(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 頁番号 01. 宛名シール 障害者福祉 一 1. 障害者福祉共通 1 02. 窓空き宛名 2. 身体障害者手帳 01. 身体障害者手帳交付証明書 ... 4 02. 身体障害者手帳交付(再交付)について 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 05. 身体障害者手帳の再認定について 07. 身体障害者更生指導台帳 08. 身体障害者更生指導台帳(指導記錄) 09. 身体障害者更生指導台帳(指導記錄) 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) 12. 身体障害者更生指導台帳の送付について 13. 身体障害者手帳交付申請者一覧(進達) 14. 身体障害者手帳(紙様式) 15. 身体障害者手帳交付申請書 16. 身体障害者手帳再交付申請書 17. 身体障害者死亡通知書 18. 自体障害者死亡地等亦再尸 11. 身体障害者居住地等変更届書 19. 身体障害者手帳返還届 20. 身体障害者手帳返還届 21. 身体障害者手帳の再認定について(再通知) 22. 身体障害者手帳返還通知書 23. 身体障害者手帳の再認定について(通知) 3. 療育手帳 01. 療育手帳交付証明書 02. 療育手帳交付(再交付)について 30 04. 療育手帳交付申請却下通知書)5. 療育手帳再判定のお知らせ)6. 療育手帳居住地変更通知書 07. 知的障害者更生指導台帳 09. 知的障害者更生指導台帳の送付について 10. 療育手帳交付申請者一覧(進達) 11. 療育手帳(紙様式)11-2. 療育手帳(紙様式)(プレプリント様式) 12. 療育手帳交付申請書 13. 療育手帳再分件申請書 14. 療育手帳記載事項変更届 15. 療育手帳返還届 16. 申出書 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 02. 障害者手帳交付(再交付)について 48 04. 障害者手帳通知書 06. 障害者手帳交付申請者一覧(進達) 08. 障害者手帳 (紙様式) 10. 障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書 11. 障害者手帳返還届 12. 障害者手帳返還届 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 ... 61 02. 認定請求却下通知書 03. 再認定通知書 05. 支給停止通知書 06. 支給停止解除通知書 07. 一時差止通知書 08. 一時差止解除通知書 06. 一時<u>差正解除通知書</u> 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 13. 特別障害者手当現況届 15. <u>経過的福祉手当現況届</u> 16. 障害児福祉手当(福祉手当)所得状況届 17. 特別障害者手当所得状況届 18. 距继维治 日本 2015年 19. 受給者台帳(表面) 20. 受給者台帳(裏面) 22. 支払通知書 23. 支払内訳書 24. 口座振込依頼書

項目	帳票タイトル	
	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	
障害福祉サービス等(受給者管理) 	接給付費)支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書	
	O2. 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 	
	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	
	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 - 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	
	− 06. 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(障害児通所給付費) ► 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(障害児通所給付費) - 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 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	
	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(障害児通所給付費)	
	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	
	▽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	
	├ 24. 地域相談支援受給者証	
	├ <u>125. 療養介護医療受給者証</u> ├ 126. 通所受給者証	
	├ 26-2. 通所受給者証 (プレプリント様式) ├ 27. 肢体不自由児通所医療受給者証	
	- 28. 支給(給付)決定取消通知書	
	├ <u>29. 給付決定取消通知書</u>├ 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)	
	- 32. 介護保険要介護(要支援)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(介護給付費等)	
	□ 35. 利用者負担適用期間更新のお知らせ(介護給付費等)□ 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	
	→ 37. 支給期間更新のお知らせ(障害児通所給付費) - 38. 利用者負担適用期間更新のお知らせ(障害児通所給付費)	
	01 全第四十三条の五第六項に担守する真頼暗宝短がサービフ等於付妻	
障害福祉サービス等(給付管理) 	一 の給付要件確認に関する届出書	
	D2. 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	
	H 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 給付のお知らせ	
	L 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 - 06. 高額障害児(通所・入所)給付費給付のお知らせ	
	07. 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費 支給申請書	
	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	
	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	
	- 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 - 14. 支払通知書	
	L 15. 支出内訳書	
自立支援医療(更生医療)	一 01. 自立支援医療受給者証 (表面) …	
	│ 03. 判定依頼書	
	│ 04. 調査書 │ 05. 認定決定通知書	
	├ 06. 却下通知書├ 07. 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	
	├ 09. 変更決定通知書	
	├ 10. 支給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	

<u>帳票詳細要件一覧</u>

大項目	帳票タイトル		頁番号
9. 自立支援医療(育成医療)	→ 01. 自立支援医療受給者証 (表面)	<u> </u>	162
8. 日立又抜医僚(月风医療)			102
	03. 認定決定通知書		
	04. 却下通知書		
	- 05. 自立支援医療費支給認定申請書		
	► <u>06. 自己負担上限額管理票</u>		
	├ 07. 審査依頼書├ 08. 調査書		
	100. 調査音 - 09. 変更決定通知書		
	├ 10. 支給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		
0. 自立支援医療(精神通院医療)	── 01. 進達リスト		173
0. 日立文版色派(相打地内色派)			170
	03. 自己負担上限額管理票		
	→ 04. 却下通知書 → 1. 1 → 1.		
	- 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) ├ 07. 調査書		
	National National		
	09. 自立支援医療受給者証等記載事項変更届		
1. 補装具	─────────────────────────────────────		182
1. 附表共			102
	03. 判定通知書		
	│ 04. 補装具費支給決定通知書		
	05. 補装具費支給券 (別添様式例第8(1)号)		
	├ 補装具費支給券 (別添様式例第 8 (2)号) 補装具費支給券 (別添様式例第 8 (3)号)		
	106. 却下決定通知書		
	→ 07. 代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状		
	08. 補装具費支給決定のお知らせ(事業者向け)		
	□ 09. 補装具費 (購入・借受け・修理) 支給申請書		
2 柱则旧辛什美工业	01 士町廿 杜刚旧辛廿姜壬业巫处资妆老友馀(丰五)		191
2. 特別児童扶養手当	一 01. 市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿(表面)	———————————————————————————————————————	191
	► 02. 市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿(裏面) ■ 02. 指空報工 性別児童扶養手以及終後後妻会標(東天)		
	► 03. 指定都市_特別児童扶養手当受給資格者台帳(表面) ■ 04. 指定都主, 性別児童扶養手以及終為救養会權(東天)		
	► 04. 指定都市_特別児童扶養手当受給資格者台帳(裏面)		
	► 05. 特別児童扶養手当関係書類提出書		
	► 06. 特別児童扶養手当証書受領書		
	ト 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 ト 08. 特別児童扶養手当証書の交付について		
	ト 09. 特別児童扶養手当の診断書の提出について		
	10. 特別児童扶養手当の所得状況届の提出について		
	□ 11. 特別児童扶養手当所得状況届		
	├ 12. 特別児童扶養手当現況届		
	► 13. 特別児童扶養手当認定通知書		
	──────────────────────────────────		
	→ 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		
	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		
	► 20. 特別児童扶養手当有期認定通知書 ► 21. 特別児童共業手半証書		
	├ 21. 特別児童扶養手当証書├ 22. 特別児童扶養手当認定請求書		
	23. 特別児童扶養手当額改定請求書	$\overline{}$	
	├ 24. 特別児童扶養手当額改定届		
	- 25. 特別児童扶養手当証書亡失届		
	► 26. 特別児童扶養手当資格喪失届		
	├ 27. 未支払特別児童扶養手当請求書├ 28. 特別児童扶養手当記載事項変更届		
	E 1/8 特别是用任务于自己取事其实用质		

帳票詳細要件(1. 障害者福祉共通)

*務 01. 障害者福祉共通 帳票名称 01 宛名シール					
	業務 01 陪軍者	福祉共通 📗	帳覃名称	I 01 i	宛名シール

				実装項目		
通番	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
1	1人目	郵便番号	必须	7//3/	71.11	
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。
8	2人目	郵便番号	•			
9		住所	<u> </u>			
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 とする。
15						
	N人目	郵便番号	•			
17		住所	-			
18		方書	<u> </u>			
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 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。
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)

未伤	UI. 牌音有幅性共通		恢 宗石		02 - 総全さ処名
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
地田	フヘノム中子項目	必須	オプション	不可	中丁幡未木戸なる
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+" 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(一括出力時を想定)、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。

帳票詳細要件(1. 障害者福祉共通)

業務	01. 障害者福祉共通		帳票名称		8空き宛名・問合せ先				
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など				
		必須	オプション	不可	りナ福未未行なと				
	郵便番号	•							
	住所	•							
	方書	•							
	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+"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(一括出力時を想定)、宛名番号や受給者番号等、結び付けや特定が可能な番号とする。				
8	問合せ先担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること				
9	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所				
10	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること				
11	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること				
12	メール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること				

業務	02. 身体阻	生害者手帳	帳票名称		01 身体障害者手帳交付証明書
通番	システム	印字項目	実装項目		印字編集条件など
	様式番号	y.	<u>外須 オプション</u> ●	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること
	文書番号		•	1	(プグタなどにより物)対政定が引えること
	発行日		•	和	四暦表記
	タイトル		•		ペラメタなどにより初期設定が行えること
	都道府県又は指定都市・中核		•	/	パラメタなどにより初期設定が行えること
	市 電子公印		•	1.5	パラメタなどにより初期設定が行えること
	固定文言 1				(ラブアなどにより初期設定が引えること) 「言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
,			•		to the first the first to be a second to be a second to the first to be a second to be a se
	氏名	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•		
	生年月日		•		本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	住所 壬梔来早		•		:所+全角スペース+方書 :帳記号+全角スペース+第○○○号
	手帳番号 交付日		•		- 版記号+主角スペース+第000号 1暦表記
	総合等級		•	1.5	
	再交付日		•	和	1曆表記
	障害種別		•	<u> </u>	-m-4-2-
	返還日		•		D暦表記 - 時にまニナス時実をよった。
	<u>障害名</u> 自由記載 1	障害部位①	•		·帳に表示する障害名と同じ 用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	—	部位等級①	•	T"	лица при - 1970 се о при подка русту с 7°00
20		部位認定日①	•		
21		再認定年月①	•		
22		障害部位②	•		
23 24		部位等級② 部位認定日②		+	
25		再認定年月②			
26		障害部位③	•		
27		部位等級③	•		
28		部位認定日③	•		
29 30		再認定年月③ 障害部位④	•	+	
31		部位等級④			
32		部位認定日④	ě		
33		再認定年月④	•		
34		障害部位⑤	•	<u> </u>	
35 36		部位等級⑤	•	+	
37		部位認定日⑤ 再認定年月⑤	•	+	
38		障害部位⑥	Ť		
39		部位等級⑥	•		
40		部位認定日⑥	•	<u> </u>	
41 42		再認定年月⑥ 障害部位⑦	•	+	
43		部位等級⑦		+	
44		部位認定日⑦	ě		
45		再認定年月⑦	•		
46		障害部位⑧	•		
47 48		部位等級⑧	•		
48		部位認定日⑧ 再認定年月⑧	•	+	
50		障害部位⑨	•		
51		部位等級⑨	•		
52	<u> </u>	部位認定日9	•		
53		再認定年月⑨	•		
54 55		障害部位⑪ 部位等級⑪		+	
56		部位認定日⑩	•	+	
57		再認定年月⑪	•		
58	自由記載 2		•	利	用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
59	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を設定すること
60		住所	•	垂	B便番号+全角スペース+住所
61		電話番号	•		1線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 ま定すること
62		FAX番号	•		引合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること D字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
63		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
			•	I FI	1字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体障	害者手帳		帳票名称		02 身体障害者手帳交付(再交付)について
				実装項目		
通番	システムF	『字項目	必須	オプション	不可	内容/印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市(町村)長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		•			
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		•			住所+全角スペース+方書
12	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
13	お持ちいただくもの (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○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。
15	備考 (固定文言4)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	固定文言5+編集2					○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
			•			と。 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。
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
		旦当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
19		主所	•			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	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 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体阻	管害者手帳		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	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号		<u>2.7%</u>	77737	11-41	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		ě			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		ě			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核					パラメタなどにより初期設定が行えること
	市		•			
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	氏名		•			
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		•			住所+全角スペース+方書
	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
14	総合等級		•			
	障害種別		•			
	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
17	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	固定文言 3 +編集 1					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。
19	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
20	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
21		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
23		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体阻	掌害者手帳		帳票名称		04 身体障害者手帳交付申請却下通知書
通番	システム	印字項目		実装項目		印字編集条件など
~= н			必須	オプション	不可	
1	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号		•			
4	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
6	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		•			
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		•			住所+全角スペース+方書
12	申請日		•			和暦表記
	申請事由		•			
14	理由		•			
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
16	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
18		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体阻	管害者手帳		帳票名称		05 身体障害者手帳の再認定について
' Z	> = 1	(1) 中华日		実装項目		この中で作々 はっこう
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
1	様式番号		•			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「02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
6	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		•			
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		•			住所+全角スペース+方書
12	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
13	障害名		•			再認定となっている障害部位を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する
14	等級		•			再認定となっている障害部位の等級を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する
15	再認定の時期		•			再認定に該当する障害部位に対応した再認定年月を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する 和暦表記
16	再認定を要する理由		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
19	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	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を設定すること
21		住所	Ť			郵便番号十全角スペース十住所
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
23		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体阻	章害者手帳		帳票名称		06 身体障害者手帳居住地等変更等通知書
通番	システム	印字項目		実装項目		印字編集条件など
		117-74.0	必須 オプション 不可		不可	1.1
	様式番号		•			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
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	異動日		•			転入もしくは氏名変更に係る異動日を設定すること
9	(旧) 氏名		•			変更前氏名
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	(旧) 住所		•			転入前住所 住所+全角スペース+方書
12	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
13	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
	変更後氏名		•			現氏名
15	変更後住所		•			現住所 住所+全角スペース+方書
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
18		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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			
通番	システム	的空宿日		実装項目		印字編集条件など
	様式番号	中丁炔口	<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	作成日		•			印刷した日
3	<u>タイトル</u> 手帳番号		•			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
5	障害者本人	カナ氏名	•			TARILY TERM TO A TAROCCO
7		氏名 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
10	保護者	電話番号 氏名	•			
11	PT-RAC IN	本人との続柄	•			
12 13	本籍	住所	•			住所+全角スペース+方書 <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。 ロ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。)
	初回交付年月日		•			和曆表記
15 16	再交付年月日 総合等級		•			和曆表記
17 18	障害種別 障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
19	自由記載 1	障害部位①	•	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20 21	-	部位等級① 部位認定日①		•		
22		再認定年月①		•		<u> </u>
23		障害内容① 障害部位②		•		
25		部位等級②		•		1
26 27		部位認定日② 再認定年月②		•		
28		障害内容②		•		1
29 30		障害部位③ 部位等級③		•		
31		部位認定日③		•		
32 33		再認定年月③ 障害内容③		•		
34 35		障害部位④ 部位等級④		•		
36		部位認定日④				
37		再認定年月④ 障害内容④		•		
39		障害部位⑤				
40		部位等級⑤ 部位認定日⑤		•		
42		再認定年月⑤		•		
43		障害内容⑤ 障害部位⑥		•		
45		部位等級⑥		•		
46		部位認定日⑥ 再認定年月⑥		•		
48		障害内容⑥		•		
49 50		障害部位⑦ 部位等級⑦		•		
51		部位認定日⑦		•		
52 53		再認定年月⑦ 障害内容⑦		•		
54 55		障害部位® 部位等級®		•		
56		部位認定日⑧		•		
57 58		再認定年月⑧ 障害内容⑧		•		
59		障害部位⑨		•		<u> </u>
60 61		部位等級⑨ 部位認定日⑨		•		
62		再認定年月⑨		•		<u> </u>
63 64		障害内容③ 障害部位⑩		•		
65		部位等級⑩		•]
66 67		部位認定日⑩ 再認定年月⑩		•		
68	中长华河外	障害内容⑩		i		
70	家族状況①	性別	•		•	〈実装不可とした理由〉 申請書及び手帳への性別表記が廃止されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。(以降の性別も同様。)
71		本人との続柄	•			
72 73		職業 生年月日	•		•	和曆表記
74	家族状況②	氏名	•			
75 76		性別 本人との続柄	•		•	
77 78		職業生年月日			•	和蘇丰智
79	家族状況③	氏名	•			和曆表記
80 81		性別 本人との続柄	•		•	
82		職業			•	
83 84	家族状況④	生年月日 氏名	•	<u> </u>		和曆表記
85	27.11X 11X 11X 11X 11X 11X 11X 11X 11X 11X	性別			•	
86 87		本人との続柄 職業	•		•	
88		生年月日	•			和曆表記
89	家族状況⑤	氏名	•			

業務	02. 身体障害者手帳	02. 身体障害者手帳 帳票名称			07 身体障害者更生指導台帳
	·	·			_
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
迪田		必須	オプション	不可	りす福未木汁など
90	性別			•	
91	本人との続柄	•			
92	職業			•	
93	生年月日	•			和曆表記
94	家族状況⑥ 氏名	•			
95	性別			•	
96	本人との続柄	•			
97	職業			•	
98	生年月日	•			和曆表記
99	家族状況⑦ 氏名	•			
100	性別			•	
101	本人との続柄	•			
102	職業			•	
103	生年月日	•			和曆表記
104	備考 (固定文言 1)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
105	固定文言 2 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。
106	自由記載 2	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

業務	和安午(2. 身体障害者于 	章害者手帳		帳票名称		08 身体障害者更生指導台帳(指導記録)	
*10						00: 对种种自发工用导口板(用导比外)	
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	
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル 障害者氏名 (カナ)		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	障害者氏名 (漢字) 住所		•			片正上	
	ケース履歴①	年月日	•			住所十全角スペース+方書 各サービスの給付年月日	
L_		U 1'- 27-	•			和曆表記	
7 8		サービス名称 指導記録	•	1		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	
	ケース履歴②	年月日	•			各サービスの給付年月日	
10		サービス名	•	1		和曆表記	
11		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
12	ケース履歴③	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
13		サービス名	•			Ind Alle	
14	ケース履歴④	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	
10	7 八版证金	+71 ⁴	•			和暦表記	
16		サービス名	•				
17 18	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 各サービスの給付年月日	
- 10			•			和曆表記	
19 20		サービス名 指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
	ケース履歴⑥	年月日	•	İ		各サービスの給付年月日	
22		サービス名	•	1		和曆表記	
23		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
24	ケース履歴⑦	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
25		サービス名	•			TRIE 34 III	
26	ケース履歴(8)	指導記録 年月日	•			受給者番号、有効期間、等級など	
21	クース履歴®	平月口	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
28		サービス名	•				
29 30	ケース履歴⑨	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	
			•			和曆表記	
31		サービス名 指導記録	•	1		受給者番号、有効期間、等級など	
	ケース履歴⑪	年月日	•			各サービスの給付年月日	
24		4 157 2	•			和曆表記	
34 35		サービス名 指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
36	ケース履歴⑪	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
37		サービス名	•	1		和信权癿	
38	,	指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
39	ケース履歴①	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
40		サービス名	•				
41	ケース履歴(3)	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	
			•			和曆表記	
43		サービス名 指導記録	•	1		受給者番号、有効期間、等級など	
	ケース履歴(4)	年月日	•			各サービスの給付年月日	
46		サービス名	_	1		和曆表記	
47		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
48	ケース履歴⑮	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
49		サービス名	•				
50	ケース 屋田舎	指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
51	ケース履歴値	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
52		サービス名	•				
53 54	ケース履歴①	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	
55 56		サービス名 指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
	ケース履歴(18)	年月日	•			各サービスの給付年月日	
EO		サ ビュタ				和曆表記	
58 59		サービス名 指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
	ケース履歴⑪	年月日	•			各サービスの給付年月日	
61		サービス名	•			和曆表記	
62		指導記録	•			受給者番号、有効期間、等級など	
63	ケース履歴②	年月日	•			各サービスの給付年月日 和暦表記	
64		サービス名	•				
65 66	ページ数	指導記録	•	<u> </u>		受給者番号、有効期間、等級など	
67	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
68	※21履歴以降は2ページ以降に	こ改ページする					

帳票名称 業務 02. 身体障害者手帳 09 身体障害者更生指導台帳 (更生医療) 実装項目 涌番 システム印字項目 印字編集条件など 必須 様式番号 タイトル パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行える 障害者氏名 (カナ) 障害者氏名 (漢字) 5 住所 住所+全角スペース+方書 • 支給履歴① 年月日 6 支給決定日 内容 負担上限月額 医療の具体的方針、有効期間 • Ω 自己負担上限月額 指定医療機関 支給決定日 和暦表記 医療機関名 • 支給履歴② 10 • 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 11 内容 負担上限月額 医療機関名 年月日 12 • 指定医療機関 支給決定日 支給履歴③ • 和曆表記 医療の具体的方針、有効期間 月担上限月額 医療機関名 自己負担上限月額 • 指定医療機関 18 支給履歴④ 年月日 和曆表記 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 負担上限月額 医療機関名 指定医療機関 支給履歴⑤ 年月日 支給決定日 • 和曆表記 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 指定医療機関 医療機関名 • 26 支給履歴⑥ 年月日 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 29 30 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給決定日 支給履歴⑦ • 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 内容 負担上限月額 医療機関名 年月日 34 支給履歴® • 和曆表記 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 • 36 指定医療機関 支給決定日 医療機関名 支給履歴⑨ 38 年月日 • 和曆表記 39 内容 医療の具体的方針、有効期間 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 40 41 • 支給履歴(10) 42 年月日 支給決定日 • 43 医療の具体的方針、有効期間 • 44 負担上限月額 自己負担上限月額 45 医療機関名 • 指定医療機関 46 支給履歴⑪ 年月日 支給決定日 和暦表記 • 内容 負担上限月額 47 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 49 医療機関名 年月日 支給履歴① 50 支給決定日 • 51 • 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 支給決定日 和暦表記 医療機関名 年月日 支給履歴(3) • 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 負担上限月額 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給履歴(14) 58 支給決定日 • 和曆表記 59 内容 • 医療の具体的方針、有効期間 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 支給決定日 62 支給履歴⑮ 年月日 • 和暦表記 63 医療の具体的方針、有効期間 負担上限月額 64 自己負担上限月額 65 指定医療機関 支給履歴(6) 年月日 支給決定日 • 和曆表記 67 医療の具体的方針、有効期間 • 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 68 支給履歴⑪ 和暦表記 医療の具体的方針、有効期間 • 月日 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® 支給決定日 和暦表記 • 医療の具体的方針、有効期間 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 76

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)
			実装項目		
通番	システム印字項目	必須			印字編集条件など
78	支給履歴(9 年月日	•			支給決定日 和曆表記
79	内容	•			医療の具体的方針、有効期間
80	負担上限月額	•			自己負担上限月額
81	医療機関名	•			指定医療機関
82	支給履歴② 年月日	•			支給決定日 和曆表記
83	内容	•			医療の具体的方針、有効期間
84	負担上限月額	•			自己負担上限月額
85	医療機関名	•			指定医療機関
86	ページ数	•			
87	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
88	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする				

帳票名称 業務 02. 身体障害者手帳 10 身体障害者更生指導台帳(育成医療) 実装項目 涌番 システム印字項目 印字編集条件など 必須 様式番号 タイトル パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えるこ 障害者氏名 (カナ) 障害者氏名 (漢字) 5 住所 住所+全角スペース+方書 • 支給履歴① 年日日 6 支給決定日 内容 負担上限月額 • 医療の具体的方針、有効期間 Ω 自己負担上限月額 医療機関名 指定医療機関 10 支給履歴② 支給決定日 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 11 内容 負担上限月額 医療機関名 年月日 13 14 支給履歴③ 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 • 月日 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 18 支給履歴④ 19 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 年月日 負担上限月額 20 21 医療機関名 指定医療機関 支給履歴⑤ 年月日 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 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 26 支給履歴⑥ 27 年月日 支給決定日 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 医療機関名 指定医療機関 支給決定日 年月日 30 支給履歴⑦ 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 31 負担上限月額 32 33 34 支給履歴® 医療機関名 年月日 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 内容 36 37 負担上限月額 自己負担上限月額 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給決定日 38 支給履歴⑨ • 内容 負担上限月額 医療の具体的方針、有効期間 40 自己負担上限月額 41 医療機関名 指定医療機関 42 支給履歴① 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 43 44 負担上限月額 自己負担上限月額 指定医療機関
支給決定日
医療の具体的方針、有効期間 医療機関名 年月日 45 46 支給履歴① 内容 47 負担上限月額 自己負担上限月額 指定医療機関 49 医療機関名 50 支給履歴① 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 年月日 内容 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 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 54 支給履歴⁽³⁾ 55 年月日 内容 自己負担上限月額 指定医療機関 56 57 負担上限月額 医療機関名 58 支給履歴(4) 年月日 支給決定日 59 医療の具体的方針、有効期間 負担上限月額 医療機関名 60 自己負担上限月額 61 指定医療機関 62 支給履歴(5 年月日 内容 医療の具体的方針、有効期間 自己負担上限月額 64 65 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給決定日 66 支給履歴16 支給決定日 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 67 内容 負担上限月額 医療機関名 年月日 68 69 70 支給履歴① 71 内容 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 医療機関名 年月日 指定医療機関 支給決定日 74 支給履歴® 75 内容 負担上限月額 医療の具体的方針、有効期間 76 自己負担上限月額 指定医療機関 医療機関名 年月日 77 78 支給履歴(9) 支給決定日 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 80 医療機関名 年月日 81 82 支給履歴② 83 支給決定日 医療の具体的方針、有効期間 内容 負担上限月額 84 自己負担上限月額 85 医療機関名 指定医療機関 86 ページ数 87 自由記載 1 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 88 ※21履歴以降は2ページ以降に改ページする

02. 身体障害者手帳

業務

実装項目 涌番 システム印字項目 印字編集条件など 必須 様式番号タイトル パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行える 障害者氏名 (カナ) 障害者氏名 (漢字) | |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 • 6 固定文言 1 支給履歴① 支給決定日 和暦表記 支給年月日 • 種目 購・修・借 補装具名 交付、修理、借受 • 9 10 公費負担額 本人負担額 • 取扱業者名編集 1 業者名 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。 支給決定日 和暦表記 14 支給履歴② 支給年月日 補装旦名 種目 交付、修理、借受 • 17 公費負担額 本人負担額 18 業者名 支給履歴①と同じ 取扱業者名 支給履歴③ 支給年月日 支給決定日 和暦表記 • 22 種目 補装具名 交付、修理、借受 購・修・借 公費負担額 本人負担額取扱業者名 25 業者名 支給履歴①と同じ • 支給年月日 支給決定日 和曆表記 28 支給履歴④ • 29 種目 補装具名 購・修・借 公費負担額 交付、修理、借受 31 32 33 本人負担額 取扱業者名 業者名 • 編集 1 支給年月日 • 支給履歴①と同じ 支給決定日 支給履歴⑤ • 和暦表記 36 37 補装具名 種目 • 交付、修理、借受 38 39 公費負担額 本人負担額 • 業者名 支給履歴①と同じ 支給決定日 40 取扱業者名 支給年月日 42 支給履歴⑥ • 和曆表記 43 • 補装具名 交付、修理、借受 44 45 公費負担額 本人負担額取扱業者名 46 業者名 支給履歴①と同じ 編集 1 支給年月日 48 支給履歴⑦ 49 支給決定日 和暦表記 • 種目 補装具名 50 • 51 52 性口 購・修・借 公費負担額 交付、修理、借受 53 54 55 本人負担額 取扱業者名 支給履歴①と同じ 支給決定日 和暦表記 編集 1 支給年月日 支給履歴⑧ • 57 58 補装具名 種目 購·修·借 公費負担額 本人負担額 取扱業者名 交付、修理、借受 59 60 61 業者名 支給履歴①と同じ 支給年月日 支給履歴⑨ 支給決定日 和暦表記 63 64 補装具名 交付、修理、借受 種目 • 65 66 公費負担額 本人負担額 取扱業者名 67 業者名 支給履歴①と同じ 69 編集 1 支給履歴① 支給年月日 70 支給決定日 • 和曆表記 71 種目 補装具名 • 購・修・借 公費負担額 72 73 交付、修理、借受 • 74 75 本人負担額取扱業者名 業者名 支給履歴①と同じ 支給決定日 編集 1 支給年月日 • 支給履歴⑪ • 和曆表記 78 種目 補装具名

帳票名称

11

身体障害者更生指導台帳 (補装具)

業務	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)	
			実装項目			
通番	システム印字項目		天装垻日 オプション	不可	印字編集条件など	
79	購・修・借	•	77772	1 -3	交付、修理、借受	
80	公費負担額	•				
81	本人負担額	•				
82	取扱業者名	•			業者名	
83	編集 1		•		支給履歴①と同じ	
84	支給履歴⑫ 支給年月日	•			支給決定日 和曆表記	
85	種目	•			補装具名	
86	購・修・借	•			交付、修理、借受	
87	公費負担額	•				
88	本人負担額	•				
89	取扱業者名	•			業者名	
90	編集 1		•		支給履歴①と同じ	
91	支給履歴③ 支給年月日	•			支給決定日 和曆表記	
92	種目	•			補装具名	
93	購・修・借	•			交付、修理、借受	
94	公費負担額	•				
95	本人負担額	•				
96	取扱業者名	•			業者名	
97	編集 1		•		支給履歴①と同じ	
98	支給履歴(4) 支給年月日	•			支給決定日 和曆表記	
99	種目	•			補装具名	
100	購・修・借	•			交付、修理、借受	
101	公費負担額	•				
102	本人負担額	•				
103	取扱業者名	•			業者名	
104	編集 1		•		支給履歴①と同じ	
105	支給履歴⑮ 支給年月日	•			支給決定日 和曆表記	
106	種目	•			補装具名	
107	購・修・借	•			交付、修理、借受	
108	公費負担額	•				
109	本人負担額	•				
110	取扱業者名	•			業者名	
111	編集 1		•		支給履歴①と同じ	
112	ページ数	•				
	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
114	※16履歴以上は2ページ以降に改ページする					

業務	02. 身体障害者手帳 帳票名称			12 身体障害者更生指導台帳の送付について		
通番	システム	印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•	1, 7 7 4 7	1 . ,	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	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
5	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	カナ氏名		•			
9	氏名		•			
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
12	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
13	異動年月日		•			転出日 和暦表記
14	旧住所		•			転出前住所 住所+全角スペース+方書
15	新住所		•			転出先住所 住所+全角スペース+方書
16	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
		担当部署名	•	1		問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			口級番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	8 02. 身体障害者手帳		帳票名称			13 身体障害者手帳交付申請者一覧(進達)	
			実装項目				
通番	システム	ム印字項目		大表現日 オプション	不可	印字編集条件など	
1	様式番号	T	必須	カフンコン	7111	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	進達先		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	文書番号		•				
4	発行日		•			和曆表記	
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	市(町村)長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
			·			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	·° **#-		•			T日 木 の 4° * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
	ページ番号 受付番号 申請年月日		•	+		現在のページ数/総ページ数 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
10	(固定文言2)		•				
11	備考 (固定文言3)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
12	1人目	No	•				
13		受付番号	•				
14	_	申請年月日	•			短縮表記	
15		対象者氏名	•				
16		保護者氏名	•				
17		住所	•			住所+全角スペース+方書	
18		生年月日	•			短縮表記	
19 20		申請事由	•				
20		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
21	2人目	No	•				
22		受付番号	•				
23		申請年月日	•			短縮表記	
24		対象者氏名	•				
25		保護者氏名	•				
26 27		住所	•			住所+全角スペース+方書	
		生年月日 申請事由	•	+		短縮表記	
28		編集 1	•			1人目と同じ	
30		·····································		1		TXECMU	
	N人目	No	•				
32		受付番号	•				
33		申請年月日	•			短縮表記	
34	_	対象者氏名	•				
35		保護者氏名	•				
36		住所	•			住所+全角スペース+方書	
37		生年月日	•			短縮表記	
38		申請事由	•				
39		編集 1	•			1人目と同じ	
40	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること	
41		住所 電話番号	•	+		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	
43		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
44		メール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	
45	※N+1人目以上は2ページ以降	に改ぺ一ジする					

業務	02. 身体障	章害者手帳		帳票名称		14 身体障害者手帳(紙様式)
通番	システム	印字項目 -	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	交付日		•			和暦表記 打ち出し形式 交付日 + ″ 交付″
4	手帳記号		•			
5	手帳番号		•			第〇〇〇号
6	旅客鉄道株式会社旅客運賃減 額		•			
7	氏名		•			
8	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"
9	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
10	(印字)都道府県(市)名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
11	公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	本人の欄	住所	•			住所+全角スペース+方書
13	保護者の欄	氏名	•			
14		続柄	•			
15		住所	•			住所+全角スペース+方書
	障害名	障害名	•			「障害名」を印字
17		障害名	•			打ち出し形式 障害部位ごとの障害内容 + "("+ 障害部位ごとの再認定年月 + "再認定)" ※障害部位ごとの障害内容が複数ある場合は、複数印字する ※障害部位ごとの障害内容に繋げるカッコ書きは、障害部位ごとの障害内容に該当する障害部位ごとの再認定年月がある場合に印字する ※印字例)「左上肢機能障害(令和3年4月再認定)」
18		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
19	自由記載 2		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20		再認定年月	•			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)」
21		部位等級	•			打ち出し形式 障害部位 + 全角スペース + 障害部位ごとの等級 ※障害部位が複数ある場合は、複数印字する ※印字例)「視覚障害 1級 肢体不自由上肢 2級」

業務	02. 身体障害者手帳			帳票名称		15 身体障害者手帳交付申請書
通番	システム	印字項目	実装項目			印字編集条件など
		77.7.1	必須	オプション	不可	
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
4		カナ氏名	•			
5		氏名	•			
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7		居住地(郵便番号)	•			
8		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書
9		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
10		本人との続柄	•			
11		電話番号	•			
12	15歳未満の児童	カナ氏名	•			
13		氏名	•			
14		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
15		居住地(郵便番号)	•			
16		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書
17		個人番号			•	
18	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
19	自由記載 2		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
20	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
21	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
22	自由記載3		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	8 02. 身体障害者手帳		帳票名称			16 身体障害者手帳再交付申請書	
\W	\ = = /		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	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
4	申請者	カナ氏名	•				
5		氏名	•				
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		居住地 (郵便番号)	•				
8		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書	
9		個人番号			•	システムからの印字は無し (実装不可) とするが、レイアウト上枠を設けること。 (以降の個人番号も同様。)	
10		本人との続柄	•				
11		電話番号	•				
12	15歳未満の児童	カナ氏名	•				
13		氏名	•				
14		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
15		居住地 (郵便番号)	•				
16		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書	
17		個人番号			•		
18	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
19	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
20	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
21	自由記載 2		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
22	既存手帳交付内容	手帳番号	ě			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
23		交付年月日	•			和暦表記	
24		等級	•			障害種別+総合等級を「○種○級」と印字すること	
25		再交付年月日	•			和曆表記	
26		障害名	•			手帳に表示する障害名と同じ	
27	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
28	自由記載 3		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

業務	02. 身体障	章害者手帳	帳票名称			17 身体障害者死亡通知書
	_	-				
通番	シュテム	印字項目	実装項目			印字編集条件など
地田	27.75	AH-T-961	必須	オプション	不可	りす棚木木口なる
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	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
7	福祉事務所・町村		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10	カナ氏名		•			
11	氏名		•			
12	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	住所		•			住所+全角スペース+方書
14	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
15	交付年月日		•			和暦表記
16	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
17	死亡年月日		•			和暦表記
18	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体障害者手帳			帳票名称		18 身体障害者居住地等変更届書	
				実装項目			
通番	システム	.印字項目	必須	オプション	不可	一 印字編集条件など	
1	様式番号		•	1, 7 7 4 7	, ,	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
5	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
6	手帳所持者 (旧)	カナ氏名		•			
7		氏名		•			
8		居住地(郵便番号)		•			
9		居住地(住所)		•		住所+全角スペース+方書	
10		電話番号		•			
11		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
12	保護者 (旧)	カナ氏名		•			
13		氏名		•			
14		居住地 (郵便番号)		•			
15		居住地(住所)		•		住所+全角スペース+方書	
16		生年月日		•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
17		電話番号		•			
18		続柄		•			
19	既存手帳交付内容	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
20		交付年月日	•			和曆表記	
21		等級	•			障害種別+総合等級を「〇種〇級」と印字すること	
22		障害名	•			手帳に表示する障害名と同じ	
23	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

業務	02. 身体障害者手帳			帳票名称		19 身体障害者手帳返還届
通番	システム	2.印字項目		実装項目		印字編集条件など
~ 1	システム印字項目		必須	オプション	不可	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	手帳所持者	カナ氏名	•			
6		氏名	•			
7		居住地 (郵便番号)	•			
8		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書
9		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		個人番号			•	
11	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	返還する手帳の記載内容	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
13		交付年月日	•			和暦表記
14		総合等級	•			
15		障害名	•			手帳に表示する障害名と同じ
16	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	02. 身体障害者手帳			帳票名称		20 身体障害者手帳交付証明書発行願	
						-	
通番	システム	. 印字項日		実装項目		印字編集条件など	
A2 E	システム印字項目		必須	オプション	不可	口・1 柳本木口・6 C	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
5	証明書発行対象者	カナ氏名	•				
6		氏名	•				
7		居住地(郵便番号)	•				
8		居住地(住所)	•			住所+全角スペース+方書	
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	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	
12	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

業務	02. 身体障害	02. 身体障害者手帳 帳票名称		21 身体障害者手帳の再認定について(再通知)		
) = - / mm=0		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
1	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	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
6	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	氏名		•			
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	住所		•			住所十全角スペース+方書
	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
13	障害名		•			再認定となっている障害部位を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する
14	等級		•			再認定となっている障害部位の等級を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する
15	再認定の時期		•			再認定に該当する障害部位に対応した再認定年月を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する 和暦表記
16	再認定を要する理由		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
17	期限		•			管理項目「督促期限」を印字する。 「督促期限」が未入力の場合は、「一」を印字する。
18	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
20	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
	問合せ先担	当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
22		E所	•			郵便番号+全角スペース+住所
23	Ē	話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメ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	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 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
25	×	リール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	02. 身体障害者手帳			帳票名称		22 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	
进 街			必須	必須 オプション		■ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
3	文書番号		•				
4	発行日		•			和曆表記	
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	氏名		•				
	生年月日		ě			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		ě			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	総合等級					7 (Allo 3 - 117), 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	
14	障害名		•				
15	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	
16	自由記載 1					利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
	問合せ先	担当部署名	— —			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること	
18	101 000	住所	—			郵便番号+全角スペース+住所	
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	02. 身体障害者手帳			帳票名称		23 身体障害者手帳の再認定について (通知)	
'Z II	システム印字項目			実装項目		rn → //= #r tr 1.1 ↓ 2	
通番			必須	オプション	不可	── 印字編集条件など	
1	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ	
3	文書番号		•				
4	発行日		•			和暦表記	
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	都道府県又は指定都市・中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	氏名		•				
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11	住所		•			住所+全角スペース+方書	
12	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
13	障害名		•			再認定となっている障害部位を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する	
14	等級		•			再認定となっている障害部位の等級を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する	
15	再認定の時期		•			再認定に該当する障害部位に対応した再認定年月を設定する 複数ある場合は、「/」で設定する 和暦表記	
16	再認定を要する理由		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
17	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
18	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	
19	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
	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を設定すること	
21		住所	ě			郵便番号十全角スペース十住所	
22		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	
23		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

帳票詳細要件 (3.療育手帳)

業務	03. 療育手帳			帳票名称		01 療育手帳交付証明書
				中性在口		
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
1	様式番号		•	.,		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		•			
3	発行日		•			和曆表記
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
9	交付日		•			和暦表記
	障害の程度(総合判定)		•			
	再交付日		•			和暦表記
	次の判定年月		•			和暦表記
	返還日		•			和暦表記
	氏名		•			
	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
	保護者	氏名	•			
18		本人との続柄	•			
19		住所	•			住所+全角スペース+方書
20	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
21	固定文言3+編集1					○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
			•			と。 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。
22	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
23		担当部署名		1		問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
24	HI II E JL	住所				郵便番号十全角スペース十住所
25		電話番号	•			型に管ち、エスペン、 ヘーは 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
26		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

帳票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 療育手	帳		帳票名称		02 療育手帳交付(再交付)について	
				中壮市口			
通番	システム印字	項目 必須		実装項目 オプション	不可	印字編集条件など	
1	様式番号	20-52	,	7 7 7 3 7	11.63	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「02窓空き宛名」と同じ	
3	文書番号	•					
4	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	
6	市(町村)長	•				パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印	•				パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1	•				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	氏名	•					
10	生年月日	•				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11	住所	•				住所+全角スペース+方書	
	手帳番号	•				手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
13	お持ちいただくもの (固定文言 2)	•				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
14	固定文言 3 +編集 1	•				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 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。	
15	備考 (固定文言 4)	•				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
16	固定文言 5 + 編集 2	•				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	
17	自由記載 1	•				 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
18	問合せ先担当	á部署名 ●		i		問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること	
19	住列	i •		j		郵便番号+全角スペース+住所	
20	電話	番号				内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
21	FAX	番号				問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
22	×-	- 1 レ		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

帳票詳細要件 (3. 療育手帳)

業務	03. 療育手帳			帳票名称		03 療育手帳交付決定通知書	
通番	システム印字項目			実装項目		印字編集条件など	
. —			必須	オプション	不可	V 1 MATERIAL 2	
	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ	
	文書番号		•			Te EF + 27	
	発行日		•			和暦表記 パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル おさかまりはわな					パラメタなどにより初期設定が行えること	
О	都道府県、指定都市又は中核 市		•			ハフメダなどにより初期設定が行えること	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	氏名		•				
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11	住所		•			住所+全角スペース+方書	
12	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
13	交付年月日		•			和曆表記	
14	障害の程度		•				
15	次の判定年月		•			和暦表記	
16	備考 (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
17	固定文言 3 +編集 1					O文言マスタで、印字有無が「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。	
18	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること	
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

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		
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
1	様式番号		•	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		•			
	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		•			住所十全角スペース+方書
12	保護者	氏名	•			
13		本人との続柄	•			
14		住所	•			住所+全角スペース+方書
15	申請日		•			和暦表記
16	申請事由		•			
17	理由		•			
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
20	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
21		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
23		FAX番号	•			問合せ先管理のバラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	03. 療	育手帳		帳票名称		<u> </u>
	I			実装項目		
通番	システム	.印字項目		大表現日	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•	77712	1 -3	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「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	氏名		•			
	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
	次の判定年月		•			和暦表記
	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
14	申請に必要なもの (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	固定文言 3		•			再判定年月時点の年齢(18歳未満か以上か)や判定機関別等の区分を設定でき、区分に応じて以下を行えること ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	備考 (固定文言4)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言 5 +編集 1		•			再判定年月時点の年齢(18歳未満か以上か)や判定機関別等の区分を設定でき、区分に応じて以下を行えること 〇文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、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
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	03. 療	03. 療育手帳		帳票名称		原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
地甘	9X) A	AH-T-74.D	必須	オプション	不可	りす福未木汁など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		•			
3	発行日		•			和暦表記
4	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	異動日		•			転入もしくは氏名変更に係る異動日を設定すること
9	氏名		•			
10	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
	障害の程度(総合判定)		•			
	旧住所		•			転入前住所 住所+全角スペース+方書
	新住所		•			現住所 住所+全角スペース+方書
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
16	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
17		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
18		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
19		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	業務 03. 療育手帳			帳票名称		07 知的障害者更生指導台帳	
通番	システノ	▲印字項目		実装項目		印字編集条件など	
		4H-T-74.D	必須	オプション	不可	7.7.14111111111111111111111111111111111	
	様式番号 作成日		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル		-	+ +		パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	手帳番号		-	+		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	障害者本人	カナ氏名	•	1 1		7 1810 3 1 27177 77 1 37 0 0 0 3	
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	ID =# +v	電話番号	•				
	保護者	氏名 本人との続柄	•	+ +			
11		住所	•	+			
	初回交付年月日	正 別	•	+		和曆表記	
	再交付年月日		•			和曆表記	
	次の判定年月		•			和曆表記	
	障害の程度(総合判定)	例「A 1」	•				
17	判定日		•			和曆表記	
	判定機関		•				
	家族状況①	氏名	•				
20		性別			•	〈実装不可とした理由〉申請書及び手帳への性別表記が廃止されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。(以降の性別も同様。)	
21		本人との続柄	•				
22		職業			•	〈実装不可とした理由〉 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉 に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍 地、職業、教育の欄が削除されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のた め、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。(以降の職業も同様。)	
23		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
24	家族状況②	氏名	•				
25 26		性別 本人との続柄	•		•		
27		職業	•	+	•		
28		生年月日	•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
29	家族状況③	氏名	•			THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	
30		性別			•		
31		本人との続柄	•				
32		職業			•		
33	5#4120	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
34 35	家族状況④	氏名	•		•		
36		性別 本人との続柄	•				
37		職業			•		
38		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
39	家族状況⑤	氏名	•			_	
40		性別			•		
41		本人との続柄	•				
42		職業		 	•		
43	安华作 海(6)	生年月日	•	1		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
44 45	家族状況⑥	氏名 性別	•	+	•		
46		本人との続柄	•	+ +			
47		職業	-	†	•		
48		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
49	家族状況⑦	氏名	•				
50		性別			•		
51		本人との続柄	•	↓			
52		職業			•		
53 54	備考 (固定文言 1)	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	
55	固定文言 2 +編集 1					○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ	
			•			と。 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。	
56	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	

03. 療育手帳

業務

実装項目 涌番 システム印字項目 印字編集条件など 必須 様式番号 パラメタなどにより初期設定が行えること タイトル パラメタなどにより初期設定が行える 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 5 住所 • ケース履歴① 年日日 6 和暦表記 和店本記 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 和暦表記 サービス名 指導記録 • Ω ケース履歴② 9 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 指導記録 年月日 ケース履歴③ • サービス名 13 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 14 15 ケース履歴④ • 16 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 ě ケース履歴⑤ 18 年月日 • 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 和暦表記 指導記録 ケース履歴⑥ 年月日 • サービス名 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 • 24 ケース履歴⑦ 年月日 • サービス名 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 27 ケース履歴® 年月日 • サービス名 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 年月日 • 和暦表記 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 33 ケース履歴⑪ 年月日 • 34 サービス名 指導記録 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 36 ケース履歴① 年月日 • • 指導記録 受給者番号、有効期間、程度など 各サービスの給付年月日 ケース履歴① 39 年月日 • 和曆表記 40 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 指導記録 41 ケース履歴(3) 42 年月日 • サービス名 43 • 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 44 指導記録 年月日 ケース履歴(4) 45 • サービス<u>名</u> 46 • 受給者番号、有効期間、程度など 各サービスの給付年月日 指導記録 48 ケース履歴① 年月日 各サービス 和暦表記 49 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 指導記録 • ケース履歴値 51 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 指導記録 年月日 53 54 ケース履歴① • 和暦表記 55 • 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 56 57 指導記録 年月日 • ケース履歴® • 58 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 指導記録 • ケース履歴(9) 60 • 61 • 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 指導記録 62 ケース履歴20 63 年月日 • 64 受給者番号、有効期間、程度など 65 指導記録 66 ページ数 67 自由記載 1 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 • 68 ※21履歴以降は2ページ以降に改ページする

帳票名称

08

知的障害者更生指導台帳 (指導記録)

業務	03. 療育手帳		帳票名称		09 知的障害者更生指導台帳の送付について
			中华在口		
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
1	様式番号	•	77712	1 -3	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	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
5	都道府県又は指定都市	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	カナ氏名	•			
9	氏名	•			
10	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
- 11	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
12	障害の程度(総合判定)	•			手帳に表示する程度と同じ
13	異動年月日	•			転出日 和暦表記
14	旧住所	•			転出前住所 住所+全角スペース+方書
15	新住所	•			転出先住所 住所+全角スペース+方書
16	備考 (固定文言2)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言 3 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
18	 自由記載 1	•			 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	問合せ先担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
20	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
22	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

通番						10 療育手帳交付申請者一覧(進達)
				実装項目		
	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 1	様式番号		•	7,7,7,7	1 -3	パラメタなどにより初期設定が行えること
	進達先		•			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
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市(町村)長		_			パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数
10	受付番号 申請年月日 (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	備考 (固定文言3)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	1人目	No	•	+ +		通し番号
13	.,,,,,	受付番号		1		<u>A2</u> ♥ 🖪 😗
14		申請年月日	•			短縮表記
15		対象者氏名	- i	1		A second little found before
16		保護者氏名	•			
17		住所	•			住所+全角スペース+方書
18		生年月日	•			短縮表記
19		申請事由	•			
20		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
21	2人目	No	•			通し番号
22		受付番号	•			
23		申請年月日	•			短縮表記
24		対象者氏名	•			
25		保護者氏名	•			
26		住所	•			住所+全角スペース+方書
27		生年月日	•			短縮表記
28		申請事由	•			
29		編集 1	•	+ +		1人目と同じ
• • •		N				19 L III D
	N人目	No 受付番号	•	+ +		通し番号
32		支付备号 申請年月日	•	1		 短縮表記
34		対象者氏名		+ +		粒神 衣 花
35		メ 保護者氏名	.	+ +		
36		住所	.	1		住所+全角スペース+方書
37		生年月日		1		短縮表記
38		申請事由		+ +		/ALTIC 2A HO
39		編集1	- ; -	+ +		1人目と同じ
	問合せ先	担当部署名	- i -	1		問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
41	IN II C / b	住所		1		郵便番号+全角スペース+住所
42		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
43		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
44		メール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること
45	※N+1人目以上は2ページ以降に	こ改ページする				

業務	03. 療	育手帳		帳票名称		11 擦育手帳(紙様式)
				実装項目		
通番	システム	4印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など
1	様式番号		•	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
4	交付日		•			和厝表記 打ち出し形式 交付日 + ″ 交付″
5	再交付日		•			和厝表記 打ち出し形式 再交付日 + " 再交付"
6	氏名		•			
7	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 打ち出し形式 生年月日 + " 生"
8	旅客鉄道株式会社旅客運賃減 額		•			
9	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
10	(印字)都道府県(市)名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
11	公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	本人	住所	•			住所十全角スペース+方書
13		電話番号	•			
14		固定文言 1 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
15	保護者	氏名	•			
16	P1-10.2 III	続柄				
17		電話番号	i			
18		住所	•			住所+全角スペース+方書
19	判定の記録	障害の程度 (総合判定)	•			
20	1772-1 1027	合併障害:障害名	•			身体障害者手帳に表示する障害名を印字。ただし、身体障害者手帳を所持していない場合 は、「なし」を印字。
21		合併障害:総合等級	•			身体障害者手帳に表示する総合等級を印字
22		判定年月日	•			
23		次の判定年月	•			再判定年月が空白の場合のアスタリスク印字有無をパラメタ設定でき、設定が「有」かつ 再判定年月が空白の場合はアスタリスクを印字すること
24		判定機関	•			
25	予備欄(6) (自由記載2)		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
26	予備欄(7) (自由記載3)		•			予備欄(6)と同じ
	注意事項(16) (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	注意事項 (17)					文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業務	03. 療	育手帳		帳票名称		11-2 療育手帳(紙様式)(プレプリント様式)
通番	シュテル			実装項目		印字編集条件など
		(中) 下 境 口	必須	オプション	不可	1.1.1.1.1.1.1.2.2
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
4	交付日		•			和暦表記 打ち出し形式 交付日 + " 交付"
5	再交付日		•			和暦表記 打ち出し形式 再交付日 + ″ 再交付″
	氏名		•			
7	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 打ち出し形式 生年月日 + ″ 生″
8	旅客鉄道株式会社旅客運賃減 額		•			
9	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
10	(印字)都道府県(市)名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
11	公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	本人	住所	•			住所+全角スペース+方書
13		電話番号	•			
14		固定文言 1 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
15	保護者	氏名	•			
16		続柄	•			
17		電話番号	•			
18		住所	•			住所+全角スペース+方書
19	判定の記録	障害の程度 (総合判定)	•			
20		合併障害:障害名	•			身体障害者手帳に表示する障害名を印字。ただし、身体障害者手帳を所持していない場合 は、「なし」を印字。
21		合併障害:総合等級	•			身体障害者手帳に表示する総合等級を印字
22		判定年月日	•			
23		次の判定年月	•			
24		判定機関	•			
25	予備欄(6) (自由記載 2)		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
26	予備欄(7)		•			予備欄(6)と同じ

業務	03. 療	育手帳				12 療育手帳交付申請書	
				実装項目			
通番	システム	、印字項目	メリカ メリカ メリカ			日字編集条件など	
1	様式番号	1	2.75€	7 7 7 3 7	-13	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•	1 1		パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
5	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
6	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
7	本人	カナ氏名	•				
8		氏名	•				
9		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
10		住所 (郵便番号)	•				
11		住所 (住所)	•			住所	
12		電話番号	•				
13		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
14	保護者	カナ氏名	•				
15		氏名	•				
16		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
17		住所 (郵便番号)	•				
18		住所 (住所)	•			住所	
19		続柄	•				
20		電話番号	•				
21	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
22	自由記載 2 ※判定の記録欄		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
23	自由記載3 ※希望する手帳の様式欄		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
24	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
25	自由記載 4		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

		育手帳		帳票名称		13 療育手帳再交付・再判定申請書
197 777	システム印字項目			実装項目		rn中/無株な1は4×1*
通番	システム	. 印子項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
5	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	本人	カナ氏名	•			
8		氏名	•			
9		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		住所(郵便番号)	•			
11		住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書
12		電話番号	•			
13		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。
14 15	保護者	カナ氏名	•			
16		<u> </u>	- :	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		住所 (郵便番号)				ロ本人は相信表記、外国人は四倍表記
18		住所(住所)	- :	+		住所+全角スペース+方書
19		続柄				<u> 注所十主角人へ一人十万音</u>
20		電話番号	- :			
	手帳番号	电动钳与	-			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
	交付年月日			+		1 日本の表記
	障害の程度(総合判定)					141日 24 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11
	自由記載 2		_			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
	※希望する手帳の様式欄		•			利用日が日田に利用できる「日田配料」展場とする
	前回の判定年月日			•		
	前回の判定性関					
	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	自由記載3 ※再判定時の判定の記録欄		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
30	自由記載 4			+		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	03. 療育手帳			帳票名称		14 療育手帳記載事項変更届
			1	-		
通番	システム	印字項目	必須	実装項目 オプション	不可	中字編集条件など
1	様式番号	Ι	<u>2</u> -7 <u>2</u>	77737	11.63	パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	手帳所持者 (旧)	カナ氏名		•		
7		氏名		•		
8		住所 (郵便番号)		•		
9		住所 (住所)		•		住所+全角スペース+方書
10		電話番号		•		
11		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。
12	保護者(旧)	カナ氏名		•		
13		氏名		•		
14		住所 (郵便番号)		•		
15		住所 (住所)		•		住所+全角スペース+方書
16		生年月日		•	·	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号		•		
18		続柄		•		
19	既存手帳交付内容	手帳番号	•	j		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
20		交付年月日	•			和暦表記
21		障害の程度(総合判定)	•			
22	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	03. 療	育手帳		帳票名称		15 療育手帳返還届
	1			-		
通番	システム	、印字項目		実装項目	不可	印字編集条件など
			必須	必須 オプション		
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	手帳所持者	カナ氏名	•			
6		氏名	•			
7		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所 (郵便番号)	•			
9		住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書
10		個人番号	_		•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。
11	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	返還する手帳の記載内容	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
13		交付年月日	•			和暦表記
14		障害の程度(総合判定)	•			
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

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
地田	ノベノム中丁模口	必須	オプション	不可	りす機大木厂なり
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	児童相談所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	知的障害者更生相談所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	証明書発行対象者カナ氏名	•			
7	氏名	•			
8	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10	固定文言 3	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	自由記載 1	•	1		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	03. 療	03. 療育手帳		帳票名称		17 療育手帳交付証明書発行願
				中共市口		
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
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核 市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	証明書発行対象者	カナ氏名	•			
6		氏名	•			
7		住所 (郵便番号)	•			
8		住所(住所)	•			住所+全角スペース+方書
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	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。
12	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

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
通番			実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
	様式番号		•			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
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	都道府県又は指定都市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	手帳番号		•			
9	交付日					和暦表記
	障害等級		•			
11	再交付日		•			和暦表記
12	有効期限		•			和暦表記
13	返還日		•			和暦表記
14	氏名		•			
	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
17	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
19	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
		担当部署名	ě	†		問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
21		住所	ě	1		郵便番号+全角スペース+住所
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
23		FAX番号	•			問合せ先管理のバラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	04. 精神障害者	皆保健福祉手帳	帳票名称			02 障害者手帳交付(再交付)について
通番	システム	和字項目	N CE	実装項目		印字編集条件など
1	様式番号		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
	宛名		-	1		
	文書番号					件自有個位共通「VZ心里と死行」と同じ
	発行日					和曆表記
	タイトル		ě			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市 (町村) 長					パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1					文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
			•			
	氏名		•			
	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		•			
13	お持ちいただくもの (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○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。
15	備考 (固定文言4)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	固定文言 5 +編集 2		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
19		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
20		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
21		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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	印字編集条件など
		必須 オプション 不可	1 1 11111111111111111111111111111111111
	様式番号	•	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「02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
	都道府県又は指定都市	•	パラメタなどにより初期設定が行えること
	電子公印	•	パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名	•	
10	生年月日	•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所	•	住所+全角スペース+方書
12	手帳番号	•	
13	交付日	•	和曆表記
14	障害等級	•	
15	有効期限	•	和曆表記
16	備考 (固定文言 2)	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言 3 +編集 1	•	○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
18	教示文	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先担当部署名	•	問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
20	住所	•	郵便番号+全角スペース+住所
21	電話番号	•	内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
22	FAX番号	•	問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳	帳票名称	04 障害者手帳通知書						
中共存日									
通番	システム印字項目	実装項目 必須 オプション							
1	様式番号	必須 オフジョン	パラメタなどにより初期設定が行えること						
2	宛名		障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ						
3	文書番号	Ď	The military vice located young division						
4	発行日	•	和曆表記						
5	タイトル	•	パラメタなどにより初期設定が行えること						
6	都道府県又は指定都市	•	パラメタなどにより初期設定が行えること						
7	電子公印	•	パラメタなどにより初期設定が行えること						
8	固定文言 1	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
9	氏名	•							
10	生年月日	•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記						
11	住所	•	住所+全角スペース+方書						
12	申請日	•	和曆表記						
13	申請事由	•							
	理由	•							
	自由記載 1	•	利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。						
16	教示文	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
17	問合せ先担当部署名	•	問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること						
18	住所	•	郵便番号+全角スペース+住所						
19	電話番号	•	内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること						
20	FAX番号	•	問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること						
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること						

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
\W			実装項目		
通番	システム印字項目	必須	必須 オプション 不可		印字編集条件など
1	様式番号	•	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号	•			
4	発行日	•			和暦表記
5	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	氏名	•			
	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
	有効期限	•			和暦表記
	手帳番号	•			
14	備考 (固定文言 2)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	固定文言 3 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
16	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	問合せ先 担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
18	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
19	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
20	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	8 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)	
) = - / rachet D					
通番	システム	和字項目	必須	実装項目 オプション	不可	印字編集条件など	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	発行日		•			和暦表記	
4	市町村名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
5	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数	
6	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
7	進達先利用 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
8	1人目	No	•			通し番号	
9		申請年月日	•			短縮表記	
10		精神障害者(児)氏名	•				
11		住所	•			住所+全角スペース+方書	
12		生年月日	•			短縮表記	
13		申請事由	•				
14		手帳番号	•				
15		自立支援医療の[申請事由]	•			自立支援医療(精神通院医療)の申請事由を印字する	
16		自立支援医療の[受給者番号]	•			自立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する	
17		編集 1	•			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。	
18	2人目	No	•			通し番号	
19		申請年月日	•			短縮表記	
20		精神障害者 (児) 氏名	•				
21		住所	•			住所+全角スペース+方書	
22		生年月日	•			短縮表記	
23		申請事由	•				
24		手帳番号	•				
25		自立支援医療の[申請事由]	•			自立支援医療(精神通院医療)の申請事由を印字する	
26		自立支援医療の[受給者番号]	•			自立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する	
27		編集 1	•			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。	
28		N.				Y L T D	
	N人目	No hat a page	•			通し番号	
30	ļ	申請年月日	•	1		短縮表記	
31	 	精神障害者(児)氏名		1		Ar A4 2 0 2 十字	
32	1	住所	•			住所+全角スペース+方書	
33	1	生年月日	•			短縮表記	
34	1	申請事由	•	1			
35	1	手帳番号	•				
36 37		自立支援医療の[申請事由] 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 自立支援医療(精神通院医療)の受給者番号を印字する	
38		編集 1	•			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	
30		補未	•			印子9 へさ管理項目、印子有無、削付加又言、按付加又言についてパブメダで複数項目を 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。	
39	※N+1人目以上は2ページ以降に	こ改ページする					

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳 帳票名称		07 進達何書			
通番	システム	印字項目	実装項目			印字編集条件など
1.—1.—			必須 オプション 不可		不可	V = 144111111 = =
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	進達先		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	文書番号		•			10 EF + 20
	発行日		•			和暦表記 パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル 市 (町村) 長		•			ハフメダなどにより初期設定が行えること
ь	市 (町村) 長		•			カラメダなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	1番目の申請事由	申請事由	•			コード管理されている申請事由の1番目を設定すること
10		件数	•			
11		自立支援医療(精神通院医 療)同時申請件数	•			
12	2番目の申請事由	申請事由	•			コード管理されている申請事由の2番目を設定すること
13		件数	•			
14		自立支援医療(精神通院医 療)同時申請件数	•			
15						
16	10番目の申請事由	申請事由	•			コード管理されている申請事由の10番目を設定すること
17		件数	•			
18		自立支援医療(精神通院医 療)同時申請件数	•			
19	合計 (件数)		•			1番目~10番目の件数の合計
20	合計(自立支援医療(精神通院医療)同時申請件数)		•			1番目~10番目の自立支援医療(精神通院医療)同時申請件数の合計
21	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
22		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
23		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
24		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	04. 精神障害者保健福祉手帳	帳票名称			08 障害者手帳(紙様式)					
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など					
地田		必須	オプション	不可						
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること					
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること					
3	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。					
4	氏名	•								
5	住所	•			住所+全角スペース+方書					
6	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記					
7	障害等級	•								
8	手帳番号	•								
9	交付日	•			和暦表記					
10	有効期限	•			和暦表記					
11	(印字)都道府県(指定都市)	_			パラメタなどにより初期設定が行えること					
	名	•			※一般市町村での再交付に対応できるよう都道府県名も設定できること					
12	公印				パラメタなどにより初期設定が行えること					
		•			※一般市町村での再交付に対応できるよう都道府県名も設定できること					
13	自由記載 2				利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。					
		•	1							
14	備考(自由記載2)				利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。					
	(自由記載3)	•								

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						
実装項目										
通番	システム印字項目		美装垻日 ⁻プション 不可	印字編集条件など						
1	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること						
2	自由記載 1	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする						
3	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること						
4	都道府県又は指定都市	•		パラメタなどにより初期設定が行えること						
5	自由記載 2	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする						
6	固定文言 1	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
7	申請者カナ氏名	•								
8	氏名	•								
9	生年月日	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記						
10	住所 (郵便番号)	•								
11	住所 (住所)	•		住所+全角スペース+方書						
12	電話番号	•								
13	個人番号		•							
14	家族の連絡先 カナ氏名	•		家族の連絡先は管理項目の保護者の情報を印字する						
15	氏名	•								
16	本人との続柄	•								
17	住所 (郵便番号)	•								
18	住所(住所)	•		住所+全角スペース+方書						
19	電話番号	•								
20	固定文言 2	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
	既存の手帳 有効期限	•		和曆表記						
22	手帳番号	•								
23	固定文言 3	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
24	自由記載 3	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする						

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						
	宝妆佰日										
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など						
四田		必須	オプション	不可	V 1 MATERIAL 2						
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること						
2	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする						
3	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること						
4	都道府県又は指定都市	•			パラメタなどにより初期設定が行えること						
5	自由記載 2	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする						
6	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
7	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
8	固定文言 3	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
9	申請者(精神障害者本人) カナ氏名	•									
10	氏名	•									
11	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記						
12	住所 (郵便番号)	•									
13	住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書						
14	電話番号	•									
15	個人番号			•							
16	現行の手帳番号	•									
	固定文言 4	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること						
18	自由記載3				利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする						

業務	8 04. 精神障害者保健福祉手帳			帳票名称		11 障害者手帳返還届					
	宝 柱值日										
通番				実装項目		印字編集条件など					
			必須	オプション	不可						
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること					
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること					
3	都道府県又は指定都市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること					
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること					
5	手帳所持者	ナ氏名	•								
6	B	· · ·	•								
7	4	E年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記					
8	Í.	注所 (郵便番号)	•								
9	l f	注所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書					
10	16	固人番号			•						
11	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること					
12	返還する手帳の記載内容 引	F帳番号	•								
13	3	を付年月日	•			和曆表記					
14	[3]	掌害等級	•								
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする					

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
				実装項目		
通番	システム	4印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	都道府県又は指定都市		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	対象者	カナ氏名	•			
6		氏名	•			
7		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所 (郵便番号)	•			
9		住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書
10	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	自由記載 1		•	<u> </u>		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

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	
				- 4-7-0			
通番	システム	ム印字項目	必須	実装項目 オプション I	不可	印字編集条件など	
1	様式番号	1	必須	オフション	<u> </u>	パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル		-	1		パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	都道府県又は指定都市		•	İ		パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
5	証明書発行対象者	カナ氏名	•				
6		氏名	•				
7		住所 (郵便番号)	•				
8		住所 (住所)	•			住所+全角スペース+方書	
9		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
10		手帳番号	•				
11	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○の中字すべき管理項目、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。	
12	自由記載 1		•	+		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

業務	05. 国制度手当			帳票名称		01 認定通知書	
		実装項目		宝装 項目			
通番	システム	4印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
3	文書番号		•				
4	発行日		•			和暦表記	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	受給者氏名		•			The state of the s	
9	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
10	支給手当月額		•				
11	支給開始年月		•			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定	
12	振込先又は支払場所	銀行名	•				
13		支店名	•				
14		口座種別	•				
15		口座番号	•			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字	
16 17	備考	口座名義人カナ	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ	
			•			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:「有期認定有無」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定有無:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。有期認定有無:有有期認定有無:有有期認定年月:令和4年10月	
	申請日		•			和曆表記	
	手当名		•			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」	
20	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
21	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
22	問合せ先	担当部署名	•				
23		住所	<u> </u>	1		郵便番号+全角スペース+住所	
24		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
25		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	
27	自由記載 2		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

業務	05. 国制度手当		帳票名称		02 認定請求却下通知書				
	宝 姓佰日								
通番	システム印字項目	N. 47	実装項目		印字編集条件など				
	W-2	必須	オプション	不可	2 - 1 - 4-121-1 114-04020-1-122-2 7 - 1				
	様式番号	•			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「02窓空き宛名」と同じ				
	文書番号	•			Te EF + 27				
	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				
6	福祉事務所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする				
7	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること				
8	申請日	•			和曆表記				
9	手当名	•			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」				
10	氏名	•							
	住所	•			住所+全角スペース+方書				
12	却下した理由	•							
13	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする				
14	教示文	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること				
15	問合せ先担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること				
16	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所				
17	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること				
18	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること				
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること				

業務	05. 国	05. 国制度手当		帳票名称		月認定通知書	
		実装項目					
通番	システム	4.印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
3	文書番号		•				
4	発行日		•			和暦表記	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名十全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
7	電子公印	1	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
9	受給者氏名		•				
	受給者住所	1	•			住所+全角スペース+方書	
	支給手当月額		•				
12	支給開始年月		•			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定	
13	振込先又は支払場所	銀行名	•				
14		支店名	•				
15		口座種別	•				
16		口座番号	•			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字	
17		口座名義人カナ	•				
18	備考 (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
19	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字することと。 ○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1:「有期認定有無」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定有無:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月:、第付加文言:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月 書」、第付加文言:(空白)となっている場合は、次のとおり印字する。有期認定有無:有 有期認定年月:令和4年10月	
20	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
21	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
22		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
23		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
24		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		04 支給開始決定通知書
19 TI	>==/	77.7.T.		実装項目		ro六/= 株 友 以 上、 (*
通番	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
1	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号		•			
4	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
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		•			
9	手当名		•			
10	支給開始年月-1か月		•			和曆表記
11	受給者氏名		•			
12	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書
13	支給手当月額		•			
14	支給開始年月		•			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
15	振込先又は支払場所	銀行名	•			
16		支店名	•			
17		口座種別	•			
18		口座番号	•			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字
19		口座名義人カナ	•			
20	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
21	固定文言 2 +編集 1		•			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:「有期認定有無」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定有無:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定有無:有 有期認定年月:令和4年10月
22	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
23	問合せ先	担当部署名	•		·	問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
24		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
25		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
26		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制)	05. 国制度手当 帳票名称			05 支給停止通知書	
通番	システム日]字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号		业須	オフション	个미	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「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号					THE EMERICA CONTENTS OF THE PROPERTY OF THE PR
	発行日		Ť			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
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	手当名		•			7 - 7 - 5 - 4 - 5 - 7 5 - 7 5 - 7 5 - 4
	受給者氏名		•			
10	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書
11	支給停止の理由		•			
12	支給停止の期間		•			和暦表記 "から"、"まで"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	備考 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:1234567890
14	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
15	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	手当名		•	1		
		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
18	1	主所	•			郵便番号+全角スペース+住所
19	r i	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメ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	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 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
21	:	√—ル		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制度手	4	帳票名称		06 支給停止解除通知書
通番	システム印字項	i B	実装項目		印字編集条件など
		必須	オプション	不可	V 1 Martin V 2 -
	様式番号	•			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「02窓空き宛名」と同じ
	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
6	福祉事務所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名	•			
9	受給者氏名	•			
10	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書
-11	支給停止解除の理由	•			
12	支給停止解除の期間	•			和暦表記 "から"、"まで"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	備考 (固定文言 1 +編集 1)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:空白 認定番号:123456
14	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
15	教示文	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	問合せ先 担当部	ボ署名 ●	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
17	住所	•	1		郵便番号+全角スペース+住所
18	電話者	6 号 ●			万線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
19	FAX番	号			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
20	メーノ	ı	•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制	05. 国制度手当		帳票名称		07 一時差止通知書	
				実装項目			
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	一 印字編集条件など	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
	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	
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	手当名		•				
	受給者氏名		•				
10	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
- 11	一時差止の理由		•				
12	一時差止開始年月		•			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定	
13	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
14	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456	
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
16	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
17	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
18		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	05. 国制度手当	05. 国制度手当 帳票名称		一時差止解除通知書
通番	システム印字項目		実装項目	印字編集条件など
		必須	オプション 不可	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	様式番号	•		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「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号	•		To EE + 20
	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
6	福祉事務所長	•		パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名	•		
9	受給者氏名	•		
10	受給者住所	•		住所+全角スペース+方書
11	一時差止解除の理由	•		
12	一時差止解除年月	•		和暦表記
13	備考 (固定文言 1)	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 2 +編集 1	•		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
15	自由記載 1	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
16	教示文	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	問合せ先担当部署名	•		問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18	住所	•		郵便番号+全角スペース+住所
19	電話番号	•		内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
20	FAX番号	•		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国领	制度手当	帳票名称			09 資格喪失通知書	
通番	システノ	和字項目		実装項目		印字編集条件など	
			必須 オプション 不可		不可		
	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ	
	文書番号		•			が 麻 幸 つ	
	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	
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	手当名		•				
9	受給者氏名		•				
10	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書	
	受給資格がなくなった理由		•				
	受給資格がなくなった日		•				
13	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
14	固定文言 2 + 編集 1		•			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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456	
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	
16	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
17	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
18		住所	ě	1		郵便番号+全角スペース+住所	
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること	
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	05. 国制度手当		帳票名称		10 診断書の提出について
			実装項目		
通番	システム印字項目	必須	大表現日 オプション	不可	一 印字編集条件など
1	様式番号	必須	カフンコン	7119	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	Ť			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号	·			THE RIMINATURE COURSE COURSE
4	発行日	•			和曆表記
5	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	診断書の提出期限	•			和暦表記 有期認定年月の末日を印字
9	提出先	•			
10	診断書の提出期限の翌月	•			和暦表記
	受給者氏名	•			
	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書
13	固定文言 1 +編集 1				○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
		•			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。
14	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	備考 (固定文言3)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	固定文言 4 +編集 2	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番
					号: J、後付加文言: (空白) 。 認定番号: 123456
	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
18	問合せ先担当部署名	•	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
19	住所	•	 		郵便番号+全角スペース+住所
20	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
21	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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
/B 707	. =	- / @		実装項目		FD-5-12-14-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-
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
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1 +編集 1					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。
9	受給者氏名		•			
10	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書
11	固定文言2+編集2					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。
12	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	備考 (固定文言 4)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 5 +編集 3		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
16	問合せ先	担当部署名		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	•			郵便番号+全角スペース+住所
18		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
19		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制度手当		帳票名称			12 所得状況関係連名簿	
通番	シュテノ	和字項目		実装項目		印字編集条件など	
		いけて祝口	必須	オプション	不可		
	様式番号 タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること	
	年度		-:-			和暦表記	
4	印刷日		•			和曆表記	
	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数	
	1人目 認定番号 1人目 世帯通番	+	•				
	1人目 世帯員	氏名					
9		住所	•				
10		続柄	•			たらやまでつ	
11		生年月日 所得確定	•			短縮表記	
13		年齢	•				
14		前年支給状況	•				
15		転入日 資格喪失日	•			短縮表記	
16 17	1人目 所得額	総所得額	•			短縮表記	
18	TOTAL TOTAL	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	4.1.00 14.00	控除後所得額	•			24 18 14 20	
21	1人目 控除	雑損 医療費	•			維損控除 医療費控除	
23		掛金	•			医療質控除 小規模企業共済等掛金控除	
24		配偶者	•			配偶者特別控除	
25		保険料	•			社会保険料控除	
26 27	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	
28		ア老人	<u> </u>			70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数 特定扶養親族の数	
29		障害	•			障害者(特別障害者を除く)である同一生計配偶者及び扶養親族の数	
30		特障害	•			特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数	
31 32	1人目 本人該当	障害 特障害	•			障害者(特別障害者を除く) 特別障害者	
33		穿婦				特別障害者 寡婦	
34		ひとり	•			ひとり親	
35 36	1人目 備考	勤学	•			動労学生 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	
37			•			例) 即字すべき管理項目: 「住民区分」、印字有無: 「有」、前付加文言: 「認住民区分:」、後付加文言: (空白)。 住民区分: 外国人	
	N人目 認定番号		•				
39	N人目 世帯通番		ě				
	N人目 対象者	氏名	•				
41		住所 続柄	•				
43		生年月日	-:-			短縮表記	
44		所得確定	•			Amend the New Man	
45		年齢	•				
46		前年支給状況 転入日	•			短縮表記	
48		資格喪失日				短縮表記	
49	N人目 所得額	総所得額	•				
50 51		繰越損失額 その他所得額	•				
52		控除後所得額	•				
53	N人目 控除	雑損	•				
54	<u> </u>	医療費	•				
55 56		掛金	•				
57		配偶者 保険料					
58	N人目 扶養人数	⑧扶養	•				
59	·	ア老人	•				
60		イ特定 障 害	•				
62		特障害					
63	N人目 本人該当	障害	•		_		
64		特障害	•				
65 66		寡婦 ひとり	•	 			
67		勤学					
	N人目 備考 (編集 1)					印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			例) 印字すべき管理項目:「住民区分」、印字有無:「有」、前付加文言:「認住民区分:」、後付加文言:(空白)。 住民区分:外国人	
69	※N+1人目以上は2ページ以降	に改ぺージする					

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		13 特別障害者手当現況届
通番	システム	和字項目	N/E	実装項目		印字編集条件など
1	様式番号	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
	宛名		+ +			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	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
	1			•		印字有無を選択できること
	通番		•			現況届一括出力時の通番
5	認定番号		•			
6	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	年度		•			
8	受給者	フリガナ	•			
9		氏名	•			
10		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		郵便番号	•			郵便番号
12		住所	•			住所+全角スペース+方書
13		電話番号	•			
14	配偶者	氏名	•			
15		郵便番号	•			郵便番号
16		住所	•			住所+全角スペース+方書
17	扶養義務者 1	氏名	•			
18		受給者との続柄	•			
19		郵便番号	•			郵便番号
20		住所	•			住所+全角スペース+方書
	扶養義務者 2	氏名	•			
22		受給者との続柄	•			
23		郵便番号	•			郵便番号
24		住所	•			住所+全角スペース+方書
25	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
29	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		14 障害児福祉手当現況届
通番	システム	印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号		业组	オフション	个미	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「02窓空き宛名」と同じ
	バーコード			•		手当福旭、大起となることである。 手当福旭、午度ごとに個人を一意に識別できる値をパーコード (NW-7) で印字する 印字有無を選択できること
4	通番		•			現況届一括出力時の通番
5	認定番号		•			
6	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	年度		•			
8	受給者	フリガナ	•			
9		氏名	•			
10		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		郵便番号	•			郵便番号
12		住所	•			住所+全角スペース+方書
13		電話番号	•			
14	配偶者	氏名	•			
15		郵便番号	•			郵便番号
16		住所	•			住所+全角スペース+方書
17	扶養義務者 1	氏名	•			
18		受給者との続柄	•			
19		郵便番号	•			郵便番号
20		住所	•			住所+全角スペース+方書
21	扶養義務者 2	氏名	•			
22		受給者との続柄	•			
23		郵便番号	•			郵便番号
24		住所	•			住所+全角スペース+方書
25	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
29	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	05. 国制度手当			帳票名称		15 経過的福祉手当現況届	
				実装項目			
通番	システム	4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	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
3	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 印字有無を選択できること	
4	通番		•			現況届一括出力時の通番	
5	認定番号		•				
6	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
7	年度		•				
	受給者	フリガナ	•				
9		氏名	•				
10		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11		郵便番号	•			郵便番号	
12		住所	•			住所+全角スペース+方書	
13		電話番号	•				
	配偶者	氏名	•				
15		郵便番号	•			郵便番号	
16		住所	•			住所+全角スペース+方書	
	扶養義務者 1	氏名	•				
18		受給者との続柄	•				
19		郵便番号	•			郵便番号	
20		住所	•			住所+全角スペース+方書	
	扶養義務者 2	氏名	•				
22		受給者との続柄	•				
23		郵便番号	•			郵便番号	
24		住所	•			住所+全角スペース+方書	
25	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
26	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
27	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
28	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする	
29	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする	

業務	05. 国制	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	€,7 = I	和字項目		実装項目		印字編集条件など
	様式番号	·印子坝日	必須	オプション	不可	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	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 印字有無を選択できること
				•		印子有無を選択できること
	認定番号			•		
5 6	受給資格者	フリガナ 氏名	•	+		
7		個人番号				システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降
0		型 			•	の個人番号も同様。)
9		郵便番号 住所	•			郵便番号 住所+全角スペース+方書
	配偶者	フリガナ	•			
11 12		氏名 個人番号	•	+	•	
13		郵便番号	•			郵便番号
14 15	扶養義務者	住所 フリガナ	•	+		住所+全角スペース+方書
16	1人发我仍日	氏名	•			
17 18		個人番号 受給資格者との続柄	•	-	•	
19		郵便番号	-			郵便番号
20		住所	•			住所+全角スペース+方書
	所得年 受給資格者	同一生計配偶者及び扶養親族	•	+		
		の合計数		•		
23		70歳以上の同一生計配偶者及 び老人扶養親族の合計数		•		
24		特定扶養親族数		•		
25		16歳以上19歳未満の控除対象 扶養親族数		•		
26		所得額		•		
27		同一生計配偶者及び扶養親族		•		
28		数 特別障害者である同一生計配				
		偶者及び扶養親族の数		•		
29		寡婦・ひとり親・勤労学生の 別		•		
30		維損控除		•		
31		医療費控除		•		
32		小規模企業共済等掛け金控除		•		
33		配偶者特別控除		•		
34		肉用牛売却による農業所得の 免除		•		
35		社会保険料相当額		•		
36 37	配偶者	控除後の所得額 同一生計配偶者及び扶養親族		•		
31	1011 101 101 101 101 101 101 101 101 10	の合計数		•		
38		16歳以上19歳未満の控除対象		•		
39		扶養親族数 所得額		•		
40		同一生計配偶者及び扶養親族		•		
41		数 特別障害者である同一生計配				
		偶者及び扶養親族の数		•		
42		障害者・特別障害者・勤労学 生の別		•		
43		雑損控除		•		
44		医療費控除		•		
45		小規模企業共済等掛け金控除		•		
46		配偶者特別控除		•		
47		肉用牛売却による農業所得の 免除		•		
48		社会保険料相当額		•		
49 50	扶養義務者	控除後の所得額 同一生計配偶者及び扶養親族		•		
30	1人或我仂日	同一生計配偶者及び扶養親族 の合計数		•		
51		16歳以上19歳未満の控除対象		•		
52		扶養親族数 所得額		•		
53		同一生計配偶者及び扶養親族		•		
54		数 特別障害者である同一生計配		+		
		偶者及び扶養親族の数		•		
55		障害者・特別障害者・寡婦・ ひとり親・勤労学生の別				
		いこっれ・動力子工の別		•		
56		雑損控除 医療悪物的		•		
57 58		医療費控除 小規模企業共済等掛け金控除		•		
				•		
59 60		配偶者特別控除 肉用牛売却による農業所得の		•		
00		肉用牛売却による辰耒所侍の 免除		•		
61		社会保険料相当額		•		
62 63	固定文言 1	控除後の所得額		•		 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
,-			•			The state of the s
	福祉事務所長	1				パラメタなどにより初期設定が行えること
64	伸扯争伤所支		•			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

業務	05. 国制	度手当		帳票名称		17 特別障害者手当所得状況届
\T 117	\ _ 	ca.t 7 - 0		実装項目		
通番	システム	印子項目	必須	オプション	不可	ー 印字編集条件など
	<u>様式番号</u> タイトル		•			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
	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
				•		印字有無を選択できること
4	認定番号			•		
5	受給資格者	フリガナ	•			
6 7		氏名 個人番号	•	+		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
					•	の個人番号も同様。)
8 9		郵便番号 住所	•			郵便番号 住所+全角スペース+方書
10	配偶者	フリガナ	<u> </u>			
11 12		氏名 個人番号	•		•	
13		郵便番号	•			郵便番号
14 15	扶養義務者	<u>住所</u> フリガナ	•			住所+全角スペース+方書
16	大食我 伤白	氏名	•			
17		個人番号			•	
18 19		受給資格者との続柄 郵便番号	•	+		郵便番号
20		住所	•			住所+全角スペース+方書
	所得年 受給資格者	同一生計配偶者及び扶養親族	•			
	人们只旧日	の合計数		•		
23		70歳以上の同一生計配偶者及 び老人扶養親族の合計数		•		
24		特定扶養親族数		•		
25		16歳以上19歳未満の控除対象		•		
26		扶養親族数 受給資格者に係る所得額(欄		_		
		外の記入要領参照)		•		
27		同一生計配偶者及び扶養親族 数		•		
28		特別障害者である同一生計配				
29		偶者及び扶養親族の数 寡婦・ひとり親・勤労学生の		•		
29		暴帰・ひとり親・劉万字生の 別		•		
30		雑損控除		•		
31 32		医療費控除 小規模企業共済等掛け金控除		•		
				•		
33 34		配偶者特別控除		•		
34		肉用牛売却による農業所得の 免除		•		
35		社会保険料相当額		•		
36 37	配偶者	控除後の所得額 同一生計配偶者及び扶養親族		•		
	70171	の合計数		•		
38		16歳以上19歳未満の控除対象 扶養親族数		•		
39		配偶者・扶養義務者に係る所		•		
40		得額 同一生計配偶者及び扶養親族		_		
40		の一生計配両有及び依受税族 数		•		
41		特別障害者である同一生計配		•		
42		偶者及び扶養親族の数 障害者・特別障害者・勤労学				
		生の別		•		
43 44		雑損控除 医療費控除		•		
45		小規模企業共済等掛け金控除				
AC				•		
46 47		配偶者特別控除 肉用牛売却による農業所得の		•		
		免除		•		
48 49		社会保険料相当額 控除後の所得額		•		
	扶養義務者	同一生計配偶者及び扶養親族				
51		の合計数 16歳以上19歳未満の控除対象		+ -		
		扶養親族数		•		
52		配偶者・扶養義務者に係る所		•		
53		得額 同一生計配偶者及び扶養親族		+ -		
		数		•		
54		特別障害者である同一生計配 偶者及び扶養親族の数		•		
55		障害者・特別障害者・寡婦・				
		ひとり親・勤労学生の別		•		
56		雑損控除		•		
57		医療費控除		•	-	
58		小規模企業共済等掛け金控除		•		
59		配偶者特別控除		•		
60		肉用牛売却による農業所得の 免除		•		
61		社会保険料相当額		•		
62 63	田史文章 1	控除後の所得額		•		☆ラフフタで 印字右無が「右」したっている根本は ・ ホウナム・・・ ウラナロウナフェー
03	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
64	福祉事務所長					パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
65	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	05. 国制度手当		帳票名称	18 所得状況届督促通知書
通番	システム印字項目	必須	実装項目 オプション 不可	印字編集条件など
1	様式番号	£755	77737 118	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	•		障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	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
6	福祉事務所長	•		パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
	電子公印	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1 +編集 1	•		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
	受給者氏名	•		
	受給者住所	•		住所+全角スペース+方書
11	支給停止の期間	•		和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
12	提出期限	•		和曆表記
13	備考 (固定文言 2)	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 3 +編集 2	•		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
15	教示文	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	問合せ先担当部署名	•		問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17	住所	•		郵便番号+全角スペース+住所
18	電話番号	•		内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
19	FAX番号	•		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		19 受給者台帳(表面)
				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
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県名	±m++2	•			
3	実施機関名	市町村名	•			市区町村名を印字する。ただし、管理場所が登録されている場合は市区町村名+管理場所を印字する。 例)指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、"○○市△△区"と印字する。
4	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	認定年月日		•			和曆表記
	支給開始年月 整理番号		•			和曆表記
8	個人番号		•		•	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。)
9	受給資格者	フリガナ	•			
10		氏名	•			
11	支払方法	住所	•			住所+全角スペース+方書
13	又払力法	金融機関名 支店名				
14		口座種別				
15		口座番号	•			
16		口座名義人カナ	•			半角カナ表記
17	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
	障害の程度 手当額①	月額	•			
20	于 三 額 ①	改定年月	•			和曆表記
21	手当額②	月額				11/1月以此
22	7 - 18(8)	改定年月	•			
23						
24	手当額⑩	月額	•			
25	工程长 20个	改定年月	•			
26 27	所得状況①	年次 届出の有無	•			 打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
28		所得制限該当・非該当別	-			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
29		支給停止期間 開始月	•			11 5 M C N P A (N11) MX (N12) N
30		支給停止期間 終了月	•			
31	所得状況②	年次	•			
32		届出の有無	•			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
33		所得制限該当・非該当別 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 終了月	- i -			
36		A411 #20161 44 171	•			
	所得状況⑩	年次	•			
38		届出の有無	•			打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無
39 40		所得制限該当・非該当別 支給停止期間 開始月	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
41		支給停止期間 終了月	•			
42	受給資格喪失年月日	大幅 计正列间 "专门为	•			
43	受給資格喪失理由		•			
44	備考 (固定文言 1 +編集 1)					○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「電話番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「電話番
			•			号:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「生年月日」、印字有無:「有」、前付加文言:「生年月日:」、 後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 電話番号:123-4567-8901 生年月日:令和4年10月1日
45	配偶者		•			
46	配偶者の個人番号				•	
47	扶養義務者		•			
48	扶養義務者続柄 は素美務者の個 1 番号		•			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 同居・別居		•		•	打ち出し形式 (例1)同居、(例2)別居
50		l .				11 OH CN24 (M1) HINC (M14) MIN

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
ж. ш			必須	オプション	不可	THE THINK NOT THE
1		氏名	•			
2		整理番号	•			認定番号を印字
		支払年	•			和暦表記
4		支払額	•			
5		支払済年月日	•			短縮表記
6		支払額	•			
7		支払済年月日	•			短縮表記
8		支払額	•			
9		支払済年月日	•			短縮表記
10		支払額	•			
11		支払済年月日	•			短縮表記
12	手当支払記録② 3	支払年	•			
13		支払額	•			
14		支払済年月日	•			短縮表記
15		支払額	•			
16		支払済年月日	•			短縮表記
17		支払額	•			
18		支払済年月日	•			短縮表記
19		支払額	•			
20		支払済年月日	•			短縮表記
21			•			
22		支払年	•			
23		支払額	•			
24		支払済年月日	•			短縮表記
25		支払額	•			
26		支払済年月日	•			短縮表記
27		支払額	•			
28		支払済年月日	•			短縮表記
29		支払額	•			
30	3	支払済年月日	•			短縮表記

業務	05. 国	制度手当		帳票名称		21 被災非該当通知書
通番	シフテ	5. 印字項目		実装項目		印字編集条件など
地甘			必須	オプション	不可	1.1 (2.1.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.1.1.1.1.2.2.1
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		•			和暦表記
9	受給者氏名		•			
10	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書
11	被災状況非該当の理由		•			
12	備考 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
13	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	手当名		•			
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
16	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
18		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
19		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		22 支払通知書
				実装項目		
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	田字編集条件など
1	様式番号		<u>2.7%</u>	37732	1 -3	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
	受取人氏名		•			
	金融機関名		•			
	支店名		•			
	口座種別		•			
	口座番号		•			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字
	口座名義人カナ		•			半角カナ表記
	振込年月日		•			和暦表記
	振込額		•			
17	備考 (固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言 3 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
19	自由記載 1		•			 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
20	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
21		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
23		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	05. 国制	制度手当		帳票名称		支払内訳書
19 117	>==/	77.F.		実装項目		rochile # 有 III 上 13
通番	ンステム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数
4	依頼日		•			和暦表記
5	依頼元		•			
6	支払指定日		•			和暦表記
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	支払先①	No	•			通し番号
10		受給者名	•			
11		受給者住所	•			住所+全角スペース+方書
12		支払金額	•			
13		編集 1				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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白) 。 認定番号:123456
14	支払先②	No	•	+		
15	又和几色	受給者名	-	+		
16		受給者住所		+		住所+全角スペース+方書
17		支払金額	- 	+		田川「王月八・・ 人」万吉
18		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 例) 印字すべき管理項目:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
10						
19	±+/ +N	Ma		1		
20	支払先N	No	•	+		
22	+	受給者名	•	1		けぶし合名であってして書
23		受給者住所	•	+		住所+全角スペース+方書
24		支払金額 編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
			•			例)印字すべき管理項目:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白) 。 認定番号:123456
25	小計口数		•			全角数值表記
26	小計支払金額		•			
	合計口数		•			全角数值表記
28	合計支払金額		•			
	※N+1 人目以 トは2ページ以降/	- みページする				

業務	05. 国制度手当 帳票名称 2			24 口座振込依頼書		
通番	シュテール	、印字項目 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		実装項目		印字編集条件など
		州丁禄口	必須	オプション	不可	
	様式番号 タイトル		•	 		パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること
	ページ番号		$\overline{}$	+		現在のページ数/総ページ数
	依頼先金融機関名		•			30 mar
	依頼先金融機関支店名		•			
	依頼日		•			和暦表記
7	依頼元		•	1		nex
9	振込指定日 固定文言 1		•	+		和暦表記 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。
	固定人目!		•			人自 (ハグで、中子内無が、一句」となっている場合は、放足でれた人名を中子すること。
10	(固定文言2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	振込先①	No	•			通し番号
12		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名
13		預金種目	•			
15		口座番号 口座名義人	•	+		半角カナ表記
16		振込金額	- i -	+		十月九八衣癿
17		手数料				<実装不可とした理由>
					•	事務処理上必須項目ではないことを踏まえ、実装不可としました。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは印字項目を削除した。(以降の手数料も同様。)
18		編集 1				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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:空白、後付加 文言:(空白) 。 123456
	振込先②	No	•			通し番号
20		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名
21		預金種目	•	<u> </u>		
22		口座番号 口座名義人	•	-		半角カナ表記
24		振込金額	- i -	+		十月月7 弘龍
25		手数料			•	
26		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 例) 印字すべき管理項目:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:空白、後付加 文言:(空白)。 123456
27 28	··· 振込先N	No	•			通し番号
29		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名
30		預金種目	•	1		
31		口座番号	•	1		\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
32		口座名義人	•	 		半角カナ表記
33		振込金額 手数料	•	+	•	
35		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
			•			例) 印字すべき管理項目: 「認定番号」、印字有無: 「有」、前付加文言: 空白、後付加文言: (空白) 。 123456
36	小計口数		•	†		全角数值表記
	小計振込金額		i			
	合計口数		•			全角数值表記
	合計振込金額		•	.		
40	※N+1人目以上は2ページ以降1	このベージする				

業務	05. 国制度手当	帳票名称			25 受給者台帳の送付依頼について
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
	様式番号	•			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
	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
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	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	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
9	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
	旧住所				転入前住所 住所十全角スペース+方書
	新住所				現住所 住所+全角スペース+方書
	(備考 (固定文言 1)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 2 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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:「認定番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「認定番号:」、後付加文言:(空白)。 認定番号:123456
16	自由記載 1	•			 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
	問合せ先担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
19	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
20	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

				帳票名称		26 障害児福祉手当認定請求書
				D##		
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
1	様式番号		<u>27/A</u>	77712	1 -3	パラメタなどにより初期設定が行えること
2 -	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	認定を受けようとする者	フリガナ	•			
4		氏名	•			
5		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		年齢	•			
7		郵便番号	•			郵便番号
8		住所	•			
9		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。
10	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
12	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 5		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	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	編集2		•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
17	固定文言 6		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言 7		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
19	自由記載 1		•	1		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	05. [国制度手当		帳票名称		27 特別障害者手当認定請求書
通番	システ	テム印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号			オフション	个미	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル					パラメタなどにより初期設定が行えること
3	認定を受けようとする者	フリガナ	ě			TO TO THE TOTAL PARTIES AND THE PARTIES AND TH
4	10,000,000	氏名	i			
5		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		年齢	Ŏ			HI T T TO THE STREET THE TO MAKE STREET
7		郵便番号	ě			郵便番号
8		住所	Ŏ			such Part 2
9		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。
10	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
12	固定文言 3		•			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。 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 5		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 6		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	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十福祉事務所長名での印字も可とする
17	編集2		•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を 設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
18	固定文言 7		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
19	固定文言 8		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
20	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	05. 国制度手当		帳票名称		28 記載事項変更届
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
		必須 オプション 不		不可	
	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給資格者の氏名 フリガナ	•			
4	氏名	•			
5	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。
6	受給者 郵便番号 (変更前)		•		郵便番号
7	住所(変更前)		•		住所+全角スペース+方書
8	氏名(変更前)		•		受給資格者の氏名
9	支払希望金融機関 変更前		•		
10	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	福祉事務所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
12	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	05. 国制度手当		帳票名称		29 資格喪失届
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名 フリガナ	•			
4	氏名	•			
5	受給者の住所郵便番号	•			郵便番号
6	住所	•			住所+全角スペース+方書
7	個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。
8	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	福祉事務所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
11	固定文言 3	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
12	固定文言 4	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業務	05. 国制度手当		帳票名称		30 未支払手当請求書
通番	システム印字項目	実装項目 必須 オプション 不可			印字編集条件など
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	死亡者 氏名	•			
4	郵便番号	•			郵便番号
5	住所	•			住所+全角スペース+方書
6	死亡年月日	•			
7	未支給期間開始年月	•			
8	終了年月	•			
9	未支給金額	•			
10	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	福祉事務所長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名+全角スペース+福祉事務所長名での印字も可とする
12	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業務	06. 障害福祉サービ	ス等(受給者管理)		帳票名称		01 (介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付 費)支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書
通番	システム	印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	編集 1		₩	7//3/	ΥП	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
2	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル		ě			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 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
5	申請文 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること
6	申請者	申請者カナ氏名	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7	1 117 11	申請者氏名	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
8		申請者個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
9		申請者生年月日	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
11		申請者電話番号	•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	•			
13		児童氏名	•			
14		児童個人番号			•	
15 16		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	身体障害者手帳番号	児童続柄	•	•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
	療育手帳番号					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			•		Tradition 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
20	疾病名			•		
	被保険者証の記号及び番号			•		
22	保険者名及び番号			•		
23	障害基礎年金1級受給の有 無			•		打ち出し形式 (例1) 有 (例2) 無
	障害支援区分の認定			•		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
20	内容等 要介護認定			•		切りで印字する。 打ち出し形式 (例1) 有 (例2) 無
	要介護度					打ち出し形式 (例1) 有 (例2) 無 打ち出し形式 (例1) 要介護1 (例2) 要介護2
	申請するサービス			•		
31	申請に係る具体的内容 (固定文言 2 +編集 2)					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。 ※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 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。 ※申請するサービスの支給量や加算の内容を印字し、変更箇所については申請者 が訂正する運用を想定
32	同意文 (固定文言3)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
33	注意事項1 (固定文言4)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	注意事項2 (固定文言5)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
35	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容:申請書記入に当たっての注意事項 等

業務			帳票名称 実装項目			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						印字編集条件など
	編集 1		必須	オプション	<u> 不可</u>	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
	様式番号 タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 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
	申請文 (固定文言1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者	申請者カナ氏名	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。)
7		申請者氏名	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
8		申請者個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
9		申請者生年月日	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。) 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	•			保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。) 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
11		申請者電話番号	•			保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を 印字する。)
	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	•			
13 14		児童氏名 児童個人番号	•		•	
15		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16 17	身体障害者手帳番号	児童続柄	•	•		
18	療育手帳番号 精神障害者保健福祉手帳番			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
20	号 疾病名			•		
	被保険者証の記号及び番号			•		
	保険者名及び番号 固定文言 2		•	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
24	 利用中のサービスの種類と 内容等			•		ること 受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区 切りで印字する。
25	申請する支援			•		数当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する(どのような形式でも問題ない)
26	申請に係る具体的内容 (固定文言3+編集2)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※利用を希望する障害児通所支援の種類ごとに、希望する障害児通所支援の内容、支給量等市町村が必要と認める具体的な内容を記載する。 例) 児童発達支援は、1月あたりの希望利用日数を記載。 ○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
27	同意文 (固定文言4)		•			 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること
28	注意事項 1 (固定文言 5)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	注意事項2 (固定文言6)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
30	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容:申請書記入に当たっての注意事項 等

業務	8 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)支給変更申請書兼利 用者負担額減額·免除等変更申請書		
通番	システム印字項目			実装項目		印字編集条件など		
	編集 1	7.74	必須	オプション	<u>不可</u>	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		
	様式番号 タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 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		
	申請文 (固定文言1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること		
<u>6</u> 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			•	対象有が呼音だの場合は休認有の情報をロチョること。 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。)		
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	支給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	•					
14 15		児童個人番号 児童生年月日	_	+	•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
16		児童年月日 児童続柄	•	+		口本人は相信衣記、外国人は四倍衣記		
	身体障害者手帳番号	九里柳柳		•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
18	療育手帳番号			<u> </u>		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号		
19	精神障害者保健福祉手帳番 号			•				
	疾病名 被保険者証の記号及び番号			•				
22	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		
	障害支援区分の認定			•		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			•		和曆表記		
	利用中のサービスの種類と 内容等 要介護認定			•		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。 打ち出し形式 (例1) 有 (例2) 無		
	要介護度		+	+ •		打ち出し形式 (例1)有 (例2)無 打ち出し形式 (例1)要介護1 (例2)要介護2		
30	変更の理由申請するサービス			•		管理項目の変更理由を印字すること 該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する(どのような形式でも問題ない)		
32	申請に係る具体的内容 (固定文言 2 +編集 2)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ※申請者が何を記載すればよいかわかりやすい固定文言を印字を想定。 例) 介護給付費(訪問系)は1月あたりの希望利用時間、回数を記載。 日中活動系サービスは1月あたりの希望利用日数を記載 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。 ※申請するサービスの支給量や加算の内容を印字し、変更箇所については申請者が訂正する運用を想定		
33	同意文 (固定文言3)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること		
34	注意事項 1 (固定文言 4)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること		
35	注意事項2 (固定文言5)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること		
36	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容:申請書記入に当たっての注意事項 等		

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滅額・免除等変更申請書	
通番	システム	印字項目		実装項目		印字編集条件など	
	編集 1		必須	オプション	不可	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	
2	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル					パラメタなどにより初期設定が行えること	
4	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
5	申請文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
6	(固定文言 1) 申請者	申請者カナ氏名	•			ること 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏	
0	中萌名	中請名ガデ氏名	•			名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。)	
7		申請者氏名				保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及 び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)	
			•			い・ル里以右」個にてもしてもいか人の以右とロチラで。)	
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	
		1			•	と。(以降の個人番号も同様。)	
9		申請者生年月日				保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。)	
			•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
10		申請者居住地	_			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。)	
			•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
11		申請者電話番号	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を	
			•			印字する。)	
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
13		児童氏名	•				
14 15		児童個人番号 児童生年月日	•		•	日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
16		児童続柄	•	1		口本人は相信なれ、万国人は日信なれ	
	身体障害者手帳番号			•		手帳記号+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			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	号			•			
	疾病名 被保険者証の記号及び番号			•			
				•			
	保険者名及び番号 固定文言 2		_	•		 文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
			•			ること	
	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。	
	変更の理由			_		管理項目の変更理由を印字すること	
				•			
26	申請する支援			•		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する(ビのトラな形式でも問題ない)	
27	申請に係る具体的内容					容を印字する (どのような形式でも問題ない) 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	
21	(固定文言3+編集2)					すること。	
						※利用を希望する障害児通所支援の種類ごとに、希望する障害児通所支援の内 容、支給量等市町村が必要と認める具体的な内容を記載する。	
						例)	
						児童発達支援は、1月あたりの希望利用日数を記載。 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。	
						※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	
						17 H. J. J. V (ET) II C (U) AC	
28	同意文		_			 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	
	(固定文言4)		•			ること	
29	注意事項 1 (固定文言 5)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること	
30	注意事項2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字する。	
31	(固定文言 6) 自由記載 1		_			ること 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
			•			想定される印字内容:申請書記入に当たっての注意事項 等	
	l	<u> </u>	<u> </u>				

業務	06. 障害福祉サービス等(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		項目 ション 不可	中字編集条件など
1	編集 1	•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。例)印字すべき管理項目1:「受給者証番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「受給者証番号:」、後付加文言:(空白) 受給者証番号:1234567890
2	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
	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 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
5	申請文 (固定文言 1)	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者申請者カナ氏名	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。)
7	申請者氏名	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
8	申請者個人番号		•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
9	申請者生年月日	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。) 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10	申請者居住地	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。) 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
11	申請者電話番号	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を印字する。)
	申請に係る児童氏名 児童カナ氏名	•		
13	児童氏名	•		
14	児童個人番号		•	
15 16	児童生年月日 児童続柄	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	<u>児里</u>	_		 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
''	<u> </u>	•		想定される印字内容:申請書記入に当たっての注意事項 等

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	システク	、 印字項目		実装項目			印字編集条件など
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	必須	オプション	不可		
1	編集 1		•			数項目例)日	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 引を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 印字すべき管理項目1:「受給者証番号」、印字有無:「有」、前付加文言: 給者証番号:」、後付加文言:(空白) 給者証番号:1234567890
2	様式番号		•			パラ	メタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル		•			パラ	メタなどにより初期設定が行えること
4	市町村長名		•				×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
5	申請文 (固定文言 1)		•			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
6	区分		•			打ちと	出し形式(例)新規 or 変更
7	申請者	申請者カナ氏名	•			合は、	者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場 「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を する。)
8		申請者氏名	•				者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場 「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
9		申請者個人番号			•		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。)
10		申請者生年月日	•			合は、 印字	者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場 「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を する。) 人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		申請者居住地	•			合は、	者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場 本人の居住地を印字する。) 番号+改行+住所+全角スペース+方書
12		申請者電話番号	•				者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場本人の電話番号を印字する。)
13	申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
14		児童氏名	•				
15		児童個人番号			•		
16		児童生年月日	•			日本人	人は和暦表記、外国人は西暦表記
17	1 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 2	児童続柄	•				
	相談支援事業所	事業所名カナ		•		<u> </u>	
19		事業所名		•			
20		住所		•		郵便	番号+改行+住所+全角スペース+方書
21	本	電話番号		•		***	
22	変更する理由	1	•	+ +			里由を印字すること 者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
23	自由記載 1		•				首が目田に利用できる「目田記載」領域とする。 される印字内容:届出書記入に当たっての注意事項 等

12

固定文言 1

給付決定に係る児童氏名

児童カナ氏名

児童氏名 児童個人番号 児童生年月日 児童続柄 •

•

•

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)
		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
1	編集 1	•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複 数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 例)印字すべき管理項目1:「突給者証番号」、印字有無:「有」、前付加文言: 「受給者証番号:」、後付加文言:(空白) 受給者証番号:1234567890
2	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
4	市町村長名	•		パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
5	届出年月日	•		
6	支給(給付)決定障害者 障害者(保護者)カナ氏名 (保護者)氏名	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7	障害者(保護者)氏名	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
8	障害者(保護者)個人番号			システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
9	障害者(保護者)生年月日	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10	障害者(保護者)居住地	•	ı	対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
11	障害者(保護者)電話番号	•		対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。

•

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

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(障害児通所給付費)
通番	システム	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
1	編集 1		必 須 ●	77937	<u> </u>	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
2	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
5	届出年月日		•			
6	給付決定保護者	保護者カナ氏名	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。)
7		保護者氏名	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
8		保護者個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
9		保護者生年月日	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。) 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		保護者居住地	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。) 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
11		保護者電話番号	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を印字する。)
12	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•			
13		児童氏名	•			
14		児童個人番号			•	
15		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	m++= .	児童続柄	•			
17	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

業務	06. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	帳票名称	09 受給者証再交付申請書(介護給付費等)
		中共福口	
通番	システム印字項目	大装坝日 水河 オプション 不可	印字編集条件など

				中件在口		
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
1	編集 1		© /A	77737	- 11-43	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: 「受給者証番号」、印字有無: 「有」、前付加文言: 「受給者証番号:」、後付加文言: (空白) 受給者証番号: 1234567890
2	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	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
'	TATION I		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
5	申請年月日		•			
6	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
7	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。
8		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。
9		障害者(保護者)個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
10		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
11		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
12		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。
13	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•			
14		児童氏名	•			
15		児童個人番号			•	
16		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	•			
18	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

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(障害児通所給付費)
通番	システム	公印字項目	必須	実装項目	不可	印字編集条件など
1	編集 1		•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。例)印字すべき管理項目1:「受給者証番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「受給者証番号:」、後付加文言:(空白) 受給者証番号:1234567890
2	 様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル					パラメタなどにより初期設定が行えること
4	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
	申請年月日		•			
6	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
7	給付決定保護者	保護者カナ氏名	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。)
8		保護者氏名	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
9		保護者個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
10		保護者生年月日	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。) 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		保護者居住地	•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。) 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
12		保護者電話番号	•			保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を 印字する。)
13	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•			
14		児童氏名	•			
15		児童個人番号			•	
16		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	•			
18	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

15 固定文言 5

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	必須	実装項目 タンプログラ おおり おり おり おり ままり おり		印字編集条件など	
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 想定される印字内容:対象サービス(障害福祉サービス、障害児通所等)、新規・変更の区分 等	
4	支給(給付)決定障害者 カナ氏名 (保護者)	•				
5	氏名	•				
6	受給者証番号	•				
7	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
8	支給決定に係る児童 カナ氏名	•				
9	氏名	•				
10	生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11	上限額管理事業所情報 (固定文言 2 +編集 1)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※上限管理事業所名、所在地、連絡先、上限管理開始年月日を印字する想定	
12	市町村長名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
13	同意欄 (固定文言 3)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること	
14	市町村確認欄 (固定文言 4 +編集 2)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※市町村確認として利用する備考等を印字する想定	

文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 想定される印字内容:届出書記入に当たっての注意事項 等

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
----	----------------------	------	----	---

'X =	2.7=1	中央市口		実装項目		CD ウ络佐を払わば
通番		和字項目 -	必須	オプション	不可	日字編集条件など
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	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
	宛名 市町村長		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ パラメタなどにより初期設定が行えること
0	では、		•			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
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 (固定文言1+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※申請日(和曆表記) および自治体で定める文言を印字する想定
9	障害福祉サービス受給者証 番号		•			
10	地域相談支援受給者証番号		•			
11	障害者(保護者)氏名		•	1		
	児童氏名		•			
	障害支援区分		•			
14	支給決定日		•			和曆表記
	障害支援区分有効期間		•			和曆表記
16	支給(給付)決定内容	サービス種類 1	•			支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
17		サービス内容 1	•			支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
18		有効期間 1	•			和曆表記
19		サービス種類2	<u> </u>			支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
20		サービス内容 2	<u> </u>			支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
21		有効期間 2	•			和暦表記 支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
22		サービス種類3	•			支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
23		サービス内容3	•			支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
24		有効期間 3	•			和暦表記 支給(給付)決定対象のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
25		特記事項	•			管理項目の特記事項を印字すること
	利用者負担上限月額	刊起事交	•			日在交合の付配手交を行うすること
27	利用者負担上限月額適用期間		•			和曆表記
28	特定障害者特別給付費日額		•			
29	特定障害者特別給付費日額 適用期間		•			和曆表記
30	特定障害者特別給付費月額		•			
31	特定障害者特別給付費月額 適用期間		•			和曆表記
	療養介護医療	公費負担者番号	•			
33	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	公費受給者番号	•			
34		療養介護医療(食事療養 (生活療養)を除く)の負 担上限月額	•			
35		食事療養(生活療養)の負担上限月額	•			
36		上限額の適用期間	•	1		和曆表記
	自由記載 1			1		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
39	問合せ先	担当部署名	•	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
40		住所	•	1		郵便番号+全角スペース+住所
41		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
42		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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
				•		印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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

				中华在口		
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
1	横式番号		必須	オフション	个归	パラメタなどにより初期設定が行えること
	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		-			バックアなどにより切別は足が引えること
	発行日		-			和曆表記
	宛名					障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	市町村長					パラメタなどにより初期設定が行えること
•	1112					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					ハファスなどにより初州設定が行えること ○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
	(固定文言1+編集1)		•			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。 ※申請日(和暦表記)および自治体で定める文言を印字する想定
	受給者証番号		•			
10	通所給付決定保護者氏名		•			
	給付決定年月日		•			和曆表記
12	給付決定に係る障害児氏名		•			
13	負担上限月額		•	1		
	負担上限月額の適用期間		•			和曆表記
15	多子軽減対象		•	+		
	多丁蛭减对家 無償化対象期間		•	+		 和暦表記
	給付決定内容	通所支援の種類 1		+		仙暦衣記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が 4 つ以上ある場合は改ページするこ
17	和的决定内台	通別又接の怪類 1	•			又和次定列家の通所又接のサービス性規が4つ以上のる場合は以ベーンすること。
18		支給量 1				支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページするこ
			•			٤.
19		有効期間 1	•			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
20		通所支援の種類 2	•			支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページするこ
21		支給量 2				と。 支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページするこ
			•			٤.
22		有効期間 2	•			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
23		通所支援の種類3	•			支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
24		支給量3				支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページするこ
			•			Ł
25		有効期間3	•			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が4つ以上ある場合は改ページすること。
26		特記事項	•			管理項目の特記事項を印字すること
	肢体不自由児通所医療	公費負担者番号	•			
28		公費受給者番号	•			
29		肢体不自由児通所医療(食 事療養を除く)の負担上限 月額	•			
30		上限額の適用期間	•	† †		和曆表記
31	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること
33	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
34		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
35		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
36		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること
37		メール				印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 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
٥,				•		印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称	14 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給(却下)通知書
通番	システム印字項目	実装項目	印字編集条件など
1	様式番号	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 75	システム印字項目		実装項目			
通番			必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより各自治体に合わせた文言の印字が行えること
3	文書番号		•			
	発行日		•			和暦表記
	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	障害福祉サービス受給者証 番号		•			計画相談支援における支給(却下)通知書の場合、障害福祉サービス受給者証番 号の印字が行えること
10	地域相談支援受給者証番号		•			計画相談支援における支給(却下)通知書の場合、地域相談支援受給者証番号の 印字が行えること
11	通所受給者証番号		•			障害児相談支援における支給(却下)取消通知書の場合、通所受給者証番号の印字が行えること
	申請者氏名		•			
	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	•			
16		モニタリング期間	•			標準的な開始月と終期月の期間による表記(記載例:6月ごと(令和〇年〇月~令和〇年〇))に加えて、具体的な実施月による表記(記載例:3か月ごと(令和元年9月、12月、令和元年3月、6月)」)による印字が行えること
17	支給しない	支給しない理由	•			管理項目の却下理由を印字すること
	不服申立て及び取消訴訟	XIII O OF I	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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

通番	シュテル	、印字項目		実装項目		
迪 田	システム	印于現日	必須	オプション	不可	りナ糯米米汁など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		_			パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	通知文					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
	(固定文言 1 +編集 1)		•			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。 ※申請日(和暦表記)および自治体で定める文言を印字する想定
9	氏名		•			障害支援区分認定者本人の氏名を印字すること
10	認定年月日		•			和暦表記
11	障害支援区分(区分·非該 当)		•			打ち出し形式 (例1)区分2 (例2)非該当
12	障害支援区分(理由備考) (固定文言2+編集2)		•			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。 〇ロ字すべき管理項目、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。 ※認定理由や審査会意見等を印字する想定
	障害支援区分の 認定の有効期間		•			
14	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること
15	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容:受給者証番号などの印字を想定
16	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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

\ 	= .			実装項目		
通番	システム	4印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和曆表記
5	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※申請日(和暦表記)および自治体で定める文言を印字する想定
9	申請事項 (固定文言2+編集2)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
10	却下の理由		•			 管理項目の却下理由を印字できること
	自由記載 1					利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
12	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
14		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
15		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
16		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称	17	却下決定通知書(障害児通所給付費)	
----	----------------------	------	----	-------------------	--

通番	システム印字項目		実装項目			四点结体及进入的	
进奋	ンステム	4 印子項日	必須	オプション	不可		
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	文書番号		•				
4	発行日		•			和暦表記	
5	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
6	市町村長					パラメタなどにより初期設定が行えること	
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	通知文					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	
	(固定文言1+編集1)					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。	
						※申請日(和暦表記)および自治体で定める文言を印字する想定	
9	申請事項					□ ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字	
•	(固定文言2+編集2)					していること。	
						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。	
10	却下の理由					管理項目の却下理由を印字できること	
	自由記載 1					利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
	不服申立て及び取消訴訟		_			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
12	小版中立 (及0) 权捐 () 版		•			ること	
13	問合せ先	担当部署名				問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
14	1011 670	住所	—			郵便番号+全角スペース+住所	
15		電話番号	<u> </u>			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書	
. •		- Campa 3	•			きで追加設定すること	
16		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	
		1, W. E. 2	•			印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
17		メール	1	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	
1/		r. 1V		_	I	山口に九百年のパラグラのグールノーレ人で設定すること	

業	8 06. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	帳票名称	10	(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
*	90. 障害領征り一し入寺(支配有官理)	ツススコリ	10		兼利用者負担額	領減額・免除等変更決定道	通知書

2(1)	11212	, (241112)		12		兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書
				中华语口		
通番	システム	本印字項目	必須	実装項目	 不可	印字編集条件など
1			必須	カフフョン	가비	パラメタなどにより初期設定が行えること
	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					ハラグタなどにより物物以及が引えること
	発行日					和曆表記
	宛名		-			仲暦表記 障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	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
8	通知文 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印写すること。 ○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。 ※申請日(和暦表記)および自治体で定める文言を印字する想定
	受給者証番号		•			
	支給決定障害者(保護者) 氏名		•			
11	変更年月日		•			和暦表記
12	支給決定に係る児童氏名		•			
13	変更の内容	変更前	•			
14		変更後	•			
15	提出先文及び提出先 (固定文言2+編集2)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印すること。 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ー 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。 ※提出先文として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、 想定する ※提出先として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、 「提出先住所」、「提出先電話番号」、「提出期限」を想定する ※なお、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指す した日付の印字が行えること
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字で ること
18	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
20		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ きで追加設定すること
21		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業	き務	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

				実装項目		
通番	システム	印字項目	必須	オプション	不可	
1	様式番号		•	., , , , , , ,	1 - 1	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 (固定文言1+編集1)		•			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。 ※申請日(和曆表記)および自治体で定める文言を印字する想定
9	受給者証番号		•			
	通所給付決定保護者氏名		•			
11	変更年月日		•			和曆表記
	給付決定に係る障害児氏名		•			THE ZAME
13	変更の内容	変更前	•			
14		変更後	•			
15	提出先文及び提出先 (固定文言2+編集2)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※提出先文として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」を 想定する ※提出先として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、 「提出先住所」、「提出先電話番号」、「提出期限」を想定する ※なお、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定 した日付の印字が行えること
16	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
20		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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

				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	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル		•			パラメタなどにより各自治体に合わせた文言の印字が行えること	
3	文書番号		•				
	発行日		•			和曆表記	
	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	通知文 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
	障害福祉サービス受給者証 番号		•			計画相談支援におけるモニタリング期間変更の場合、障害福祉サービス受給者証 番号の印字が行えること	
	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	
11	通所受給者証番号		•			障害児相談支援におけるモニタリング期間変更の場合、通所受給者証番号の印字 が行えること	
	変更に係る障害者(保護 者)		•				
	変更に係る児童氏名		•				
14	変更後のモニタリング期間		•			標準的な開始月と終期月の期間による表記(記載例:6月ごと(令和〇年〇月~令和〇年〇))に加えて、具体的な実施月による表記(記載例:3か月ごと(令和元年9月、12月、令和元年3月、6月)」)による印字が行えること	
	障害福祉サービス受給者 証、地域相談支援受給者証 又は通所受給者証の提出期 限及び提出先 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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、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。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、「提出先住所」、「提出先電話番号」、「提出規限」を想定する ※なお、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること	
16	 自由記載 1		•	+ +		 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
	問合せ先	担当部署名	<u> </u>	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 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

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

通番	シフテル	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
世田	2272	印于項目	必須	オプション	不可	りナ襦朱木汁なと
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	文書番号		•			
4	発行日		•			和曆表記
5	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		_			パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文					○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印写
	(固定文言1+編集1)					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。
						※申請日(和暦表記)および自治体で定める文言を印字する想定
9	受給者証番号		•			
10	支給決定障害者氏名		•			障害支援区分認定者本人の氏名を印字すること
11	認定年月日		•			和曆表記
	障害支援区分	変更前	Ť			打ち出し形式 (例1)区分2 (例2)非該当
13		変更後	_			打ち出し形式 (例1)区分2 (例2)非該当
14		備考(固定文言2+編集				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写
17		2)				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。
			•			※認定理由や審査会意見等を印字する想定
						The section of the se
	障害支援区分の認定の有効		•			
	期間					
16	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字で
						ること
17	自由記載 1					利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
			•			
10	プロナナースがたツボシ					
18	不服申立て及び取消訴訟					文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
			•			ること
19	問合せ先	担当部署名	•			 問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20	-	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号		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
			•			きで追加設定すること
22		FAX番号				問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること
-			•			印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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
20		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		•		同日と元官柱のパブグラ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		22 障害支援区分認定証明書
通番	シュフテル	和字項目		実装項目		印字編集条件など
		中于項目	必須	オプション	不可	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害支援区分認定者	申請番号	•			
4		認定者カナ氏名	•			
5		認定者氏名	•			
6		認定者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7		認定者住所	•			住所+全角スペース+方書
8		転出予定先(市区町村名ま で)	•			
9		異動予定日	•			和暦表記
	通知文	共划 / 化口		 		仲暦衣記 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
10	週		•			又言マベッで、中子有無か「有」となっている場合は、改定された又言を中子すること
	発行日		•			和曆表記
12	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
13	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	申請年月日		•			
15	障害支援区分		•			
16	認定年月日		•			
17	認定有効期間		•			
	市町村審査会の意見等 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
19	備考 (固定文言3+編集2)		•			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。
20	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 想定される印字内容:注意事項 等

 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

				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
1	様式番号		•	1,777 12	1 - 2	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		•			
4	支給決定障害者等	障害者(保護者)居住地	•			住所+全角スペース+方書
_						
5		障害者(保護者)カナ氏名	•			
•		陈中央 / / 中共 大 / 7 / 7				
6 7		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
,		厚古 名(休暖名) 土 十 月 口	•			日本人は和信衣記、外国人は四信衣記
8	児童	児童カナ氏名	•			
9	70年	児童氏名	-			
10		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	障害種別					打ち出し形式
			•			(例) 1
12	交付年月日		•			和暦表記
	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
			•			・支給市町村の名称
						・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
						1 担当応口の足権ル电前街与
14	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
15	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	_			
16		認定有効期間	•			和暦表記
17		サービス種別 1	•	1		
18		支給量等 1	•	1		10 E + 22
19		支給決定期間 1				和暦表記
20		サービス種別2	•			
21		支給量等2 支給決定期間2				和曆表記
23		サービス種別3	•			似筒衣記
24		支給量等3	-			
25		支給決定期間3				和曆表記
26		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
20		(固定文言 1 +編集 1)				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。
27		サービス種別 4	•			
28		支給量等4	•			
29		支給決定期間 4	•			和暦表記
30		サービス種別 5	•			
31		支給量等 5				1-17-1-20
32		支給決定期間5	•			和暦表記
33		サービス種別 6				※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別 が4個以上の場合に印字すること。
			•			なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と
			•			印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
		- A				
34		支給量等 6	•			※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別
0.5		土 从 为 中 即 日 。		1		が4個以上の場合に印字すること。
35		支給決定期間 6	_			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別
			•			次介護稲付貨のサービス種別から個以上、めるいは訓練寺稲付貨のサービス種別 が4個以上の場合に印字すること。
36		サービス種別 7		+		
30		ッ一に入作生が1/				次介護桁付貨のサービス種別から個以上、めるいは訓練寺桁付貨のサービス種別 が4個以上の場合に印字すること。
			•			なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と
						印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
07		土 4 日 2 7		1		
37		支給量等7	•			※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別
38		支給決定期間7		+		が4個以上の場合に印字すること。 和暦表記
30		文和不足别问 /	_			本価値表記 ※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別
			•			が4個以上の場合に印字すること。
39	訓練等給付費の支給決定内	暗 害支援区分		+		
00	部隊寺和刊員の文和次定内	(アロヘ派ピガ	•			
40		認定有効期間	•			和曆表記
41		サービス種別 1	•			
42		支給量等 1	<u> </u>			
43		支給決定期間 1	·	1		和曆表記
44		サービス種別 2	•			
		支給量等 2	•			
45					_	4- m + -0
46		支給決定期間2	•	<u> </u>		和暦表記
46 47		サービス種別3	•			本
46						和曆表記

 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
50	2272	予備欄	必須	オプション	不可	①暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち令和〇年〇月〇日から令和〇
30		(固定文言2+編集2)				年〇月〇日までは暫定支給決定期間」と印字すること ②訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合、適宜印字できること(※2) ※1介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 区 受給者証の交付に従う。 ※2以下の機能を利用して印字できること
			•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
51	計画相談支援給付費の支給 内容	計画相談期間	•			和曆表記
52		相談支援事業所名	•		-	
53		モニタリング期間	•			標準的な開始月と終期月の期間による表記(記載例:6月ごと(令和〇年〇月~令和〇年〇))に加えて、具体的な実施月による表記(記載例:3か月ごと(令和元年9月、12月、令和元年3月、6月)」)による印字が行えること
54		予備欄	•			・特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること・居宅介護支援費重複減算 I・I、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算 I決定」等と印字すること※介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 IX 受給者証の交付に従う。
55	特定障害者特別給付費の支 給内容(施設入所支援)	補足給付日額	•			
56		補足給付日額適用期間	•			和曆表記
57	特定障害者特別給付費の支 給内容(共同生活援助又は 重度障害者等包括支援)	補足給付月額	•			
58		補足給付月額適用期間	•			和暦表記
59		予備欄 (固定文言3+編集3)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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	利用者負担に関する事項	負担上限月額	•			
61		負担上限月額適用期間	•			和暦表記
62		食事提供体制加算食事提供体制加算適用期間	•			
64		利用者負担上限額管理対象者該当	•			
65		利用者負担上限額管理事業所名	•			
66		特記事項欄	•			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地 方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を 任意に印字可能とすること。
67		予備欄 (固定文言4+編集4)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
68	受給者証番号			•		【補足事項】 シール形式の受給者証を利用している場合、一面~三面と四面~六面で紙が分かれるため、四~六面だけを見ても対象者が特定できるように受給者番号を印字する。
69	固定文言 5		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
70	固定文言 6		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業系	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)

温采	2.7=1	000万日		実装項目		口令毎年を从れば
通番		印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
_	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		<u> </u>			
4	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
5		障害者(保護者)カナ氏名	•			
6		障害者(保護者)氏名	•			
7		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
,		F111 (MIXI) - 1771	•			
8	児童	児童カナ氏名	•			
9		児童氏名	•			
10	no characa.	児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	障害種別		•			打ち出し形式 (例) 1
12	交付年月日		•			和曆表記
	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
10	X 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		•			・ 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
	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分				2 - 2
			•			
16		認定有効期間	•			和曆表記
17 18		サービス種別1				
19		支給量等 1 支給決定期間 1	•			和暦表記
20		サービス種別2	-			
21		支給量等 2	-			
22		支給決定期間 2	•			和暦表記
23		サービス種別3	•			
24		支給量等3	•			
25 26		支給決定期間3	•			和暦表記 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
20		(固定文言1+編集1)	•			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。
27		サービス種別 4	•			
28		支給量等4	•			<u> 10 m ± = 1</u>
29 30		支給決定期間 4 サービス種別 5	•			和暦表記
31		支給量等5	•			
32		支給決定期間 5				和曆表記
33		サービス種別 6	•			※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が4個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と 印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
34		支給量等 6	•			※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が4個以上の場合に印字すること。
35		支給決定期間 6	•			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が4個以上の場合に印字すること。
36		サービス種別7	•			※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が4個以上の場合に印字すること。なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
37		支給量等7	•			※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が4個以上の場合に印字すること。
38		支給決定期間 7	•			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が6個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が4個以上の場合に印字すること。
	訓練等給付費の支給決定内 容		•			
40		認定有効期間	•			和曆表記
41		サービス種別1	•			
42		支給量等 1 支給決定期間 1	•			和曆表記
44		サービス種別2	•			기내는 久다
45		支給量等2	- ; -			
46		支給決定期間 2	•			和曆表記
47		サービス種別3				
48		支給量等3	•			(- III + 2)
49		支給決定期間3	•			和暦表記

温平	5.7=1	000000		実装項目		CDウ結構を供わじ
通番	ンステム	印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
50		予備欄(固定文言2+編集2)	•			①暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までは暫定支給決定期間」と印字すること ②訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合、適宜印字できること (※2) ※1介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 区 受給者証の交付に従う。 ※2以下の機能を利用して印字できること 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。
51	計画相談支援給付費の支給 内容	計画相談期間	•			和曆表記
52 53		相談支援事業所名 モニタリング期間	•			標準的な開始月と終期月の期間による表記(記載例:6月ごと(令和〇年〇月~令和〇年〇))に加えて、具体的な実施月による表記(記載例:3か月ごと(令和元年9月、12月、令和元年3月、6月)」)による印字が行えること
54		予備欄	•			・特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ・居宅介護支援費重複減算 I・II、介護予防支援費重複減算の対象者について は、「居宅介護支援費重複減算 I 決定」等と印字すること ※介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 IX 受給 者証の交付に従う。
55	特定障害者特別給付費の支 給内容(施設入所支援)	補足給付日額	•			
56		補足給付日額適用期間	•			和曆表記
57	特定障害者特別給付費の支 給内容(共同生活援助又は 重度障害者等包括支援)	補足給付月額	•			
58 59		補足給付月額適用期間 予備欄 (固定文言3+編集3)	•			和暦表記 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。
60	利用者負担に関する事項	負担上限月額	•			
61		負担上限月額適用期間	•			和曆表記
62		食事提供体制加算	•			
63		食事提供体制加算適用期間	•			
64		利用者負担上限額管理対象 者該当	•			
65		利用者負担上限額管理事業 所名	•			
66		特記事項欄	•			管理項目の特記事項を印字すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地 方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を 任意に印字可能とすること。
67		予備欄 (固定文言 4 +編集 4)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
68	受給者証番号			•		【補足事項】 シール形式の受給者証を利用している場合、一面〜三面と四面〜六面で紙が分かれるため、四〜六面だけを見ても対象者が特定できるように受給者番号を印字する。

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	業務	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
--	----	------------------------	------	----	------------

\# TI				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
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号	Pr	•			
4	地域相談支援給付決定障害 者		•			住所+全角スペース+方書
5		障害者カナ氏名	•			
6		障害者氏名	•			
/	RA CO TE CU	障害者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	障害種別		•			打ち出し形式 (例) 1
9	交付年月日		•	1		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
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	地域相談支援給付費の給付 決定内容	サービス種別 1	•			
13		支給量等 1	•			
14		支給決定期間 1	•			和曆表記
15		サービス種別2	•			
16		支給量等2	•			
17		支給決定期間 2	•			和暦表記
18		予備欄 (固定文言 1 +編集 1)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
19		予備欄 (固定文言 2 +編集 2)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
20	計画相談支援給付費の支給 内容	支給期間	•			和暦表記 ※なお、計画相談支援給付費の支給内容(四面)については、障害福祉サービス 受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容(五面)」と同じ内容であることか ら、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者につい ては印字しないことも可能とすること
21		指定特定相談支援事業所名	•			※なお、計画相談支援給付費の支給内容(四面)については、障害福祉サービス 受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容(五面)」と同じ内容であることか ら、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者につい ては印字しないことも可能とすること
22		モニタリング期間	•			標準的な開始月と終期月の期間による表記(記載例:6月ごと(令和〇年〇月~令和〇年〇))に加えて、具体的な実施月による表記(記載例:3か月ごと(令和元年9月、12月、令和元年3月、6月)」)による印字が行えること※なお、計画相談支援給付費の支給内容(四面)については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容(五面)」と同じ内容であることから、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については印字しないことも可能とすること
23		予備欄	•			・特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること・居宅介護支援費重複減算 I・II、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算 I決定」等と印字すること※介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 IX 受給者証の交付に従う。※なお、計画相談支援給付費の支給内容(四面)については、障害福祉サービス受給者証の「計画相談支援給付費の支給内容(五面)」と同じ内容であることから、障害福祉サービス受給証及び地域相談支援受給者証の両方を有する者については印字しないことも可能とすること
24	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

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=	ム印字項目	実装項目			印字編集条件など
地田	22,71	口川于坝口	必須	オプション	不可	印ナ柵未米汁なる
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		•			
4	公費受給者番号		•			
5	支給決定障害者	障害者居住地	•			住所+全角スペース+方書
6		障害者カナ氏名	•			
7		障害者氏名	•			
8		障害者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		被保険者証の記号及び番号	•			
10		保険者名及び番号	•			
11	負担上限額	療養介護医療(食事療養 (生活療養)を除く)	•			
12		食事療養(生活療養)	•	1		
13	適用期間		•			和暦表記
14	交付年月日		•			和暦表記
15	特記事項 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
16	支給市町村名		•			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
17	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
18	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

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	和字項目 -	<u>-</u> قدر ن	実装項目	T = 1	印字編集条件など
1	様式番号		<u>必須</u> ●	オノンヨン	不可	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル					パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		•			
4	通所給付決定保護者	保護者居住地				保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印
			•			字する。)
			•			住所+全角スペース+方書
5		保護者カナ氏名				保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者カナ氏
_			•			名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。)
			•			
6		保護者氏名				保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者氏名」及
			•			び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
7		保護者生年月日				 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「保護者生年月
,		休該有工中方口	_			日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。)
			•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	児童	児童カナ氏名				
9		児童氏名				
	交付年月日	児童生年月日	•	-		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 和暦表記
	支給市町村名					本格の 本務の 本務の 本務の 本務の 本語の 本語の 本語の 本語の 本語の 本語の 本語の 本語
12	文帖印刷 竹石					おけ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
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
14	障害児通所給付費の給付決	サービス種別 1	•			
	定内容	+ M = # 4		1		
15		支給量等 1	•	1		lom±÷1
16		給付決定期間 1	•			和曆表記
17 18		サービス種別 2 支給量等 2	•			
19		給付決定期間2	-			和曆表記
20		特記事項欄				管理項目の特記事項を印字すること
		13.00 - XIM	•			※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を任意に印字可能とすること。
21		予備欄 (固定文言 1 +編集 1)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
22		サービス種別3	•			
23		支給量等3	•			
24		給付決定期間3				和暦表記
25		サービス種別 4				
26		支給量等4	•			10年本部
27		給付決定期間4	•			和暦表記 管理項目の特記事項を印字すること
20		特記事項欄	•			管理項目の特配事項を印子すること ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地 方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を 任意に印字可能とすること。
29		予備欄				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
		(固定文言2+編集2)	•			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。
30	障害児相談支援給付費の支給の物	障害児相談期間	•			和曆表記
31	給内容	相談支援事業所名	_	1		
32		モニタリング期間	•			標準的な開始月と終期月の期間による表記(記載例:6月ごと(令和〇年〇月~ 令和〇年〇))に加えて、具体的な実施月による表記(記載例:3か月ごと(令 和元年9月、12月、令和元年3月、6月)」)による印字が行えること
33		予備欄	•			特別地域加算対象者については、「特別地域加算対象者決定」と印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証 の交付に従う。
34	利用者負担に関する事項	負担上限月額	•			
L						
35		負担上限月額適用期間				和曆表記
36		食事提供加算	•	1		10 C + 20
37		食事提供加算適用期間	•			和曆表記
38		利用者負担上限額管理対象者該当	•			
39		利用者負担上限額管理事業		 		
29		利用有貝担工限額官理事未 者名	•			
<u> </u>	1	нн				

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
----	----------------------	------	----	--------

			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
40	特記事項欄	•	777.17		・多子軽減対象児童がいる場合や無償化対象児童の場合、印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証 の交付に従う。 ・同一世帯に障害通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が通所給 付決定を受けている場合は、「上限額管理対象者(複数障害児)」と記載し、障 害児氏名と通所受給者証番号を印字すること。 ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第6 I 利用者負担の 上限額管理事務に従う。 ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地 方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を 任意に印字可能とすること。
41	予備欄 (固定文言3+編集3)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
42	固定文言 4	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
43	固定文言 5	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

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

通番 システム印字項目 実装項目 印字編集条件な 1 様式番号 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 2 タイトル ● パラメタなどにより初期設定が行えること 3 受給者証番号 ● 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通字する。) 4 通所給付決定保護者 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 5 保護者氏名 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通び「児童大名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 7 保護者生年月日 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通り」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 7 保護者生年月日 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通り」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 8 児童 児童大名 9 児童氏名 日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 10 児童生年月日 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 交付年月日 日本人は和暦表記 12 支給市町村名 事務処理要領に定義された以下項目について、か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・所在地・所在地・所在地・所在地・所在地・所在地・所在地・原列・大田・田・大田・田・大田・田・大田・田・大田・田・大田・田・大田・田・大	所者の場合は、本人の居住地を印 所者の場合は、「保護者カナ氏 カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及 する。)
様式番号	所者の場合は、「保護者カナ氏カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及する。)
3 受給者証番号 4 通所給付決定保護者 保護者居住地 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通字する。) 住所十全角スペース+方書 5 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の 6 保護者氏名 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字すること。(18歳以上の通び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字すること。(18歳以上の通日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の氏名を印字を入り、「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 8 児童 児童カナ氏名 見空 児童大名 見空 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 10 児童生年月日 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 交付年月日 ・	所者の場合は、「保護者カナ氏カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及する。)
4 通所給付決定保護者 保護者居住地 保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通字する。) 住所+全角スペース+方書 「保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の名。 保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字である。) 保護者生年月日 保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通り」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の氏名を印字を表している。 (18歳以上の通り」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 りまる。 (18歳以上の通り」を対している。 (18歳以上の通り、別・「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 りまる。 (18歳以上の通り、別・「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 りまる。 (18歳以上の通り、別・「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 りまる。 (18歳以上の通り、別・「児童生年月日」 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記 ・ 本部では一部を記する。 (18歳以上の通り、「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「別・「	所者の場合は、「保護者カナ氏カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及する。)
・	所者の場合は、「保護者カナ氏カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及する。)
● 住所+全角スペース+方書 「保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の 「保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 「保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 「保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 「児童氏名」	カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及 する。) 所者の場合は、「保護者生年月
保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の 保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通	カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及 する。) 所者の場合は、「保護者生年月
● 名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の	カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及 する。) 所者の場合は、「保護者生年月
● 名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の	カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及 する。) 所者の場合は、「保護者生年月
● 名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人の	カナ氏名を印字する。) 所者の場合は、「保護者氏名」及 する。) 所者の場合は、「保護者生年月
保護者氏名	所者の場合は、「保護者氏名」及する。) 所者の場合は、「保護者生年月
● び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 (保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 (根護者の情報を印字すること。(18歳以上の通日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 (根護者の情報を印字すること。(18歳以上の通日、	する。) 所者の場合は、「保護者生年月
● び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 (保護者生年月日	する。) 所者の場合は、「保護者生年月
● び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字 (保護者生年月日	する。) 所者の場合は、「保護者生年月
7	所者の場合は、「保護者生年月
日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記 日本人は西暦表記 日本人は西暦表記 日本人は和暦表記 日本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田	
日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 日本人は和暦表記 日本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田本人は和田	
8 児童 児童カナ氏名 ● 児童カナ氏名 ● 児童氏名 ● 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 交付年月日 ● 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 和暦表記 本務処理要領に定義された以下項目について、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	生年月日を印子する。)
8 児童 児童カナ氏名 9 児童氏名 10 児童生年月日 1 交付年月日 12 支給市町村名 12 支給市町村名 15 で	
9 児童氏名	
9 児童氏名	
10 児童生年月日 ● 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 交付年月日 ● 和暦表記 12 支給市町村名 ・ 事務処理要領に定義された以下項目について、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	
11 交付年月日 ● 和暦表記 12 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、 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	
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、 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	
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	
・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地	パラメタなどにより各自治体に合
● ・支給市町村の名称 ・所在地	
・所在地	
・担当窓口の連絡先電話番号	
13 電子公印	
14 障害児通所給付費の給付決 サービス種別 1	
15 支給量等 1 ●	
16 給付決定期間 1 ● 和曆表記	
17 サービス種別2 ●	
18 支給量等2 ●	
19	
20 特記事項欄 管理項目の特記事項を印字すること	
日本人の対抗を受えられてする。 日本人の対抗を受えられてする。 日本人の対抗を導入られてする。	記載された通り 特記事項の例等
●	
	9、6事項号の非定主的な人口と
は思いい子刊配とすること。	
21 予備欄 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
○ 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	、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。
22 サービス種別3 ● サービス種別 3	
23 支給量等 3 ● ●	
24 │	
25 サービス種別 4 ●	
26 支給量等 4 ● □ □ □ □ □ □ □ □ □	
27	
28 特記事項欄 管理項目の特記事項を印字すること	
※なお、特記事項については、事務処理要領に	記載された通り、特記事項の例等
に示された定型的な文言、および、特に専用の	記載欄を設けていない事項や、地
万単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載	
	7 18 4
29 予備欄 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
(固定文言2+編集2) すること。	
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
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。
0.0 陸中日45年上班6人上進の土 陸中日45年4月月	
30 障害児相談支援給付費の支 障害児相談期間 血 和曆表記	
給内容	
31 相談支援事業所名 ●	
32 モニタリング期間 横準的な開始月と終期月の期間による表記(記)	
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)」	
33 予備欄 特別地域加算対象者については、「特別地域加	算対象者決定」と印字すること
※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等	
の交付に従う。	
34 利用者負担に関する事項 負担上限月額	
o Time general and the second	
35 負担上限日額滿田期間 和 和麻幸和	
35 負担上限月額適用期間 和暦表記	
36 食事提供加算 ●	
36 食事提供加算 ● 37 食事提供加算適用期間 ● 和曆表記	
36 食事提供加算 ● 和曆表記 37 食事提供加算適用期間 ● 和曆表記 38 利用者負担上限額管理対象 ■	
36 食事提供加算 37 食事提供加算適用期間 38 利用者負担上限額管理対象者裁当	
36 食事提供加算 ● 和曆表記 37 食事提供加算適用期間 ● 和曆表記 38 利用者負担上限額管理対象 ■	

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

通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
Ж. Н	ンハノム中リ次日	必須	オプション	不可	門」欄未入口でこ
40	特記事項欄	•			・多子軽減対象児童がいる場合や無償化対象児童の場合、印字すること ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証 の交付に従う。 ・同一世帯に障害通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が通所給 付決定を受けている場合は、「上限額管理対象者(複数障害児)」と記載し、障 害児氏名と通所受給者証番号を印字すること。 ※障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第6 I 利用者負担の 上限額管理事務に従う。 ※なお、特記事項については、事務処理要領に記載された通り、特記事項の例等 に示された定型的な文言、および、特に専用の記載欄を設けていない事項や、地 方単独事業に係る取扱いなどで受給者証に記載すべき事項等の非定型的な文言を 任意に印字可能とすること。
41	予備欄 (固定文言3+編集3)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。

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
----	-----------------------	------	----	----------------

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

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	
----	----------------------	------	----	---------------	--

		_		実装項目		
通番	システム印字項	il -	必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	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		•			和曆表記
	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	障害福祉サービス 受給者証番号		•			
	地域相談支援 受給者証番号		•			
11	支給(給付)決定障害者 (保護者)氏名		•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
	支給決定に係る児童氏名		•			
13	支給(給付) 決定取消日		•			和曆表記
	取消理由					取消となったサービス種類と管理項目の取消理由を印字できること。
			•			居宅介護 短期入所 サービスの利用が不要となったため
15	返還先文及び返還先 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。 ※返還先文として印字すべき管理項目は「返還先市町村名」、「返還先名称」を想定する ※返還先として印字すべき管理項目は「返還先市町村名」、「返還先名称」、「返還先任所」、「返還先電話番号」、「返還期限日」を想定する ※なお、「返還期限日」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容:取消の対象となったサービス種類など
	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	問合せ先担当部	『著名	•			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 20	生所 電話番	等号	•			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
21	FAX番·	号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

学系	06. 障害福祉サービス等 (受給者管理)	帳票名称	29	給付決定取消通知書	※障害児通所支援に係るもの
未仍	00. 降音価値リーに入寺(文帖名官座)	似未有物	29	和刊次化权用理和音	公陸古江迪川又接に係るもの

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

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

				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
1	様式番号		•		• •	パラメタなどにより初期設定が行えること
	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		•			和曆表記
	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	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
	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	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
11	通所受給者証番号		•			障害児相談支援における支給決定取消通知書の場合、通所受給者証番号の印字が 行えること
12	支給取消に係る 障害者(保護者)		•			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「支給取消に係る児童名」及び「支給取消に係る障害者(保護者)」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
	支給取消に係る 児童名		•			
	支給取消日		•			和曆表記
	取消理由		•			管理項目の取消理由を印字できること
	障害福祉サービス受給者 証、地域相談支援受給者証 又は通所受給者証提出先及 び提出期限 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、 「提出先住所」、「提出先電話番号」、「提出期限日」を想定する ※なお、「提出期限日」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指 定した日付の印字が行えること
17	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容:取消の対象となったサービス種類など
18	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)		帳票名称			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	2. 印字項目		実装項目			印字編集条件など
1	様式番号		必須	オプション	不可	·°= -	「タなどにより初期設定が行えること
	宛名			+			・ダなとにより初朔設定がりたること ・福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号			+		四日七	1個位共通「02芯里で発行」と同じ
	発行日					和暦表	
	タイトル						マロー マート マート マー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	市町村長		•			パラメ	・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
7	電子公印		•			パラメ	「タなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言で	アスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す -
9	受給者証番号		•				
	氏名		•				
	住所		•			住所+	-全角スペース+方書
12	現在の支給内容		•				
13	年齡到達日		•			和暦表	記
14	提出書類		•			パラメ	タなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		•			和暦表パラス	表記 (タなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		•			パラメ	(タなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 (固定文言 2 +編集 1)		•			するこ 〇印字	マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字とと とと ですべき管理項目、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。
18	自由記載 1		•	1		利用者	が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	問合せ先	担当部署名	•	1			せた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	•				野号+全角スペース+住所
21		電話番号	•				を与が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 追加設定すること
22		FAX番号	•				t先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 「る場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
23		メール		•			t 先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 「る場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)		帳票名称			32 介護保険要介護(要支援)認定申請のお知らせ	
通番	システム	印 字項日		実装項目		印字編集条件など	
	7人/五中子項口	必須	オプション	不可	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ	
	文書番号		•				
4	発行日		•			和暦表記	
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	受給者証番号		•				
10	氏名		•				
11	住所		•			住所+全角スペース+方書	
12	現在の支給内容		•				
13	年齡到達日		•			和暦表記	
14	提出書類		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること	
15	申請期限		•			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること	
16	申請先		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること	
17	備考 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○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。	
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること	
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称			33 障害支援区分更新のお知らせ
通番	システム印字項目	実装項目 必須 オプション 不可			印字編集条件など
1	様式番号	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
	宛名		+		障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号				
	発行日		1		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	•			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
	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること
9	受給者証番号	•	İ		
10	氏名	•	İ		
11	住所	•			住所+全角スペース+方書
12	現在の障害支援区分	•			
13	認定期間終了日	•			和暦表記
14	提出書類	•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
	申請期限	•			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先	•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 (固定文言 2 +編集 1)	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○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。
18	自由記載 1	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	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
20	住所	<u> </u>	1		郵便番号+全角スペース+住所
21	電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)			帳票名称		34 支給期間更新のお知らせ(介護給付費等)	
通番	システム	印字項目	実装項目			印字編集条件など	
1	様式番号	T	必須 オプション		不可	パニュカかだによけ物物のウギケニフェル	
	宛名		-			パラメタなどにより初期設定が行えること 障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
	文書番号						
	発行日 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					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	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
9	受給者証番号		•				
10	氏名		•				
11	住所		•			住所+全角スペース+方書	
12	更新の対象となるサービス の内容		•				
13	支給期間終了日		•			和暦表記	
	提出書類		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること	
15	申請期限		•			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること	
16	申請先		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること	
17	備考 (固定文言 2 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○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。	
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること	
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	06. 障害福祉サービ	帳票名称			35	利用者負担適用期間更新のお知らせ(介護給付費等)	
'3 JE	5 7 = 1	(1) 中央 (1)	実装項目 必須 オプション 不可			「中心を使々ルナット	
通番	システム	印字項目			- 印字編集条件など		
	様式番号		•				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「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表	
	タイトル		•				タなどにより初期設定が行えること
6	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
7	電子公印		•			パラメ	タなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マ ること	スタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
9	受給者証番号		•				
	氏名		•				
	住所		•			住所+	全角スペース+方書
	現在の支給内容		•				
	適用期間終了日		•			和暦表	
	提出書類		•				タなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
	申請期限		•				タなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		•			パラメ	タなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 (固定文言2+編集1)		•			するこ 〇印字	マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字と と 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 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。
	自由記載 1		•				が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	問合せ先	担当部署名	•				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	•				号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			きで追	号が必要な場合は、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
22		FAX番号	•				先管理のパラメタのFAX番号を設定すること る場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
23		メール		•			先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること る場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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	必須	実装項目	不可		印字編集条件など
1	様式番号	•			パラン	(タなどにより初期設定が行えること
2	宛名	•			障害者	香福祉共通「O2窓空き宛名」と同じ
3	文書番号	•				
4	発行日	•			和暦表	表記
5	タイトル	•				(タなどにより初期設定が行えること
6	市町村長	•				く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
7	電子公印	•			パラン	(タなどにより初期設定が行えること
8	依頼文 (固定文言 1)	•			文言で	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 こ
9	提出書類 1 (固定文言 2)	•			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 -
10	提出書類2 (固定文言3)	•			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 -
11	自由記載 1	•				者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。想定される印字内容:作成 預する対象者を印字する
12	提出先文及び提出先 (固定文言 4 +編集 1)	•			す〇複※「 る印数提出 ※提出 ※提出	でスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字とと。 とと。 となっている管理項目、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。 出先として印字すべき管理項目は「提出部署」、「住所」、「電話番号」、 出期限」を想定する 3、「提出期限」については和曆表記とし、パラメタなどにより任意に指定 日付の印字が行えること

業務	06. 障害福祉サービス等(受給者管理)			帳票名称		37 支給期間更新のお知らせ(障害児通所給付費)
ਪਤ ਜ਼ਾ	\ /	=		実装項目		rp-h/= 株 友 // 4 - 1 *
通番	ンステム	.印字項目	必須	必須 オプション 不可		日字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和曆表記
	タイトル		ě			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		•			
10	氏名		•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「氏名」及び「支給決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)
11	住所		•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。)
12	支給決定に係る児童氏名		•			
	更新の対象となるサービス の内容		•			
14	支給期間終了日		•			和暦表記
15	提出書類		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		•			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○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。
19	自由記載 1		•	i		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	•	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
21		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	06. 障害福祉サービ	ス等(受給者管理)		帳票名称		38 利用者負担適用期間更新のお知らせ(障害児通所給付費)		
भ्य गर	\ == /			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		
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ		
3	文書番号		•					
	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		
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする		
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること		
9	受給者証番号		•					
10	氏名		•			保護者の情報を印字すること。(18歳以上の通所者の場合は、「氏名」及び「支給決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。)		
11	住所		•			保護者の情報を印字すること。 (18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。)		
12	支給決定に係る児童氏名		•					
13	現在の支給内容		•					
	適用期間終了日		•			和曆表記		
15	提出書類		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること		
16	申請期限		•			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること		
17	申請先		•			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること		
18	備考 (固定文言 2 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 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。		
19	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。		
20	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること		
21		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所		
22		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること		
23		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること		
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること		

帳票詳細要件(7.障害福祉サービス等(給付管理))

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

帳票詳細要件(7.障害福祉サービス等(給付管理))

業務	07. 障害福祉サービ	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代理受 領に係る委任状	
通番	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
1	様式番号		●	カランコン		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
4	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
5	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件(7. 障害福祉サービス等(給付管理))

業務	業務 07. 障害福祉サービス等(給付管理)		帳票名称			03 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受 領に係る委任状(生活保護)
通番	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
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
4	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
5	自由記載 1					利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件(7. 障害福祉サービス等(給付管理))

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
通番			実装項目			印字編集条件など
-			必須 オプション		不可	
	様式番号		•			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「02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
	文書番号		•			
	発行日		•			和暦表記
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	•			
10		受給者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	•			和曆表記
12		自己負担額				Ind Sale
13		支給(予定)額				
14	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 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。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出期限」等を想定するが、「提出期 限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が 行えること
15	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
17		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
18		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

帳票詳細要件(7.障害福祉サービス等(給付管理))

業務	07. 障害福祉サービ	ごス等(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 必須 オプション 不可			印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		•			
	発行日		•			和曆表記
	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	•			
10		受給者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	•			和曆表記
12		自己負担額	•			
13		支給(予定)額	•			
14	固定文言 2 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出期限」等を想定するが、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
15	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
17		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
18		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

帳票詳細要件(7.障害福祉サービス等(給付管理))

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E	実装項目 必須 オプション 不可			印字編集条件など		
1	様式番号		•			パラ	×タなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者	者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		•			パラ	メタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		•				
5	発行日		•			和暦	長記
6	市町村長		•				× 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
7	電子公印		•			パラ	メタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言で	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
9	受給者	受給者氏名	•				
10		受給者生年月日	•			日本。	人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	3	対象年月	•			和暦	表記
12		自己負担額	•				
13		支給(予定)額	•				
14	固定文言 2 +編集 1		•			す○複数2	言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字 こと。 と。 さい。 自ずべき管理項目、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。 出先として印字すべき管理項目は「提出期限」等を想定するが、「提出期 については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が ること
15	問合せ先	担当部署名	•			問合	±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	1	住所	•			郵便	番号+全角スペース+住所
17	Ī	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
18	F	FAX番号	•				t先管理のパラメタのFAX番号を設定すること する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
19		メール		•			せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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 書	
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	
地田	7 7 7 4	いりて現日	必須	オプション	不可	印ナ柵未木げなく	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
						市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
_	-h-=± +v	中華サレノベク				ること	
5 6	申請者	申請者カナ氏名	•				
7		申請者氏名申請者個人番号		-		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	
'		中調名個人番号			•	と。(以降の個人番号も同様。)	
8		申請者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9		申請者居住地	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
10		申請者電話番号	•				
11		受給者証番号・被保険者証 番号①	•				
12		受給者証番号・被保険者証 番号②	•				
13		受給者証番号・被保険者証	•				
1.1	ナ 外 生 ウ に な ス 旧 辛 な な	番号③					
14	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
15		児童氏名	•				
16		児童生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
17		児童続柄	•				
18	サービス利用月の世帯にお ける対象費用の支払合計額		•				
19	サービス利用月の申請者に おける対象費用の支払合計 額		•				
20	申請に係るサービス利用月		•				
21	同一世帯に属する他の支給 決定障害者	氏名①	•				
22		個人番号①			•		
23		生年月日①	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
24		受給者証番号・被保険者証 番号①-1	•				
25		受給者証番号・被保険者証 番号①-2	•				
26		受給者証番号・被保険者証 番号①-3	•				
27		氏名②	•				
28		個人番号②			•		
29		生年月日②	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
30		受給者証番号・被保険者証 番号②-1	•				
31		受給者証番号・被保険者証 番号②-2	•				
32		受給者証番号・被保険者証 番号②-3	•				
33		氏名③	•				
34		個人番号③			•		
35		生年月日③	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
36		受給者証番号・被保険者証 番号③-1	•				
37		受給者証番号・被保険者証 番号③-2	•				
38		受給者証番号・被保険者証 番号3-3	•				
	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
41	自由記載 1]	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	

業務	07. 障害福祉サーヒ	ごス等(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 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
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	•			
6		申請者氏名	•			
7		申請者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		申請者居住地	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
9		申請者電話番号	•			
10		受給者証番号・被保険者証 番号①	•			
11		受給者証番号・被保険者証 番号②	•			
	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		•			
14	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

業務	07. 障害福祉サービス等(給付管理)		帳票名称			09 高額障害児(通所・入所)給付費支給申請書	
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など	
迪雷		加于項目	必須	オプション	不可		
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
4	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
	古建孝	中華老十七夕				<u>გ</u>	
5 6	申請者	申請者カナ氏名 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	
U		中語名個人番号			•	と。(以降の個人番号も同様。)	
7		申請者氏名	•				
8		申請者生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
9		申請者居住地				郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書	
10		申請者電話番号	•				
11		受給者証番号・被保険者証	•				
10		番号①		+			
12		受給者証番号・被保険者証 番号②	•				
13		受給者証番号·被保険者証 番号③	•				
14	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	•				
15		児童氏名	•	+			
16		児童生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
17		児童続柄	•			1777(67)11日次111(7716日日次111	
	サービス利用月の世帯にお						
	ける対象費用の支払合計額		•				
19	サービス利用月の申請者に おける対象費用の支払合計 額		•				
20	申請に係るサービス利用月		•				
21	同一世帯に属する他の支給 決定障害者	氏名①	•				
22		個人番号①			•		
23		生年月日①	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
24		受給者証番号・被保険者証 番号①-1	•				
25		受給者証番号・被保険者証	•				
26		番号①-2 受給者証番号・被保険者証					
		番号①-3	•				
27		氏名②	•	1			
28		個人番号②		+	<u> </u>		
30		生年月日② 受給者証番号・被保険者証	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
01		番号②一1					
31		受給者証番号・被保険者証 番号②-2	•				
32		受給者証番号・被保険者証 番号②-3	•				
33		氏名③	•				
34		個人番号③			•		
35		生年月日③	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
36		受給者証番号・被保険者証 番号③-1	•				
37		受給者証番号·被保険者証 番号③-2	•				
38		受給者証番号・被保険者証	•				
39	固定文言 2	番号③-3	•			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	
40	固定文言 3					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 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
41	自由記載 1	1	•	1			

業務	07. 障害福祉サーヒ	ごス等(給付管理)		帳票名称		10 令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不 支給)決定通知書
通番	システム			実装項目		印字編集条件など
		1	必須	オプション	不可	
	様式番号		•			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「02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
	文書番号		•			To Title 2
	発行日		•			和曆表記
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	支給決定障害者(保護者) 氏名		•			対象者が障害児の場合は、申請に係るサービス利用月時点の保護者情報を印字すること。
10	受給者証番号		•			
11	支給決定に係る児童氏名		•			
12	申請年月日		•			和暦表記
	決定年月日		•			和曆表記
	本人支払額		•			THE PARE
	申請に係るサービス利用月		•			
16	支給		•			打ち出し形式 (例) する or しない
	支給金額					11 544 5 10 7 4 4 5 5 5 5 5
	不支給の理由					
	振込先	金融機関				
20		口座種目	ě			
21		口座番号				
22		口座名義人				半角力ナ表記
	自由記載 1					利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	不服申立て及び取消訴訟		•			マニスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
26		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
27		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
28		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	07. 障害福祉サー 8	ビス等(給付管理)		帳票名称		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
भ्य गर	システム印字項目			実装項目		rn六层体及14.4、1°
通番	ンステム	4印子垻日	必須	必須 オプション 不可		- 印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		•			
5	発行日		•			和暦表記
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	対象者氏名		•			
10	受給者証番号		•			
11	申請年月日		•			和暦表記
12	決定年月日		•			和暦表記
13	障害福祉相当介護保険サー ビスに係る本人支払額		•			
14	申請に係る障害福祉相当介 護保険サービスの利用月		•			
15	支給		•	1		打ち出し形式 (例) する or しない
	支給金額					
	不支給の理由					
	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	振込先	金融機関	•			
20		口座種目	•			
21		口座番号	•			
22		口座名義人	•			半角カナ表記
23	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
24	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
26		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
27		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
28		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	07. 障害福祉サーヒ	ごス等(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
'X T	2.7=1	中央市口		実装項目		ロウ結体を併わせ
通番	ンステム	印字項目	必須	オプション	不可	- 印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		•			
5	発行日		•			和曆表記
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	固定文言 1		•			
9	給付決定保護者氏名		•			対象者が障害児の場合は、申請に係るサービス利用月時点の保護者情報を印字すること。
10	受給者証番号		•			
11	給付決定に係る児童氏名		•			
12	申請年月日		•	1 1		和暦表記
13	決定年月日		•			和暦表記
14	本人支払額		•			
	申請に係るサービス利用月		•			
16	支給		•			打ち出し形式 (例) する or しない
17	支給金額		•			
18	不支給の理由		•			
19	振込先	金融機関	•			
20		口座種目	•			
21		口座番号	•			
22		口座名義人	•			半角カナ表記
23	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
24	不服申立て及び取消訴訟		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
25	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
26	-	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
27		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
28		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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	\$.7=1	印字項目		実装項目		印字編集条件など
进 田 田	システム	印子坦日	必須	オプション	不可	TJナ橅条紀件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		•			
4	依頼先金融機関名		•			
5	依頼先金融機関支店名		•			
6	依頼日		•			和暦表記
7	依頼元		•			
8	振込指定日		•			和曆表記
9	振込先①	No	•			通し番号
10		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名
11		預金種目	•			
12		口座番号	•			
13		口座名義人	•			半角カナ表記
14		振込金額	•			
15	振込先②	No	•			通し番号
16		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名
17		預金種目	•			
18		口座番号	•			
19		口座名義人	•			半角カナ表記
20		振込金額	•			
21						
22	振込先N	No	•			通し番号
23		振込先金融機関名	•			金融機関名+全角スペース+支店名
24		預金種目	•			
25		口座番号	•			
26		口座名義人	•		<u> </u>	半角カナ表記
27		振込金額	•			
	小計口数		•		<u> </u>	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		•			
32	※N+1人目以上は2ページ以	降に改ページする			<u> </u>	

業利	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	2.7 = 1	(印字項目		実装項目		印字編集条件など
进 田 田	2272	·印子坦日	必須	オプション	不可	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		•			
5	発行日		•			和曆表記
6	市町村長					パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受取人氏名		•			受給者氏名を印字する
10	金融機関名		•			
11	支店名		•			
12	口座種別		•			
13	口座番号		•			下4桁を除きアスタリスクを印字すること
14	口座名義人カナ		•			半角カナ表記
15	振込年月日		•			和曆表記
16	振込額		•			
17	備考 (固定文言 2 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業	8 07. 障害福祉サービス等(給付管理)	帳票名称	15	支出内訳書

177 777	■采 シフテ / 印字頂日		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		
1	様式番号	•		, ,	パラメタなどにより初期設定が行えること		
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
3	ページ番号	•					
4	依頼日	•			和曆表記		
5	依頼元	•					
6	支払指定日	•			和曆表記		
7	備考 (固定文言 1)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること		
8	支払先① No	•			通し番号		
9	受給者名	•					
10	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書		
11	支払金額	•					
12	編集 1	•			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。		
	支払先② No	•					
14	対象者名	•					
15	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書		
16	支払金額	•					
17	編集 1	•			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。		
18							
19	支払先N No	•					
20	対象者名	•					
21	受給者住所	•			住所+全角スペース+方書		
22	支払金額	•					
23	編集 1	•			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。		
	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	•					
28	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページす	-る					

業務	08. 自立支援医	療 (帳票名称		01
通番	5.7=1	印字语目		実装項目		CD 中央信仰を見せたじ
		印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
	様式番号					パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		<u> </u>			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号					パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			【以下は実装オブション】 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)
4	自立支援医療費受給者番号		•			
5	受診者	フリガナ	•			
6	文形 日	氏名	$\overline{}$			
7		生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所		+		日本人は和僧衣記、クト国人は四僧衣記 住所+全角スペース+方書
9				+		
9		被保険者証の記号及び番 号	•			枝番が入力されている場合は、「記号+""+番号+""+枝番」、枝番か 未入力の場合は、「記号+""+番号」を印字すること
10		保険者番号	•			
11		保険者名	•			
12		特定疾病療養受療証	•			打ち出し形式 (例1)有 (例2)無
13	病院・診療所①	医療機関名	•			合帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字すること
14		所在地・電話番号	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号 を印字すること
15	病院・診療所②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
16		所在地・電話番号	•			亡候 台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号 を印字すること
17	病院・診療所③	医療機関名	•			さいディること 台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
18		所在地・電話番号	•			 台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号 を印字すること
19	薬局①	医療機関名	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
20		所在地・電話番号	•			 台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字す ること
21	薬局②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
22		所在地・電話番号	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
23	薬局③	医療機関名	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
24		所在地・電話番号	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
25	訪問看護事業者①	医療機関名	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
26		所在地・電話番号	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
27	訪問看護事業者②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
28		所在地・電話番号	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
29	訪問看護事業者③	医療機関名	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
30		所在地・電話番号	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
	重度かつ継続		•			打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当
	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
33	有効期間		•			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合 の有効期限も記載する。 例) 「(経過的特例が延長された場合は〇年〇月〇日までとする。)」
34	交付日	+	•	+		 和暦表記
	市町村長		•			中国名称
26	重マ 八 印			+		
	電子公印 固定文言 1		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 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

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)
通番	システム印字項目	実装項目		印字編集条件など
		必須 オプション	/ 不可	
	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担の対象となる障 害	•		
4	医療の具体的方針	•		
5	特記事項 (固定文言 1 +編集 1)	•		○文言マスタで、印字有無が「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。
6	自由記載 1	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

業務	08. 自立支援医療(更生医療)		帳票名称			03 判定依頼書	
				中华亚口			
通番	システム	」 印字項目	- 必須	実装項目	不可	ー 印字編集条件など	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	判定依頼先		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	文書番号		•				
	発行日		•			和暦表記	
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	市町村長	1				パラメタなどにより初期設定が行えること	
	11.2		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
9	申請者	フリガナ	•			受診者情報の氏名カナを印字すること	
10		氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること	
11		生年月日				受診者情報の生年月日を印字すること	
		- 1 // -	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
12		性別				<実装不可とした理由>	
		1277			•	性別の記載が廃止されていることを踏まえ、実装不可としました。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。	
13		住所	•			受診者情報の住所を印字すること	
	身体障害者手帳	番号		+		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
15	好 体牌古有于恢	交付日		+		打版記号・主角スペース・第000号 和暦表記	
			•			Think Fine	
16		等級	•			障害種別 + 障害等級	
17	院中 2	再交付日	•			和暦表記	
	障害名		•			更生医療の管理項目「公費負担の対象となる障害」を印字する	
19	判定依頼事項 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。	
20	備考 (固定文言 3)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
21	固定文言4+編集2		•			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。	
22	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
23		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
24		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること	
25		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	業務 08. 自立支援医療 (更生医療)			帳票名称	104 調査書
			実装項目		
通番	シス ⁻	テム印字項目	必須	オプション	 不可
	様式番号		•		パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル				パラメタなどにより初期設定が行えること
	申請日	r 42			和曆表記
5	申請者	氏名 生年月日	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
	住所	<u> </u>	•		日本人は和僧衣記、介国人は四僧衣記
	備考				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
l ' '	(固定文言 1)		•		ること。
8	世帯員の状況(1)	氏名	•		
9	,	年齢	•		
10		続柄	•		
11		市町村民税課税の有無	•		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有
12		所得割額	•		
13		編集 1	•		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
	III ## B & II \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \				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。
	世帯員の状況②	氏名			
15 16		年齢 続柄	-:	+	
17		祝州 市町村民税課税の有無	•	+	打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有
18		所得割額		+	11 그피스까지 (한그 / 성국리급 (한소) 기급리면
19		編集 1		+	 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複
		·/m/>/	•		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。
20	世帯員の状況③	氏名	•		
21		年齢	•		
22		続柄	•		
23		市町村民税課税の有無	•		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有
24		所得割額	•		
25		編集 1	•		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。
26	世帯員の状況④	氏名	•		
27		年齢	•		
28		続柄	•		
29		市町村民税課税の有無	•		打ち出し形式 (例1)均等割有 (例2)所得割有
30		所得割額	•		
31		編集 1	•		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。
32	世帯員の状況⑤	氏名	•		
33		年齢	•		
34		続柄			
35		市町村民税課税の有無			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有
36 37		所得割額			「中央大学も集団有目」「中央大無・並は加立会」、後は加立会についてポニュルで推
37		編集 1	•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
38	世帯員の状況⑥	氏名	•		
39		年齢	•		
40		続柄	•		
41		市町村民税課税の有無	•	1	打ち出し形式 (例 1)均等割有 (例 2)所得割有
42		所得割額 編集 1	•		田字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複
44	## # #####	IT 2		+	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。
	世帯員の状況⑦	氏名		1	
45 46		年齢 続柄	•	+	
46		祝州 市町村民税課税の有無	•	+	打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有
48		所得割額		+	11 그피스까지 (한그 / 성국리급 (한소) 기급리면
49		編集 1	•		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複
					数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
	所得区分		•	 	
	合計所得金額				
	障害年金等 手 3 年		•	+	
	手当等 収入額			+	
	所得割額(総額)		<u> </u>	+	
	月月日報 (秘報) 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
56				+	- 122日 - 2511 - 1220 - 325 1201 - 121 - 1
			•		
57	重度かつ継続発行日		•		和曆表記

業務	08. 自立支援医	療(更生医療)		帳票名称		05 認定決定通知書
				実装項目		
通番	システム	4印字項目		オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•		•	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	申請者氏名		•			受診者情報の氏名を印字すること
7	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
	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		•			
	病院・診療所	病院・診療所①	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
15		病院・診療所②	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
16		病院・診療所③	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
17	薬局	薬局①	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
18		薬局②	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
19		薬局③	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
20	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
21		訪問看護事業者②	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
22		訪問看護事業者③	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
23	自己負担上限額		•			対象者の負担上限額、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		•			打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当
25	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
26	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
27	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
28		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
29		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
30		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	08. 自立支援医療(更生医療)			帳票名称	却下通知書
	システム印字項目			実装項目	
通番			必須 オプション 不可		 印字編集条件など
1	様式番号		•		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•		障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•		
4	発行日		•		和暦表記
5	タイトル		•		パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		•		パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•		パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		•		和曆表記
10	受診者氏名		•		受診者情報の氏名を印字すること
11	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
12	却下理由		•		
13	教示文		•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること
14	問合せ先担	当部署名	•		問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
15	住	所	•		郵便番号+全角スペース+住所
16	電	話番号	•		内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
17	FA	X番号	•		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
18	×	ール		•	問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

		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	
通番	シュテム	印字項目		実装項目		印字編集条件など	
		小印于現日	必須	オプション	不可	1.0.000000	
	様式番号 タイトル		•	+		パラメタなどにより初期設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること	
	受診者	フリガナ		+		バックラなとにより関列政権が行えるとと	
4	7 N H	氏名	•				
5		年齢	•				
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		住所(郵便番号)	•				
8		住所	•			住所+全角スペース+方書	
9		電話番号	•				
10		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)	
11	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、実装オブションとしています。	
12		保険者番号		•			
13		保険種別		•		管理項目「保険の種類」を印字	
14		保険者名		•			
15		受診者と同一保険の加入 者氏名①		•			
16		受診者と同一保険の加入 者個人番号①			•		
17		受診者と同一保険の加入 者氏名②		•			
18		受診者と同一保険の加入 者個人番号②			•		
19		受診者と同一保険の加入 者氏名③		•			
20		受診者と同一保険の加入 者個人番号③			•		
21		受診者と同一保険の加入 者氏名④		•			
22		受診者と同一保険の加入 者個人番号④			•		
23		受診者と同一保険の加入 者氏名⑤		•			
24		受診者と同一保険の加入 者個人番号⑤			•		
25		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"	
26		重度かつ継続		•		打ち出し形式 "該当"、"非該当"	
27	身体障害者手帳番号			•		手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
28	受給者番号						
29	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	
30		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	
	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
32	固定文言2+編集1			† †		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字 すること。	
			•			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。	
33	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
34	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	
35	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
36	自由記載 1		•	†		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
37			•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
38	固定文言 6 +編集 2			+ +		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。	
			•			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。	
39	自由記載2		•			 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	

	^^ ****/==* /=!=*\		15 TE 5 16		
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		印字編集条件など
迪 雷	クステム印子項目	必須	必須 オプション 不可		印ナ福朱米汁なる
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年月	•			和暦表記
4	受診者	•			
5	受給者番号	•			
6	月額自己負担上限額	•			
7	備考				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
	(固定文言 1)	•			ること。
8	固定文言 2				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
		_			ること。

業務	08. 自立支援医療	聚(更生医療)		帳票名称		09 変更決定通知書
				中华在日		T
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
1	様式番号		•		<u> </u>	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	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
7	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者番号		•			
11	変更決定日		•			
12	有効期間		•			和曆表記
	医療の具体的方針		•			
14	病院・診療所①		•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
15	病院・診療所②		•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
16	病院・診療所③		•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
17	薬局①		•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
18	薬局②		•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
19	薬局③		•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
20	訪問看護事業者①		•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
21	訪問看護事業者②		•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
22	訪問看護事業者③		•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
23	自己負担上限額		•			対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること
24	重度かつ継続		•			打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当
	変更の理由		•	<u> </u>		
26	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
29		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
30		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること
31		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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
通番	システム	和字項目	N. CT	実装項目		印字編集条件など
1	 様式番号		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
			-	+		ハファダなどにより初期設定が行えること 医療機関宛先を設定
	宛名 文書番号			+		
	大音笛号 発行日		•	+		和曆表記
	光行口 タイトル		-	+		朴眉衣記
	市町村長		•	+		パラメタなどにより初期設定が行えること
0	中国利安		•			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
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す ること。
9	公費負担者番号		•			
10	受給者番号		•			
11	受診者氏名		•			
12	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	被保険者の記号及び番号		•			
14	保険者番号		•			
15	保険者名		•			
16	重度かつ継続		•			
	入・通院区分		•			
18	公費負担の対象障害		•			
19	医療の具体的方針		•			
20	病院・診療所		•			
21	薬局		•			
22	訪問看護事業者		•			
23	有効期間		•			和暦表記
24	自己負担上限額		•			
25	特定疾病療養受療証		•			
26	再認定及び変更の場合の 理由		•			
27	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
29		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
30		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
31		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	08. 自立支援医	08. 自立支援医療(更生医療) 帳票名称		11 自立支援医療受給者証等記載事項変更届			
				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	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受診者	氏名フリガナ	•				
4		氏名	•				
5		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6		住所 (郵便番号)	•				
7		住所	•			住所+全角スペース+方書	
8		電話番号	•				
9		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)	
10	自立支援医療費受給者番 号		•				
11	有効期間		•			「有効期間開始日(和曆) から 有効期間終了日(和曆) まで」の形式で印字する。	
	受診者に関する事項(氏 名・氏名フリガナ・住 所・電話番号)	変更前		•			
	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		•			
14	身体障害者手帳番号	変更前		•			
15	備考 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。○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。	
16	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	
17	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	

業務	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)
			実装項目		
通番	システム印字項目			不可	印字編集条件など
	様式番号	•			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「02窓空き宛名」と同じ
	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
6	市町村長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者 氏名	•			
10	生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所	•			住所+全角スペース+方書 ※1 住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
12	受給者番号	•			
	受給者証有効期間	•			和暦表記
14	備考 (固定文言 2)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言 3 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
16	固定文言 4	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	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	•			万線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
20	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	8 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)
'Z	\ /	mb = 0		実装項目		内内心症 枝 材 4. 19
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
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号					パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			【以下は実装オプション】 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)
4	自立支援医療費受給者番号		•			
5	受診者	フリガナ	•			
6		氏名	•			
7		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所	•			住所+全角スペース+方書
9		被保険者証の記号及び番号	•			枝番が入力されている場合は、「記号+" "+番号+" "+枝番」、枝番が 未入力の場合は、「記号+" "+番号」を印字すること
11		保険者番号	•			
12		保険者名	-	+		打ち出し形式 (例1)有 (例2)無
13	保護者	特定疾病療養受療証 フリガナ	-	+		打ら山し形式 (例1) 有 (例2)無
14	休設 日	氏名				
15		続柄	-	+		
16		住所		+		住所+全角スペース+方書
	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
18	12 MAIN	所在地・電話番号	•			としています。 というには、
19	病院・診療所②	医療機関名	•			を印字すること 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
20		所在地・電話番号	•			こと。 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
21	病院・診療所③	医療機関名	•			を印字すること 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
22		所在地・電話番号	•			こと 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
23	薬局①	医療機関名	•			を印字すること 台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
24		所在地・電話番号	•			一
25	薬局②	医療機関名	•			ること 台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
26		所在地・電話番号	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
27	薬局③	医療機関名	•			- 台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
28		所在地・電話番号	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
29	訪問看護事業者①	医療機関名	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
30		所在地・電話番号	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
	訪問看護事業者②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
32	計明手謀市坐 名	所在地・電話番号	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
33	訪問看護事業者③ 	医療機関名 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)の訪問看護事業者名を 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
	重度かつ継続	別在地 电超镀与	•			日版(全球とんる) 「日の区域(機関情報 (前向信談事業日) のほが「吸引」「電話留号を印字すること 打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当
	自己負担上限額	+	<u> </u>	+		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
	有効期間		•			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例)「(経過的特例が延長された場合は〇年〇月〇日までとする。)」
38	交付日		•			和暦表記
	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
40	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
41	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業務	09. 自立支援医療(1	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
1	様式番号		<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
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担の対象となる障 害		•			
4	医療の具体的方針		•			
5	特記事項 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「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。
6	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

業務	99. 自立支援医療(育成医療)			帳票名称		203 認定決定通知書	
通番	システム	ム印字項目	N. 45	実装項目		印字編集条件など	
			必須	オプション	不可	1 1 1411111111 2	
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	宛名 文書番号	_	•	+		障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
	大音笛写			+		和曆表記	
5	タイトル	+	 	1		パラメタなどにより初期設定が行えること	
	申請者氏名	+				保護者情報の氏名を印字すること	
0	中明省以4		•			体成省情報の以右と中子すること	
7	市町村長	+		+		パラメタなどにより初期設定が行えること	
'	17-717-12		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	固定文言 1					文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
			•			3 = E.	
10	受給者番号		•				
11	認定日		•			和暦表記	
12	受診者氏名		•			受診者情報の氏名を印字すること	
	有効期間		•			和暦表記	
	医療の具体的方針		•				
15	病院・診療所	病院・診療所①	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する。	
16		病院・診療所②	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する。	
17		病院・診療所③	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する。	
18	薬局	薬局①	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字する。	
19		薬局②	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字する。	
20		薬局③	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字する。	
21	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	•			合帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字する。	
22		訪問看護事業者②	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字する。	
23		訪問看護事業者③	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字する。	
	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	
	重度かつ継続		•			打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当	
26	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
27	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
28	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
29		住所	<u> </u>			郵便番号+全角スペース+住所	
30		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること	
31		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	09. 自立支援医療(育成医療)	帳票名称		山 04 却下通知書
\ T 70	\	実装項目		Complete Complete State of the Land
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
1	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	•		障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号	•		
4	発行日	•		和曆表記
5	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長	•		パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日	•		和曆表記
10	受診者氏名	•		受診者情報の氏名を印字すること
11	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
12	保護者氏名	•		保護者情報の氏名を印字すること
13	却下理由	•		
14	教示文	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	問合せ先担当部署名	•		問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16	住所	•		郵便番号+全角スペース+住所
17	電話番号	•		内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
18	FAX番号	•		問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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	
通番	システム	印字項目	21/1	実装項目		印字編集条件など	
1	横式番号		<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	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	受診者	フリガナ 氏名	•				
5		年齢	•				
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
7		住所 (郵便番号)	•				
8		住所	_			住所+全角スペース+方書	
			•				
9		電話番号 個人番号	•				
10		四八田与			•	と。(以降の個人番号も同様。)	
11	保護者	フリガナ	•				
13		氏名 受診者との関係	•				
14		住所 (郵便番号)	•				
15 16		住所 電話番号	•			住所+全角スペース+方書	
17		保護者個人番号			•		
18	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。	
19		保険者番号		•		73720004398	
20		保険種別		•		管理項目の「保険の種類」を印字	
21		保険者名 受診者と同一保険の加入		•			
		者氏名①		•			
23		受診者と同一保険の加入 者個人番号①			•		
24		受診者と同一保険の加入					
0.5		者氏名②		•			
25		受診者と同一保険の加入 者個人番号②			•		
26		受診者と同一保険の加入		•			
27		者氏名③ 受診者と同一保険の加入					
		者個人番号③			•		
28		受診者と同一保険の加入 者氏名④		•			
29		受診者と同一保険の加入			•		
20		者個人番号④			•		
30		受診者と同一保険の加入 者氏名⑤		•			
31		受診者と同一保険の加入			•		
32		者個人番号⑤ 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"	
				•			
33	身体障害者手帳番号	重度かつ継続		•		打ち出し形式 "該当"、"非該当" 手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
	受給者番号			•		子帳にターエ月スパース十第〇〇〇万	
	受診を希望する指定自立	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	
	支援医療機関			•			
37		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	
38	備考		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
39	(固定文言 1) 固定文言 2 +編集 1					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	
00	回足入日2 「柵未「					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。	
				<u> </u>		WAY TO THE TOWN THE CONTRACT OF THE PROPERTY O	
40	固定文言3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
41	市町村長名					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	
42	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
43	自由記載 1					ること。 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
	備考		•			対刑有が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 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	
4.5	(固定文言 5)		•			ること。	
45	固定文言6+編集2					○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字 すること。	
			•			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。 	
46	自由記載 2		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	
						<u> </u>	

業務	09. 日立文法医療(育成医療)	帳 票名称		06
通番	システム印字項目	実装項目		印字編集条件など
迪田	ノステム中子項目	必須 オプション 不可		印ナ橋未木げなと
1	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年月	•		和曆表記
4	受診者	•		
5	受給者番号	•		
6	月額自己負担上限額	•		
7	備考			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
	(固定文言 1)	•		ること。
8	固定文言 2			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す
		•		ること。

業務	09. 自立支援医療(育成医療)			帳票名称		8 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
	7						
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	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	文書番号		•				
3	発行日		•			和暦表記	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	審査依頼先		•				
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
9	受診者	フリガナ	•				
10		氏名	•				
11		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
12		住所	•			住所+全角スペース+方書	
13	身体障害者手帳	手帳番号	•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号	
14		交付日	•			和暦表記	
15		等級	•			障害種別 + 障害等級	
16		再交付日	•			和暦表記	
17	障害名		•			育成医療の管理項目「障害名」を印字する	
18	審査依頼事項 (固定文言2+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。	
19	備考 (固定文言3)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
20	固定文言 4 +編集 2		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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。	
	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
22		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所	
23		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書 きで追加設定すること	
24		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

業務	09. 自立支援區	医療(育成医療)		帳票名称		08 調査書	
\Z 75		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 	
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	申請日		•			和暦表記	
5	申請者	氏名 生年月日	•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
	住所	1 生 4 万 口		+		日本人は和僧衣記、外国人は四僧衣記住所十全角スペース+方書	
	備考			+		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字す	
'	(固定文言1)		•			ること。	
8	世帯員の状況①	氏名	•				
9		年齢	•				
10		続柄	•				
11		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
12		所得割額 編集 1	•			■ 日本のでは、日本ので	
13			•			数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
14	世帯員の状況②	氏名	•	+		NAME OF THE PROPERTY OF THE PR	
15		年齢	•		_		
16		続柄	•				
17		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
18		所得割額 短焦 1	•	+ +		ロウナジも毎四項目 ロウキ無 おけかさつ ベルヤカラにっこって ***・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
19		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
20	世帯員の状況③	氏名	•	+			
21	上川美の大池の	年齢		+			
22		続柄	•				
23		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
24		所得割額	•		-		
25		編集 1	•			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。	
26	世帯員の状況④	氏名	•				
27		年齢	•				
28		続柄	•				
29 30		市町村民税課税の有無 所得割額	•	+		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
31		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複 数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
32	世帯員の状況(5)	氏名	•	+		数項目を設定して、中子有無が「有」となっている項目は中子すること。	
33	世市員の状況の	年齢					
34		続柄	•				
35		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
36		所得割額	•				
37		編集1	•			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。	
	世帯員の状況⑥	氏名	•				
39		年齢	•				
40		続柄	•	1			
41		市町村民税課税の有無 所得割額	•	+		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
42		編集 1	_	+		■ 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複	
,,,		Trial Art	•			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。	
44	世帯員の状況⑦	氏名	•				
45	-	年齢	•	İ			
46		続柄	•	1			
47		市町村民税課税の有無	•	-		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
48 49		所得割額 編集 1	•	+		 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複	
	T/8 T /	柳木!	•			助子すべる管理項目、印子有無、前刊加及目、後刊加及目についてバブグラで後 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。	
	所得区分		•	+			
	合計所得金額 障害年金等		•	+ +			
	手当等			+ +			
	収入額			+			
	所得割額(総額)		•				
	負担上限額		ě			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	
			•				
57	重度かつ継続						
57 58	重度かつ継続 発行日 自由記載 1		•			和暦表記 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	

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
通番	システム印字項目	実装項目	印字編集条件など
		必須 オプション 不可	
	様式番号	•	パラメタなどにより初期設定が行えること
	宛名 文書番号	•	障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
	大音像写 発行日		和曆表記
	タイトル	•	
	申請者氏名		保護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
		•	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
9	固定文言 1	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者番号	•	
	変更決定日	•	
	受診者氏名	•	受診者情報の氏名を印字すること
	有効期間	•	和暦表記
	医療の具体的方針	•	
15	病院・診療所①	•	台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
16	病院・診療所②	•	台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字する こと
17	病院・診療所③	•	台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字すること
18	薬局①	•	台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
19	薬局②	•	台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
20	薬局③	•	台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
21	訪問看護事業者①	•	台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
22	訪問看護事業者②	•	台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
23	訪問看護事業者③	•	台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を 印字すること
24	自己負担上限額	•	対象者の負担上限額、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	•	打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当
26	変更の理由	•	
27	固定文言 2	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	教示文	•	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
29	問合せ先担当部署名	•	問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
30	住所	•	郵便番号十全角スペース十住所
31	電話番号	•	内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
32	FAX番号	•	問合せた管理のパラメタのFAX番号を設定する 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
33	メール	•	問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	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
			必須	オプション	不可	7 7 111111111 7 2
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	宛名		•			医療機関宛先を設定
	文書番号		•			1-m+2
	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
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	公費負担者番号		•	1		
	受給者番号		•			
11	受診者氏名		•			
12	生年月日		•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	保護者氏名		•			
14	被保険者の記号及び番号		•			
15	保険者番号		•			
16	保険者名		•			
17	重度かつ継続		•			
18	入・通院区分		•			
	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		•			
	有効期間		•			和暦表記
	自己負担上限額		•			
	特定疾病療養受療証		•			
	再認定及び変更の場合の 理由		•			
28	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
29	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
30		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
31		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
32		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
33		メール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	09. 自立支援医	療(育成医療)		帳票名称		11 自立支援医療受給者証等記載事項変更届
\ T TI) / CO			実装項目		
通番	システム	和字項目	必須	オプション	不可	日 印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	•			
4		氏名	•			
5		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所 (郵便番号)	•			
7		住所	•			住所+全角スペース+方書
8		電話番号	•			
9		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
10	保護者	フリガナ	•			
11		氏名	•			
12		続柄	•			
13		住所 (郵便番号)	•			
14		住所	•			住所+全角スペース+方書
15		電話番号	•			
16		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
	自立支援医療費受給者番 号		•			
18	有効期間		•			「有効期間開始日(和暦) から 有効期間終了日(和暦) まで」の形式で印 字する。
	受診者に関する事項(氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号)	変更前		•		
20	保護者に関する事項(氏 名・氏名フリガナ・住 所・電話番号)	変更前		•		
21	被保険者証に関する事項 (記号及び番号・保険者 名・受診者と同一の加入 者)	変更前		•		
22	身体障害者手帳番号	変更前		•		
23	備考 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
24	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
25	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		帳票名称		01 進達リスト	
通番	2.7=1			実装項目		印字編集条件など	
进街		.印子垻日 	必須	オプション	不可		
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	発行日		•			和暦表記	
4	市町村名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
5	ページ番号		•			現在のページ数/総ページ数	
6	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
7	進達先利用 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
8	1人目	No	•			通し番号	
9		申請事由	•				
10		申請日	•			短縮表記	
11		受給者番号	•			既に認定されている場合のみ。新規の場合は空白。	
12		フリガナ(上段)	•				
13		本人氏名 (下段)	•				
14		本人住所	•			住所+全角スペース+方書	
15		生年月日	•			短縮表記	
16		添付書類	•			O-DE FOR	
17		保険の種類	-				
18		所得区分	•	†			
19		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			例) 印字すべき管理項目1:「同時申請」、印字有無:「有」、前付加文言:「同時申請:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 同時申請:あり	
20	2人目	申請区分事由		 			
21	271	申請日	-	 		短縮表記	
22		受給者番号		 		歴に認定されている場合のみ。新規の場合は空白。	
23		フリガナ(上段)		 		以に応足されている場合のから利点の場合は土口。	
24		本人氏名(下段)		 			
25		本人住所		 		住所+全角スペース+方書	
26		生年月日	-			短縮表記	
27		添付書類	-			应相 农能	
28		保険の種類		-			
29		所得区分					
30		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			例) 印字すべき管理項目1: 「同時申請」、印字有無: 「有」、前付加文言: 「同時申請:」、後付加文言: (空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 同時申請: あり	
31							
32	N人目	申請事由	•				
33		申請日	•			短縮表記	
34		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。	
35		フリガナ (上段)	•				
36		本人氏名 (下段)	•				
37		本人住所	•			住所+全角スペース+方書	
38		生年月日	•			短縮表記	
39		添付書類	•				
40		保険の種類	ě				
41		所得区分	•	1			
42		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			例)印字すべき管理項目1:「同時申請」、印字有無:「有」、前付加文言:「同時申請:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 同時申請:あり	
43	 ※N+1人目以上は2ページ以降	<u> </u> &に改ぺ―ジする		+			
ŦU	^ 八 以上 はと ` ̄ ノ 以	+1~以 ・ ノリ ②	1	1 1		1	

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		実装項目 必須 オプション 不可		7 =	印字編集条件など
1	様式番号		- 必須	オフション	个归	パラメタなどにより初期設定が行えること
	タイトル 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 パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公負貝担名併写		•			ハファダなこにより初期政にかけんること 【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)
4	自立支援医療費受給者番号		•			
5	受診者	フリガナ	•			
7		氏名 生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所	•			住所十全角スペース+方書
9		被保険者証の記号及び番号	•			枝番が入力されている場合は、「記号+""+番号+""+枝番」、枝番が未入力の場合は、「記号+""+番号」を印字すること
10		保険者番号 保険者名	•			
	保護者	フリガナ	•			
13		氏名	•			
14		続柄 住所	•			L 住所+全角スペース+方書
16	病院・診療所①	医療機関名	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例)○○病院(検査)
17		所在地・電話番号	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号を印字 すること
18	病院・診療所②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例)○○病院(検査)
19		所在地・電話番号	•			 台帳で登録した2件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号を印字
20	病院・診療所③	医療機関名				すること 台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字すること
			•			医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例) 〇〇病院(検査)
21		所在地・電話番号	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号を印字すること
22	病院・診療所④	医療機関名	•			台帳で登録した4件目の医療機関情報(病院・診療所)の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例)○○病院(検査)
23		所在地・電話番号	•			台帳で登録した4件目の医療機関情報(病院・診療所)の住所+改行+電話番号を印字
24	薬局①	医療機関名	•			すること 台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
25		所在地・電話番号	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
26	薬局②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
27		所在地・電話番号	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
28	薬局③	医療機関名	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の薬局名を印字すること
29		所在地・電話番号	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(薬局)の住所+改行+電話番号を印字すること
30	訪問看護事業者①	医療機関名	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を印字すること
31		所在地・電話番号	•			台帳で登録した1件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
32	訪問看護事業者②	医療機関名	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を印字すること
33		所在地・電話番号	•			台帳で登録した2件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
34	訪問看護事業者③	医療機関名	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の訪問看護事業者名を印字すること
35		所在地・電話番号	•			台帳で登録した3件目の医療機関情報(訪問看護事業者)の住所+改行+電話番号を印字すること
	重度かつ継続		•			打ち出し形式 (例1)該当 (例2)非該当
	自己負担上限額 有効期間		•			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 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。)」
	交付日 〇〇〇〇都道府県知事・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 支給要件の確認方法		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 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
43	特記事項 (固定文言 1 +編集 1)		•			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。
44	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

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	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
	ンハノム中子英日	必須	オプション	不可	門子棚未木仟なと
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年月	•			和曆表記
4	受診者	•			
5	受給者番号	•			
6	月額自己負担上限額	•			
7	備考				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
	(固定文言 1)	•			と。
8	固定文言 1				文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
		•			٤.

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		帳票名称		り4 却下通知書
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
1	様式番号		•	77712	1 -3	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	〇〇〇〇都道府県知事・市 町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		•			和曆表記
10	受診者氏名		•			受診者情報の氏名を印字すること
11	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
12	保護者氏名		•			保護者情報の氏名を印字すること
13	却下理由		•			
14	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		<u></u> 住所				郵便番号+全角スペース+住所
17		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追 加設定すること
18		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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			実装項目		印字編集条件など
地世	20,14	ノベノム中ナ境日		必須 オプション		りす襦末木汁なこ
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和曆表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		•			受診者が児童の場合、保護者情報の氏名を印字すること 受診者が児童ではない場合、受診者情報の氏名を印字すること
7	〇〇〇〇都道府県知事・市 町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	電子公印		•	1		パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受診者	氏名	•			受診者情報の氏名を印字すること
11		生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12		住所	•	1		住所+全角スペース+方書
13	受給者番号		•			
14	受給者証有効期間		•			和暦表記
15	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	問合せ先	担当部署名	•	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	•	†		郵便番号十全角スペース+住所
18		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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	5.7 = 1	、印字項目		実装項目		印字編集条件など
迪 爾	システム	印子垻日	必須	オプション	不可	可Jナ編未米計なC
	様式番号		•			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「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号		•			
4	発行日		•			和暦表記
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	○○○○都道府県知事・市 町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	氏名	•			
10		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		住所	•			住所+全角スペース+方書 ※1 住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
12	受給者番号		•			
13	受給者証有効期間		•			和曆表記
14	備考 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	固定文言3+編集1		•			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。
16	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
17	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18		住所	·			郵便番号+全角スペース+住所
19		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追 加設定すること
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	10. 自立支援[医療(精神通院医療)	帳票名称			07 調査書	
通番	システム印字項目			実装項目		印字編集条件など	
地甘		,五印于項日 ————————————————————————————————————	必須	オプション	不可		
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	タイトル 申請日		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 和暦表記	
4	申請者	氏名	•			州	
5	T 明 日	生年月日				日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
6	住所	エキカロ	•			住所十全角スペース+方書	
7	備考		_			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ	
	(固定文言1)		•			٤.	
8	世帯員の状況①	氏名	•				
9		年齢	•				
10		続柄	•				
11		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
12		所得割額	•				
13		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
14	世帯員の状況②	氏名				と放足でき、中子有無が、「有」となりでいる残合は中子すること。	
15	H II R V N/M E	年齢					
16		続柄	•				
17		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
18	1	所得割額	•				
19		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目	
20	生性にの作用の	正 夕	•			を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
21	世帯員の状況③	<u>氏名</u> 年齢					
22		続柄					
23		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
24		所得割額	•				
25		編集 1	•			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。	
26	世帯員の状況④	氏名	•				
27		年齢	•				
28		続柄	•				
29		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
30 31		所得割額 編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目	
32	世帯員の状況⑤	氏名	•			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。	
33	世帝員の仏派③	年齢					
34		続柄	ě				
35		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
36		所得割額	•				
37		編集 1	•			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。	
	世帯員の状況⑥	氏名	•				
39	ļ	年齡	•				
40	1	続柄	•			打打山」以子 (周1) 抗体割去 (周2) 配得刺去	
41	+	市町村民税課税の有無 所得割額	•	+		打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
43		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
44	世帯員の状況⑦	氏名	•	1		CACCEC TELEMENT OF THE CONTROL OF TH	
45	- 11 See 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	年齢	•				
46		続柄	•				
47		市町村民税課税の有無	•			打ち出し形式 (例1) 均等割有 (例2) 所得割有	
48	-	所得割額	•			「自由ナジス体理を口」自由支援、会は加える。 かいちょうにっこう パー・レーザックス	
49		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
	所得区分		•				
	合計所得金額 障害年金等		•	+			
	厚青午金寺 手当等	<u> </u>	•	+			
	収入額			+ -			
	所得割額(総額)		•				
56	負担上限額		•	<u> </u>		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		•			和曆表記	
59	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	

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
通番	システム	印字項目		実装項目		印字編集条件など
AE H		1 7 7 1	必須	オプション	不可	
2	様式番号 タイトル		•	1		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
3	受診者	フリガナ	•			1777 ACTOR ANNIBLES THE OCC
4		氏名	•			
5 6		年齢 生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
7		住所 (郵便番号)				ロ本人は相信な能、万百人は白信な能
			•			
8		住所	•			住所+全角スペース+方書
10		電話番号 個人番号	•			
10		四八田与			•	降の個人番号も同様。)
11	保護者	フリガナ	•			
12		氏名	•			
14		受診者との関係 住所 (郵便番号)				
15		住所	•			住所+全角スペース+方書
16		電話番号	•			
17	負担額に関する事項	保護者個人番号 受診者の被保険者証の記号			•	
	XIIIXI V V V	及び番号		•		Lorist.
19		保険者番号		•		Marinet D. A. C. D. D. A. C. S. M. T. A. C. D.
20		保険種別 保険者名		•		管理項目の「保険の種類」を印字
22		受診者と同一保険の加入者				+
		氏名①		•		
23		受診者と同一保険の加入者 個人番号①			•	
24		受診者と同一保険の加入者				
		氏名②		•		
25		受診者と同一保険の加入者 個人番号②			•	
26		受診者と同一保険の加入者		_		
		氏名③		•		
27		受診者と同一保険の加入者			•	
28		個人番号③ 受診者と同一保険の加入者		_		
		氏名④		•		
29		受診者と同一保険の加入者 個人番号④			•	
30		受診者と同一保険の加入者		_		
		氏名⑤		•		
31		受診者と同一保険の加入者			•	
32		個人番号⑤ 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"
33		重度かつ継続		•		打ち出し形式 "該当"、"非該当"
34	受給者番号			•		
35	精神障害者保健福祉手帳番 号			•		
36	受診を希望する指定自立支	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
0.7	援医療機関	7-W		•		
37		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
38	治療方針の変更			•		打ち出し形式(例) "有"、"無"等
39	診断書の添付		•	•		打ち出し形式 (例) "有"、"無"等
40	備考 (固定文言 1)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
			•			
41	固定文言2+編集1					O文言マスタで、印字有無が「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
			•			日を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
40	T++					
42	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
43	〇〇〇〇都道府県知事・市					パラメタなどにより初期設定が行えること
	町村長		•			
44	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
AF	수 하 한 화 4					と。
	自由記載 1 備考		•	 		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 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
	(固定文言5)		•			と。
47	固定文言6+編集2				<u></u>	O文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
			•			C。
			-			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。
ΛQ	自由記載 2		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
70	□ H HU #A ←	1		1		1770日本 日田157701 5 C も - 日田16株] 陳今 5 7 0 6

業務	10. 自立支援医療	(精神通院医療)		帳票名称		09 自立支援医療受給者証等記載事項変更届
	_		実装項目			
通番	システム	、印字項目	必須	大表現日	不可	
1	様式番号	T	2 7⁄2	77737	-11	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル					パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ				7.77 Facility Minimals fire acc
4	2 D 1	氏名				
5		生年月日	i i			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所 (郵便番号)	•			
7		住所	•			住所+全角スペース+方書
8		電話番号		+		
9		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
10	保護者	フリガナ	•			
11		氏名	•			
12		続柄	•			
13		住所 (郵便番号)	•			
14		住所	•			住所+全角スペース+方書
15		電話番号	•			
16		個人番号			•	
17	自立支援医療費受給者番号		•			
18	有効期間		•			「有効期間開始日(和暦) から 有効期間終了日(和暦) まで」の形式で印字する。
19	受診者に関する事項(氏 名・氏名フリガナ・住所・ 電話番号)	変更前		•		
20	保護者に関する事項 (氏 名・氏名フリガナ・住所・ 電話番号)	変更前		•		
21	被保険者証に関する事項 (記号及び番号・保険者 名・受診者と同一の加入 者)	変更前		•		
22	精神障害者保健福祉手帳番号	変更前		•		
23	備考 (固定文言 1 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。○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。
24	〇〇〇〇都道府県知事・市 町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
25	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

業務	11. ネ	哺装具		帳票名称		01 調査書
	1			D#450		1
通番	システム	本印字項目	N. 47	実装項目		印字編集条件など
1	様式番号		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	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日					れ暦表記
4	申請者氏名					和自文化
5	申請の種類		•			打ち出し形式 (例)購入(借受けの意向 O) or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向のOは、管理項目「借受けの意向有無」の値によって印字する こと。管理項目「借受けの意向有無」が未登録の場合は括弧書は印字不要
6	対象者	住所	•			
7		氏名(フリガナ)	•			
8		氏名	•			
9		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		電話番号	•			
11	世帯員の状況	氏名	•			世帯員が複数名となる場合は、世帯員毎に行を分けて印字すること(世帯員数が1枚に収ま
12		年齢	•	ļ		】らない場合は改ぺージすること) ■ ※1 to に口穴すること)
13		対象者との続柄	•	ļ		→ 1次1枚に印字する数は帳票レイアウトの行数に依存するため、パラメタ等にて変更可能とすること → 1ること → 1のできる。
14		課税状況(課税区分)	•			% - C
15 16		課税状況(市民税所得割) 編集 1	•			【補足事項】
			•			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 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。 世帯員の年齢については、基準日(システム日付時点、申請日時点など)をパラメタ等に て設定し、算出すること。 「編集1」項目について 口字すべき管理項目、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。
17	非課税世帯	氏名	•			<u> </u>
18		所得	•			<u> </u>
19		障害年金	•			
20		手当	•			
21	世帯区分	合計	•			所得区分を印字 打ち出し形式 (例) 生活保護 or 低所得 or 一般 or 一定所得以上
23	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
24	見積額		•	1		「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
	月額負担上限額		•	İ		SOME CONTRACT OF THE PROPERTY
26	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
27	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
28	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枚に
29	基準額(用具毎)		•			収まらない場合は改ページすること)
30	見積額(用具毎)		•	1		■利用者負担(用具毎)は管理項目の法定内自己負担額+超過分自己負担額を印字する■※1枚に印字する数は帳票レイアウトの行数に依存するため、パラメータ等にて変更可能と
31	利用者負担(用具毎)		•	1		すること
32	公費負担(用具毎)		•			-
33	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 例 支給番号:●● 同月利用者負担額:9,990円

業務	11. 神	装具		帳票名称		02 判定依頼書
			ı	中华语口		
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
1	様式番号		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
2	送付先		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		•			
5	発行日		•			和暦表記
	依頼先		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
						中町村名十主角スペース十中町村長名での中子もりとする
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	エク /コリギエ 〉					
10 11	氏名 (フリガナ) 氏名		•			
12	生年月日					日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	住所		•			ロボスは、ハロスはロ旧文化
14	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
15		交付日	•			和曆表記
16		等級	•			障害種別 + 障害等級
17		再交付日	•			和暦表記
18	障害名		•			手帳に表示する障害名と同じ
19	申請の種類					打ち出し形式 (例)購入(借受けの意向 O) or 借受け or 修理
						※括弧書きの借受けの意向の〇は、管理項目「借受けの意向有無」の値によって印字する
						こと。管理項目「借受けの意向有無」が未登録の場合は括弧書は印字不要
20	最近6年間の補装具購入・借					 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・
20	受け・修理状況					恒近0年700冊表長の過去版歴が5支和に関する冊表長名、次定年月日と購入・恒支付・
	217 1941/11					例
			•			車椅子(普通型): 令和3年9月20日 修理
						車椅子(普通型):令和元年8月10日 購入
						歩行補助つえ(多点杖): 平成30年5月15日 購入
21	判定依頼事項					□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	(固定文言2+編集1)					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。
						自治体の運用に応じて印字できることを目的に固定文言+編集項目とする。
						例 補装具名:義肢
						障害部位:右下肢 取扱東業者名・●●東業者
			•			取扱事業者名:●●事業者 判定日:令和3年10月20日
						判定方法:通所
						会場:●●●●
	Att. do					
22	備考(田中立書の上編集の)					O文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
	(固定文言3+編集2)		_			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。
	() ==+0					
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
	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
25 26		住所 電話番号	•	ļ		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
20		电和钳 勺	•			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
L			•			印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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
				•		印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	11. 神	#装具		帳票名称		103 判定通知書
			1	D#450		
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
1	様式番号		•	,,,,,,,		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		•			
5	発行日		•			
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	対象者氏名		•			
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10		補装具名	•			
11	身体障害者手帳番号		•			手帳記号+全角スペース+第〇〇〇号
12	判定依頼事項					
13		固定文言 2 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。 ※判定依頼事項として、申請日、用具名称、判定予定日、判定時間、会場などを印字することも目的に固定文言+編集項目とする。
14	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
15	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
16		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
17		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
18		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	11.	補装具	帳票名称			04
				実装項目		
通番	システム	4印字項目	必須	オプション	不可	一 印字編集条件など
1	様式番号	1	•	77712	1 23	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		•			
5	発行日		•			
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
			_			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
10		氏名(フリガナ)	•			
11		氏名	•			
12		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	•			
14	保護者氏名		•			
15	続柄		•			
	支給番号		•			
17	支給決定日		•			
18	決定内容		•			打ち出し形式 (例) 購入or借受けor修理
19	借受期間		•			
20	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。
	補装具事業者	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事業者が複数業者 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事業者数分に 分けること。
22		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、補装具事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、補装具事業者数分に分けるという形で整理をしている。
23		電話番号	•			【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
24	基準額		•		_	
25 26	見積額 月額負担上限額	 	•	+		
27	月額貝担工限額 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。
28	村田有貝担領 借受けの場合	月額(初月)	-			
29	旧文リの物口	月額(忉月)	+ :	+		
30		月額(最終月)	-	+		
31	公費負担額	合計額	-			
32	自由記載 1		-	+		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
33	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
34	問合せ先	担当部署名	•	+		問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
35	15 E 76	住所	-	+		郵便番号+全角スペース+住所
36		電話番号	•			型に管ちーエラへ、 スーは 内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
37		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること
		1,				印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
38		メール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

● 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枚の支給数補装具を主体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枚の支給数補装具を中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ている。 13 修理部位 14 処方 16 加方 17 加方 18 加方 19 加方 10 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中部。複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。※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枚の支給数補装具の処方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理をしている。 15 補装具事業者 名称 10 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事業者が	業務	11. 补	甫装具		帳票名称		05 補装具費支給券
					中牡花口		
1	通番	システム	印字項目	心酒		क न	印字編集条件など
2 タイトル	1	様式番号	1		カフフョン	7 PJ	パラメタなどにより初期設定が行えること
4 友際漢面 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 新聞養記 日本人は和間責犯 外国人は内間責犯 新聞養記 日本人は和間責犯 外国人は内間責犯 新聞養記 日本人は和間責犯 外国人は内間責犯 新聞養記 日本人は和間責犯 小国人は内間責犯 小国人は内間責犯 小国人は内間責犯 小国人は内間責犯 小国人は内間责犯 小国人は内間责犯 小国人は内間责犯 小国人は内間责犯 小国人は内間支犯 小国人は内間责犯 小国人は内間责犯 小国人は内間责犯 小国人は内間责犯 小国人は内閣 小国人は	2				1		
5 様人・信乗・特種の別 「打ち出し形字 (9)」 購入の信貸付けを経理 (水株労削第 (2) 号 (3) 号の創助は出力しない 6 信息日期間 ● 日本人は利用書配 7 氏名 ● 日本人は利用書配 8 生年月日 ● 日本人は利用書配 9 住所 ● 日本人は利用書配 10 侵匿者氏名 ● 日本人は利用書配 11 接続 ● 日本人は利用書配 12 福祉員の名格 ● 日本人は利用書配 13 信息数約定で複数補差具を支給決定する場合、有区町村によっては1枚の支給・口即する場合は、接換品をよりでの字を押する場合は、複数補差具を対してよっては1枚の支給・口即する場合は、発力をカンマ区切り等で印字を行う、対回の支給決定で複数補差具を支給決定する場合、有区町村によっては1枚の支給・口下すも可能、表方をカンマ区切り等で印字を行う、対回の支給決定で複数補差具を支給決定する場合、有区町村によっては1枚の支給・ロ事する場合は、利田・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3	支給番号		•			
●	4	支給決定日		•			和曆表記
日本人は知度意思・外国人は空間衰弱・	5	購入・借受・修理の別		_			
7 氏名 ● 日本人は和層表記、外国人は百層表記 9 住所 ● 日本人は和層表記、外国人は百層表記 10 保護氏名 ● 日本人は和層表記、外国人は百層表記 11 協規 ● 田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具を制の支給券に印字する場合は、補業具名をカンマ区切り等で印字をは、水田の支給決定で複数補業具を支給決定する場合、市区町村によっちかで並でいる。 13 梅理郵位 ● 田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具を収め支給券に印字する場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う、水田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具を収め支給券におよっておよめることから、カンマ区切り等で印字を行う、水田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具の・計を見まっておよりまままままままままままままままままままままままままままままままままままま				•			※様式例第8(2)号、(3)号印刷時は出力しない
7 氏名 ● 日本人は和層表記、外国人は百層表記 9 住所 ● 日本人は和層表記、外国人は百層表記 10 保護氏名 ● 日本人は和層表記、外国人は百層表記 11 協規 ● 田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具を制の支給券に印字する場合は、補業具名をカンマ区切り等で印字をは、水田の支給決定で複数補業具を支給決定する場合、市区町村によっちかで並でいる。 13 梅理郵位 ● 田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具を収め支給券に印字する場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う、水田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具を収め支給券におよっておよめることから、カンマ区切り等で印字を行う、水田の支給決定で複数補業具を支給決定する際、複数補業具の・計を見まっておよりまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	6	借受け期間		•			和歷表記
8 生年月日							THE WILL
9 世所 ● 住所十金角スペース十万章 10 保護権氏名 ● 1回の支給決定で保費補装具を支給決定する際、複数相談具を比較の支給参に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字をも可能、 被数構装具を印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字をも ※回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、複数補談具を比較の支給参 型構装具を印字する場合は、過力をカンマ区切り等で印字を行う。 ※回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、複数補談具を比較の支給参加の支給等で印字を行う。 が当回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、複数補談具を印象で行う。 ※計回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、を印字する場合は、過力をカンマ区切り等で印字を行う。 ※計回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、を印字する場合は、過力をカンマ区切り等で印字を行う。 ※計回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、を印字を行う。 ※計回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、支給決定補談具事業者的に 「原を増化は、1枚の支給参加をするかースもあることから、カンマ区切り等で印字を行う。 ※計回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、支給決定補談具事業者的対応 という形で整理をしている。 15 極期間 20 月銀行程 22 日間の支給決定で複数補談具を支給決定する際でも、補談具事業者が異なる場合 は分けているケースが多いことからはなく、補談具事業者数分というかで型をとしいうあいことからは関係まとめるのではなく、補談具事業者数分というかを整理をしている。 12 基準値 22 月銀行程 22 日間の対力を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を	8			ě			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
1	9						
1回の支給決定で複数補接具を支給決する際、複数補養易を比較の支給券に印字での場合は、補業具名をカンマ区切り等で印字を注意を開発しまる。	10	保護者氏名		•			
- も可能。				•			
● 複数構築具を1枚の支給物に印字する場合は、補験具名を力ンマ区切り等で印字を1 ※1回の支給決定で複数補接具を支給決定する場合、市区町村によっては1枚の支給 数補機具を10千するかってもあることから、カンマ区切りで印字研髪という形で整 でいる。	12	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
● ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※							
数解線異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ている。							複数補装具を1枚の支給券に印子する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。
数解線展表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ている。				•			※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
13 修理部位				•			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
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場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。 ※回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、支給決定相談相談具の相談具の相談具の相談具の相談具の場談具の表別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理をしている。 15 補装具事業者							
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場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。 ※回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、支給決定相談相談具の相談具の相談具の相談具の相談具の場談具の表別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理をしている。 15 補装具事業者							
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場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。 ※回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、支給決定相談相談具の相談具の相談具の相談具の相談具の場談具の表別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理をしている。 15 補装具事業者	10	Mr TO An II					
も可能。 接数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。 接数補装具の超方を印字する場合は、処方をカンマ区切りで印字可能という 理をしている。 日回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、支給決定補談具の補談具事業者が 日回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、支給決定補談具の補談具事業者がに 日の支給決定で複数補談具を支給決定する際、支給決定補談具の補談具事業者が 日回の支給決定で複数補談具を支給決定する際、支給決定補談具事業者が分に と。 ※1回の支給決定で複数補談具を支給決定する際でも、補談具事業者が分に と。 ※1回の支給決定で複数補談具を支給決定する際でも、補談具事業者が分に とからがけているのではなく、策線具事業者が分に とからがでを理をしている。 日本語 日				•	+		1日の土外とウェを料理は日本土外とウェス際、を料理は日本14の土外をにロウェスニー
複数構装具を1枚の支給券に印字する場合は、処方をカンマ区切り等で印字を行う。 ※1回の支給決定で複数構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 報装具事業者 名称	14	処力					
※ 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枚の支給数補装具の処方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理をしている。							
数補装具の処方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 理をしている。 10							及気間収失と「人の人間ができ」)も動目は、ためとのと、ためりなくにより、
理をしている。							※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
15 補装具事業者 名称							数補装具の処方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
「に跨る場合は、1枚の支給券にまとめるのではなく、支給券を補装具事業者数分にとした。 「に跨る場合は、1枚の支給決定で複数補装具を支給決定する際でも、補装具事業者が異なる場合							理をしている。
「に跨る場合は、1枚の支給券にまとめるのではなく、支給券を補装具事業者数分にとした。 「に跨る場合は、1枚の支給決定で複数補装具を支給決定する際でも、補装具事業者が異なる場合							
「に跨る場合は、1枚の支給券にまとめるのではなく、支給券を補装具事業者数分にとした。 「に跨る場合は、1枚の支給決定で複数補装具を支給決定する際でも、補装具事業者が異なる場合							
「	15	補装具事業者	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事業者が複数業者
Minument				•			に跨る場合は、1枚の支給券にまとめるのではなく、支給券を補装具事業者数分に分けるこ
※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際でも、補装具事業者が異なる場合 17	16		武女 协		-		- と。
17 電話番号	10		加亚地	•			
18 基準額							
18 基準額	17		電話番号				
19				•			C 7 // C E - E C O C V W
20 月額負担上限額 ● 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。 21 利用者負担額 ● 和曆表記 23 発行日 ● 和曆表記 24 市町村長 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 25 電子公印 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 26 間合せ先 担当部署名 ● 間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 ● ・	18	基準額		•			
21 利用者負担額 ● 管理項目の法定内自己負担額+超過分自己負担額を印字する。 22 公費負担額 ● 和曆表記 24 市町村長 ● バラメタなどにより初期設定が行えること 25 電子公印 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 26 間合せ先 担当部署名 ● 間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 ● 関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 電話番号 ・ 関合せ先管理のパラメタの配話番号の後ろにかっこ書き設定すること 29 FAX番号 ・ 間合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 29 FAX番号 ・ 間合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定することの字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 30 メール ・ 間合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字のよう場所あり、紙の省略化に繋が、と受任者情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報を印字と当該録録域を利用して印字できるように対応。なるを任名情報と受任者情報を印字と当該録録域を利用して印字できるように対応。なるを任名情報と受任者情報を可字を当該録録域を利用して印字できるように対応。なるのでは、関係を対している事例があり、紙の省略化に繋が、と受任者情報と受任者情報を可字を当該録録域を利用して印字できるように対応。なるのでは、関係を対している事例があり、紙の省略と受任者情報と受任者情報を可字と当該録録域を利用して印字できるように対応。なるのでは、関係では、関係では、関係では、関係では、関係を対している事例があり、紙の省略と受任者情報と受任者情報を可字と当該録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録録				•			
22 公費負担額 ● 和暦表記 24 市町村長 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 25 電子公印 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 26 間合せ先 担当部署名 間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 ● 28 電話番号 内線器号が必要な場合は、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設定すること 29 FAX番号 間合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定することの字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字することの字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字を当該はであり、紙の省略化に繋が、と委任情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報との字を当該登録域を利用して印字できるように対応。などの書類に対している事例があり、紙の省略化に繋が、と委任者情報と受任者情報と受任者情報を印字を当該登録域を利用して印字できるように対応。などの表面に対している事例があり、紙の省略化に繋が、との子とは、これのよりに対している事例があり、紙の省略でに対している事例があり、紙の省略でに対している事がない。				•			
23 発行日							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。
24 市町村長 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 25 電子公印 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 26 間合せ先 担当部署名 ● 間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設定すること 29 FAX番号 ・ 間合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定することの字も場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字することの字も場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字することの字も場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字する場合は先頭に「メール」を付与し印字することの字を過場合は先頭に「メール」を付与しの字することの字を過場を行動を行る。 31 自由記載 1 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 ※支給券に発生情報も印字して1枚にまとめている事例があり、紙の省略化に繋がらる委任者情報と受任者情報を中字を当該領域を利用して印字できるように対応。なるを任きるとでは表記の報酬を利用してい字できるように対応。					1		
25 電子公印 ● パラメタなどにより初期設定が行えること 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 包 住所 ● 郵便番号十全角スペース+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 中字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 30 メール 間合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 中字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 中字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 中字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 中字する場合は先頭に「メール」を付与しい字すること 中字する場合は先頭に「メール」を付与しいる事例があり、紙の省略化に繋がら委任者情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報と受任者情報を必要なお問知している字できるように対応。な を任者情報と受任者情報を中字を当該領域を利用してい字できるように対応。な を任者情報と受任者情報を中字を当該領域を利用してい字できるように対応。な とまた は ない また また は ない また は ない また は ない また は ない また は ない また ない また は ない また は ない また は ない また また また また また また また また また また また また また					1		
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 内線器号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書き設定すること 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 口字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 切字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 口字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること いっする場合は先頭に「メール」を付与しいる事例があり、紙の省略化に繋が、6季任者情報と受任者情報と受任者情報を口字を当該領域を利用して印字できるように対応。な しる任者情報と受任者情報を口字を当該領域を利用して印字できるように対応。な			1		ļ		
全所					+		
28 電話番号		問合せ先			+		
設定すること 設定すること 設定すること 関合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 関合せ先管理のパラメタのFAX番号」を付与し印字すること コロッする場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 関合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 和用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 ※文給券に委任情報も印字して「校にまとめている事例があり、紙の省略化に繋がらる委任者情報と受任者情報を中字と当該領域を利用して印字できるように対応。な				•	+		
29 FAX番号	28		电站奋节	•	1		
田字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること 30	20		LVA D		1		
30 メール 問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 1 自由記載 1 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 ※支給券に委任情報も印字して1枚にまとめている事例があり、紙の省略化に繋がら委任者情報と受任者情報を中字を当該領域を利用して印字できるように対応。な	29		FAA 俄芍	•	1		
● 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること 31 自由記載 1 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 ※文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、紙の省略化に繋がら 多任者情報と受任者情報を中字を当該領域を利用して印字できるように対応。な	20			-	+		
31 自由記載 1 利用者が適合は元頃に「メール」を刊与しれ上昇のこと 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 ※支給券に委任情報も印字して1枚にまとめている事例があり、紙の省略化に繋が、 ら委任者情報と受任者情報を印字を当該領域を利用して印字できるように対応。な	30		· ール		•		
※支給券に委任情報も印字して1枚にまどめている事例があり、紙の省略化に繋がらる ・	0.1	卢슈크·キャ ◂	ļ		 		
●	31	自田記載 1			1		
					1		水×和分に安正旧報で印子して1枚にまとのている事例かのり、概の自略化に繋かることか 広季任者情報と受任者情報を印字を当該領域を利用して印字できるように対応したおしまし
				•	I		
	1				1		

業務	11. ネ	11. 補装具		帳票名称		切6 却下決定通知書
				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
1	様式番号		•	32232	1-3	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		•			
4	発行日		•			和曆表記
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	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	申請事項 (固定文言 2 +編集 1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○の中字すべき管理項目、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。 ※申請事項の印字例として以下となる。 申請日:令和3年9月20日 対象者氏名:●● ●● 補装具名:義眼
-	却下の理由		•			管理項目「判定理由」を印字すること。
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
11	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
	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 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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
. —		必須	オプション	
1	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言 1			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
		•		
4	支給券番号	•		
5	対象者氏名	•		
6	補装具名	•		
7	補装具価格	•		管理項目の見積額を印字する。
8	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。
9	補装具費請求額	•		管理項目の公費負担額を印字する。
10	固定文言 2			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
		•		
11	自由記載 1			 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

業務	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)
			実装項目			1
通番	システ	厶印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•	1,722,72	1 . ,	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		•			印字編集条件は障害者福祉共通:宛名印刷と同等だが、印字する情報は補装具事業者のものとなる。そのため、郵便番号や住所は補装具事業者のものを印字、氏名には補装具事業者名を印字すること。
4	文書番号		•			
5	発行日		•			
6	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名十全角スペース十市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	•			郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
10		氏名(フリガナ)	•			
11		氏名	•			
12		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	•			
14	保護者	保護者住所	•	ļ		郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書
15	1	保護者氏名(フリガナ)	•	1		
16 17	十分平日	保護者氏名	•			
18	支給番号 支給決定日		•			
19	決定内容		•			 打ち出し形式 (例)購入or借受けor修理
20	借受期間					打ら田とかれ (例) 購入の 旧文()の 修在
21	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。
22	基準額		•			
23	見積額		•			
24	利用者負担上限額		•			
25	利用者負担額	合計額	•			管理項目の法定内自己負担額+超過分自己負担額を印字する。
26	借受の場合	月額 (初月)	•			
27		月額(中間月)	•			
28 29	八本名和安	月額(最終月)	•			
30	公費負担額 備考(固定文言2)	合計額	•			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。
31	固定文言3+編集1					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。
32	自由記載 1	1	•	+		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
33	問合せ先	担当部署名	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
34		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
35		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加 設定すること
36		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
37		メール		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

演載 システム印字項目 実装項目	· 修理) 支給申請書
連番	
★式番号	印字絙隹冬州たり
2 タイトル の 申請日 パラメタなどにより初期設定が行えること 3 申請日	
3 申請日	
1	
市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可と	
6 対象者 住所 ● 郵便番号+改行+住所+全角スペース+方書 K名 (フリガナ) ●	とする
7 氏名 (フリガナ) ● 8 氏名 ● 9 個人番号 ● 10 生年月日 ● 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 電話番号 ● 手帳記号+全角スペース+第○○○号 13 交付年月日 ● 和暦表記 14 障害種別・等級 『○種○級"の形式で印字 15 障害名 ● 難病を印字すること 17 購入・借受け・修理を受ける補装具名 ● 複数の補装具が同時申請された場合は、改行して印字記載例 3 ● ・ ・ 4 ・ ・ ・ 5 ・ ・ ・ 6 ・ ・ ・ 7 ・ ・ ・ 8 ・ ・ ・ 8 ・ ・ ・ 9 ・ ・ ・ 15 ・ ・ ・ 16 疾患名 ・ ・ 17 ・ ・ ・ ・ 17 ・ ・ ・ ・ ・ ・ 18 ・ ・	は、設定された文言を印字すること。
7 氏名 (フリガナ) ● 8 氏名 ● 9 個人番号 ● 10 生年月日 ● 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 電話番号 ● 手帳記号+全角スペース+第○○○号 13 交付年月日 ● 和暦表記 14 障害種別・等級 『○種○級"の形式で印字 15 障害名 ● 難病を印字すること 17 購入・借受け・修理を受ける補装具名 ● 複数の補装具が同時申請された場合は、改行して印字記載例 3 ● ・ ・ 4 ・ ・ ・ 5 ・ ・ ・ 6 ・ ・ ・ 7 ・ ・ ・ 8 ・ ・ ・ 8 ・ ・ ・ 9 ・ ・ ・ 15 ・ ・ ・ 16 疾患名 ・ ・ 17 ・ ・ ・ ・ 17 ・ ・ ・ ・ ・ ・ 18 ・ ・	
9 個人番号 10 生年月日 ● 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記 11 電話番号 ● 手帳記号+全角スペース+第○○○号 13 交付年月日 ● 和暦表記 14 障害種別・等級 ● で0種〇級での形式で印字 15 障害名 16 疾患名 17 購入・借受け・修理を受ける 補装具名	
10 生年月日	
11 電話番号 ● 手帳記号+全角スペース+第○○○号 12 身体障害者手帳障害名 手帳記号+全角スペース+第○○○号 和暦表記 文付年月日 ● 和暦表記 で 「○種○級"の形式で印字 15 障害名 ● 難病を印字すること 複数の補装具が同時申請された場合は、改行して印字 補装具名 電影の 複数の補送して印字 複数の補送して可容 複数の表に可容 複数の表に	
12 身体障害者手帳障害名 手帳番号 手帳部号+全角スペース+第○○○号 交付年月日 ● 和暦表記 14 障害種別・等級 ● でる種○級**の形式で印字 15 障害名 ● 難病を印字すること 複数の補装具が同時申請された場合は、改行して印字 補装具名 ● 報報を呼ぎること 複数の補装具が同時申請された場合は、改行して印字 18 後載の 18 をおしまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	
13 交付年月日	
14 障害種別・等級 "○種○級"の形式で印字 15 障害名 16 疾患名 17 購入・借受け・修理を受ける 補装具名 ##	
15	
16 疾患名	
17 購入・借受け・修理を受ける 補装具名 複数の補装具が同時申請された場合は、改行して印字 記載例 義眼	
補装具名 記載例 ■ 最初	
	字すること。
18 判定予定日 ● 和暦表記	
19 希望する補装具事業者 名称 ●	
20 所在地 ●	
21 電話番号 ●	
22 FAX •	
23 該当する所得区分	、"一定所得以上"
24 自由記載 1 ● 利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。	0

業務

12. 特別児童扶養手当

実装項目 システム印字項目 印字編集条件など 不可 必須 オプション 様式番号 帳票タイトル パラメタなどにより初期設定が行えるこ パラメタなどにより初期設定が行えるこ 整理番号 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。 降の個人番号も同様。) • 和暦表記 パラメタなどにより初期設定が行えること 6 市区町村名 7 受給資格者 フリガナ 氏名 9 受給資格者(変更履歴) フリガナ 10 氏名 11 氏名変更日 短縮表記 12 生年月日 13 郵便番号 短縮表記 郵便番号 住所+全角スペース+方書 14 住所 15 住所(変更履歴1) 16 住所変更日 住所+全角スペース+方書 短縮表記 住所+全角スペース+方書 短縮表記 17 住所 (変更履歴2) 18 住所変更日2 19 支払金融機関 20 支払金融機関(変更履歴 支払金融機関変更日1 • 短縮表記 支払金融機関(変更履歴 23 支払金融機関変更日2 24 証書の記号・番号 25 手当月額① 短縮表記 支給開始年月または改定年 短縮表記 • 手当月額 支給開始年月または改定年 手当月額② 短縮表記 28 手当月額 30 手当月額⑤ 支給開始年月または改定年 短縮表記 • 31 手当月額 • 32 証書の交付(返付)① 33 交付・返付 交付もしくは返付年月日 短縮表記 34 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 37 証書の交付(返付) ⑨ 交付・返付 交付もしくは返付年月日 等級
 38

 39
 支給対象障害児①
 短縮表記 40 ě 個人番号 41 42 受給者から見た続柄 続柄 • 43 生年月日 短縮表記 44 該当年月日 短縮表記 非該当予定年月日 非該当年月日 45 短縮表記 短縮表記 46 47 非該当事由 48 支給対象障害児② 等級 49 • 個人番号 50 51 52 受給者から見た続柄 短縮表記 続柄 53 54 55 56 該当年月日 非該当予定年月日 短縮表記 短縮表記 非該当年月日 短縮表記 非該当事由 57 • • 58 支給対象障害児④ 59 等級 氏名 60 個人番号 • 61 受給者から見た続柄 生年月日 62 短縮表記 63 該当年月日 短縮表記 64 非該当予定年月日 非該当年月日 65 短縮表記 66 非該当事由 67 受給資格喪失年月日 短縮表記 68 受給資格喪失事由 69 備考 (固定文1+編集1) ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ と。 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:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期 認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月:令和4年10月

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)

業務

12. 特別児童扶養手当

市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿(裏面) 実装項目 通番 システム印字項目 印字編集条件など 不可 必須 オプション 整理番号 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 届出の有無 (例1) 有、(例2) 無 (例1) 該、(例2) 非 打ち出し形式 打ち出し形式 所得制限の該当・非該当の 所得額・扶養人数・控除 • (障・特障・老・勤) 支給停止開始年月 支給停止終了年月 届出すべき年の区分 届出の有無 所得制限の該当・非該当の 短縮表記 10 所得状況届/支給停止② 打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無 打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非 12 • 所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤) 13 14 支給停止開始年月 短縮表記 支給停止終了年月 短縮表記 16 所得状況届/支給停止④ 届出すべき年の区分 打ち出し形式 打ち出し形式 18 届出の有無 (例1) 有、(例2) 無 (例1) 該、(例2) 非 所得制限の該当・非該当の 19 所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤) 20 21 支給停止開始年月 支給停止終了年月 • 短縮表記 24 手当支払記録①-受給資格 所得年 氏名 • 受給資格者の所得に係る税 12月31日現在の生計維持し た児童の合計数 28 総所得金額等の合計額 • 29 絙隹 1 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 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 手当支払記録①-配・扶 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 30 31 氏名 個人番号 回八番5 受給資格者の続柄 配偶者又は扶養義務者の所 • 得に係る税法上の扶養親族 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。 36 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 37 手当支払記録①-配・扶 38 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 区分 個人番号 39 40 受給資格者の続柄 • 配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族 41 等の数 42 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。 43 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 44 手当支払記録②-受給資格 所得年 46 個人番号 受給資格者の所得に係る税 法上の扶養親族等の数及び 12月31日現在の生計維持し 47 48 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。 49 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」 後所得額:」、後付加文言: 控除後所得額:X,XXX,XXX円 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 手当支払記録②-配・扶

帳票名称

02

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	通番 システム印字項目			実装項目		印字編集条件など	
	22,11		必須	オプション	不可	りは一番未入けると	
52		個人番号			•		
53		受給資格者の続柄	•				
54		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	•				
55		総所得金額等の合計額	•				
56		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目	
00		1700 기도				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	
57		区分	•	+		- 」 「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
58	于 3 文 私 記 軟 ② 一 配 ・ 扶	氏名				「比例日」もしては「沃袞我仍日」	
59		個人番号			•		
60		受給資格者の続柄	•				
61		配偶者又は扶養義務者の所		+			
•		得に係る税法上の扶養親族等の数	•				
62		総所得金額等の合計額	•				
63		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			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	
64	 手当支払記録③-受給資格 者	所得年	•				
65	1	氏名	•	-			
66		個人番号			•		
67		受給資格者の所得に係る税					
		法上の扶養親族等の数及び 12月31日現在の生計維持し た児童の合計数	•				
68		総所得金額等の合計額	•				
69		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			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	
	手当支払記録③-配・扶	区分				「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
71		氏名	•				
72 73		個人番号			•		
74		受給資格者の続柄 配偶者又は扶養義務者の所	•				
,,		得に係る税法上の扶養親族 等の数	•				
75		総所得金額等の合計額	•				
76		編集 1				印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言について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:「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	
	手当支払記録③-配・扶	区分	•	1		「配偶者」もしくは「扶養義務者」	
78		氏名	•				
79		個人番号		+	•		
80 81		受給資格者の続柄 配偶者又は扶養義務者の所 得に係る税法上の扶養親族	•				
		等の数	-				
82 83		総所得金額等の合計額 編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。	
			•			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	

業務	F和安計 (12. 特別児童氏 12. 特別児	童扶養手当		帳票名称		03 <u>指定都市</u> 特別児童扶養手当受給資格者台帳(表面)
温来	2.7=1	· 印字項目		実装項目		ロウ 返催 冬 州 か ど
通番	サイス	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
2	帳票タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	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。)
5 6	認定日 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。
7	受給資格者	フリガナ	•			
8	受給資格者(変更履歴)	氏名 フリガナ	•			
10		氏名	•			Les (de de Bo
	氏名変更日 生年月日		•			短縮表記 短縮表記
13	郵便番号 住所		•			郵便番号
15	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
	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
18	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		•			
21	1) 支払金融機関変更日1		•			短縮表記
	支払金融機関(変更履歴		•			Francisco per per
23	2) 支払金融機関変更日2		•			短縮表記
24	証書の記号・番号 証書の交付(返付)①	交付もしくは返付年月日	•			
26		交付・返付	•			短縮表記
27 28	証書の交付(返付)②	交付もしくは返付年月日 交付・返付	•			短縮表記
29	· · ·		•			b= 60 de 20
30 31	証書の交付(返付)⑫	交付もしくは返付年月日 交付・返付	•			短縮表記
32	手当月額①	支給開始年月又は改定年月	•			短縮表記
33		手当月額	•			
34	手当月額②	支給開始年月又は改定年月	•			短縮表記
35 36		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
38		手当月額	•			
39	支給対象障害児①	等級	•			
40 41		氏名 個人番号	•		•	
42		続柄 生年月日	•			短縮表記
44		該当年月日	•			短縮表記
45 46		有期診断日等 非該当予定年月日	•			短縮表記 短縮表記
47 48		非該当年月日	•			短縮表記
49	支給対象障害児②	非該当事由 等級	•			
50 51		氏名 個人番号	•		•	
52		続柄	•			k= 40 ± = 27
53 54		生年月日 該当年月日	•			短縮表記 短縮表記
55 56		有期診断日等 非該当予定年月日	•			短縮表記 短縮表記
57		非該当年月日	•			短縮表記
58 59		非該当事由	•			
	支給対象障害児④	等級 氏名	•			
62		個人番号			•	
63 64		続柄 生年月日	•			短縮表記
65		該当年月日	•			短縮表記
66 67		有期診断日等 非該当予定年月日	•			短縮表記 短縮表記
68 69		非該当年月日 非該当事由	•			短縮表記
70	所得状況届/支給停止①	年度	•			+++
71 72		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 打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
73		別所得額・扶養人数・控除	•			
		(障・特障・老・勤)	•			
74 75		支給停止開始年月 支給停止終了年月	•			短縮表記 短縮表記
76	所得状況届/支給停止②	年度	•			
77 78		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 打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
79		別所得額・扶養人数・控除	•			
		(障・特障・老・勤)	•			
80 81		支給停止開始年月 支給停止終了年月	•			短縮表記 短縮表記
82	· · ·					1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -
83 84	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

Alle 7h	10. 杜叫旧辛什莱毛火		15 TE 5 TE		
業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称		03 <u>指定都市</u> 特別児童扶養手当受給資格者台帳(表面)
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
延田	> / / An 1	必須	オプション	不可	アノ 南京大川 6 C
85	所得制限の該当・非該当の 別	•			打ち出し形式 (例1) 該、(例2) 非
86	所得額・扶養人数・控除 (障・特障・老・勤)	•			
87	支給停止開始年月	•			短縮表記
88	支給停止終了年月	•			短縮表記
89	受給資格喪失年月日	•			短縮表記
90	受給資格喪失事由	•			
91	備考 (固定文言 1 +編集 1)	•			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:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月:令和4年10月

業務

12. 特別児童扶養手当

指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳(裏面) 実装項目 システム印字項目 印字編集条件など 不可 必須 オプション 受給資格者整理番号 受給資格者氏名 証書の記号・番号 4 手当支払記録①-受給資格 所得年 • 受給資格者の所得に係る税 法上の扶養親族等の数及び 12月31日現在の生計維持し た児童の合計数 総所得金額等の合計額 編集 1 印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 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」 手当支払記録①-配・扶 10 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。) 11 個人番号 受給資格者の続柄 配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族 等の数 14 総所得金額等の合計額 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 15 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 手当支払記録①-配・扶 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 区分 17 19 受給資格者の続柄 配偶者又は扶養義務者の所 20 得に係る税法上の扶養親族 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。 22 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 手当支払記録②-受給資格 所得年 23 受給資格者の所得に係る税 受結頁恰有の別特に味る玩法上の扶養親族等の数及び 12月31日現在の生計維持し た児童の合計数 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。 27 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 手当支払記録②-配·扶 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 一〇日 個人番号 30 31 受給資格者の続柄 • 配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族 等の数 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」 控除後所得額:X,XXX,XXX円 35 36 37 手当支払記録②-配·扶 「配偶者」もしくは「扶養義務者」 固人番号 • 受給資格者の続柄 配偶者又は扶養義務者の所 得に係る税法上の扶養親族 等の数 総所得金額等の合計額 40 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 42 区分(12月渡)-1 年度

04

帳票名称

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)
				実装項目		
通番	システム		必須	大表現日 オプション	不可	中 印字編集条件など
43		8月分		•		
44 45		9月分 10月分		•		
46		11月分計		•		
47 48		<u>計</u> 支払済年月日		•		<u></u> 短縮表記
49		2		•		
50 51		年度 8月分		•		
52		9月分		•		
53 54		10月分 11月分				
55 56		計		•		k= (0 ± 57
57		支払済年月日 ②		•		短縮表記
	区分(12月渡)-3	年度		•		
59 60		8月分 9月分		•		
61		10月分		•		
62		11月分計		•		
64		支払済年月日		•		短縮表記
65 66		<u>②</u> 年度		•		
67		8月分		•		
68 69		9月分 10月分				
70		11月分		•		
71 72		<u>計</u> 支払済年月日	+	•		短縮表記
73		2		•		
74 75	区分(4月渡)-1	年度 12月分		•		
76		1月分		•		
77 78		2月分 3月分		•		
79		計		·		
80		支払済年月日 ②		•		短縮表記
82	区分(4月渡)-2	年度		•		
83 84		12月分 1月分				
85		2月分		•		
86 87		3月分計		•		
88		支払済年月日		•		短縮表記
89 90	区分(4月渡)-3	年度		•		
91		12月分		•		
92 93		1月分 2月分				
94		3月分		•		
95 96		計 支払済年月日				短縮表記
97		2		•		
98 99	区分(4月渡)-4	<u>年度</u> 12月分		•		
100		1月分		•		
101		2月分 3月分		•		
103		計		•		
104		支払済年月日 ②		•		短縮表記
106	区分(8月渡)-1	年度		•		
107		4月分 5月分		•		
109		6月分		•		
110 111		7月分 計	+	•		
112		支払済年月日		•		短縮表記
113		年度	+	•		
115		4月分		•		
116 117		5月分 6月分	+	•		
118		7月分		•		
119 120		<u>計</u> 支払済年月日	+	•		短縮表記
121		2		•		AND THE PARTY OF T
122	区分 (8月渡) -3	年度 4月分		•		
124		5月分		•		
125 126		6月分 7月分	1	•		
127		計		•		
128 129		支払済年月日 ②		•		短縮表記
130		年度				
131 132		4月分 5月分		•		
133		6月分	<u> </u>	•		
134 135		7月分計		•	-	
136		<u>計</u> 支払済年月日		•		短縮表記
137		2		•		

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		印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号	•			
3	発行日	•			和暦表記
4	都道府県名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長名				パラメタなどにより初期設定が行えること
		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
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	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	1明細目 件名	•			認定請求、受給資格喪失届等の申請区分を印字
9	件数	•			上記申請区分に該当する件数を印字
10	2明細目 件名	•			
11	件数	•			
12	3明細目 件名	•			
13	件数	•			
14	4明細目 件名	•			
15	件数	•			
16	5明細目 件名	•		•	
17	件数	•		•	
18	備考				
		•			
19	自由記載 1		1		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称			06 特別児童扶養手当証書受領書
通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	V = 1,000 miles
	様式番号		•			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	都道府県名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長		•			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
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	1明細目	受給者氏名	•			
9		証書の記号・番号	•			
10		編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「整理番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「整理番号:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 整理番号:123456
	2明細目	受給者氏名	•			
12		証書の記号・番号	•			
13		編集 1	•			1明細目と同じ
14						
	N明細目	受給者氏名	•			
16		証書の記号・番号	•			
17		編集 1	•			1明細目と同じ
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
19	※N+1明細以上は2ページ以降	峰に改ページする				

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	システム	システム印字項目		実装項目	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			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
	都道府県名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
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	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	1明細目	変更届書の種類	•			
9		処理済年月日	•			短縮表記
10		証書の記号・番号	•			
11		受給資格者氏名	•			
12		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(旧)	•			
13		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(新)	•			
	2明細目	変更届書の種類	•			
15		処理済年月日	•			短縮表記
16		証書の記号・番号	•			
17		受給資格者氏名	•			
18		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(旧)	•			
19		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(新)	•			
20						
21	N明細目	変更届書の種類	•			
22		処理済年月日	•			短縮表記
23		証書の記号・番号	•			
24		受給資格者氏名	•			
25		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(旧)	•			
26		住所変更届又は支払金融機 関変更届の場合(新)	•			
	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
28	※N+1明細以上は2ページ以降	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	和字項目		実装項目		印字編集条件など	
	様式番号		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	
	宛名		•	+		プラグダなどにより初期設定が行えること 障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
	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	
	申請者氏名		·	1		1. 19 7 O'C'1401 9 DOMINACIO 1170 O'C'C	
7	市町村長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする	
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
	受給者氏名		•				
	証書番号		•				
12	お持ちいただくもの (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
13	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
14	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
15	備考 (固定文言5)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
16	固定文言 6 + 編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○ロ字すべき管理項目、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:「整理番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「整理番号:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。整理番号:123456	
17 18	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	
19		年 電話番号	•	+		郵便番号+至用スペース+任所	
			•	<u> </u>		加設定すること	
20		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

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
			実装項目		
番	システム印字項目	必須	オプション	不可	一 印字編集条件など
1	様式番号	•	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	1 - 3	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名	i			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号				
4	発行日	•			和暦表記
5	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名	•			
	市町村長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
8	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
	受給者氏名	•			
	証書番号	•			
12	対象児童氏名	•			有期認定年月が同時期となる対象児童が複数である場合、●●、●●と印字すること
13	提出書類 (固定文言 2)	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言 3 +編集 1	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すると。 ○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
15	提出期限				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。 和暦表記
	備者				竹眉
10	(固定文言4)	•			と。
17	固定文言 5 +編集 2	•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すると。 ○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:「整理番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「整理番号:」、後付加文言:(空白)となっている場合は、次のとおり印字する。 整理番号:123456
19 20 21	問合せ先 担当部署名 住所 電話番号 FAX番号	•			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 郵便番号十全角スペース十住所 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 加設定すること 問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	12. 特別児童	扶養手当		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	N /T	実装項目		印字編集条件など
1	様式番号		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
	宛名 タイプ アイス アイス アイス アイス アイス アイス アイス アイス アイス アイス		•			バファッなとにより初期設定が打えること
	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		·			バングクなどにより初期政定が日光もこと
_	市町村長			<u> </u>		パラメタなどにより初期設定が行えること
,	111411111111111111111111111111111111111		•			市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	固定文言 1					文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
-			•			٤.
10	受給者氏名		•	1		
11	証書番号		•			
12	提出書類					文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
	(固定文言2)		•			٤.
13	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
1.4	固定文言 4					C。 文言マスタで、印字有無が「有 となっている場合は、設定された文言を印字するこ
			•			٤.
	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
	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
17	備考 (固定文言 5)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言6+編集1					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:「整理番号」、印字有無:「有」、前付加文言:「整理番号:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 整理番号:123456
19	問合せ先	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
20		主所	Ť			郵便番号+全角スペース+住所
21		記話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22	F	AX番号	•			間合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
23	,	¹ − Jレ		•		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

業務	8 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	97	ステム印字項目	必須	オプション	不可	印字編集条件など
1	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
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	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	年		•			和曆表記
5	受給者	①証書記号・番号	•			
6		②氏名	•			
7		③住所 (郵便番号)	•			郵便番号
8		③住所	•			住所+全角スペース+方書
9		④個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。(以降の個人番号も同様。)
10	⑥配偶者	氏名	•			
-11		⑧個人番号			•	
12	⑦扶養義務者1	氏名	•			
13		8個人番号			•	
14	⑦扶養義務者2	氏名	•			
15		⑧個人番号			•	
16	⑤受給者	9		•		
17		⑨ イ		•		
18		⑨□		•		
19		9/1		•		
20		10		•		
21		11)		•		
22		12		•		
23		13		•		
24		1		•		
25		1		•		
26	⑥配偶者	9		•		
27		老人扶養親族の数		•		
28		1		•		
29 30		12	-	•		
		(3)	-	•		
31		(1) (1)		•		
33	⑦扶養義務者1	9		-		
34	少	老人扶養親族の数				
35		(前)	+			
36		12	-			
37	1	13				
38	1	(14)		•		
39	1	17)		<u> </u>		
40	⑦扶養義務者2	9		i		
41		老人扶養親族の数		ě		
42	1	11)		ě		
43	1	(12)		ě		
44	1	13		•		
45	1	14		•		
46	1	10		•		
47	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
48	知事又は市長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
49	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

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	実装項目		印字編集条件など
1	様式番号	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
	宛名			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	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
4	通番	•		現況届一括出力時の通番
5	証書番号	•		
6	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
7	年度	•		
8	受給者 フリガナ	•		
9	氏名	•		
10	生年月日	•		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11_	郵便番号	•		郵便番号
12	住所	•		住所+全角スペース+方書
13	電話番号	•		
14	固定文言 1	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	知事又は市長名	•		パラメタなどにより初期設定が行えること
16	自由記載 1	•		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

業務	12. 特別児	望 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	ム印字項目	必須	オプション	不可	一 印字編集条件など
1	様式番号		27 / / / ₂	77712	1 -3	パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		•			
4	発行日		•			
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		_			パラメタなどにより初期設定が行えること
			•			市名+全角スペース+市長名での印字も可とする
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
	申請日		<u> </u>			1777 TO CICO TO MIXEN TITE OCC
	受給者氏名		•			
	受給者住所		•			住所+全角スペース+方書
11	支給対象児童の氏名(1)	児童氏名	•			
12		1級・2級	•			1級・2級を選択
13	支給対象児童の氏名②	児童氏名	•			
14		1級・2級	•			1級・2級を選択
15	支給対象児童の氏名③	児童氏名	•			
16		1級・2級	•			1級・2級を選択
	支給対象児童の氏名④	児童氏名	•			
18		1級・2級	•			1級・2級を選択
	支給対象児童の氏名⑤	児童氏名	•			
20		1級・2級	•			1級・2級を選択
21	支給対象児童の氏名⑥	児童氏名	•			
22		1級・2級	•			1級・2級を選択
	支給対象障害児数	1級	•			人数を印字
24	+MT # DE	2級	•			人数を印字
	支給手当月額		•			
	支給開始年月 証書記号番号		•	+		
	<u>計画記写留写</u> 備考(固定文言1+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
20	順考(固定又言「干禰来					しく言く人グで、印子有無か「有」となっている場合は、設定された文言を印子すること。
	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: 「有期認定年月」、印字有無: 「有」、前付加文言: 「有期
						認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。
						有期認定年月:令和4年10月
- 00						+======
29	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
30	問合せ先	担当部署名	•	+		と。 問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
31	同日と元	担当即者名 住所	+ :	+		同音で元官理のパラグダの担当命者名に、中区町刊名から設定すること 郵便番号+全角スペース+住所
32		電話番号	T T	+ +		郵政番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追
02		电阳曲勺	•			加設定すること
33		FAX番号				問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること
"			•			印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
34		メール		+ +		問合せ先管理のパラメタのメールアドレスを設定すること
"		"		•		印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること
35	固定文言 3			+ +		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ
00			•			と。
36	教示文		_	†		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
	[•			
	1	1		1		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
		必須	オプション	不可	, - 1
	様式番号	•			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「02窓空き宛名」と同じ
	文書番号	•			
	発行日				2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -
	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする
7	電子公印	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給資格者氏名	•			
10	受給資格者住所	•			住所+全角スペース+方書
11	支給停止の期間 開始年	■			
12	終了年	月 ●			
	証書記号・番号 備考(固定文言2+編集	•			
	1)	•			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:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定年月:令和4年10月
15	固定文言 3	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
	問合せ先担当部署	署名 ●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17	住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
18	電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追 加設定すること
19	FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること
	固定文言 4	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22	教示文	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

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

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

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

業務	12. 特別児	童扶養手当	帳票名称			18 特別児童扶養手当資格喪失通知書		
		中井						
通番	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		
1	様式番号		2.7.5€	77737	-11	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「02窓空き宛名」と同じ		
3	文書番号		•					
4	発行日		•					
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
6	知事又は市長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする		
7	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
8	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。		
9	氏名		•					
10	証書記号・番号		•					
11	住所		•			住所+全角スペース+方書		
12	受給資格がなくなった理由		•					
13	受給資格がなくなった日		•					
14	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする		
15	教示文		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること		
16	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること		
17		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所		
18		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追 加設定すること		
19		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること		
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること		

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		印字編集条件など
	144 - 14 TO I	, , , , , ,	必須	オプション	不可	0 - 1 6 4- 101- 1 114- H12D
	様式番号 文書番号					パラメタなどにより初期設定が行えること
		+	•			和曆表記
	発行日 + m + F	+	•			朴暦衣記 パラメタなどにより設定 (随時変更可) が行えること
	市町村長 知事又は市長	+				パラメタなどにより初期設定が行えること
5	和事人は 巾女		•			市名+全角スペース+市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	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	移管理由		•			転入の場合はパラメタなどで設定された「〇〇市長に移管されたから」を印字し、転出 の場合はパラメタなどで設定(随時変更可)された「〇〇市に移管するから」を印字す ること
9	手当証書の記号・番号	旧住所地	•			転出時は、転出前に受給していた時点の証書記号番号を印字すること。 転入時は、空白にすること。
10		新住所地	•			転出時は、空白にすること。 転入時は、決定登録されている情報があれば印字すること。
11	受給者資格者氏名		•			
12	受給者資格者住所	変更前	•			
13		変更後	•			
14	旧住所地への移管通知年月 日		•			和曆表記
15	新住所地への移管通知年月 日		•			和曆表記
	備考		•			
17	固定文言 1 +編集 1		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○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。
18	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
19	問合せ先	担当部署名	•			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	•			郵便番号+全角スペース+住所
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追 加設定すること
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること

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	
				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	
1	様式番号		•	7		パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	宛名		•			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ	
3	文書番号		•				
4	発行日		•				
5	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
6	知事又は市長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする	
7	電子公印	+	•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
	固定文言 1	+					
			•			文音マスタで、中子有無が「有」となっている場合は、設定された文音を中子すると	
9	受給者	氏名	•				
10		住所	•			住所+全角スペース+方書	
	支給対象児童	氏名	•				
	証書記号・番号		•				
13	有期認定期間	開始年月	•			和曆表記 支給開始年月	
14		終了年月		•		和曆表記 有期認定年月	
15	提出書類 (固定文言 2)		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。	
16	提出期限			•		和暦表記 有期認定年月+「末日まで」を印字すること。	
17	備考 (固定文言3+編集1)		•			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 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:「診断書様式」、印字有無:「有」、前付加文言:「診断書様式:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。診断書様式:診断書 1 ~ 8 号	
19	自由記載 1 問合せ先	担当部署名	•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする 問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること	
20		住所	•		-	郵便番号+全角スペース+住所	
21		電話番号	•			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること	
22		FAX番号	•			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること	
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 印字する場合は先頭に「メール」を付与し印字すること	

	<u> </u>							
業務	12. 特別リ	見童扶養手当		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	大表現日	不可	中 印字編集条件など		
1	様式番号		必须	77777	1.6	パラメタなどにより初期設定が行えること		
	年度		•			和曆年度		
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	証書記号番号		•					
	受給者	氏名	•					
6		生年月日	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記		
7		個人番号	•		•			
	支給開始年月		•					
	手当月額① 障害児数①	4 60.	•					
11	降音光数①	1級 2級						
	手当月額②	Z 19X						
	障害児数②	1級						
14	- 170mg	2級	•					
15	改定年月①		•					
	改定理由①		•					
	手当月額③		•					
	障害児数③	1級	•					
19	**	2級	•					
	改定年月②		•	1				
	改定理由②		•	1				
	手当月額④ 障害児数④	1級	•	+				
24	平百儿数号	2級						
	改定年月③	Z 119X						
	改定理由③							
	手当月額⑤		•					
28	障害児数⑤	1級	•					
29		2級	•					
	改定年月④		•					
	改定理由④		•					
32	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字するこ		
22	84年日					ا <u>ک</u> ،		
	発行日 知事又は市長		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
34	な		•			市名十全角スペース+市長名での印字も可とする		
35	電子公印		•			パラメタなどにより初期設定が行えること		
36	支払金融機関①	支払方法	•			7 7 7 8 21 - 3 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7		
37		名称	•			銀行名+改行+支店名+改行+口座種別		
38		口座番号	•			口座番号+改行+口座名義人カナ		
39	支払金融機関②	支払方法	•					
40		名称	•			銀行名+改行+支店名+改行+口座種別		
41		口座番号	•	1		口座番号+改行+口座名義人力ナ		
42	支払金融機関③	変更日 支払方法	•	+		申請区分が金融機関変更の場合、申請日を印字すること		
43	メルゴ際域関心	<u>又払力法</u> 名称		1		■ 銀行名+改行+支店名+改行+口座種別		
45		口座番号				口座番号十改行十口座名義人力ナ		
46		変更日	ě			申請区分が金融機関変更の場合、申請日を印字すること		
	住所①郵便番号		•			郵便番号		
48	住所①		•			住所+全角スペース+方書		
49	住所②		•			住所十全角スペース+方書		
50	0.70	変更日	•	1		申請区分が住所変更の場合、申請日を印字すること		
51	住所③		•			住所十全角スペース+方書		
52	A÷ ā⊊∕Ā	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 住所+全角スペース+方書		
53 54	住所④	変更日	•	+		住所土宝角スペース+万書 申請区分が住所変更の場合、申請日を印字すること		
	固定文言2+編集1			+		中語区がか住所変更の場合、中語ロを印子すること ○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		
1 33	一一 へ口 - ・ 横木					した。 と。		
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		
1						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) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D		
1			•			例) 印字すべき管理項目1:「有期認定年月」、印字有無:「有」、前付加文言:「有期認定年月:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。		
1								
						DAMPSON IVI - IVINITTIVII		
1								
1								
	i .					I .		

業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称			22 特別児童扶養手当認定請求書	
				実装項目			
通番	システ	ム印字項目	必須	大表現日 オプション	不可	一 印字編集条件など	
1	様式番号		•	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	あなたのことについて (受給者)	フリガナ	•				
4		氏名	•				
5		生年月日	•				
6		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
7		郵便番号	•			郵便番号	
8		住所	•			住所+全角スペース+方書	
9	障害児のことについて	支給対象障害児の氏名①	•				
10		生年月日①	•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11		個人番号①			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
12		支給対象障害児の氏名②	•				
13		生年月日②	•	+		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
14		個人番号②			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
15	配偶者	<u></u> 氏名	•				
16		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
17	扶養義務者	氏名①	•	+			
18		個人番号①			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
19		氏名②	•				
20		個人番号②			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
21	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
22	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
23	知事又は市長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること	
0.4	+ m-++ F		_	1		市名+全角スペース+市長名での印字も可とする	
	市町村長市町村長電子公印					パラメタなどにより設定が行えること パラメタなどにより初期設定が行えること	
	編集 1		•			ハラメダなどにより初期設定が行えること 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。	
27	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
28	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	

業務	8 12. 特別児童扶養手当		帳票名称			23 特別児童扶養手当額改定請求書	
通番	システム印字項目		実装項目 必須 オプション 不可		T =		
1	様式番号		必須	オフション	个归	パラメタなどにより初期設定が行えること	
2	タイトル					パラメタなどにより初期設定が行えること	
3	あなたのことについて	フリガナ				, ty y wellow y mymodely fire deed	
4	33 67255 - 211 - 5 0	氏名					
5		証書の記号・番号					
6		郵便番号	•			郵便番号	
7		住所	•			住所+全角スペース+方書	
8		個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
9	障害児のことについて	支給対象障害児の氏名①	•				
10		生年月日①	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
11		個人番号①			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
12		支給対象障害児の氏名②	•				
13		生年月日②	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記	
14		個人番号②			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。	
15	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
16	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
17	知事又は市長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする	
18	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	
19	固定文言 4		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること	

業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称			24 特別児童扶養手当額改定届			
通番	システム	和字項目	実装項目			印字編集条件など			
			必須	オプション	不可	2 - 1 - 4-121-1-11 to to to 124-124-124-124-124-124-124-124-124-124-			
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること			
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること			
3	受給者	フリガナ	•						
4		氏名	•						
	証書の記号・番号		•						
6	郵便番号		•			郵便番号			
7	受給者の住所		•			住所+全角スペース+方書			
8	個人番号				•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。			
9	支給対象障害児でなくなつ た障害児又は障害の程度が 低下した支給対象障害児の 氏名・生年月日	支給対象障害児の氏名①	•						
10		生年月日①	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記			
11		支給対象障害児の氏名②	ě			11/7/10/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/11/			
12		生年月日②	•			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記			
13	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			
14	知事又は市長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする			
15	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			
16	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			

業務	12. 特別児	童扶養手当	帳票名称			25 特別児童扶養手当証書亡失届			
通番			実装項目			印字編集条件など			
					不可	FP丁幡未木口など			
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること			
	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	フリガナ	•						
4		氏名	•						
5	証書の記号・番号		•						
6	郵便番号		•			郵便番号			
7	住所		•			住所+全角スペース+方書			
8	個人番号				•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。			
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			
10	知事又は市長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名十全角スペース+市長名での印字も可とする			
11	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			
12	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			

業務	12. 特別児童扶養手当			帳票名称		26 特別児童扶養手当資格喪失届				
通番				実装項目		印字編集条件など				
			必須	オフション ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・						
	様式番号		•			パラメタなどにより初期設定が行えること				
	タイトル		•			パラメタなどにより初期設定が行えること				
3	受給者の氏名	フリガナ	•							
4		氏名	•							
5	証書の記号・番号		•							
6	郵便番号		•			郵便番号				
7	受給者の住所		•			住所+全角スペース+方書				
8	個人番号				•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。				
9	固定文言 1		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること				
10	知事又は市長名		•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする				
11	固定文言 2		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること				
12	自由記載 1		•			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする				
13	固定文言 3		•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること				

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票名称			27 未支払特別児童扶養手当請求書
通番	角番 システム印字項目		実装項目		印字編集条件など
		必須	オプション	不可	りナ柵未木厂など
1	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	死亡者 フリガナ	•			
4	氏名	•			
5	証書の記号・番号	•			
6	郵便番号	•			郵便番号
7	住所	•			住所+全角スペース+方書
8	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	知事又は市長名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする
10	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	固定文言 3	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

業務	12. 特別児童扶養手当		帳票名称		28 特別児童扶養手当記載事項変更届			
通番	システム印字項目		実装項目		印字編集条件など			
		必須	必須 オプション 不可		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
	様式番号	•			パラメタなどにより初期設定が行えること			
	タイトル	•			パラメタなどにより初期設定が行えること			
3	受給者の氏名 フリガナ	•						
4	氏名	•						
5	証書の記号・番号	•						
6	個人番号			•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。			
7	変更前 郵便番号	•						
8	変更前 住所	•						
9	変更前 受給者氏名	•						
10	変更前 児童氏名	•						
11	変更前 支払金融機関 名称	•			金融機関名+改行+支店名+改行+口座種別			
12	口座番号	•			口座番号+改行+口座名義人カナ			
13	編集 1	•			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目 を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。			
14	固定文言 1	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			
15	知事又は市長名	•			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする			
16	固定文言 2	•			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			

業務	12. 特別児童扶養手当	帳票名称		29 特別児童扶養手当転出届			
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			
1	様式番号	•		パラメタなどにより初期設定が行えること			
2	タイトル	•		パラメタなどにより初期設定が行えること			
3	受給者の氏名 フリガナ	•					
4	氏名	•					
5	証書の記号・番号	•					
6	個人番号		•	システムからの印字は無し(実装不可)とするが、レイアウト上枠を設けること。			
7	転出前 郵便番号	•					
8	転出前 住所	•					
9	固定文言 1	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			
10	知事又は市長名	•		パラメタなどにより初期設定が行えること 市名+全角スペース+市長名での印字も可とする			
11	固定文言 2	•		文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること			