
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を設定すること
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（05）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220051
帳票名称	05.障害者手帳更新のお知らせ		

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	都道府県又は指定都市		●			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	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
12	有効期限		●			和暦表記
13	手帳番号		●			
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	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を設定すること
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（06）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220052
帳票名称	06.障害者手帳交付申請者一覧（進達）		

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	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		申請年月日	●			短縮表記
10		精神障害者（児）氏名	●			
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
12		生年月日	●			短縮表記
13		申請事由	●			
14		手帳番号	●			
15		自立支援医療の[申請事由]	●			自立支援医療（精神通院医療）の申請事由を印字する
16		自立支援医療の[受給者番号]	●			自立支援医療（精神通院医療）の受給者番号を印字する
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	2人目	No	●			通し番号
19		申請年月日	●			短縮表記
20		精神障害者（児）氏名	●			
21		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
22		生年月日	●			短縮表記
23		申請事由	●			
24		手帳番号	●			
25		自立支援医療の[申請事由]	●			自立支援医療（精神通院医療）の申請事由を印字する
26		自立支援医療の[受給者番号]	●			自立支援医療（精神通院医療）の受給者番号を印字する
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
28	・・・					
29	N人目	No	●			通し番号
30		申請年月日	●			短縮表記
31		精神障害者（児）氏名	●			
32		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
33		生年月日	●			短縮表記
34		申請事由	●			
35		手帳番号	●			
36		自立支援医療の[申請事由]	●			自立支援医療（精神通院医療）の申請事由を印字する
37		自立支援医療の[受給者番号]	●			自立支援医療（精神通院医療）の受給者番号を印字する
38		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
39	※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（07）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220053
帳票名称	07.進達伺書		

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	進達先		●			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	1番目の申請事由	申請事由	●			コード管理されている申請事由の1番目を設定すること
10		件数	●			
11		件数　診断書	●			添付書類に診断書がある件数
12		件数　年金証書	●			添付書類に年金証書がある件数
13		自立支援医療（精神通院医療）同時申請件数	●			
14	2番目の申請事由	申請事由	●			コード管理されている申請事由の2番目を設定すること
15		件数	●			
16		件数　診断書	●			添付書類に診断書がある件数
17		件数　年金証書	●			添付書類に年金証書がある件数
18		自立支援医療（精神通院医療）同時申請件数	●			
19	・・・					
20	10番目の申請事由	申請事由	●			コード管理されている申請事由の10番目を設定すること
21		件数	●			
22		件数　診断書	●			添付書類に診断書がある件数
23		件数　年金証書	●			添付書類に年金証書がある件数
24		自立支援医療（精神通院医療）同時申請件数	●			
25	合計（件数）		●			1番目～10番目の件数の合計
26	合計（件数　診断書）		●			1番目～10番目の診断書件数の合計
27	合計（件数　年金証書）		●			1番目～10番目の年金証書件数の合計
28	合計（自立支援医療（精神通院医療）同時申請件数）		●			1番目～10番目の自立支援医療（精神通院医療）同時申請件数の合計
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を設定すること
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（08）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220054
帳票名称	08.障害者手帳（紙様式）		

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	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。
4	氏名		●			旧姓併記有無が「有」の場合は、氏名の間に「旧氏」を印字すること 例）氏名が「標準　一郎」、旧氏が「独自」の場合 「標準（独自）　一郎」と印字する
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7	障害等級		●			
8	手帳番号		●			
9	交付日		●			和暦表記
10	有効期限		●			和暦表記
11	(印字)都道府県（指定都市）名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること ※一般市町村での再交付に対応できるよう都道府県名も設定できること
12	公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること ※一般市町村での再交付に対応できるよう都道府県名も設定できること
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。
14	備考 （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。

帳票詳細要件（09）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220055
帳票名称	09.障害者手帳交付申請書		

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	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
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	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	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
6	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	申請者	カナ氏名	●			
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		住所（郵便番号）	●			
11		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
12		電話番号	●			
13		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。
14	家族の連絡先	カナ氏名	●			家族の連絡先は管理項目の保護者の情報を印字する
15		氏名	●			
16		本人との続柄	●			
17		住所（郵便番号）	●			
18		住所（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「□申請者に同じ」は削除すること
19		電話番号	●			
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	既存の手帳	有効期限	●			和暦表記
22		手帳番号	●			
23	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
24	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

帳票詳細要件（10）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220056
帳票名称	10.障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書		

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	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
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	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	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
6	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	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	（変更内容）旧	住所	●			
9		氏名	●			
10	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	申請者(精神障害者本人)	カナ氏名	●			
12		氏名	●			
13		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
14		住所（郵便番号）	●			
15		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
16		電話番号	●			
17		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。
18	現行の手帳番号		●			
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３		●			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（11）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220057
帳票名称	11.障害者手帳返還届		

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	都道府県又は指定都市		●			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	手帳所持者	カナ氏名	●			
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（郵便番号）	●			
9		住所（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「□届出者に同じ」は削除すること
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	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	返還する手帳の記載内容	手帳番号	●			
13		交付年月日	●			和暦表記
14		障害等級	●			
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（12）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220058
帳票名称	12.障害者手帳障害年金等に係る同意書		

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	都道府県又は指定都市		●			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	対象者	カナ氏名	●			
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（郵便番号）	●			
9		住所（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「□同意者に同じ」は削除すること
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	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（13）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220059
帳票名称	13.障害者手帳交付証明書発行願		

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	都道府県又は指定都市		●			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	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		住所（郵便番号）	●			
8		住所（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「□提出者に同じ」は削除すること
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		手帳番号	●			
11	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。
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（14）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220060
帳票名称	14.障害者手帳交付（再交付）について（郵送）		

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	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
12	手帳番号		●			
13	返送していただくもの （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	返送先 （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	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。
17	受領書 （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	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。
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を設定すること
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	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220061
帳票名称	15.障害者手帳及び自立支援医療受給者証（精神通院）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	都道府県知事又は市（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	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
12	障害者手帳有効期限		●			和暦表記
13	障害者手帳番号		●			
14	自立支援医療（精神通院）有効期間		●			和暦表記　「〇〇から〇〇」の形式で印字すること
15	自立支援医療（精神通院）受給者番号		●			
16	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
17	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。
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を設定すること
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	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票ID	0220259
帳票名称	16.障害者手帳取下届		

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	都道府県又は指定都市		●			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	対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		住所（郵便番号）	●			
8		住所（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「□届出者に同じ」は削除すること
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	保護者	カナ氏名	●			
12		氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所（郵便番号）	●			
15		住所（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「□届出者に同じ」は削除すること
16		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号	●			
18	既交付手帳の記載内容	手帳番号	●			
19		交付年月日	●			和暦表記
20		障害等級	●			
21	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	05.国制度手当	帳票ID	0220062
帳票名称	01.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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	受給者氏名		●			
9	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
10	支給手当月額		●			
11	支給開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
12	振込先又は支払場所	銀行名	●			
13		支店名	●			
14		口座種別	●			
15		口座番号・記号番号	●			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字 記号番号の場合は、記号〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇のように印字すること
16		口座名義人カナ	●			半角カナ表記
17	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：「有期認定有無」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定有無：」、後付加文言：(空白) 印字すべき管理項目2：「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。 有期認定有無：有 有期認定年月：令和4年10月
18	申請日		●			和暦表記
19	手当名		●			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」
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
21	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。
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
27	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（02）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220063
帳票名称	02.認定請求却下通知書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	却下した理由		●			判定結果コードが「却下」の場合に判定理由を印字すること
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	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（03）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220064
帳票名称	03.再認定通知書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給手当月額		●			
12	支給開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	振込先又は支払場所	銀行名	●			
14		支店名	●			
15		口座種別	●			
16		口座番号・記号番号	●			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字 記号番号の場合は、記号〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇のように印字すること
17		口座名義人カナ	●			半角カナ表記
18	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。
19	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：「有期認定有無」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定有無：」、後付加文言：(空白) 印字すべき管理項目2：「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。 　有期認定有無：有 　有期認定年月：令和4年10月
20	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
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（04）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220065
帳票名称	04.支給開始決定通知書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			
10	支給開始年月－1か月		●			和暦表記
11	受給者氏名		●			
12	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
13	支給手当月額		●			
14	支給開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
15	振込先又は支払場所	銀行名	●			
16		支店名	●			
17		口座種別	●			
18		口座番号・記号番号	●			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字 記号番号の場合は、記号〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇のように印字すること
19		口座名義人カナ	●			半角カナ表記
20	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。
21	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：「有期認定有無」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定有無：」、後付加文言：(空白) 印字すべき管理項目2：「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。 有期認定有無：有 有期認定年月：令和4年10月
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	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（05）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220066
帳票名称	05.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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給停止の理由		●			
12	支給停止の期間		●			和暦表記 ”から”、”まで”の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：1234567890
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	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	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（06）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220067
帳票名称	06.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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給停止解除の理由		●			
12	支給停止解除の期間		●			和暦表記 ”から”、”まで”の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：空白 　認定番号：123456
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（07）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220068
帳票名称	07.一時差止通知書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	一時差止の理由		●			
12	一時差止開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	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。
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。 例）印字すべき管理項目：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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	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
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（08）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220069
帳票名称	08.一時差止解除通知書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	一時差止解除の理由		●			
12	一時差止解除年月		●			和暦表記
13	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。
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。 例）印字すべき管理項目：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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	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
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（09）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220070
帳票名称	09.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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	受給資格がなくなった理由		●			
12	受給資格がなくなった日		●			和暦表記
13	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。
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。 例）印字すべき管理項目：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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	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
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（10）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220071
帳票名称	10.診断書の提出について		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	診断書の提出期限		●			和暦表記 有期認定年月の末日を印字
9	提出先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
10	診断書の提出期限の翌月		●			和暦表記
11	受給者氏名		●			
12	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
13	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。
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	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。
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。 例）印字すべき管理項目：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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（11）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220072
帳票名称	11.所得状況届の提出に関するご案内		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	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。
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	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。
14	固定文言５＋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。 例）印字すべき管理項目：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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（12）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220073
帳票名称	12.所得状況関係連名簿		

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	年度		●			和暦表記
4	印刷日		●			和暦表記
5	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
6	1人目　認定番号		●			
7	1人目　世帯通番		●			
8	1人目　世帯員	氏名	●			
9		住所	●			
10		続柄	●			
11		生年月日	●			短縮表記
12		所得確定	●			所得確定区分コードの名称を印字する
13		年齢	●			
14		前年支給状況	●			
15		転入日	●			短縮表記
16		資格喪失日	●			短縮表記
17	1人目　所得額	総所得額	●			
18		繰越損失額	●			
19		その他所得額	●			退職所得金額、山林所得金額、土地の譲渡等に係る事業所得等の金額、長期・短期譲渡所得金額、商品先物取引に係る雑所得等
20		控除後所得額	●			
21	1人目　控除	雑損	●			雑損控除
22		医療費	●			医療費控除
23		掛金	●			小規模企業共済等掛金控除
24		配偶者	●			配偶者特別控除
25		保険料	●			社会保険料控除
26	1人目　扶養人数	⑧扶養	●			同一生計配偶者及び扶養親族の合計数
27		ア老人	●			70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数
28		イ特定	●			特定扶養親族の数
29		障害	●			障害者（特別障害者を除く）である同一生計配偶者及び扶養親族の数
30		特障害	●			特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数
31	1人目　本人該当	障害	●			障害者（特別障害者を除く）の場合、「該当」を印字する
32		特障害	●			特別障害者の場合、「該当」を印字する
33		寡婦	●			寡婦の場合、「該当」を印字する
34		ひとり	●			ひとり親の場合、「該当」を印字する
35		勤学	●			勤労学生の場合、「該当」を印字する
36	1人目　備考 （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：「住民区分」、印字有無：「有」、前付加文言：「認住民区分：」、後付加文言：（空白）　。 　住民区分：外国人
37	・・・					
38	N人目　認定番号		●			
39	N人目　世帯通番		●			
40	N人目　対象者	氏名	●			
41		住所	●			
42		続柄	●			
43		生年月日	●			短縮表記
44		所得確定	●			
45		年齢	●			
46		前年支給状況	●			
47		転入日	●			短縮表記
48		資格喪失日	●			短縮表記
49	N人目　所得額	総所得額	●			
50		繰越損失額	●			
51		その他所得額	●			
52		控除後所得額	●			
53	N人目　控除	雑損	●			
54		医療費	●			
55		掛金	●			
56		配偶者	●			
57		保険料	●			
58	N人目　扶養人数	⑧扶養	●			
59		ア老人	●			
60		イ特定	●			
61		障　害	●			
62		特障害	●			
63	N人目　本人該当	障害	●			
64		特障害	●			
65		寡婦	●			
66		ひとり	●			
67		勤学	●			
68	N人目　備考 （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：「住民区分」、印字有無：「有」、前付加文言：「認住民区分：」、後付加文言：（空白）　。 　住民区分：外国人
69	※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（13）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220074
帳票名称	13.特別障害者手当現況届		

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、印字有の場合は手当種別、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	認定番号		●			
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	配偶者	氏名	●			
15		郵便番号	●			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「□受給者に同じ」は削除すること
17	扶養義務者１	氏名	●			
18		受給者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		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「□受給者に同じ」は削除すること
21	扶養義務者２	氏名	●			
22		受給者との続柄	●			
23		郵便番号	●			郵便番号
24		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「□受給者に同じ」は削除すること
25	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。
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	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。 例「上記のとおり届出します。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介護保険台帳及び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。」
28	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
29	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
30	※扶養義務者が３人以上の場合は改ページすること					

帳票詳細要件（14）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220075
帳票名称	14.障害児福祉手当現況届		

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、印字有の場合は手当種別、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	認定番号		●			
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	配偶者	氏名	●			
15		郵便番号	●			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「□受給者に同じ」は削除すること
17	扶養義務者１	氏名	●			
18		受給者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		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「□受給者に同じ」は削除すること
21	扶養義務者２	氏名	●			
22		受給者との続柄	●			
23		郵便番号	●			郵便番号
24		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「□受給者に同じ」は削除すること
25	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。
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	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。 例「上記のとおり届出します。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。」
28	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
29	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
30	※扶養義務者が３人以上の場合は改ページすること					

帳票詳細要件（15）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220076
帳票名称	15.経過的福祉手当現況届		

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、印字有の場合は手当種別、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	認定番号		●			
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	配偶者	氏名	●			
15		郵便番号	●			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「□受給者に同じ」は削除すること
17	扶養義務者１	氏名	●			
18		受給者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		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「□受給者に同じ」は削除すること
21	扶養義務者２	氏名	●			
22		受給者との続柄	●			
23		郵便番号	●			郵便番号
24		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「□受給者に同じ」は削除すること
25	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。
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	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。 例「上記のとおり届出します。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介護保険台帳及び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。」
28	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
29	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
30	※扶養義務者が３人以上の場合は改ページすること					

帳票詳細要件（16）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220077
帳票名称	16.障害児福祉手当（福祉手当）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	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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、印字有の場合は手当種別、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	認定番号			●		
5	受給資格者	フリガナ	●			
6		氏名	●			
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。（以降の個人番号も同様。）
8		郵便番号	●			郵便番号
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10	配偶者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		個人番号			●	
13		郵便番号	●			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「□受給資格者に同じ」は削除すること
15	扶養義務者	フリガナ	●			
16		氏名	●			
17		個人番号			●	
18		受給資格者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		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「□受給資格者に同じ」は削除すること
21	所得年		●			
22	受給資格者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
23		70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数		●		
24		特定扶養親族数		●		
25		16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数		●		
26		所得額		●		
27		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
28		特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
29		寡婦・ひとり親・勤労学生の別		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
30		雑損控除		●		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」欄に印字すること）
31		医療費控除		●		
32		小規模企業共済等掛け金控除		●		
33		配偶者特別控除		●		
34		肉用牛売却による農業所得の免除		●		
35		社会保険料相当額		●		
36		控除後の所得額		●		
37	配偶者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
38		うち老人扶養親族の数		●		
39		所得額		●		
40		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
41		特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
42		障害者・特別障害者・勤労学生の別		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
43		雑損控除		●		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」欄に印字すること）
44		医療費控除		●		
45		小規模企業共済等掛け金控除		●		
46		配偶者特別控除		●		
47		肉用牛売却による農業所得の免除		●		
48		社会保険料相当額		●		
49		控除後の所得額		●		
50	扶養義務者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
51		うち老人扶養親族の数		●		
52		所得額		●		
53		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
54		特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
55		障害者・特別障害者・寡婦・ひとり親・勤労学生の別		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
56		雑損控除		●		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」欄に印字すること）
57		医療費控除		●		
58		小規模企業共済等掛け金控除		●		
59		配偶者特別控除		●		
60		肉用牛売却による農業所得の免除		●		
61		社会保険料相当額		●		
62		控除後の所得額		●		
63	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「上記のとおり相違ありません。なお、所得状況届提出にあたり、課税台帳等により私及び受給資格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。」
64	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする

帳票詳細要件（16）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220077
帳票名称	16.障害児福祉手当（福祉手当）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	
65	※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）
66	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（17）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220078
帳票名称	17.特別障害者手当所得状況届		

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	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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、印字有の場合は手当種別、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	認定番号			●		
5	受給資格者	フリガナ	●			
6		氏名	●			
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。（以降の個人番号も同様。）
8		郵便番号	●			郵便番号
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10	配偶者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		個人番号			●	
13		郵便番号	●			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「□受給資格者に同じ」は削除すること
15	扶養義務者	フリガナ	●			
16		氏名	●			
17		個人番号			●	
18		受給資格者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		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「□受給資格者に同じ」は削除すること
21	所得年		●			
22	受給資格者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
23		70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数		●		
24		特定扶養親族数		●		
25		16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数		●		
26		受給資格者に係る所得額（欄外の記入要領参照）		●		
27		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
28		特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
29		寡婦・ひとり親・勤労学生の別		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
30		雑損控除		●		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」欄に印字すること）
31		医療費控除		●		
32		小規模企業共済等掛け金控除		●		
33		配偶者特別控除		●		
34		肉用牛売却による農業所得の免除		●		
35		社会保険料相当額		●		
36		控除後の所得額		●		
37	配偶者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
38		うち老人扶養親族の数		●		
39		配偶者・扶養義務者に係る所得額		●		
40		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
41		特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
42		障害者・特別障害者・勤労学生の別		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
43		雑損控除		●		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」欄に印字すること）
44		医療費控除		●		
45		小規模企業共済等掛け金控除		●		
46		配偶者特別控除		●		
47		肉用牛売却による農業所得の免除		●		
48		社会保険料相当額		●		
49		控除後の所得額		●		
50	扶養義務者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
51		うち老人扶養親族の数		●		
52		配偶者・扶養義務者に係る所得額		●		
53		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
54		特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
55		障害者・特別障害者・寡婦・ひとり親・勤労学生の別		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
56		雑損控除		●		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」欄に印字すること）
57		医療費控除		●		
58		小規模企業共済等掛け金控除		●		
59		配偶者特別控除		●		
60		肉用牛売却による農業所得の免除		●		
61		社会保険料相当額		●		
62		控除後の所得額		●		
63	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「上記のとおり相違ありません。なお、所得状況届提出にあたり、課税台帳等により私及び受給資格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。」

帳票詳細要件（17）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220078
帳票名称	17.特別障害者手当所得状況届		

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	
64	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
65	※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）
66	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（18）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220079
帳票名称	18.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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給差止の期間		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定 パラメタなどにより初期設定が行えること
12	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
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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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	05.国制度手当	帳票ID	0220080
帳票名称	19.受給者台帳（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	都道府県名		●			
3	実施機関名	市町村名	●			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、”〇〇市△△区”と印字する。
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	認定年月日		●			和暦表記
6	支給開始年月		●			和暦表記
7	整理番号		●			認定番号を印字する
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。（以降の個人番号も同様。）
9	受給資格者	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
12	支払方法	金融機関名	●			
13		支店名	●			
14		口座種別	●			
15		口座番号・記号番号	●			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字 記号番号の場合は、記号〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇のように印字すること
16		口座名義人カナ	●			半角カナ表記
17		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
18	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
19	障害の程度		●			認定基準コードの入力内容を印字すること 複数の場合は「、」で繋げること
20	手当額①	月額	●			
21		改定年月	●			短縮表記
22	手当額②	月額	●			
23		改定年月	●			短縮表記
24	・・・					
25	手当額⑩	月額	●			
26		改定年月	●			短縮表記
27	所得状況①	年次	●			
28		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
29		所得制限該当・非該当別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
30		支給停止期間　開始月	●			
31		支給停止期間　終了月	●			
32	所得状況②	年次	●			
33		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
34		所得制限該当・非該当別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
35		支給停止期間　開始月	●			
36		支給停止期間　終了月	●			
37	・・・		●			
38	所得状況⑩	年次	●			
39		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
40		所得制限該当・非該当別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
41		支給停止期間　開始月	●			
42		支給停止期間　終了月	●			
43	受給資格喪失年月日		●			
44	受給資格喪失理由		●			
45	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：「電話番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「電話番号：」、後付加文言：(空白) 印字すべき管理項目2：「生年月日」、印字有無：「有」、前付加文言：「生年月日：」、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。 　電話番号：123-4567-8901 　生年月日：令和4年10月1日
46	配偶者		●			
47	配偶者の個人番号				●	
48	扶養義務者		●			
49	扶養義務者続柄		●			本人から見た続柄を印字（住基の続柄ではない）
50	扶養義務者の個人番号				●	
51	同居・別居		●			打ち出し形式　（例1）同居、（例2）別居
52	※手当額又は所得状況が11件以上の場合は改ページすること					

帳票詳細要件（20）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220081
帳票名称	20.受給者台帳（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	氏名	●			
2		整理番号	●			認定番号を印字
3	手当支払記録①	支払年	●			和暦表記
4	（5月）	支払額	●			
5		支払済年月日	●			短縮表記
6	（8月）	支払額	●			
7		支払済年月日	●			短縮表記
8	（11月）	支払額	●			
9		支払済年月日	●			短縮表記
10	（2月）	支払額	●			
11		支払済年月日	●			短縮表記
12	手当支払記録②	支払年	●			和暦表記
13	（5月）	支払額	●			
14		支払済年月日	●			短縮表記
15	（8月）	支払額	●			
16		支払済年月日	●			短縮表記
17	（11月）	支払額	●			
18		支払済年月日	●			短縮表記
19	（2月）	支払額	●			
20		支払済年月日	●			短縮表記
21	・・・		●			
22	手当支払記録⑩	支払年	●			和暦表記
23	（5月）	支払額	●			
24		支払済年月日	●			短縮表記
25	（8月）	支払額	●			
26		支払済年月日	●			短縮表記
27	（11月）	支払額	●			
28		支払済年月日	●			短縮表記
29	（2月）	支払額	●			
30		支払済年月日	●			短縮表記
31	※手当支払記録が11年以上の場合は改ページすること					

帳票詳細要件（21）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220082
帳票名称	21.被災非該当通知書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	被災状況非該当の理由		●			
12	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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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	手当名		●			
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（22）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220083
帳票名称	22.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	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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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		●			
10	金融機関名		●			
11	支店名		●			
12	口座種別		●			
13	口座番号		●			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字 記号番号の場合は、記号〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇のように印字すること
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）		●			文言マスタで、印字有無が「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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
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（23）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220084
帳票名称	23.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		●			現在のページ数/総ページ数
4	依頼日		●			和暦表記
5	依頼元		●			
6	支払指定日		●			和暦表記
7	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	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。
9	支払先①	No	●			通し番号
10		受給者名	●			
11		受給者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
12		支払金額	●			
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 例）印字すべき管理項目：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
14	支払先②	No	●			
15		受給者名	●			
16		受給者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
17		支払金額	●			
18		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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
19	・・・					
20	支払先N	No	●			
21		受給者名	●			
22		受給者住所	●			住所＋全角スペース＋方書
23		支払金額	●			
24		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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
25	小計口数		●			全角数値表記
26	小計支払金額		●			
27	合計口数		●			全角数値表記
28	合計支払金額		●			
29	※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（24）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220085
帳票名称	24.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		●			現在のページ数/総ページ数
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	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	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。
11	振込先①	No	●			通し番号
12		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
13		預金種目	●			
14		口座番号	●			
15		口座名義人	●			半角カナ表記
16		振込金額	●			
17		手数料			●	＜実装不可とした理由＞ 事務処理上必須項目ではないことを踏まえ、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。（以降の手数料も同様。）
18		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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：空白、後付加文言：（空白）　。 123456
19	振込先②	No	●			通し番号
20		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
21		預金種目	●			
22		口座番号	●			
23		口座名義人	●			半角カナ表記
24		振込金額	●			
25		手数料			●	
26		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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：空白、後付加文言：（空白）　。 123456
27	・・・					
28	振込先N	No	●			通し番号
29		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
30		預金種目	●			
31		口座番号	●			
32		口座名義人	●			半角カナ表記
33		振込金額	●			
34		手数料			●	
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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：空白、後付加文言：（空白）　。 123456
36	小計口数		●			全角数値表記
37	小計振込金額		●			
38	合計口数		●			全角数値表記
39	合計振込金額		●			
40	※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（25）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220086
帳票名称	25.受給者台帳の送付依頼について		

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	送付先	郵便番号		●		障害者福祉共通の機能ID：0220216（全国自治体情報を利用した印字）のとおり印字すること
3		住所		●		
4		方書		●		
5		自治体名		●		
6		カスタマバーコード		●		
7	文書番号		●			
8	発行日		●			和暦表記
9	通知名（タイトル）		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
10	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
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	ご案内文章		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
13	異動年月日		●			転出日 和暦表記
14	カナ氏名		●			
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	旧住所		●			転入前住所　住所＋全角スペース＋方書
18	新住所		●			現住所　住所＋全角スペース＋方書
19	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。
20	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：「認定番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「認定番号：」、後付加文言：(空白)　。 　認定番号：123456
21	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
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（26）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220087
帳票名称	26.障害児福祉手当認定請求書		

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	認定を受けようとする者	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		年齢	●			
7		郵便番号	●			郵便番号
8		住所	●			
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。
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	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。
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	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。
14	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。
15	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。 例「関係書類を添えて、障害児福祉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。」
16	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
17	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。
18	固定文言７		●			文言マスタで、印字有無が「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。
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（27）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220088
帳票名称	27.特別障害者手当認定請求書		

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	認定を受けようとする者	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		年齢	●			
7		郵便番号	●			郵便番号
8		住所	●			
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。
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	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。
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	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。
14	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。
15	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。
16	固定文言７		●			文言マスタで、印字有無が「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、特別障害者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。」
17	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
18	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。
19	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。
20	固定文言９		●			文言マスタで、印字有無が「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	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	05.国制度手当	帳票ID	0220089
帳票名称	28.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	変更年月日			●		和暦表記　変更日を印字する
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	受給資格者の氏名	フリガナ	●			
5		氏名	●			
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	受給者	郵便番号（変更前）		●		郵便番号
8		住所（変更前）		●		住所＋全角スペース＋方書
9		氏名（変更前）		●		受給資格者の氏名
10	支払希望金融機関	変更前金融機関名		●		
11		変更前支店名		●		
12		変更前口座種別		●		
13		変更前口座番号		●		
14		変更前ゆうちょ記号		●		
15		変更前ゆうちょ番号		●		
16		変更前口座名義人カナ		●		半角カナ表記
17		変更前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
18	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。
19	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。
20	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
21	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	05.国制度手当	帳票ID	0220090
帳票名称	29.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	受給者の住所	郵便番号	●			郵便番号
6		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
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	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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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（30）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220091
帳票名称	30.未支払手当請求書		

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	氏名	●			
4		郵便番号	●			郵便番号
5		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
6		死亡年月日	●			和暦表記
7	未支給期間	開始年月	●			和暦表記
8		終了年月	●			和暦表記
9	未支給金額		●			
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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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（31）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220092
帳票名称	31.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	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	年齢		●			
7	郵便番号		●			郵便番号
8	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
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＋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。
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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
13	編集２		●			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
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。

帳票詳細要件（32）

業務	05.国制度手当	帳票ID	0220093
帳票名称	32.障害程度判定協議依頼書		

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	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所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	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
10	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
11	1人目	No	●			
12		受給者氏名	●			
13		認定番号	●			
14		協議日	●			短縮表記
15		協議の理由	●			
16		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	2人目	No	●			
18		受給者氏名	●			
19		認定番号	●			
20		協議日	●			短縮表記
21		協議の理由	●			
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。
23	・・・					
24	N人目	No	●			
25		受給者氏名	●			
26		認定番号	●			
27		協議日	●			短縮表記
28		協議の理由	●			
29		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。
30	問合せ先	担当部署名	●			
31		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	※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（01）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220094
帳票名称	01.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書		

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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：（空白） 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	申請文 （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
6	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		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。
8		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。）
9		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
10		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			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	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13		児童氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
14		児童個人番号			●	
15		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
16		児童続柄	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
17	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
18	療育手帳番号			●		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
19	精神障害者保健福祉手帳番号			●		
20	疾病名			●		
21	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
22	保険者名及び番号			●		
23	障害基礎年金1級受給の有無			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
24	障害支援区分の認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
25	障害支援区分			●		打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
26	障害支援区分有効期間			●		和暦表記
27	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
28	要介護認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
29	要介護度			●		打ち出し形式　（例１）要介護１　（例２）要介護２
30	申請するサービス			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
31	申請に係る具体的内容 （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。 ※申請者が何を記載すればよいかわかりやすい固定文言を印字を想定。 例） 介護給付費（訪問系）は1月あたりの希望利用時間、回数を記載。 日中活動系サービスは1月あたりの希望利用日数を記載 ※申請するサービスの支給量や加算の内容を印字し、変更箇所については申請者が訂正する運用を想定
32	同意文 （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
33	注意事項１ （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
34	申請する減免の種類文言１ （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
35	申請する減免の種類文言２ （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	申請する減免の種類文言３ （固定文言７）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言４ （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	申請する減免の種類文言５ （固定文言９）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
39	申請する減免の種類文言６ （固定文言１０）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
40	申請する減免の種類文言７ （固定文言１１）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言８ （固定文言１２）		●			文言マスタで、印字有無が「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（01）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220094
帳票名称	01.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書		

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	
42	申請する減免の種類文言９ （固定文言１３）		●			文言マスタで、印字有無が「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	注意事項２ （固定文言１４）		●			文言マスタで、印字有無が「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。 想定される印字内容：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（02）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220095
帳票名称	02.障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書		

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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	申請文 （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
6	申請者	申請者カナ氏名	●			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、「申請者カナ氏名」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。）
7		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、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
8		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。）
9		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、「申請者生年月日」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
10		申請者居住地	●			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。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			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、本人の電話番号を印字する。）
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	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
18	療育手帳番号			●		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
19	精神障害者保健福祉手帳番号			●		
20	疾病名			●		
21	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
22	保険者名及び番号			●		
23	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	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
25	申請する支援			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
26	申請に係る具体的内容 （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。 ※利用を希望する障害児通所支援の種類ごとに、希望する障害児通所支援の内容、支給量等市町村が必要と認める具体的な内容を記載する。 例） 児童発達支援は、1月あたりの希望利用日数を記載。 ※申請するサービスの支給量や加算の内容を印字し、変更箇所については申請者が訂正する運用を想定
27	同意文 （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
28	注意事項１ （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
29	申請する減免の種類文言１ （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
30	申請する減免の種類文言２ （固定文言７）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言３ （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
32	注意事項２ （固定文言９）		●			文言マスタで、印字有無が「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	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：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（03）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220096
帳票名称	03.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書		

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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	申請文 （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
6	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		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。
8		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。）
9		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
10		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			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	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13		児童氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
14		児童個人番号			●	
15		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
16		児童続柄	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
17	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
18	療育手帳番号			●		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
19	精神障害者保健福祉手帳番号			●		
20	疾病名			●		
21	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
22	保険者名及び番号			●		
23	障害基礎年金1級受給の有無			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
24	障害支援区分の認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
25	障害支援区分			●		打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
26	障害支援区分有効期間			●		和暦表記
27	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
28	要介護認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
29	要介護度			●		打ち出し形式　（例１）要介護１　（例２）要介護２
30	変更の理由			●		管理項目の変更理由を印字すること
31	申請するサービス			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
32	申請に係る具体的内容 （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。 ※申請者が何を記載すればよいかわかりやすい固定文言を印字を想定。 例） 介護給付費（訪問系）は1月あたりの希望利用時間、回数を記載。 日中活動系サービスは1月あたりの希望利用日数を記載 ※申請するサービスの支給量や加算の内容を印字し、変更箇所については申請者が訂正する運用を想定
33	同意文 （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
34	注意事項１ （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
35	申請する減免の種類文言１ （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
36	申請する減免の種類文言２ （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
37	申請する減免の種類文言３ （固定文言７）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言４ （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
39	申請する減免の種類文言５ （固定文言９）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
40	申請する減免の種類文言６ （固定文言１０）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言７ （固定文言１１）		●			文言マスタで、印字有無が「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（03）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220096
帳票名称	03.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書		

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	
42	申請する減免の種類文言８ （固定文言１２）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言９ （固定文言１３）		●			文言マスタで、印字有無が「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	注意事項２ （固定文言１４）		●			文言マスタで、印字有無が「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	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：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（04）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220097
帳票名称	04.障害児通所給付費支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書		

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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	申請文 （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
6	申請者	申請者カナ氏名	●			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、「申請者カナ氏名」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。）
7		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、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
8		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。）
9		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、「申請者生年月日」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
10		申請者居住地	●			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。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			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、本人の電話番号を印字する。）
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	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
18	療育手帳番号			●		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
19	精神障害者保健福祉手帳番号			●		
20	疾病名			●		
21	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
22	保険者名及び番号			●		
23	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	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
25	変更の理由			●		管理項目の変更理由を印字すること
26	申請する支援			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
27	申請に係る具体的内容 （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。 ※利用を希望する障害児通所支援の種類ごとに、希望する障害児通所支援の内容、支給量等市町村が必要と認める具体的な内容を記載する。 例） 児童発達支援は、1月あたりの希望利用日数を記載。 ※申請するサービスの支給量や加算の内容を印字し、変更箇所については申請者が訂正する運用を想定
28	同意文 （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
29	注意事項１ （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
30	申請する減免の種類文言１ （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
31	申請する減免の種類文言２ （固定文言７）		●			文言マスタで、印字有無が「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	申請する減免の種類文言３ （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
33	注意事項２ （固定文言９）		●			文言マスタで、印字有無が「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	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：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（05）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220098
帳票名称	05.計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書		

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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	申請文 （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
6	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」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。）
7		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。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
8		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。）
9		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。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」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
10		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			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、本人の電話番号を印字する。）
12	申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
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：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（06）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220099
帳票名称	06.計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	申請文 （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
6	区分		●			打ち出し形式（例）新規　or　変更
7	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」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。）
8		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。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
9		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。）
10		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。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」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
11		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
12		申請者電話番号	●			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、本人の電話番号を印字する。）
13	申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
14		児童氏名	●			
15		児童個人番号			●	
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	相談支援事業所	事業所名カナ		●		
19		事業所名		●		
20		住所		●		郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
21		電話番号		●		
22	変更する理由		●			変更理由を印字すること
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。 想定される印字内容：届出書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（07）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220100
帳票名称	07.申請内容変更届出書（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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	支給（給付）決定障害者（保護者）氏名	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）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		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
9		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。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		障害者（保護者）電話番号	●			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	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
12		児童氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13		児童個人番号			●	
14		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
15		児童続柄	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
16	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
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。

帳票詳細要件（08）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220101
帳票名称	08.申請内容変更届出書（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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	給付決定保護者	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		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
9		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。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		保護者電話番号	●			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、本人の電話番号を印字する。）
11	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
12		児童氏名	●			
13		児童個人番号			●	
14		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
15		児童続柄	●			
16	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
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。

帳票詳細要件（09）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220102
帳票名称	09.受給者証再交付申請書（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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	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	支給（給付）決定障害者（保護者）氏名	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。
7		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。
8		障害者（保護者）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。）
9		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
10		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。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		障害者（保護者）電話番号	●			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	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13		児童氏名	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
14		児童個人番号			●	
15		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
16		児童続柄	●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
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
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。

帳票詳細要件（10）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220103
帳票名称	10.受給者証再交付申請書（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	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：「受給者証番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「受給者証番号：」、後付加文言：(空白) 受給者証番号：1234567890
2	様式番号		●			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	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	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	給付決定保護者	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。）
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、「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。）
8		保護者個人番号			●	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。）
9		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
10		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。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		保護者電話番号	●			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、本人の電話番号を印字する。）
12	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
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
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。

帳票詳細要件（11）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220104
帳票名称	11.利用者負担上限額管理事務依頼（変更）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	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 想定される印字内容：対象サービス（障害福祉サービス、障害児通所等）、新規・変更の区分　等
4	支給（給付）決定障害者（保護者）	カナ氏名	●			
5		氏名	●			
6		受給者証番号	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	支給決定に係る児童	カナ氏名	●			
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	上限額管理事業所情報（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。 ※上限管理事業所名、所在地、連絡先、上限管理開始年月日を印字する想定
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	同意欄（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	市町村確認欄（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。 ※市町村確認として利用する備考等を印字する想定
15	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 想定される印字内容：届出書記入に当たっての注意事項　等
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（12）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220105
帳票名称	12.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書		

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	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	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	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	児童氏名		●			※対象者が障害児以外の場合は印字しない
13	障害支援区分		●			
14	支給決定日		●			和暦表記
15	障害支援区分有効期間		●			和暦表記
16	支給（給付）決定内容	サービス種類１	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
17		サービス内容１	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
18		有効期間１	●			和暦表記
19		サービス種類２	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
20		サービス内容２	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
21		有効期間２	●			和暦表記 支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
22		サービス種類３	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
23		サービス内容３	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
24		有効期間３	●			和暦表記 支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
25		特記事項	●			管理項目の特記事項を印字すること 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する。」を印字し、暫定支給決定期間中のアセスメントにより、サービス利用の継続による改善効果が見込まれない場合は支給決定を取り消すことがある旨もあわせて印字すること。
26	利用者負担上限月額		●			
27	利用者負担上限月額適用期間		●			和暦表記
28	特定障害者特別給付費日額		●			
29	特定障害者特別給付費日額適用期間		●			和暦表記
30	特定障害者特別給付費月額		●			
31	特定障害者特別給付費月額適用期間		●			和暦表記
32	療養介護医療	公費負担者番号	●			
33		公費受給者番号	●			
34		療養介護医療（食事療養（生活療養）を除く）の負担上限月額	●			
35		食事療養（生活療養）の負担上限月額	●			
36		上限額の適用期間	●			和暦表記
37	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。
38	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
39	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
40		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
41		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
42		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
43		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	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220106
帳票名称	13.障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書		

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	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	通所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、「給付決定に係る障害児氏名」欄に本人の氏名を印字する。）
11	給付決定年月日		●			和暦表記
12	給付決定に係る障害児氏名		●			
13	負担上限月額		●			
14	負担上限月額の適用期間		●			和暦表記
15	多子軽減対象		●			
16	無償化対象期間		●			和暦表記
17	給付決定内容	通所支援の種類１	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
18		支給量１	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
19		有効期間１	●			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
20		通所支援の種類２	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
21		支給量２	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
22		有効期間２	●			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
23		通所支援の種類３	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
24		支給量３	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
25		有効期間３	●			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
26		特記事項	●			管理項目の特記事項を印字すること
27	肢体不自由児通所医療	公費負担者番号	●			
28		公費受給者番号	●			
29		肢体不自由児通所医療（食事療養を除く）の負担上限月額	●			
30		上限額の適用期間	●			和暦表記
31	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。
32	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
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（14）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220107
帳票名称	14.計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（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	タイトル		●			パラメタなどにより各自治体に合わせた文言の印字が行えること
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）		●			文言マスタで、印字有無が「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（却下）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（却下）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（却下）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	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。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」欄及び「申請に係る児童氏名」欄に本人の氏名を印字する。）
13	申請に係る児童氏名		●			
14	支給の可否		●			"可"又は"否"を印字
15	支給する	支給期間	●			和暦表記
16		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
17	支給しない	支給しない理由	●			管理項目の却下理由を印字すること
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（15）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220108
帳票名称	15.障害支援区分認定通知書		

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	氏名		●			障害支援区分認定者本人の氏名を印字すること
10	認定年月日		●			和暦表記
11	障害支援区分(区分・非該当)		●			打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
12	障害支援区分(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
13	障害支援区分の 認定の有効期間		●			和暦表記
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。 想定される印字内容：受給者証番号などの印字を想定
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（16）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220109
帳票名称	16.却下決定通知書（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	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	申請事項 （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。
10	却下の理由		●			管理項目の却下理由を印字できること
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	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
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（17）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220110
帳票名称	17.却下決定通知書（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	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	申請事項 （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。
10	却下の理由		●			管理項目の却下理由を印字できること
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	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
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（18）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220111
帳票名称	18.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費）支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書		

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	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（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。
11	変更年月日		●			和暦表記
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	変更の内容	変更前	●			支給内容の変更決定に係る、変更前の以下の内容を印字すること ・障害福祉サービス受給者証へ印字しているサービス種別、支給量等 ・地域相談支援受給者証へ印字している地域相談支援の種類、地域相談支援給付量等 また、利用者負担額の変更決定に係る、変更前の以下の内容を印字すること ・障害福祉サービス受給者証へ印字している特定障害者特別給付費の支給内容の支給額、利用者負担に関する事項の負担上限月額 ・療養介護医療受給者証へ印字している負担上限月額の療養介護医療、食事療養例 居宅介護　身体介護 3時間/月（1回あたりの利用時間 3時間） 利用者負担上限月額　0円 特定障害者特別給付費　1,777円
14		変更後	●			支給内容の変更決定に係る、変更後の以下の内容を印字すること ・障害福祉サービス受給者証へ印字しているサービス種別、支給量等 ・地域相談支援受給者証へ印字している地域相談支援の種類、地域相談支援給付量等 また、利用者負担額の変更決定に係る、変更後の以下の内容を印字すること ・障害福祉サービス受給者証へ印字している特定障害者特別給付費の支給内容の支給額、利用者負担に関する事項の負担上限月額 ・療養介護医療受給者証へ印字している負担上限月額の療養介護医療、食事療養例 居宅介護　身体介護 3時間/月（1回あたりの利用時間 3時間） 利用者負担上限月額　0円 特定障害者特別給付費　1,777円
15	提出先文及び提出先 （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。 ※提出先文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」を想定する ※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」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
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	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（19）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220112
帳票名称	19.障害児通所給付費支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書		

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	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	通所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、「給付決定に係る障害児氏名」欄に本人の氏名を印字する。）
11	変更年月日		●			和暦表記
12	給付決定に係る障害児氏名		●			
13	変更の内容	変更前	●			支給内容の変更決定に係る、変更前の以下の内容を印字すること ・通所受給者証へ印字している支援の種類、支給量等 また、利用者負担額の変更決定に係る、変更前の以下の内容を印字すること ・通所受給者証へ印字している利用者負担に関する事項の負担上限月額 ・肢体不自由児通所医療受給者証へ印字している負担上限月額の肢体不自由児通所医療 例 医療型児童発達支援　20日/月 利用者負担上限月額　37,200円 肢体不自由児通所医療費に係る負担上限月額　40,200円
14		変更後	●			支給内容の変更決定に係る、変更後の以下の内容を印字すること ・通所受給者証へ印字している支援の種類、支給量等 また、利用者負担額の変更決定に係る、変更後の以下の内容を印字すること ・通所受給者証へ印字している利用者負担に関する事項の負担上限月額 ・肢体不自由児通所医療受給者証へ印字している負担上限月額の肢体不自由児通所医療 例 医療型児童発達支援　20日/月 利用者負担上限月額　37,200円 肢体不自由児通所医療費に係る負担上限月額　40,200円
15	提出先文及び提出先 （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。 ※提出先文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」を想定する ※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」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
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	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（20）

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票ID	0220113
帳票名称	20.モニタリング期間変更通知書		

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各自治体に合わせた文言の印字が行えること
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）		●			文言マスタで、印字有無が「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モニタリング期間変更の場合、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モニタリング期間変更の場合、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モニタリング期間変更の場合、通所受給者証番号の印字が行えること
12	変更に係る障害者（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、「変更に係る障害者（保護者）」欄及び「変更に係る児童氏名」欄に本人の氏名を印字する。）
13	変更に係る児童氏名		●			
14	変更後のモニタリング期間		●			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
15	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の提出期限及び提出先 （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。 ※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」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
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（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）

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　Ⅸ 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２　Ⅸ 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。

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、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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる自己負担額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる支給（予定）額を印字。印字例「400円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる自己負担額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる支給（予定）額を印字。印字例「400円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる自己負担額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる支給（予定）額を印字。印字例「400円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる世帯の支払合計額を印字。印字例「40,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる申請者の支払合計額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる世帯の支払合計額を印字。印字例「40,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる申請者の支払合計額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる本人支払額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 打ち出し形式（例）支給　or　不支給 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる支給金額を印字。印字例「400円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 不支給の理由を印字 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 打ち出し形式（例）支給　or　不支給 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる支給金額を印字。印字例「400円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 不支給の理由を印字 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる本人支払額を印字。印字例「4,000円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 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」 〇利用あり 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。 〇利用なし 打ち出し形式（例）支給　or　不支給 〇利用あり 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。 〇利用なし 対象となる支給金額を印字。印字例「400円」 〇利用あり 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。 〇利用なし 不支給の理由を印字 〇利用あり 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	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〇年〇月〇日までとする。）」
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〇年〇月〇日までとする。）」
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〇年〇月〇日までとする。）」
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〇年〇月〇日までとする。）」
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〇年〇月〇日までとする。）」
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〇年〇月〇日までとする。）」
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「□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〇年〇月〇日までとする。）」
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		●			対象者の負担上限月額を印字
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「□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	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	保護者	フリガナ	●			
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	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 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	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 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	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 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	医療機関名	●			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	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
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	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
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	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
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	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
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	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
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	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
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）		●			〇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。 〇文言マスタで、印字有無が「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（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〇年〇月〇日までとする。）」
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	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 （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〇年〇月〇日までとする。）」
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〇年〇月〇日までとする。）」
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　〇）or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向の〇は、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		●			
27	利用者負担額		●			複数補装具を1枚の調査書に印字する場合は、「利用者負担額（用具毎）」で印字する複数行分の合計額を印字すること
28	公費負担額		●			複数補装具を1枚の調査書に印字する場合は、「公費負担額（用具毎）」で印字する複数行分の合計額を印字すること
29	用具名（用具毎）		●			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、パラメータ等にて変更可能とすること
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	11.補装具	帳票ID	0220212
帳票名称	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　〇） or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向の〇は、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・修理の種別を打ち出す。 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		●			
7	補装具名		●			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。
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。
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〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇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〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇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〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇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⑰）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⑰）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⑰）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、”〇〇市△△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〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇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〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇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〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇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⑰）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⑰）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⑰）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
57		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。
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
65		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。
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
73		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。
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
81		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。
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
89		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。
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
97		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。
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
105		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。
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
113		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。
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
121		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。
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
129		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。
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	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（11）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票ID	0220230
帳票名称	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　⑤～⑰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　⑤～⑰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　⑤～⑰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　⑤～⑰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	⑤～⑰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、記号〇〇〇〇〇〇　番号〇〇〇〇〇〇〇〇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	開始年月	●			和暦表記
12		終了年月	●			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	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
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		●			文言マスタで、印字有無が「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）		●			文言マスタで、印字有無が「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		●			文言マスタで、印字有無が「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「○○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「○○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	⑱請求者	㉒		●		
29		㉒イ		●		
30		㉒ロ		●		
31		㉒ハ		●		
32		㉓		●		
33		㉔		●		
34		㉕		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
35		㉖		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
36		㉗		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
37		㉘		●		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		㉙		●		
39		㉚		●		
40	⑲配偶者	㉒		●		
41		㉒老人扶養親族の数		●		
42		㉔		●		
43		㉕		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
44		㉖		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
45		㉗		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
46		㉘		●		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		㉙		●		
48		㉚		●		
49	⑳扶養義務者1	㉒		●		
50		㉒老人扶養親族の数		●		
51		㉔		●		
52		㉕		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
53		㉖		●		人数に加えて帳票右欄の金額も印字すること
54		㉗		●		別に加えて帳票右欄の金額も印字すること
55		㉘		●		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		㉙		●		
57		㉚		●		
58	⑳扶養義務者2	㉒		●		
59		㉒老人扶養親族の数		●		
60		㉔		●		
61		㉕		●		
62		㉖		●		
63		㉗		●		
64		㉘		●		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		㉙		●		
66		㉚		●		
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	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		郵便番号	●			郵便番号
6		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
7		受給者記号・番号	●			
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	フリガナ	●			
4		氏名	●			
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	金融機関名	●			
12		支店名	●			
13		口座種別	●			
14		口座番号	●			
15		ゆうちょ記号	●			
16		ゆうちょ番号	●			
17		口座名義人カナ	●			半角カナ表記
18		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
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	フリガナ	●			
4		氏名	●			
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	転出前　郵便番号		●			
8	転出前　住所		●			
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	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（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	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	受給者記号・番号		●			
6	受給者住所	郵便番号	●			郵便番号
7		住所	●			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