(別紙3) 帳票詳細要件

<u>帳票詳細要件一覧</u>

	大項目		帳票タイトル	J	頁番
福祉	1. 障害者福祉共通	<u> </u>	- 01. 宛名シール		1
		L	- 02. 窓空き宛名	ļ	
-	2. 身体障害者手帳		01. 身体障害者手帳交付証明書]	3
į		_	- 02. 身体障害者手帳交付(再交付)について		
		ļ	- 03. 身体障害者手帳交付決定通知書 - 04. 身体障害者手帳交付申請却下通知書		
i		ŀ	- 05. 身体障害者手帳の再認定について		
- !		1	- 06. 身体障害者手帳居住地変更通知書		
			- <u>107.身体障害者更生指導台帳</u> - 1 08.身体障害者更生指導台帳(指導記録)		
i		ŀ	09. 身体障害者更生指導台帳(更生医療)		
!		ŀ	10. 身体障害者更生指導台帳(育成医療)		
-		-	- 11. 身体障害者更生指導台帳(補装具) - 13. 身体障害者更生指導台帳の送付について		
i		i	14. 身体障害者手帳交付申請者一覧(進達)		
-		ŀ	15. 身体障害者手帳(紙様式)		
i		ŀ	- 16. 身体障害者手帳交付申請書 - 17. 身体障害者手帳再交付申請書		
į		į	18. 身体障害者死亡通知書		
		ŀ	- 19. 身体障害者居住地等変更届書 - 20. 身体障害者手帳返還届		
i		i	21. 身体障害者手帳交付証明書発行願		
į		ŀ	- 22. 身体障害者手帳の再認定の督促について		
		L	- 23. 身体障害者手帳返還通知書	ļ	
į.	3. 療育手帳	Т	01. 療育手帳交付証明書]	2
		-	- 02. 療育手帳交付 (再交付) について		
			- 03. 療育手帳交付決定通知書 - 04. 療育手帳交付申請却下通知書		
		i	- 05. 療育手帳再判定のお知らせ		
		ŀ	- <u>06. 療育手帳居住地変更通知書</u> - 07. 知的障害者更生指導台帳		
i			- 07. 知的障害有更工指導台帳 - 08. 知的障害者更生指導台帳(指導記録)		
į		ŀ	- 09. 知的障害者更生指導台帳の送付について		
		ŀ	- 10. 療育手帳交付申請者一覧 (進達) - 11. 療育手帳 (紙様式)		
		-	12. 療育手帳交付申請書		
		-	- 13. 療育手帳再交付·再判定申請書		
			- 14. <u>療育手帳記載事項変更届</u> - 15. 療育手帳返還届		
i		i	- 16. 申出書		
		L	- 17. 療育手帳交付証明書発行願		
-	4. 精神障害者保健福祉手帳		01. 障害者手帳交付証明書]	4
į		_	- 02. 障害者手帳交付(再交付)について		
}			- 03. 障害者手帳交付決定通知書 - 04. 障害者手帳交付申請却下通知書		
i		i	- 05. 障害者手帳更新のお知らせ		
		ŀ	- 06. 障害者手帳交付申請者一覧(進達) - 07. 進達伺書		
i			- 07. 進建何音 - 08. 障害者手帳(紙様式)		
į		1	- 09. 障害者手帳交付申請書		
1		ŀ	- 10. 障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書 - 11. 障害者手帳返納届		
i		ŀ	- 12. 障害者手帳障害年金等に係る同意書		
		L	- 13. 障害者手帳交付証明書発行願		
-	5. 国制度手当		- 01. 認定通知書		5
-		Ť	- 02. 認定請求却下通知書 - 03. 再認定通知書		
		1	- <mark>03. 再認定通知書</mark> - <mark>04. 支給開始決定通知書</mark>		
į		j	05. 支給停止通知書		
		ŀ	- 06.支給停止解除通知書 - 07.一時差止通知書		
i		-	08. 一時差止解除通知書		
		ŀ	- 09. 資格喪失通知書		
			- 10.診断書の提出について - 11.所得状況届の提出に関するご案内		
į		i	- 12. 所得状況関係連名簿		
		ŀ	- 13. 特別障害者手当現況届		
			- 14. 障害児福祉手当現況届 - 15. 経過的福祉手当現況届		
į		j	16. 障害児福祉手当(福祉手当)所得状況届		
		ŀ	- 17. 特別障害者手当所得状況届 - 18. 所得状況届督促通知書		
		-	19. 受給者台帳(表面)		
		1	- 20. 受給者台帳(裏面)		
		ŀ	- <u>21. 被災非該当通知書</u> - 22. 支払通知書		
		-	23. 支払内訳書		
		ŀ	- 24. 口座振込依頼書		
			- 25. 受給者台帳の送付依頼について	j 1	
	6. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	1	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		8
 -	0. 降音価値グ ころ寺(文和名官柱/	Т	援給付費)支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書		
 - 	0. 碎石榴型 7		援給付費)文約申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書 - 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		
 - 	U.		2. 《公莊·公子·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·西·		

項目	帳票タイトル
	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 │
	O. 計画相談支援・障害児相談支援依頼(変更)届出書
	07. 申請内容変更届出書 (介護給付費等)
	- 08. 申請内容変更届出書(児童通所支援) - 09. 受給者証再交付申請書(介護給付費等)
	→ 10. 受給者証再交付申請書(児童通所支援)
	11. 利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書
	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
	「 接続的 長の 又称(和的) 次に通知者来利用有負担銀減銀・光味寺次に 通知書
	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
	」
	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
	15. 障害支援区分認定通知書
	│ 16. 却下決定通知書 (介護給付費等) │ 17. 却下決定通知書 (児童通所支援)
	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
	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
	├ 20. モニタリング期間変更通知書
	21. 障害支援区分変更認定通知書
	├ 22. 障害支援区分認定証明書 ├ 23. 障害福祉サービス受給者証
	- 23-2. 障害福祉サービス受給者証
	24. 地域相談支援受給者証
	├ <u> 25. 療養介護医療受給者証</u> ├ 26. 通所受給者証
	- 27. 肢体不自由児通所医療受給者証
	├ <u> 28. 支給(給付)決定取消通知書</u> ├ 29. 支給決定取消通知書
	- 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
	ト 31.障害福祉サービス申請手続きのお知らせ (18歳到達) ト 32.介護保険要介護認定申請のお知らせ
	- 33. 障害支援区分更新のお知らせ
	├ 34. 支給期間更新のお知らせ ├ 35. 利用者負担適用期間更新のお知らせ
	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
	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
書福祉サービス等(給付管理)	の給付要件確認に関する届出書
	ト 02. 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
	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) 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
	F 104. 市第四十三末の五第一項に成足する高額障害福祉が一て大寺和刊員 給付のお知らせ
	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
	ト 06. 高額障害児(通所・入所)給付費給付のお知らせ
	O7. 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 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
	09. 高額障害児(通所・入所)給付費支給申請書 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
	H 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 表給 (不支給) 決定通知書
	「支給(不支給)決定通知書 □ 12.高額障害児(通所・入所)給付費支給(不支給)決定通知書
	- 13. 口座振込依頼書
	├ <u>14. 支払通知書</u> └ <u>15. 支出内訳書</u>
立支援医療(更生医療)	→ 01. 自立支援医療受給者証(表面) → 02. 自立支援医療受給者証(裏面)
	↑ 102. 目立文接医療受給有証(表面) ├ 103. 判定依頼書
	04. 調査書
	├ 05. 認定決定通知書 ├ 06. 却下通知書
	□ 100. 41 ト週知音 □ 107. 自立支援医療費支給認定申請書
	- 08. 自己負担上限額管理票
	ト 09. 変更決定通知書 ト 10. 支給認定決定のお知らせ
	□ 10. 又粘認定決定のお知らせ - 11. 自立支援医療受給者証等記載事項変更届
	12. 受給者証の更新について(お知らせ)
立支援医療(育成医療)	一 01. 自立支援医療受給者証 (表面) …
	02. 自立支援医療受給者証(裏面) 03. 認定決定通知書
	├ <u> 03. 認定決定通知書</u> ├ 04. 却下通知書
	- 05. 自立支援医療費支給認定申請書
	├ 06. 自己負担上限額管理票├ 07. 審査依頼書
	□ VI. 番貸収報告 □ 08. 調査書
	- 09. 変更決定通知書
	└ 10. 支給認定決定のお知らせ

<u>帳票詳細要件一覧</u>

-26				
大項目		帳票タイトル		頁番号
1				
│ 10. 自立支援医療(精神通院医療)		01. 進達リスト		159
!	F	02. 自立支援医療受給者証		
	F	03. 自己負担上限額管理票	_	
	F	04. 却下通知書	_	
 		05. 受給者証の交付について 06. 受給者証の更新について (お知らせ)		
i	į.	07. 調査書		
İ	Ŀ	08. 自立支援医療費支給認定申請書		
ļ <u></u>				
├ 11. 補装具	- □ Ţ	01. 調査書		167
	F	02. 判定依頼書	_	
		03. 判定通知書 04. 補裝具費支給決定通知書	_	
	Г	05. 別添様式例第8(1)号補装具費支給券	-	
I .	⊢	別添樣式例第8(2)号補装具費支給券		
		別添様式例第8(3)号補装具費支給券		
	F	06. 却下決定通知書		
!	F	07. 代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状		
	F	08. 補装具費支給決定のお知らせ(事業者向け)	_	
1	_	09. 補装具費(購入・借受け・修理)支給申請書	_	
12. 特別児童扶養手当	\neg $_{\pm}$	01. 市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿 (表面)	╗	176
		02. 市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿(裏面)		
	F	03. 指定都市_特別児童扶養手当受給資格者台帳(表面)		
	ŀ	04. 指定都市_特別児童扶養手当受給資格者台帳(裏面)		
	F	05. 特別児童扶養手当関係書類提出書	_	
	F	06. 特別児童扶養手当証書受領書	_	
	F	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	_	
	-	08. 証書の交付について	_	
	F	09. 診断書の提出について	_	
	F	10. 所得状況届の提出について		
	F	11. 所得状況届		
	⊢	12. 現況届		
	⊢	13. 特別児童扶養手当認定通知書		
	⊢	14. 特別児童扶養手当支給停止通知書		
	F	15. 特別児童扶養手当請求却下通知書		
	F	16. 特別児童扶養手当額改定通知書	_	
	-	17. 特別児童扶養手当額改定請求却下通知書	_	
	L	18. 特別児童扶養手当資格喪失通知書 19. 特別児童扶養手当受給資格者移管通知書	-	
	Ļ	20. 特別児童扶養手当有期認定通知書	-	
	L	21. 特別児童扶養手当証書	7	
		·	_	

長票詳細要件(1. 障害者福祉共通)

 業務
 01. 障害者福祉共通
 帳票名称
 01
 宛名シール

				実装項目			
通番	システム	.印字項目	必須	大表現日	不可	印字編集条件など	関連番号
1	1人目	郵便番号	必須	カフノヨン	小山		
2	17.0	住所	— —				
3		方書					
4		氏名		+		氏名+全角スペース+"様"	
5		対象者氏名		•		*** (" 十 年 月 ペース+ 様分) " " (" 十 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。	<集約番号> 共通-20,86
8	2人目	郵便番号	•				
9		住所	ě				
10		方書	•				
11		氏名	•				
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。	<集約番号 共通-20,86
15							
16	N人目	郵便番号	•				
17		住所	•				
18		方書	•				
19		氏名	•				
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。	<集約番号> 共通-20,86
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(1. 障害者福祉共通)

業務	01. 障害者福祉共通	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	関連番号
迪 爾	クステム印子項目	必須	オプション	不可	印ナ補未末件など	
1	郵便番号	•				
2	住所	•				
3	方書	•				
4	氏名	•			氏名+全角スペース+"様"	
5	対象者氏名		•		"("+氏名+全角スペース+"精分)" ※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。	<集約番号> 共通-20,86

輕票詳細要件(2.身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳	帳票名称	01	身体障害者手帳交付証明書
涌悉	2.7二/印字符目	実装項目		印字編集条件など

通番	システム	印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号	
		1760	必須	オプション	不可	門・「柳木木目・ひこ	因是由与	
1	文書番号		•					
2	発行日		•			和曆表記		
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	市町村長		•		I	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		
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
	氏名		•					
7			•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
	住所		•			住所+全角スペース+方書		
9	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
	交付日		•			和曆表記		
11			•					
12	再交付日		•			和暦表記	<集約番号>	
							手帳-190	
	障害種別		•					
14	返還日		•			和曆表記	<集約番号>	
L							手帳-38	
15	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ	<集約番号>	
							手帳-175	
16	障害部位① 余白 1	障害部位①	•	•		利用者が自由に利用できる「余白」領域とする。		
17	部位等級①	部位等級①	•	•				
18	部位認定日①	部位認定日①		•		実装オプションとして記載している障害部位、部位等級、部位認定日、再認定年月につい		
19	再認定年月①	再認定年月①	1	•	ļ	▼では、原則カスタマイズを抑止するために、あらかじめ印字できるようにすることとし、 ▼不要な項目は帳票レイアウトから削除すること。		
20	障害部位②	障害部位②	•	•		「「文で表白の技术とエノフトルン別的をデビーに。		
21	部位等級②	部位等級②	•	•	ļ			
22	部位認定日2	部位認定日②	1	•	ļ			
23	再認定年月②	再認定年月②		•]	1		
24	障害部位③	障害部位③	•	•]	1		
25	部位等級③	部位等級③	•	•				
26	部位認定日③	部位認定日③		•]	1		
27	再認定年月③	再認定年月③		•				
28	障害部位④	障害部位④	•	•		1		
29	部位等級④	部位等級④	•	•				
30	部位認定日④	部位認定日④		•				
31	再認定年月④	再認定年月④		•		_		
32	障害部位⑤	障害部位⑤	•	•		_		
33	部位等級⑤	部位等級⑤	•	•		_		
34	部位認定日⑤	部位認定日⑤		•				
35	再認定年月⑤	再認定年月⑤		•				
36	障害部位⑥	障害部位⑥	•	•				
37	部位等級⑥	部位等級⑥	•	•				
38	部位認定日金	部位認定日⑥		•				
39	再認定年月⑥	再認定年月⑥		•				
40	障害部位⑦	障害部位⑦		•				
41	部位等級⑦	部位等級⑦		•				
42	部位認定日⑦	部位認定日⑦		•		1		
43	再認定年月⑦	再認定年月⑦		•				
44	障害部位⑧	障害部位⑧	•	•		1		
45	部位等級8	部位等級⑧	•	•				
46	部位認定日8	部位認定日⑧		•		1		
47	再認定年月8	再認定年月⑧	1	•	İ	1		
48	障害部位⑨	障害部位9		•	İ	1		
49	部位等級9	部位等級⑨	•			1		
50	部位認定日9	部位認定日9		•		1		
51	再認定年月9	再認定年月⑨	1	•	İ	1		
52	障害部位仰	障害部位⑩	•	•	İ	1		
53	部位等級⑪	部位等級⑪			1	1		
54	部位認定日19	部位認定日⑪		•	İ	1		
55	再認定年月10	再認定年月100	1	ě	İ	1		
56	障害名		_		1	手帳に表示する障害名と同じ	<集約番号>	
1	-		•		I		手帳-175	
57	余白2		1	Ì	1	○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ		
l	1		1		1	٤.		
1	1		1		1	〇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		
1	1				I	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。		
1	1		1		1			
1	1				I	例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請		
1	1				I	日:」、後付加文言:(空白)	<集約番号>	
1	1			•	I	印字すべき管理項目2:「判定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定日:」、後	手帳-195	
1	1				I	付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 申請日:令和3年10月1日	·	
1	1				I	中請日: 令和3年10月1日 判定日: 令和3年11月15日		
1	1		1		1	TIME IN PROPERTY IN INC.		
1	1		1		1			
1	1				I			
	<u> </u>			<u> </u>	<u></u>			
58	問い合わせ先	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		
1	1		•		I			
59		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所		
60		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		
1	1		•		1	設定すること		
61	i	FAX番号	•		İ	問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること		
62	İ	メール	1	•	İ	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		
					•	Production of the second of th		

帳票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳	手帳帳票名称			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	必須	実装項目	不可	型	桁数/行	内容/印字編集条件など	関連番号	
1	宛名	•	37737	11.49	_	_	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
	文書番号	•			_	_			
3	発行日	•			全角	- 11	和曆表記		
4	タイトル	•			全角	30	パラメタなどにより初期設定が行えること		
5	市町村長	•			全角		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		
6	都道府県名	•						帳票レイアウト 変更対応	
7	固定文 1	•			全角	50/3	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	帳票レイアウト 変更対応	
8	氏名	•			全角	20/3			
9	手帳番号	•			全角	20	手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
10	固定文 2	•			全角	5/5	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	帳票レイアウト 変更対応	
11	固定文 3	•			全角	40/3	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	帳票レイアウ 変更対応	
12	(国定文+編集 1)	•			全角	40/10	○文書でスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文書を印字すること。 ○印字べき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文書:「申請日:」、後付加文書:(空白)即字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文書:「再交付日」」、後付加文書:(空白)となっている場合は、次のとおり印字する。申請日:令和3年10月1日再交付日:令和3年11月15日	帳票レイアウ 変更対応	
	余白1	•			全角	50/6	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	帳票レイアウ 変更対応	
	問合せ先 担当部署名	•			全角		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	•			半角		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	•			半角		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること		
18	メール		•		半角	100	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		

輕票詳細要件 (2. 身体障害者手帳)

ı	業務	02. 身体障害者手帳	帳票名称	03	身体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	関連番号	
迪 爾	クステム印子項目	必須	必須 オプション 不可		印ナ福未末件なる		
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
	文書番号	•					
3	発行日	•			和曆表記		
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	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		
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	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	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
11	等級	•					
12	交付年月日	•			和曆表記		
13	都道府県名	•					
14	市町村名 1	•					
15	市町村名2	•					
	市町村長	•					
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		
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		

帳票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳	帳票名称	04	身体障害者手帳交付申請却下通知書

通番	シュニノの空頂日		実装項目		印字領佐を併かじ	関連番号
进畬	システム印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関理
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
	発行日	•			和曆表記	
	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
5	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	
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	氏名	•				
8	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	/# 44 平 口 \
9	住所	•			住所+全角スペース+方書	<集約番号> 手帳-169,196
10	申請日	•			和曆表記	丁·收入 103, 130
	申請事由	•				
	理由	•				
	都道府県名	•				
	市町村名 1	•				
	市町村名2	•				
	市町村長	•				
	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	
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	

輕票詳細要件 (2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳	帳票名称	05	身体障害者手帳 更新のお知らせ 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	関連番号
迪 曾	クステム印子項目	必須	オプション	不可	1 111 111	
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	発行日	•			和曆表記	
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	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	
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	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	身体障害者手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
11	障害名	•			障害名が複数ある場合、再認定の対象となる障害名のみ(再認定の対象となる「障害部位 ごとの障害内容」)を印字する	
12	総合等級	•				
13	再認定年月	•			和曆表記	
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	
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	

帳票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

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

通番	システムE	中海日		実装項目		印字編集条件など	関連番号
进畬	システムド	1)子項日	必須	オプション	不可	ロチ編集余件など	関理
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	転入前市区町村宛と なるため削除
2	文書番号		•				
3	発行日		•			和曆表記	
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	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	
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	氏名		•				
8	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9	身体障害者手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
10	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ	
11	旧住所		•			転入前住所 住所+全角スペース+方書	
12	新住所		•			現住所 住所+全角スペース+方書	
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	1	主 所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
15	Ţ.	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	F	AX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
17	i i	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	

長票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務 02. 身体障害者手帳 帳票名称 07 身体障害者更生指導台帳 実装項目 システム印字項目 印字編集条件など 関連番号 不可 必須 オプション 1 作成日 印刷した日 タイトル 手帳番号 タなどにより初期設定が行えること 手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号 4 障害者本人 カナ氏名 <u>氏名</u> 生年月日 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 住所+全角スペース+方書 保護者 9 10 本籍 本人との続柄 〈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。) • 11 初回交付年月日
12 再交付年月日
13 総合等級
14 障害種別
15 障害部位①
16 部位認定日①
17 部位認定日①
18 再認定年月① • 28 再認定年月3
29 障害内容3
30 障害部位4)
31 部位等級4
32 部位認定日4
34 障害所容5
35 障害部位5
36 障害部位5
37 部位認定日5
38 障害年6
39 障害年6
40 障害部位6
41 部位等级6
41 部位等级6
42 部位認定日6 41 部位等級6 42 部位認定日6 43 再認定年月6 44 障害内容6 45 障害部位⑦ 46 部位等級⑦ • 46 部位等級// 47 部位認定日⑦ 48 再認定年月⑦ 49 障害内容⑦ 50 障害部位8 51 部位等級8 • 52 部位認定日8 53 再認定年月8 54 障害内容8 55 障害部位⑨ 55 障害都位⑨ 56 部位等級9 57 部位認定日⑨ 58 再認定年月⑨ 60 障害內都位⑩ 61 部位認定年月⑩ 62 部位認定年月⑩ 63 再認害中各⑪ 64 障害名 66 障害名 66 家族状況① • 手帳に表示する障害名と同じ 〈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。) 68 本人との続柄 69 70 71 職業 生年月日 氏名 和曆表記 . 家族状況② 72 73 本人との続柄 74 75 職業生年月日 和暦表記 76 家族状況③ 77 78 エーバロ 氏名 性別 本人との続柄 • 79 80 81 生年月日 和曆表記 家族状況④ 氏名 性別 本人との続柄 82 • 84 85 86 87 職業 生年月日 和曆表記 家族状況⑤ <u> 本人との続柄</u> 89 90 職業 生年月日 和暦表記 91 家族状況⑥ 92 93 本人との続柄 • 94 職業 生年月日 和暦表記 家族状況⑦ 97

02. 身	体阵告有于帐		帳票名称		9/ 身体障害者更生指導台帳	
_					_	
シス・	テム印字項目	N. 4T			印字編集条件など	関連番号
			オブション	不可	7 1 144111111 2 2	
		•				
				•		
					机 潜表記	
		•				
				•		
		•				
				•		
					和曆表記	
家族状況⑨		•				
				•		
		•				
				•		
		•			和暦表記	
		•				
				•		
		•				
	職業			•		
	生年月日	•			和暦表記	
備考			•		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。 〇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。 例)印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「判定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定日:」、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。 申請日:令和3年10月1日 判定日:令和3年11月15日	<集約番号> 手帳-173
	シス 家族状況® 家族状況®	システム印字項目 本人との続柄 職業 生年月日 家族状況③ 氏名 性別 本人との続柄 職業 生年月日 家族状況④ 氏名 性別 本人との続柄 職業 生年月日 本人との続柄 職業 生年月日		システム印字項目 実装項目 本人との続柄 ● 職業 生年月日 生年月日 ● 家族状況③ 氏名 世別 本人との続柄 藤業 生年月日 世別 本人との続柄 藤業 生年月日 大名 ● 世別 本人との続柄 本人との続柄 ● 世別 本人との続柄 本人との続柄 ● 世別 本人との続柄 本人との続柄 ● 職業 生年月日	システム印字項目	*** ** *** *** *** *** *** *** *** *** *** *** ** ** *

帳票詳細要件 (2. 身体障害者手帳)

63

64

業務 02. 身体障害者手帳 帳票名称 08 身体障害者更生指導台帳(指導記録) 実装項目 システム印字項目 印字編集条件など 関連番号 必須 不可 1 タイトル パラメタなどにより初期設定が行えること 障害者氏名(カナ 障害者氏名(漢字 住所+全角スペース+方書 各サービスの給付年月日 和暦表記 住所ケース履歴① 4 年月日 • サービス名称 指導記録 年月日 上乗せ、横出しの各独自事業も含めた受給サービス名 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 ケース履歴② 8 • サービス名 指導記録 年月日 10 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 ケース履歴③ 11 • 12 13 14 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 ケース履歴④ • 15 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 16 17 カード 指導記録 年月日 ケース履歴⑤ • 18 • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 19 20 指導記録 年月日 ケース履歴⑥ • 和曆表記 21 22 23 サービス名 指導記録 年月日 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 ケース履歴⑦ • 24 サービス名 指導記録 年月日 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 25 26 ケース履歴® • 和曆表記 27 28 指導記録 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 ケース履歴⑨ 29 • 和曆表記 30 31 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 指導記録 ケース履歴⑪ 32 • 和曆表記 指導記録 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 ケース履歴⑪ 35 年月日 36 37 38 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 ケース履歴① • 和暦表記 39 40 41 サービス名 指導記録 年月日 • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 ケース履歴(3) • 和暦表記 42 • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 43 ケース履歴(4) 各サービス 和暦表記 • 45 • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 46 47 **指導記録** ケース履歴(5) • 48 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 49 50 ケース履歴(16) • 51 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 52 53 ケース履歴⑪ • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 <u>クレス</u> 指導記録 年月日 55 56 ケース履歴® • 57 • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 和暦表記 指導記録 ケース履歴⑪ 59 • 60 • 受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日 ゥーニスト 指導記録 年月日 ケース履歴20 62 •

受給者番号、有効期間、等級など

•

指導記録

ページ番号 ※21サービス以上は2ページ以降に改ページする 業務

02. 身体障害者手帳 身体障害者更生指導台帳 (更生医療) 実装項目 通番 システム印字項目 印字編集条件など 関連番号 オプション 不可 タイトル 障害者氏名 (カナ) 障害者氏名 (漢字) パラメタなどにより初期設定が行えること • 住所+全角スペース+方書 支給決定日 支給履歴① 年月日 5 • 又和 人 之 , 和曆表記 6 7 内容 医療の具体的方針、有効期間 白己負担上限月額 自己員程工版 指定医療機関 支給決定日 和曆表記 医療機関名 年月日 8 支給履歴② • 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 10 11 医療機関名 年月日 12 支給履歴③ 支給決定日 和曆表記 • 14 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 15 16 負担上限月額 医療機関名 支給履歴④ 17 年月日 支給決定日 • 内容 18 医療の具体的方針、有効期間 19 負担上限月額 • 自己負担上限月額 20 21 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給決定日 支給履歴⑤ • 和曆表記 医療の具体的方針、有効期間 <u>月日</u> 負担上限月額 自己負担上限月額指定医療機関 24 25 支給履歴⑥ 支給決定日 和曆表記 • 26 27 医療の具体的方針、有効期間 . 負担上限月額 自己負担上限月額 指定医療機関 28 医療機関名 年月日 • 支給履歴(7) 支給決定日 • 和曆表記 30 31 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 内容 負担上限月額 32 33 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給履歴(8) 支給決定日 和曆表記 • 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 34 月担上限月額 医療機関名 年月日 36 37 支給履歴⑨ • 和曆表記 38 医療の具体的方針、有効期間 負担上限月額 医療機関名 年月日 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 39 40 41 支給履歴⑪ • 和曆表記 内容 負担上限月額 42 • 医療の具体的方針、有効期間 43 自己負担上限月額 指定医療機関支給決定日 医療機関名 年月日 支給履歴⑪ 45 • 46 内容 負担上限月額 医療の具体的方針、有効期間 47 自己負担上限月額 48 49 支給履歴① • 和暦表記 50 医療の具体的方針、有効期間 51 52 53 <u>月</u>担上限月額 自己負担上限月額 指定医療機関 医療機関名 年月日 支給履歴(3) 支給決定日 • 和曆表記 54 55 56 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 2.20 負担上限月額 医療機関名 年月日 支給履歴(4) 57 • 58 59 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 和暦表記 60 医療機関名 年月日 支給履歴⑮ • 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 62 • 自担上限月額 自担上限月額 63 64 65 支給履歴⑯ • 和歷表記 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 66 7.7 台 負担上限月額 67 68 医療機関名 年月日 支給履歴① 69 • 70 71 医療の具体的方針、有効期間 内容 負担上限月額 . 自己負担上限月額 指定医療機関 72 73 医療機関名 年月日 支給履歴(8) • 和歷表記 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 和曆表記 74 内容 負担上限月額 医療機関名 年月日 75 76 77 支給履歴(9) • 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 78 79 80 <u>月担上限月額</u> 医療機関名 指定医療機関 81 支給履歴20 • 82 医療の具体的方針、有効期間 83 負担上限月額 自己負担上限月額 指定医療機関 84 医療機関名 85 ページ番号

框画名称

09

輕票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

3	業務	02. 身体障害者手帳		帳票名称		09	身体障害者更生指導台帳(更生医療)	
3	通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	想演悉早
	œ.m.	クス / 五甲子列口	必須	オプション	不可		中ナ州未木下なる	因是由与
	86	※21履歴以上は2ページ以降に改ページする						

輕票詳細要件(2.身体障害者手帳)

業務	02. 身体	璋害者手帳		帳票名称		10 身体障害者更生指導台帳(育成医療)	<u> </u>		
通番	システム	4.印字項目	N/E	実装項目		印字編集条件など	関連番号		
1	タイトル		<u>必須</u>	オプション	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること			
2	障害者氏名(カナ)		•			1. 1979 O'C'1-O'C PROMIENCE TITLE O'C'C			
	障害者氏名(漢字) 住所		•				_		
	支給履歴①	年月日	•			住所+全角スペース+方書 支給決定日	+		
			•			和曆表記			
6		内容	•			医療の具体的方針、有効期間			
7 8		負担上限月額 医療機関名	•			自己負担上限月額 指定医療機関			
9	支給履歴②	年月日	+ :			支給決定日	+		
10		内容	•			医療の具体的方針、有効期間			
11 12		負担上限月額	•			自己負担上限月額	_		
	支給履歴③	医療機関名 年月日	•			指定医療機関 支給決定日	+		
14	Per in the last of	内容	•			医療の具体的方針、有効期間			
15		負担上限月額	•			自己負担上限月額			
16 17	支給履歴④	医療機関名 年月日	•			指定医療機関 支給決定日	+		
18	X HI INCIDE (I)	内容	•			医療の具体的方針、有効期間			
19		負担上限月額	•			自己負担上限月額			
20	支給履歴⑤	医療機関名 年月日	•			指定医療機関 支給決定日	+		
22		内容				医療の具体的方針、有効期間	1		
23		負担上限月額	•			自己負担上限月額	_		
24 25	支給履歴⑥	医療機関名 年月日	•	+		指定医療機関 支給決定日	+		
26	△ ™限止⊍	内容	+ :	†		医療の具体的方針、有効期間	+		
27		負担上限月額	•			自己負担上限月額			
28 29	古 经屋庭(7)	医療機関名 年月日	•	1		指定医療機関	+		
30	支給履歴⑦	内容	+ :	+		支給決定日 医療の具体的方針、有効期間	+		
31		負担上限月額	•			自己負担上限月額			
32	+WEE®	医療機関名	•			指定医療機関			
33 34	支給履歴⑧	年月日 内容	•			支給決定日 医療の具体的方針、有効期間	+		
35		負担上限月額	i			自己負担上限月額	1		
36		医療機関名	•			指定医療機関			
37 38	支給履歴⑨	年月日 内容	•	+		支給決定日 医療の具体的方針、有効期間	_		
39		負担上限月額	•			自己負担上限月額	-		
40		医療機関名	•			指定医療機関			
41	支給履歴⑪	年月日 内容	•			支給決定日 医療の具体的方針、有効期間			
43		負担上限月額				自己負担上限月額	+		
44		医療機関名	•			指定医療機関			
45 46	支給履歴⑪	年月日 内容	•	+		支給決定日 医療の具体的方針、有効期間			
47		負担上限月額	+ ;			自己負担上限月額	+		
48		医療機関名	•			指定医療機関			
49 50	支給履歴⑰	年月日 内容	•			支給決定日	_		
51		負担上限月額	•			医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額	+		
52		医療機関名	•			指定医療機関			
	支給履歴⑬	年月日	•			支給決定日			
54 55		内容 負担上限月額	•			医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額	-		
56		医療機関名	•			指定医療機関			
57	支給履歴⑭	年月日	•			支給決定日			
58 59		内容 負担上限月額	-	+		医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額	+		
60		医療機関名	•			指定医療機関	<u> </u>		
	支給履歴⑮	年月日	•			支給決定日			
62 63		内容 負担上限月額	•	+		医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額	+		
64		医療機関名	+ :	†		自己貝坦工阪月銀 指定医療機関	+		
65	支給履歴⑯	年月日	•			支給決定日			
66 67		内容 負担上限月額	•	1		医療の具体的方針、有効期間	+		
68		更担工限月額 医療機関名	•	+		自己負担上限月額 指定医療機関	+		
69	支給履歴①	年月日	•			支給決定日	1		
70	<u> </u>	内容	•			医療の具体的方針、有効期間	4		
71 72		負担上限月額 医療機関名	•	+		自己負担上限月額 指定医療機関	+		
73	支給履歴®	年月日	·			支給決定日			
74		内容	•			医療の具体的方針、有効期間			
75 76		負担上限月額 医療機関名	•	+		自己負担上限月額 指定医療機関	+		
	支給履歴⑪	年月日	+ :	1		指定医療機関 支給決定日	+		
78		内容	•			医療の具体的方針、有効期間			
79		負担上限月額	•			自己負担上限月額			
80 81	支給履歴⑩	医療機関名 年月日	•	+		指定医療機関 支給決定日	+		
82	~m/k/IE₩	内容	- :	1		医療の具体的方針、有効期間	1		
83		負担上限月額	•			自己負担上限月額			
84	ページ来号	医療機関名	•	1		指定医療機関	+		
გე	ページ番号 ※21履歴以上は2ページ以降に	1	•	1					

10	帳票名称 11 身体障害	
		関連番号
*** *** *** *** *** *** *** *** *** *	必須 オプション 不可	DATE IN 3
	•	
Table Ta		
### 1985 #	支給決定日	
변경 등 1	和冶衣記	
1	● 交付、修理、借受	
### 1	業者名	
□ 20日曜日	印字すべき管理項目、印字有無、前付加 設定でき、印字有無が「有」となってし	目を
文名音記文 1	● 例)印字すべき管理項目:「耐用年数」 数:」、後付加文言:(空白)	<集約番号> 手帳-174
14 第 第 2 4 20 20 30 30 30 30 30 30	支給決定日	
13		
古		
2	•	
文化資産で、	支鈴薩藤①と同じ	<集約番号>
10	•	手帳-174
10 10 10 10 10 10 10 10		
1		
2 1 1 1 1 1 1 1 1 1	● 交付、修理、借受	
전		
大田東田	業者名	
日本学 中	▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ 下 を で で で で で で で で で で で で で で で で で で	<集約番号> 手帳-174
19 19 19 19 19 19 19 19	支給決定日	, IX 177
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	14/8 24 (6)	
20 10 10 10 10 10 10 10		
20 20 20 20 20 20 20 20	•	
20 大和原要が 大和原要が 大和原要が 大和原要が 日		
2	支約帰麻(1) と同じ	<集約番号>
15 第一条・槽 ● 2件・整理・信号 37 14 14 14 14 14 14 14 1	支給決定日	手帳-174
36		
33 本人負担額		
30 大橋関係の 大橋関係	•	
数約度差色 支給決定日 対抗衰化 利抗衰化 利抗	支給履歴①と同じ	<集約番号>
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		- 174 手帳-174
42		
43		
本人負担婦		
47 文稿度成⑦ 文稿年月日	•	
47 文紹開歷⑦ 文紹年月日	大約房庭(1) 日 *	<集約番号>
148		手帳-174
49	11/2 33 10	
51		
52 取扱業者名		
State St	業者名	
	支給履歴①と同じ	<集約番号> 手帳-174
55 1	支給決定日 和曆表記	7 (8 177
56	● 補装具名	
Table	● 交付、修理、借受	
取扱業者名	•	
Separation	支給履麻①と同じ	ノ佳仏亚ロヽ
和曆表記 1	•	<集約番号> 手帳-174
63 関・修・借 ▼	● 和曆表記	
64 公費負担額 ● 末人負担額 ● 業者名 ● 1 ま者名 ● の ま者名 ● ・ ま者名 ● ・ まる絵歴歴①と同じ こ こ こ こ こ 会給決定日和歴書記 ・		
55		
67 「講考 支給履歴①と同じ 支給決定日 和暦表記 日本 大倉 大倉 大倉 大倉 大倉 大倉 大倉 大	•	
支給度歴⑪ 支給年月日 支給決定日 和暦表記 和暦表記 和暦表記 和暦表記 和暦表記 和暦表記 和野本 本子負担額 女付、修理、借受 本子負担額 本子負担額 東書名 東書	支給履歴①と同じ	<集約番号>
69 種目		手帳-174
70	ามองเป	
72 本人負担額 ▼	● 交付、修理、借受	
取扱業者名		
To To To To To To To To	●	
和曆表記 76 種目	支給履歴①と同じ	<集約番号> 手帳-174
76 種目		, X 1/7
77 購・修・借 ◆ 交付、修理、借受 78 公費負担額	和自我能	
78 公費負担額 ●		
/3		
70 17 17 17 17 17 17 17		

輕票詳細要件(2.身体障害者手帳)

務	02. 身体障害者手帳		帳票名称		11 身体障害者更生指導台帳(補装具)	
番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
.金		必須	オプション	不可		
1	備考		•		支給履歴①と同じ	<集約番号 手帳-174
2 支給履歴	支給年月日	•			支給決定日	7 712 174
		•			和曆表記	
3	種目	•			補装具名	
4	購・修・借	•			交付、修理、借受	
5	公費負担額	•				
6	本人負担額	•				
7	取扱業者名	•			業者名	
8	備考		•		支給履歴①と同じ	<集約番号 手帳-174
9 支給履歴(3 支給年月日				支給決定日	7 12
Z NATING IE	A 1771	•			和曆表記	
0	種目	_			補装具名	
1					交付、修理、借受	<u> </u>
2	公費負担額				文刊、移在、旧文	
3	本人負担額	- :				
4	取扱業者名	- :			業者名	
5	備考				支給履歴①と同じ	<集約番号
ŭ	Wei vo		•		大幅版歴史と同じ	手帳-174
6 支給履歴(支給年月日				支給決定日	
		•			和曆表記	
7	種目	•			補装具名	
8	購・修・借	•			交付、修理、借受	
9	公費負担額	•			23.77 12.23 18.23	
00	本人負担額	•				
01	取扱業者名	ě			業者名	
02	備考		•		支給履歴①と同じ	<集約番号 手帳-174
03 支給履歴(5 支給年月日				支給決定日	
		•			和暦表記	
04	種目	•			補装具名	
05					交付、修理、借受	
06	公費負担額	-			大門、際任、旧文	
07	本人負担額					
08	取扱業者名				業者名	
09	備考				末有有	<集約番号
	No. 2		•		201000000000000000000000000000000000000	手帳-174
10 ページ番号	27	•				
	以上は2ページ以降に改ページする					İ

長票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳		帳票名称		13 身体障害者更生指導台帳の送付について	1	
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号	
A2 E3		必須	オプション	不可	ALL DESCRIPTIONS	以之田・万	
1	文書番号	•					
2	発行日	•			和曆表記		
3	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		
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	ご案内文章	•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
	異動年月日	•			転出日 和曆表記		
7	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	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
11	障害名	•			手帳に表示する障害名と同じ		
12	旧住所	•			転出前住所 住所+全角スペース+方書		
13	新住所	•			転出先住所 住所+全角スペース+方書		
	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	CAV₩₽		1		問会サナ英語のパニスクのEAV来見も記字すること		

輕票詳細要件(2.身体障害者手帳)

業務 02. 身体障害者手帳 帳票名称 14 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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	進達先		<u>- 必須</u>	オフンヨン	个月	パラメタなどにより初期設定が行えること	
	文書番号	+				ハファアなどにより的別政とかりえること	
	発行日	+				和曆表記	
	タイトル	+	- ; -			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	市町村長	+				パラメタなどにより初期設定が行えること	
J	III MITTIE		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
6	電子公印	+	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	ページ番号	+	- 			現在のページ数/総ページ数	
	1人目	No	-			現在のペーク数/ 総ペーク数	
	IVE						如学市旧辛日 1
9 10		受付番号 申請年月日		-		k= 6h + 5n	都道府県意見 1
			•			短縮表記	***
11		申請者氏名対象者氏名	•				都道府県意見 1
12		保護者氏名	•			N=2 · A = · · · · · · · · · · · · ·	都道府県意見 1
13		住所	<u> </u>			住所+全角スペース+方書	
14		生年月日	•			短縮表記	
15		申請・届出の種類申請事由	•				都道府県意見 1
16		希望手帳様式		•			都道府県意見 1 備考への印字に3 更
17		備考				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。 例) 印字すべき管理項目1:「希望手帳様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「希望	*
				•		手帳:」、後付加文書: (空白) に 1 (空白) に 1 (空白) に 1 (空白) に 1 (空白) に 1 (空白) に 1 (空白) に 1 (空白) に 2 (空白) に 2 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 3 (空白) に 4 (空白) に 5 (空白) に	都道府県意見 1
	2人目	No	•				
19		受付番号	•				都道府県意見 1
20		申請年月日	•			短縮表記	
21		申請者氏名対象者氏名	•				都道府県意見 1
22		保護者氏名	•				都道府県意見 1
23		住所	•			住所+全角スペース+方書	
24		生年月日	•			短縮表記	
25		申請・届出の種類申請事由	•			7 Maria 24 Maria	都道府県意見
26		希望手帳様式					都道府県意見
20		中主 1 祝休之		•			備考への印字に
27		備考		•		1人目と同じ	都道府県意見
				† * *			神足的外心无
	N人目	No	•	+			
30	17.0	受付番号	•	1			都道府県意見 1
31	1	申請年月日	-	1		4万次主言	100 担
32	ļ			+		短縮表記	和法中国专口
	1	申請者氏名対象者氏名	•	1			都道府県意見 1
33	1	保護者氏名		1			都道府県意見
34	1	住所	•	ļ		住所+全角スペース+方書	
35		生年月日	<u> </u>			短縮表記	L
36		申請・届出の種類申請事由	•				都道府県意見 1
37		希望手帳様式		•			都道府県意見 1 備考への印字に3 更
38	†	備考				1人目と同じ	都道府県意見 1
	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	即坦州东志兄
40	同日に兀	担 目 部 者 名 住 所	<u> </u>	+			
40	1		•	+		郵便番号+全角スペース+住所	-
		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	
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	
43							

輕票詳細要件(2.身体障害者手帳)

業務 02.身体障害者手帳 帳票名称 15 身体障害者手帳 (紙様式)

				実装項目			
通番	システム	、印字項目	必須	オプション	不可	日字編集条件など	関連番号
1	交付日		•			和厝表記 打ち出し形式 交付日 + ″ 交付″	
2	手帳記号		•				
	手帳番号		•			第〇〇〇号	
4	旅客鉄道株式会社旅客運賃減額		•				
5	氏名	1	•				
6	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"	
7	余白			•		○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バ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。 例)印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文言:「再交付日」、後付加文言:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文言:「再交付日」、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。申請日:令和3年10月1日 再交付日:令和3年12月15日	<集約番号> 手帳-35
8	(印字)市町村名/都道府県名		•			 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	
9	本人の欄	住所	•			住所十全角スペース+方書	
	保護者の欄	氏名				Interface of the second	
11	小设日 07 国	続柄	- i -				
12		住所	•			住所+全角スペース+方書	
13	障害名	障害名	•			「障害名」を印字	
14		身体障害者等級表による級別	•			「総合等級」を"〇級"の形式で印字	
15	備考	再交付日	•	•		和膳表記 打ち出し形式 再交付日 + "再交付" ○文書マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文書を印字すること。 ○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文書:「申請日:」、後付加文書:(空白)印字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文書:「再交付日:」、後付加文書:「東交付日」、印字有無:「有」、前付加文書:「再交付日:」、後付加文書:(空白)となっている場合は、次のとおり印字する。申請日:令和3年10月1日 再交付日:令和3年12月15日	<集約番号> 手帳-187, 208
16		再認定年月		•		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)」	

帳票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体	本障害者手帳		帳票名称		16 身体障害者手帳交付申請書	
通番	シュテ	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
		* ***	必須	オプション	不可	中ナ棚未木げるこ	
1	申請者	カナ氏名	•				
2		氏名	•				
3		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
4		居住地 (郵便番号)	•				
5		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書	
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。(以降 の個人番号も同様。)	
7		本人との続柄	•				
8		電話番号	•				
9	15歳未満の児童	カナ氏名	•				
10		氏名	•				
11		生年月日	•	1		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
12		個人番号			•		
10	かそかほクラルナーサク			1 1		パニノカナ、バートロか田部ウバニファー	

パラメタなどにより初期設定が行えること

帳票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体	障害者手帳		帳票名称		17 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		「日中信権な事」と	関連番号
进畬	システ.			オプション	不可	田字編集条件など	関理
1	申請者	カナ氏名	•				
2		氏名	•				
3		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
4		居住地 (郵便番号)	•				
5		居住地 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	
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。(以降の個人番号も同様。)	
7		本人との続柄	•				
8		電話番号	•				
9	15歳未満の児童	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		個人番号			•		
13	都道府県名又は市町村名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
14	既存手帳交付内容	手帳番号	•				
15		交付年月日	•			和曆表記	
16		総合等級	•				

手帳に表示する障害名と同じ

輕票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳	帳票名称		18 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	関連番号
1	宛名	必須 オプション	不可	宇宙大阪社長等 [01章4月11]	
	文書番号	•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	発行日	-		和曆表記	
	タイトル	+ -		小戸女郎 パラメタなどにより初期設定が行えること	
	市町村長			パラメタなどにより初期設定が行えること	
J	1 [™ [T] [X	•		市町村名十全角スペース十市町村長名での印字も可とする	
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	カナ氏名	•			
	氏名	•			
	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	手帳番号	•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	交付年月日	•		和暦表記	
	障害名	•		手帳に表示する障害名と同じ	
	死亡年月日	•		和曆表記	
	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	

輕票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳	帳票名称	月 19 身体障害者居住地等変更届書	
		シュニノの中でロー 実装項目 の中の様々はもじ		
通番	システム印字項目	必須 オプション 不可	印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	• 3.5	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	手帳所持者(旧)カナ氏名	•		
3	氏名	•		
4	居住地(郵便番号)	•		
5	居住地(住所)	•	住所+全角スペース+方書	
6	電話番号	•		
7	保護者(旧)カナ氏名	•		
8	氏名	•		<集約番号>
9	居住地(郵便番号)	•		
10	居住地(住所)	•	住所+全角スペース+方書	7-98 1
11	生年月日	•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
12	電話番号	•		
13	続柄	•		
14	既存手帳交付内容 手帳番号	•		
15	交付年月日	•	和曆表記	
16	総合等級	•		
17	障害名	•	手帳に表示する障害名と同じ	

輕票詳細要件 (2. 身体障害者手帳)

未務	02. 身体阵	2. 舌有于喉		帳 宗 石		20 身体降舌有于喉丛逐曲	
							_
通番	システム印字項目			実装項目		印字編集条件など	関連番号
进 省	JATA	印于模目	必須	オプション	不可	印ナ福朱米計など	
1	都道府県名又は市町村名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	返還者	カナ氏名	•				
3		氏名	•				1
4		居住地(郵便番号)	•				1
5		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書	/# 44平 D N
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	< (集約番号> 手帳-2
7		個人番号			•		于收2
8	返還する手帳の記載内容	手帳番号	•				
9		交付年月日	•			和曆表記	1
10		公公 年年		1			

輕票詳細要件(2.身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳		帳票名称		9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	関連番号
		必須	オプション	不可		风是田马
1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	証明書発行対象者カナ氏名	•				
3	氏名	•				<集約番号>
4	郵便番号	•				手帳-269
5	居住地(住	折)			住所+全角スペース+方書	

帳票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳		帳票名称		22 身体障害者手帳の再認定の督促について	
通番	システム印字項目		実装項目		ー 印字編集条件など	関連番号
地軍	クヘノム中于項目	必須	オプション	不可	印ナ編末末件など	
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	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	
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	再認定年月	•			和暦表記	
	氏名	•				
9	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
	住所	i			住所+全角スペース+方書	<集約番号>
	身体障害者手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	手帳-39, 257
	障害名	•			障害名が複数ある場合、再認定の対象となる障害名のみ(再認定の対象となる「障害部位 ごとの障害内容」)を印字する	
13	総合等級				CCOMPANIES / ERS / S	
14	期限				管理項目「督促期限」を印字する。	
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				単に管ちて主角へへーへてはが 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	

輕票詳細要件(2. 身体障害者手帳)

業務	02. 身体障害者手帳		帳票名称		23 身体障害者手帳返還通知書	
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
迪省	クステム印子項目	必須	オプション	不可	印ナ福朱米什なと	 判理省 写
-1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	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	
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	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	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	<集約番号>
11	等級	•				◆集利留号/ 手帳-39, 27(
12	交付年月日	•			和曆表記	丁収 55, 270
13	都道府県名	•				
14	市町村名 1	•				
15	市町村名2	•				
16	市町村長	•				
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いますること	

輕票詳細要件 (3. 療育手帳)

FAX番号

•

業務 03 春育手帳 框画名称 01 存育手帳交付証明書 実装項目 通番 システム印字項目 印字編集条件など 関連番号 オプション 不可 文書番号 発行日 タイトル 市町村長 • 3 和暦表記 和 信衣配 パラメタなどにより初期設定が行えること 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 • パラメタなどにより初期設定が行えること 手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号 和暦表記 電子公印 手帳番号 交付日 • <集約番号> • 手帳-56 8 障害程度 9 再交付日 和曆表記 <集約番号> 10 再判定年月 11 <mark>返還日</mark> 和曆表記 <集約番号> 12 氏名 13 生年月日 14 住所 15 保護者 • 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 住所+全角スペース+方書 氏名 ☆~ 本人との続柄 住所 16 17 18 | |住所+全角スペース+方書 |○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ と。 〇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。 例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「判定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定日:」、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。 申請日:令和3年10月1日 判定日:令和3年11月15日 <集約番号> 手帳-56 19 余白 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。 〇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。 例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「判定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定日:」、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。 申請日:令和3年10月1日 判定日:令和3年11月15日 <集約番号> 手帳-56 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 郵便番号+全角スペース+住所 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 問合せ先 21 担当部署名 電話番号 22 •

問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 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

輕票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 療	育手帳		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	関連番号
		ノヘノム中ナ項目		必須 オプション		1 1 1111111111 2 2	因足留万
	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号		•				
	発行日		•			和曆表記	
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	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	
6	都道府県名		•				
7	氏名		•				
8	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
9	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	
10		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
11		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	
12		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	
13		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	

帳票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 療育手帳		例	
通番	システム印字項目	実装項目	印字編集条件など	関連番号
巡 围	クハ / ムルナ項目	必須 オプション 不可		因是由与
	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	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	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	
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	氏名	•		
8	生年月日		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
	住所		住所+全角スペース+方書	
	手帳番号	i i	手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	交付年月日	i i	和曆表記	
	障害の程度	i i	THIE DAILU	
	再判定年月	i i	和暦表記	
	都道府県名	i i	THIE DAILU	
	市町村名 1	ě		
	市町村名 2	i i		
	市町村長	i i		
	問合せ先担当部署名	i i	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		郵便番号十全角スペース十住所	
20	電話番号	•	内線番号が必要な場合は、間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	
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	

輕票詳細要件(3. 療育手帳)

業務	03. 療育手帳	帳票名称		04 療育手帳交付申請却下通知書]
		実装項目			2014
通番	システム印字項目	必須 オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•			
3	発行日	•		和曆表記	
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	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	
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	氏名	•			
8	生年月日	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	/####D\
9	住所	•		住所+全角スペース+方書	<集約番号> 手帳-169,196
10	申請日	•		和曆表記	丁 啦 109, 190
-11	申請事由	•			
12	理由	•			
13	都道府県名	•			
14	市町村名 1	•			
15	市町村名2	•			
16	市町村長	•			
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	
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	

輕票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 療育手帳	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	関連番号
四田		必須 オプション	不可		内廷田勺
1	宛名	•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号	•			
3	発行日	•		和曆表記	
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	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	
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	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	再判定年月	•		和曆表記	
- 11	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	
12	住所	•		郵便番号+全角スペース+住所	
13	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	
14	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	
15	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	

帳票詳細要件(3.療育手帳)

業務	03. 療育手帳	帳票名称	66 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	関連番号
地軍		必須 オプション 不可		民建留り
1	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•		
3	発行日	•	和曆表記	
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	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	
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	氏名	•		
8	生年月日	•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9	療育手帳番号	•	手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
10	障害程度	•		
11	旧住所	•	転入前住所 住所+全角スペース+方書	
12	新住所	•	現住所 住所+全角スペース+方書	
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	
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	

帳票詳細要件(3.療育手帳)

業務	03. 療	育手帳		帳票名称		知的障害者更生指導台帳	
通番	システム	、印字項目	.N 45	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	作成日		<u>必須</u> ●	オプション	不可	印刷した日	
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 障害者本人	カナ氏名	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
5		氏名	•				
7		生年月日 住所	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 住所+全角スペース+方書	
8	保護者	氏名	ě			(17) (上7) 7 (7 (7) 7) 日	
9		本人との続柄 住所	•				
	初回交付年月日	江川	•			和曆表記	
	再交付年月日		•			和曆表記	
13	再判定年月 旅客運賃割引	例「1種」	•	_		和曆表記	<集約番号>
				•			手帳-203
15 16	障害程度 IQ	例「A 1」 例「20」	•				<集約番号>
		_		•			手帳-203
17	家族状況①	氏名 性別	•				
10		11.71			•	○ 大会が可じた。 ・	
19		本人との続柄	•				
20		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。)	
21		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
22	家族状況②	氏名 性別	•		•		
23		本人との続柄	•		_		
25		職業			•		
26 27	家族状況③	生年月日 氏名	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
28		性別	_		•		
29		本人との続柄	•				
30		職業 生年月日	•		•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
	家族状況④	氏名	•			日本人は相信教託、外国人は四信教託	
33		性別	_		•		
34 35		本人との続柄 職業	•		•		
36		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
37	家族状況⑤	氏名 性別	•		•		
39		本人との続柄	•		_		
40		職業	_		•		
41	家族状況⑥	生年月日 氏名	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
43	SIN VINCO	性別			•		
44		本人との続柄	•				
45 46		職業 生年月日	•		•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
47	家族状況⑦	氏名	ě			自中水(6)(内含文10C // 自水(6)自水(6)	
48		性別			•		
50		本人との続柄 職業	•		•		
51		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
52 53		氏名 性別	•		•		
54		本人との続柄	•				
55 56		職業 生年月日			•	D 士 (4和麻木蛇 从屋 (4本麻木蛇	
		氏名	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
58	-	性別			•		
59 60		本人との続柄 職業	•		•		
61		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
		氏名	•				
63		性別 本人との続柄	•	1	•		
65		職業			•		
66	備考	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 例 印字すべき管理項目:「旅客運賃割引」、印字有無:「有」、前付加文言:「旅客	
				•		運賃割引:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「IQ」、印字有無:「有」、前付加文言:「IQ:」、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。 旅客運賃割引:第1種 IQ:20	<集約番号> 手帳-173, 203

帳票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	1 0	03. 療育手帳		帳票名称		知的障害者更生指導台帳(指導記録)	
通番	シス	ステム印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		必須	オフション	不明	パラメタなどにより初期設定が行えること	
	障害者氏名(カナ)		•				
	障害者氏名 (漢字)		•	+			
	住所 ケース履歴①	年月日	•	+		住所+全角スペース+方書 各サービスの給付年月日	
	7 1100000		•			和曆表記	
6		サービス名	•			上乗せ、横出しの各独自事業も含めた受給サービス名	
7	, - EE	指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
8	ケース履歴②	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
9		サービス名	•	+		THEXE	
10		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
11	ケース履歴③	年月日	•			各サービスの給付年月日	
10		サービス名		+		和曆表記	
12		ガーロス名 指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
	ケース履歴④	年月日		1		各サービスの給付年月日	
			•			和曆表記	
15		サービス名	•				
16 17	ケース履歴⑤	指導記録 年月日	•	+		受給者番号、有効期間、等級など	
17	/ 「人限座し	+74	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
18		サービス名	•	1			
19		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
20	ケース履歴⑥	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
21		サービス名	•	+		TH/E X IIL	
22		ガーロス名 指導記録		+		受給者番号、有効期間、等級など	
23	ケース履歴⑦	年月日	•	1		各サービスの給付年月日	
				1		和曆表記	
24		サービス名	•			764 + 75 - 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
25 26	ケース履歴®	指導記録 年月日	•			受給者番号、有効期間、等級など 各サービスの給付年月日	
20	/ NRIE	+71	•			和暦表記	
27		サービス名	•				
28		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
29	ケース履歴9	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
30		サービス名	•	+		和信衣記	
31		指導記録				受給者番号、有効期間、等級など	
32	ケース履歴⑪	年月日	•			各サービスの給付年月日	
						和曆表記	
33		サービス名	•	+		亚丛木亚目 十七世間 初本本 P	
34 35	ケース履歴①	指導記録 年月日	-			受給者番号、有効期間、程度など 各サービスの給付年月日	
00	/ //killed	7714	•			和暦表記	
36		サービス名	•				
37		指導記録	•			受給者番号、有効期間、程度など	
38	ケース履歴①	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
39		サービス名	•			和自女化	
40		指導記録		1		受給者番号、有効期間、程度など	
41	ケース履歴③	年月日	•	1		各サービスの給付年月日	
40		11 17 7		<u> </u>		和曆表記	
42		サービス名 指導記録	•	+		受給者番号、有効期間、程度など	
44	ケース履歴値	<u> </u>		+ -		受給有番号、有効期间、程度など 各サービスの給付年月日	
.,			•			和暦表記	
45		サービス名	•		_		
46	た 7 屋田(P)	指導記録	•	+		受給者番号、有効期間、程度など	
47	ケース履歴⑤	年月日	•	1		各サービスの給付年月日 和暦表記	
48		サービス名	•	+ -			
49		指導記録	•			受給者番号、有効期間、程度など	
50	ケース履歴値	年月日	•			各サービスの給付年月日	
E+		4 パッカ		+		和曆表記	
51 52		サービス名 指導記録	•	+		受給者番号、有効期間、程度など	
53	ケース履歴①	<u> </u>		+ -		支粘有番号、有効期间、程度など 各サービスの給付年月日	
			•			和曆表記	
54		サービス名	•	1			
55 56	ケース履歴(18)	指導記録 年月日	•	+		受給者番号、有効期間、程度など 各サービスの給付年月日	
50	/ 一个限症(0)	+74	•			和暦表記	
57		サービス名	•	+ -			
58		指導記録	•	<u> </u>		受給者番号、有効期間、程度など	
59	ケース履歴(9)	年月日	•			各サービスの給付年月日	
60		ж кал				和曆表記	
60		サービス名 指導記録	•	+			
62	ケース履歴②0	年月日		+		受給者番号、有効期間、程度など 各サービスの給付年月日	
			•			和暦表記	
63		サービス名	•				
64	.0 >>====	指導記録	•			受給者番号、有効期間、程度など	
65	ページ番号		•	1		<u> </u>	

輕票詳細要件(3. 療育手帳)

業務	03. 療育手帳 帳票名称		9 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	関連番号
		必須	オプション	不可	THE STREET OF THE STREET	DATE IN 3
	文書番号	•				
	発行日	•			和暦表記	
	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	
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	ご案内文章	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	異動年月日	•			転出日 和磨表記	
7	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	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
11	障害程度	•			手帳に表示する程度と同じ	
12	旧住所	•			転出前住所 住所+全角スペース+方書	
	新住所	•			転出先住所 住所+全角スペース+方書	
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	
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	

輕票詳細要件 (3. 療育手帳)

	恒 (進達)	
1		関連番号
2 文書書号 4 タイトル 4 タイトル 5 市町村長 6 ペン海南 7 人目 9 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本		
4 タイトル アインタなどにより初期設定が行えること (ホウナなどにより初期設定が行えること (ホウナなどにより別期設定が行えること (ホ市は本と会内スペース+市前村長名での印字も司と)		
1		
市財和名士会外スペース十 市財政長名での印字も司と 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日		
6 八二十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四十四	_	
7 1人目	6	
8 申請年月日		
9		
氏名 保護者氏名 (児童のみ) 仕所 仕所 仕所 仕所 仕所 仕所 世年月日 短続表記 日本月日 短続表記 日本月日 日本日日 日本日日 日本日日 日本日日日 日本日本日 日本日 日本日本日 日本日本日 日本日本日 日本日本日本日本		
10 保護者氏名-(児皇のみ) 11 住所 12 住所 13 中議・当出の持続申請率由 15 原表 16 17 18 19 19 19 19 19 19 19		都道府県意見 5
11 住所		都道府県意見 5
12		III/E/III /K/E/JC 0
13		
日本		都道府県意見 5
設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字 例)印字すべき管理項目:「希望手機様式」、印字有無:「人 文書:(空白) 印字すべき管理項目:「手機番号」、印字有無:「人 文書:(空白) の中	- -	都道府県意見 5 備 考への印字に変更
16 2人目 No	·ること。	
17		都道府県意見 5
18		
氏名		
19		都道府県意見 5
全年月日		都道府県意見 5
21 生月日 22 中語・届出の種類申請事由 希望手帳様式 I人目と同じ 25 ・・・ 26 N人目 ID 27 申請年月日 短縮表記 28 知的障害者(児)氏名対象者 氏名 短縮表記 29 保護者氏名 (児童のみ) 住所 30 住所 五位所・全角スペース+方書 31 生年月日 短縮表記 32 申請・届出の種類申請事由 短縮表記 33 希望手帳様式 ID合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名 36 住所 郵便番号+全角スペース+住所 広線素号が公園大ペース+住所 広線素号が公園大ペース+住所 広線素号が公園大ペース+住所 広線素号が公園大の工のようとなの たり組織を見が公園大の工のよりとなった。		m-x2//////C/20 -
24		
24		都道府県意見 5
25	‡	都道府県意見 5 備 考への印字に変更
25		都道府県意見 5
26 N人目 No		HEADIN NO. O
27 申請年月目 短縮表記 28 知的障害者(児)氏名対象者氏名 近名 保護者氏名-(児童のみ)- 30 住所 住所+全角スペース+方書 31 生年月日 短縮表記 32 申請・届出の種類申請事由 短縮表記 33 希望手帳様式 IN合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名 36 住所 郵便番号+全角スペース+住所の報酬を提出して、中区町村名 36 住所 原発器とが必要が場合け、開会せ生管理のパラメタの担当のよりますの、		
氏名 29 保護者氏名 (児童のみ) (住所) (住所) (住所) (住所) (住所) (住所) (住所) (住所		
29 保護者氏名 (児童のみ)		都道府県意見 5
30 住所		都道府県意見 5
31 生年月日		→ 即坦州 示思兄 3
32 中請・届出の種類申請事由		
34 備考 1人目と同じ		都道府県意見 5
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 郵便番号+全角スペース+住所 電軽乗号 内線乗号が必要が場合け 開合せ生管理のパラメタの		都道府県意見 5 備 考への印字に変更
35 問合せ先 担当部署名		都道府県意見 5
37 歯転番号 内線番号が必要が場合け、関合サ生管理のパラメタの	ら設定すること	即坦府乐思兄 5
37 歯転番号 内線番号が必要が場合け、関合サ生管理のパラメタの		
● <u> </u>	話番号の後ろにかっこ書きで追加	
38 FAX番号		<u> </u>
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 40 ※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする	٢	

帳票詳細要件 (3. 療育手帳)

予備欄(7)

帳票名称 業務 03 春育手帳 11 春育手帳 (紙様式) 実装項目 システム印字項目 印字編集条件など 通番 関連番号 不可 手帳番号 交付日 手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号 和暦表記 • ^{| 松麿衣記} 打ち出し形式 交付日 + ″ 交付″ 氏名 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" • 障害の程度(総合判定) 旅客鉄道株式会社旅客運賃減 額 • 6 • 印字すべきマーク(画像ファイル)を管理でき、マークを印字するために関係する管理項 目及びその値を設定できること。この設定内容及び管理項目の入力値により、マークを印 字する。 <集約番号> 手帳-35 • 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 住所+全角スペース+方書 (印字)市町村名/都道府県名 8 • 9 本人 10 保護者 11 12 13 14 判定の記録 氏名 続柄 電話番号 住所 障害の程度(総合判定) 合併障害:障害名 住所+全角スペース+方書 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。 身体障害者手帳に表示する総合等級を印字 • 16 17 18 合併障害:総合等級 判定年月日 次の判定年月 19 20 判定機関 予備欄(6) と。 〇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。 <集約番号> 手帳-197

予備欄(6)と同じ

<集約番号> 手帳-197

輕票詳細要件 (3. 療育手帳)

未務	03. 涨育于帳		帐 宗石		IZ 旅育于帳文1) 中請者	1
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
地軍	フヘナム中于項目	必須	オプション	不可		因是實力
- 1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	本人カナ氏名	•				
3	氏名	•				
4	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
5	住所(郵便番号)	•				
6	住所(住所)	•			住所+全角スペース+方書	
7	電話番号	•				<集約番号> 手帳-10
8	保護者カナ氏名	•				手帳-10
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(郵便番号)	•				
12	住所(住所)	•			住所+全角スペース+方書	

輕票詳細要件(3.療育手帳)

業務	03. 療育手帳		帳票名称		13 療育手帳再交付・再判定申請書	
						<u> </u>
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
田田	ノベノム印子項目	必須	オプション	不可		
1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	本人カナ氏名	•				
3	氏名	•				
4	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
5	住所(郵便番号)	•				
6	住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	
7	電話番号	•				
8	保護者カナ氏名	•				
9	氏名	•				
10	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	<集約番号>
-11	住所 (郵便番号)	•				手帳-11
12	住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	
13	続柄	•				
14	電話番号	•				
15	手帳番号	•			手帳記号+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	•				
	並用の利力に	1				

輕票詳細要件(3.療育手帳)

業務	03. 療育手帳		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	関連番号
严 田	クハ / 本中子項目	必須	オプション	不可		
1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	本人(旧)カナ氏名		•			
3	氏名		•			
4	住所 (郵便番号)		•			
5	住所 (住所)		•		住所+全角スペース+方書	
6	電話番号		•			
7	保護者(旧)カナ氏名		•			### 5
8	氏名		•			<集約番号>
9	住所 (郵便番号)		•			手帳-12
10	住所 (住所)		•		住所+全角スペース+方書	J 48 12
-11	生年月日		•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
12	電話番号		•			
13	続柄		•			
14	既存手帳交付内容 手帳番号	•				
16	六八左日口				和麻木和	

輕票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 撩首手帳	帳票名称		15 療育于帳返遠庙	
通番	システム印字項目	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	必須 オプション	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	返還者 カナ氏名	•			
3	氏名	•			
4	生年月日	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	<集約番号>
5	住所 (郵便番号) 住所 (住所)		-	住所+全角スペース+方書	手帳-13
7	近還する手帳の記載内容 手帳番号			任所十主用スペース十万書	
8	交付年月日	i		和曆表記	
9	障害の程度	•			

帳票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 療育手帳		帳票名称		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	関連番号
进畬		必須	オプション	不可		
1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	証明書発行対象者カナ氏名	•				<集約番号>
3	氏名	•				手帳-66, 124
4	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	

輕票詳細要件(3. 瘦育手帳)

業務	03. 療育手帳		帳票名称		17 擦育手帳交付証明書発行願	
通番	システム印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	•		• •	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	証明書発行対象者カナ氏名	•				
3	氏名	•				<集約番号>
4	住所(郵便番号)	•				手帳-272
5	住所 (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	

業務 04. 精神障害者保健福祉手帳 帳票名称 01 障害者手帳交付証明書

耒務	U4. 有件降音名	保健催祉手帳		帳祟名孙		DI 障告有手帳父付証明書	
				実装項目			
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	文書番号		2.730	カンション	11-14		
	発行日		•			和曆表記	
	タイトル		— —			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	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	
_							
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
_	手帳番号		•			r-m+m	
7	交付日		•			和曆表記	<集約番号> 手帳-56
8	障害等級		•				
9	再交付日		•			和曆表記	<集約番号> 手帳-56
10	有効期限		•			和暦表記	
11	返還日		•			和曆表記	<集約番号> 手帳-56
	氏名		•				1 12 00
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
	住所 備考		•			住所+全角スペース+方書 ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ	
16	۵۸			•		との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。 例)印字すべき管理項目:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「判定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定日:」、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。申請日:令和3年10月1日 判定日:令和3年11月15日	<集約番号> 手帳-56
10	余白			•		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 例)印字すべき管理項目:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「判定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定日:」、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。 申請日:令和3年10月日 判定日:令和3年11月15日	<集約番号> 手帳-56
17	問合せ先	担当部署名	•	1		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	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		帳票名称		02 障害者手帳交付(再交付)について	
	·				<u> </u>	
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
迪 爾	クステム印子項目	必須	オプション	不可		
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	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	
	都道府県名	•				
7	氏名	•				
	手帳番号	•				
9	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	
10	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
11	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	
12	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	
13	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	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳	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 必須 オプション 不	可 印字編集条件など	関連番号
1	宛名	必須 オフション ヤ	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•	The first transfer and the state of the first of the firs	
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	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	
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	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	手帳番号	•		
11	交付日	•	和暦表記	
12	障害等級	•		
13	有効期限	•	和曆表記	
14	都道府県名	•		
15	市町村名 1	•		
	市町村名 2	•		
17	市町村長	•		
	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	
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	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		帳票名称		04 障害者手帳交付申請却下通知書	
'T TI	\ = - / mb=ED		実装項目		PR中心器	明本平口
通番	システム印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	発行日	•			和曆表記	
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	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	
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	氏名	•				
8	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	4 th 41 TT II .
9	住所	•			住所+全角スペース+方書	<集約番号> 手帳-169,196
10	申請日	•			和曆表記	于吸-109, 190
11	申請事由	•				
12	理由	•				
13	都道府県名	•				
14	市町村名 1	•				
15	市町村名 2	•				
	市町村長	•				
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	
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	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		帳票名称		05 障害者手帳更新のお知らせ	
			実装項目			
通番	システム印字項目	システム日子頃日		不可	一 印字編集条件など	関連番号
1	宛名	20 M	77712	11-2	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号	Ť			THE RITHER PRODUCTION OF THE PRODUCTION OF THE PROPERTY OF THE	
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	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	
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	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	有効期限	•			和暦表記	
			•		との中学すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目1:「自立支援医療(精神通院医療) - 有効期間終了日」、印字有無:「有」、前付加文書:「自立支援医療(精神通院医療)の有効期間終了日:」、後付加文書:(空白) ロッナベき管理項目2:「手帳番号」、印字有無:「有」、前付加文書:「手帳番号」、印字有無:「有」、前付加文書:「手帳番号」、後付加文書:(空白)となっている場合は、次のとおり印字する。自立支援医療(精神通院医療)の有効期間終了日:令和3年9月30日 手帳番号:00001	<集約番号 手帳-14
12	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	
13	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
14	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	
15	FAX番号	•	1		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
16	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	

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

14	
1	関連番号
1	
1	
1	
古書館の	
日本	
10 1	
1	
12 日本	
### 14	
10 日本	都道府県意見10
13 日本	備者への印字に変
13 日本	更
□ 日立文財原産 (精神過解原産) の受給者書号を印する □ 日立文財原産 (精神過解原産) の受給者書号を印する □ 日立文財原産 (精神過解原産) の受給者書号を印する □ 日立文財原産 (精神過解原産) の受給者書号を印する □ 日本でも、即はな定、金銭の対象書、「有」、前付加文書、「有資・	
10 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	
日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	
17	
設定でき、中学者の名目: (後望年報報表)、日学者書、 1名、前刊加文書、「希望	
18 2人日 19 19 19 19 19 19 19 1	
18	
18 18 18 18 18 18 18 18	
18	<集約番号>
18 2.1日 19	手帳-170
16 2人目 16 16 16 16 16 16 16 1	
9	
9	
9	
9	
日本	
保護者氏名・伊藤のか ● 住所 中級・	
住所 中	
生年月日	
1	
26	
### ### ### ### ### ### ### ##########	
● 自立支援医療の(申請区分率 ● 自立支援医療の(申請区分率 ● 自立支援医療 (精神通族医療) の申請率由を印字する 自立支援医療の(受給者番号) ● 自立支援医療 (精神通族医療) の受給者番号を印字する 1	都道府県意見10
27	備考への印字に変
自立支援医療の(単純名番号)	更
自立支援医療の[受給者番号]	
日立支援医療の「受給者番号 日立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する 日立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する 日立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字すること。 明字すべき管理項目、印字有無、所有」となっている項目は印字すること。 明字すべき管理項目、「写真互称模様式」、印字有無、「有」、前付加文言:「写真添付・ゴ」、後付加文言:(空日)となっている場合は、次のとおり印字する。 日本	
日学すべき管理項目、印学有無、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学すること。 例) 印字すべき管理項目と、「写真添付」、印字有無:「有」、前付加文言:「零真添 付:」、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。 希望手帳:カード 写真添付:有 別し番号 別し番号 別し番号 別し番号 別し番号 別し番号 別し番号 別を表記 世所 世所 生年月日 世所 世所 世所 世所 世所 日立支援医療の「申請区分事 日本・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中・中	
30	
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。 例)印字すべき管理項目2:「再望手帳様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「希望 ・	
一	
# 手帳: 」、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。	
1	
日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
付:」、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。	<集約番号>
31	手帳-170
31 ・・・ 32 N人目 No ● 通し番号 33 申請年月日 ● 短縮表記 34 解神障害者 (児) 氏名 35 保護者氏名 (央党のみ) ● 性所+全角スペース+方書 36 性所 ● 短縮表記 37 生年月日 ● 短縮表記 38 申請・届出の機類申請事由 39 添付書類 ● 日立支援医療の「申請区分事由」 ● 自立支援医療の「申請区分事由」 ● 自立支援医療の「申請区分事由」 ● 自立支援医療の「申請区分事由」 ● 自立支援医療の「保給者番号を印字する 42 自立支援医療の「保給者番号] ● 自立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する 43 日立支援医療の「保給者番号] ● 自立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する 44 機考	
32 N人目 No	
1	
34 精神障害者(児)氏名 35 保護者氏名 (児童のみ) ● 住所 ● 住所 ● 住所 ● 短縮表記 36 住所 ● 短縮表記 37 生年月日 ● 短縮表記 38 中語・届出の種類申請事由 ● 短縮表記 40 希望手帳様式 ● 自立支援医療の[申請区分事 由] 自立支援医療の[受給者番号] ● 自立支援医療 (精神通院医療)の申請事由を印字する 由] 自立支援医療の[受給者番号] ● 自立支援医療の「受給者番号を印字する 43 申・	
保護者氏名 (児童のみ)	
36 住所	
37 生年月日	
38	
39 添付書類 40 希望手帳様式 41 手帳番号 自立支援医療の[申請区分事 自立支援医療の[申請区分事 自立支援医療の[申請区分事 自立支援医療の[受給者番号] 自立支援医療の[受給者番号] 自立支援医療の[受給者番号] 自立支援医療の[受給者番号] 自立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号] 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号] 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号] 日立支援医療の[受給者番号] 日立支援医療の[受給者番号] 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援医療の[受給者番号] 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援を原理を呼吸する 日立支援を原理を呼吸する 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援を原理を呼吸する 日立支援医療の[受給者番号を印字する 日立支援を原理を呼吸する 日立支援を原理を呼吸する 日立支援を原理を呼吸する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を原理を使収する 日立支援を使収する 日立支援を使収する 日立支援を使収する 日立支援を使収する 日立支援を使収する 日立支援を使収する 日立を使収する 日本	
40 希望手帳様式 都備者 41 手帳番号 自立支援医療の[申請区分事 自立支援医療の[申請区分事 自立支援医療の[受給者番号] 43 自立支援医療の[受給者番号] 自立支援医療 (精神通院医療)の申請事由を印字する 44 備考 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。 49 印字すべき管理項目1:「希望手帳様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「希望手帳は」、後付加文言:「写真添	
41	都道府県意見10
41	備考への印字に変
42 自立支援医療の[申請区分事由]	更
自立支援医療の[受給者番号]	
43 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 44	
●	
44 備考 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。 例)印字すべき管理項目1:「希望手帳様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「希望 手帳:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「写真添付」、印字有無:「有」、前付加文言:「写真添	
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。 例)印字すべき管理項目1:「希望手帳様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「希望 手帳:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「写真添付」、印字有無:「有」、前付加文言:「写真添	
例)印字すべき管理項目1:「希望手帳様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「希望 手帳:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「写真添付」、印字有無:「有」、前付加文言:「写真添	
手帳:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「写真添付」、印字有無:「有」、前付加文言:「写真添	
手帳:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「写真添付」、印字有無:「有」、前付加文言:「写真添	
	<集約番号>
★・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	手帳-170
都望手帳: カード 宇宙子は・左	都道府県意見10
写真添付:有	
F White Division Visiting Visiting	
45 ※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳			帳票名称		進達同書	I
通番	システム	、印字項目	N. CT	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	'#' * #		必須	オプション	不可	- パニ - J カ - ケ - ド - ト - 1 - - - - - - - - -	
	進達先 文書番号		<u> </u>			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	X音留写 発行日		+ :			和曆表記	
	タイトル		+ -			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	市町村長		•			ハングン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	
6	新規申請件数		•				
	更新申請件数		•				
8	再交付申請件数		•				
9	記載事項変更件数		•				
10	死亡・転出・返還件数		•				
11	再認定申請件数		•				
12	等級変更件数		•				
13	合計件数		•			通番6~12の合計	
14	自立支援医療(精神通院医	新規申請件数	•				
	療)同時申請件数	更新申請件数	•				
16		再交付申請件数	•				
17		記載事項変更件数	•				<集約番号
18		死亡・転出・返還件数	•				手帳-103
19		再認定申請件数	•				
20		等級変更件数	•				
21		合計件数	•			通番14~20の合計	
	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	
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	

	0/ 特神陪宝老促健垣址壬帳			陪宝者手帳 (紙様寸)
業務		帳亜名称	- 08	
		収示 11		

'E II	2.3 = 1.00克克里		実装項目		「中央信仰を集れば	明本平口
通番	システム印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
1	氏名	•				
2	住所	•			住所+全角スペース+方書	
3	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
	障害等級	•				
	手帳番号	•				
6	交付日	•			和暦表記	
7	有効期限	•			和暦表記	
8	(印字)市町村名/都道府県名	•			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	
	余白		•		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 例)印字すべき管理項目:「有効期間開始日」、印字有無:「有」、前付加文言:「有 効期間開始日」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文言:「更新(再交付) 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。 有効期間開始日:令和元年12月16日 更新(再交付)年月日:令和3年12月15日	<集約番号> 手帳-36,197
10	備考		•		余白と同じ	<集約番号> 手帳-36,197

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	2.7%	77732	13	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	申請者 カナ氏名	•				
3	氏名	•				
4	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
5	住所(郵便番号)	•				
6	住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	
7	電話番号	•				
8	個人番号			•		<集約番号>
9	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	手帳-19
10	氏名	•				
11	本人との続柄	•				
12	住所(郵便番号)	•				
13	住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	
14	電話番号	•				

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	<集約番号> 手帳-20,21

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		帳票名析	5	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	関連番号
迪 爾	クステム印子項目	必須	オプション	ン不可		
- 1	都道府県名又は市町村名				パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	返還者カナ氏名					
3	氏名					
4	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
5	住所(郵便番号)	•				<集約番号>
6	住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	手帳-23
7	個人番号			•		
8	返還する手帳の記載内容 手帳番号	•				
9	交付 年 日 日				和歷表記	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	対象者カナ氏名	•				<集約番号>
3	氏名	•				手帳-22
4	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳		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	不可	印字編集条件など	関連番号
1	都道府県名又は市町村名	必須	3 7 7 3 7	기나니	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	証明書発行対象者カナ氏名	•				
3	氏名	•				<集約番号>
4	住所(郵便番号)	•				手帳-268
5	住所(住所)	•			住所+全角スペース+方書	

業務	05. 国制度手当			帳票名称		01 認定通知書		
				実装項目				
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号	
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
3	受給者氏名		•					
4	認定番号			•				
5	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書		
6	支給手当月額		•					
7	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		
8	有期認定有無			•				
9	有期認定年月			•				
10	支払場所	銀行名	•					
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		
14		口座名義人カナ	•					
15	申請日		•			和暦表記		
16	手当名		•			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」		
17	都道府県名		•					
18	市町村名 1		•					
19	市町村名2		•					
20	市町村長		•					
21	文書番号		•					
22	発行日		•			和暦表記		
23	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		
24	電子公印	1	•	1		パラメタなどにより初期設定が行えること		
25	問合せ先	担当部署名	Ť			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	ě	1		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		
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		

業務	05. 国制度手当	帳票名称	20 認定請求却下通知書	<u> </u>
通番	システム印字項目	実装項目	印字編集条件など	関連番号
		必須 オプション 不可		
	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	氏名	•		
4	住所	•	住所+全角スペース+方書	
5	却下した理由	•		
6	申請日	•	和曆表記	
7	手当名	•	「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」	
8	都道府県名	•		
9	市町村名 1	•		
10	市町村名2	•		
11	市町村長	•		
12	文書番号	•		
13	発行日	•	和曆表記	
	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 福祉事務所名十全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
15	電子公印		パラメタなどにより初期設定が行えること	
16	問合せ先 担当部署名	ě	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	
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	

	03 再認定通知書		帳票名称		国制度手当	05. 国制度	
							
関連番号	印字編集条件など		実装項目		- ム印字項目	システム	通番
		不可	オプション	必須			
	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		\longmapsto	•		宛名	
	パラメタなどにより初期設定が行えること		L		_	タイトル	
				•		受給者氏名	
			•			認定番号	
	住所+全角スペース+方書		1	•		受給者住所	
				•		支給手当月額	
	和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定			•		支給開始年月	7
			•			有期認定有無	8
	和暦表記			•		有期認定年月	9
				•	銀行名	支払場所	10
				•	支店名		11
				•	口座種別		12
	下4桁を除きアスタリスクを印字			•	口座番号		13
				•	口座名義人カナ		14
				•		都道府県名	15
				•		市町村名 1	16
				•		市町村名 2	17
				•		市町村長	18
				•		文書番号	19
	和暦表記			•		発行日	
	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			•		福祉事務所長	21
	パラメタなどにより初期設定が行えること			•		電子公印	22
	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			-	担当部署名	問合せ先	
	郵便番号+全角スペース+住所			•	住所	177 - 270	24
	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			•	電話番号		25
	問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること			•	FAX番号		26
	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		•	+	メール		27

業務	05. 国制	前度手当		帳票名称		04 支給開始決定通知書	
				実装項目			
通番	システム	和字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受給者氏名		•				
4	認定番号			•			
5	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
6	支給手当月額		•				
7	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	
8	支払場所		•				
	有期認定有無			•			
10	有期認定年月			•		和暦表記	
11	申請日		•				
12	手当名		•				
13	支給開始年月-1か月		•			和暦表記	
	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表記	
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	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	
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	

業務	05. 国制度手当		帳票名称		05 支給停止通知書	
通番	シュニノの東西ロ		実装項目		「中心をなる」と	関連番号
进畬	システム印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連働方
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受給者氏名	•				
4	認定番号		•			
5	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
6	支給停止の理由	•				
7	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	
8	手当名	•				
	都道府県名	•				
	市町村名 1	•				
11	市町村名 2	•				
12	市町村長	•				
13	文書番号	•				
	発行日	•			和暦表記	
15	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	
16	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	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	
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	

業務	05. 国	制度手当		帳票名称		06 支給停止解除通知書	
				実装項目			
通番	システ.	ム印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
1	宛名		•	1,7772	1 - 3	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	受給者氏名		•				
4	認定番号			•			
5	受給者住所		•	Ť		住所+全角スペース+方書	
	支給停止解除の理由		•			(Mary) - (Ma	
7	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	
8	備考			•		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バ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。 例) 印字すべき管理項目1:「支給決定再開年月」、印字有無:「有」、前付加文言: 「支給決定再開年月:」、後付加文言:空白 支給決定再開年月:XXX年XXX月	<集約番号> 国手当-65
	手当名 都道府県名		•				
	市町村名 1		-				
	市町村名 2						
	市町村長			+			
	文書番号						
	発行日					和暦表記	
	福祉事務所長		•			17日 48年 パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名十全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
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	問合せ先	担当部署名	<u> </u>			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	<u> </u>			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	•	1		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
22	1	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	

業務	05. 国制度手当		帳票名称		一時差止通知書		
通番	システム印字項目		実装項目		「中心をなる」という	明末平口	
进畬	ンステム印子項目	必須	必須 オプション		一 印字編集条件など	関連番号	
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
3	受給者氏名	•					
4	認定番号		•				
5	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書		
6	一時差止の理由	•					
7	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		
8	手当名	•					
9	都道府県名	•					
10	市町村名 1	•					
11	市町村名 2	•					
	市町村長	•					
	文書番号	•					
	発行日	•			和曆表記		
15	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		
16	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
	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		

業務	05. 国	制度手当		帳票名称		一時差止解除通知書	
通番	システム	和字項目	実装項目 必須 オプション 不可			印字編集条件など	関連番号
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受給者氏名		•				
4	認定番号			•			
5	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
6	一時差止解除の理由		•				
7	一時差止解除年月		•			和暦表記	
8	手当名		•				
9	都道府県名		•				
10	市町村名 1		•				
11	市町村名2		•				
12	市町村長		•				
13	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表記	
15	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	
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	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	
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	

耒務	05. 国	05. 国制度手当		トロール トライン トライン トライン トライン トライン トライン トライン トライン		109 質格喪失週知書	_
通番	\$.7 - 1	公印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
地田	2/12	2月1丁項日	必須	必須 オプション		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受給者氏名		•				
4	認定番号			•			
5	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
6	受給資格がなくなった理由		•				
7	受給資格がなくなった日		•				
8	手当名		•				
9	都道府県名		•				
	市町村名 1		•				
11	市町村名2		•				
	市町村長		•				
13	文書番号		•				
14	発行日		•			和暦表記	
15	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	
16	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	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	•	İ		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	

業務	05. 国制度手当			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	関連番号
			必須	オプション	不可		DOM:
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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		•				
	発行日		•			和曆表記	
5	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	
6	診断書の提出期限		•			和暦表記 有期認定年月 <mark>の末日</mark> を印字	<集約番号> 手当-68
7	提出先		•				
8	診断書の提出期限の翌月		•			和曆表記	
9	受給者氏名		•				
10	認定番号			•			
11	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
12	提出書類		•				
	提出をする理由		•				
	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	1	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	
18	1	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	

業務	05. 国	制度手当		帳票名称		11 所得状況届の提出に関するご案内	
				実装項目			
通番	システ	厶印字項目	必須	大表現日 オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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		•				
	発行日		•			和暦表記	
5	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	
6	提出受付開始日			•		和暦表記	
7	提出期限		•			和暦表記	
8	提出先		•				
9	該当年度		•				
10	受給者氏名		•				
	認定番号			•			
	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
	提出書類		•				
	提出をする理由		•				
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	
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	

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		12 所得状況関係連名簿	I
				実装項目			
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル	I	<u>£</u> ->,	カンション	11.63	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	年度		•			和曆表記	
	印刷日		•			和曆表記	
4	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数	
5	1人目 認定番号		•				
	1人目 世帯通番		•				
	1人目 世帯員	氏名	•				
8		住所	•				
9		続柄	•				ļ
10		生年月日	•			短縮表記	-
11		住民区分	_	•			-
12 13		所得確定 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	•			/ Auriti SA NO	
18	77174100	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	•				<集約番号> 国手当-71
21	1人目 控除	維損	•			維損控除	
22	- and galacter	医療費	•	1		医療費控除	
23		掛金	ě	İ	İ	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	
	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	
	1人目 本人該当	障害 特障害	•			障害者(特別障害者を除く)	
32		海婦	•			特別障害者	
34		ひとり	•			寡婦 ひとり親	
35		勤学	•			勤労学生	
36		307				対力 丁工	
37	N人目 認定番号		•				
	N人目 世帯通番		•				
	N人目 対象者	氏名	•				
40		住所	•				
41		続柄	•				
42		生年月日	•			短縮表記	
43		住民区分		•			
44		所得確定	•				
45		年齢	•				-
46 47		前年支給状況	•	 	-	伝統本記	
48		転入日 資格喪失日	•	 	-	短縮表記	
	N人目 所得額	総所得額	•	1	1	/ ML 위터 4조 RL	
50	1177日 川内郎	繰越損失額					
51		その他所得額	•	1	1		
52		控除後所得額	•				<集約番号> 国手当-71
53	N人目 控除	雑損	•				
54	- and galacter	医療費	•	1			
55		掛金	ě	İ			i
56		配偶者	•				
57		保険料	•				
58	N人目 扶養人数	⑧扶養	•				1
59		ア老人	•				<u> </u>
60		イ特定	•				
61		障害	•	1	1		1
62	NI B + 1 155 17	特障害	•				
63 64	N人目 本人該当	特障害	•				
65		<u> </u>	•	 	-		
66		ひとり		1			
67		勤学	•	 	 		
	※N+1人目以上は2ページ以降1			1			
			•	•			

業務	05. 国制度手	<u> </u>	帳票名称		13 特別障害者手当現況届	
通番	システム印字項	in .	実装項目		印字編集条件など	関連番号
迪 省	クステム印子等	必須	オプション	不可		
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	バーコード		•		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	
	通番	•			現況届一括出力時の通番	
	認定番号	•				
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	年度	•				
7	受給者 フリカ	ĭ† •				
8	氏名	•				
9	生年月	●			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	電話者	6号 ●				
12	配偶者 氏名	•				
13	住所	•			住所+全角スペース+方書	
14	扶養義務者 氏名	•				
15		首との続柄 ●				
16	住所	•			住所+全角スペース+方書	
17	市区町村長名	•			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	

業務	05. 国制度手当	長男名杯		14 障害児福祉手当規況届	_
通番	システム印字項目	実装項目		印字編集条件など	関連番号
四田	クハ / ム巾子項目	必須 オプション	不可		対圧由り
1	宛名	•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	バーコード	•		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	
3	通番	•		現況届一括出力時の通番	
4	認定番号	•			
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	年度	•			
7	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	住所	•		住所+全角スペース+方書	
11	電話番号	•			
12	配偶者 氏名	•			
13	住所	•		住所+全角スペース+方書	
14	扶養義務者 氏名	•			
15	受給者との続	两			
16	住所	•		住所+全角スペース+方書	
17	市区町村長名	•		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	

業務	05. 国制度手当		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	関連番号
		必須	必須 オプション			対圧曲り
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	バーコード		•		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	
3	通番	•			現況届一括出力時の通番	
4	認定番号	•				
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	年度	•				
7	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	住所	•			住所+全角スペース+方書	
-11	電話番号	•				
12	配偶者 氏名	•				
13	住所	•			住所+全角スペース+方書	
14	扶養義務者 氏名	•				
15	受給者との続柄	•				
16	住所	•			住所+全角スペース+方書	
17	市区町村長名	•			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	

業務	05. 国行	制度手当		帳票名称		16 障害児福祉手当(福祉手当)所得状況届	
通番	シュテノ	和字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
		ハルナタロ	必須	オプション	不可		
	タイトル バーコード		<u> </u>			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	認定番号	+		•		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	
	受給資格者	フリガナ	•	_			
5		氏名	i				
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。(以降	
7	== /m +/	住所	•			住所+全角スペース+方書	
9	配偶者	フリガナ 氏名	•				
10		個人番号			•		
11		住所	•		Ĭ	住所+全角スペース+方書	
	扶養義務者	フリガナ	•				
13		氏名	•				
14 15		個人番号 受給資格者との続柄	•		•		
16		住所	$\overline{}$			住所+全角スペース+方書	
	所得年	Table 7.71	•			E///	
18		同一生計配偶者及び扶養親族		•			
10		の合計数					
19		70歳以上の同一生計配偶者及 び老人扶養親族の合計数		•			
20		特定扶養親族数		•			
21		16歳以上19歳未満の控除対象					
		扶養親族数		•			
22		所得額		•			
23		同一生計配偶者及び扶養親族 数		•			
24		特別障害者である同一生計配		_			
	受給資格者	偶者及び扶養親族の数		•			
25		寡婦・ひとり親・勤労学生の		•			
00		別					
26 27		維損控除 医療費控除		•			
28		小規模企業共済等掛け金控除					
		7 750 750 750 750 750 750 750 750 750 75		•			
29		配偶者特別控除		•			
30		肉用牛売却による農協所得の		•			
31		免除 社会保険料相当額		•			
32		控除後の所得額					
33		同一生計配偶者及び扶養親族		•			
		の合計数		•			
34		16歳以上19歳未満の控除対象		•			
35		扶養親族数 所得額		•			
36		同一生計配偶者及び扶養親族		·			
		数		•			
37		特別障害者である同一生計配		•			
20		偶者及び扶養親族の数					
38	配偶者	障害者・特別障害者・勤労学 生の別		•			
39		雜損控除		•			
40		医療費控除		•			
41		小規模企業共済等掛け金控除		•			
40		37/B 老林 叫你吃					
42		配偶者特別控除 肉用牛売却による農協所得の		•			
70		内用十元却による辰島が侍の 免除		•			
44		社会保険料相当額		•			
45		控除後の所得額		•			
46		同一生計配偶者及び扶養親族 の合計数		•			
47		の音計数 16歳以上19歳未満の控除対象					
47		10歳以上19歳不両の控味対象 扶養親族数		•			
48		所得額		•			
49		同一生計配偶者及び扶養親族		•			
EA		数は別院宝老でも3回した計画					
50		特別障害者である同一生計配 偶者及び扶養親族の数		•			
51		障害者・特別障害者・寡婦・					
	扶養義務者	ひとり親・勤労学生の別		•			
		±" 18 1± 50					
52 53		維損控除 医療患物除		•			
53		医療費控除 小規模企業共済等掛け金控除		•			
٠,		. 沙区上水八四节月71里庄网		•			
55		配偶者特別控除		•			
		肉用牛売却による農協所得の		•			
56				_	Ì		
56 57		免除 社会保険料相当額		•		+	

業務	05. 国制	制度手当	帕	長票名称		17 特別障害者手当所得状況届	
通番	システム	和字項目		装項目		印字編集条件など	関連番号
	タイトル	T T	必須 オ	プション	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること	1202E E 3
	バーコード		_	•		「チングなどにより初期放足が引えること	
	認定番号			•		THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	
	受給資格者	フリガナ	•				
5		氏名	•				
6 7		個人番号 住所	•		•	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 住所+全角スペース+方書	
	配偶者	氏名	•			正所・王内八・ 人・刀音	
9		個人番号			•		
10	I.I. Adv. Adv. Wales also	住所	•			住所+全角スペース+方書	
11 12	扶養義務者	氏名 個人番号	•		•		
13		受給資格者との続柄	•				
14		住所	•			住所+全角スペース+方書	
	所得年		•				
16		同一生計配偶者及び扶養親族 の合計数		•			
17		70歳以上の同一生計配偶者及		_			
		び老人扶養親族の合計数		•			
18		特定扶養親族数		•			
19		16歳以上19歳未満の控除対象 扶養親族数		•			
20		受給資格者に係る所得額(欄	-	_			
		外の記入要領参照)		•			
21		同一生計配偶者及び扶養親族		•			
22		数 特別障害者である同一生計配					
	受給資格者	偶者及び扶養親族の数		•			
23		寡婦・ひとり親・勤労学生の		•			
0.4		別					
24 25		維損控除 医療費控除		•			
26		小規模企業共済等掛け金控除					
				•			
27		配偶者特別控除		•			
28		肉用牛売却による農協所得の 免除		•			
29		社会保険料相当額		•			
30		控除後の所得額		•			
31		同一生計配偶者及び扶養親族		•			
32		の合計数 16歳以上19歳未満の控除対象		+			
02		扶養親族数		•			
33		配偶者・扶養義務者に係る所		•			
24		得額		•			
34		同一生計配偶者及び扶養親族 数		•			
35		特別障害者である同一生計配		•			
		偶者及び扶養親族の数		•			
36	配偶者	障害者・特別障害者・勤労学 生の別		•			
37		雑損控除		•			
38		医療費控除		•			
39		小規模企業共済等掛け金控除		•			-
40		配偶者特別控除		•			
41		肉用牛売却による農協所得の	-				
		免除		•			
42		社会保険料相当額		•			
43 44		控除後の所得額 同一生計配偶者及び扶養親族		•			
7**		の合計数		•			
45		16歳以上19歳未満の控除対象		•			
40		扶養親族数		-			
46		配偶者・扶養義務者に係る所 得額		•			
47		同一生計配偶者及び扶養親族	<u> </u>				
		数		•			
48		特別障害者である同一生計配 偶者及び扶養親族の数		•			
49	I.I. and the late of	障害者・特別障害者・寡婦・	-				
	扶養義務者	ひとり親・勤労学生の別		•			
		44.10.14.04					
50		維損控除 医療患物除		•			
51 52		医療費控除 小規模企業共済等掛け金控除	-	•			
				•			
53		配偶者特別控除		•			
54		肉用牛売却による農協所得の		•			
		免除 社会保険料相当額		•			
55		三二 医医门 田二郎		•			

業務	0	5. 国制度手当		帳票名称		18 所得状況届督促通知書	
通番	97	ステム印字項目	N/T	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1		1	必須	オプション	不可	院宇老行业共享「O1中女们型」。	
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受給者氏名		•				
4	認定番号			•			
5	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
6	支給停止の期間		•			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定	
7	提出期限		•			和暦表記	
8	手当名		ě			IND AND	
9	都道府県名						
	市町村名 1		i				
	市町村名2		•				
12	市町村長		•				
13	文書番号		•				
14	発行日		•			和暦表記	
15	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	
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	
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	

通番 システム印字項目 実装項目 1 都道府県名 ● 2 実施機関名 市町村名 3 タイトル ● 4 認定年月日 ● 5 支給開始年月 ● 6 整理番号 ● 7 個人番号 ● 8 電話番号 ● 9 受給資格者 ふりがな 10 氏名 11 生年月日 ●		印字編集条件など 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十管理場所を印字する。 例)指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、"○○市△△区"と印字する。 パラメタなどにより初期設定が行えること 和暦表記 認定番号を印字する 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。)	関連番号 <集約番号> 手当-70
### タステムロ子項目 必須 オブション Table		市区町村名を印字する。ただし、管理場所が登録されている場合は市区町村名+管理場所を印字する。 例)指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、"○○市△△区"と印字する。 パラメタなどにより初期設定が行えること 和暦表記 和暦表記 起定番号を印字する 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	<集約番号>
1 都道府県名 2 実施機関名 市町村名 3 タイトル 4 認定年月日 5 支給開始年月 6 整理番号 7 個人番号 8 電話番号 9 受給資格者 ふりがな ● 10 氏名 11 生年月日		を印字する。 例) 指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、"○○市△△区"と印字する。 パラメタなどにより初期設定が行えること 和暦表記 認定番号を印字する 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	
2 実施機関名 市町村名 3 タイトル 4 認定年月日 5 支給開始年月 6 整理番号 7 個人番号 8 電話番号 9 受給資格者 10 氏名 11 生年月日		を印字する。 例) 指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、"○○市△△区"と印字する。 パラメタなどにより初期設定が行えること 和暦表記 認定番号を印字する 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	
4 認定年月日 5 支給開始年月 6 整理番号 7 個人番号 8 電話番号 9 受給資格者 10 氏名 11 生年月日		和暦表記 和暦表記 認定番号を印字する 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	
4 認定年月日 5 支給開始年月 6 整理番号 7 個人番号 8 電話番号 9 受給資格者 10 氏名 11 生年月日		和暦表記 和暦表記 認定番号を印字する 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	
6 整理番号 7 個人番号 8 電話番号 9 受給資格者 ふりがな ● 10 氏名 11 生年月日		認定番号を印字する 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	
7 個人番号 8 電話番号 9 受給資格者 10 氏名 11 生年月日	•	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	
8 電話番号 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	•	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			
10 氏名 ● 11 生年月日 ●			
11 生年月日 ●	 		
12 住所 ●		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 住所+全角スペース+方書	
13 支払方法 金融機関名 ●		「日前十三月入八一八十万吉	
14 支店名			
15 口座種別			
16 □座番号 ●			
17 口座名義人カナ ●		半角カナ表記	
18 障害名 ●		手帳に表示する障害名と同じ	
19 障害の程度 ●			
20 手当額① 月額 ●		7-17-4-50	
21 改定年月 • 32 (14年)		和暦表記	
22			
23 改定年月 ● 1 24 · · · ·			
25 手当額⑪ 月額 ●			
26 改定年月			
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) 胲、(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 ● 35 支給停止期間 開始月 ●		打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	
35 支給停止期間 開始月 ●	1		
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	•	〈実装不可とした理由〉 システムからの印字が不要な項目であることから、実装不可項目として整理した。	
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(住記の続柄ではない)	
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	

業務	05. 国制度手当		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	関連番号
A2 H		必須	オプション	不可	FILE I MANAGE OF C	以左曲 3
1	受給資格者 氏名	•				
2	整理番号	•			認定番号を印字	
	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	
	手当支払記録② 支払年	•				
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		•				
	手当支払記録⑩ 支払年	•				
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	

耒務	05. 国市	刻度手当		帳祟名孙		ZI	
通番	システム印字項目			実装項目		印字編集条件など	関連番号
迪 街	システム	印于項目	必須	必須 オプション 不可		7 - 1211111111	対圧曲り
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受給者氏名		•				
4	認定番号			•			
	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
6	被災状況非該当の理由		•				
7	申請日		•			和曆表記	
8	都道府県名		•				
9	市町村名 1		•				
10	市町村名2		•				
11	市町村長		•				
12	文書番号		•				
13	発行日		•			和暦表記	
14	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	
15	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
16	手当名		•				
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	
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	

業務	05. 国制度手当	帳票名	3.称	22 支払通知書	
通番	システム印字項目	実装項		印字編集条件など	関連番号
		必須 オプシ	ョン 不可		
1	宛名			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	•			
	発行日	•		和暦表記	
5	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	
6	受取人氏名	•			
7	金融機関名	•			
8	支店名	•			
9	口座種別	•			
10	口座番号	•		下4桁を除きアスタリスクを印字すること	
11	口座名義人カナ	•		半角カナ表記	
12	振込年月日	•		和暦表記	
13	振込額	•			
14	備考		•	〈実装不可とした理由〉 システムからの印字が不要な項目であることから、実装不可項目として整理した。	
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	
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	

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		23 支払内訳書	
				実装項目			
通番	システム	和字項目 —	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数	
	依頼日		•			和曆表記	
	依頼元		•				
	支払指定日		•			和暦表記	
6	支払先①	No	•			通し番号	
7		認定番号		•			
8		受給者名	•				
9		受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
10		支給対象期間		•			
- 11		支払金額	•				
12		振込先情報		•			
13		備考			•	<実装不可とした理由>システムからの印字が不要な項目であることから、実装不可項目として整理した。(以降の備考も同様。)	
14	支払先②	No	•				
15		認定番号		•			
16		対象者名	•				
17		受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
18		支給対象期間		•			
19		支払金額	•				
20		振込先情報		•			
21		備考			•		
22							
23	支払先N	No	•				
24		認定番号		•			
25		対象者名	•				
26		受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
27		支給対象期間		•			
28		支払金額	•				
29		振込先情報		•			
30		備考			•		
	小計口数		•			全角数值表記	
	小計支払金額		•				
	合計口数		•			全角数值表記	
	合計支払金額		•				
35	※N+1人目以上は2ページ以降	に改ページする					

業務	05.	国制度手当		帳票名称		24 口座振込依頼書]
				-			
番	システ	テム印字項目	.N. 25	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		必須	オフション	个月	パラメタなどにより初期設定が行えること	
	ページ番号					現在のページ数/総ページ数	
	依頼先金融機関名		 	+		が正***	
	依頼先金融機関支店名			1			
	依頼日			1		和暦表記	
	依頼元			1		74/8 32 86	
	振込指定日		— :	1		和暦表記	
8	振込先①	No	<u> </u>	1		通し番号	
9	JA 220 (*)	振込先金融機関名	·	1		金融機関名+全角スペース+支店名	
10		預金種目	<u> </u>	1		Emajoria i Enjin e ni Ali i	
11		口座番号	— —				
12		口座名義人	— —			半角カナ表記	
13		振込金額	·			17377 SCIII	
14		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。)	
15		備考			•	<実装不可とした理由> システムからの印字が不要な項目であることから、実装不可項目として整理した。(以降 の備考も同様。)	
16	振込先②	No	•			通し番号	
17		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名	
18		預金種目	•				
19		口座番号	•				
20		口座名義人	•			半角カナ表記	
21		振込金額	•				
22		手数料			•		
23		備考			•		
24							
25	振込先N	No	•			通し番号	
26		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名	
27		預金種目	•				
28		口座番号	•				
29		口座名義人	•			半角カナ表記	
30		振込金額	•				
31		手数料			•		
32		備考			•		
	小計口数		•			全角数值表記	
	小計支払金額		•				
	合計口数		•			全角数值表記	
	合計支払金額		•				
	※N+1人目以上は2ページ以	隆に改ページする		1 1			

未務	05. 国制度手当	帐 票名孙	25	
通番	システム印字項目	実装項目	印字編集条件など	関連番号
~		必須 オプション 不可	The American Co.	риж <u>ш</u> 3
1	文書番号	•		
	発行日	•	和暦表記	
3	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	
4	市町村長	•	パラメタなどにより初期設定が行えること	
5	ご案内文章	•	パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	異動年月日	•	転出日	
7	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	旧住所	•	転入前住所 住所+全角スペース+方書	
- 11	新住所	•	現住所 住所+全角スペース+方書	
12	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	
13	住所		郵便番号+全角スペース+住所	
13	12771		野区田ちて主角へ、一へて区が	
1.4	而红来日	+ - +		
14	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	
15	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	
16	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	

業務 06. 陸	障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称	01	(介護給付費 費)		特定障害者特別給付費 利用者負担額減額・免除等	
----------	------------------	------	----	--------------	--	----------------------------	--

通番	シュテム			実装項目		印字編集条件など	関連番号
地田			必須	オプション	不可		因是田勺
1	余白1 (編集)		•			○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。 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	<集約番号> 障福-310
0	h / l ==					P - J	
	タイトル 市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること	
	מאווייייי		•			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	申請年月日		•				
5	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。	
6 7		申請者氏名 申請者個人番号	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 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	•			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		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	
10		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。	
11	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
12		児童氏名	•				
13		児童個人番号	•		•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
15		児童生年月日 児童続柄				日本人は相信衣記、外国人は四倍衣記	
	身体障害者手帳番号	フレエリルドリ	_	•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
17	療育手帳番号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
18	精神障害者保健福祉手帳番 号			•			
	疾病名			•			
20	被保険者証の記号及び番号			•			
	保険者名及び番号			•			
	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	
	障害支援区分			•		打ち出し形式 (例1)区分2 (例2)非該当	
	障害支援区分有効期間 利用中のサービスの種類と			•		和暦表記 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	
	内容等			•		切りで印字する。	
	要介護認定			•		打ち出し形式 (例1)有 (例2)無	
	要介護度 申請するサービス			•		打ち出し形式 (例1)要介護1 (例2)要介護2 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	
20	中華に接て具体的中容			_		容を印字する(どのような形式でも問題ない)	
29	申請に係る具体的内容 (固定文+編集)		•			○文言マスタで、印字有無が「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 ○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。 ※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	<集約番号> 障福-231
30	同意文(固定文)		•			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	<集約番号> 障福-231
31	市町村		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	<集約番号> 障福-231
32	余白 2 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-231

業務	06. 障害福祉サービ	ス等(受給者管理)		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	N/CE	実装項目			印字編集条件など	関連番号
1	余白1 (編集)		必須 ■	オプション	不可	複数1例)日	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 頁目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 印字イき管理項目1:「受給者証番号」、印字有無:「有」、前付加文言: 合者証番号:」、後付加文言:(空白) 合者証番号:1234567890	<集約番号> 障福-310
2	タイトル		•			·s= ·	メタなどにより初期設定が行えること	
	市町村長名		•			パラス	* タなどにより初期設定が行えること ・ タなどにより初期設定が行えること 対名十全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
4	申請年月日		•					
	申請者	申請者カナ氏名	•				皆が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。	
6		申請者氏名	•				皆が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。	
7		申請者個人番号			•		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 (以降の個人番号も同様。)	
8		申請者生年月日	•				者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9		申請者居住地	•				者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 番号+改行+住所+全角スペース+方書	
10		申請者電話番号	•			対象を	きが障害児の場合は保護者の情報を印字すること。	
11	支給申請に係る児童氏名	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	しは和暦表記、外国人は西暦表記	
15		児童続柄	•					
	身体障害者手帳番号			•			2号+全角スペース+第〇〇〇号	
	療育手帳番号 精神障害者保健福祉手帳番 号			•		手帳記	2号+全角スペース+第〇〇〇号	
19	疾病名			•				
20	被保険者証の記号及び番号			•				
21	保険者名及び番号			•				
	利用中のサービスの種類と 内容等			•			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 で印字する。	
23	申請する支援			•			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 印字する (どのような形式でも問題ない)	
	申請に係る具体的内容			•			けるサービスの支給量や加算の内容を印字すること。	<集約番号> 障福-236
25	同意文 (固定文)		•			文言で	マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す 上	<集約番号> 障福-236
	市町村		•				メタなどにより初期設定が行えること	<集約番号> 障福-236
27	余白2 (固定文)		•			文言で	マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すと	<集約番号> 障福-236

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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
----	----------------------	------	----	--

			中 生			其)又和多史中胡音术利用有其担似规模。尤陈守多史中胡音	1	
通番	システム	印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号	
1	余白 1 (編集)		•	32242		〇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。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	<集約番号> 障福-310	
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	申請年月日		•					
5	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。		
6		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。		
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	•			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		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		
10		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。		
11	支給申請に係る児童氏名	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 16	自什陪审老工能采口	児童続柄	•	•		工能記号(本名)が、フリケーへの日		
	身体障害者手帳番号 療育手帳番号					手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号 手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
18	精神障害者保健福祉手帳番号			•		TWELT I EMAN A THOUGH		
19	疾病名			•				
20	被保険者証の記号及び番号			•				
21	保険者名及び番号			•				
22	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		
23	障害支援区分	İ		•		打ち出し形式 (例1)区分2 (例2)非該当		
	障害支援区分有効期間			•		和曆表記		
	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。		
	要介護認定			•		打ち出し形式 (例1)有 (例2)無		
	要介護度			•		打ち出し形式 (例1)要介護1 (例2)要介護2		
28	変更の理由			•		管理項目の変更理由を印字すること	<集約番号> 障福-186	
29	申請するサービス			•		該当するサービス種類の欄に「■」「ノ」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)		
30	申請に係る具体的内容 (固定文+編集)		•			○文言マスタで、印字有無が「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 ○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。 ※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	<集約番号> 障福-233	
31	同意文(固定文)		•			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	<集約番号> 障福-233	
32	市町村		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
33	余白 2 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-233	

.,	T 107	\ = = / max=0	実装項目		rome to be a little of the second	Г
Ħ	業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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	

				実装項目			55.4 T 5
通番	システム	和字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
1	余白1 (編集)		•			〇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。 例)印字寸べき管理項目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	<集約番号> 障福-310
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	申請年月日		•				
5	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。	
6		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。	
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	•			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		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	
10		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。	
11	支給申請に係る児童氏名	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	+ // m + + - / F = F	児童続柄	•				
	身体障害者手帳番号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
17 18	療育手帳番号 精神障害者保健福祉手帳番 号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
19	疾病名						
20	被保険者証の記号及び番号			•			
21	保険者名及び番号			•			
22	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。	
23	変更の理由			•		管理項目の変更理由を印字すること	<集約番号> 障福-186
24	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)	
25	申請に係る具体的内容			•		申請するサービスの支給量や加算の内容を印字する。	<集約番号> 障福-237
26	同意文 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-237
27	市町村		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	<集約番号> 障福-237
28	余白2 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-237

余白 3 (固定文)

業務	06. 障害福祉サー b	ごス等 (受給者管理)		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	必須	実装項目	不可		印字編集条件など	関連番号
1	余白 1 (編集)		•			複数項 例) 印 「受給		集約番号> 障福-310
2	タイトル		•			パラメ	タなどにより初期設定が行えること	
	市町村長名		•			パラメ	タなどにより初期設定が行えること 名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
4	申請年月日		•					
5	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。	
6		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。	
7		申請者個人番号			•		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 以降の個人番号も同様。)	
8		申請者生年月日	•				が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 は和暦表記、外国人は西暦表記	
9		申請者居住地	•				が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 号+改行+住所+全角スペース+方書	
10		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。	
11	申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	•			1		
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	余白2 (固定文)		_			文言マること		集約番号>

•

文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

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

<集約番号> 障福-246

<集約番号> 障福-246

業務	06. 障害福祉サー	ビス等(受給者管理)		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	- 人印字項目	N/T	実装項目		印字編集条件など	関連番号	
1	余白1 (編集)		必須	オプション	不可	〇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。 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	<集約番号> 障福-310	
	タイトル市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名十全角スペース十市町村長名での印字も可とする		
	届出年月日 区分		•			打ち出し形式 (例) 新規 or 変更		
6 7	申請者	申請者カナ氏名 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。 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 12	申請に係る児童氏名	申請者電話番号 児童カナ氏名	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。		
13		児童氏名 児童個人番号	•		•			
15 16	相談支援事業所	児童生年月日 児童続柄 事業所名カナ	•	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
18 19	110以入1及于木川	事業所名				郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書		
20	余白2 (固定文)	電話番号	•	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	<集約番号> 障福-246	
22	余白3 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-246	

業務	06. 障害福祉サービ	ス等(受給者管理)		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	和字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号	
1	余白 1 (編集)		业分	77737	小 时	〇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。 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	<集約番号> 障福-315	
3	タイトル市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名十全角スペース+市町村長名での印字も可とする		
	届出年月日 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 7		障害者(保護者)氏名 障害者(保護者)個人番号	•		•	対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 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。		
	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•					
12		児童氏名	•	1				
13		児童個人番号			•		-	
14	+	児童生年月日 児童続柄	•	1		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	 	
16	注意書(固定文)	九里	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	<集約番号> 障福-246	
17	余白2 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-246	

業務	06. 障害福祉サービ	ス等(受給者管理)		帳票名称		08	申請内容変更届出書(児童通所支援)	
通番	システム	△印字項目	必須	実装項目 不可 おがま オプション 不可			印字編集条件など	
1	余白 1 (編集)		•			複数項例) 日	P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。 ロッ・イン・ 「一 「	<集約番号> 障福-315
2	タイトル		•			パラッ	(タなどにより初期設定が行えること	
3	市町村長名		•				くタなどにより初期設定が行えること 付名十全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
4	届出年月日		•					
5	給付決定保護者	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		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		保護者個人番号			•		F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 (以降の個人番号も同様。)	
8		保護者生年月日	•				が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 、は和暦表記、外国人は西暦表記	
9		保護者居住地	•				が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 番号+改行+住所+全角スペース+方書	
10		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	•					
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	注意書 (固定文)		•			文言で	マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す -	<集約番号> 障福-246

<集約番号> 障福-246

注意書 (固定文)

余白 1 (固定文)

業務	06. 障害福祉サーヒ	(ス等(受給者管理)		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	ム印字項目	必須	実装項目	不可		印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•			パラ	メタなどにより初期設定が行えること	
2	市町村長名		•				メタなどにより初期設定が行えること 村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
3	申請年月日		•					
	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。	
5		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。	
6		障害者(保護者)個人番号			•		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 (以降の個人番号も同様。)	
7		障害者(保護者)生年月日	•				者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 人は和暦表記、外国人は西暦表記	
8		障害者(保護者)居住地	•				者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 番号+改行+住所+全角スペース+方書	
9		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。	
10	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•					
11		児童氏名	•					
12		児童個人番号			•			_
13		児童生年月日	•			日本	人は和暦表記、外国人は西暦表記	
14		児童続柄	•					
15	注音車					ψ≡	マスタで 印字有無が「有」となっている場合は 設定された文章を印字す	

文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

<集約番号> 障福-246

<集約番号> 障福-246

業務	06. 障害福祉サービ	(ス等(受給者管理)		帳票名称		10 受給者証再交付申請書(児童通所支援)	
通番	システム	4印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•	77772	1 -3	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	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	
3	申請年月日		•				
4	給付決定保護者	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。	
5		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。	
6		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。 と。(以降の個人番号も同様。)	=
7		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		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	
9		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。	
10	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
- 11		児童氏名	•				
12		児童個人番号			•		
13		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
14		児童続柄	•				
15	注意書 (固定文)		•			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ること	字す <集約番号> 障福-246
16	余白1 (固定文)		•			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 ること	字す <集約番号> 障福-246

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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 必須 オプション	不可		印字編集条件など	関連番号
1	タイトル 利用者 カナ氏名	•		パラ	メタなどにより初期設定が行えること	
3	氏名					
5	受給者証番号 生年月日	•		日本	人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6	市町村長名	•		パラ	メタなどにより初期設定が行えること 村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
	担当課(提出先)	•			メタなどにより初期設定が行えること	
8	担当課(届出先)	•			メタなどにより初期設定が行えること	
9	注意書 (固定文)	•		文言で	マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すと	<集約番号> 障福-246
10	余白 1 (固定文)	•		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と	<集約番号> 障福-246

業務 06. 障害福祉サービス等(受給者管理) 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

	システム	ca t- T D	_	中址话口	_		
		川子項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
	タイトル		<u>必須</u> ●	オフション	不坦	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2 3	文書番号		·			11) y select y findice to 11/2 occ	
	発行日					和曆表記	
	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
	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	
6 1	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
		申請日		-		和暦表記	
	^{囲和ス} 障害福祉サービス受給者証	中間口		-			
	は は は は は は は は は は は は は は は は は は は		•				
	地域相談支援受給者証番号			-			
9 1	吧		•				
10 7	连字之 / 归共之》						
	障害者(保護者)氏名		•				
	児童氏名 		•				
	障害支援区分		•			16 E + 51	
	支給決定日					和曆表記	
	障害支援区分有効期間		•			和曆表記	
15 3	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3つ以上ある場合は改ページすること。	ノ焦幼平日へ
			•				<集約番号> 障福-162
							降102
16		サービス内容 1				支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	
		. =		1		The state of the s	<集約番号>
			•	1			障福-162
				1			
17		有効期間 1		1	_	和曆表記	
			•	I		支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	<集約番号>
			_	I			障福-162
10		サービフ括約り		 		 支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	
18		サービス種類2		I		又和(和刊)	<集約番号>
			•				障福-162
							P41B 102
19		サービス内容2				支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	
			_				<集約番号>
			•				障福-162
20		有効期間 2				和曆表記	<集約番号>
			•			支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	〜未初留ち/ 障福-162
							P学T田 102
21		サービス種類3				支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	
			•				<集約番号>
			•				障福−162
00		# 153 mm 0					
22		サービス内容3				支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	<集約番号>
			•				障福-162
							PF1H 102
23		有効期間3				和曆表記	
			•			支給(給付)決定対象のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	<集約番号>
			•				障福−162
24		特記事項				管理項目の特記事項を印字すること	<集約番号>
		1710年末	•			日本人口の内に手入とかりがして	障福-186
25 ₹	利用者負担上限月額		•				рт јш 100
	利用者負担上限月額適用期					和曆表記	
	明明中央泛工权力联通用利		•	I			
	 特定障害者特別給付費日額	+		 		 	
[1			•	I			
28 4	特定障害者特別給付費日額	+		 		和曆表記	
	適用期間		•	I			
	特定障害者特別給付費月額			1			
l'			•	I			
30 \$	特定障害者特別給付費月額			1		和曆表記	
	適用期間		•	I			
		公費負担者番号	•	1		<u> </u>	
32		公費受給者番号	•	t			
33		療養介護医療(食事療養		1			
		(生活療養)を除く)の負	•	I			
		担上限月額	_	I			
34		食事療養(生活療養)の負		t			
		担上限月額	•	I			
35		上限額の適用期間	•	†		和曆表記	
	不服申立て及び取消訴訟文			 			
"		HEVE'NJ NY. FI	•	I			
37		市町村名 1	•	 			
38		市町村名 2		 			
39		市町村長		 			
		担当部署名	•	t		 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				 		同音で元言理のバラメダの担当部者石に、印区町村名から設定すること 郵便番号十全角スペース+住所	
42		住所 電話番号		 		郵便番号十至月入ペース+住所 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	
42		电阳田勺	•	I		内線番号が必要な場合は、同合せ元官理のハラメダの電話番号の後ろにかうこ書 きで追加設定すること	
1		LVA B		 			
12		FAX番号	•	<u> </u>		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	l
43 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	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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
----	----------------------	------	----	-----------------------------------

				実装項目			55.4 T 5
通番	システム	和字項目 —	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•		•	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		•			和曆表記	
<u>4</u> 5	宛名 市町村長		•	+		障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。 パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	III MITTIES		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
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	通知文	申請日	•			和曆表記	
8	受給者証番号		•				
9	通所給付決定保護者氏名		•				
10	給付決定年月日		•	+		」 和暦表記	
11	給付決定に係る障害児氏名					10/15 X II.	
			•				
12	負担上限月額		•			10 E + 20	
13	負担上限月額の適用期間		•			和曆表記	
14	多子軽減対象		•	†			
15	無償化対象期間		•			和暦表記	
16	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3つ以上ある場合は改ページすること。	<集約番号> 障福-162
17		支給量 1				支給決定対象の通所支援のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページするこ	<集約番号>
			•			٤.	障福-162
18		有効期間 1				和曆表記	
		177277112	•			支給決定対象の通所支援のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページすること。	<集約番号> 障福-162
19		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3つ以上ある場合は改ページするこ	
			•			E.	<集約番号> 障福-162
20		支給量 2		+		支給決定対象の通所支援のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページするこ	
			•			٤.	<集約番号> 障福-162
21		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3つ以上ある場合は改ページするこ	<集約番号>
			•			と。	障福-162
22		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3つ以上ある場合は改ページするこ	
			•			٤.	<集約番号> 障福-162
23		支給量3				支給決定対象の通所支援のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページするこ	<集約番号>
			•			٤.	へ未利留亏/ 障福-162
24		有効期間3		+		 和暦表記	
		ט וְבוּוֹנְאַלְנָאָל הַא	•			支給決定対象の通所支援のサービス種類が3つ以上ある場合は改ページするこ	<集約番号>
			•			٤.	障福-162
25		特記事項	•			管理項目の特記事項を印字すること	<集約番号>
00	叶丛子点上归汉字压击	v # 4 lo * v o					障福-245
26 27	肢体不自由児通所医療	公費負担者番号 公費受給者番号	•	+			
28		肢体不自由児通所医療(食		† †			
		事療養を除く)の負担上限	•	1			
		月額		1			
29	て服由さてなが 吹きや ナ	上限額の適用期間	•	 		和暦表記 パニュリカトドによりない ロウング ロウング ロウング ロウング ロウング ロウング ロウング ロウング	
30	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名 1	•			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 	
31		都道府県名2	•				
32		市町村名 1		+			
33		市町村名2	•	+			
34		市町村長	•	1			
	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	回口にル	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	•	$+$ $\overline{}$		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
39	1	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	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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	5.7=1	、印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
		、印子垻日	必須	オプション	不可	ロチ編集余件など	
	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	
	文書番号		•				
3	発行日		•			和暦表記	
4	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	通知文		•			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	
8	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	
9	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	
10	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	
11	申請者氏名		•				
12	申請に係る児童氏名		•				
	支給の可否		•			"可"又は"否"を印字	
	支給する	支給期間	•				
15		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○年○月~ 令和○年○))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	<集約番号> 障福-107
16	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	<集約番号> 障福-186
17	不服申立て及び取消訴訟文	市町村名 1	•				
18		市町村名 2	•				
19		市町村名3	•				
20		申立先代表者名	•				
21	問合せ先	担当部署名	•	1		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	
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	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称	15	
----	----------------------	------	----	--

通番	2.7=1	の今夜日		実装項目		印字領集を供わば	関連番号
进 田 田	ンステム	印字項目	必須	オプション	不可	日字編集条件など	
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	文書番号		•				
3	発行日		•			和暦表記	
4	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	通知文	申請日	•			和暦表記	
8	氏名		•				
	認定年月日		•			和暦表記	
10	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	
11	障害支援区分(理由)		•			管理項目の認定理由を印字すること	<集約番号> 障福-108,186
12	障害支援区分の 認定の有効期間		•				
13	余白1 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-344
14	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名	•				
15		市町村名 1	•				
16		市町村名 2	•				
17		市町村長	•				
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	
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	

業務 06. 障害福祉サービス等 (受給者管理) 帳票名称 16 却下決定通知書 (介護給付費等)

通番	2.7=1	00 中语 0		実装項目		印令領集を併わば	関連番号
进 笛	2774	印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	判理留写
1	タイトル		•			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	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	通知文	申請日	•			和暦表記	
8	申請事項		•				
9	却下の理由		•			管理項目の却下理由を印字できること	<集約番号> 障福-186
10	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名	•				
11		市町村名 1	•				
12		市町村名2	•				
13		市町村長	•				
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	
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	

業務 06. 障害福祉サービス等 (受給者管理) 帳票名称 17 却下決定通知書 (児童通所支援)

通番	2.7=1	00 中语 0		実装項目		印令結集を併わば	関連番号
地甘	2774	印字項目	必須	オプション	不可	日字編集条件など	判建留写
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表記	
4	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	通知文	申請日	•			和暦表記	
8	申請事項		•				
9	却下の理由		•			管理項目の却下理由を印字できること	<集約番号> 障福-186
10	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名	•			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	
11		市町村名 1	•				
12		市町村名2	•				
13		市町村長	•				
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	
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	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称	18			特定障害者特別給付費) 頁減額・免除等変更決定通	
----	----------------------	------	----	--	--	-----------------------------	--

通番	システム	の今番目		実装項目		 印字編集条件など	関連番号
进 街	ンステム	印子垻日	必須	オプション	不可	- 印子編集条件など 	
1	タイトル		•			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	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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		申請日	•			和曆表記	
8	受給者証番号		•				
9	支給決定障害者(保護者) 氏名		•				
10	変更年月日		•			和暦表記	
11	支給決定に係る児童氏名		•				
12	変更の内容	変更前	•				
13		変更後	•				
14	提出先文		•			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	
15	提出先	提出先市町村名	•				
16		提出先名称	•				
17		提出先住所	•				
18		提出先電話番号	•				
19		提出期限日	•			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	
20	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名	•			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	
21		市町村名 1	•				
22		市町村名2	•				
23		市町村長	•				
24		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	
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	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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	2 = - 1	の点を見		実装項目		ロウ伝体を集ませ	関連番号
迪 俄	システム	和字項目	必須 オプション 不可		不可	印字編集条件など	
1	タイトル		•			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	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	通知文	申請日	•			和曆表記	
	受給者証番号		•				
9	支給決定障害者氏名(保護者)氏名		•				
10	変更年月日		•			和暦表記	
11	支給決定に係る障害児氏名		•				
12	変更の内容	変更前	•				
13		変更後	•				
14	提出先文		•			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	
15	提出先	提出先市町村名	•				
16		提出先名称	•				
17		提出先住所	•				
18		提出先電話番号	•				
19		提出期限	•			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	
20	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名 1	•			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	
21		都道府県名2	•				
22		市町村名 1	•				
23		市町村名 2	•	1			
24		市町村長	•	1			
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	
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	

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

通番	5 7 = 1	の声を見		実装項目		「中央に	関連番号
进番	ンステム	和字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番 芍
1	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	
2	文書番号		•				
3	発行日		•			和暦表記	
4	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	通知文	İ	•			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	
8	障害福祉サービス受給者証	İ				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		•			番号の印字が行えること	
9	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	
10	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	
	2//2/11		•			が行えること	
11	変更に係る障害者(保護						
	者)		•				
12	変更に係る児童氏名		•				
13	変更後のモニタリング期間	İ				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	<集約番号>
			_				障福−107
14	障害福祉サービス受給者	提出先市町村名					
	証、地域相談支援受給者証						<集約番号>
	又は通所受給者証の提出期		•				障福-243
	限及び提出先						
15		提出先名称	•				<集約番号>
			•				障福-243
16		提出先住所					<集約番号>
			•				障福−243
17		提出先電話番号					<集約番号>
							障福−243
18		提出期限日				和曆表記	<集約番号>
			•			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	〜 乗利留与/ 障福-243
							PF1H 240
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	<u> </u>
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	
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	

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

通番	2 7 = 1	四京春日		実装項目		印字編集条件など	関連番号
进 街	システム	.印字項目	必須	オプション	不可	ロ子編集余件など 	
1	タイトル		•			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	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	通知文	申請日	•				
8	受給者証番号		•				
9	支給決定障害者氏名		•				
10	認定年月日		•			和暦表記	
11	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	
12		変更後	•			打ち出し形式 (例1)区分2 (例2)非該当	
13		理由	•			管理項目の認定理由を印字すること	<集約番号> 障福-108, 186
14	障害支援区分の認定の有効 期間		•				,,,,,
15	余白1 (固定文)		•			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	<集約番号> 障福-344
16	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名	•				
17		市町村名 1	•				
18		市町村名2	•				
19		市町村長	•				
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	•	1		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	

業務	06. 障害福祉サー 8	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)		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	必須	実装項目 必須 オプション 不可			印字編集条件など	関連番号	
1	タイトル		•	32232	1 - 3	パラ	メタなどにより初期設定が行えること		
2	障害支援区分認定者	申請番号	•						
3		認定者カナ氏名	•						
4		認定者氏名	•						
5		認定者生年月日	•			日本。	人は和暦表記、外国人は西暦表記		
6		認定者住所	•			住所-	+全角スペース+方書		
7		転出予定先(市区町村名ま で)	•						
8		異動予定日	•			和曆	長記		
9	市町村名		•			パラ	メタなどにより初期設定が行えること		
10	通知文		•			パラ	く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		
11	発行日		•			和暦			
12	市町村長名		•				メタなどにより初期設定が行えること 対名+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	くタなどにより初期設定が行えること		
14	申請年月日		•						
15	障害支援区分		•						
	認定年月日		•						
17	認定有効期間		•				_		

 業務
 06. 障害福祉サービス等(受給者管理)
 帳票名称
 23

 23
 障害福祉サービス受給者証

通番	シュフテル	印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
- 1		いけて視り	必須	オプション	不可	中丁幡未木仟など	因是由与
2	受給者証番号 支給決定障害者等	障害者(保護者)居住地	•	1		住所+全角スペース+方書	
	文相从是件目目号	件百日 (外段日) / 日工心	•				
3		障害者(保護者)カナ氏名	•				
		Production to A Company of the					
<u>4</u> 5		障害者(保護者)氏名 障害者(保護者)生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
,		牌音句 (体設句/ 王平 月 日	•			1 年入は作用表記、介国人は四月表記	
6	児童	児童カナ氏名	•				
7		児童氏名	•				
9	障害種別	児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 打ち出し形式	
9	牌音性 別		•			(例) 1	
10	交付年月日		•			和曆表記	
	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 ・支終市町村の名称 ・所在地	
						・担当窓口の連絡先電話番号	
12	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	•				
						f-07+22	
14		認定有効期間	•			和曆表記	
15 16		サービス種別 1 支給量等 1	•	1			
17		支給決定期間 1	- 			和曆表記	
18		サービス種別 2	·				
19		支給量等2	•			To 07 + 20	
20		支給決定期間2	•	1		和曆表記	
21		サービス種別3 支給量等3	•	1			
23		支給決定期間3	-	1		」 和暦表記	
24		予備欄				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字	
		(固定文+編集)	•			すること。 〇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。 例)印字すべき管理項目:「2人介護の有無」、印字有無:「有」、前付加文 言:「2人介護:」、後付加文言:(空白) 2人介護:有	<集約番号> 障福-344
25		サービス種別 4	•				
26		支給量等 4	•				
27		支給決定期間4	•			和暦表記	
28		サービス種別 5	•				
29		支給量等5				10E ± 27	
30 31	訓練等給付費の支給決定内	支給決定期間 5	•			和曆表記	
01	容	件日又该些力	•				
32		認定有効期間	•			和暦表記	
33		サービス種別 1	•				
34		支給量等 1	•				
35		支給決定期間 1	•			和曆表記	
36 37		サービス種別 2 支給量等 2	•				
38		支給決定期間2	$\overline{}$			和曆表記	
39		サービス種別3				THE XID	
40		支給量等3	•				
41		支給決定期間3	•			和暦表記	
42		予備欄	•			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 ※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。	<集約番号> 障福-186
43	計画相談支援給付費の支給	計画相談期間	•			和曆表記	
44	内容	相談支援事業所名	.	-			
44		相談文法事業所名 モニタリング期間		1		和曆表記	
			•			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○年○月~令和○年○))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	<集約番号> 障福-107
46		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。	<集約番号> 障福-186
	特定障害者特別給付費の支 給内容(施設入所支援)		•				
48	特定障害者特別給付費の支 給内容(共同生活援助又は 共同生活介護)		•			和曆表記	
50		補足給付月額適用期間	•	 		 和曆表記	
51		予備欄				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字	
		(固定文+編集)	•			すること。 〇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。	<集約番号> 障福-344
52 53	利用者負担に関する事項	負担上限月額 負担上限月額適用期間	•			和曆表記	
	•	スニー以り領心用利用		1	<u> </u>	THILTAIL	1

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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	関連番号	
地甘	グステム印子項目	必須	オプション	不可	印子編業朱代など	医连钳节	
54	食事提供体制加算	•					
55	食事提供体制加算適用期間	•					
56	利用者負担上限額管理対象 者該当	•					
57	利用者負担上限額管理事業 所名	•					
58	特記事項欄	•			管理項目の特記事項を印字すること	<集約番号> 障福-186	
59	予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	<集約番号> 障福-344	
60	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番号を印字する。		

 業務
 06. 障害福祉サービス等(受給者管理)
 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)

				実装項目			
通番		印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	受給者証番号	陪审书 (旧进书) 日片地	•			けにエムをファッコーナ事	
2	支給決定障害者等	障害者(保護者)居住地	•			住所+全角スペース+方書	
3		障害者(保護者)カナ氏名	•				1
4		障害者(保護者)氏名					-
5		障害者(保護者)生年月日	_			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	1
			•				1
7	児童	児童カナ氏名 児童氏名	•				4
8		児童生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	1
9	障害種別		•			打ち出し形式	
10	六八左日口					(例) 1	1
	交付年月日 支給市町村名		•			和暦表記 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	+
	24444					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	
12	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	1
13	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	•				
14		認定有効期間	•			和曆表記	1
15		サービス種別 1				1 or the loss than	
16		支給量等1	•			・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4 l
17 18		支給決定期間 1 サービス種別 2	•			和曆表記	1 l
19		支給量等2]
20		支給決定期間2 サービス種別3	•			和曆表記	4 l
21 22		支給量等3					†
23		支給決定期間3	•			和曆表記	
24		予備欄 (固定文+編集)				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
		(固定人) 欄来/				〇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。 例) 印字すべき管理項目1:「2人介護の有無」、印字有無:「有」、前付加文	
			•				
						2人介護:有	
25		サービス種別 4	_				-
26		支給量等 4					1
27		支給決定期間4	•			和曆表記	
28		サービス種別 5 支給量等 5	•				1
30		支給決定期間 5				和曆表記]
31	訓練等給付費の支給決定内	障害支援区分	•				
32	谷	認定有効期間	•			和曆表記	1
33		サービス種別 1				THENE	1
34		支給量等 1	•			To EE + 20	
35 36		支給決定期間 1 サービス種別 2				和曆表記	-
37		支給量等 2					
38		支給決定期間 2	•			和曆表記	帳票レイアウト
39 40		サービス種別3 支給量等3					変更対応
41		支給決定期間3				和曆表記	1
42		予備欄				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	
			•			○月○日までは暫定支給決定期間と印字すること ※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 K 受給	
						者証の交付に従う。]
43	計画相談支援給付費の支給	計画相談期間	_			和曆表記	†
	内容		•				<u> </u>
44		相談支援事業所名 モニタリング期間	•			和曆表記	4 l
40		ヒーメソンノ州川				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]
						和ルチョガ、「∠ガ、取和ルチョガ、ワガ)」)による印子が行えること]
		7 H 188				the Dutte labeled for the second of the seco	, l
46		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。]
						日間なべには、この]
							<u>.</u>
47	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	•	1]
	『四日 八田日 八川 人 1万 /		•]
48		補足給付日額適用期間	•			和曆表記]
49	特定障害者特別給付費の支 給内容(共同生活援助又は	補足給付月額]
	共同生活介護)		•]
							<u> </u>
50		補足給付月額適用期間	•			和暦表記	.
51		予備欄 (固定文+編集)				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
			•			〇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。]
		(A.In.), (B.E. ***					<u> </u>
52	利用者負担に関する事項	負担上限月額	•]
53		負担上限月額適用期間	•			和曆表記	1
	•				•	•	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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	> = 1 的中央日		実装項目		rn中に体を作わせ	関連番号
进番	システム印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番 芍
54	食事提供体制加算	•				
55	食事提供体制加算適用期間	•				
56	利用者負担上限額管理対象 者該当	•				
57	利用者負担上限額管理事業 所名	•				
58	特記事項欄	•			管理項目の特記事項を印字すること	
59	予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	
60	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番号を印字する。	

業務	06. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	帳票名称	24	地域相談支援受給者証	l
----	-----------------------	------	----	------------	---

\T 17	. = = .			実装項目		5-4-5-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-	即大双口
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	受給者証番号		•	1			
2	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	
3	İ	障害者カナ氏名	•				
4		障害者氏名	•				
5	İ	障害者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6	障害種別		•			打ち出し形式 (例) 1	
7	交付年月日		•			和曆表記	
8	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	
9	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	地域相談支援給付費の給付 決定内容	サービス種別 1	•			7.77 7 GCICK TUNNIBACK TITE SCC	
11	İ	支給量等 1	•				
12		支給決定期間 1	•			和暦表記	
13	İ	サービス種別 2	•				
14	İ	支給量等2	•				
15		支給決定期間 2	•			和暦表記	
16		予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	<集約番号> 障福-344
	計画相談支援給付費の支給 内容	支給期間	•			和曆表記	
18		指定特定相談支援事業所名	•				
19		モニタリング期間	•			和暦表記 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	<集約番号> 障福-107
20		予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 の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。	<集約番号> 障福-344

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

通番	2.7=1	이숙점 모		実装項目		印字伝生を併かじ	関連番号
进省	システム	印子垻日	必須	オプション	不可	印字編集条件など	
1	公費負担者番号		•				
2	公費受給者番号		•				
3	支給決定障害者	障害者居住地	•			住所+全角スペース+方書	
4		障害者カナ氏名	•				
5		障害者氏名	•				
6		障害者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		被保険者証の記号及び番号	•				
8		保険者名及び番号	•				
9	負担上限額	療養介護医療(食事療養 (生活療養)を除く)	•				
10		食事療養 (生活療養)	•				
-11	適用期間		•			和曆表記	
12	交付年月日		•			和曆表記	
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、バ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	

 業務
 06. 障害福祉サービス等(受給者管理)
 帳票名称
 26

 通所受給者証

通番	システム	印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	受給者証番号		•	77772	113		
2	通所給付決定保護者	保護者居住地	•			住所+全角スペース+方書	
3		保護者カナ氏名	•				
4		保護者氏名	•				
5		保護者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6	児童	児童カナ氏名	•				
7		児童氏名	•				
8		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9	交付年月日		•			和曆表記	
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	障害児通所給付費の給付決 定内容	サービス種別 1	•				
13	2.71	支給量等 1	•				
14		給付決定期間 1	·	+		和曆表記	
15	†	サービス種別2		+		THENE	
16	†	支給量等2		+			
17		給付決定期間2				和曆表記	
18	†	特記事項欄		+		管理項目の特記事項を印字すること	<集約番号>
			•				く未約番号/ 障福-186
19		予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	<集約番号> 障福-344
20		サービス種別3	•				
20			·				
22		支給量等3	- :	-		▲ 和曆表記	
		給付決定期間3		-		和僧衣記	
23 24		サービス種別 4 支給量等 4	•				
25			•			和暦表記	
26		給付決定期間4	•				7 th 1/L 77 ED >
20		特記事項欄	•			管理項目の特記事項を印字すること	<集約番号> 障福-186
27		予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 〇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。	<集約番号> 障福-344
28	障害児相談支援給付費の支 給内容	障害児相談期間	•			和曆表記	
29		相談支援事業所名	•				
30		モニタリング期間	•			和暦表記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~今和〇年〇))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	<集約番号> 障福-107
31		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。	<集約番号> 障福-186
32	利用者負担に関する事項	負担上限月額	•				
		A 10 1 10 P 17 W 77 "				10 CC + 20	
33	ļ	負担上限月額適用期間	•	+		和曆表記	
34	ļ	食事提供加算		+		10 E ± 27	ļ
35		食事提供加算適用期間	•	+		和曆表記	
36		利用者負担上限額管理対象 者該当	•				
37		利用者負担上限額管理事業 者名	•				
38		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。	<集約番号> 障福-186
39		予備欄 (固定文+編集)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	<集約番号> 障福-344

業務 06. 障害福祉サービス等(受給者管理) 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	関連番号
地甘	システムロ	1子県日	必須	オプション	不可	印子編集栄計など	医连钳节
1	公費負担者番号		•				
2	公費受給者番号		•				
3	通所給付決定保護者	呆護者居住地	•			住所+全角スペース+方書	
4	f.	呆護者カナ氏名	•				
5	f:	呆護者氏名	•				
6	f.	呆護者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7	神	披保険者証の記号及び番号	•				
8		呆険者名及び番号	•				
	負担上限額		•				
	適用期間		•				
11	交付年月日		•			和曆表記	
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、バ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	

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

通番	5.7=1	印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
进甘	2274	印于垻日	必須	オプション	不可	印子編集末件はC	
	タイトル		•			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	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	障害福祉サービス 受給者証番号		•				
8	地域相談支援 受給者証番号		•				
9	支給(給付)決定障害者 (保護者)氏名		•				
10	支給決定に係る 児童氏名		•				
11	支給(給付) 決定取消日		•			和曆表記	
12	取消理由		•			管理項目の取消理由を印字できること	<集約番号> 障福-186
13	返還先文		•			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	
14	返還先	返還先市町村名	•				
15		返還先名称	•				
16		返還先住所	•				
17		返還先電話番号	•				
18		返還期限日	•			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	
19	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名	•			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	
20		市町村名1	•				
21	1	市町村名2	•				
22		市町村長	ě	1			
23	問合せ先	担当部署名	•	1		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	•	1 1		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	

通番	2 7 = 1	内内在日		実装項目		印宁纪在在此上。	関連番号
进 街	システム	印字項目	必須	オプション	不可	日字編集条件など	
1	タイトル	i	•			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		•			和曆表記	
4	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
5	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	
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	受給者証番号		•				
8	給付決定保護者氏名		•				
	支給決定取消日		•			和曆表記	
10	給付決定に係る児童氏名		•				
11	取消理由		•			管理項目の取消理由を印字できること	<集約番号> 障福-186
12	返還先文		•			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	111111111111111111111111111111111111111
	返還先	返還先市町村名	<u> </u>			>	
14		返還先名称	•				
15		返還先住所	·				
16		返還先電話番号	•				
17		返還期限日	•			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	
18	不服申立て及び取消訴訟文	都道府県名 1	•			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	
19		都道府県名2	•	1 1			
20		市町村名 1	•				
21		市町村名2	•				
22		市町村長	Ť				
23	問合せ先	担当部署名	•	1		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	İ
24		住所	Ť			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	
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	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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
----	----------------------	------	----	-------------------------------

2 3 4 5 7 6 7 5 8 ±	タイトル 文書番号 発行日 宛名 市町村長 電子公印	印字項目	必須 ● ● ●	オプション	不可	印字編集条件など パラメタなどにより初期設定が行えること	関連番号
2 3 4 5 7 6 7 5 8 ±	文書番号 発行日 宛名 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	
3 § 4 § 5 F F F F F F F F F F F F F F F F F F	発行日 宛名 市町村長 電子公印						
4 多 5 下 6 管 7 原 5	宛名 市町村長 電子公印		•				
5 F 6 F 7 F 5	市町村長電子公印		•			和暦表記	
6 F	電子公印					障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください。	
7 ß			•			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 ß			•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	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	
	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	
9 j	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	
	支給取消に係る 障害者(保護者)		•				
	支給取消に係る 児童名		•				
12 3	支給取消日		•			和暦表記	
13	取消理由		•			管理項目の取消理由を印字できること	<集約番号> 障福-186
Ī	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	提出先市町村名	•				<集約番号> 障福-241
15		提出先名称	•				<集約番号> 障福-241
16		提出先住所	•				<集約番号> 障福-241
17		提出先電話番号	•				<集約番号> 障福-241
18		提出期限日	•			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	<集約番号> 障福-241
19	不服申立て及び取消訴訟文	市町村長 1	•			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	
20		市町村名 1	•				
21		市町村名2	•	1			
22		市町村長2	i				
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	•	1		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
27		メール	1	•		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	

業務	06. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	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 必須 オプション 不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	市町村長	•	パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名十全角スペース十市町村長名での印字も可とする	
6	受給者証番号	•		
7	氏名	•		
8	住所	•	住所+全角スペース+方書	
9	現在の支給内容	•		<集約番号> 障福-174,318
10	年齡到達日	•	和曆表記	<集約番号> 障福-174,318
11	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	<集約番号> 障福-174,318
12	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	<集約番号> 障福-174,318
13	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	<集約番号> 障福-174,318
14	備考	•	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	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	
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	

業務	06. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	帳票名称		32	介護保険要介護認定申請のお知らせ	
通番	システム印字項目	実装り			印字編集条件など	関連番号
1	宛名			造害者	福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号	ě			IN INC. AND HAVE AND THE CASE OF THE CASE	
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	市町村長	•			タなどにより初期設定が行えること 名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
6	受給者証番号	•				
7	氏名	•				
8	住所	•		住所+	全角スペース+方書	
9	現在の支給内容	•				<集約番号> 障福-175
10	年齡到達日	•		和暦表	記 	<集約番号> 障福-175
11	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	<集約番号> 障福-175
12	申請期限	•		和暦表 パラメ	記 タなどにより任意に指定した日付の印字が行えること	<集約番号> 障福-175
13	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	<集約番号> 障福-175
14	備考	•		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	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	•			号+全角スペース+住所	
17	電話番号	•			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 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	
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 タ	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理) 帳票名和		帳票名称	名称 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 必須 オプション 不可			印字編集条件など	関連番号	
1			必須 オプション			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
	文書番号		•			THE RELEASE TO SELECTED AND SELECTED SERVICES.		
3	発行日		•			和曆表記		
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	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		
6	受給者証番号		•					
7	氏名		•					
8	住所		•			住所+全角スペース+方書		
9	現在の障害支援区分		•				<集約番号> 障福-176,318	
10	認定期間終了日		•			和厝表記	<集約番号> 障福-176,318	
11	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	<集約番号> 障福-176,318	
12	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	<集約番号> 障福-176,318	
13	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	<集約番号> 障福-176,318	
14	備考		•			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	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		
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		

業務	06. 障害福祉サービス等 (受給者管理) システム印字項目		06. 障害福祉サービス等(受給者管理) 帳票名称 34		34	34 支給期間更新のお知らせ		
通番				ミ装項目 プション 不可	印字編集条件など		関連番号	
1	宛名		•			01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
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	市町村長		•			り初期設定が行えること ペース+市町村長名での印字も可とする		
6	受給者証番号		•					
7	氏名		•					
8	住所		•		住所+全角スペー	ス+方書		
9	更新の対象となるサービス の内容		•				<集約番号> 障福-177,318	
10	支給期間終了日		•		和曆表記		<集約番号> 障福-177,318	
11	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	<集約番号> 障福-177,318	
12	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	<集約番号> 障福-177,318	
13	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	<集約番号> 障福-177,318	
14	備考		•		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	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・			
17		電話番号	•		内線番号が必要な きで追加設定する	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 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		
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		

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)		帳票名称		35	利用者負担適用期間更新のお知らせ	
通番	システム印字項目	実装項目 必須 オプション 不可				印字編集条件など	関連番号
1	宛名	<u>2</u> 7./ <u>/</u>	● 障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		各福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
2	文書番号	•		T			
3	発行日	•			和暦	長記	
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	市町村長	•				メタなどにより初期設定が行えること 村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
6	受給者証番号	•					
7	氏名	•					
8	住所	•		住所+全角スペース+方書			
9	現在の支給内容	•					<集約番号> 障福-178,318
10	適用期間終了日	•			和暦	表記	<集約番号> 障福-178,318
11	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	<集約番号> 障福-178,318
12	申請期限	•			和暦	表記 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	<集約番号> 障福-178,318
13	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	<集約番号> 障福-178,318
14	備考	•			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	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	•				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 自加設定すること	
10	CAV₩₽				明心。	+ 生祭理のパニメカのEAV来具を訊字すること	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	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 必須 オプション 不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
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	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	
6	余白1(固定文)	•		集約番号> 障福-148
7	提出先担当部署	•	提出先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	
8	住所	•	郵便番号+全角スペース+住所	
9	電話番号	•	内線番号が必要な場合は、問い合わ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	
10	提出期限	•	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	

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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	関連番号
地甘	クヘノム印子項目	必須	オプション	不可	りナ福未木汁など	
1	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	市町村名	•			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	対象候補者フリガナ	•				
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	受給者証番号	•				
8	被保険者証記	号 ●				
9	65歳到達日	•			和暦表記	
10	保険者番号	•				
11	郵便番号	•				
12	住所	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
13	電話番号	•				

業務 07. 障害福祉サービス等(給付管理) 帳票名称 02 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 領に係る委任状	帳票名称 02 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	业サービス等 (給付管理)	業務	1
--	---	---------------	----	---

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	関連番号
地世			必須	オプション	不可	りナ補未未行なと	因建留方
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	市町村名		•			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	

業務 07. 障害福祉サービス等 (給付管理) 帳	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額に係る委任状(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	関連番号
地甘			必須	オプション	不可	りす福未木汁なこ	医连钳节
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	市町村名		•			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	

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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
		内地在口		

通番	システム	印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
地田	7 / 1	中于久口	必須	オプション	不可	りナ幡木木げると	
1	宛名		•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
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		•			和曆表記	
5	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	
6	受給者	受給者氏名	•				
7		受給者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
8		対象年月	•			和曆表記	
9		自己負担額	•				
10		支給(予定)額	•				
11	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	
12		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
13		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	
14		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	
15		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	

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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	関連番号
进 省	クステム印子項目	必須	必須 オプション		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	関連番号
1	宛名	•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
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	•			和曆表記	
5	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	
6	受給者 受給者氏名	•				
7	受給者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
8	対象年月	•			和曆表記	
9	自己負担額	•				
10	支給(予定)額	•				
11	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	
12	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
13	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	
14	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	
15	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	

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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 必須 オプション 不可	印字編集条件など	関連番号	
2	宛名 タイトル	•	障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ パラメタなどにより初期設定が行えること		
	文書番号 発行日	•	和曆表記		
5	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	受給者 受給者氏名 受給者生年月日 346.50	•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
8 9 10	対象年月 自己負担額 支給(予定)額		和曆表記		
12	問合せ先 担当部署名 住所	•	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 郵便番号+全角スペース+住所		
13	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		
14 15	FAX番号 メール	•	問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 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		

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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
----	---------------------	------	---------------------------------------

'E II	s = - 1	(1) 中央		実装項目		印中经生化工	明本平口
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	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	
3	申請者	申請者カナ氏名	•				
4		申請者氏名	•				
5		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。)	
6		申請者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		申請者居住地	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
8		申請者電話番号	•				
9		制度①	•				
10		受給者証番号・被保険者証					
		番号①	•				
11		制度②	•				
12		受給者証番号・被保険者証	•				
		番号②					
13		制度③	•				
14		受給者証番号・被保険者証	•				
		番号③					
15	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
			•				
16		児童氏名	•				
17		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
18		児童続柄	•				1
19	サービス利用月の世帯にお ける対象費用の支払合計額		•				
20	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		•				
21	申請に係るサービス利用月		•				
22	同一世帯に属する他の支給 決定障害者	氏名①	•				
23		個人番号①			•		
24		生年月日①	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
25		制度①-1	•				
26		受給者証番号・被保険者証 番号①-1	•				
27		制度①-2	•				
28		受給者証番号・被保険者証					
		番号①-2	•				
29		制度①-3	•				
30		受給者証番号・被保険者証					
		番号①-3	•				
31		氏名②	•				
32		個人番号②			•		
33		生年月日②	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
34		制度②-1	•				
35		受給者証番号・被保険者証	•				
		番号②-1					
36		制度②-2	•				
37		受給者証番号・被保険者証	•				
		番号②-2					1
38		制度②-3	•				1
39		受給者証番号・被保険者証	•				
10		番号②-3		1			1
40		氏名③	•				
41		個人番号③			•		
42		生年月日③	•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	+
43		制度③一1	•	+			+
44		受給者証番号・被保険者証	•				
AF		番号③-1		+			+
45		制度③一2	•	1			
46		受給者証番号・被保険者証 番号③-2	•				
47				+			+
	 	制度③一3	•	+			+
40		文中日証世方・阪体映百証 番号③一3	•				
48		受給者証番号・被保険者証 番号③-3	•				

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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 妻
----	---------------------	------	----	---

通番	シュフテム	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
地甘) / A	中于現日	必須 オプション ス		不可	りけ福未木汁なこ	医连钳节
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	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	
3	申請者	申請者カナ氏名	•				
4		申請者氏名	•				
5		申請者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6		申請者居住地	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
7		申請者電話番号	•				
8		制度①	•				
9		受給者証番号・被保険者証 番号①	•				
10		制度②	•				
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		•				
13	申請に係るサービス利用月		•				

						<u> </u>	<u> </u>	
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	関連番号	
进番	ン人ナム印子項日		必須	オプション	不可	印子編集余件など	関連番号	
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
2	市町村長名			1		パラメタなどにより初期設定が行えること	1	
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする		
3	申請者	申請者カナ氏名	•	1			1	
4	7-16-1	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	+	
		平明 日 個 八 田 切	ł		•	と。(以降の個人番号も同様。)		
5		申請者氏名	•	+ +		28 (水件の個人目 5 5円 体8 /	+	
6		申請者生年月日		+ +		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	+	
7		申請者居住地		+		日本人は和僧衣記、介国人は四僧衣記 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	+	
			_	+		郵便留方十以行十任所十王月入ハ一入十万吉		
8		申請者電話番号	•	+			+	
9		制度①	•	+				
10		受給者証番号・被保険者証	•					
		番号①						
11		制度②	•					
12		受給者証番号・被保険者証	•					
		番号②						
13		制度③	•					
14		受給者証番号・被保険者証	•				İ	
		番号③	_					
15	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•					
L				<u> </u>			<u> </u>	
16		児童氏名	•					
17		児童生年月日	•	T I		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
18		児童続柄	•					
19	サービス利用月の世帯にお		1	1	-			
l	ける対象費用の支払合計額		•				İ	
			1					
20	サービス利用月の申請者に			1			1	
	おける対象費用の支払合計		•					
	額		1					
21	申請に係るサービス利用月		1	+ +			+	
21	中間に成る これがおろ		•					
22	同一世帯に属する他の支給	丘夕①		+			+	
22	決定障害者	A40	•					
22	<u> </u>	(中) 乗り引	 	+				
23		個人番号① 生年月日①		+	•			
24			•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
25		制度①一1	•	+ +				
26		受給者証番号・被保険者証	•					
		番号①-1	_					
27		制度①-2	•					
28		受給者証番号・被保険者証	•					
		番号①-2	•					
29		制度①-3	•					
30		受給者証番号・被保険者証	•					
		番号①-3						
31		氏名②	•					
32		個人番号②			•			
33		生年月日②	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
34		制度②-1	•					
35		受給者証番号・被保険者証	•					
l		番号②-1	•				1	
36		制度②-2	•	1			1	
37		受給者証番号・被保険者証		1			1	
1		番号②-2	•				İ	
38		制度②-3	•	1 1			1	
39		受給者証番号・被保険者証	-	† †			†	
		番号2-3	•				İ	
40		氏名③	•	† †		<u> </u>	† 	
41		個人番号③		† †	•	<u> </u>	† 	
42		生年月日③	•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	+	
43		制度③-1		+		15 T 2 X 10 X 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	+	
44		受給者証番号・被保険者証		+		+	+	
74		番号③一1	•				İ	
45		制度③-2	•	+		+	+	
45		制度30-2 受給者証番号・被保険者証		++			+	
40			•				1	
47		番号③-2	_	+		 	+	
4/		制度③一3	•	+			+	
						1	1	
48		受給者証番号・被保険者証 番号③-3	•					

業務

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	関連番号
进 街	2774	印子垻日	必須	オプション	不可	■ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
1	宛名		•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
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		•			和曆表記	
5	市町村名		•			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	
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	申請年月日		•			和曆表記	
8	支給決定障害者(保護者) 氏名		•				
9	受給者証番号		•				
10	支給決定に係る児童氏名		•				
11	受付年月日		•			和暦表記	
12	決定年月日		•			和曆表記	
13	本人支払額		•				
14	申請に係るサービス利用月		•				
15	支給		•			打ち出し形式 (例) する or しない	
16	支給金額		•				
17	不支給の理由		•				
18	振込先	金融機関	•				
19		口座種目	•				
20		口座番号	•				
21		口座名義人	•			半角カナ表記	
22	都道府県名		•				
	市町村名 1		•				
24	市町村名 2		•				
25	市町村名3		•				
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に、市区町村名から設定すること	
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	
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	

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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
----	---------------------	------	----	--

					入州/ // // // // // // // // // // // // /	4	
通番	システム印字項目		実装項目			roウに体を止むい	明本平口
进 番	ン人ナム印子県日		必須 オプション 不可		不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名		•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	文書番号		•				
4	発行日		•			和暦表記	
5	市町村名		•			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	
_	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		_			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	電子公印		•				
1	申請年月日		•			和曆表記	
	対象者氏名		•				
	受給者証番号		•			lom±=	
	受付年月日			-		和曆表記	
	決定年月日 障害福祉相当介護保険サー		_	-		和曆表記	
12	障害福祉相当が護保険サービスに係る本人支払額		•				
13	申請に係る障害福祉相当介 護保険サービスの利用月		•				
14	支給		•			打ち出し形式 (例) する or しない	
15	支給金額		•				
16	不支給の理由		•				
17	振込先	金融機関	•				
18		口座種目	•				
19		口座番号	•				
20		口座名義人	•			半角カナ表記	
21	都道府県名		•				
22	市町村名 1		•				
23	市町村名 2		•				
24	市町村名3		•				
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	
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	

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)	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	関連番号	
地田) / 1	中于块口	必須 オプション 不可		不可	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	医建甘 芍	
	宛名		•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ		
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
	文書番号		•					
4	発行日		•			和暦表記		
5	市町村名		•			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		
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	申請年月日		•			和曆表記		
8	給付決定保護者氏名		•					
9	受給者証番号		•					
10	給付決定に係る児童氏名		•					
11	受付年月日		•			和暦表記		
	決定年月日		•			和曆表記		
	本人支払額		•					
	申請に係るサービス利用月		•					
15	支給		•			打ち出し形式 (例) する or しない		
16	支給金額		•					
17	不支給の理由		•					
18	振込先	金融機関	•					
19		口座種目	•					
20		口座番号	•					
21		口座名義人	•			半角カナ表記		
	都道府県名 1		•					
	市町村名 1		•					
	市町村名2		•					
	市町村名3	_	•					
	都道府県名2	-	•					
	都道府県名3		•					
28		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		
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		

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

通番	> = 1 rns	<u> </u>		実装項目		印点结体在体内计	関連番号
进 街	ンステムロー	システム印字項目		オプション	不可	印字編集条件など	
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	ページ番号		•				
3	依頼先金融機関名		•				
	依頼先金融機関支店名		•				
	依頼日		•			和曆表記	
6	依頼元		•				
7	振込指定日		•			和曆表記	
8	振込先① No		•			通し番号	
9		込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名	
10		金種目	•				
11		座番号	•				
12		座名義人	•			半角カナ表記	
13		込金額	•				
14	振込先② No		•			通し番号	
15		込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名	
16		金種目	•				
17		座番号	•				
18		座名義人	•			半角カナ表記	
19		込金額	•				
20							
21	振込先N No		•			通し番号	
22		込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名	
23		金種目	•				
24		座番号	•				
25		座名義人	•			半角カナ表記	
26		込金額	•				
	小計口数		•			全角数值表記	
	小計支払金額		•				
	合計口数		•			全角数值表記	
	合計支払金額		•				
31	※N+1人目以上は2ページ以降に	改ページする					

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

通番	システム印字項目			実装項目		印字毎年を併わば	関連番号
地世	システム	中于現日	必須	オプション	不可	印字編集条件など	医建甘 芍
1	宛名		•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
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	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	
6	受取人氏名		•			受給者氏名を印字する	
7	金融機関名		•				
8	支店名		•				
9	口座種別		•				
10	口座番号		•			下4桁を除きアスタリスクを印字すること	
11	口座名義人カナ		•			半角カナ表記	
	振込年月日		•			和暦表記	
13	振込額		•				
14	備考		•			パラメタなどにより任意に指定した内容の印字が行えること	<集約番号> 障福-191
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	
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	

通番	> = = / 四南夜日		実装項目		では一切をなります。	明本平口
进 街	システム印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
1	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	ページ番号	•				
3	依頼日	•			和暦表記	
4	依頼元	•				
5	支払指定日	•			和曆表記	
6	支払先① No	•			通し番号	
7	受給者証番	号	•			
8	受給者名	•				
9	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
10	サービス利	用月	•			
11	支払金額	•				
12	振込先情報	ł	•			
13	支払先② No	•				
14	受給者証番	号	•			
15	対象者名	•				
16	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
17	サービス利	用月	•			
18	支払金額	•				
19	振込先情報	ł	•			
20						
21	支払先N No	•				
22	受給者証番	号	•			
23	対象者名	•				
24	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書	
25	サービス利	用月	•			
26	支払金額	•				
27	振込先情報		•	•		
28	小計口数	•			全角数值表記	
29	小計支払金額	•		•		
30	合計口数	•			全角数值表記	
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	ジ する				

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

通番	2.7=1	和字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
进 街		·印子垻日	必須	オプション	不可		
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	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 【以下は実装オプション】	
			•			【以下は美表オブション】 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)	
3	自立支援医療費受給者番						
	号		•				
4	受診者	フリガナ	•				
5		氏名	•				
6		生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		住所	•			住所+全角スペース+方書	
8		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	
0		-				木八刀の場合は、「記号十 十世号」を印ナすること	
9 10		保険者番号 保険者名		•			
11	+	体限有名 重度かつ継続	•			↓ 打ち出し形式 (例 1) 該当 (例 2) 非該当	
12	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	
12	MAINE IN THE THE THE THE THE THE THE THE THE THE	卢 尔极民们	•			こと	
13		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	
	1	1	•			を印字すること	
14	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	
15		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	
16	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	
17		艺士体 墨野亚目					
17		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	
18	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	
10	米 周①	达尔俄国石	•			古版で豆琢した「竹日の広原版関情報(采用)の采用石を印子すること	
19		所在地・電話番号				古帳で登録した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	
20	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	
			•				
21		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	
22	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	
23		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	
23		所任地・电品番号	•			首帳で登録した3件目の医療機関情報(楽局)の任所主政行主电話番号を叩子9	
24	訪問看護事業者①	医療機関名		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	
44	四月四天子木石山	正/示1X(大1'U	•			日では、日本のとは、日本日のとは、「日本のとは、日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	
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(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番	
-	1		•			号を印字すること	
26	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	
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(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番	
	11 00 = 14 ± 10 ± 0					号を印字すること	
28	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	
29	1	所在地・電話番号		+ -		印字すること 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	
29	1	川は地・电話番号	•			台帳で登録した3件日の医療機関情報(訪問有護事業者)の任所+成行+電話番 号を印字すること	
30	自己負担上限額			+		対象者の自己負担上限額、減免状況 等に合わせた文言の印字が行えること	
-	口一天三二八四		•			MANAGORISH MANAGORIAN TICENCE CARDITATION OCC	
31	有効期間	†		1		和曆表記	
	1					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	<集約番号>
			•			の有効期限も記載する。	へ未約留写/ 医療-84
	1					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。)」	E-1/K UT
32	交付日		•	+		■ 和曆表記	
33	市町村長	1		1		和暦衣記 パラメタなどにより初期設定が行えること	
00	177 IX		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
34	電子公印	 	•	1		パラメタなどにより初期設定が行えること	
U- 1	地 1 以 日 1	1		1		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	

業務	08. 自立支援医療(更生医療)		帳票名称		02 自立支援医療受給者証(裏面)	I
通番	システム印字項目	実装項目 必須 オプション 不可		不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	公費負担の対象となる障害	•				
3	医療の具体的方針	•				
4	特定疾病療養受療証	•			打ち出し形式 (例1)有 (例2)無	
5	注釈	•		•	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	

業務 08. 自立支援医療(更生医療) 帳票名称 03 判定依頼書

***	> = -	- / 印字语目		実装項目		印字伝体を圧むじ	明油采户	
通番	システム印字項目		必須	オプション	不可	日字編集条件など	関連番号	
1	文書番号		•					
2	発行日		•			和曆表記		
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	判定依頼先		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
	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		
6	身体障害者申請者	フリガナ	•			受診者情報の氏名カナを印字すること	<集約番号> 医療-207	
7		氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-207	
8		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	<集約番号> 医療-207	
9		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。		
10		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	<集約番号> 医療-207	
11	身体障害者手帳	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	<集約番号> 医療-207	
12		交付日	•			和暦表記		
13		等級	•			障害種別 + 障害等級		
14		再交付日	•			和暦表記		
15	障害名		•			更生医療の管理項目「障害名」「公費負担の対象となる障害」を印字する	<集約番号> 医療-207	
16	判定依頼事項 (固定文十編集)		•			バラメタなどにより各自治体に合わせた文書の印字が行えること ○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。 ○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バ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。 例)印字すべき管理項目1:「更生医療予定期間」、印字有無:「有」、前付加文言:「更生医療予定期間」」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「判定依頼医療機関」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定依頼医療機関名:」、後付加文言:(空白) 更生医療予定期間:令和3年10月1日~令和3年12月31日 判定依頼医療機関名:A病院	<集約番号; 医療-207	
17	備考 (固定文+編集)		•	•		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。 〇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。 例)印字すべき管理項目1:「添付書類」、印字有無:「有」、前付加文言:「次の添付書類をあわせて送付します。(』、後付加文言:「)」次の添付書類をあわせて送付します。(診断書、調査書)	<集約番号> 医療-207	
	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		
22		メール	1	•		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		

業務	務 08. 自立支援医療(更生医療)		帳票名称			04 調査書	I
通番	システム	 √印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		必須	オプション	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	申請日			+		1	
3	中 _{間口} 身体障害者手帳番号					村暦衣記 手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
4		氏名	•			十阪記号十宝月入へ一入十弟〇〇〇号	
5	申請者	生年月日					
	日分址	生年月日		+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6	居住地	r 2				住所+全角スペース+方書	
7	世帯員の状況①	氏名	•				
		年齢	•				
9		続柄	•				
10		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	
11	W#8 - 15 V8	所得割額	•				
	世帯員の状況②	氏名	•	1			
13		年齢	•				
14		続柄	•				
15		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	
16		所得割額	•				
17	世帯員の状況③	氏名	•				
18		年齢	•				
19		続柄	•				
20		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	
21		所得割額	•				
22	世帯員の状況④	氏名	•				
23		年齢	•				
24		続柄	•				
25		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	
26		所得割額	•				
27	世帯員の状況⑤	氏名	•				
28		年齢	•				
29		続柄	•				
30		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	
31		所得割額	•				
32	世帯員の状況⑥	氏名	•				
33		年齢	•				
34		続柄	•	1			
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	•				
	世帯員の状況⑦	氏名	•				
38		年齢	ě				
39		続柄	•	1	İ		
40		市町村民税課税の有無	•	1	İ	打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
41		所得割額	•		1	TO THE PARTY OF TH	
	所得区分		•	1	İ		
	合計所得金額		-	•	İ		
44	障害年金等		1	•	1		
	手当等		1	•	1		
46	収入額		•	1	1		
	所得割額(総額)			1	 		
48	負担上限額			+		対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	
49	重度かつ継続						
	発行日			+	-	和曆表記	
50	ルリロ	1		1		THE XILL	

業務	08. 自立支援图	医療(更生医療)	帳	票名称	05 認定決定通知書	
			事:	装項目		
通番	システ.	ム印字項目		プション 不可	ー 印字編集条件など	関連番号
	宛名		•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号		•			
	発行日		•		和暦表記	
	タイトル		•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	申請者氏名	+	•		受診者情報の氏名を印字すること	
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	
	電子公印		•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	通知文		•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	受給者番号		•			
	認定日		•		和曆表記	
	有効期間		•		和暦表記	
	医療の具体的方針		•			
13	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	
14		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	
15		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	
16	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	
17		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	
18		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	
19	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	
20		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	
21		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	
	自己負担上限額		•		対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	•
	注意事項	1	•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	都道府県名		•			
	市町村名 1		•			
	市町村名 2	1	•			
27	市町村長		•		関人は生体理のポニュカの担当が異々に、土豆味せないと記点されます。	
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	
30		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	
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	

業務	08. 自立支援医療(更生医療)		帳票名称		却下通知書	
			D#450			-
通番	システム印字項目	N/T	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	<u> </u>	必須	オプション	不可		
	宛名	•			障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
	文書番号	•			1-m+m	
	発行日	•			和曆表記	
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	申請者氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-78
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	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
9	申請日	•			和曆表記	<集約番号> 医療-78
10	氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-78
11	却下理由	•				
12	都道府県名	•				
13	市町村名 1	•				
14	市町村名 2	•				
15	市町村長	•				
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	
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	

業務	務 08. 自立支援医療(更生医療)			帳票名称		07 自立支援医療費支給認定申請書	j
通番	システム	印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	障害者・児	フリガナ	•				
3		氏名	•				
4		年齢	•				
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		電話番号	•				
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	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、実装オプ ションとしています。	
10		保険者名		•			
11		受診者と同一保険の加入 者		•			
12		受診者と同一保険の加入 者個人番号			•		
13		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"	
14		重度かつ継続		•		打ち出し形式 "該当"、"非該当"	
15	身体障害者手帳番号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
16	精神障害者保健福祉手帳 番号			•			
17	受診を希望する指定自立 支援医療機関	医療機関名		•		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を印字する	
18		所在地・電話番号		•		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を印字する	
	受給者番号			•			
	治療方針の変更			•		打ち出し形式(例)"有"、"無"等	
	診断書の添付			•		打ち出し形式(例)"有"、"無"等	
22	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	

業務	08. 自立支援医療(更生医療)		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 必須 オプション 不可			印字編集条件など	関連番号
1	タイトル	<u>必須</u> ●	オプション	个归	パラメタなどにより初期設定が行えること	
	年月 受診者	•			和曆表記	
	受給者番号 月額自己負担上限額	•				

業務	08. 自立支援医療(更生医療)	帳票名称	9 変更決定通知書	
			ウオモロ		
通番	システム印字	·項目 必須	実装項目 不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	2 -7,7	77712 119	障害者福祉共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ	
2	文書番号	•			
3	発行日	•		和曆表記	
	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	申請者氏名	•		受診者情報の氏名を印字すること	
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	受給者番号	•			
9	変更決定日	•			
10	有効期間	•		和曆表記	
	医療の具体的方針	•			
12	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	
13	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	
14	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	
15	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	
16	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	
17	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	
18	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	
19	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	
20	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	
21	自己負担上限額	•		対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	
	変更の理由	•			
	都道府県名	•			•
	市町村名 1	•			
	市町村名2	•			
	市町村長	•			·
		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	住月			郵便番号+全角スペース+住所	
29		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		番号 ●		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	

業務	08. 自立支援医	療(更生医療)		帳票名称		支給認定決定のお知らせ	
	1			<u> </u>			
通番	システム	和字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名			オフション	个円	医療機関宛先を設定	
	文書番号			1		と	
	発行日					和暦表記	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	市町村長	i	-			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	
6	公費負担者番号		•				
	受給者番号		·	1			
8	受診者氏名		•				
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
10	被保険者の記号及び番号		•				
	保険者番号			•			
	保険者名		•				
	重度かつ継続		•				
	入・通院区分		•				
	公費負担の対象障害		•				
	医療の具体的方針		•				
	病院・診療所		•				
	薬局		•				
	訪問看護事業者		•				
	自己負担上限額		•			To EX ± 20	
	有効期間		•			和曆表記	
	自己負担上限額		•	1			
	特定疾病療養受療証再認定及び変更の場合の		•	+			
24	再認定及び変更の場合の 理由		•				
	注意事項		•	i i			
	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	
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	
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	

業務	08. 目立支援医	撩 (帳祟名称		11 自立支援医療受給者証等記載事項変更届	
通番	シュテル	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
地田			必須	オプション 不可			因廷田与
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	受診者	氏名フリガナ	•				
3		氏名	•				
4		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
5		住所	•			住所+全角スペース+方書	
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。(以降の個人番号も同様。)	
7	自立支援医療費受給者番 号		•				
8	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。	
	受診者に関する事項 (氏名・住所・電話番号)	変更前		•			
	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		•			
11	身体障害者手帳・精神障 害者保健福祉手帳番号	変更前		•			
12	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名十全角スペース+市町村長名での印字も可とする	

業務	08. 自立支援医療(更生医療)	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 必須 オプション :	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•		
3	発行日	•	和曆表記	
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	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	
6	受診者 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 ※1 住記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	
9	受給者証有効期間	•	和曆表記	
10	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	
11	住所	•	郵便番号+全角スペース+住所	
12	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	
13	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	
14	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	

業務	09. 自立支援医療(育成医療)		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号	
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
2	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		
			•			【以下は実装オプション】 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		
3	自立支援医療費受給者番					(特定の指定都市で必要とする要件)		
	号		•					
5	受診者	フリガナ 氏名	•					
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
7		住所	•			住所+全角スペース+方書		
8		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		
9		保険者番号		•				
10		保険者名	•					
11	保護者	重度かつ継続 フリガナ	•			打ら田し形式 (例1) 該当 (例2) 非該当		
13	小汉 日	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		
17		所在地・電話番号	•			とした 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	•			さいデザッシェと 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。		
19		所在地・電話番号	•			して。 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	•			とポップをした 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		
21		所在地・電話番号	•			占帳で登録した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	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		
23		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		
24	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		
25		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		
	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		
27		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		
	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		
29		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		
	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		
31		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		
	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		
33	白그슈뉴니까쯔	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		
	自己負担上限額有効期間		•	1		和暦表記		
30	I 에 전 시		•			和語な記 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。)」	<集約番号> 医療-84	
	交付日		•			和曆表記		
37	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		
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
39	支給要件の確認方法		•					

業務	09. 自立支援医療(育成医療)		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	関連番号
地田	ンハノムルナダロ	必須	オプション	不可	アン 東京 大大丁 ひこ	肉连曲勺
1	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	公費負担の対象となる障 害	•				
3	医療の具体的方針	•				
4	特定疾病療養受療証	•			打ち出し形式 (例1)有 (例2)無	
5	注釈	•			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	
6	補装具の有無		•			
7	理学療法の有無		•			

業務	09. 自立支援		帳票名称		03 認定決定通知書	Í	
	1		-				
番	システム印字項目		N/CE	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	宛名		必須	オプション	不可	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号		•				
	発行日 発行日		+ •			和曆表記	
	タイトル		+ •			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	申請者氏名		-			受診者情報の氏名を印字すること	
	市町村長		_			パラメタなどにより初期設定が行えること	
U	117411111		•			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	
	通知文					パラメタなどにより初期設定が行えること	
	受給者番号					1 197 9 G C 1 G C 7 J J J J J J C G C C	
	認定日		•			和曆表記	
	有効期間		·			和曆表記	
	医療の具体的方針		•			IND SHE	
	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。	
14		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。	
15		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。	
16	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。	
17		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。	
18		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。	
19	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。	
20		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。	
21		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。	
22	自己負担上限額		•			対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	
23	注意事項		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
24	都道府県名		•				
	市町村名 1		•				
	市町村名2		•				
27	市町村長		•				
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	
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	

業務	09. 自立支援医療(育成医療)	ф	長票名称	D4 却下通知書	
		1 9	に 装項目		
通番	システム印字項目		プション 不可		関連番号
1	宛名	•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•			
3	発行日	•		和曆表記	
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	申請者氏名	•		受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-78
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	•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
9	申請日	•		和曆表記	<集約番号) 医療-78
10	氏名	•		受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-78
11	却下理由	•			
12	都道府県名	•			
13	市町村名 1	•			
14	市町村名 2	•			
15	市町村長	•			
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	
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	

業務	09. 自立支援医	療(育成医療)		帳票名称		05 自立支援医療費支給認定申請書	
' = 11	システム印字項目			実装項目		CD中/运转 在 III 4-1 1*	明法亚口
通番	ン人テム	、印子垻日	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	関連番号
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	障害者・児	フリガナ	•				
3		氏名	•				
4		年齢	•				
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		電話番号	•				
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。)	
	保護者	フリガナ	•				
10		氏名	•				
11		受診者との関係	•				
12		住所	•			住所+全角スペース+方書	
13		電話番号	•				
14		保護者個人番号			•		
15	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、実装オプ ションとしています。	
16		保険者名		•			
17		受診者と同一保険の加入 者		•			
18		受診者と同一保険の加入 者個人番号			•		
19		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"	
20		重度かつ継続		•		打ち出し形式 "該当"、"非該当"	
21	身体障害者手帳番号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	精神障害者保健福祉手帳 番号			•			
23	受診を希望する指定自立 支援医療機関	医療機関名		•		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を印字する	
24		所在地・電話番号		•		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を印字する	
25	受給者番号			•			
26	治療方針の変更			•		打ち出し形式(例)"有"、"無"等	
	診断書の添付			•		打ち出し形式(例) "有"、"無"等	
	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	

業務	09. 自立支援医療(育成医療)		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	関連番号
		必須	オプション	不可		
1	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	年月	•			和暦表記	
3	受診者	•				
4	受給者番号	•				
5	月額自己負担上限額	•				

業務	09. 自立支援图	E療(育成医療)		帳票名称		07 審査依頼書	
通番	システ	ム印字項目	N/T	実装項目		印字編集条件など	関連番号
4					不可		
ı	文書番号		•				
2	発行日		•			和曆表記	
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	審査依頼先		•				
5	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	
6	受診者	フリガナ	•				
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	身体障害者手帳	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
11		交付日	•			和曆表記	
12		等級	•			障害種別 + 障害等級	
13		再交付日	•			和曆表記	
14	障害名		i			育成医療の管理項目「障害名」を印字する	
	審査依頼事項		•	1		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	
	問合せ先	担当部署名	ě	1		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	ě	1		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	•	1		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	

業務	09. 自立支援医	療(育成医療)		帳票名称		08 調査書	
通番	システム	 √印字項目	N.CT.	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		必須	オプション	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	申請日					和暦表記	
3	身体障害者手帳番号					手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
4	申請者	氏名				子板記号十主月入ハー入十弟〇〇〇号	
5	中間有	生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6	居住地	エキカロ		+		住所+全角スペース+方書	
7	世帯員の状況①	氏名		_		住所十主角人ペース十万音	
8	世帝員の仏流①	年齢	•	+			
9				_			
10			•	+			
		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	
11	W# 8 - 15 0 @	所得割額	•				
	世帯員の状況②	氏名	•				
13		年齢	•	1			
14		続柄	•				
15		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	
16		所得割額	•				
17	世帯員の状況③	氏名	•				
18		年齢	•				
19		続柄	•				
20		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	
21		所得割額	•				
22	世帯員の状況④	氏名	•				
23		年齢	•				
24		続柄	•				
25		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	
26		所得割額	•				
27	世帯員の状況⑤	氏名	•				
28		年齢	•				
29		続柄	•				
30		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	
31		所得割額	ě			(1) - (
32	世帯員の状況⑥	氏名	ě				
33	E 117 (17 (17 (17 (17 (17 (17 (17 (17 (17	年齢	ě				
34		続柄	•				
35		市町村民税課税の有無		1		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
36		所得割額		1		11 2 H 2 W W W W W W W W W W W W W W W W W	
	世帯員の状況⑦	氏名		1			
38	岸市男グバルグ	年齢					
39		続柄		+			
40		市町村民税課税の有無		1	1	打ち出し形式 (例1)均等割有 (例2)所得割有	
41		所得割額				11.0円の形式 (四十/ 村村刊刊 (四年/ 四日)日	
	所得区分	川内削額					
	合計所得金額	<u> </u>	_	•	1		
44	障害年金等		-	 	-		
	手当等		-		-		
				•			
46	収入額 (公額)	 	•	1			
	所得割額 (総額)		•				
48	負担上限額		•			対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	
49	重度かつ継続		•	1		1- m + 20	
50	発行日		•			和曆表記	

業務	09. 自立支援医療(育	成医療)	帳票名称		09 変更決定通知書	
			中外市口			
通番	システム印字項	i目 必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	必須	オフション	个归	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号					
_	発行日	i			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	申請者氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	
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	受給者番号	•				
9	変更決定日	•				
	有効期間	•			和曆表記	
	医療の具体的方針	•				<u> </u>
12	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	
13	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	
14	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	
15	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	
16	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	
17	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	
18	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	
19	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	
20	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	
21	自己負担上限額	•			対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	
	変更の理由	•				
	都道府県名	•				<u> </u>
	市町村名 1	•				<u> </u>
	市町村名2	•		-		
	市町村長	•				
	問合せ先 担当部				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	•			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·				問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	

業務	09. 自立支援医	療(育成医療)		帳票名称		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	関連番号
			必須	オプション	不可		1A7A2 14 3
	宛名		•			医療機関宛先を設定	
	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表記	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
5	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	
	公費負担者番号		•				
	受給者番号		•				
	受診者氏名		•				
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
10	被保険者の記号及び番号		•				
11	保険者番号			•			
	保険者名		•	Ť			
	重度かつ継続		•				
	入・通院区分						
	公費負担の対象障害						
16	医療の具体的方針		•				
	病院・診療所		•				
	薬局		ě				
	訪問看護事業者						
	自己負担上限額		-				
	有効期間		•			和曆表記	
	自己負担上限額		•	1			
	特定疾病療養受療証		-				
	再認定及び変更の場合の理由		•				
25	注意事項		•				
	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	
27		住所	•			郵便番号十全角スペース十住所	
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	1	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	
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	

帳票詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

2 発行 3 市時	イトル 行日 町村名 一ジ番号	印字項目	必須	実装項目		印字編集条件など	関連番号
1 タ・ 2 発記 3 市日 4 ペー 5 1人 6 7 8 9	イトル 行日 町村名 一ジ番号	印子填日		+			
2 発行 3 市日 4 ペ- 5 1人 6 7 8 9	行日 町村名 一ジ番号			1 4 2 2 3 2 1	不可	叩子編集栄性など	
3 市日 4 ペ- 5 1人 6 7 8 9	町村名 一ジ番号		_			パラメタなどにより初期設定が行えること	
4 ペー 5 1人 6 7 8 9	ージ番号		•			和暦表記	
5 1人 6 7 8 9		1	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6 7 8 9	П		•			現在のページ数/総ページ数	
7 8 9	\	No	•			通し番号	
9		申請区分事由	•				都道府県No
9		申請日	•			短縮表記	
		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。	
10		フリガナ(上段)	•				都道府県No
1 🗸		本人氏名(下段)	•				都道府県No
11		保護者フリガナ(上段)	•				都道府県No
12		保護者氏名(下段)	•				都道府県No
13		本人住所	•			住所+全角スペース+方書	
14		生年月日	•			短縮表記	
15		添付書類	•				
16		保険の種類	•				
17		所得区分	•				
18		備考	•			同時申請が「あり」の場合のみ「同時申請:あり」と印字すること	都道府県No
19 2人	目	申請区分事由	•				都道府県No
20		申請日	•			短縮表記	
21		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。	
22		フリガナ (上段)	•				都道府県No
23		本人氏名(下段)	•				都道府県No
24		保護者フリガナ(上段)	•				都道府県No
25		保護者氏名(下段)	•				都道府県No
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		備考	•			同時申請が「あり」の場合のみ「同時申請:あり」と印字すること	都道府県No
~_							
33 N人	l l	申請 <mark>区分</mark> 事由	•				都道府県No
34		申請日	•			短縮表記	
35		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。	
36		フリガナ (上段)	•				都道府県No
37		本人氏名(下段)	•				都道府県No
38		保護者フリガナ(上段)	•				都道府県No
39		保護者氏名 (下段)	•				都道府県No
40		本人住所	•			住所+全角スペース+方書	
41		生年月日	•			短縮表記	
42		添付書類	•				
43		保険の種類	•				
44		所得区分	•				
45		備考	•			同時申請が「あり」の場合のみ「同時申請:あり」と印字すること	都道府県No

輕票詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
	タイトル 公費負担者番号		•			バラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は実装オプション】 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)	
3	自立支援医療費受給者番号		•				
	受診者	フリガナ	•				
5 6		氏名 生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		住所 被保険者証の記号及び番号	•			住所+全角スペース+方書 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	
9		保険者番号		•		場合は、「記号+" "+番号」を印字すること	
10 11		保険者名 重度かつ継続	•			打ち出し形式 (例1) 該当 (例2) 非該当	
12	保護者	フリガナ	•			(1) (1) (1) (1) (1)	
13 14		氏名 続柄	•				
15 16	病院・診療所①	住所 医療機関名	•			住所+全角スペース+方書 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)○○病院(検査)	<集約番号> 医療-30
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)○○病院(検査)	<集約番号> 医療-30
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	•			る	<集約番号> 医療-30
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	•			る	<集約番号> 医療-30
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	
	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	•			うること 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	
	自己負担上限額 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。)」	<集約番号> 医療-84
	交付日 市町村長		•			和暦表記 パラメタなどにより初期設定が行えること	
	電子公印		•			バファッなこにより初朔改定が11なっして 市町村名十全角スペース十市町村長名での印字も可とする パラメタなどにより初期設定が行えること	
			•				
41	支給要件の確認方法		•			添付書類の診断書をもとに該当の支給要件(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、次回診断書の要否よ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	<集約番号> 医療-79,82

輕稟詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		帳票名称		03 自己負担上限額管理票	
通番	5.7=11	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
地田	システムに	印于項目	必須	オプション	不可	印ナ補未末件なる	対圧官り
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	年月		•			和曆表記	
3	受診者		•				
4	受給者番号		•				
5	月額自己負担上限額		•				

輕稟詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療(精神通院医療)		帳票名称		切4 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	関連番号
		必須	オプション	不可		対圧曲で
	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	発行日	•			和曆表記	
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	申請者氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-78
6	市町村長	•			バラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名十全角スペース+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	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
9	申請日	•			和曆表記	<集約番号> 医療-78
10	氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	<集約番号> 医療-78
11	却下理由	•				
12	都道府県名	•				
	市町村名 1	•				
	市町村名 2	•				
15	市町村長	•				
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	
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	

輕稟詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療(精神通院医療)		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	発行日	•			和曆表記	
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	申請者氏名	•				
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	受診者 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	受給者証有効期間	•			和暦表記	
11	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	
12	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
13	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	
14	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	
15	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	

輕票詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療(精神通院医療)		帳票名称		06 受給者証の更新について(お知らせ)	
通番	システム日]字項目	実装項目 必須 オプション 不可		太 司	印字編集条件など	関連番号
1	宛名		必須	カフンコン	가비	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号		•				
3	発行日		•			和曆表記	
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	申請者氏名		•				<集約番号> 医療-237
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	受診者	5名	•				
8		上年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9	1	主所	•			住所+全角スペース+方書 ※1 住記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	
10	受給者証有効期間		•			和曆表記	
11		旦当部署名	•			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	
12		主所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
13	THE STATE OF THE S	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	·
14	F	AX番号	•	i i		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
15	,	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	

輕票詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		帳票名称		07	調査書	
				実装項目				
重番	システム	和字項目	必須	大表現日 オプション	不可		印字編集条件など	関連番号
1	タイトル	1	必須	カフフョン	가비	パラメタなどに	こより初期設定が行えること	
2	申請日		•			和曆表記	- O P P P P P P P P P P P P P P P P P P	
3	精神障害者保健福祉手帳番					16/2 2410		
	号		•					
4	申請者	氏名	•					
5		生年月日	•			日本人は和暦表	長記、外国人は西暦表記	
6	居住地		•			住所+全角スペ		
7	世帯員の状況①	氏名						
8		年齢	•					
9		続柄	•					
10		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	
11		所得割額	•				(83.17.13.4 83.13. (83.2.1 30.14 83.13	
	世帯員の状況②	氏名						
13	> t + > D 1 / D G	年齢	•	1		1		
14	ĺ	続柄	•					
15		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	
16		所得割額	•					
17	世帯員の状況③	氏名	•					
18		年齢	•					
19		続柄	•					
20		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	
21		所得割額	•					
22	世帯員の状況④	氏名	•					
23 24		年齢 続柄	•					
25		 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	
26		所得割額				打り田し形式	(例1)均等割有 (例2)所得割有	
27	世帯員の状況⑤	氏名	-					
28	と市員の状況の	年齢	- :	+		+		
29		続柄						
30		市町村民税課税の有無	ě			打ち出し形式	(例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
31		所得割額	•			77.52.07.07.0	(B) () (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (
	世帯員の状況⑥	氏名	ě					
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	•					
	世帯員の状況⑦	氏名	•					
38		年齢	•					
39		続柄	•			4+ 4 (I) I #/ -^		
40		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	
41	記很反為	所得割額	•	+		-		
	所得区分 合計所得金額		•	•		+		
	障害年金等	1	+	+ :		+		
45		1	1	+ :		1		
46	収入額	1	•			1		
47	所得割額(総額)		- :	1		1		
48	負担上限額		- :	+ +		対象者の負担上	- 限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること	
	重度かつ継続		•					
	発行日	İ	ě			和曆表記		

帳票詳細要件(10. 自立支援医療(精神通院医療))

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		帳票名称		08 自立支援医療費支給認定申請書	
'T III	\ /	の力・モロ	実装項目			rn产/运转 友 (4.4.1)*	明本亚口
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	障害者・児	フリガナ	•				
3		氏名	•				
4		年齢	•				
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		電話番号	•				
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	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、実装オプションとしています。	
10		保険者名		•			
11		受診者と同一保険の加入者		•			
12		受診者と同一保険の加入者 個人番号			•		
13		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"	
14		重度かつ継続		•		打ち出し形式 "該当"、"非該当"	
15	身体障害者手帳番号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
16	精神障害者保健福祉手帳番 号			•			
17	受診を希望する指定自立支 援医療機関	医療機関名		•		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を印字する	
18		所在地・電話番号		•		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を印字する	
19	受給者番号	i i		•			
20	治療方針の変更			•		打ち出し形式(例) "有"、"無"等	
21	診断書の添付			•		打ち出し形式(例) "有"、"無"等	
22	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	

長票詳細要件(11. 補装具)

業務	11. 補	装 具		帳票名称		01 調査書	l
				実装項目			
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	申請日		•			和暦表記	
3	申請者氏名		•				
4	申請の種類		•			打ち出し形式 (例) 購入or修理or借受け	
5	対象者	住所	•				
6		氏名(フリガナ)	•				
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		電話番号	•				
10	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	
11		年齢	•			まらない場合は改ページすること)	
12		対象者との続柄	•			※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	
13		課税状況 (課税区分)	•			とすること	
14		課税状況 (市民税所得割)	•			[40+4]	
15	非課税世帯	氏名	•			- 【補足事項】	
16		所得	•			- 検討会構成員が実際に利用している帳票では国の参考様式に対して、①世帯員の状況のみ - 複数行印字可能としている、②世帯員の状況と用具名・基準額・見積額・公費負担額を複	
17		障害年金	•			- 複数11中子可能としている、G/世帝員の仏流と用具名・基準額・見損額・公員員担額を複 - 数行印字可能としている、の2パターンに分かれていたが、②のパターンの方が利便性に	
18		手当	•			- 銀行の子可能としてもでき、62ペメージに対象化でもため、COOパメージの対象を利度性に - 優れていると判断して世帯員の状況、用具名等を複数行印字可能な仕様として整理した。	
19		合計	•				
20	世帯区分		•				
21	基準額		•			「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	
22	見積額		•			「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	
23	月額負担上限額		•				
24	利用者負担額		•			「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	
25	公費負担額		•			「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	
26	用具名(用具毎)		•			複数補装具の申請があった場合は、補装具毎に行を分けて印字すること(補装具数が1枚	
27	基準額(用具毎)		•			【に収まらない場合は改ページすること)	/# #L 20 C .
	見積額(用具毎)		•			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	<集約番号> 障福-20
	利用者負担(用具毎)		•			※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	P早★H=20
	公費負担(用具毎)		•			とすること	1
31		基準額(合計)	•			「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	
32		見積額(合計)	ě			「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	ſ
33		利用者負担 (合計)	ě			「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	
34		公費負担 (合計)	ě			「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	ſ

輕票詳細要件(11. 補装具)

業務	11. ネ	輔装具		帳票名称		02 判定依頼書	
			I	+			
通番	システム	、印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
			必須	オプション	不可		1747E 141 3
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表記	
	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	氏名(フリガナ)		•				
	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		•				
9	身体障害者手帳	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
10		交付日	•			和曆表記	
11		等級	•			障害種別 + 障害等級	
12		再交付日	ě			和曆表記	
13	障害名	1333131	ě			手帳に表示する障害名と同じ	
	申請の種類		ě			打ち出し形式 (例) 購入or修理or借受け	
	最近6年間の補装具購入・借					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・	
10	受け・修理状況					修理の種別を打ち出す。	
						例 4 4 3 3 1 4 4 5 1 1 4 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<集約番号>
			•			車椅子(普通型):令和3年9月20日 修理	へ未初留 <i>ラン</i> 障福−66
						車椅子(普通型):令和元年8月10日 購入	P年1田 00
1		1]	歩行補助つえ(多点杖): 平成30年5月15日 購入	
<u></u>		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		
16	判定依頼事項	補装具名				【補足事項】	
	(固定文+編集)					比較的多くの自治体で印字している項目ではあるが、必ずしも全自治体で印字している項	
						日ではないため、実装オプションとしている。	
						○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ	
						٤.	
						〇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。	
						NO CONTRACTOR CONTRACT	/# #L # D \
			•	•		例) 印字すべき管理項目1:「補装具名」、印字有無:「有」、前付加文言:「補装具	<集約番号>
						名:」、後付加文言:(空白)	障福-66
						印字すべき管理項目2:「障害部位」、印字有無:「有」、前付加文言:「障害部位」、 第4455章 (南京)	
						位:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目3:「取扱業者」、印字有無:「有」、前付加文言:「取扱業者	
						日子9 へってを埋しる: 「収扱業者」、ロ子有無: 「有」、前刊加文書: 「収扱業者 名:」、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。	
						右:」、後刊加ス音:(全日)となりといる場合は、次のとおり印子する。 補装具名:義眼(レディメイド)	
						情表共生: 我吸(レ)イグイド) 障害部位: 購入	
						取扱業者名:〇〇〇事業者	
						収扱未行行: 〇〇〇章未行	
17							<集約番号>
		瞪害部位		•			障福-66
18		THE DRIVE					<集約番号>
		取扱業者		•			障福-66
19	判定日	以 以 未 日				【補足事項】	<集約番号>
10	132.0			•		比較的多くの自治体で印字している項目ではあるが、必ずしも全自治体で印字している項目	障福-66
20	会場					目ではないため、実装オプションとしている。	<集約番号>
20	X-90			•			〜朱利留与ノ 障福-66
21	備考	1	†	1		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ	P早T田-00
21	(個定文+編集)					O 大声× ヘブ じ、中士 作無が「作」となつしい の場合は、設定されにX目を印子すると	
1	(国) (正) (国) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正) (正	1]	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
1		1]	ひ印子りへき皆理項目、印子有無、前刊加又言、後刊加又言についてバラグラで複数項目 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。	
1	1					と欧にくて、中ナ州ボル「行」とはつくいる項目は中ナナること。	
1	1	1			1	例) 印字すべき管理項目1:「判定予定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「判定予	
	1	1			1		
1	1	1			1	PE	<集約番号>
1	1	1	_		1	場:」、後付加文言:(空白)	障福−66
	1	1			1	印字すべき管理項目3:「添付資料」、印字有無:「有」、前付加文言:「次の添付資料	
	1					をあわせて送付します。 (」、後付加文言:「)」 となっている場合は、次のとおり印	
	1					字する。	
	1					判定予定日: 令和3年10月1日	
	1					判定会場:〇〇〇〇〇〇	
	1					次の添付資料をあわせて送付します。(診断書、調査書)	
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	•	1	1	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	
1 27			•]	設定すること	
25	<u> </u>	FAX番号	•		1	問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること	
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	
20	l	/· /V				Pipロビル自任のパラグラのグールノドレ人で設定すること	

長票詳細要件(11. 補装具)

業務		1. 補装具		帳票名称		103 判定通知書		
通番	システ	テム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号	
			必須	オプション	不可	1 111 111		
	タイトル		•			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:宛名印刷を参照ください		
3	文書番号		•					
4	発行日		•					
5	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
6	対象者氏名		•					
7	通知文		•			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		
8		補装具名	•					
9	身体障害者手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
10	判定依頼事項	判定日	•			判定予定日を印字すること	<集約番号 障福-42	
11		判定時間		•		【補足事項】 検討会構成員自治体で使用している帳票において印字している項目であったため、追記し		
12		会場		•		ているが自治体によって利用有無が異なることも想定されることから実装オプションとしている。		
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		
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		

輕票詳細要件(11. 補装具)

業務		11. 補装具		帳票名称		04 補装具費支給決定通知書	
通番	5,7	テム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
		7 五印于英口	必須	オプション	不可		因是田勺
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	宛名		•			障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください	
	文書番号		•				
4	発行日		•				
	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	対象者	住所	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
8		氏名(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		電話	•				
12	支給番号		•				
	支給決定日		•				
	決定内容		•			打ち出し形式 (例) 購入or借受けor修理	
15	借受期間		•				
16	補装具名					回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、複数補装具を1枚の決定通知書に印字することも可能。 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。	
17	補装具業者	名称	•			1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、支給決定補装具の補装具業者が複数業者 に跨る場合は、1枚の決定通知書にまとめるのではなく、決定通知書を補装具業者数分に 分けること。	
18		所在地	•			※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際でも、補装具業者が異なる場合は決定通知書は分けているケースが多いことから1枚にまとめるのではなく、補装具業者数分に分けるという形で整理をしている。	
19		電話	•			【所在地に関する印字編集条件】 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
20	基準額		•				
	見積額						
	月額負担上限額		- :				
23	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。	<集約番号> 障福-82
24	借受けの場合	月額(初月)	•				
25		月額(中間月)	•				
26		月額(最終月)	Ť				
	公費負担額	合計額	Ť	1			
	問合せ先	担当部署名	Ť	1		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、間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	
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	

帳票詳細要件(11. 補装具)

業務	11. ‡	補装具		帳票名称		05 補装具費支給券	
				実装項目			
通番	システム	和字項目	必須	大表現日	不可	印字編集条件など	関連番号
1	タイトル		2.73g	カフフョン	11.63	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	支給番号		ě			TO TO THE TOTAL PARTICIPATION OF THE PARTICIPATION	
3	支給決定日		•			和暦表記	
4	購入・借受・修理の別		•			打ち出し形式 (例) 購入or借受けor修理	
5	借受け期間		•			和曆表記	
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	保護者氏名		•				
	続柄		•				
11	補装具の名称		•			1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、複数補装具を1枚の支給券に印字すること も可能。 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。 ※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枚の支給券に複	
						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。	
	修理部位		•				
	処方	24	•			1日のナがようではおけまたよかようよで数。よかようはけまのはけまませばにある。	
14	補装具業者	名称	•			回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、支給決定補装具の補装具業者が複数業者 に跨る場合は、1枚の支給券にまとめるのではなく、支給券を補装具業者数分に分けること。	
15		所在地	_				
			•			※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際でも、補装具業者が異なる場合は支給券	
16		電話	•			は分けているケースが多いことから1枚にまとめるのではなく、補装具業者数分に分ける という形で整理をしている。	
17	基準額		•				
	見積額		•				
	月額負担上限額		ě				
	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。	<集約番号> 障福-86
	公費負担額		•				
	発行日		•			和暦表記	
	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
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	
29	エ ケ ヤ	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	
30	委任者	住所		•		対象者住所を印字すること(住所+全角スペース+方書) 【補足事項(通番30~33共通)】 検討会構成員自治体の中で、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実装印として委任者情報と受任者情報を印字可能とした。 ただし、支給券と別帳票で委任状を発行している自治体も多いことから、帳票詳細要件07に専用帳票として委任状も定義している。	
31		氏名		•		対象者名を印字すること	
32	受任者	住所		•		補装具事業者の住所を印字すること(住所+全角スペース+方書)	
33		氏名		•		補装具業者名+全角スペース+補装具業者代表者名	

長票詳細要件(11. 補装具)

業務	11. 補装具	帳票名称	却下決定通知書 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	関連番号
地軍	ノベノム中于項目	必須 オプション 不可		
1	タイトル	•	パラメタなどにより初期設定が行えること	ĺ
2	宛名	•	障害者福祉共通:宛名印刷を参照ください	
3	文書番号	•		
4	発行日	•	和曆表記	
5	市町村長	•	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	申請日	•	和暦表記	
8	申請事項	•		
9	却下の理由	•		1
10	市町村名 1	•		1
11	市町村名 2	•		
12	市町村名3	•		
13	市町村名 4	•		
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	1
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	ſ
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	

輕票詳細要件(11. 補装具)

業務	11. 補装具		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	関連番号
地軍	クステム中于項目	必須 :	オプション	不可	印ナ棚未木げると	月圧甘り
1	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	決定日 和暦表記	•				
3	支給券番号	•				
4	補装具名	•				
5	補装具価格	•				
6	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。	<集約番号>
		•				障福-20
7	補装具費請求額	•				

長票詳細要件(11. 補装具)

業務	1	11. 補装具		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	\$,7	テム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号	
	•	7 公印于项目	必須	オプション	不可	V 1 III 2 =		
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
2	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業者のものとなる。そのため、郵便番号や住所は補装具業者のものを印字、氏名には補装具業者名を印字すること。		
3	文書番号		•					
4	発行日		•					
5	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
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		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
10		電話	•					
11	保護者	保護者住所	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	<集約番号> 障福-79	
12		保護者氏名(フリガナ)	•				<集約番号> 障福-79	
13		保護者氏名	•				<集約番号> 障福-79	
14	支給番号		•				片田 70	
15	支給決定日		•					
16	決定内容		•			打ち出し形式 (例) 購入or借受けor修理		
17	借受期間		•					
18	補装具名		•			回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、複数補装具を1枚の決定通知書に印字することも可能。 をも可能。 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。		
19	基準額		•	+				
20	見積額		•	1				
21	利用者負担上限額		•					
22	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。	<集約番号> 障福-81	
23	借受の場合	月額(初月)	•					
24		月額(中間月)	•					
25		月額(最終月)	•					
26	公費負担額	合計額	•					
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		
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		

長票詳細要件(11. 補装具)

業務	11. 補装具			帳票名称		09 補装具費 (購入・借受け・修理) 支給申請書	
通番	システル	印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
四田	77,15	中,丁列口	必須	オプション	不可	門丁棚未木厂など	
1	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	申請日		•			和曆表記	
3	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	対象者	住所	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
5		氏名(フリガナ)	•				
6		氏名	•				
7		個人番号			•		
8		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9		電話	•				
10	身体障害者手帳障害名	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
11		交付年月日	•			和暦表記	
12		障害種別	•				
13		障害等級	•			障害等級を"○級"の形式で印字	
14		障害名	•				
15	疾患名		•			難病を印字すること	
16	購入・借受け・修理を受ける 補装具名		•				
17	判定予定日		•			和暦表記	
18	希望する補装具業者	名称	•				
19		所在地	•				
20		電話	•				
21		FAX	•				
22	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"	

帳票詳細要件(12. 特別児童扶養手当)

業務	12. 特別児	童扶養手当		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	2.7=1	、印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
		4印子坝日	必須	オプション	不可		
2	帳票タイトル 整理番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	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	
	in to the				•	降の個人番号も同様。)	
<u>4</u>	認定日 市区町村名		•			和暦表記 パラメタなどにより初期設定が行えること	
	受給資格者	フリガナ	•			7.77 Fisches / Minister II/Cacc	
7		氏名	•				
9	受給資格者 (変更履歴)	フリガナ 氏名	•				
10	氏名変更日	20	•			短縮表記	
	生年月日		•			短縮表記	
	住所 (変更履歴1)		•			住所+全角スペース+方書 住所+全角スペース+方書	
14	住所変更日1		•			短縮表記	
15	住所(変更履歴2)		•			住所+全角スペース+方書	
	住所変更日2 支払金融機関		•	•		短縮表記	
18							
	1)		•	•			<検討・課題一覧>
19 20	支払金融機関変更日1 支払金融機関(変更履歴		•	•		短縮表記	No204
20	之山亚際域因(发史假歷 2)		•	•			
	支払金融機関変更日2		•	•		短縮表記	
	証書の記号・番号 手当月額①	支給開始年月または改定年	•			短縮表記	
23	ナヨ月 観し	支給開始平月または欧正平 月	•			NEW 11 2 CUP	
24		手当月額	•				
25	手当月額②	支給開始年月または改定年	•			短縮表記	
26		手当月額	•				
27							
28	手当月額⑤	支給開始年月または改定年	•			短縮表記	
29		手当月額	•				
	証書の交付(返付)①	交付・返付	•				
31	57.40.41 (SELL) @	交付もしくは返付年月日	•			短縮表記	
32	証書の交付(返付)②	交付・返付 交付もしくは返付年月日	•			短縮表記	
34			•			7.66.7.16.2.27.5.160	
35	証書の交付(返付) ⑨	交付・返付	•			b= 64 + 27	
36 37	支給対象障害児①	交付もしくは返付年月日 等級	•			短縮表記	
38	スペパターロルの	氏名	·				
39		個人番号			•		
40		続柄 生年月日	•			受給者から見た続柄 短縮表記	
42		該当年月日	•			短縮表記	
43		非該当予定年月日	•	•		短縮表記	<検討・課題一覧>
44		非該当年月日	•			短縮表記	No204
45		非該当事由				ALMID 4X BL	<検討・課題-覧>
	士孙共东院南 语《		•	•			No204
46	支給対象障害児②	等級 氏名	•				
48		個人番号			•		
49		続柄	•			受給者から見た続柄	
50 51		生年月日 該当年月日	•			短縮表記 短縮表記	
52		非該当予定年月日	•			短縮表記	<検討・課題一覧>
				•			No204
53 54		非該当年月日 非該当事由	•	-		短縮表記	<検討・課題-覧>
		л Мэти	•	•			○検討・課題―見ク No204
	· · ·	Atr 611					
56 57	支給対象障害児④	等級 氏名	•				
58		個人番号			•		
59		続柄	•			受給者から見た続柄	
60		生年月日 該当年月日	•			短縮表記 短縮表記	
62		非該当予定年月日				短縮表記 短縮表記	<検討・課題一覧>
			•	•			No204
63 64		非該当年月日非該当事由	•			短縮表記	∠
- 04		21日子田	•	•			<検討・課題一覧> No204
65	受給資格喪失年月日		•			短縮表記	
ı 66	受給資格喪失事由		•				

業務	12. 特別児	童扶養手当		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		田字編集条件など 関連	連番号
1	整理番号	77.7.4	<u>必須</u> ●	オプション	不可	THE STATE OF	E M - 3
	氏名						
	証書の記号・番号		•				
	所得状況届/支給停止①	届出すべき年の区分	•				
5 6		届出の有無 所得制限の該当・非該当の	•			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無	
		別	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	Ų
7		所得額・扶養人数・控除	•	•			課題一覧>
_		(障・特障・老・勤)	_	•			0204
9		支給停止開始年月 支給停止終了年月	•	+		短縮表記 短縮表記	
10	所得状況届/支給停止②	届出すべき年の区分	-			AZ ME 3X BC	
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	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	Ų
13		<u>別</u> 所得額・扶養人数・控除					課題一覧>
10		(障・特障・老・勤)	•	•			課題─見/ 0204
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		届出すべき年の区分	•	+		+	
18	から スルル 人間 アエゼ	届出の有無		1		打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無	
19		所得制限の該当・非該当の	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	
		別	_				amer se
20		所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤)	•	•		<検討・ M/	課題一覧> o204
21		支給停止開始年月	•	1		短縮表記	7207
22		支給停止終了年月	ě			短縮表記	
23		所得年	•				
24	者	氏名	•	+			
25		扶養親族数及び生計を維持	_	_		1545	
		した児童の合計数	•	•			課題一覧> o204
26		総所得金額等の合計額	•	•			7204
27 28	手当支払記録①-配・扶	区分 氏名	•	 		「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
29		受給者との続柄		+		 	
30		扶養親族等の数	•	•			課題一覧>
31		総所得金額等の合計額	•	•			o204
33	手当支払記録①-配・扶	<u>区分</u> 氏名	•	-		「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
34		受給者との続柄	ě				
35		扶養親族等の数		•			課題一覧>
36	工业十十四组② 亚丛次拉	総所得金額等の合計額	•	•		No.	o204
37	手当支払記録②-受給資格 者	所得年	•				ļ
38	-	氏名	•				
39		扶養親族数及び生計を維持	•	•		/給討・	課題一覧>
40		した児童の合計数					0204
40	手当支払記録②-配・扶	総所得金額等の合計額 区分	•	 		「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
42	· — A MHUSAN & RU IA	氏名	•	1		MARINES OF LIVE INTERNATIONAL	
43		受給者との続柄	•	Į —			AM BY The
44		扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	•	<u> </u>			課題一覧> o204
46	手当支払記録②-配・扶	総所侍並領寺の言訂領 区分	•	•		「配偶者」もしくは「扶養義務者」	7204
47	. — A MHUSA & RU IA	氏名		<u> </u>		MARINES OF LIVE INTERNATIONAL	
48		受給者との続柄	•	Į —			AM BY The
49		扶養親族等の数	•				課題一覧> o204
50 51	手当支払記録③-受給資格	総所得金額等の合計額 所得年	•	•		NO.	1204
L	者	10114 1.	•	1	<u> </u>		
52		氏名	•				_
53		扶養親族数及び生計を維持 した児童の合計数	•	•		<検討・	課題一覧>
54		総所得金額等の合計額	•	•			o204
	手当支払記録③-配·扶	区分		_		「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
56		氏名	•				
57		受給者との続柄	•	 		12.4.5	部間 一般に
58 59		扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	•			く検討・ No	課題一覧> o204
60		区分				「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
61		氏名	•				_
62		受給者との続柄	•	 		15.4.	豊田 即石 二一 原仁 へ
63		扶養親族等の数 総所得金額等の合計額		+ -			課題一覧> o204
				• •	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

	.=. 17777	記童扶養手当		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)	
番	システ	ム印字項目	必須	<u>実装項目</u> オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
	帳票タイトル		•	32232	11-5	パラメタなどにより初期設定が行えること	
	整理番号 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。)	
	認定日 市名実施機関名	市名	•			和暦表記 市区町村名を印字する。ただし、管理場所が登録されている場合は市区町村名+管理場	
			•			所を印字する。 例)指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、"○○市△△区"と印字する。	<集約番号> 手当-124
3	受給資格者	フリガナ	•			IS. OUNDAR CHTTO.	
7		氏名	•				
<u>}</u>	受給資格者 (変更履歴)	フリガナ 氏名	•				
0	氏名変更日	201	•			短縮表記	
	生年月日 住所		•			短縮表記 住所十全角スペース十方書	
3	住所(変更履歴1)		i			住所+全角スペース+方書	
	住所変更日1 住所(変更履歴2)		•	-		短縮表記 住所+全角スペース+方書	
6	住所変更日2		•			短縮表記	
	支払金融機関 支払金融機関(変更履歴		•	•			
	1)		•	•			<検討・課題一覧
	支払金融機関変更日1 支払金融機関(変更履歴		•	•		短縮表記	No204
	2)		•	•			
	支払金融機関変更日2 証書の記号・番号		•	•		短縮表記	
3	証書の交付(返付)①	交付もしくは返付年月日	•			短縮表記	
5	証書の交付(返付)②	交付・返付 交付もしくは返付年月日	•			短縮表記	
ì		交付・返付				See the second	
7 }	・・・ 証書の交付(返付)⑫	交付もしくは返付年月日	•			短縮表記	
)		交付・返付					
)	手当月額①	支給開始年月又は改定年月	•			短縮表記	
1		手当月額	•				
2	手当月額②	支給開始年月又は改定年月	•			短縮表記	
}		手当月額	•				
	手当月額④	支給開始年月又は改定年月		-		短縮表記	
	7 = 77 tax ()		•			7.00 PH 2A NO	
<u>;</u>	支給対象障害児①	手当月額 等級	-:	-			
	<u> </u>	氏名	-				
1		個人番号 続柄	•		•		
		生年月日				短縮表記	
<u>-</u>		該当年月日 有期診断日等	•			短縮表記 短縮表記	
1		非該当予定年月日		•		短縮表記	<検討・課題-覧
5		非該当年月日	-			短縮表記	No204
6		非該当事由	•	•		/互相 女 記	<検討・課題-覧
7	支給対象障害児②	等級	•				No204
8	<u> </u>	氏名	-				
9 0		個人番号 続柄	•		•		
		生年月日				短縮表記	
3		該当年月日 有期診断日等	•			短縮表記 短縮表記	
1		非該当予定年月日	•	•		短縮表記	<検討・課題-覧
;		非該当年月日	•			短縮表記	No204
ŝ		非該当事由	•	•		ALMH 3X DC	<検討・課題-覧
7							No204
}	支給対象障害児④	等級	•				
)		氏名 個人番号	•		•		
		続柄	•				
		生年月日 該当年月日	•			短縮表記	
		有期診断日等				短縮表記	
		非該当予定年月日	•	•		短縮表記	<検討・課題一覧 No204
		非該当年月日	•			短縮表記	
		非該当事由	•	•			<検討・課題一覧 No204
	所得状況届/支給停止①	年度	•			Level 11 1 Tours (1714) de (1710) des	110201
)		届出の有無 所得制限の該当・非該当の	•			打ち出し形式 (例1) 有、 (例2) 無	
		別	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	
		所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤)	•	•			<検討・課題一覧 No204
		支給停止開始年月	•			短縮表記	
	所得状況届/支給停止②	支給停止終了年月 年度	÷			短縮表記	
		届出の有無	·			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無	
		所得制限の該当・非該当の 別	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	
,		所得額・扶養人数・控除	•	•			<検討・課題一覧
3		(障・特障・老・勤) 支給停止開始年月	•			短縮表記	No204
		支給停止終了年月				短縮表記	
	··· 所得状況届/支給停止④	年度	•				
		届出の有無	•			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無	
3		所得制限の該当・非該当の 別	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非	
1		所得額・扶養人数・控除	•	•			<検討・課題一覧
5		(障・特障・老・勤) 支給停止開始年月				短縮表記	No204
6		支給停止終了年月	•			短縮表記	
	受給資格喪失年月日		•			短縮表記	

養務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称			1	
番	システム印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など	関連番号	
1 受給資格者整理		•	77737	11.63			
 受給資格者氏名 証書の記号・ 	名 新号	•	-				
4 手当支払記録	①-受給資格 所得年	•					
5 者	氏名	•		-			
6	扶養親族数及び生計を		•			<検討・課題一覧	
7	した児童の合計数 総所得金額等の合計額	_	+	-		No204	
8	備考	R ·			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。		
			•		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	<集約番号>	
					後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額:X, XXX, XXX円	手当-4	
9 手当支払記録(•			「配偶者」もしくは「扶養義務者」		
10	氏名 個人番号	•			シュニナからの印字は無し(字柱五字)しまえが、エノスカしし地を記はること。(四		
''	四人借号			•	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	受給者との続柄	•				<検討・課題一覧	
14	扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	Į .				○検討・課題一見 No204	
15	備考				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。		
			•	1	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」	<集約番号> 手当-4	
				1	按所得額:」、後刊加又言:「円」 控除後所得額:X, XXX, XXX円	7- 3 -4	
				1			
16 手当支払記録(•			「配偶者」もしくは「扶養義務者」		
17 18	氏名 個人番号	•	+	•	+		
19	受給者との続柄	•		Ľ			
20	扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	A A				<検討・課題一覧 No204	
22	備考	_			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。		
			•	1	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	<集約番号>	
					後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額:X, XXX, XXX円	手当-4	
23 手当支払記録②	2)-受給資格 所得年	•					
24	氏名						
25	 大養親族数及び生計を	・ 維持				/수립 위터 K	
10	した児童の合計数		•			<検討・課題一覧 No204	
26 27	総所得金額等の合計額 備考	₽	•		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。		
					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	<集約番号>	
			•		後所得額:」、後付加文言:「円」 控除後所得額:X,XXX,XXX円	手当-4	
					控际该州侍镇:^, ^^^, ^^↑□		
28 手当支払記録②	②-配・抹 区分				「配偶者」もしくは「扶養義務者」		
28 手当支払記録@ 29	氏名	•			「配偶者」もしくは「扶養義務者」		
29 30	氏名 個人番号	•		•	「配偶者」もしくは「扶養義務者」		
29 30 31 32	氏名 個人番号 受給者との続柄 扶養親族等の数	•	•	•	「配偶者」もしくは「扶養義務者」		
29 30 31 32 33	氏名 個人番号 受給者との続柄 扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	•	•	•		<検討・課題一覧 No204	
29 30 31 32	氏名 個人番号 受給者との続柄 扶養親族等の数	•	•	•	「配偶者」もしくは「扶養義務者」 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。		
29 30 31 32 33	氏名 個人番号 受給者との続柄 扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	•	•	•	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。	No204	
29 30 31 32 33	氏名 個人番号 受給者との続柄 扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	•	•	•	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。 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」		
29 30 31 32 33	氏名 個人番号 受給者との続柄 扶養親族等の数 総所得金額等の合計額	•	•	•	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。 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	No204 <集約番号>	
29 50 50 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考		•	•	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。 例)印字寸、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	No204 <集約番号>	
99 30 31 32 32 33 34 4 55 56 56	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考	•	•	•	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。 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」	No204 <集約番号>	
99 00 11 12 12 13 14 15 15 15 15 15 15 15 15 16 17	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②一配・扶 区分 氏名 個人番号	Ā	•	•	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。 例)印字寸、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	No204 <集約番号>	
29 30 31 31 32 33 34 44 55 56 66 77 78	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄				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。 例)印字寸、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	No204 <集約番号> 手当-4	
29 30 31 31 32 33 34 4 4 5 5 5 7 7 7 38 39	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②一配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額	Ā	•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 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	No204 <集約番号> 手当-4	
29 30 31 31 32 33 34 44 55 56 66 67 77 88 89 99	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計部 備考 ②-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数	Ā	•		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。 例)印字寸、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	No204 <集約番号>	
29 30 31 31 32 33 34 4 4 5 5 5 7 7 7 38 39	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②一配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額	Ā	•		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。 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 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 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。	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 33 34 4 4 5 5 5 7 7 7 38 39	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②一配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額	Ā	•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、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。 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:」、後付加文言:「中」控除後所得額:」、とは「扶養義務者」 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。 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:「門」	No204 <集約番号>	
29 30 31 31 32 33 34 4 4 5 5 5 7 7 7 38 39	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②一配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額	Ā	•		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。 例)印字すべき管理項目:「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 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文言:「控除	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 32 33 34 44 35 45 46 47 37 38 39 40	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 ②一配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額		•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、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。 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:」、後付加文言:「中」控除後所得額:」、とは「扶養義務者」 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。 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:「門」	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 33 34 44 35 56 66 37 38 39 40 41	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 2 -配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養別族等の数 総所得金額等の合計額 備考		•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、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。 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:」、後付加文言:「中」控除後所得額:」、とは「扶養義務者」 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。 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:「門」	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 32 33 34 44 35 56 66 37 38 39 40 41	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養教族等の数 総所得金額等の合計額 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養教族等の数 総所得金額等の合計額 備考 -1 年度 8月分 9月分		•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、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。 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:」、後付加文言:「中」控除後所得額:」、とは「扶養義務者」 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。 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:「門」	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養銀族等の数 総所得金額等の合計額 (印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、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。 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:」、後付加文言:「中」控除後所得額:」、とは「扶養義務者」 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。 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:「門」	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
99	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計部 (印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
99	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養報族等の数 総所得金額等の合計額 個考 2 一配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養教族等の数 総所得金額等の合計額 個考 一1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計1月分 計 支払済年月日				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、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。 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:」、後付加文言:「中」控除後所得額:」、とは「扶養義務者」 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。 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:「門」	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
99 101 111 122 133 144 155 166 177 188 199 100 111 122 132 143 144 155 166 177 188 199 100 100 101 101 101 101 101	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 2 - 配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 -1 年度 8月分 10月分 11月分 11月分 11月 ク 11月 ク 12 -2 年度				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計額 備考 2)-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計額 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対策年月日 20 -2 年度 8月分				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 33 34 44 35 56 66 37 38 39 40 41 41 42 22	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養教族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養教族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計1月分 計 支払済年月日 20 -2 年度 8月分 9月分				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 10 11 12 12 13 14 15 16 17 18 19 10 11 11 12 12 13 14 14 15 16 17 18 18 19 19 10 10 11 11 12 13 14 14 15 16 16 17 17 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計額 備考 2)-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養調族等の数 総所得金額等の合計額 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対済年月日 ② -2 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 11月分 11月分				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給養教族等の数 総所得金額等の合計部 構著との続柄 技養教養族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				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。 例)印字すべき管理項目、「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:「下門」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 33 34 44 35 56 66 47 48 49 90 90 90 90 90 90 90 90 90 9	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計1月分 計 支払。 -2 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目:「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2)-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				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。 例)印字すべき管理項目、「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:「下門」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
99	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計1月分 計 支払。 -2 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				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。 例)印字すべき管理項目、「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:「下門」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
99	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 2 - 配・扶 区分 氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 備考 -1 年度 8月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				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。 例)印字すべき管理項目、「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:「下門」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 33 34 44 42 27 38 39 40 41 41 42 42 43 44 44 45 46 47 47 48 49 50 51 52 53 53 54 55 56 66 67 77 88 88 89 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養預金額等のの計 (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。 例)印字すべき管理項目、「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:「下門」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養親族等の数 総所得金額等の合計額 (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。 例)印字すべき管理項目、「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:「下門」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29 30 31 31 32 32 33 34 44 45 46 47 48 49 90 00 区分(12月渡) 41 45 46 47 48 49 90 17 88 18 19 10 10 11 11 12 13 14 15 16 16 17 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人者号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -2 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目、「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	No204 <集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204	
29	氏名 個人番号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 2-配・扶 区分 氏名 個人者号 受給者との続柄 技養類族等の数 総所得金額等の合計部 備考 -1 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -2 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 対 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 計 支払 -3 年度 8月分 9月分 10月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11月分 11				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文書、後付加文書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。 例)印字すべき管理項目、「控除後所得額」、印字有無:「有」、前付加文書:「控除後所得額:」、後付加文書:「円」 控除後所得額:」、以表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	<集約番号> 手当-4 <検討・課題一覧 No204 <集約番号>	

業務	12. 特.	別児童扶養手当		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	関連番号
	× ×		必須	オプション	不可	がより棚米水川でと	大是田 7
70 71		11月分	•	•			
72		<u>計</u> 支払済年月日				短縮表記	
73		2					
74	区分(4月渡)-1	年度					
75		12月分	•	i			
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	□ 八 (4 □ 油) 0	2	•	•			
82 83	区分(4月渡)−2	年度 12月分	-				
84		1月分		+ :			
85		2月分					
86		3月分					
87		計	i	i			
88		支払済年月日	•	•		短縮表記	
89		2	•				<検討・課題一覧>
	区分(4月渡)-3	年度	•	•			No204
91		12月分	•	•			
92		1月分	•	•		1	
93		2月分	•				
94 95		3月分計	•				
96		支払済年月日	+ :			短縮表記	
97		2				XX MH XX BC	
	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	区八 (0日油) 1	2	•	•			
107	区分 (8月渡) -1	年度 4月分		+ :			
108		5月分					
109		6月分					
110		7月分					
111		計	•	i			
112		支払済年月日	•	•		短縮表記	
113		2	•	•			
	区分 (8月渡) -2	年度	•	•			
115		4月分	•	•			
116		5月分	•	•		1	
117		6月分	•				
118 119		7月分計	-	-			
120		支払済年月日		+ :		短縮表記	
121		<u> </u>				AM 型 3X IL	
	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	四八 (0日) 本) 4	2	•	•			
130	区分 (8月渡) -4	年度	-	-			
		4月分	-	+ :			
132 133		5月分 6月分	•	+ :			
134		7月分		•		+	
135		計				+	
136		支払済年月日				短縮表記	
		2		_		CHECKE AND THE	

業務	12. 特別児童扶養手当		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 必須 オプション 不可			印字編集条件など	関連番号
1	文書番号	<u>必須</u>	オフション	个月		
2	発行日	•			和暦表記	
	都道府県名	•			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	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	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	
7	件数	•			上記申請区分に該当する件数を印字	
8	2明細目 件名	•				
9	件数	•				
10	3明細目 件名	•				
11	件数	•				
12	4明細目 件名	•				
13	件数					

業務	12. 特別児	皇扶養手当		帳票名称		06 特別児童扶養手当証書受領書	
通番	シュテノ	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など	関連番号
巡围		2177. 人口	必須	必須 オプション 不可		り丁幡未木丁なる	因廷田与
1	文書番号		•				
2	発行日		•			和曆表記	
3	都道府県名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
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	1明細目	受給者氏名	•				
6		証書の記号・番号	•				
7	2明細目	受給者氏名	•				
8		証書の記号・番号	•				
9							
10	N明細目	受給者氏名	•				
11		計事の計日 平日		1		†	

業務	12. 特別児童扶養手当	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	,			実装項目		印字編集条件など	関連番号
四田	_	へ / 五印子項目	必須	オプション	不可	りす棚未木口なる	
1	文書番号		•				
2	発行日		•			和曆表記	
3	都道府県名		•			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	1明細目	変更届書の種類	•				
6		処理済年月日	•			短縮表記	
7		証書の記号・番号	•				
8		受給資格者氏名	•				
9		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(旧)	•				
10		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(新)	•				
11	2明細目	変更届書の種類	•				
12		処理済年月日	•			短縮表記	
13		証書の記号・番号	•				
14		受給資格者氏名	•				
15		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(旧)	•				
16		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(新)	•				
17							
18	N明細目	変更届書の種類	•				
19		処理済年月日	•			短縮表記	
20		証書の記号・番号	•				
21		受給資格者氏名	•				
22		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(旧)	•				
23		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(新)	•				
24	※N+1明細以上は2ペ·	- ジ以降に改ページする					

業務	12. 特別児童扶養手当			帳票名称		08 特別児童扶養手当証書の交付について	
通番	システム印写	2項目	実装項目			印字編集条件など	関連番号
		X-1	必須	オプション	不可		
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号		•				
3	発行日		•			和暦表記	
4	タイトル		<u> </u>			パラメタなどにより初期設定が行えること	
5	申請者氏名		•				
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	都道府県名		•			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	証書番号		•				
10	都道府県名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	都道府県意見
-11	振込予定日		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
12	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	
13	住戶	fi	•			郵便番号+全角スペース+住所	
14	電影	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	
15	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	
16	メ-	-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	

業務	12. 特別児	童扶養手当		帳票名称		09 特別児童扶養手当の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	関連番号
			必須	オプション	不可		127.22 II 3
	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	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	申請者氏名		•				
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	受給者氏名		•				
8	証書番号		•				
9	対象児童氏名		•				
10	提出期限		•	•		和暦表記 有期認定年月を印字	<検討・課題一覧> No204
11	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	
12		住所	•			郵便番号十全角スペース十住所	
13		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、間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	
14		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	
15		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	

業務	12. 特別児童扶養手	<u> </u>	帳票名称		10 特別児童扶養手当の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	関連番号
迪 曾	ンステム印子項目	必須	必須 オプション		印子編集紀件など	医
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	発行日	•			和曆表記	
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	申請者氏名	•				
6	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	受給者氏名	•				
8	証書番号	•				
9	提出期間(開始月日)	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
10	提出期間(終了月日)	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
11	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	
12	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
13	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	
	EAV TO D				PR A	

業務	12. 特別児童扶養手当			帳票名称		11 特別児童扶養手当所得状況届	
				実装項目			
通番	システム	和字項目	必須	オプション	不可	中 印字編集条件など	関連番号
1	バーコード	1	27,90	•	1-5	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	
	タイトル		•	-		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	年					和曆表記	
	受給者	①証書記号・番号	•			This year	
5	×18 I	②氏名	•				
6		③住所	•			住所+全角スペース+方書	
7		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。)	
8	⑥配偶者	氏名	•				
9		⑧個人番号	Ī		•		
10	⑦扶養義務者1	氏名	•				
11		⑧個人番号		1	•		
12	⑦扶養義務者2	氏名	•				
13		⑧個人番号			•		
14		9		•			
15		9 イ		•			
16	<u> </u>			•			
17		9/1		•			
18		(10)		•			
19		10		•			
20		(12)		ě			
20 21		(13)		ě			
22		(14)		ě			
23		(17)		ě			
24		9		<u> </u>			
25		老人扶養親族の数		<u> </u>			
26		(1)		<u> </u>			
27	⑥配偶者	(12)		<u> </u>			
28	0.1017.1	(13)		•			
29		(14)		-			
30		10		<u> </u>			
31		9		•			
32		老人扶養親族の数	1				
33		(1)		•			
	⑦扶養義務者1	10		-			
35		(13)		—			
36		(14)	-	— :			
37		m -	-	— :			
38		9	+				
39		老人扶養親族の数	-				
40		①	+	 			
	⑦扶養義務者2	12	+				
42	○ N X 38 70 □ C	(3)	+	 			
42		4		_			

業務	12. 特別児童扶養手当		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	必須	実装項目 必須 オプション 不可		印字編集条件など	関連番号
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	バーコード		•		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	通番	•			現況届一括出力時の通番	
4	証書番号	•				
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	年度	•				
7	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	住所	•			住所+全角スペース+方書	
11	電話番号	•				
12	市区町村長	•			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	

業務	12. 特別	児童扶養手当		帳票名称		13 特別児童扶養手当認定通知書]
				実装項目			
通番	システ	・ム印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	宛名		•	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号		•				Ī
3	受給者氏名		•				1
4	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	1
5	支給対象児童の氏名①	児童氏名	•				1
6		1級・2級	•			1級・2級を選択	Ī
7	支給対象児童の氏名②	児童氏名	•				1
8		1級・2級	•			1級・2級を選択	1
9	支給対象児童の氏名③	児童氏名	•				1
10		1級・2級	•			1級・2級を選択	1
-11	支給対象児童の氏名④	児童氏名	•				1
12		1級・2級	•			1級・2級を選択	Ī
13	支給対象児童の氏名⑤	児童氏名	•				Ī
14		1級・2級	•			1級・2級を選択	Ī
15	支給対象児童の氏名⑥	児童氏名	•				1
16		1級・2級	•			1級・2級を選択	Ī
17	支給対象障害児数	1級	•			人数を印字	<集約番号>
18		2級	•			人数を印字	手当-35, 258
19	支給手当月額		•				
20	支給開始年月		•				
21	証書記号番号		•				
22	備考		•				
23	申請日		•				
24	発行日		•				
25	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	
26	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
27	受給者氏名		•]
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	1
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	1
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	1

業務	12. 特別児童扶養手当	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	関連番号
A2 E3	フハ / エポ 1 英 L	必須	オプション	不可	門の一個大人口のこ	2 N
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	受給者資格者氏名	•				
4	受給者資格者住所	•			住所+全角スペース+方書	
5	支給停止の期間 開始年月	•				
6	終了年月	•				
7	証書記号番号	•				
8	備考	•				
9	発行日	•				
10	市長				パラメタなどにより初期設定が行えること	<集約番号>
		•			市名+全角スペース+市長名での印字も可とする	手当-35, 258
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	受給者資格者氏名	•				
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	
17		T .			明るサル英田のパニメカのメーリマピレフを訳完せてこと	

業務	12. 特別児童扶養手当	12. 特別児童扶養手当 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	関連番号
	ノベノム中于横口	必須 オプション	不可	リナ棚未木下なる	因是實力
1	宛名	•		障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•			
3	氏名	•			
4	住所	•		住所+全角スペース+方書	
5	却下した理由	•			
6	申請日	•			
7	発行日	•			
8	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	<集約番号>
	T = 11 =				手当-35
9	電子公印	•		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	受給者資格者氏名	•			
- 11	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	
12	住所	•		郵便番号+全角スペース+住所	
13	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	

業務	12. 特別児童扶養手当		12. 特別児童扶養手当 帳票名称			16 特別児童扶養手当額改定通知書	_	
通番	2.7.三人的常花口		実装項目		印字編集条件など	関連番号		
迪 曾	システム印	システム印字項目		オプション	不可	TJ 子編耒宋什はC	 	
1	宛名		•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ		
2	文書番号		•					
3	氏名		•					
4	証書記号・番号		•					
	住所		•			住所+全角スペース+方書		
6	新たに対象となる障害児名	(1)	•					
7		(2)	•					
8	改定前 支給対象障害児数 1	級	•			人数を印字		
9	2	級	•			人数を印字		
10	手	当月額		•				
11	改定後 支給対象障害児数 1	級	•			人数を印字	<集約番号>	
12	2:	級	•			人数を印字	へ未利留を 手当-35	
13	手	当月額		•			7 - 00	
14	改定年月		•					
15	発行日		•					
16	市長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名十全角スペース+市長名での印字も可とする		
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	受給者資格者氏名		•					
19		3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		E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		

業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称		17 特別児童扶養手当額改定請求却下通知書	l
通番	システム印字項目	システム印字項目 実装項目		印字編集条件など	関連番号	
~	2717	必須	オプション	不可		DATE IN 3
1	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•				
3	請求者氏名	•				
4	証書記号・番号	•				
5	請求者住所	•			住所+全角スペース+方書	
6	却下した理由		•			
7	申請日	•				
8	発行日	•				
9	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	<集約番号> 手当-35
10	電子公印	•	1		パラメタなどにより初期設定が行えること	
11	受給者資格者氏名	•				
12	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	
13	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
14	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	
15	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	
16	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	

業務	12. 特別児童扶養手当	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	特別児童扶養手当貧格喪失通知書	1
通番	システム印字項目	実装項目		関連番号
~	2777-1778	必須 オプション 7	不可	INVAL III 3
1	宛名	•	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
2	文書番号	•		
3	氏名	•		1
4	証書記号・番号			
5	住所		住所+全角スペース+方書	
6	受給資格がなくなった理由	•		1
7	受給資格がなくなった日	•		
8	発行日	•		
9	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	<集約番号> 手当-35,258
10	電子公印	•	パラメタなどにより初期設定が行えること	1
11	受給者資格者氏名	•		
12	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	
13	住所	•	郵便番号+全角スペース+住所	1
14	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	
15	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	1

業務 12. 特別児童扶養手当 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		ロウ信件なみと	関連番号
迪 曾			必須	オプション	不可	- 印字編集条件など	
1	文書番号		•				
2	発行日		•			和曆表記	
3	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	
4	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	
5	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	移管理由		•			転入の場合はバ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	
7	証書記号番号	旧住所地	•				
8		新住所地	•				· # 41 # F .
9	受給者資格者氏名		•				<集約番号>
10	受給者資格者住所	変更前	•				手当-
11		変更後	•				104, 109, 258
12	旧住所地への移管通知年月日			•		和曆表記	
13	新住所地への移管通知年月 日			•		和曆表記	
14	備考		•				
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	
19	i	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	

業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称		20 特別児童扶養手当有期認定通知書	J
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など	関連番号
		必須	オプション	不可		民産曲り
	宛名	•			障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ	
	文書番号	•				
	発行日	•				
4	市長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名十全角スペース+市長名での印字も可とする	
5	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	提出先市町村名	•				
7	受給者 氏名	•				
8	住所	•			住所+全角スペース+方書	
9	支給対象児童 氏名	•				
10	証書記号番号	•				<集約番号
11	有期認定期間 開始年月	•			支給開始年月 ※「末日まで」の表記はそのまま表示すること	手当-235
12	終了年月		•		有期認定年月	
13	提出期限		•		有期認定年月	
	備考	•				
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	

業務	12. 特別	児童扶養手当		帳票名称		21 特別児童扶養手当証書	
				実装項目			
通番	システ	ム印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	関連番号
1	年度		•			和暦年度	
2	証書記号番号		•				
3	受給者	氏名	•				
4		生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
5	支給開始年月		•				
6	手当月額①			•			
7	障害児数①	1級	•				
8		2級	•				
9	手当月額②			•			
10	障害児数②	1級	•				
- 11		2級	•				
12	改定年月①		•				
13	改定理由①			•			
14	手当月額③			•			
15	障害児数③	1級	•				
16		2級	•				
17	改定年月②						
18	改定理由②			•			
19	手当月額④			•			
20	障害児数④	1級	•				
21		2級	•				
22	改定年月③		•				
23	改定理由③			•			4 th 4 th 10 10 1
24	手当月額⑤			•			<集約番号>
25	障害児数⑤	1級					手当-258
26		2級	•				
27	改定年月④						
28	改定理由④			•			
29	発行日		•				
30	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	
31	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
32	支払金融機関①	名称				銀行名+改行+支店名+改行+口座種別	
33	See the man locally (口座番号				口座番号+改行+口座名義人カナ	
34	支払金融機関②	名称				銀行名+改行+支店名+改行+口座種別	
35		口座番号				口座番号+改行+口座名義人力ナ	
36		変更日				申請区分が金融機関変更の場合、申請日を印字すること	
37	支払金融機関③	名称				銀行名十改行十支店名十改行十口座種別	
38	The second section is a second second	口座番号				口座番号+改行+口座名義人力ナ	
39		変更日				申請区分が金融機関変更の場合、申請日を印字すること	
40	住所①	~~-				住所十全角スペース+方書	
41	住所②					住所+全角スペース+方書	
42		変更日				申請区分が住所変更の場合、申請日を印字すること	
43	住所③					住所十全角スペース+方書	
44		変更日				申請区分が住所変更の場合、申請日を印字すること	
45	0.000	^~-		-			