（別紙３）帳票詳細要件

帳票詳細要件一覧

	大項目	帳票タイトル	頁番号
障害者福祉	1. 障害者福祉共通	01. 宛名シール	1
		02. 窓空き宛名	
		03. 窓空き宛名・問合せ先	
	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書	
		05. 身体障害者手帳の再認定について	
		06. 身体障害者手帳居住地等変更通知書	
		07. 身体障害者更生指導台帳	
		08. 身体障害者更生指導台帳（指導記録）	
		09. 身体障害者更生指導台帳（更生医療）	
		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. 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. 身体障害者手帳交付証明書発行願	
		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	30
		02. 療育手帳交付（再交付）について	
		03. 療育手帳交付決定通知書	
		04. 療育手帳交付申請却下通知書	
		05. 療育手帳再判定のお知らせ	
		06. 療育手帳居住地変更通知書	
		07. 知的障害者更生指導台帳	
		08. 知的障害者更生指導台帳（指導記録）	
		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. 療育手帳再交付・再判定申請書	
		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	48
		02. 障害者手帳交付（再交付）について	
		03. 障害者手帳交付決定通知書	
		04. 障害者手帳通知書	
		05. 障害者手帳更新のお知らせ	
		06. 障害者手帳交付申請者一覧（進達）	
		07. 進達伺書	
		08. 障害者手帳（紙様式）	
		09. 障害者手帳交付申請書	
		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. 障害者手帳障害年金等に係る同意書	
		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	
		04. 支給開始決定通知書	
		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	
		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	
		12. 所得状況関係連名簿	
		13. 特別障害者手当現況届	
		14. 障害児福祉手当現況届	
		15. 経過的福祉手当現況届	
		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. 所得状況届督促通知書	
		19. 受給者台帳（表面）	
		20. 受給者台帳（裏面）	
		21. 被災非該当通知書	
		22. 支払通知書	
		23. 支払内訳書	
		24. 口座振込依頼書	
		25. 受給者台帳の送付依頼について	
		26. 障害児福祉手当認定請求書	
		27. 特別障害者手当認定請求書	
		28. 記載事項変更届	
		29. 資格喪失届	
		30. 未支払手当請求書	

帳票詳細要件一覧

大項目	帳票タイトル	頁番号
6.障害福祉サービス等（受給者管理）	01.（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書	… 91
	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	
	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	
	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・免除等変更決定通知書	
	20.モニタリング期間変更通知書	
	21.障害支援区分変更認定通知書	
	22.障害支援区分認定証明書	
	23.障害福祉サービス受給者証	
	23-2.障害福祉サービス受給者証（プレプリント様式）	
	24.地域相談支援受給者証	
	25.療養介護医療受給者証	
	26.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	
	29.給付決定取消通知書	
	30.計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給決定取消通知書	
	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）	
7.障害福祉サービス等（給付管理）	01.令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の給付要件確認に関する届出書	… 135
	02.令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状	
	03.令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状（生活保護）	
	04.令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ	
	05.令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ	
	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	
	15.支出内訳書	
8.自立支援医療（更生医療）	01.自立支援医療受給者証（表面）	… 150
	02.自立支援医療受給者証（裏面）	
	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	
	12.受給者証の更新について（お知らせ）	

帳票詳細要件一覧

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）	… 162
	02. 自立支援医療受給者証（裏面）	
	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	
	06. 自己負担上限額管理票	
	07. 審査依頼書	
	08. 調査書	
	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	
10. 自立支援医療（精神通院医療）	01. 進達リスト	… 173
	02. 自立支援医療受給者証	
	03. 自己負担上限額管理票	
	04. 却下通知書	
	05. 受給者証の交付について	
	06. 受給者証の更新について（お知らせ）	
	07. 調査書	
	08. 自立支援医療費支給認定申請書	
	09. 自立支援医療受給者証等記載事項変更届	
11. 補装具	01. 調査書	… 182
	02. 判定依頼書	
	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）	
	06. 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	
12. 特別児童扶養手当	01. 市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）	… 191
	02. 市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿（裏面）	
	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	
	07. 特別児童扶養手当住所・支払金融機関変更届処理済報告書	
	08. 特別児童扶養手当証書の交付について	
	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	
	14. 特別児童扶養手当支給停止通知書	
	15. 特別児童扶養手当請求却下通知書	
	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	
	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	
	29. 特別児童扶養手当転出届	

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	01	宛名シール

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

帳票詳細要件（1.障害者福祉共通）

業務	01.障害者福祉共通	帳票名称	02	窓空き宛名

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	郵便番号		●			
2	住所		●			
3	方書		●			
4	氏名		●			氏名＋全角スペース＋”様”
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	03	窓空き宛名・問合せ先

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	郵便番号		●			
2	住所		●			
3	方書		●			
4	氏名		●			氏名＋全角スペース＋”様”
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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	01	身体障害者手帳交付証明書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	氏名		●			
9	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	手帳番号		●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
12	交付日		●			和暦表記
13	総合等級		●			
14	再交付日		●			和暦表記
15	障害種別		●			
16	返還日		●			和暦表記
17	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
18	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。
19		部位等級①		●		
20		部位認定日①		●		
21		再認定年月①		●		
22		障害部位②		●		
23		部位等級②		●		
24		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		再認定年月③		●		
30		障害部位④		●		
31		部位等級④		●		
32		部位認定日④		●		
33		再認定年月④		●		
34		障害部位⑤		●		
35		部位等級⑤		●		
36		部位認定日⑤		●		
37		再認定年月⑤		●		
38		障害部位⑥		●		
39		部位等級⑥		●		
40		部位認定日⑥		●		
41		再認定年月⑥		●		
42		障害部位⑦		●		
43		部位等級⑦		●		
44		部位認定日⑦		●		
45		再認定年月⑦		●		
46		障害部位⑧		●		
47		部位等級⑧		●		
48		部位認定日⑧		●		
49		再認定年月⑧		●		
50		障害部位⑨		●		
51		部位等級⑨		●		
52		部位認定日⑨		●		
53		再認定年月⑨		●		
54		障害部位⑩		●		
55		部位等級⑩		●		
56		部位認定日⑩		●		
57		再認定年月⑩		●		
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	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
61		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
62		FAX番号	●			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
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 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（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			内容／印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市（町村）長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	手帳番号		●			手帳記号＋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		●			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。
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		●			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。
17	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	03 ┆ 身体障害者手帳交付決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	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	障害種別		●			
16	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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	申請日		●			和暦表記
13	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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	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		●			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	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	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
14	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
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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	07 ┆ 身体障害者更生指導台帳

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	作成日		●			印刷した日
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	手帳番号		●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
5	障害者本人	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
9		電話番号	●			
10	保護者	氏名	●			
11		本人との続柄	●			
12		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13	本籍				●	＜実装不可とした理由＞ 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。（以降の職業も同様。）
14	初回交付年月日		●			和暦表記
15	再交付年月日		●			和暦表記
16	総合等級		●			
17	障害種別		●			
18	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
19	自由記載１	障害部位①		●		利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
20		部位等級①		●		
21		部位認定日①		●		
22		再認定年月①		●		
23		障害内容①		●		
24		障害部位②		●		
25		部位等級②		●		
26		部位認定日②		●		
27		再認定年月②		●		
28		障害内容②		●		
29		障害部位③		●		
30		部位等級③		●		
31		部位認定日③		●		
32		再認定年月③		●		
33		障害内容③		●		
34		障害部位④		●		
35		部位等級④		●		
36		部位認定日④		●		
37		再認定年月④		●		
38		障害内容④		●		
39		障害部位⑤		●		
40		部位等級⑤		●		
41		部位認定日⑤		●		
42		再認定年月⑤		●		
43		障害内容⑤		●		
44		障害部位⑥		●		
45		部位等級⑥		●		
46		部位認定日⑥		●		
47		再認定年月⑥		●		
48		障害内容⑥		●		
49		障害部位⑦		●		
50		部位等級⑦		●		
51		部位認定日⑦		●		
52		再認定年月⑦		●		
53		障害内容⑦		●		
54		障害部位⑧		●		
55		部位等級⑧		●		
56		部位認定日⑧		●		
57		再認定年月⑧		●		
58		障害内容⑧		●		
59		障害部位⑨		●		
60		部位等級⑨		●		
61		部位認定日⑨		●		
62		再認定年月⑨		●		
63		障害内容⑨		●		
64		障害部位⑩		●		
65		部位等級⑩		●		
66		部位認定日⑩		●		
67		再認定年月⑩		●		
68		障害内容⑩		●		
69	家族状況①	氏名	●			
70		性別			●	＜実装不可とした理由＞ 申請書及び手帳への性別表記が廃止されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。（以降の性別も同様。）
71		本人との続柄	●			
72		職業			●	
73		生年月日	●			和暦表記
74	家族状況②	氏名	●			
75		性別			●	
76		本人との続柄	●			
77		職業			●	
78		生年月日	●			和暦表記
79	家族状況③	氏名	●			
80		性別			●	
81		本人との続柄	●			
82		職業			●	
83		生年月日	●			和暦表記
84	家族状況④	氏名	●			
85		性別			●	
86		本人との続柄	●			
87		職業			●	
88		生年月日	●			和暦表記
89	家族状況⑤	氏名	●			

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
90		性別			●	
91		本人との続柄	●			
92		職業			●	
93		生年月日	●			和暦表記
94	家族状況⑥	氏名	●			
95		性別			●	
96		本人との続柄	●			
97		職業			●	
98		生年月日	●			和暦表記
99	家族状況⑦	氏名	●			
100		性別			●	
101		本人との続柄	●			
102		職業			●	
103		生年月日	●			和暦表記
104	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
105	固定文言２＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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。

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	ケース履歴①	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
7		サービス名称	●			上乗せ、横出しの各独自事業も含めた受給サービス名
8		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
9	ケース履歴②	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
10		サービス名	●			
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	●			
14		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
15	ケース履歴④	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
16		サービス名	●			
17		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
18	ケース履歴⑤	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
19		サービス名	●			
20		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
21	ケース履歴⑥	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
22		サービス名	●			
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	●			
26		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
27	ケース履歴⑧	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
28		サービス名	●			
29		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
30	ケース履歴⑨	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
31		サービス名	●			
32		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
33	ケース履歴⑩	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
34		サービス名	●			
35		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	●			
38		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
39	ケース履歴⑫	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
40		サービス名	●			
41		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
42	ケース履歴⑬	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
43		サービス名	●			
44		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
45	ケース履歴⑭	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
46		サービス名	●			
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		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
51	ケース履歴⑯	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
52		サービス名	●			
53		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
54	ケース履歴⑰	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
55		サービス名	●			
56		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
57	ケース履歴⑱	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
58		サービス名	●			
59		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
60	ケース履歴⑲	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
61		サービス名	●			
62		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
63	ケース履歴⑳	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
64		サービス名	●			
65		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
66	ページ数		●			
67	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
68	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	支給履歴①	年月日	●			支給決定日 和暦表記
7		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
8		負担上限月額	●			自己負担上限月額
9		医療機関名	●			指定医療機関
10	支給履歴②	年月日	●			支給決定日 和暦表記
11		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
12		負担上限月額	●			自己負担上限月額
13		医療機関名	●			指定医療機関
14	支給履歴③	年月日	●			支給決定日 和暦表記
15		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
16		負担上限月額	●			自己負担上限月額
17		医療機関名	●			指定医療機関
18	支給履歴④	年月日	●			支給決定日 和暦表記
19		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
20		負担上限月額	●			自己負担上限月額
21		医療機関名	●			指定医療機関
22	支給履歴⑤	年月日	●			支給決定日 和暦表記
23		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
24		負担上限月額	●			自己負担上限月額
25		医療機関名	●			指定医療機関
26	支給履歴⑥	年月日	●			支給決定日 和暦表記
27		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
28		負担上限月額	●			自己負担上限月額
29		医療機関名	●			指定医療機関
30	支給履歴⑦	年月日	●			支給決定日 和暦表記
31		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
32		負担上限月額	●			自己負担上限月額
33		医療機関名	●			指定医療機関
34	支給履歴⑧	年月日	●			支給決定日 和暦表記
35		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
36		負担上限月額	●			自己負担上限月額
37		医療機関名	●			指定医療機関
38	支給履歴⑨	年月日	●			支給決定日 和暦表記
39		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
40		負担上限月額	●			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⑩	年月日	●			支給決定日 和暦表記
43		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
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
47		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
48		負担上限月額	●			自己負担上限月額
49		医療機関名	●			指定医療機関
50	支給履歴⑫	年月日	●			支給決定日 和暦表記
51		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
52		負担上限月額	●			自己負担上限月額
53		医療機関名	●			指定医療機関
54	支給履歴⑬	年月日	●			支給決定日 和暦表記
55		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
56		負担上限月額	●			自己負担上限月額
57		医療機関名	●			指定医療機関
58	支給履歴⑭	年月日	●			支給決定日 和暦表記
59		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
60		負担上限月額	●			自己負担上限月額
61		医療機関名	●			指定医療機関
62	支給履歴⑮	年月日	●			支給決定日 和暦表記
63		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
64		負担上限月額	●			自己負担上限月額
65		医療機関名	●			指定医療機関
66	支給履歴⑯	年月日	●			支給決定日 和暦表記
67		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
68		負担上限月額	●			自己負担上限月額
69		医療機関名	●			指定医療機関
70	支給履歴⑰	年月日	●			支給決定日 和暦表記
71		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
72		負担上限月額	●			自己負担上限月額
73		医療機関名	●			指定医療機関
74	支給履歴⑱	年月日	●			支給決定日 和暦表記
75		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
76		負担上限月額	●			自己負担上限月額
77		医療機関名	●			指定医療機関

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
78	支給履歴⑲	年月日	●			支給決定日 和暦表記
79		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
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⑳	年月日	●			支給決定日 和暦表記
83		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
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					

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	支給履歴①	年月日	●			支給決定日 和暦表記
7		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
8		負担上限月額	●			自己負担上限月額
9		医療機関名	●			指定医療機関
10	支給履歴②	年月日	●			支給決定日
11		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
12		負担上限月額	●			自己負担上限月額
13		医療機関名	●			指定医療機関
14	支給履歴③	年月日	●			支給決定日
15		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
16		負担上限月額	●			自己負担上限月額
17		医療機関名	●			指定医療機関
18	支給履歴④	年月日	●			支給決定日
19		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
20		負担上限月額	●			自己負担上限月額
21		医療機関名	●			指定医療機関
22	支給履歴⑤	年月日	●			支給決定日
23		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
24		負担上限月額	●			自己負担上限月額
25		医療機関名	●			指定医療機関
26	支給履歴⑥	年月日	●			支給決定日
27		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
28		負担上限月額	●			自己負担上限月額
29		医療機関名	●			指定医療機関
30	支給履歴⑦	年月日	●			支給決定日
31		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
32		負担上限月額	●			自己負担上限月額
33		医療機関名	●			指定医療機関
34	支給履歴⑧	年月日	●			支給決定日
35		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
36		負担上限月額	●			自己負担上限月額
37		医療機関名	●			指定医療機関
38	支給履歴⑨	年月日	●			支給決定日
39		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
40		負担上限月額	●			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⑩	年月日	●			支給決定日
43		内容	●			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
47		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
48		負担上限月額	●			自己負担上限月額
49		医療機関名	●			指定医療機関
50	支給履歴⑫	年月日	●			支給決定日
51		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
52		負担上限月額	●			自己負担上限月額
53		医療機関名	●			指定医療機関
54	支給履歴⑬	年月日	●			支給決定日
55		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
56		負担上限月額	●			自己負担上限月額
57		医療機関名	●			指定医療機関
58	支給履歴⑭	年月日	●			支給決定日
59		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
60		負担上限月額	●			自己負担上限月額
61		医療機関名	●			指定医療機関
62	支給履歴⑮	年月日	●			支給決定日
63		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
64		負担上限月額	●			自己負担上限月額
65		医療機関名	●			指定医療機関
66	支給履歴⑯	年月日	●			支給決定日
67		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
68		負担上限月額	●			自己負担上限月額
69		医療機関名	●			指定医療機関
70	支給履歴⑰	年月日	●			支給決定日
71		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
72		負担上限月額	●			自己負担上限月額
73		医療機関名	●			指定医療機関
74	支給履歴⑱	年月日	●			支給決定日
75		内容	●			医療の具体的方針、有効期間
76		負担上限月額	●			自己負担上限月額
77		医療機関名	●			指定医療機関
78	支給履歴⑲	年月日	●			支給決定日
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⑳	年月日	●			支給決定日
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					

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「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	支給履歴①	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
8		種目	●			補装具名
9		購・修・借	●			交付、修理、借受
10		公費負担額	●			
11		本人負担額	●			
12		取扱業者名	●			業者名
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	支給履歴②	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
15		種目	●			補装具名
16		購・修・借	●			交付、修理、借受
17		公費負担額	●			
18		本人負担額	●			
19		取扱業者名	●			業者名
20		編集１		●		支給履歴①と同じ
21	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
23		購・修・借	●			交付、修理、借受
24		公費負担額	●			
25		本人負担額	●			
26		取扱業者名	●			業者名
27		編集１		●		支給履歴①と同じ
28	支給履歴④	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
29		種目	●			補装具名
30		購・修・借	●			交付、修理、借受
31		公費負担額	●			
32		本人負担額	●			
33		取扱業者名	●			業者名
34		編集１		●		支給履歴①と同じ
35	支給履歴⑤	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
36		種目	●			補装具名
37		購・修・借	●			交付、修理、借受
38		公費負担額	●			
39		本人負担額	●			
40		取扱業者名	●			業者名
41		編集１		●		支給履歴①と同じ
42	支給履歴⑥	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
43		種目	●			補装具名
44		購・修・借	●			交付、修理、借受
45		公費負担額	●			
46		本人負担額	●			
47		取扱業者名	●			業者名
48		編集１		●		支給履歴①と同じ
49	支給履歴⑦	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
50		種目	●			補装具名
51		購・修・借	●			交付、修理、借受
52		公費負担額	●			
53		本人負担額	●			
54		取扱業者名	●			業者名
55		編集１		●		支給履歴①と同じ
56	支給履歴⑧	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
57		種目	●			補装具名
58		購・修・借	●			交付、修理、借受
59		公費負担額	●			
60		本人負担額	●			
61		取扱業者名	●			業者名
62		編集１		●		支給履歴①と同じ
63	支給履歴⑨	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
64		種目	●			補装具名
65		購・修・借	●			交付、修理、借受
66		公費負担額	●			
67		本人負担額	●			
68		取扱業者名	●			業者名
69		編集１		●		支給履歴①と同じ
70	支給履歴⑩	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
71		種目	●			補装具名
72		購・修・借	●			交付、修理、借受
73		公費負担額	●			
74		本人負担額	●			
75		取扱業者名	●			業者名
76		編集１		●		支給履歴①と同じ
77	支給履歴⑪	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
78		種目	●			補装具名

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
79		購・修・借	●			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 和暦表記
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⑬	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
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⑭	支給年月日	●			支給決定日 和暦表記
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 和暦表記
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		●			
113	自由記載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					

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	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・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		●			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、問合せ先管理のパラメ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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	進達先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市（町村）長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
10	受付番号 申請年月日 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	備考 （固定文言３）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	1人目	No	●			
13		受付番号	●			
14		申請年月日	●			短縮表記
15		対象者氏名	●			
16		保護者氏名	●			
17		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
18		生年月日	●			短縮表記
19		申請事由	●			
20		編集１	●			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。
21	2人目	No	●			
22		受付番号	●			
23		申請年月日	●			短縮表記
24		対象者氏名	●			
25		保護者氏名	●			
26		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
27		生年月日	●			短縮表記
28		申請事由	●			
29		編集１	●			1人目と同じ
30	・・・					
31	N人目	No	●			
32		受付番号	●			
33		申請年月日	●			短縮表記
34		対象者氏名	●			
35		保護者氏名	●			
36		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
37		生年月日	●			短縮表記
38		申請事由	●			
39		編集１	●			1人目と同じ
40	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
41		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
42		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
43		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	14	身体障害者手帳（紙様式）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	交付日		●			和暦表記 打ち出し形式　交付日 ＋ ″　交付″
4	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
12	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
16	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」

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	15	身体障害者手帳交付申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
4	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	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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	16	身体障害者手帳再交付申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
4	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	●			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「〇種〇級」と印字すること
25		再交付年月日	●			和暦表記
26		障害名	●			手帳に表示する障害名と同じ
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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	17 ┆ 身体障害者死亡通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	福祉事務所・町村		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
10	カナ氏名		●			
11	氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
14	手帳番号		●			手帳記号＋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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	18	身体障害者居住地等変更届書

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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	20	身体障害者手帳交付証明書発行願

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		居住地（郵便番号）	●			
8		居住地（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
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		●			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	自由記載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（2.身体障害者手帳）

業務	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）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	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、「－」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		●			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	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
21	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
22		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
23		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
24		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称	22	身体障害者手帳返還通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	手帳番号		●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
13	総合等級		●			
14	障害名		●			
15	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。
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

帳票詳細要件（2.身体障害者手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市・中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	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		●			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	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	手帳番号		●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
9	交付日		●			和暦表記
10	障害の程度(総合判定)		●			
11	再交付日		●			和暦表記
12	次の判定年月		●			和暦表記
13	返還日		●			和暦表記
14	氏名		●			
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
17	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		●			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	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
23	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
24		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
25		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
26		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市（町村）長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	手帳番号		●			手帳記号＋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		●			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。
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		●			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。
17	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
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

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	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	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		●			
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		●			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	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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	04	療育手帳交付申請却下通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	保護者	氏名	●			
13		本人との続柄	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	申請日		●			和暦表記
16	申請事由		●			
17	理由		●			
18	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
19	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
20	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
21		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
22		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
23		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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	05	療育手帳再判定のお知らせ

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	次の判定年月		●			和暦表記
13	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 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
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、問合せ先管理のパラメ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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	06	療育手帳居住地変更通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	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
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)		●			
13	旧住所		●			転入前住所　住所＋全角スペース＋方書
14	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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	作成日		●			印刷した日
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	手帳番号		●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
5	障害者本人	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
9		電話番号	●			
10	保護者	氏名	●			
11		本人との続柄	●			
12		住所	●			
13	初回交付年月日		●			和暦表記
14	再交付年月日		●			和暦表記
15	次の判定年月		●			和暦表記
16	障害の程度(総合判定)	例「Ａ１」	●			
17	判定日		●			和暦表記
18	判定機関		●			
19	家族状況①	氏名	●			
20		性別			●	＜実装不可とした理由＞ 申請書及び手帳への性別表記が廃止されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。（以降の性別も同様。）
21		本人との続柄	●			
22		職業			●	＜実装不可とした理由＞ 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたことを踏まえ、実装不可とした。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。（以降の職業も同様。）
23		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
24	家族状況②	氏名	●			
25		性別			●	
26		本人との続柄	●			
27		職業			●	
28		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
29	家族状況③	氏名	●			
30		性別			●	
31		本人との続柄	●			
32		職業			●	
33		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
34	家族状況④	氏名	●			
35		性別			●	
36		本人との続柄	●			
37		職業			●	
38		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
39	家族状況⑤	氏名	●			
40		性別			●	
41		本人との続柄	●			
42		職業			●	
43		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
44	家族状況⑥	氏名	●			
45		性別			●	
46		本人との続柄	●			
47		職業			●	
48		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
49	家族状況⑦	氏名	●			
50		性別			●	
51		本人との続柄	●			
52		職業			●	
53		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
54	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
55	固定文言２＋編集１		●			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。
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。

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	08	知的障害者更生指導台帳（指導記録）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	障害者氏名（カナ）		●			
4	障害者氏名（漢字）		●			
5	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
6	ケース履歴①	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
7		サービス名	●			上乗せ、横出しの各独自事業も含めた受給サービス名
8		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
9	ケース履歴②	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
10		サービス名	●			
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	●			
14		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
15	ケース履歴④	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
16		サービス名	●			
17		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
18	ケース履歴⑤	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
19		サービス名	●			
20		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
21	ケース履歴⑥	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
22		サービス名	●			
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	●			
26		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
27	ケース履歴⑧	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
28		サービス名	●			
29		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
30	ケース履歴⑨	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
31		サービス名	●			
32		指導記録	●			受給者番号、有効期間、等級など
33	ケース履歴⑩	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
34		サービス名	●			
35		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
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	●			
38		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
39	ケース履歴⑫	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
40		サービス名	●			
41		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
42	ケース履歴⑬	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
43		サービス名	●			
44		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
45	ケース履歴⑭	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
46		サービス名	●			
47		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
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		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
51	ケース履歴⑯	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
52		サービス名	●			
53		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
54	ケース履歴⑰	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
55		サービス名	●			
56		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
57	ケース履歴⑱	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
58		サービス名	●			
59		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
60	ケース履歴⑲	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
61		サービス名	●			
62		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
63	ケース履歴⑳	年月日	●			各サービスの給付年月日 和暦表記
64		サービス名	●			
65		指導記録	●			受給者番号、有効期間、程度など
66	ページ数		●			
67	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
68	※21履歴以降は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（3.療育手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	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		●			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、問合せ先管理のパラメ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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	10	療育手帳交付申請者一覧（進達）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	進達先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市（町村）長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
10	受付番号 申請年月日 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	備考 （固定文言３）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	1人目	No	●			通し番号
13		受付番号	●			
14		申請年月日	●			短縮表記
15		対象者氏名	●			
16		保護者氏名	●			
17		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
18		生年月日	●			短縮表記
19		申請事由	●			
20		編集１	●			印字すべき管理項目、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
30	・・・					
31	N人目	No	●			通し番号
32		受付番号	●			
33		申請年月日	●			短縮表記
34		対象者氏名	●			
35		保護者氏名	●			
36		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
37		生年月日	●			短縮表記
38		申請事由	●			
39		編集１	●			1人目と同じ
40	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名を設定すること
41		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
42		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
43		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	11	療育手帳（紙様式）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	手帳番号		●			手帳記号＋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″
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＋全角スペース＋方書
13		電話番号	●			
14		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。
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	●			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
27	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） （固定文言３）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件（3.療育手帳）

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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		●			和暦表記 打ち出し形式　交付日 ＋ ″　交付″
5	再交付日		●			和暦表記 打ち出し形式　再交付日 ＋ ″　再交付″
6	氏名		●			
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	●			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。
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） （自由記載３）		●			予備欄（６）と同じ

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	12	療育手帳交付申請書

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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	13	療育手帳再交付・再判定申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
5	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
7	本人	カナ氏名	●			
8		氏名	●			
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		住所（郵便番号）	●			
11		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
12		電話番号	●			
13		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
14	保護者	カナ氏名	●			
15		氏名	●			
16		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		住所（郵便番号）	●			
18		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
19		続柄	●			
20		電話番号	●			
21	手帳番号		●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
22	交付年月日		●			和暦表記
23	障害の程度(総合判定)		●			
24	自由記載２ ※希望する手帳の様式欄		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
25	前回の判定年月日			●		
26	前回の判定機関			●		
27	固定文言３		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	自由記載３ ※再判定時の判定の記録欄		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
29	固定文言４		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
30	自由記載４		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	14	療育手帳記載事項変更届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	手帳所持者（旧）	カナ氏名		●		
7		氏名		●		
8		住所（郵便番号）		●		
9		住所（住所）		●		住所＋全角スペース＋方書
10		電話番号		●		
11		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
12	保護者（旧）	カナ氏名		●		
13		氏名		●		
14		住所（郵便番号）		●		
15		住所（住所）		●		住所＋全角スペース＋方書
16		生年月日		●		日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		電話番号		●		
18		続柄		●		
19	既存手帳交付内容	手帳番号	●			手帳記号＋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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	15	療育手帳返還届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	手帳所持者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		住所（郵便番号）	●			
9		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
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

帳票詳細要件（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	16	申出書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	児童相談所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	知的障害者更生相談所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
7		氏名	●			
8		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9	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		●			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（3.療育手帳）

業務	03.療育手帳	帳票名称	17	療育手帳交付証明書発行願

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県、指定都市又は中核市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		住所（郵便番号）	●			
8		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
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		●			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	自由記載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（4.精神障害者保健福祉手帳）

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	手帳番号		●			
9	交付日		●			和暦表記
10	障害等級		●			
11	再交付日		●			和暦表記
12	有効期限		●			和暦表記
13	返還日		●			和暦表記
14	氏名		●			
15	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
17	備考 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言３＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票名称	02	障害者手帳交付（再交付）について

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市（町村）長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	手帳番号		●			
13	お持ちいただくもの （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	固定文言３＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	手帳番号		●			
13	交付日		●			和暦表記
14	障害等級		●			
15	有効期限		●			和暦表記
16	備考 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言３＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	申請日		●			和暦表記
13	申請事由		●			
14	理由		●			
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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	氏名		●			
10	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	有効期限		●			和暦表記
13	手帳番号		●			
14	備考 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
15	固定文言３＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	・・・					
29	N人目	No	●			通し番号
30		申請年月日	●			短縮表記
31		精神障害者（児）氏名	●			
32		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
33		生年月日	●			短縮表記
34		申請事由	●			
35		手帳番号	●			
36		自立支援医療の[申請事由]	●			自立支援医療（精神通院医療）の申請事由を印字する
37		自立支援医療の[受給者番号]	●			自立支援医療（精神通院医療）の受給者番号を印字する
38		編集１	●			印字すべき管理項目、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	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票名称	07	進達伺書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	進達先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市（町村）長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	1番目の申請事由	申請事由	●			コード管理されている申請事由の1番目を設定すること
10		件数	●			
11		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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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
			必須	オプション	不可	
1	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）名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること ※一般市町村での再交付に対応できるよう都道府県名も設定できること
12	公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること ※一般市町村での再交付に対応できるよう都道府県名も設定できること
13	自由記載２		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
14	備考 （自由記載３）		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

業務	04.精神障害者保健福祉手帳	帳票名称	09 障害者手帳交付申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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
21	既存の手帳	有効期限	●			和暦表記
22		手帳番号	●			
23	固定文言３		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
24	自由記載３		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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		●			
17	固定文言４		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	自由記載３		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

業務	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

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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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

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

帳票詳細要件（4.精神障害者保健福祉手帳）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	都道府県又は指定都市		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	証明書発行対象者	カナ氏名	●			
6		氏名	●			
7		住所（郵便番号）	●			
8		住所（住所）	●			住所＋全角スペース＋方書
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。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	01	認定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	受給者氏名		●			
9	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
10	支給手当月額		●			
11	支給開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
12	振込先又は支払場所	銀行名	●			
13		支店名	●			
14		口座種別	●			
15		口座番号	●			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		口座名義人カナ	●			
17	備考 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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
18	申請日		●			和暦表記
19	手当名		●			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」
20	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
21	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
23		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
24		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
25		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	02	認定請求却下通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		●			和暦表記
9	手当名		●			「特別障害者手当」もしくは「障害児福祉手当」
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	却下した理由		●			
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	03	再認定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給手当月額		●			
12	支給開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	振込先又は支払場所	銀行名	●			
14		支店名	●			
15		口座種別	●			
16		口座番号	●			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。 ○印字すべき管理項目、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
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	04	支給開始決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	申請日		●			
9	手当名		●			
10	支給開始年月－1か月		●			和暦表記
11	受給者氏名		●			
12	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
13	支給手当月額		●			
14	支給開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
15	振込先又は支払場所	銀行名	●			
16		支店名	●			
17		口座種別	●			
18		口座番号	●			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		●			○文言マスタで、印字有無が「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：「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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	05	支給停止通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給停止の理由		●			
12	支給停止の期間		●			和暦表記 ″から″、”まで”の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	備考 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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		●			
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	06	支給停止解除通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給停止解除の理由		●			
12	支給停止解除の期間		●			和暦表記 ″から″、”まで”の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	備考 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	担当部署名	●			問合せ先管理の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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	07	一時差止通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	一時差止の理由		●			
12	一時差止開始年月		●			和暦表記 "から"の文字は、帳票定義側での埋め込みを想定
13	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言２＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	08	一時差止解除通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	一時差止解除の理由		●			
12	一時差止解除年月		●			和暦表記
13	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言２＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	09	資格喪失通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	手当名		●			
9	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	受給資格がなくなった理由		●			
12	受給資格がなくなった日		●			
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	10	診断書の提出について

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	診断書の提出期限		●			和暦表記 有期認定年月の末日を印字
9	提出先		●			
10	診断書の提出期限の翌月		●			和暦表記
11	受給者氏名		●			
12	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
13	固定文言１＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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：」、後付加文言：（空白）　。 　認定番号：123456
17	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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		●			○文言マスタで、印字有無が「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	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	●			問合せ先管理の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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	12	所得状況関係連名簿

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	年度		●			和暦表記
4	印刷日		●			和暦表記
5	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
6	1人目　認定番号		●			
7	1人目　世帯通番		●			
8	1人目　世帯員	氏名	●			
9		住所	●			
10		続柄	●			
11		生年月日	●			短縮表記
12		所得確定	●			
13		年齢	●			
14		前年支給状況	●			
15		転入日	●			短縮表記
16		資格喪失日	●			短縮表記
17	1人目　所得額	総所得額	●			
18		繰越損失額	●			
19		その他所得額	●			退職所得金額、山林所得金額、土地の譲渡等に係る事業所得等の金額、長期・短期譲渡所得金額、商品先物取引に係る雑所得等
20		控除後所得額	●			
21	1人目　控除	雑損	●			雑損控除
22		医療費	●			医療費控除
23		掛金	●			小規模企業共済等掛金控除
24		配偶者	●			配偶者特別控除
25		保険料	●			社会保険料控除
26	1人目　扶養人数	⑧扶養	●			同一生計配偶者及び扶養親族の合計数
27		ア老人	●			70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数
28		イ特定	●			特定扶養親族の数
29		障害	●			障害者（特別障害者を除く）である同一生計配偶者及び扶養親族の数
30		特障害	●			特別障害者である同一生計配偶者及び扶養親族の数
31	1人目　本人該当	障害	●			障害者（特別障害者を除く）
32		特障害	●			特別障害者
33		寡婦	●			寡婦
34		ひとり	●			ひとり親
35		勤学	●			勤労学生
36	1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
37	・・・					
38	N人目　認定番号		●			
39	N人目　世帯通番		●			
40	N人目　対象者	氏名	●			
41		住所	●			
42		続柄	●			
43		生年月日	●			短縮表記
44		所得確定	●			
45		年齢	●			
46		前年支給状況	●			
47		転入日	●			短縮表記
48		資格喪失日	●			短縮表記
49	N人目　所得額	総所得額	●			
50		繰越損失額	●			
51		その他所得額	●			
52		控除後所得額	●			
53	N人目　控除	雑損	●			
54		医療費	●			
55		掛金	●			
56		配偶者	●			
57		保険料	●			
58	N人目　扶養人数	⑧扶養	●			
59		ア老人	●			
60		イ特定	●			
61		障　害	●			
62		特障害	●			
63	N人目　本人該当	障害	●			
64		特障害	●			
65		寡婦	●			
66		ひとり	●			
67		勤学	●			
68	N人目　備考 （編集１）		●			印字すべき管理項目、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ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	13	特別障害者手当現況届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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		●			
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	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		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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		●			
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	15	経過的福祉手当現況届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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		●			
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	16	障害児福祉手当（福祉手当）所得状況届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	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		氏名	●			
7		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
8		郵便番号	●			郵便番号
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10	配偶者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		個人番号			●	
13		郵便番号	●			郵便番号
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	扶養義務者	フリガナ	●			
16		氏名	●			
17		個人番号			●	
18		受給資格者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
21	所得年		●			
22	受給資格者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
23		70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数		●		
24		特定扶養親族数		●		
25		16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数		●		
26		所得額		●		
27		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		
28		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		雑損控除		●		
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		控除後の所得額		●		
37	配偶者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
38		16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数		●		
39		所得額		●		
40		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		
41		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		控除後の所得額		●		
50	扶養義務者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
51		16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数		●		
52		所得額		●		
53		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		控除後の所得額		●		
63	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	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		氏名	●			
7		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
8		郵便番号	●			郵便番号
9		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
10	配偶者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		個人番号			●	
13		郵便番号	●			郵便番号
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15	扶養義務者	フリガナ	●			
16		氏名	●			
17		個人番号			●	
18		受給資格者との続柄	●			
19		郵便番号	●			郵便番号
20		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
21	所得年		●			
22	受給資格者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
23		70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数		●		
24		特定扶養親族数		●		
25		16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数		●		
26		受給資格者に係る所得額（欄外の記入要領参照）		●		
27		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		
28		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		雑損控除		●		
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		控除後の所得額		●		
37	配偶者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
38		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得額		●		
40		同一生計配偶者及び扶養親族数		●		
41		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		控除後の所得額		●		
50	扶養義務者	同一生計配偶者及び扶養親族の合計数		●		
51		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得額		●		
53		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		控除後の所得額		●		
63	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	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		●			和暦表記
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	19	受給者台帳（表面）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	都道府県名		●			
3	実施機関名	市町村名	●			市区町村名を印字する。ただし、管理場所が登録されている場合は市区町村名＋管理場所を印字する。　例）指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、”〇〇市△△区”と印字する。
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	認定年月日		●			和暦表記
6	支給開始年月		●			和暦表記
7	整理番号		●			認定番号を印字する
8	個人番号				●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9	受給資格者	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
12	支払方法	金融機関名	●			
13		支店名	●			
14		口座種別	●			
15		口座番号	●			
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
18	障害の程度		●			
19	手当額①	月額	●			
20		改定年月	●			和暦表記
21	手当額②	月額	●			
22		改定年月	●			
23	・・・					
24	手当額⑩	月額	●			
25		改定年月	●			
26	所得状況①	年次	●			
27		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）該、（例2）非
29		支給停止期間　開始月	●			
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	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
34		支給停止期間　開始月	●			
35		支給停止期間　終了月	●			
36	・・・		●			
37	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		所得制限該当・非該当別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
40		支給停止期間　開始月	●			
41		支給停止期間　終了月	●			
42	受給資格喪失年月日		●			
43	受給資格喪失理由		●			
44	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：「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		●			本人から見た続柄を印字（住記の続柄ではない）
49	扶養義務者の個人番号				●	
50	同居・別居		●			打ち出し形式　（例1）同居、（例2）別居

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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
			必須	オプション	不可	
1	受給資格者	氏名	●			
2		整理番号	●			認定番号を印字
3	手当支払記録①	支払年	●			和暦表記
4	（5月）	支払額	●			
5		支払済年月日	●			短縮表記
6	（8月）	支払額	●			
7		支払済年月日	●			短縮表記
8	（11月）	支払額	●			
9		支払済年月日	●			短縮表記
10	（2月）	支払額	●			
11		支払済年月日	●			短縮表記
12	手当支払記録②	支払年	●			
13	（5月）	支払額	●			
14		支払済年月日	●			短縮表記
15	（8月）	支払額	●			
16		支払済年月日	●			短縮表記
17	（11月）	支払額	●			
18		支払済年月日	●			短縮表記
19	（2月）	支払額	●			
20		支払済年月日	●			短縮表記
21	・・・		●			
22	手当支払記録⑩	支払年	●			
23	（5月）	支払額	●			
24		支払済年月日	●			短縮表記
25	（8月）	支払額	●			
26		支払済年月日	●			短縮表記
27	（11月）	支払額	●			
28		支払済年月日	●			短縮表記
29	（2月）	支払額	●			
30		支払済年月日	●			短縮表記

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	21	被災非該当通知書

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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	22	支払通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	福祉事務所長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 福祉事務所名＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受取人氏名		●			
10	金融機関名		●			
11	支店名		●			
12	口座種別		●			
13	口座番号		●			マスクする桁数をパラメタなどにより設定でき、アスタリスクを印字
14	口座名義人カナ		●			半角カナ表記
15	振込年月日		●			和暦表記
16	振込額		●			
17	備考 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
18	固定文言３＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	23	支払内訳書

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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	24	口座振込依頼書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
4	依頼先金融機関名		●			
5	依頼先金融機関支店名		●			
6	依頼日		●			和暦表記
7	依頼元		●			
8	振込指定日		●			和暦表記
9	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	備考 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	振込先①	No	●			通し番号
12		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
13		預金種目	●			
14		口座番号	●			
15		口座名義人	●			半角カナ表記
16		振込金額	●			
17		手数料			●	＜実装不可とした理由＞ 事務処理上必須項目ではないことを踏まえ、実装不可としました。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは印字項目を削除した。（以降の手数料も同様。）
18		編集１	●			印字すべき管理項目、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
19	振込先②	No	●			通し番号
20		振込先金融機関名	●			金融機関名＋全角スペース＋支店名
21		預金種目	●			
22		口座番号	●			
23		口座名義人	●			半角カナ表記
24		振込金額	●			
25		手数料			●	
26		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
31		口座番号	●			
32		口座名義人	●			半角カナ表記
33		振込金額	●			
34		手数料			●	
35		編集１	●			印字すべき管理項目、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		●			全角数値表記
37	小計振込金額		●			
38	合計口数		●			全角数値表記
39	合計振込金額		●			
40	※N+1人目以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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	
1	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	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
8	異動年月日		●			転出日 和暦表記
9	カナ氏名		●			
10	氏名		●			
11	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12	旧住所		●			転入前住所　住所＋全角スペース＋方書
13	新住所		●			現住所　住所＋全角スペース＋方書
14	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
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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

業務	05.国制度手当	帳票名称	26	障害児福祉手当認定請求書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	認定を受けようとする者	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		年齢	●			
7		郵便番号	●			郵便番号
8		住所	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
10	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	固定文言２＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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		●			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（5.国制度手当）

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	認定を受けようとする者	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		年齢	●			
7		郵便番号	●			郵便番号
8		住所	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。
10	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
11	固定文言２＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	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＋全角スペース＋福祉事務所長名での印字も可とする
17	編集２		●			印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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	不可	
1	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

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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。

帳票詳細要件（5.国制度手当）

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			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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。

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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		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		●			印字すべき管理項目、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	申請文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		申請者氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
8		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9		申請者生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	身体障害者手帳番号			●		手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
18	療育手帳番号			●		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			●		
20	疾病名			●		
21	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
24	障害支援区分の認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
25	障害支援区分			●		打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
26	障害支援区分有効期間			●		和暦表記
27	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
28	要介護認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
29	要介護度			●		打ち出し形式　（例１）要介護１　（例２）要介護２
30	申請するサービス			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
31	申請に係る具体的内容 （固定文言２＋編集２）		●			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
34	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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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	申請文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者	申請者カナ氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。）
7		申請者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
8		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9		申請者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を印字する。）
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	身体障害者手帳番号			●		手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
18	療育手帳番号			●		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			●		
20	疾病名			●		
21	被保険者証の記号及び番号			●		
22	保険者名及び番号			●		
23	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
24	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
25	申請する支援			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
26	申請に係る具体的内容 （固定文言３＋編集２）		●			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。 ※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
27	同意文 （固定文言４）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	注意事項１ （固定文言５）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
29	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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	編集１		●			印字すべき管理項目、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	申請文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		申請者氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
8		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9		申請者生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	身体障害者手帳番号			●		手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
18	療育手帳番号			●		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			●		
20	疾病名			●		
21	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
24	障害支援区分の認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
25	障害支援区分			●		打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
26	障害支援区分有効期間			●		和暦表記
27	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
28	要介護認定			●		打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
29	要介護度			●		打ち出し形式　（例１）要介護１　（例２）要介護２
30	変更の理由			●		管理項目の変更理由を印字すること
31	申請するサービス			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
32	申請に係る具体的内容 （固定文言２＋編集２）		●			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
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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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	申請文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者	申請者カナ氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。）
7		申請者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
8		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9		申請者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を印字する。）
12	支給申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	身体障害者手帳番号			●		手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
18	療育手帳番号			●		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			●		
20	疾病名			●		
21	被保険者証の記号及び番号			●		
22	保険者名及び番号			●		
23	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
24	利用中のサービスの種類と内容等			●		受給中のサービス種類を印字する。複数サービス種類を受給中の場合、カンマ区切りで印字する。
25	変更の理由			●		管理項目の変更理由を印字すること
26	申請する支援			●		該当するサービス種類の欄に「■」「✓」等、申請サービスが識別可能となる内容を印字する（どのような形式でも問題ない）
27	申請に係る具体的内容 （固定文言３＋編集２）		●			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。 ※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
28	同意文 （固定文言４）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
29	注意事項１ （固定文言５）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
30	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
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。 想定される印字内容：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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		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		●			印字すべき管理項目、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	申請文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。）
7		申請者氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
8		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9		申請者生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		申請者電話番号	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を印字する。）
12	申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：申請書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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	申請文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
6	区分		●			打ち出し形式（例）新規　or　変更
7	申請者	申請者カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者カナ氏名」及び「児童カナ氏名」欄にそれぞれ本人のカナ氏名を印字する。）
8		申請者氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者氏名」及び「児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
9		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10		申請者生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「申請者生年月日」及び「児童生年月日」欄にそれぞれ本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		申請者居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
12		申請者電話番号	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の電話番号を印字する。）
13	申請に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
14		児童氏名	●			
15		児童個人番号			●	
16		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	●			
18	相談支援事業所	事業所名カナ		●		
19		事業所名		●		
20		住所		●		郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
21		電話番号		●		
22	変更する理由		●			変更理由を印字すること
23	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。 想定される印字内容：届出書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票名称	07	申請内容変更届出書（介護給付費等）

通番	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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	支給（給付）決定障害者（保護者）氏名	障害者（保護者）カナ氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
7		障害者（保護者）氏名	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
8		障害者（保護者）個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
9		障害者（保護者）生年月日	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		障害者（保護者）居住地	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。 郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
11		障害者（保護者）電話番号	●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。
12	給付決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
13		児童氏名	●			
14		児童個人番号			●	
15		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
16		児童続柄	●			
17	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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		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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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）

通番	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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	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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		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		●			印字すべき管理項目、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	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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票名称	11	利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 想定される印字内容：対象サービス（障害福祉サービス、障害児通所等）、新規・変更の区分　等
4	支給（給付）決定障害者（保護者）	カナ氏名	●			
5		氏名	●			
6		受給者証番号	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	支給決定に係る児童	カナ氏名	●			
9		氏名	●			
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	上限額管理事業所情報（固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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
15	固定文言５		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること 想定される印字内容：届出書記入に当たっての注意事項　等

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	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		●			
12	児童氏名		●			
13	障害支援区分		●			
14	支給決定日		●			和暦表記
15	障害支援区分有効期間		●			和暦表記
16	支給（給付）決定内容	サービス種類１	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
17		サービス内容１	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
18		有効期間１	●			和暦表記
19		サービス種類２	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
20		サービス内容２	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
21		有効期間２	●			和暦表記 支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
22		サービス種類３	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
23		サービス内容３	●			支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
24		有効期間３	●			和暦表記 支給（給付）決定対象のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
25		特記事項	●			管理項目の特記事項を印字すること
26	利用者負担上限月額		●			
27	利用者負担上限月額適用期間		●			和暦表記
28	特定障害者特別給付費日額		●			
29	特定障害者特別給付費日額適用期間		●			和暦表記
30	特定障害者特別給付費月額		●			
31	特定障害者特別給付費月額適用期間		●			和暦表記
32	療養介護医療	公費負担者番号	●			
33		公費受給者番号	●			
34		療養介護医療（食事療養（生活療養）を除く）の負担上限月額	●			
35		食事療養（生活療養）の負担上限月額	●			
36		上限額の適用期間	●			和暦表記
37	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
38	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
39	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
40		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
41		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
42		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	通所給付決定保護者氏名		●			
11	給付決定年月日		●			和暦表記
12	給付決定に係る障害児氏名		●			
13	負担上限月額		●			
14	負担上限月額の適用期間		●			和暦表記
15	多子軽減対象		●			
16	無償化対象期間		●			和暦表記
17	給付決定内容	通所支援の種類１	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
18		支給量１	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
19		有効期間１	●			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
20		通所支援の種類２	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
21		支給量２	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
22		有効期間２	●			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
23		通所支援の種類３	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
24		支給量３	●			支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
25		有効期間３	●			和暦表記 支給決定対象の通所支援のサービス種類が４つ以上ある場合は改ページすること。
26		特記事項	●			管理項目の特記事項を印字すること
27	肢体不自由児通所医療	公費負担者番号	●			
28		公費受給者番号	●			
29		肢体不自由児通所医療（食事療養を除く）の負担上限月額	●			
30		上限額の適用期間	●			和暦表記
31	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
32	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
33	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
34		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
35		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
36		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより各自治体に合わせた文言の印字が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	障害福祉サービス受給者証番号		●			計画相談支援における支給（却下）通知書の場合、障害福祉サービス受給者証番号の印字が行えること
10	地域相談支援受給者証番号		●			計画相談支援における支給（却下）通知書の場合、地域相談支援受給者証番号の印字が行えること
11	通所受給者証番号		●			障害児相談支援における支給（却下）取消通知書の場合、通所受給者証番号の印字が行えること
12	申請者氏名		●			
13	申請に係る児童氏名		●			
14	支給の可否		●			″可″又は″否″を印字
15	支給する	支給期間	●			
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
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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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）		●			○文言マスタで、印字有無が「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。 ※認定理由や審査会意見等を印字する想定
13	障害支援区分の 認定の有効期間		●			
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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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
11	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
12	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
13	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
14		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
15		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
16		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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（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
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	通所給付決定保護者氏名		●			
11	変更年月日		●			和暦表記
12	給付決定に係る障害児氏名		●			
13	変更の内容	変更前	●			
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
18	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
19		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
20		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
21		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより各自治体に合わせた文言の印字が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	障害福祉サービス受給者証番号		●			計画相談支援におけるモニタリング期間変更の場合、障害福祉サービス受給者証番号の印字が行えること
10	地域相談支援受給者証番号		●			計画相談支援におけるモニタリング期間変更の場合、地域相談支援受給者証番号の印字が行えること
11	通所受給者証番号		●			障害児相談支援におけるモニタリング期間変更の場合、通所受給者証番号の印字が行えること
12	変更に係る障害者（保護者）		●			
13	変更に係る児童氏名		●			
14	変更後のモニタリング期間		●			標準的な開始月と終期月の期間による表記（記載例：６月ごと（令和〇年〇月～令和〇年〇））に加えて、具体的な実施月による表記（記載例：３か月ごと（令和元年９月、１２月、令和元年３月、６月））による印字が行えること
15	障害福祉サービス受給者証、地域相談支援受給者証又は通所受給者証の提出期限及び提出先 （固定文言２＋編集１）		●			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。 ※提出先として印字すべき管理項目は「提出先市町村名」、「提出先名称」、「提出先住所」、「提出先電話番号」、「提出期限」を想定する ※なお、「提出期限」については和暦表記とし、パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
17	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
18		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
19		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
20		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	通知文 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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		●			和暦表記
12	障害支援区分	変更前	●			打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
13		変更後	●			打ち出し形式　（例１）区分２　（例２）非該当
14		備考（固定文言２＋編集２）	●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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
15	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すること
17	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
18	不服申立て及び取消訴訟		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	支給決定障害者等	障害者（保護者）居住地	●			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
8	児童	児童カナ氏名	●			
9		児童氏名	●			
10		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	障害種別		●			打ち出し形式 （例）１
12	交付年月日		●			和暦表記
13	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
14	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
15	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
16		認定有効期間	●			和暦表記
17		サービス種別１	●			
18		支給量等１	●			
19		支給決定期間１	●			和暦表記
20		サービス種別２	●			
21		支給量等２	●			
22		支給決定期間２	●			和暦表記
23		サービス種別３	●			
24		支給量等３	●			
25		支給決定期間３	●			和暦表記
26		予備欄 （固定文言１＋編集１）	●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	●			
32		支給決定期間５	●			和暦表記
33		サービス種別６	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
34		支給量等６	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
35		支給決定期間６	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
36		サービス種別７	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
37		支給量等７	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
38		支給決定期間７	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
39	訓練等給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
40		認定有効期間	●			和暦表記
41		サービス種別１	●			
42		支給量等１	●			
43		支給決定期間１	●			和暦表記
44		サービス種別２	●			
45		支給量等２	●			
46		支給決定期間２	●			和暦表記
47		サービス種別３	●			
48		支給量等３	●			
49		支給決定期間３	●			和暦表記

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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
			必須	オプション	不可	
50		予備欄 （固定文言２＋編集２）	●			①暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までは暫定支給決定期間」と印字すること ②訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合、適宜印字できること（※２） ※１介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅸ 受給者証の交付に従う。 ※２以下の機能を利用して印字できること 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	●			和暦表記
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・Ⅱ、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算Ⅰ決定」等と印字すること ※介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅸ 受給者証の交付に従う。
55	特定障害者特別給付費の支給内容（施設入所支援）	補足給付日額	●			
56		補足給付日額適用期間	●			和暦表記
57	特定障害者特別給付費の支給内容（共同生活援助又は重度障害者等包括支援）	補足給付月額	●			
58		補足給付月額適用期間	●			和暦表記
59		予備欄 （固定文言３＋編集３）	●			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	●			和暦表記
62		食事提供体制加算	●			
63		食事提供体制加算適用期間	●			
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）	●			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。
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。

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	支給決定障害者等	障害者（保護者）居住地	●			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
8	児童	児童カナ氏名	●			
9		児童氏名	●			
10		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11	障害種別		●			打ち出し形式 （例）１
12	交付年月日		●			和暦表記
13	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
14	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
15	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
16		認定有効期間	●			和暦表記
17		サービス種別１	●			
18		支給量等１	●			
19		支給決定期間１	●			和暦表記
20		サービス種別２	●			
21		支給量等２	●			
22		支給決定期間２	●			和暦表記
23		サービス種別３	●			
24		支給量等３	●			
25		支給決定期間３	●			和暦表記
26		予備欄 （固定文言１＋編集１）	●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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	●			
32		支給決定期間５	●			和暦表記
33		サービス種別６	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
34		支給量等６	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
35		支給決定期間６	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
36		サービス種別７	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。 なお、訓練等給付費のサービス種別を印字する場合は、頭に「訓練等給付費」と印字し、訓練等給付費の印字であることをわかるようにすること。
37		支給量等７	●			※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
38		支給決定期間７	●			和暦表記 ※介護給付費のサービス種別が６個以上、あるいは訓練等給付費のサービス種別が４個以上の場合に印字すること。
39	訓練等給付費の支給決定内容	障害支援区分	●			
40		認定有効期間	●			和暦表記
41		サービス種別１	●			
42		支給量等１	●			
43		支給決定期間１	●			和暦表記
44		サービス種別２	●			
45		支給量等２	●			
46		支給決定期間２	●			和暦表記
47		サービス種別３	●			
48		支給量等３	●			
49		支給決定期間３	●			和暦表記

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
50		予備欄 （固定文言２＋編集２）	●			①暫定支給決定をしたときは「支給決定期間のうち令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までは暫定支給決定期間」と印字すること ②訓練等給付に係る記載事項について記載欄が不足する場合、適宜印字できること（※２） ※１介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅸ 受給者証の交付に従う。 ※２以下の機能を利用して印字できること 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	●			和暦表記
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・Ⅱ、介護予防支援費重複減算の対象者については、「居宅介護支援費重複減算Ⅰ決定」等と印字すること ※介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅸ 受給者証の交付に従う。
55	特定障害者特別給付費の支給内容（施設入所支援）	補足給付日額	●			
56		補足給付日額適用期間	●			和暦表記
57	特定障害者特別給付費の支給内容（共同生活援助又は重度障害者等包括支援）	補足給付月額	●			
58		補足給付月額適用期間	●			和暦表記
59		予備欄 （固定文言３＋編集３）	●			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	●			和暦表記
62		食事提供体制加算	●			
63		食事提供体制加算適用期間	●			
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）	●			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。
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。

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者証番号		●			
4	地域相談支援給付決定障害者	障害者居住地	●			住所＋全角スペース＋方書
5		障害者カナ氏名	●			
6		障害者氏名	●			
7		障害者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8	障害種別		●			打ち出し形式 （例）１
9	交付年月日		●			和暦表記
10	支給市町村名		●			事務処理要領に定義された以下項目について、パラメタなどにより各自治体に合わせた印字が行えること ・市町村番号 ・支給市町村の名称 ・所在地 ・担当窓口の連絡先電話番号
11	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
12	地域相談支援給付費の給付決定内容	サービス種別１	●			
13		支給量等１	●			
14		支給決定期間１	●			和暦表記
15		サービス種別２	●			
16		支給量等２	●			
17		支給決定期間２	●			和暦表記
18		予備欄 （固定文言１＋編集１）	●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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○年○月～令和○年○））に加えて、具体的な実施月による表記（記載例：３か月ごと（令和元年９月、１２月、令和元年３月、６月））による印字が行えること ※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。

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			
4	公費受給者番号		●			
5	支給決定障害者	障害者居住地	●			住所＋全角スペース＋方書
6		障害者カナ氏名	●			
7		障害者氏名	●			
8		障害者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		被保険者証の記号及び番号	●			
10		保険者名及び番号	●			
11	負担上限額	療養介護医療（食事療養（生活療養）を除く）	●			
12		食事療養（生活療養）	●			
13	適用期間		●			和暦表記
14	交付年月日		●			和暦表記
15	特記事項 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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。

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票名称	26	通所受給者証

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

業務	06.障害福祉サービス等（受給者管理）	帳票名称	26	通所受給者証

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			
4	公費受給者番号		●			
5	通所給付決定保護者	保護者居住地	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。） 住所＋全角スペース＋方書
6		保護者カナ氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人のカナ氏名を印字する。）
7		保護者氏名	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の氏名を印字する。）
8		保護者生年月日	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の生年月日を印字する。） 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		被保険者証の記号及び番号	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の記号および番号を印字する。）
10		保険者名及び番号	●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の保険者名及び番号を印字する。）
11	負担上限額		●			
12	適用期間		●			
13	交付年月日		●			和暦表記
14	固定文言１＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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。

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

業務	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

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	障害福祉サービス 受給者証番号		●			計画相談支援における支給決定取消通知書の場合、障害福祉サービス受給者証番号の印字が行えること
10	地域相談支援 受給者証番号		●			計画相談支援における支給決定取消通知書の場合、地域相談支援受給者証番号の印字が行えること
11	通所受給者証番号		●			障害児相談支援における支給決定取消通知書の場合、通所受給者証番号の印字が行えること
12	支給取消に係る 障害者（保護者）		●			対象者が障害児の場合は保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「支給取消に係る児童名」及び「支給取消に係る障害者（保護者）」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
13	支給取消に係る 児童名		●			
14	支給取消日		●			和暦表記
15	取消理由		●			管理項目の取消理由を印字できること
16	障害福祉サービス受給者証、地域相談支援受給者証又は通所受給者証提出先及び提出期限 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	現在の支給内容		●			
13	年齢到達日		●			和暦表記
14	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	現在の支給内容		●			
13	年齢到達日		●			和暦表記
14	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	現在の障害支援区分		●			
13	認定期間終了日		●			和暦表記
14	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	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
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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			
11	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
12	現在の支給内容		●			
13	適用期間終了日		●			和暦表記
14	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
15	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
16	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
17	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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

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

帳票詳細要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「氏名」及び「支給決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
11	住所		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。）
12	支給決定に係る児童氏名		●			
13	更新の対象となるサービスの内容		●			
14	支給期間終了日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

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）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者証番号		●			
10	氏名		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、「氏名」及び「支給決定に係る児童氏名」欄にそれぞれ本人の氏名を印字する。）
11	住所		●			保護者の情報を印字すること。（18歳以上の通所者の場合は、本人の居住地を印字する。）
12	支給決定に係る児童氏名		●			
13	現在の支給内容		●			
14	適用期間終了日		●			和暦表記
15	提出書類		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
16	申請期限		●			和暦表記 パラメタなどにより任意に指定した日付の印字が行えること
17	申請先		●			パラメタなどにより任意に指定した文言の印字が行えること
18	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること ○印字すべき管理項目、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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	対象候補者	フリガナ	●			
6		氏名	●			
7		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		受給者証番号	●			
9		被保険者証番号	●			
10		65歳到達日	●			和暦表記
11		保険者番号	●			
12		郵便番号	●			
13		住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
14		電話番号	●			
15	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
16	固定文言３		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
17	固定文言４		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
18	固定文言５		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
19	自由記載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	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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	03	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状（生活保護）

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

帳票詳細要件（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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	●			
10		受給者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	●			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		●			○文言マスタで、印字有無が「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	05	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	●			
10		受給者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	●			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		●			○文言マスタで、印字有無が「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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受給者	受給者氏名	●			
10		受給者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		対象年月	●			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		●			○文言マスタで、印字有無が「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	07	令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	●			
6		申請者氏名	●			
7		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
8		申請者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		申請者居住地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		申請者電話番号	●			
11		受給者証番号・被保険者証番号①	●			
12		受給者証番号・被保険者証番号②	●			
13		受給者証番号・被保険者証番号③	●			
14	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
15		児童氏名	●			
16		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	●			
18	サービス利用月の世帯における対象費用の支払合計額		●			
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	●			
39	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
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。

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	08	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	●			
6		申請者氏名	●			
7		申請者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
8		申請者居住地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
9		申請者電話番号	●			
10		受給者証番号・被保険者証番号①	●			
11		受給者証番号・被保険者証番号②	●			
12	サービス利用月の障害福祉相当介護保険サービス支払額		●			
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。

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	09	高額障害児（通所・入所）給付費支給申請書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	市町村長名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
4	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
5	申請者	申請者カナ氏名	●			
6		申請者個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
7		申請者氏名	●			
8		申請者生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9		申請者居住地	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		申請者電話番号	●			
11		受給者証番号・被保険者証番号①	●			
12		受給者証番号・被保険者証番号②	●			
13		受給者証番号・被保険者証番号③	●			
14	支給決定に係る児童氏名	児童カナ氏名	●			
15		児童氏名	●			
16		児童生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
17		児童続柄	●			
18	サービス利用月の世帯における対象費用の支払合計額		●			
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	●			
39	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
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。

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	10	令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	支給決定障害者（保護者）氏名		●			対象者が障害児の場合は、申請に係るサービス利用月時点の保護者情報を印字すること。
10	受給者証番号		●			
11	支給決定に係る児童氏名		●			
12	申請年月日		●			和暦表記
13	決定年月日		●			和暦表記
14	本人支払額		●			
15	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

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	11	令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	対象者氏名		●			
10	受給者証番号		●			
11	申請年月日		●			和暦表記
12	決定年月日		●			和暦表記
13	障害福祉相当介護保険サービスに係る本人支払額		●			
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		●			打ち出し形式（例）する　or　しない
16	支給金額		●			
17	不支給の理由		●			
18	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

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	12	高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			
9	給付決定保護者氏名		●			対象者が障害児の場合は、申請に係るサービス利用月時点の保護者情報を印字すること。
10	受給者証番号		●			
11	給付決定に係る児童氏名		●			
12	申請年月日		●			和暦表記
13	決定年月日		●			和暦表記
14	本人支払額		●			
15	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

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	13	口座振込依頼書

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

帳票詳細要件（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	14	支払通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
9	受取人氏名		●			受給者氏名を印字する
10	金融機関名		●			
11	支店名		●			
12	口座種別		●			
13	口座番号		●			下4桁を除きアスタリスクを印字すること
14	口座名義人カナ		●			半角カナ表記
15	振込年月日		●			和暦表記
16	振込額		●			
17	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

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	15	支出内訳書

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

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は実装オプション】 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
10		保険者番号	●			
11		保険者名	●			
12		特定疾病療養受療証	●			打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
13	病院・診療所①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
14		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
15	病院・診療所②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
17	病院・診療所③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
19	薬局①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
21	薬局②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
22		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
23	薬局③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
24		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
25	訪問看護事業者①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
26		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
27	訪問看護事業者②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
28		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
29	訪問看護事業者③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
30		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
31	重度かつ継続		●			打ち出し形式　（例１）該当　（例２）非該当
32	自己負担上限額		●			対象者の自己負担上限額、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○年○月○日までとする。）」
34	交付日		●			和暦表記
35	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
36	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
37	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担の対象となる障害		●			
4	医療の具体的方針		●			
5	特記事項 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「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。

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

業務	08.自立支援医療（更生医療）	帳票名称	03	判定依頼書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	判定依頼先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請者	フリガナ	●			受診者情報の氏名カナを印字すること
10		氏名	●			受診者情報の氏名を印字すること
11		生年月日	●			受診者情報の生年月日を印字すること 日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12		性別			●	＜実装不可とした理由＞ 性別の記載が廃止されていることを踏まえ、実装不可としました。印字不要な項目のため、帳票レイアウトからは、印字項目を削除した。
13		住所	●			受診者情報の住所を印字すること
14	身体障害者手帳	番号	●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
15		交付日	●			和暦表記
16		等級	●			障害種別 ＋ 障害等級
17		再交付日	●			和暦表記
18	障害名		●			更生医療の管理項目「公費負担の対象となる障害」を印字する
19	判定依頼事項 （固定文言２＋編集１）		●			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	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

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

業務	08.自立支援医療（更生医療）	帳票名称	04	調査書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	申請者	氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
7	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	世帯員の状況①	氏名	●			
9		年齢	●			
10		続柄	●			
11		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
12		所得割額	●			
13		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
15		年齢	●			
16		続柄	●			
17		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
18		所得割額	●			
19		編集１	●			印字すべき管理項目、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		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		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。
38	世帯員の状況⑥	氏名	●			
39		年齢	●			
40		続柄	●			
41		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
42		所得割額	●			
43		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
45		年齢	●			
46		続柄	●			
47		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
48		所得割額	●			
49		編集１	●			印字すべき管理項目、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。
50	所得区分		●			
51	合計所得金額		●			
52	障害年金等		●			
53	手当等		●			
54	収入額		●			
55	所得割額（総額）		●			
56	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
57	重度かつ継続		●			
58	発行日		●			和暦表記
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。

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			受診者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	認定日		●			和暦表記
12	有効期間		●			和暦表記
13	医療の具体的方針		●			
14	病院・診療所	病院・診療所①	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
15		病院・診療所②	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16		病院・診療所③	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	薬局	薬局①	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
18		薬局②	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19		薬局③	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
21		訪問看護事業者②	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22		訪問看護事業者③	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	自己負担上限額		●			対象者の負担上限額、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
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

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

業務	08.自立支援医療（更生医療）	帳票名称	06	却下通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		●			和暦表記
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	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		FAX番号	●			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

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	フリガナ	●			
4		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、実装オプ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
31	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		●			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。
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	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。
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。 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。

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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
			必須	オプション	不可	
1	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 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

業務	08.自立支援医療（更生医療）	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	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			受診者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		●			和暦表記
13	医療の具体的方針		●			
14	病院・診療所①		●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
15	病院・診療所②		●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16	病院・診療所③		●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	薬局①		●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
18	薬局②		●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19	薬局③		●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
21	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	自己負担上限額		●			対象者の負担上限額、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
25	変更の理由		●			
26	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
29		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
30		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
31		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			医療機関宛先を設定
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	公費負担者番号		●			
10	受給者番号		●			
11	受診者氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	被保険者の記号及び番号		●			
14	保険者番号		●			
15	保険者名		●			
16	重度かつ継続		●			
17	入・通院区分		●			
18	公費負担の対象障害		●			
19	医療の具体的方針		●			
20	病院・診療所		●			
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。
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

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

業務	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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	自立支援医療費受給者番号		●			
11	有効期間		●			「有効期間開始日（和暦）　から　有効期間終了日（和暦）　まで」の形式で印字する。
12	受診者に関する事項（氏名・氏名フリガナ・住所・電話番号）	変更前		●		
13	被保険者証に関する事項（記号及び番号・保険者名・受診者と同一の加入者）	変更前		●		
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。

帳票詳細要件（8.自立支援医療（更生医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	氏名	●			
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 ※1　住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	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメ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

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は実装オプション】 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
10		保険者番号	●			
11		保険者名	●			
12		特定疾病療養受療証	●			打ち出し形式　（例１）有　（例２）無
13	保護者	フリガナ	●			
14		氏名	●			
15		続柄	●			
16		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
17	病院・診療所①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
19	病院・診療所②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること。
20		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
21	病院・診療所③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
22		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
23	薬局①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
24		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
25	薬局②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
26		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
27	薬局③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
28		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
29	訪問看護事業者①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
30		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
31	訪問看護事業者②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
32		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
33	訪問看護事業者③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
34		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
35	重度かつ継続		●			打ち出し形式　（例１）該当　（例２）非該当
36	自己負担上限額		●			対象者の自己負担上限額、減免状況 等に合わせた文言の印字が行えること
37	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は○年○月○日までとする。）」
38	交付日		●			和暦表記
39	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
40	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
41	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担の対象となる障害		●			
4	医療の具体的方針		●			
5	特記事項 （固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「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。

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

業務	09.自立支援医療（育成医療）	帳票名称	03	認定決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			保護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	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
13	有効期間		●			和暦表記
14	医療の具体的方針		●			
15	病院・診療所	病院・診療所①	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
16		病院・診療所②	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
17		病院・診療所③	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字する。
18	薬局	薬局①	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
19		薬局②	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
20		薬局③	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字する。
21	訪問看護事業者	訪問看護事業者①	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
22		訪問看護事業者②	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
23		訪問看護事業者③	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字する。
24	自己負担上限額		●			対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること
25	重度かつ継続		●			打ち出し形式　（例１）該当　（例２）非該当
26	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
27	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
28	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
29		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
30		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
31		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

業務	09.自立支援医療（育成医療）	帳票名称	04	却下通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		●			和暦表記
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	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

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

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		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	フリガナ	●			
4		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	保護者	フリガナ	●			
12		氏名	●			
13		受診者との関係	●			
14		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		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		●		
20		保険種別		●		管理項目の「保険の種類」を印字
21		保険者名		●		
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個人番号⑤			●	
32		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	身体障害者手帳番号			●		手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
35	受給者番号			●		
36	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
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（固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「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	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。
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ること。
41	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
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	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
44	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。
45	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。 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。

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

業務	09.自立支援医療（育成医療）	帳票名称	06	自己負担上限額管理票

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

業務	09.自立支援医療（育成医療）	帳票名称	07	審査依頼書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	審査依頼先		●			
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
12		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
13	身体障害者手帳	手帳番号	●			手帳記号＋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）		●			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	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		●			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。
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

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

業務	09.自立支援医療（育成医療）	帳票名称	08	調査書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	申請者	氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
7	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	世帯員の状況①	氏名	●			
9		年齢	●			
10		続柄	●			
11		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
12		所得割額	●			
13		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
15		年齢	●			
16		続柄	●			
17		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
18		所得割額	●			
19		編集１	●			印字すべき管理項目、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		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		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。
38	世帯員の状況⑥	氏名	●			
39		年齢	●			
40		続柄	●			
41		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
42		所得割額	●			
43		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
45		年齢	●			
46		続柄	●			
47		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
48		所得割額	●			
49		編集１	●			印字すべき管理項目、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。
50	所得区分		●			
51	合計所得金額		●			
52	障害年金等		●			
53	手当等		●			
54	収入額		●			
55	所得割額（総額）		●			
56	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
57	重度かつ継続		●			
58	発行日		●			和暦表記
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。

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

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	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			保護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	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
13	有効期間		●			和暦表記
14	医療の具体的方針		●			
15	病院・診療所①		●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
16	病院・診療所②		●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
17	病院・診療所③		●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること
18	薬局①		●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
19	薬局②		●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
20	薬局③		●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
21	訪問看護事業者①		●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
22	訪問看護事業者②		●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
23	訪問看護事業者③		●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
24	自己負担上限額		●			対象者の負担上限額、減免状況に合わせた文言の印字が行えること
25	重度かつ継続		●			打ち出し形式　（例１）該当　（例２）非該当
26	変更の理由		●			
27	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
28	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
29	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
30		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
31		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
32		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定する 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

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			医療機関宛先を設定
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	公費負担者番号		●			
10	受給者番号		●			
11	受診者氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	保護者氏名		●			
14	被保険者の記号及び番号		●			
15	保険者番号		●			
16	保険者名		●			
17	重度かつ継続		●			
18	入・通院区分		●			
19	公費負担の対象障害		●			
20	医療の具体的方針		●			
21	病院・診療所		●			
22	薬局		●			
23	訪問看護事業者		●			
24	有効期間		●			和暦表記
25	自己負担上限額		●			
26	特定疾病療養受療証		●			
27	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

帳票詳細要件（9.自立支援医療（育成医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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。）
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	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。

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

業務	10.自立支援医療（精神通院医療）	帳票名称	01	進達リスト

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	発行日		●			和暦表記
4	市町村名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	ページ番号		●			現在のページ数/総ページ数
6	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
7	進達先利用 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	1人目	No	●			通し番号
9		申請事由	●			
10		申請日	●			短縮表記
11		受給者番号	●			既に認定されている場合のみ。新規の場合は空白。
12		フリガナ（上段）	●			
13		本人氏名（下段）	●			
14		本人住所	●			住所＋全角スペース＋方書
15		生年月日	●			短縮表記
16		添付書類	●			
17		保険の種類	●			
18		所得区分	●			
19		編集１	●			印字すべき管理項目、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		申請日	●			短縮表記
22		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。
23		フリガナ（上段）	●			
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	●			
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	●			
41		所得区分	●			
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ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

業務	10.自立支援医療（精神通院医療）	帳票名称	02	自立支援医療受給者証

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	公費負担者番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 【以下は実装オプション】 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
10		保険者番号	●			
11		保険者名	●			
12	保護者	フリガナ	●			
13		氏名	●			
14		続柄	●			
15		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
16	病院・診療所①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
17		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
18	病院・診療所②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
19		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
20	病院・診療所③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
21		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
22	病院・診療所④	医療機関名	●			台帳で登録した４件目の医療機関情報（病院・診療所）の医療機関名を印字すること 医療機関名の後に括弧書で病院・診療所種別を印字すること。 例）〇〇病院（検査）
23		所在地・電話番号	●			台帳で登録した４件目の医療機関情報（病院・診療所）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
24	薬局①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
25		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
26	薬局②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
27		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
28	薬局③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の薬局名を印字すること
29		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（薬局）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
30	訪問看護事業者①	医療機関名	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
31		所在地・電話番号	●			台帳で登録した１件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
32	訪問看護事業者②	医療機関名	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
33		所在地・電話番号	●			台帳で登録した２件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
34	訪問看護事業者③	医療機関名	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の訪問看護事業者名を印字すること
35		所在地・電話番号	●			台帳で登録した３件目の医療機関情報（訪問看護事業者）の住所＋改行＋電話番号を印字すること
36	重度かつ継続		●			打ち出し形式　（例１）該当　（例２）非該当
37	自己負担上限額		●			対象者の自己負担上限額、減免状況 等に合わせた文言の印字が行えること
38	有効期間		●			和暦表記 経過的特例の対象者に対して、本来の有効期間とは別に、特例が延長された場合の有効期限も記載する。 例）「（経過的特例が延長された場合は〇年〇月〇日までとする。）」
39	交付日		●			和暦表記
40	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
41	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
42	支給要件の確認方法		●			添付書類の診断書をもとに該当の支給要件（医療用（１年目）、医療用（２年目）、手帳用（１年目）、手帳用（２年目）、手帳新規）のいずれかを印字する。 また、次回診断書の要否より診断書が必要な場合は「次回更新時の診断書提出：要」、不要な場合は「次回更新時の診断書提出：不要」を印字する。 例　医療用２年目　次回更新時の診断書提出：要
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。

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

業務	10.自立支援医療（精神通院医療）	帳票名称	03	自己負担上限額管理票

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

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

業務	10.自立支援医療（精神通院医療）	帳票名称	04	却下通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	○○○○都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	申請日		●			和暦表記
10	受診者氏名		●			受診者情報の氏名を印字すること
11	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

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

業務	10.自立支援医療（精神通院医療）	帳票名称	05	受給者証の交付について

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

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	○○○○都道府県知事・市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受診者	氏名	●			
10		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		住所	●			住所＋全角スペース＋方書 ※1　住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	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメ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

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

業務	10.自立支援医療（精神通院医療）	帳票名称	07	調査書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	申請者	氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
7	備考 （固定文言１）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
8	世帯員の状況①	氏名	●			
9		年齢	●			
10		続柄	●			
11		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
12		所得割額	●			
13		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
15		年齢	●			
16		続柄	●			
17		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
18		所得割額	●			
19		編集１	●			印字すべき管理項目、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		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		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。
38	世帯員の状況⑥	氏名	●			
39		年齢	●			
40		続柄	●			
41		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
42		所得割額	●			
43		編集１	●			印字すべき管理項目、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	●			
45		年齢	●			
46		続柄	●			
47		市町村民税課税の有無	●			打ち出し形式　（例１）均等割有　（例２）所得割有
48		所得割額	●			
49		編集１	●			印字すべき管理項目、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。
50	所得区分		●			
51	合計所得金額		●			
52	障害年金等		●			
53	手当等		●			
54	収入額		●			
55	所得割額（総額）		●			
56	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
57	重度かつ継続		●			
58	発行日		●			和暦表記
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。

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	フリガナ	●			
4		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	保護者	フリガナ	●			
12		氏名	●			
13		受診者との関係	●			
14		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		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		●		
20		保険種別		●		管理項目の「保険の種類」を印字
21		保険者名		●		
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個人番号⑤			●	
32		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
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		●			○文言マスタで、印字有無が「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	○○○○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
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と。
45	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
46	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。
47	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。 ○印字すべき管理項目、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。
48	自由記載２		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。

帳票詳細要件（10.自立支援医療（精神通院医療））

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受診者	氏名フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
6		住所（郵便番号）	●			
7		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
8		電話番号	●			
9		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
10	保護者	フリガナ	●			
11		氏名	●			
12		続柄	●			
13		住所（郵便番号）	●			
14		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
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	○○○○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。

帳票詳細要件（11.補装具）

業務	11.補装具	帳票名称	01	調査書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	申請日		●			和暦表記
4	申請者氏名		●			
5	申請の種類		●			打ち出し形式 （例）購入（借受けの意向　〇）or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向の〇は、管理項目「借受けの意向有無」の値によって印字すること。管理項目「借受けの意向有無」が未登録の場合は括弧書は印字不要
6	対象者	住所	●			
7		氏名（フリガナ）	●			
8		氏名	●			
9		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
10		電話番号	●			
11	世帯員の状況	氏名	●			世帯員が複数名となる場合は、世帯員毎に行を分けて印字すること（世帯員数が1枚に収まらない場合は改ページすること） ※1枚に印字する数は帳票レイアウトの行数に依存するため、パラメタ等にて変更可能とすること 【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 印字すべき管理項目、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		年齢	●			
13		対象者との続柄	●			
14		課税状況（課税区分）	●			
15		課税状況（市民税所得割）	●			
16		編集１	●			
17	非課税世帯	氏名	●			
18		所得	●			
19		障害年金	●			
20		手当	●			
21		合計	●			
22	世帯区分		●			所得区分を印字 打ち出し形式 （例）生活保護 or 低所得 or 一般 or 一定所得以上
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		●			「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
25	月額負担上限額		●			
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枚に収まらない場合は改ページすること） 利用者負担(用具毎)は管理項目の法定内自己負担額＋超過分自己負担額を印字する ※1枚に印字する数は帳票レイアウトの行数に依存するため、パラメータ等にて変更可能とすること
29	基準額(用具毎)		●			
30	見積額(用具毎)		●			
31	利用者負担(用具毎)		●			
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

帳票詳細要件（11.補装具）

業務	11.補装具	帳票名称	02	判定依頼書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	送付先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
4	文書番号		●			
5	発行日		●			和暦表記
6	依頼先		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	氏名（フリガナ）		●			
11	氏名		●			
12	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	住所		●			
14	身体障害者手帳	手帳番号	●			手帳記号＋全角スペース＋第〇〇〇号
15		交付日	●			和暦表記
16		等級	●			障害種別 + 障害等級
17		再交付日	●			和暦表記
18	障害名		●			手帳に表示する障害名と同じ
19	申請の種類		●			打ち出し形式 （例）購入（借受けの意向　〇） or 借受け or 修理 ※括弧書きの借受けの意向の〇は、管理項目「借受けの意向有無」の値によって印字すること。管理項目「借受けの意向有無」が未登録の場合は括弧書は印字不要
20	最近６年間の補装具購入・借受け・修理状況		●			直近６年分の補装具の過去履歴から支給に関する補装具名、決定年月日と購入・借受け・修理の種別を打ち出す。 例 車椅子（普通型）：令和3年9月20日　修理 車椅子（普通型）：令和元年8月10日　購入 歩行補助つえ（多点杖）：平成30年5月15日　購入
21	判定依頼事項 （固定文言２＋編集１）		●			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。 ※判定依頼事項として、補装具名、障害部位、取扱事業者、判定日、判定方法、会場など自治体の運用に応じて印字できることを目的に固定文言＋編集項目とする。 例　補装具名：義肢 障害部位：右下肢 取扱事業者名：●●事業者 判定日：令和3年10月20日 判定方法：通所 会場：●●●●
22	備考 （固定文言３＋編集２）		●			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。
23	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
24	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
25		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
26		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
27		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（11.補装具）

業務	11.補装具	帳票名称	03	判定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
4	文書番号		●			
5	発行日		●			
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	●			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。 ※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

帳票詳細要件（11.補装具）

業務	11.補装具	帳票名称	04	補装具費支給決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		氏名（フリガナ）	●			
11		氏名	●			
12		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	●			
14	保護者氏名		●			
15	続柄		●			
16	支給番号		●			
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		●			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。
21	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。 ※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。 【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
22		所在地	●			
23		電話番号	●			
24	基準額		●			
25	見積額		●			
26	月額負担上限額		●			
27	利用者負担額	合計額	●			管理項目の法定内自己負担額＋超過分自己負担額を印字する。
28	借受けの場合	月額（初月）	●			
29		月額（中間月）	●			
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		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
36		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
37		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（11.補装具）

業務	11.補装具	帳票名称	05	補装具費支給券

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	支給番号		●			
4	支給決定日		●			和暦表記
5	購入・借受・修理の別		●			打ち出し形式　（例）購入or借受けor修理 ※様式例第８（２）号、（３）号印刷時は出力しない
6	借受け期間		●			和暦表記
7	氏名		●			
8	生年月日		●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
9	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
10	保護者氏名		●			
11	続柄		●			
12	補装具の名称		●			1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、複数補装具を1枚の支給券に印字することも可能。 複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、補装具名をカンマ区切り等で印字を行う。 ※1回の支給決定で複数補装具を支給決定する場合、市区町村によっては1枚の支給券に複数補装具を印字するケースもあることから、カンマ区切りで印字可能という形で整理をしている。
13	修理部位		●			
14	処方		●			1回の支給決定で複数補装具を支給決定する際、複数補装具を1枚の支給券に印字することも可能。 複数補装具を1枚の支給券に印字する場合は、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枚の支給券に複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理をしている。
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と。 ※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支給券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。
16		所在地	●			
17		電話番号	●			
18	基準額		●			
19	見積額		●			
20	月額負担上限額		●			
21	利用者負担額		●			管理項目の法定内自己負担額＋超過分自己負担額を印字する。
22	公費負担額		●			
23	発行日		●			和暦表記
24	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
25	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		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
28		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
29		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「FAX番号」を付与し印字すること
30		メール		●		問合せ先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
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。 ※支給券に委任情報も印字して1枚にまとめている事例があり、紙の省略化に繋がることから委任者情報と受任者情報を印字を当該領域を利用して印字できるように対応。なお、委任状を専用帳票として帳票詳細要件07に定義している。

帳票詳細要件（11.補装具）

業務	11.補装具	帳票名称	06	却下決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
6	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。 ○印字すべき管理項目、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
9	却下の理由		●			管理項目「判定理由」を印字すること。
10	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
11	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。
12	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
13		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
14		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
15		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 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

帳票詳細要件（11.補装具）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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。

帳票詳細要件（11.補装具）

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）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	宛名		●			印字編集条件は障害者福祉共通：宛名印刷と同等だが、印字する情報は補装具事業者のものとなる。そのため、郵便番号や住所は補装具事業者のものを印字、氏名には補装具事業者名を印字すること。
4	文書番号		●			
5	発行日		●			
6	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	対象者	住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
10		氏名（フリガナ）	●			
11		氏名	●			
12		生年月日	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13		電話番号	●			
14	保護者	保護者住所	●			郵便番号＋改行＋住所＋全角スペース＋方書
15		保護者氏名（フリガナ）	●			
16		保護者氏名	●			
17	支給番号		●			
18	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		●			
21	補装具名		●			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		月額（最終月）	●			
29	公費負担額	合計額	●			
30	備考（固定文言２）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
31	固定文言３＋編集１		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする。
33	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
34		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
35		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
36		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（11.補装具）

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

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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	01	市町村　特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	帳票タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	整理番号		●			
4	個人番号				●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
5	認定日		●			和暦表記
6	市区町村名		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
7	受給資格者	フリガナ	●			
8		氏名	●			
9	受給資格者（変更履歴）	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11	氏名変更日		●			短縮表記
12	生年月日		●			短縮表記
13	郵便番号		●			郵便番号
14	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
15	住所（変更履歴1）		●			住所＋全角スペース＋方書
16	住所変更日1		●			短縮表記
17	住所（変更履歴2）		●			住所＋全角スペース＋方書
18	住所変更日2		●			短縮表記
19	支払金融機関		●			
20	支払金融機関（変更履歴1）		●			
21	支払金融機関変更日1		●			短縮表記
22	支払金融機関（変更履歴2）		●			
23	支払金融機関変更日2		●			短縮表記
24	証書の記号・番号		●			
25	手当月額①	支給開始年月または改定年月	●			短縮表記
26		手当月額	●			
27	手当月額②	支給開始年月または改定年月	●			短縮表記
28		手当月額	●			
29	・・・					
30	手当月額⑤	支給開始年月または改定年月	●			短縮表記
31		手当月額	●			
32	証書の交付（返付）①	交付・返付	●			
33		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	●			
35		交付もしくは返付年月日	●			短縮表記
36	・・・					
37	証書の交付（返付）⑨	交付・返付	●			
38		交付もしくは返付年月日	●			短縮表記
39	支給対象障害児①	等級	●			
40		氏名	●			
41		個人番号			●	
42		続柄	●			受給者から見た続柄
43		生年月日	●			短縮表記
44		該当年月日	●			短縮表記
45		非該当予定年月日	●			短縮表記
46		非該当年月日	●			短縮表記
47		非該当事由	●			
48	支給対象障害児②	等級	●			
49		氏名	●			
50		個人番号			●	
51		続柄	●			受給者から見た続柄
52		生年月日	●			短縮表記
53		該当年月日	●			短縮表記
54		非該当予定年月日	●			短縮表記
55		非該当年月日	●			短縮表記
56		非該当事由	●			
57	・・・					
58	支給対象障害児④	等級	●			
59		氏名	●			
60		個人番号			●	
61		続柄	●			受給者から見た続柄
62		生年月日	●			短縮表記
63		該当年月日	●			短縮表記
64		非該当予定年月日	●			短縮表記
65		非該当年月日	●			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。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	整理番号		●			
2	氏名		●			
3	証書の記号・番号		●			
4	所得状況届/支給停止①	届出すべき年の区分	●			
5		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
6		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
7		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			
8		支給停止開始年月	●			短縮表記
9		支給停止終了年月	●			短縮表記
10	所得状況届/支給停止②	届出すべき年の区分	●			
11		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
12		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
13		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			
14		支給停止開始年月	●			短縮表記
15		支給停止終了年月	●			短縮表記
16	・・・					
17	所得状況届/支給停止④	届出すべき年の区分	●			
18		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
19		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
20		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			
21		支給停止開始年月	●			短縮表記
22		支給停止終了年月	●			短縮表記
23	備考		●			
24	手当支払記録①-受給資格者	所得年	●			
25		氏名	●			
26		個人番号			●	
27		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	●			
28		総所得金額等の合計額	●			
29		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
30	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
31		氏名	●			
32		個人番号			●	
33		受給資格者の続柄	●			
34		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	●			
35		総所得金額等の合計額	●			
36		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
37	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
38		氏名	●			
39		個人番号			●	
40		受給資格者の続柄	●			
41		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	●			
42		総所得金額等の合計額	●			
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。 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-受給資格者	所得年	●			
45		氏名	●			
46		個人番号			●	
47		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	●			
48		総所得金額等の合計額	●			
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。 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
50	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
51		氏名	●			

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
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を設定でき、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	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
58		氏名	●			
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		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
70	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		個人番号			●	
73		受給資格者の続柄	●			
74		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パラメタで複数項目を設定でき、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
77	手当支払記録③-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
78		氏名	●			
79		個人番号			●	
80		受給資格者の続柄	●			
81		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		総所得金額等の合計額	●			
83		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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	帳票タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	整理番号		●			
4	個人番号				●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
5	認定日		●			和暦表記
6	実施機関名	市名	●			市区町村名を印字する。ただし、管理場所が登録されている場合は市区町村名＋管理場所を印字する。　例）指定都市において、管理場所に△△区が登録されている場合は、”〇〇市△△区”と印字する。
7	受給資格者	フリガナ	●			
8		氏名	●			
9	受給資格者（変更履歴）	フリガナ	●			
10		氏名	●			
11	氏名変更日		●			短縮表記
12	生年月日		●			短縮表記
13	郵便番号		●			郵便番号
14	住所		●			住所＋全角スペース＋方書
15	住所（変更履歴1）		●			住所＋全角スペース＋方書
16	住所変更日1		●			短縮表記
17	住所（変更履歴2）		●			住所＋全角スペース＋方書
18	住所変更日2		●			短縮表記
19	支払金融機関		●			
20	支払金融機関（変更履歴1）		●			
21	支払金融機関変更日1		●			短縮表記
22	支払金融機関（変更履歴2）		●			
23	支払金融機関変更日2		●			短縮表記
24	証書の記号・番号		●			
25	証書の交付（返付）①	交付もしくは返付年月日	●			短縮表記
26		交付・返付	●			
27	証書の交付（返付）②	交付もしくは返付年月日	●			短縮表記
28		交付・返付	●			
29	・・・					
30	証書の交付（返付）⑫	交付もしくは返付年月日	●			短縮表記
31		交付・返付	●			
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		手当月額	●			
36	・・・					
37	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		氏名	●			
41		個人番号			●	
42		続柄	●			
43		生年月日	●			短縮表記
44		該当年月日	●			短縮表記
45		有期診断日等	●			短縮表記
46		非該当予定年月日	●			短縮表記
47		非該当年月日	●			短縮表記
48		非該当事由	●			
49	支給対象障害児②	等級	●			
50		氏名	●			
51		個人番号			●	
52		続柄	●			
53		生年月日	●			短縮表記
54		該当年月日	●			短縮表記
55		有期診断日等	●			短縮表記
56		非該当予定年月日	●			短縮表記
57		非該当年月日	●			短縮表記
58		非該当事由	●			
59	・・・					
60	支給対象障害児④	等級	●			
61		氏名	●			
62		個人番号			●	
63		続柄	●			
64		生年月日	●			短縮表記
65		該当年月日	●			短縮表記
66		有期診断日等	●			短縮表記
67		非該当予定年月日	●			短縮表記
68		非該当年月日	●			短縮表記
69		非該当事由	●			
70	所得状況届/支給停止①	年度	●			
71		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
72		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
73		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			
74		支給停止開始年月	●			短縮表記
75		支給停止終了年月	●			短縮表記
76	所得状況届/支給停止②	年度	●			
77		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無
78		所得制限の該当・非該当の別	●			打ち出し形式　（例1）該、（例2）非
79		所得額・扶養人数・控除（障・特障・老・勤）	●			
80		支給停止開始年月	●			短縮表記
81		支給停止終了年月	●			短縮表記
82	・・・					
83	所得状況届/支給停止④	年度	●			
84		届出の有無	●			打ち出し形式　（例1）有、（例2）無

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
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）		●			○文言マスタで、印字有無が「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：「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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	受給資格者整理番号		●			
2	受給資格者氏名		●			
3	証書の記号・番号		●			
4	手当支払記録①-受給資格者	所得年	●			
5		氏名	●			
6		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
7		総所得金額等の合計額	●			
8		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
9	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
10		氏名	●			
11		個人番号			●	システムからの印字は無し（実装不可）とするが、レイアウト上枠を設けること。（以降の個人番号も同様。）
12		受給資格者の続柄	●			
13		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
14		総所得金額等の合計額	●			
15		編集１	●			印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 例）印字すべき管理項目1：「控除後所得額」、印字有無：「有」、前付加文言：「控除後所得額：」、後付加文言：「円」 　控除後所得額：X,XXX,XXX円
16	手当支払記録①-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
17		氏名	●			
18		個人番号			●	
19		受給資格者の続柄	●			
20		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
21		総所得金額等の合計額	●			
22		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
23	手当支払記録②-受給資格者	所得年	●			
24		氏名	●			
25		受給資格者の所得に係る税法上の扶養親族等の数及び12月31日現在の生計維持した児童の合計数	●			
26		総所得金額等の合計額	●			
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。 例）印字すべき管理項目1：「控除後所得額」、印字有無：「有」、前付加文言：「控除後所得額：」、後付加文言：「円」 　控除後所得額：X,XXX,XXX円
28	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
29		氏名	●			
30		個人番号			●	
31		受給資格者の続柄	●			
32		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
33		総所得金額等の合計額	●			
34		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
35	手当支払記録②-配・扶	区分	●			「配偶者」もしくは「扶養義務者」
36		氏名	●			
37		個人番号			●	
38		受給資格者の続柄	●			
39		配偶者又は扶養義務者の所得に係る税法上の扶養親族等の数	●			
40		総所得金額等の合計額	●			
41		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
42	区分（12月渡）-1	年度		●		

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
43		8月分		●		
44		9月分		●		
45		10月分		●		
46		11月分		●		
47		計		●		
48		支払済年月日		●		短縮表記
49		②		●		
50	区分（12月渡）-2	年度		●		
51		8月分		●		
52		9月分		●		
53		10月分		●		
54		11月分		●		
55		計		●		
56		支払済年月日		●		短縮表記
57		②		●		
58	区分（12月渡）-3	年度		●		
59		8月分		●		
60		9月分		●		
61		10月分		●		
62		11月分		●		
63		計		●		
64		支払済年月日		●		短縮表記
65		②		●		
66	区分（12月渡）-4	年度		●		
67		8月分		●		
68		9月分		●		
69		10月分		●		
70		11月分		●		
71		計		●		
72		支払済年月日		●		短縮表記
73		②		●		
74	区分（4月渡）-1	年度		●		
75		12月分		●		
76		1月分		●		
77		2月分		●		
78		3月分		●		
79		計		●		
80		支払済年月日		●		短縮表記
81		②		●		
82	区分（4月渡）-2	年度		●		
83		12月分		●		
84		1月分		●		
85		2月分		●		
86		3月分		●		
87		計		●		
88		支払済年月日		●		短縮表記
89		②		●		
90	区分（4月渡）-3	年度		●		
91		12月分		●		
92		1月分		●		
93		2月分		●		
94		3月分		●		
95		計		●		
96		支払済年月日		●		短縮表記
97		②		●		
98	区分（4月渡）-4	年度		●		
99		12月分		●		
100		1月分		●		
101		2月分		●		
102		3月分		●		
103		計		●		
104		支払済年月日		●		短縮表記
105		②		●		
106	区分（8月渡）-1	年度		●		
107		4月分		●		
108		5月分		●		
109		6月分		●		
110		7月分		●		
111		計		●		
112		支払済年月日		●		短縮表記
113		②		●		
114	区分（8月渡）-2	年度		●		
115		4月分		●		
116		5月分		●		
117		6月分		●		
118		7月分		●		
119		計		●		
120		支払済年月日		●		短縮表記
121		②		●		
122	区分（8月渡）-3	年度		●		
123		4月分		●		
124		5月分		●		
125		6月分		●		
126		7月分		●		
127		計		●		
128		支払済年月日		●		短縮表記
129		②		●		
130	区分（8月渡）-4	年度		●		
131		4月分		●		
132		5月分		●		
133		6月分		●		
134		7月分		●		
135		計		●		
136		支払済年月日		●		短縮表記
137		②		●		

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	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		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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	
1	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		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 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	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
11	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	・・・					
15	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
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	※N+1明細以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	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	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）	●			
14	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）	●			
27	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
28	※N+1明細以上は2ページ以降に改ページする					

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	08	特別児童扶養手当証書の交付について

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			
7	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者氏名		●			
11	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。 ○印字すべき管理項目、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	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理の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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	09	特別児童扶養手当の診断書の提出について

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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	10	特別児童扶養手当の所得状況届の提出について

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			和暦表記
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	申請者氏名		●			
7	市町村長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名＋全角スペース＋市町村長名での印字も可とする
8	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
9	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
10	受給者氏名		●			
11	証書番号		●			
12	提出書類 （固定文言２）		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
13	固定文言３		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
14	固定文言４		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
15	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
16	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		●			○文言マスタで、印字有無が「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：「整理番号」、印字有無：「有」、前付加文言：「整理番号：」、後付加文言：(空白)　となっている場合は、次のとおり印字する。 　整理番号：123456
19	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
20		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
21		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
22		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	11	特別児童扶養手当所得状況届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	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		●			和暦表記
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ロ		●		
19		⑨ハ		●		
20		⑩		●		
21		⑪		●		
22		⑫		●		
23		⑬		●		
24		⑭		●		
25		⑰		●		
26	⑥配偶者	⑨		●		
27		老人扶養親族の数		●		
28		⑪		●		
29		⑫		●		
30		⑬		●		
31		⑭		●		
32		⑰		●		
33	⑦扶養義務者1	⑨		●		
34		老人扶養親族の数		●		
35		⑪		●		
36		⑫		●		
37		⑬		●		
38		⑭		●		
39		⑰		●		
40	⑦扶養義務者2	⑨		●		
41		老人扶養親族の数		●		
42		⑪		●		
43		⑫		●		
44		⑬		●		
45		⑭		●		
46		⑰		●		
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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	12	特別児童扶養手当現況届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	13	特別児童扶養手当認定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			
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	受給者氏名		●			
10	受給者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給対象児童の氏名①	児童氏名	●			
12		1級・2級	●			1級・2級を選択
13	支給対象児童の氏名②	児童氏名	●			
14		1級・2級	●			1級・2級を選択
15	支給対象児童の氏名③	児童氏名	●			
16		1級・2級	●			1級・2級を選択
17	支給対象児童の氏名④	児童氏名	●			
18		1級・2級	●			1級・2級を選択
19	支給対象児童の氏名⑤	児童氏名	●			
20		1級・2級	●			1級・2級を選択
21	支給対象児童の氏名⑥	児童氏名	●			
22		1級・2級	●			1級・2級を選択
23	支給対象障害児数	1級	●			人数を印字
24		2級	●			人数を印字
25	支給手当月額		●			
26	支給開始年月		●			
27	証書記号番号		●			
28	備考（固定文言１＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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
29	固定文言２		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
30	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
31		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
32		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
33		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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と。
36	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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
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	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給資格者氏名		●			
10	受給資格者住所		●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給停止の期間	開始年月	●			
12		終了年月	●			
13	証書記号・番号		●			
14	備考（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：「有期認定年月」、印字有無：「有」、前付加文言：「有期認定年月：」、後付加文言：(空白)　となっている場合は、次のとおり印字する。 　有期認定年月：令和4年10月
15	固定文言３		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
16	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
17		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
18		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
19		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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
21	固定文言４		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
22	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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	オプション	不可	
1	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		●			
12	自由記載１		●			利用者が自由に利用できる「自由記載」領域とする
13	教示文		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	問合せ先	担当部署名	●			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること
15		住所	●			郵便番号＋全角スペース＋住所
16		電話番号	●			内線番号が必要な場合は、問合せ先管理のパラメタの電話番号の後ろにかっこ書きで追加設定すること
17		FAX番号	●			問合せ先管理のパラメタのFAX番号を設定すること 印字する場合は先頭に「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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	16	特別児童扶養手当額改定通知書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者	氏名	●			
10		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	●			
20	改定年月		●			
21	備考 （固定文言２＋編集１）		●			○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			
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	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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			
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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	文書番号		●			
3	発行日		●			和暦表記
4	市町村長					パラメタなどにより設定（随時変更可）が行えること
5	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
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		●			和暦表記
15	新住所地への移管通知年月日		●			和暦表記
16	備考		●			
17	固定文言１＋編集１		●			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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

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

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	宛名		●			障害者福祉共通「02窓空き宛名」と同じ
3	文書番号		●			
4	発行日		●			
5	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
6	知事又は市長		●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
7	電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
8	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。
9	受給者	氏名	●			
10		住所	●			住所＋全角スペース＋方書
11	支給対象児童	氏名	●			
12	証書記号・番号		●			
13	有期認定期間	開始年月	●			和暦表記 支給開始年月
14		終了年月		●		和暦表記 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。 ○印字すべき管理項目、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
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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	21	特別児童扶養手当証書

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	年度		●			和暦年度
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		●			
5	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	●		●	
8	支給開始年月		●			
9	手当月額①		●			
10	障害児数①	１級	●			
11		２級	●			
12	手当月額②		●			
13	障害児数②	１級	●			
14		２級	●			
15	改定年月①		●			
16	改定理由①		●			
17	手当月額③		●			
18	障害児数③	１級	●			
19		２級	●			
20	改定年月②		●			
21	改定理由②		●			
22	手当月額④		●			
23	障害児数④	１級	●			
24		２級	●			
25	改定年月③		●			
26	改定理由③		●			
27	手当月額⑤		●			
28	障害児数⑤	１級	●			
29		２級	●			
30	改定年月④		●			
31	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と。
33	発行日		●			
34	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
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	●			
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	●			口座番号＋改行＋口座名義人カナ
42		変更日	●			申請区分が金融機関変更の場合、申請日を印字すること
43	支払金融機関③	支払方法	●			
44		名称	●			銀行名＋改行＋支店名＋改行＋口座種別
45		口座番号	●			口座番号＋改行＋口座名義人カナ
46		変更日	●			申請区分が金融機関変更の場合、申請日を印字すること
47	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＋全角スペース＋方書
50		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
51	住所③		●			住所＋全角スペース＋方書
52		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
53	住所④		●			住所＋全角スペース＋方書
54		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
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。 ○印字すべき管理項目、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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	22	特別児童扶養手当認定請求書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	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	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 市名＋全角スペース＋市長名での印字も可とする
24	市町村長					パラメタなどにより設定が行えること
25	市町村長電子公印		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
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。
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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	23	特別児童扶養手当額改定請求書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	あなたのことについて	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	24	特別児童扶養手当額改定届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	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った障害児又は障害の程度が低下した支給対象障害児の氏名・生年月日	支給対象障害児の氏名①	●			
10		生年月日①	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
11		支給対象障害児の氏名②	●			
12		生年月日②	●			日本人は和暦表記、外国人は西暦表記
13	固定文言１		●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
14	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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	25	特別児童扶養手当証書亡失届

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	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＋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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	26	特別児童扶養手当資格喪失届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	27	未支払特別児童扶養手当請求書

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	死亡者	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5		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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	28	特別児童扶養手当記載事項変更届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	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

帳票詳細要件（12.特別児童扶養手当）

業務	12.特別児童扶養手当	帳票名称	29	特別児童扶養手当転出届

通番	システム印字項目		実装項目			印字編集条件など
			必須	オプション	不可	
1	様式番号		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
2	タイトル		●			パラメタなどにより初期設定が行えること
3	受給者の氏名	フリガナ	●			
4		氏名	●			
5	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