17 設置者情報を変更する

● 設置者情報の確認・変更を行う。

17-1 基本情報(設置者情報、振込先情報、送付先情報)の確認・変更をする

1 「設置者情報変更」をクリックする。



2 入力されている情報を確認し、必要があれば適宜修正し、「確認」をクリックする。

ます。 認]を押してください て ください。 。	١٥	住所2が入力されていた場合 は、表示されない。)	合 1	ここで変更できるのは、
認]を押してくださ、 てください。 。	۱۰	は、表示されない。)	1	ここで変更できるのは、
てください 。 。		は、表示されない。)		ここで変更できるのは、
•				-
				① 代表者氏名
	1310832910452			
	安全市 教育委員会			(2) 所在地
)	代表 太郎			② 電話釆旦
都道府県	東京都			③ 电动笛与
郵便番号	000 - 0000	住所自動入力		④ FAX 番号
住所1	安全市			
住所2	00m0-0			
住所3				【わいね―かこの送け物が送
住所4				「ビンジーからの医内物が医
	000-000-0000			される宛先】
.)				
				じ) 达竹光団体名
0001				⑥ 送付宛名扣当
みず	13			
745 東書	桶			⑦ 送付先
普通				
0000				② 达附元电祜俄方
12	2007301011001			⑨ 送付先 FAX 番号
0	安全市教育委員会			
<i>y</i>			2	「郵便番号」を入力して「住所
	送付先 太郎			
郵便番号		住所自動入力		動人力」を押すと、住所か目
(注)所1				表示される
位所2				大小ですのの
住所3				
住所4			2	「亦再口付」たクリックオてし
)	000-000-0000		3	「友史口的」をワリックターのと、
)				過去の変更履歴が表示される
	部道府県 郵便番号 住所1 住所2 住所3 住所3 住所3 住所4 住所1 住所1 住所1 住所2 住所1 住所1 住所2 住所1 住所2 住所3 住所4 でのの みずす でのの みずす でのの みずす でのが での での での での での でののの でののの でののの でののの でののの でのの でのの でのの でのの でのの でのの でのの でののの でののの でのの でのの でのの でのの でのの でのの	御道府県<東京都	NSCARE NSCAR	Width RxAu Width RxAu

3 入力内容の確認画面が表示されるので、内容を確認し、誤りがなければ「保存」をクリックする。

 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する。
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
① 学校情報、振込先情報 送付先情報を確認する
送付先情報を確認する
こう 送付先情報を確認する

18 センターへ給付金を請求する

 管下の学校が作成した、災害報告書、災害継続報告書、障害報告書、死亡報告書に対して、 報告書の受付を行う。

18-1 報告書(データ)を受付ける

1 「報告書受付」をクリックする。



2 報告書の受付をする学校名を入力するか、何も入力せずに「検索」をクリックする。



3 検索結果が表示されるので、受付をする学校名等を確認し、「受付処理」をクリックする。

		○ ログアウト	
報告書受付		、学校種別、報告書	
○報告書の検索結果は次のとおりです。	の種類	を確認する。	「ポイント」
受付を行う報告書の[受付処理]を押してください。 一覧の中に、管下外の学校が含まれている場合は、お手数です	すがセンター支所へ連絡願います。		
受付処理は、[受付処理]もしくは[詳細受付処理]で行えます。 [受付処理]を押すと報告書情報のみの表示になり、[詳細受付	処理]を押すと報告書情報の構成を表示します。	o	「報告書受付」時の受付件数と
2 件該当しました。			は、報告書(災害報告書や災害
1 ページ目を表示しています。			継続報告書等)の件数のこと。
Nb. 学校名 学校種別	報告書の種類 受付件数	受付処理	
1 安全市立あんぜん小学校 小学校	災害報告書/災害継続報告書	受付処理 詳細受付処理	
2 安全市立安全第二小学校 小学校	災害報告書/災害継続報告書	1 受付処理 詳細受付処理	
2	<u>前に戻る</u> クリックする。		詳細受付をする。

4 受付日を入力後、受付をする学校名を確認し、被災児童生徒の災害発生日、学年・組、被災 児童生徒氏名、報告書の種類を確認する。受付したい被災児童生徒の「□」をクリックし、チェッ クを入れ、「受付登録」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL	● ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	$\left(\right)$	ポイント
報告書受付	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る		
○報告書の受付をします。			- - - - - - - - - - - - - -
= 受付日を入力して、受付を行う報告書を選択し、[受付登録を押してくださ		· ·	報告者留ち(月巴の数子)をワリッ
報告書種類が、災害報告書/災害継続報告書の場合、医療等の状況の詳細を押す			クすると、その彼災児重生徒の報
医療等の状況の内容が確認できます。	人力する。		告書が確認できる。
報告書に不備があり、受付を行わない場合は、「不備入力」を押してください。			
受付日 平成 ♥ 27 年 18 月 25 日 扁		2	「不備入力」は、学校に不備として
		-	
報告書の提出された学校名を確認してください。			報古書を巡信9 ることかできる。
学校名 安全市立あんぜん小学校	@现代去7.特然旧亲生体点		⇒P.18.7 参照
管理下の学校では、場合は、お手動ではありますが、不備入わたして/だカッ	②受付する被災児重生徒氏		
またセンター支所へご連絡をお願いします。	名の「□」をクリックし、チェ	2	ちゃんちょう ちょうしん しょうしん しょうしょう しょうしん しょうしん しょうしん しょうしょう しょうしん しょうしん しょうしょう しょうしん しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょう しょうしょう しょうしょう しょう
全てを選択/解除	ックを入れる。全てを選択す	ত	複数の報音書をまとの(印刷したい
	ろときけ「全てを選択/解		場合は、印刷したい被災児童生徒
報告書作成日 学年、組 Nb. (()()()()()()()()()()()()()()()()()()(の「□」にチェックを入れ、「PDF作
火告先生日 後久先生生日 1 平成27年8月25日 5年 3組 1	味」をクリックする。		
□ 平成27年4月13日 安全 1 刻 ○ 平式27年4月13日 安全 1 3			成」をクリックする。
2 十527年5月8日 5年 1組 1 2 十527年5月8日 安全 太郎 1	<u>310310-2220150-5241001</u> <u>234567-1234567-1234568</u> 詳細 不備入力		
3 平成27年8月25日 5年 1組 1	310310-2220150-8251004 詳細 不備入力	Л	「詳細」たクロックオスと 報生書の
□ 平成27年5月11日 安全 太郎 1 4 平成27年8月25日 5年1組 1	234567-1234567-1234567	-	
□ 平成27年7月15日 安全 太郎 ジ	災害報告書 詳細 不備入力		詳細を確認できる。
全てを選択/解除	PDF作成		⇒P.18.6 参照
受付登録	前に戻る		2
報告書番号を押して、各種報告書(PDF)を確認してください。			
複数の報告書をまとめて印刷する場合は、印刷する報告書の口にチェックを入れて、 参加及び設置者の方は、各種報告書(PDE)を開くにはパフロードも必要です。	作成を押してください。		
バスワードは、ユーザDの中央の5桁(6番目から10番目)となります。	終過時間 00:22		
合理報告書いい」アクロルアは休望る場合は、「関入情報味識」の責任が生しる又書とな 学校及び学校の設置者における取扱いには十分気をつけてくたさい。	ATIGNATION CONTEN		
-		-	
	32799298.		

5 確認画面が表示されるので、内容を確認し、「受付」をクリックする。

co	I SPORT		災害	
書受付	t		●操作ガイド ●へ	レブ ●前に戻る ■メニューに戻る
報告書 内容を	の受付をします。 麓烈で、 受付を押して	てください。		
No.	報告書作成日	学年、組	報告書番号型	請求種類
1	火告先生日 平成27年8月24日 平成27年5月8日	<u>彼火光単生体式名</u> 5年 1組 安全 大郎		医療費支払請求書
		受付	前に戻る	
報告書 学校及び パスワー 各種報 学校及び	番号を押して、各種報告書 「設置者の方は、各種報告 「は、ユーザロの中央の 告 <mark>書(PDF)を印刷・院子 リテ投の設置者における</mark>	受付 (PDP)を確認してください。 言葉(PDP)を確認してください。 言葉(PDP)を知識しはパスワードが必要です。 (時間(の着目から10番目)どなります。 なる場合は、「個人情報発達」の責任が生じる文書と 取取いには十分気をつけてください。	前に戻る しので、	

6 センターへ請求する報告書の受付が全て完了した場合は、「請求書作成へ」をクリックする。 続けて報告書受付をする場合は、「一覧に戻る」をクリックする。

JAPAN SPORT	○ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム
報告書受付	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る
◎ 報告書の受付を完了しました。	
引き続き、管下の他の学校の報告書受付する場合は、[一覧に戻る]を押してください。 支払請求書を作成する場合は、[請求書の作成へ]を押してください。	
二 一覧に戻る 請求書作成へ	
	受付した報告書の支払請求書を作成する
	場合は、「請求書作成へ」をクリックする。
	⇒P.18.12 参照
	経過時間 00:09

7 詳細受付処理をする場合は、学校名等を確認し、「詳細受付処理」をクリックする。

JAP					⊗ ログアウ 災害共済給付オンライン請求シス	フト マテム	(ポイント)
報告書	受付			●操作ガイド	●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに	こ戻る	
●報 受作 一覧 で 受 2件 1ペ	告書の検察結果は次のとお は行う報告書の「受付処理」を得い の中に、官下外の学校が含まれ 地理は、「受付処理」もいくは〔詳 対処理〕を押すと報告書情報のみ 該当しました。 ーン目を表示しています。	リです。 してください。 ている場合は、お手数でで 師愛付処理]で行えます。 の表示になり、【詳細受付	わかセンター支所へ連結課います。 処理2を押すと報告書情報及び明細情報	を表示します。			被災児童生徒・報告書単位に報告書 の情報と医療等の状況を確認しなが ら、受付処理を行うことができる。
N	D. 学校名	学校種別	報告書の種類	受付件数	受付処理		
	1 安全市立あんぜん小学校	小学校	災害報告書/災害継続報告書	2	受付処理 詳細受付処理		
	2 安全市立安全第二小学校	小学校	災害報告書/災害継続報告書	1	受付処理詳細受付処理		
			前に戻る		<u>轻通時</u> 間 00	クリ D:16	ックする。

8 報告書の情報と医療等の状況が表示されるので、確認する。受付したい被災児童生徒の「□」 をクリックし、チェックを入れ、「受付登録」をクリックする。

● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	報告書番号(青色の数字)をクリ ックすると、その被災児童生徒の 報告書が確認できる。 複数の報告書をまとめて印刷したい場合は、印刷したい被災児 童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
● 14日の人口に、気付を行りたきまき 意味、した付自意な作いてくたさい。 ■ ● 14日へんして、気付を行りたきまき 意味のけい次のほ神細たけすと、たかかうま出されていき たまやい次の内容か確認できます。 ■ ● 14日 「日本」」 ● ● 14日 べんりいうない 場合は、たぎ (水) 小りたり べたさい。 ● ● 14日 べんりいうない 場合は、たぎ (水) 小りたり へいたい。 ● ● 14日 「日本」」」 ● ● 14日 「日本」」 ● ● 14日 「日本」」 ● ● 14日 「日本」」 ● ● 15日 ● ●	 報告書番号(育色の数字)をクリックすると、その被災児童生徒の報告書が確認できる。 複数の報告書をまとめて印刷したい場合は、印刷したい被災児童生徒の「□」をクリックし、チェクを入れて、「PDF作成」をクリックする。
<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	ックすると、その被災児童生徒の 報告書が確認できる。 複数の報告書をまとめて印刷したい場合は、印刷したい被災児 童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	報告書が確認できる。 複数の報告書をまとめて印刷したい場合は、印刷したい被災児 童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
<text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text>	複数の報告書をまとめて印刷したい場合は、印刷したい被災児 童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
▼田田 中田 ○ 四 日 ○ 回 □ 小田 中田 ○ 回 □ ● 四 回 中田 ○ 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● 四 回 ● ○ □ ○ □ ● ○ □ ○ □ ● ○ □ ○ □ ● ○ □ ○ ○ ○ ○ □ ● ○ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	複数の報告書をまとめて印刷したい場合は、印刷したい被災児 童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ
かたのではのできまます。 でまたのたんでんやたや でまたのたんでんやたや でまたのためである。またでを選択が腐なきたい。 なときたい、「全てを選びたのないないです。 などのできまます。 などのできまます。 などのできまます。 などのできます。 などののです。 などのできます。 などのできまます。 などのできます。 などのできまます。 などのできままます。 ひをすままままままままままままままままままままままままま	たい場合は、印刷したい被災児 童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
使用 使金市立あんぜん/学校 少方名入れる。全てを選択す るときは、「全てを選択/解 などさく文所へご連絡も思りますが、 たせく一文所へご連絡も思います。 では少一文所へご連絡も思います。 しましいののののののののののののののののののののののののののののののののののの	童生徒の「□」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
空をれるのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	重生徒の「ロ」をクリックし、チェ クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
学校名 安全市立あんぜん/学校 あときは、「全てを選択/解 除」をクリックする。 管理下の学校でない場合は、あ手数ではありますが、 あたビクー支所へご選諾をお課、います あときは、「全てを選択/解 除」をクリックする。 	クを入れて、「PDF作成」をクリッ クする。
C て と た て 上 て C と な い かっか かっか かっか かっか かっか かっか かっか かっか かっか か	クする。
はセンター支所へご憲路をわ願、います 「「」」なな選択/解除	クする。
全て名器死/解除 学年、組 報告書報号型 不備入力 <td< td=""><td></td></td<>	
全な差折/納除 学生、組 報告書報号型 不備入力 没考査は 後辺児童生徒氏名 報告書の種類 不備入力 1 千成27年6月3日 安全、太郎 災害等告書 不備入力 デ 一 一 不備入力 不備入力 学 大郎 1310510-220151-0071003 不備入力 デ 一 不備入力 不備入力 学 大郎 災害等告書 不備入力 一 大郎 パッ 不備入力 一 大郎 火雪舎 不備入力 一 大郎 パッ 不備入力 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● <	
● ●	
平成27年6月3日 安全 太郎 災害報告書 不備人力 <td< td=""><td></td></td<>	
厳養年月 平成27年6月分 医療等の状況 別紙5(1) 「 協称名 右足開節該挫	
療養年月 平成2746月分 医療等の状況 別紙3(1) 備綿名 右足開節的設址	
液気年月 平抗27年6月分 医療号の状況 削出3(1) (前約名) 右足開節前注 <td></td>	
Torm Table Page Page Page Table Page Page Page Table Page Page Page NR 読録(新) 1.500 点 人民日数 5 日 長二級 ガス 北統 ガス 出統 読録(法) 1.500 点 人民日数 日 たぶ帰 出統 読録(法) 1.500 点 人民) 月(個) 代表の 日 エー よ育療 教育自想 済病 優積 代表の 日 代病 ア 日 などは意味 のとの と) ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア ア パ ア パ カ パ	
診療点数(外来) 1,500点 人所自数 取.200 診療点数(人院) 食物 疾病の部位 足問節 食物 疾病の運動 一 公費負担医療利益 ひと以親 外未のみ 自己負担額 0円	
診療会教(人気) 負傷 疾病の部位 足間節 食事疾病自盟 疾病の種類 - 公費負担医療制度 ひと以親 外来のみ 自己負担額 0円 全てを選択/解除 POF作成	
A Photo Land Derivative 公費負担医療制度 ひと以親 外来のみ 自己負担額 0円 全てを選択・解除 PDF作成	
<u>全てを選択/解除</u> 受付登録 前に戻る	
全てを選択/解除 PDF作成 受付登録 前に戻る	
受付登録 前に戻る	
報告書番号を押して、各種報告書(PDF)を確認してください。	
複数の報告書をまとめて印刷する場合は、印刷する報告書のロにチェックを入れて、IPDF作成、てください。	
学校及び設置者の方は、各種報告書(PDF)を開くにはバスワードが必要です。 バスワードは、ユーザ国の中央の5所(の連想力ら10番目から10番目)となります。	
各種報告書(POF)を印刷・保存する場合は、「個人情報保護」の責任が生じる文書となりますので、 学校及び学校の設置者における取扱いには十分気をつけてくたさい。	
②クリックする。	

9 確認画面が表示されるので、内容を確認し、「受付」をクリックする。

Nb.	報告書作成日		学年、組	報告書番号		請求種	類
	災害発生日	E / E / 4 / 4	被災児童生徒氏名	報告書の種類			
1	〒成27年10月7日 平式の7年6月9日	の中 1組 成金 士郎		1310310-2220131-00/1003	医療費	[支払請]	求書
<u> </u>							
	療養年月		平成27年6月分	医療等の状況	別紙3(1)	
	傷病名		右足関節捻挫				
	診療開始日		平成27年6月3日	診療実日数	5日	転帰	别彩壳
	診療点数外米)	1,500点	人院日数	08833		
	診療息数(八尻 食事療養負担象	, 1		兵廠・先柄の部型 疾病の種類			_
	公費負担医療制	、 夏	ひとり親 外来のみ 自己負担額 0 円	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
報告: 学校スプ 各学校	書番号を押して、各種報告者 及び設置者の方は、各種報 つードは、ユーザロの中央0 <mark>報告書(PDF)を印刷・保存</mark> 及び学校の設置者における		受付前 してください。 低にはいえフードが必要です。 ら10番目とないの支付が生じる文書とない。 が気をつけてください。	<u>िहर</u>		-	過時間 0

10 センターへ請求する報告書の受付が全て完了した場合は、「請求書作成へ」をクリックする。 続けて報告書受付をする場合は、「一覧に戻る」をクリックする。

JAPAN SPORT	※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	
報告書受付	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	
o 報告書の受付を完了しました。		
引き続き、管下の他の学校の報告書受付する場合は、[一覧に戻る]を押してください。 支払請求書を作成する場合は、[請求書の作成へ]を押してください。		
一覧に戻る 講求書作成へ		
	受付した報告書の支	払請求書を作成する
	場合は、「請求書作用	成へ」をクリックする。
	⇒P.18.12	
	経過時間 00:23	

1 報告書の受付画面で、医療等の状況の「詳細」をクリックすると、医療等の状況の内容を確認 できる。

474				災害共済給付	オオンライン請求シ	274				
5=3	受付		● 操作力-	イド・ヘヘルブ・	前に戻る ■メニュ	一に戻る				
報告書の受付をします。										
■ 受	付日を入力して、受付	付を行う報告書を選択し、[受付登録を押して	てください。			8				
報告書 医療等	書種類が、災害報告書 等の状況の内容が確認	/災害継続報告書の場合、医療等の状況の[詳編 習できます。	田を押すと、学校から提出されている							
報告書	書に不備があり、受付な	を行わない場合は、[不備入力]を押してください。								
受付	时日	平成 💙 27 年 08 月 26 日 📾								
学社 管理 またせ	交名 安全 下の学校でない場合は アンター支所へご連絡を ない の なの の 、 なの の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	市立あんぜん小学校 、お手数ではありますが、不備入力をしてください 、お手数ではありますが、不備入力をしてください	١٠							
学れ 管理 またせ	交名 安全 下の学校でない場合は アンター支所へご連絡 全てを選択/解除	市立あんぜん小学校 、お手款ではありますが、不備入力をしてください お願いします。	۱. ۲۰۰۰							
学社 管理 またせ	次名 安全 Fの学校でない場合は 22/9ー支所へご連絡を 全てを選択/解除 報告書作成日 災害発生日	 市立あんぜん小学校 、お手数ではありますが、不備入力をしてくださ、 (お願いします。 学年、組 後辺児常牛祥氏名 	¹ 。 報告書番号 雪 報告書の種類	- 医療等の状況	不備入力					
学社 管理 またも	次名 安全 Fの学校でない場合は 22/9ー支所へご連絡者 全てを選択/解除 報告書作成日 災害発生日 平成27年8月26日	 市立あんぜん小学校 、お手数ではありますが、不備入力をしてくださ、 たみ願いします。 学年、組 後災児童生徒氏名 5年 18日 	 ・ ・	- <u>医療等の状況</u>	不備入力					
学社 管理 またせ	快名 安全 下の学校でない場合は 22/9一支所へご連絡者 全てを選択/解除 報告書作成日 現名学年6月36日 平成27年6月36日	 市立あんぜん小学校 お手動ではありますが、不備入力をしてくださ、 お見います。 学年、組 後災児童生徒氏名 5年 18組 安全 太郎 	N。 報告書番号型 報告書の種類 131GG1-220150-81/21001 災害報告書	- <u>医療等の状況</u> - 詳細	不備入力					
学社 管理 またも 1 2	使名 安全 下の学校では、場合は エンター支所へご連絡者 全てを選択/解除 報告書作成日 現法7年6月20日 平成27年6月20日 平成27年6月20日 平成27年6月20日 平成27年6月20日	 市立あんぜん小学校 あ手数ではありますが、不備入力をしてくださ、 なお願いします。 学年、組 後災児童生徒氏名 5年 1組 安全、丸郎 5年 1組 	 • • • • <	- 医療等の状況 - 詳細 - 詳細	不備入力 不備入力					
学社 管理 またせ 1 2	快名 安全 F0の学校でない場合はは、 まごクラー支所へご連絡者 全てを選択/解除 健宿吉舎作成日 災害発生日 平成27年6月38日 平航27年6月38日 平成27年6月35日 平成27年6月35日 平成27年7月35日 平成27年7月35日	市立あんぜん小学校 市立あんぜん小学校 、お手款ではありますが、不備入力をしてください ため間、します。 学年、組 被災児童生徒氏名 5年 18日 安全 太郎 5年 18日 安全 太郎	 ・ ・	- 医療等の状況 - 詳細 - 詳細	不備入力 不備入力 不備入力					
	快名 安全 FOの学校でない場合は マンター支所へご連絡者 またま現代/解散 全てを選択/解散 報告書作成日 災害発生日 平成27年0月28日 平成27年0月28日 平成27年7月5日 平成27年7月5日 単成27年7月5日	市立あんぜん小学校 市立あんぜん小学校 、お手数ではありますが、不備入力をしてくださ、 ため際、します。 学年、組 後災児童生徒氏名 5年 181 安全 太郎 5年 181 安全 太郎	 ・ ・	 医療等の状況 詳細 詳細 	不備入力 不備入力 不備入力 不備入力					
学社 管理 またせ	次名 安全 下の学校でない場合はは 22/9-支所へご連絡を またまた 22/9-支所へご連絡を 全て建設パ解除 単式会社を引き 第二次の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の	市立あんぜん小学校 ホ立あんぜん小学校 、お手数ではありますが、不備入力をしてください お願いします。 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年 1組 安全 太郎 安全 太郎 受全 太郎 受け登録	★#告書番号型 報告書の種類 131050-220150-8121001 災害報告書 131030-220150-8251003 災害報告書	- 医療等の状況 - 詳細 - 詳細 - 詳細	不備入力 不備入力 不備入力 PDF作成					
学社 管理 またせ 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	快名 安全 下の学校でない場合はは なンター支所へご連絡を 全てを選択/解除 使告告作成日 現名学校主日 平成27年0月3日 平成27年0月3日 平成27年0月3日 平成27年7月15日 全てを選択/解除	市立あんぜん小学校 、お手款ではありますが、不備入力をしてください (お 単数)にます。 学年、組 後災児童生徒氏名 5年 1組 安全 太郎 5年 1組 安全 太郎 受付登録	、 報告書毎号電 報告書の経動 1310510-2220150-8121001 災害報告書 1310510-2220150-8251003 災害報告書	- 医腋等の状況 - 詳細 - 詳細	 不備入力 不備入力 不備入力 不備入力 アロF作成 クリック 	<mark>する。</mark>				
学社 管理 またせ 1 2 2 2 1 1 2 2 1 1 1 2 2 1 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1 1 1 1 2 2 1	快名 安全 下の学校でない場合はは 2/クー支所へご連絡を 全てを選択/解除 使告告作成日 災害発生日 平成27年6月3日 平成27年6月3日 平成27年7月15日 全てを選択/解除	市立あんぜん小学校 、 あ手数ではありますが、不備入力をしてくださ、 な 課 します。	 ・	医療等の状況 詳細 詳細	不備入力 不備入力 不備入力 アロF作成 クリック	<mark>する。</mark>				
学社 管理 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	次名 安全 下の学校でない場合は ことター支所へご連続者 またます。 全てを選択/解散 全てを選択/解散 報告書作成日 現金7年6月3日 平成27年7月3日 平成27年7月3日 平成27年7月5日 全てを選択/解散 書番号を深して、各種構築の報告書をまとめて知道。		報告書番号型 報告書の経動 131610-2220150-8121001 災害報告書 131610-2220150-8251003 災害報告書 前に戻る れて、[PDF作成)を押してください。	 医療等の状況 詳細 詳細 	不備入力 不備入力 不備入力 アDF作成 クリック	<mark>する。</mark>				

2 医療等の状況の内容を確認し、「前に戻る」をクリックすると、「1」の画面に戻る。

JAPAN SPORT				災害共済総	 8 ログアウト 8 付オンライン請求システム 		
報告書受付			●操作ガイド	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	●前に戻る ■メニューに戻る	6	
◎報告書の内容を表示しま	ŧŦ.						「ポイント」
内容を確認して、[前に戻る]す	を押してください。						公費負担医療制度は、使用している
学校名	安全市公	Zあんぜん小学校					場合のみ表示される。
学年、組	5年1組						
被災児童生徒氏名	安全太	₿ß					
災害発生日	平成27年	⊑6月3日					
療養年月	平成27年6月分	医療等の状況	別紙3(1)				
傷病名	右足関節捻挫						
診療開始日	平成27年6月3日	診療実日数	5日	転帰	継続		
診療点数(外来)	1,000点	人院日数	C18.8**				
診療只数(人死)		員場・疾病の部位	ÆRØØP	BL	IIC戻る		
長 尹 唐 天 月 但 部 八 赤 白 坦 医 赤 判 臣	75月3日 세本のみ 白그會	大物の生況	-	<u> </u>			
		クリ	ックすると「1」 面に戻る。	D	经通时间 00:03	3	

18-3 受付の際に、学校に報告書(データ)を不備で戻す

1 報告書の受付画面で、学校に不備で戻す報告書の「不備入力」をクリックする。

JAPAN				災害共済給付	◎ ログアウ オンライン請求シス	フト へ マーム			
報告書受任	4		●操作ガイ	°F ● <u>⊲⊩</u> ≠ ●	前に戻る ■メニューに	こ戻る		ポイント	
◎ 報告書	8の受付をします	¢							
= 受付	日を入力して、受付	村を行う報告書を選択し、[受付登録]を押してくだ	さい。		н		- 1	お牛聿釆旦(書色の粉ウ)たり 」	
報告書税 医療等の	種類が、災害報告書 D状況の内容が確認	/災害継続報告書の場合、医療等の状況のほ詳細を判 gできます。	₱すと、学校から提出されている					戦日音留与(自己の数子)をうう ックすると、その被災児童生徒	
報告書	こ不備があり、受付な	を行わない場合は、[不備入力]を押してください。						の報告書が確認できる。	
受付E	3	平成 💙 27 年 08 月 26 日 🔜							
報告書0	つ提出された学校名	を確認してください。					2	複数の報告書をまとめて印刷し	
学校名	3 安全	市立あんぜん小学校						たい場合は、印刷したい被災児	
管理下の)学校でない場合は	、お手数ではありますが、不備入力をしてください。						童生徒の「□」をクリックし、チェ	
またセン	ター支所へご連絡を	とお願いします。						ックを入れて、「PDF作成」をク	
全	てを選択/解除								
Nb.	報告書作成日	学年、組	報告書番号 🔀	医療等の状況	不備入力			777900	/
	災害発生日 ² 成27年8月26日	被災児童生徒氏名 5年 1組	報告書の種類 1310310-2220150-8121001						
	☑成27年6月3日	安全 太郎	災害報告書	詳細	不備人力				
2	4成27年8月25日 2成27年7月15日	5年1組 安全 大郎	1310310-2220150-8251003 災害報告書	詳細	不備入力		A ILa		
	てを選択/解除		Xumuu		PDF作成		205	229 る 。	
	\square	受付登録	前に戻る						
率反告 2年が	警号を押 う 3生まれ	W告書(PDF)を確認してください。	php作dil本語、アイださい。						
学校	設置	B告書(PDF)を開くにはバスワードが必要です。	DI TRADETO C VIERVIS						
パス	1 ਡ . ≇(∎	05桁(6番目から10番目)となります。 る場合は、「個人情報保護」の責任が生じる文書。	ちんますので、		経過時間 01:3	37			
学校	Ť	吸いには十分気をつけてください。				Ý			
全7	を選択	するときは、「全てを選	択/解除」						
`									
をク	リックす	る。							

2 不備内容欄に具体的に不備内容を入力し、「確認」をクリックする。

JAPAN SPORT		≪ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	
報告書受付	●操作疗	バド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る	①天供中容を見け的にユキオス
 不備内容を入力します。 不備内容を入力して、[確認を押し] *は必須入力項目です。 報告書番号国 	てください。 1310310-2220150-8121001		 ① 不備内容を具体的に入力する。 例1)500点未満のため、500点以上 になりましたら申請してください。 例2)二重登録のため不備とします。
<u> </u>	平成27年6月3日 平成27年8月26日		例3) 医療等の状況の記載と入力内容で
学年、組	5年 1組		
被災児童生徒氏名 不備的音音 (県長約11こ入力してください) 200文字以内 	安全 太即 (二重入力のため不備とします。 通 認 前に戻る PDP)予確約、てくたれ」。		左右の部位が違っため再申請してく ださい。 例4)被災児童生徒氏名が違うため再申 請してください。等
学校及び設置者の方は、各種報告者 パスワードは、ローブを口の中央の日 各種報告は、ローブの中央の日 学校及び学校の設置者における取	ビントム地からいにはパスワードが必要です。 新いる種目からつの種目となります。 多い時は、「男人特殊学園」の責任が生じる文書とない。 見いには十分気をつけてくたさい。	経過時間 01:15	
	271	ックする。	

3 不備内容欄を確認し、「学校へ戻す」をクリックすると、学校で不備のデータが確認できる。

JAPAN SPORT			災害共済	。 合付オンライ	⊗ ログアウト ン請求システム
報告書受付		●操作ガイド	●ヘルプ	●前に戻る	■メニューに戻る
○以下の内容で、不備内容を 内容を確認して、「学校へ戻す」を	登録します。 押してください。				
報告書番号国	1310310-2220150-8121001				
災害発生日	平成27年6月3日				
報告書作成日	平成27年8月26日				
学年、組	5年1組				
被災児童生徒氏名	安全 太郎				
不備内容	二重入力のため不備とします。				
	学校へ戻す 前に クリッ	^{戻る}			
				経過	朝 00:25

4 「一覧に戻る」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL 90	害共済給付	◎ ログアウト すオンライン請求システム
報告書受付●操作	ガイド 🕒	ヘルブ ■メニューに戻る
◎処理が完了しました。		
不備の報告書を学校へ戻しました。[一覧に戻る]を押してください。 -覧に戻る クリックする	•	
		経過時間 00:16

1 「報告書受付」をクリックする。



2 報告書の受付をする学校名を入力するか、何も入力せずに、「検索」をクリックする。

 役告書受付 交付する報告書を検索します。 管下の学校からの報告書の受付者行います。 条件を入力して[使衆]を押してださい。 「学牧徳別」(学牧名)に可ら入力せず被梁した場合は、報 	①受付したい学校の学校種別、 学校名を選択及び入力する。	
学校種別 ✓ 学校名 報告書の種類 □ 八書稿告書/英書總線額	5書 □解写報告書 ○死亡報告書 検 案 こューに戻る	
③クリックする。	②死亡報告書のみに チェックを入れる。	
	经通时间 00:09	



3 検索結果が表示されるので、受付をする学校名等を確認し、「受付処理」をクリックする。

JA	PAN SPORT			災	※ ログ 書共済給付オンライン請求書	アウト	
報告書	書受付			●操作ガイド ●	ヘルプ ●前に戻る ■メニュ	「に戻る	
0 \$	最告書の検索結果は次のとおり	です。					
受 -! 受 [9	付お行う報告書の「受付処理」を押し 覧の中に、管下外の学校が含まれて 付処理は、「受付処理」もしくは「詳細 行処理到を押すと報告書情報のみの	てください。 いる場合は、お手数です 受付処理]で行えます。 表示になり、[詳細受付!	がセンター支所へ連絡願います。 処理]を押すと報告書情報及び明細	情報を表示します。		①芎 0	₽校名、学校種別、報告書 D種類を確認する。
1 f 1 2	件該当しました。 ページ目を表示しています。						
(No. 学校名	学校種別	報告書の種類	受付件数	受付処理		
	1 安全市立あんぜん小学校	小学校	死亡報告書	3	受付処理		
			前に戻る	2)クリックする。) D:33	

4 受付日を入力後、受付をする学校名を確認し、被災児童生徒の災害発生日、学年・組、被災 児童生徒氏名、報告書の種類を確認する。受付する被災児童生徒の左側にある「□」をクリック し、チェックを入れる。請求書の種類欄の「死亡見舞金」又は「供花料」の「○」をクリックし、チェッ クを入れ、「受付登録」をクリックする。

JAPAN SPORT			災害共済給付	◎ ログアウト オンライン請求システム	
報告書受付		●操作ガイ	ド・ヘヘルプ・●	前に戻る 国メニューに戻る	
◎報告書の受付をします。					
■ 受付日を入力して、受付を行う	う報告書を選択し、[受付登録]を押してくだ	さい。			死亡報告書の提合け 受付時に
報告書種類助,災害報告書/災害割	推続報告書の場合、医療等の状況の[詳細]を持	甲すと 学校から提出されている			
医療等の状況の内容が確認できま	<i>च</i> .				「死亡見舞金」の請求か「供化料」
報告書に不備があり、受付を行わた	3.1場合は、「不備入力」を押してください。				の請求かを選択する必要がある。
7447			付日を	λ カオス	選択した内容により 詰求書の種類
受利日	平版 ▼ 27 年 08 月 26 日 ■		1116.		
	1				(死亡見舞金文払請水書乂は供化
報告書の提出されに学校名を確認	U (281).</td <td></td> <td></td> <td></td> <td>料支払請求書)が自動的に決定さ</td>				料支払請求書)が自動的に決定さ
学校名 安全市立あ	んぜん小学校				13
管理下の学校でない場合は、お手	数ではありますが、不備入力をしてください。				10.00
またセンター支所へご連絡をお願い	します。				
全てを選択/解除					※請求書作成時に、請求書の種類
報告書作成日	学年 組	<u> 祝生寺城</u> 島 11			
Nb. 災害発生日	被災児童生徒氏名	報告書の種類	請求書種類	不備入力	が间遅つしいに场合は、「受付し
1 平成27年8月25日 5年 3	3组 ★#R	1310310-2220150-8255002 死亡報生業	 死亡見舞金 (#花料) 	不備入力	戻す」で受付に戻し、請求書種類
2 平成27年8月24日 5年 1	組	1310310-2220150-8245001	 ○ Kitch ● 死亡見舞金 	(*#1 +)	を選択」直す ⇒P 18 16 参昭
平成27年6月3日 安全	太郎	死亡報告書	○供花料	不備入力	と送扒し世 9 。→1 10.10 多点
平成27年8月25日 5年1	組 太郎	1310310-2220150-8255001 死亡報告書	 ● 死亡見舞金 ○ 供花料 	不備入	
てを選択/解除				PDF作成	
	受付登録	前に戻る			
					②亚亡目舞会办供花料
報: を押 受告書(正	PDF)を確認してください。				
複数 身々 する場	8合は、印刷する報告書の口にチェックを入れて、[PDF作成]を押して い。			のして」をクリックし、
学校 (告告) バス (55)	書(PDF)を開くにはバスワードが必要です。 桁(6番目から10番目)となります。			02.01	チェックを入れる。
彝	る場合は、「個人情報保護」の責任が生じる文書。 扱いには十分気をつけてください。	となりますので、		経過時間 02:01	
			$7 \times$		
			④ 力山,	いクする	
			977	///.00	
 ②受付する被災! 	児童生徒の「□」をク	フリックし、			
チェックを入れ	る。				
シムナナマロナ	し。 Z Lキート 「ヘテナ」語				
水王 しを迭折9 谷	るころは、王にを選	// 胖际 】			
をクリックする。	0				

5 確認画面が表示されるので、内容を確認し、「受付」をクリックする。

J		N SPORT			災害	⊗ ログアウト 共済給付オンライン請求システム	
報行	告書受付	ন			●操作ガイド ●へ	ルブ ●前に戻る ■メニューに戻る	ポイント
6	報告書	の受付をします。					
	内容を	確認して、[受付]を押し1	「ください。				請求種類が正しい事を確認する。
	No.	報告書作成日 災害発生日		学年、組 被災児童生徒氏名	報告書番号型 報告書の種類	請求種類	
	1	平成27年8月25日 平成27年4月13日	5年 3組 安全 太郎		<u>1310310-2220150-6255002</u> 死亡報告書	死亡見舞金支払請求書	
				受付	前に戻る		
	報告書	番号を押して、各種報告書	\$(PDF)を確認し	てください。			
	学校及バスワー	び設置者の方は、各種報 ードは、ユーザロの中央の 失力のに、たの日、保友	告書(PDF)を開く い5桁(6番目から オス提合け 「個	にはバスワードが必要です。 10番目)となります。 人体報保護1の表任が生じる文書となり			
	学校发	び学校の設置者における	取扱いには十分	気をつけてくたさい。	クリッ	クする。	
						経過時間 00:11	

6 センターへ請求する報告書の受付が全て完了した場合は、「請求書作成へ」をクリックする。 続けて報告書受付をする場合は、「一覧に戻る」をクリックする。



1 「請求書作成」をクリックする。

Arra (Branch and Carlow and Ca		
 学校からの報告書の受付 ※祝福美歌の作死・3 第七19第音書の作成 二葉型音型: 二葉型: 二(1) 二(1)<!--</td--><td>メニュー ・ 操行が ・ ヘルプ ・ 第回のログイノは、令和2年7月31日1548でした。</td><td>設置者の請求に係る手順</td>	メニュー ・ 操行が ・ ヘルプ ・ 第回のログイノは、令和2年7月31日1548でした。	設置者の請求に係る手順
 ・ 提集機電災素報告集作成 ・ 注意構造災素報告集作成 ・ 注意構造 ・ 注意 ・ 注意	 学校からの報告書の受付 愛院前ち報告書の作成・検索 正素書の作成・検索 正素整確整 ・ 供告書の作故:(ご 差磁差量加速 ・ 供告書の作故:(ご 差磁差量加速 ・ 供告書の作故:(ご 差磁差量加速 ご 差磁差量加速 ご 差磁差量加速 ご 端差量書加。 ご 端差量 ご 満定のした ご 二 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	 ①報告書の受付をする。 ②請求書の作成をする。 ③請求書の印刷・公印押印 はなり、まち報び、
■ ● 各種資料等ダウンロード リンク ■ システム操作マニュアル ■ 意志連該菜 ■ 学校安全Web All Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT COUNCIL (23:Japt#1 00:05	 ・ 通過転信認識者提供加 ・ ・ ・	請求完了

2 請求書を作成する学校名を入力するか、何も入力せずに、「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT		※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム		
請求書作成		●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る		
○請求書を作成する学校を検す 受付処理を行った学校の請求書	寂します。 そ作成します。			ポイント
条件を入力して[検索]を押してく 「学校種別」、「学校名」に何も入	ださい。 たさい。 力せず検索した場合は、報告書を送信した学校の一覧が表示され	1 ①作成したい学校の学校積別 学校名を選	1	作成したい学校名を入力し、検索
学校種別 学校を				する。学校名は、一部分のみの入
請求書の種類	☑医療費支払請求書 ☑障害見舞金支払請求書 ☑死亡見舞金支払請求書 ☑供花料支払請求書	派及び入力する。		カで検索ができる。
	<u>* * メーユーに戻る</u> ②クリッ	ックする。	2	何も入力せずに検索した場合は、 報告書を受付けた全ての学校の 一覧が表示される。
		经通时 间 00:03		

3 検索結果が表示されるので、請求書を作成する学校名、学校種別及び請求書の種類を確認し、 「請求書作成」をクリックする。



4 文書番号・請求日付を入力し、請求書に記載される情報を確認する。その後、請求書を作成す る被災児童生徒の「□」をクリックし、チェックを入れ、「選択」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL 請求書作成		災害共済給付オンラ ●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻	 ○ ログアウト ヘ ライン請求システム る ■メニューに戻る 	「文書番号」「請求が、支払請求書の	マロ付」欄に入力した内容 の右上に表示される。
 ○ 医療費支払請求書を作成 ■ 請求書を選択し、「選択格 	艾します。 を押してください。			請求日付に何も、 を作成した年月日	ヘカしない場合は、請求書 目が自動的に入力される。
 ・請求書に付記する文書番号 ・報告書を受け前の状態に戻 押してください。 文書番号 済赤日村 	を入力してださい。入力しない場合は、印刷後に ます場合は、該当報告書にチェックを付けた後、受付	と入してください。 力に戻す)を		①請求書に記載 示される。変更	する申請者の情報が表 する場合は入力する。
読末日付 請末書に記載する申請者の付 所在地 読置者名 代表者氏名 次の学校分の医療費支払請 学校会 安全市 2件話当しました。 医療等の状況の貸耗細を押す。 2件話当しました。 医療等の状況の貸耗細を押す。 第成27年6月26日 1 平成27年6月26日 2 平成27年6月26日 2 平成27年6月26日 2 平成27年5月8日 全てを選択/解除 附店書番号を押して、各種報告 階店書番号を押して、各種報告 階店書番号を把して、各種報告 階店書番号を把して、各種報告 階店書番号を見つて、各種報告 第次27年15月8日 全てを選択/解除 12 平成27年5月8日 全てを選択/解除 第店20月26日 第店20月26日 二 アンのの中日 2 年間の方法・各種報告 12 平成27年5月8日 全てを選択/解除 13 日 14 日 - 丁のの中日 2 希望所者。4007540日 5 般的考慮の方法・各種科 15 日 15 日 15 日 17 日 17 日 17 日 17 日 17 日 18 日 <p18 p="" 日<=""> <p18 p="" 日<=""> <p18 p<="" th="" 日<=""><th></th><th>②請求書を作成する報 生徒の「」」をクリッ ックを入れる。 ※全てを選択するとき を選択/解除」をクリ 沙ພ 「1000000000000000000000000000000000000</th><th>皮災児童 クし、チェ は、「全て ックする。</th><th> ホされる。変更 1 報告書 クリック 生徒の 2 複数の たい場合 童生徒(て、「PE 3 「詳細」 書の詳 ⇒P.18.1 </th><th>・ ク る 場合に 人 の や 、 その 被 ジ に 、 の で きる と 、 その 被 ジ 児 童 報 告 書 を ま と め て 印 刷 し た い 被 ジ 児 の 「 」 に チェック を 入 れ の 下 作 成 」 を ク リック す る と 、 報 告 細 が 確 認 で きる。 い ろ 照</th></p18></p18></p18>		②請求書を作成する報 生徒の「」」をクリッ ックを入れる。 ※全てを選択するとき を選択/解除」をクリ 沙ພ 「1000000000000000000000000000000000000	皮災児童 クし、チェ は、「全て ックする。	 ホされる。変更 1 報告書 クリック 生徒の 2 複数の たい場合 童生徒(て、「PE 3 「詳細」 書の詳 ⇒P.18.1 	・ ク る 場合に 人 の や 、 その 被 ジ に 、 の で きる と 、 その 被 ジ 児 童 報 告 書 を ま と め て 印 刷 し た い 被 ジ 児 の 「 」 に チェック を 入 れ の 下 作 成 」 を ク リック す る と 、 報 告 細 が 確 認 で きる。 い ろ 照
学校及び学校の設置者におけ	る収録いには十分気をつけてにさい。	りクリックする。	「受付に戻 P.18.16参	きす」については、 照	

5 請求書作成の確認画面が表示されるので、内容を確認し、「センターへ請求」をクリックする。

請求書作成 ●操例分化 ●ハリ ● 柳に戻る ビノニューに戻る 9. 次のひ内容で高求書を作成します。 ● ● 内容がよろしければ、[センターへ請求注集]、てください。 ■ <u>旅行地</u> <u>安全市公の町00-0</u> <u>設置者名 </u> 安全市秋雨委員会 代表 太郎 ■ <u>ダ年、組</u> <u>彼災児童生徒氏名 代表 太郎 ● <u>塚宇、組</u> <u>彼災児童生徒氏名 《告報会員会 代表 太郎 ● <u>塚宇、組</u> <u>安全</u> 太郎 <u>平成27年6月3日 ● <u>第一</u> <u>安全</u> 太郎 <u>甲成27年6月3日 </u> 1,500.点 (外系のみ) <u>の円</u> <u>の円 </u> これでよろい、場合は、[センターへ請求)と補してください、 医療費支払請求書(FOFか)表示されます。 <u>申解保存</u> <u>すいころ</u> 1 1 1 1 1 </u></u></u>	JAPAN S	PORT			災害共済統	※ ログアウ 於オンライン請求シスラ
• 次のや店で詰求書を作成します。 ●内容がよろしければ、[センターへ請求注押してください。 所在地	請求書作成			●操	作ガイド ●ヘルブ	●前に戻る ■メニューに
●内容がよろしければ、[センターへ請求及4県-Cびださい。 府在地	の次の内容で	『請求書を作成します。				
所在地 安全市〇〇町00-0 設置者名 安全市秋周委員会 代表式名 代表式印 学年、組 仮想9種類 原務等種類 100 食事務委員 公費自想医務時期 5年13日 安全 太郎 医務費(外末) 食事務委員 公費自想医務時期 5年13日 安全 太郎 平成27年6月3日 1,500 点 (2) 分明 男 安全 太郎 平成27年6月3日 1,500 点 (2) 分明 これでたろい、場合は、「センターへ集正5年県、てびごさい。医療豊支払請求書(FOF)が受示されます。 一時保存する場合は、「センターへ集正5年県、てびごさい。医療豊支払請求書(FOF)が受示されます。 一時保存 前に戻る	内容がよ	ろしければ、[センターへ請求花	軋してください。			
所在地 安全市心〇町00-0 設置者名 安全市秋雨委員会 (代表太郎) (代表太郎) 学年、組 返災児童生徒氏名 反素発生日 医療責(外末) 食事務養貴 公式登台垣医房幼児 1130 (代表太郎) (日本) (日						
認識者で 性表者氏名 文書作取得受得芸 代表者氏名 学年、組 性別 被災児童生徒氏名 災害発生日 医療責(外末) 食事族養貴 公費自想医療利用 信源名 5年1組 男 安全 太郎 平成27年6月3日 1500点 (7.50.4) 男 安全 太郎 平成27年6月3日 1500点 (7.40.7) これで注づくい場合は、「センターへ諸家」だを押、てびごさい。医療農支払請求者(PDFが表示されます。 一時保存する場合は、「センターへ諸家」 ●時保存 前に戻る	所在地	安全市〇	つ町00-0			
学年、組 医療等種類 性効 後災児童生徒氏名 災害発生日 医療責(外系) 食事療養養 公費自切医療制度 5年1 組 安全<太郎	設置者名 代表者氏名	女王中秋 代表 太郎	同安貝云]			
学年、組 物況 液況皇生誌氏名 災害発生日 医療音低気 公費自知医療制度 (分廃合) 5年1組 男 安全、太郎 平成27年6月3日 別紙3(1) 700点 ○221環 (分来のみ) これでよろしい場合は、[センターへ読む]を構してください。 時保存する場合は、[一時保存]込作してください。 医療貴支払請求書(PDF)が表示されます。 0円						
1回 後児童生徒氏名 災害発生日 医療費(外汞) 食事療養費 公社日間次が回 (分菜の) 5年1組 <	学年、組				医療等種類	
広府費(人物) その他 自己負担額 5年1組	性別	被災児童生徒氏名	災害発生日	医療費(外来)	食事療養費	公 <u>費員但医療</u> 制度 (診療名)
5年1組 ア成27年6月3日 ア成27年6月3日 ひとり親 (外尿のみ) 男 平成27年6月3日 1500点 ひとり親 (外尿のみ) これでよるしい場合は、[センターへ請求]を得してください、医療費支払請求書(PDF)が表示されます。 0円				医療費(入院)	その他	自己負担額
男 1200年9月20 (外来のみ) 二 1200年9月20 (外来のみ) 二 これでよるしい場合は、[センターへ鎮東江を押してびされ、医療費支払請求書(PDF)が表示されます。 0円 一時保存する場合は、「一時保存と知道来 一時保存 前に更る	5年1組	安全 大郎	平成27年6月3日	1 500 5		ひとり親
新京花特、てださい。医療費支払請求書(POPが)表示されます。 時保存する場合は、[時保存 2013]	男	ST NW	102/40/101	1,500 🔛		(外来のみ)
	これでよろしし 一時保存する	」 場合は、「センターへ請求活押して 場合は、「一時保存活押してたさい	ください。医療費支払請求書()。 請求 -時頃	(PDF)が表示されます。 歳存 前にあ	₹õ	

6 請求書ができあがるので、印刷する場合には、「請求書番号(青色の数字)」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL ジョクアウト 災害共済給付オンライン請求システム	ポイント
請求書作成 ●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	
• 請求書の保存が完了しました。 引き続き、管下の他の学校の請求書を作成する場合は、[一覧に戻る]を押してください。 学校名 請求書種類 「安全市立あんぜん小学校 医患者支払請求書	請求書を作成した学校がへき地学 校(3・4・5級地)の場合は、へき地 通院費支払請求書が自動作成され る。
またまで ための加える経動非悪(PDF)を確認してください。	医療費支払請求書(PDF)内に、へ き地通院費支払請求書も同時に作 成されているので、確認して印刷す る。
经通时間 00:22	

7 「ファイルを開く」をクリックする。

Adobe Readerli Adobetiのサイト 🌌 🚟 www.からダウンロード可能です。 クリックする。
saigaikyosai.jp から 131033045201508261001.PDF を開くか、または保存しますか? ×
77イルを閉く(0) 保存(5) ・ キャンセル(C) 2:22

8 ダウンロード完了後、「ファイルを開く」をクリックする。



18.14

9 ログイン時に使用したユーザIDの中央の5桁を入力し、「OK」をクリックする。

パスワード	×
「131033045201508261001.PDF」は保護されています。文書を開くパスワードを	、カルて
ください。	クリックする。
パスワードを入力(E): *****1 OK キャン	Zル

10 支払請求書のPDFファイルが開くので、印刷ボタンをクリックする。

12		13103	3045201508261001 (1) PC	, F(保護)-(Adobe Read	ler	- • ×	
ファイル(E) 新	編集(E) 表示(V) ウイ) 🛃 🔁 📝 [1)tur (<u>W</u>)ti 1			ファイル	レを閉じ	× 署名 注釈	
			る場合に	、石上	1-05	ol×(亦	^	
クリ	ックする。		(色)」ホタ	ンをク	リックす	ra.	号 或27年8月26日	(ポイント)
	<u>由立行政法</u> 人日本スポーツ	振興センター理事長	殿		設置者住所 安全市 〇〇町(0-0		
			医療費支払請求	書	設置者名 安全市 教育委員 代表			【請求書データ作成後の流れ】
	平成2	7年8月 分医療費下記の	0.1 件について、別紙災害報告書、災害結 件について、別紙災害報告書、災害結	総報告書及び医療 のはん	¥等の状況のとお	りですので、支払を請求します		
学 (年 性	4 約) 被災児童生徒等氏名 別	災害発生年月日 初回・継続別(月分)	傷 病 名 (医療等の状況から転記してください)	医療費	(調水額) 食事療養費 その他	報告書香号		1 請求書を印刷(プリントアウト)」
5	3組 安全 太郎	平成27年4月13日 初回(平成27年4月分)	右足首總挫	0点 0点		1310310-2220150-8251002		
								たものに、公印を押印する。
	_							0 医病院の排洞らるの地辺西書
								2 医療寺の状況やての他必安者
								類を添付し、センター支所に送
								付して 詰むが空てする
	_							下して、雨水が元190。
	学校(保育所等)名	安全市立あんぜん	小学校					
(1	生)この請求書の用紙は、日	本工業規格A4模型。	とすること。			請求書番号 1310330-4520150-6	261001	
			ι,	(1)				
						詰求書をFI	刷後 ここに	-]
						いいちゃい		
						고비오케미	१७°	

18-6 請求書作成の際に、報告書(データ)を受付に戻す

1 受付に戻す被災児童生徒であることを確認後、被災児童生徒の「□」をクリックし、チェックを入 れ、「受付に戻す」をクリックする。

				_	
			◎ ログア・		
求書作成		●操作	ガイド ●ヘルプ ●前に戻る ■メニュー	に戻る	[ホイント]
・医療費支払請求書を作用	成します。				
■ 請求書を選択し、[選択]	を押してください。				「受付に戻す」をすることで、学校で
					け報生主データの修正ができる とう
・請求者につむ9つ又者番号 ・報告書を受付前の状態に見	Fを入力してくとさい。入力しない場合は、日 実す場合は、該当報告書にチェックを付けた	洞蔵に記入してへたい。 後、[受付に戻す]を			
押してください。					になる。
文書番号					報告書修正については、P89「報告
請求日付					
請求書に記載する申請者の	情報が違う場合は、その都度変更してくだる	tt			音を設置有い中間した後の修正力 法」参照
	安全市				
所在地	008700-0				
		①必ず該当る	する報告書の 🗋 🧃	<u></u>	
設置者名	安全市	クリックし、	チェックを入れる。		
出ませげな	教育安員会 (化本 上前)			J	
NAVE AND	TOR AGAP				
次の学校分の医療費支払請	「荻書を作成します。				
学校名 安全市	5立あんぜん小学校				
1 件該当しました。					
医療等の状況の「詳細」を押	すと、学校から提出されますの状況	兄の内容が確認できます。			
ムナた湖口 (部時)			受付に戻す		
報告: 成日	3 学年、組	報告書番号型		>	
ND. 火害発生日	被災児童生徒氏名	受付日	調水叙 医療守り仏儿	2)クリックする。
1 元 平成27年8月24日	5年1組 安全 大郎	平成27年8月25日	1 詳細		
全てを選択/解除			PDF作成		
		*-== 7			
	進机	-戻る			
報告書番号を押して、各種報告	吉書(PDF)を確認してください。				
複数の報告書をまとめて印刷	する場合は、印刷する報告書の口にチェックを	入れて、[PDF作成]を押してください。			
学校及び設置者の方は、各種 パスワードは、ユーザロの中央	報告書(PDF)を開くにはバスワードが必要で 405桁(6番目から10番目)となります。	ŧ.			
各種報告書(PDF)を印刷・保 学校及び学校の設置者におけ	存する場合は、「個人情報保護」の責任が生い する取扱いには十分気をつけてください。	こる文書となりますので、	経過時間 04:	19 🗸	
a water a recordencial	S BURN NOR TO MALERIA C VICENTS			_	

2 内容を確認し、「確認」をクリックする。

JAPAN SP	ORT			災害共済給	◎ ログアウト 付オンライン請求システム			
請求書作成			●操作	作ガイド ●ヘルブ ・	●前に戻る ■メニューに戻			
◎ 次の内容を	受付に戻します。							
= 内容がよろ	しければ、[確認]を押してください	•						
学年、組			医療等種類					
사무미	被災児童生徒氏名	災害発生日	医療費(外来)	食事療養費	公費負担医療制度 (診療名)			
12.04			医療費(入院)	その他	自己負担額			
5年1組			別紙3(1)					
	安全 太郎	平成27年5月8日	1,000 点		ひとり親 (外来のみ)			
男					500円			
			リックする。					
					経過時間 00:1			

1 請求書の作成画面で、医療等の状況の「詳細」をクリックすると、医療等の状況の内容が確認 できる。

					災害共済線	合付オンライ	ン請求システム		
書作成	۶.			●操作ガイド	●ヘルブ	●前に戻る	■メニューに戻る		
医療背	技払請求書を作成	します。							
請求	書を選択し、「選択」を	押してください。							
・請求書	割に付記する文書番号	を入力してください。入力しない場合は、「	印刷後に記入してください。						
・報告書	書を受付前の状態に戻	す場合は、該当報告書にチェックを付け	に後、「受付に戻す」を						
押して	てください。								
文書番	枵								
請求日	.。 时								
請求書	に記載する申請考の情	報が違う提合は その都度変更してくだ							
		安全市							
所在地	Ŀ.	00@]00=0							
-0.52.1/	R	安全市							
設庭者	1-0	教育委員会							
代表者	氏名	代表 太郎							
the optimized		thatkat /acato at a							
次の子	松力の医療費又払請り	K音でTFDXします。							
学校名	安全市区	Zあんぜん小学校							
学校名 1 件該	3 安全市 3 当しました。	こあんぜん小学校							
学校名 1 件該 医療等	5 安全市3 当しました。 の状況の詳細啓押す	こあんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のお	況の内容が確認できます。						
学校名 1 件該 医療等	5 安全市3 当しました。 の状況の『詳細を押す	なあんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等の特	況の内容が確認できます。					クリックす	-3
学校名 1 件該 医療等	3 安全市3 当しました。 の状況のぼ詳細弦押す	なあんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のサ	況の内容が確認できます。			受付に戻	4	クリックす	-a
学校名 1 件該 医療等 全て	5 当しました。 回の状況の『詳細]を押す てを選択/解除	2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のけ	辺の内容が確認できます。			受付に戻	4	クリックす	-3
学校名 1 件該: 医療等 全て Nb	 安全市 当しました。 の状況のぼ羊細 (の状況のぼ羊細 (でを選択/解除) 報告書作成日 	2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等の特 学年、組	辺の内容が確認できます。 	<u>9</u>	請求抄	受付に戻	4	クリックす	- <mark>-</mark> 3
学校名 1 件該: 医療等 全で No.	安全市3 当しました。 ゆい状況の「詳細]を押す てを選択/解除 報告書作成日 災害発生日	なあんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のけ 学年、組 後辺児童生徒氏名	30の内容が確認できます。 報告書番号 受付日	9	請求数	受付に戻 医療等の	す)状況	クリックす	5
学校名 1 件該 医療等 ▲ 1 3 1 3		 スあんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のけ 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年18 5年18 		<u>9</u> 3	請求数	受付に戻 医療等の 2 詳編	t tt:R	クリックす	-3
学校名 1 件該 医療等 ▲1 1 3 □ 3	安全市3 当しました。 の状況の「詳細]と押す (を選択/解除) 報告書作成日 災害発生日 平成27年8月25日 平成27年7月15日 平成27年7月15日	2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のけ 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年 1組 安全 太郎	説の内容が確認できます。 報告書番号 1310510-2220150-825100 平成27年8月27日	3	請求数	受付に戻 医療等0 2 詳編	t XXX	クリックす	-3
学校名 1 件該 医療等 ▲ 1 3 □ 3 ▲ 全て	安全市3 安全市3 当しました。 のの状況の臣祥細迷神す (な書我/解除) 保含者作成日 災害発生日 火害発生日 平成27年3月35日 安古 平成27年7月15日 55 てを選択/解除	2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等の特 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年 1組 安全 太郎	成の内容が確認できます。	3	請求数	受付に戻 医療等の 2 (詳編 PE	す)状況	クリックす	-3
学校名 1 件該: 医療等 ▲1 1 3 □ 3 全て	安全市3 安全市4 当しました。 のの状況の臣祥細迷神ず (広志県・病除・ 報告書作成日 (火害発生日 平成27年7月35日 平成27年7月15日 Cを選択、解除	2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のが 学年、組 後現党集主任名 5年118 安全 太郎 選 択	説の内容が確認できます。	9 9 9	請求数 :	受付に戻 を病等の 2 (詳細 PC	す)状況	クリックす	⁺る
学校名 1 件該: 医療等 ▲ 1 3 □ 3 ▲ 2 7		2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等の特 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年1組 安全 太郎 選 択	説の内容が確認できます。 	9 2 2	<mark>請求数</mark>	受付に戻 医療等の 2 PE	す)) 大次兄 」 ・ ・ ・ ド作成	クリックす	⁺ຈ
学校名 1 件該: 医療等 ▲ 1 3 □ 3 ▲ 2 7 報告書 報告書		2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のけ 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年18 安全、太郎	説の内容が確認できます。 報告書番号 1310810-2220150-625100 平成27年6月27日 前に戻る	3	請求数	受付に戻 医療等の 2 []]]]]]]]]]]]]]]]]]	才) 大大汉 」 下作成	クリックす	-∂
学校名 1 件該 金で No. 1 3 3 3 全で 報告書書 複数の書	安全市3 安全市3 当しました。 のの状況の臣祥細法持ず (安吉君作成日 災害発生日 安害子生日 平成27年8月25日 平成27年8月25日 平成27年8月25日 三な道沢/解除 毎号を押して、各種報告 報告書をまとめての刷す	なあんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のけ 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年1組 安全 太郎 建 択 書(いつ)>を確認して(ださい)。 を場合は、印刷する報告書の口にチェックス	成の内容が確認できます。	<u>ອ</u> 3]	<mark>請求数</mark> :	受付に戻 医療等の 2 2 第編 PD	す))) F作成	クリックす	<mark>⁺る</mark>
学校名 1 件該 () ()))))))))))))		2あんぜん小学校 と、学校から提出されている医療等のが 学年、組 後辺児童生徒氏名 5年1組 安全 太郎	沈の内容が確認できます。 報告書番号 支付日 1310310-2220150-625100 平成27年6月27日 前に戻る を入れて、[PDF作成)を押してくだ	2 3 	請求数 :	受付に戻 医療等の 2 2 1 1 3 8 8 9 0 9 0	す 大次 F作成	クリックす	ł

2 医療等の状況の内容を確認し、「前に戻る」をクリックすると、「1」の画面に戻る。

学校名	安全市立	Zあんぜん小学校						
学年、組	5年1組							ポイント
被災児童生徒氏名	安全 太	₿ß						
災害発生日	平成27年	E7月15日						
								八弗台扣医病判审け 休田 ている
								公貢貝担区僚前及は、使用している
療養年日	平成27年7日分	医療等の状況	BII#E3(1)					担合のユキニキねて
傷病名	右足関節捻挫	ECH GODOL	7/9840(17					「「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」」ので、「」」の「」ので、「」」の「」の「」で、「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「」の「
診療開始日	平成27年7月15日	診療実日数		58	転帰	継続		
診療点数(外来)	1,000点	入院日数			_			
診療点数(入院)		負傷・疾病の部位	足関節		前	に戻る		
食事療養負担額		疾病の種類	-					
公費負担医療制度	ひとり親 外来のみ 自己負	1.担額 500円						
療養年月	平成27年7月分	医療等の状況	別紙3(1)					
傷病名	右足関節捻挫			_	4			
診療開始日	平成27年7月15日	診療実日数		27 日	転帰	冶ゆ		
=Arts + ++/ h ++)		人院日数	_			h-=z		
診療点数(外来)		6 /6 /EE/\W/						
診療点数(外来) 診療点数(入院)		負傷・疾病の部位	-		B	川に庆る		

19 請求書の検索・進捗状況を確認する

 請求書作成で作成された医療費支払請求書、障害見舞金支払請求書、死亡見舞金支払請求書、 供花料支払請求書の情報を検索して、進捗状況を確認する。又は、一覧表示された請求書のPDF を作成することもできる。

19-1 請求書の検索・進捗状況を確認する

1 「請求書検索」をクリックする。



2 請求書を確認する学校名を入力するか、何も入力せずに、「検索」をクリックする。



3 検索結果が表示される。請求書の内容を確認する場合は、「請求書番号(青色の数字)」をクリ ックする。





1 「請求書検索」をクリックする。



2 請求書を作成する学校名を入力するか、何も入力せずに「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT		※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	(ポイント
請求書検索	• #	操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る		
◎作成した請求書の検索を	行います。		1	学校名を入力 検索する
■ 条件を入力して[検索]を	見てください。			学校名は、一部分のみの入力
請求書作成日				大やキバテキ7
災害発生日				じ快系かじさる。
学校種別	✓			
学校名				
請求書の種類			2	何も入力せずに検索した場合
請求書の処理状況	☑一時保存 ☑請求中 ☑審査中 ☑決定済 ☑決定入 √備有)		_	
時保存 :請求書を 請求中 :請求書名作 ではセンターで 決定済 :没定済(不備有):設置者あで				は、請求書を作成した全ての学 校の一覧が表示される。
	②クリックする。	①検索したい学校	の学校種	別、
		学校名を選択及	なび入力す	ta.

J			ORT			※ ログアウ 災害共済給付オンライン請求シス	ト テム	
請求	く きょうしん しょう しんしょう しんしょ しんしょ	I.C.			●操作ガイ	下 ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに	戻る	
	請求書	の検索	結果は次のとおりです。					
•		1001100						
	請求書の	処理状	況で「不備有」、「決定済(不備)	有〕」の場合は、詳細を確認してください。	ſ			
	2明細	該当しる	した。			クリックする。		
	1 ~	ジ目を書	玩しています。		L L			
		全てを道	祝/解除					
			請求書作成日	学校名	きままの新聞	(本本本本の)和1994年1月		
		NO.	請求日	請求書番号 🔼	請求者の種類	請求者の処理バル		
		1	平成27年8月27日	安全市立あんぜん小学校	障害見舞金支払請求書	一時保存		
			平成27年8月27日	1310330-4520150-8271005	CITE AND A CONTRACTOR	-310013		
		2	平成27年8月27日	安全市立あんぜん小学校	死亡見舞金支払請求書	請求中		
			平成27年8月27日	1310330-4520150-8273002				
	全	てを選	尺/解除			PDF作成		
								坦 力の建むまの加田(4)21が
	──時	保存した	請求書を再度修正する場合、	請求書の種類を押してください。				現在の崩水音の処理状況が
	一時	保存した	請求書を一括請求する場合は	は、チェックを入れて[センターへ請求]を持	恥てください。			確認できる
					****= 7			るものへんない。
				センターへ請水	則に戻る		· · · · ·	
				処理状況の説明				
	一時保	存	:請求書を一時保存していま	d				
	請求中	3	:請求書を作成し、センターへ	請求中				
	審査中	נ 7	:センターで審査中					
	決定消	¶ ≹(不備有	 設置者のしに通知書を送付 () :設置者あてに通知書を送付 	1しま 9 。 †(一部不備有)				
			\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	-
	-		\sim	\sim	\sim	\sim	\sim	-
	複数の	請求書を	まとめて印刷する場合は、印刷な	する請求書の口にチェックを入れて、[PDFf	=成]を押してください。			
	学校及初	び設置者	の方は、各種請求書(PDF)を開	Kにはバスワードが必要です。			_	
	-	the state		こう 単山によります。 用し体和保護(小本在長をじて大事した)	t T M 78	経過時間 00:2	7	
	募閥	び学校の)設置者における取扱いには十分	mへ magnasion 責任が生しる又者となり 分気をつけてください。	rywe.		~	

4 文書番号・請求日付を入力し、請求書に記載される情報を確認する。請求書を作成する被災 児童生徒の「□」をクリックし、チェックを入れ、「選択」をクリックする。

JAPAN SPORT		
請求書作成	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る	
○ 障害見舞金支払請求書を作成→ます。		1 立書采日北心西4月人は
■請求書を作成する場合は、該当報告書にチェックを付けた後	、「選択を押してください。 ■	入青田方か必安な场合は、
・請求書に付記する文書番号を入力してください。入力しない場合は ・報告書を受付前の状態に戻す場合は、該当報告書にチェックを付 押してください。	、印刷後に記入してください。 けた後、受付に戻すJを	文書番号を入力する。
文書番号	居	2 代表者氏名が変更になった
請求日付 平成 ♥ 27 年 08 月 27 日 画		担合け 入力する
請求書に記載する申請者の情報が違う場合は、その都度変更してく	tan.	场口は、八刀りる。
<u> 安全市</u> ○○町00-0		3 設置者情報の変更については、
設置者名 安全市		P.17.1 参照
秋百会月会 代表老氏名 代表 大郎		
1 件該当しました。	①請求書を	作成する被災児童生徒の リックし、チェックを入れる。
全てを選択/解除 報告者所取日 字4、3 攻害発生日 2650000 1 平成27年8月27日	※全てを選打 解除」をク	択するときは、「全てを選択/ フリックする。
図 1+watt+0/30日 X王 AFP 全てを選択/解除 選択	PDF作成	
報告書番号を押して、各種報告書(PDF)を確認してください。 複数の報告書をまとめて印刷ける場合は、印刷ける報告書のロにチェック 学校及び設置者の力は、各種報告書(PDF)を招称してはパスワードが必要 パスワードは、ユーザDの中央の5桁(C番日から10番日か) 各種解告書(PDF)を印刷「保存する場合は、「個人情報保護」の責任が 学校及び学校の認識者における収取いには十分気をつけてくたい。	7を入れて、IPOPh を見てください。 たです。 生じる文書となりますので、 経過時間 00:45	v
	②クリックする。	

5 請求書作成の確認画面が表示されるので、内容を確認し、「センターへ請求」をクリックする。

注書を作成します。 れば、[センターへ 9 9 ↑	。 請求 佐押し 安全市〇〇町 安全市教育委 代表 太郎	てください。 100-0 2月会	P\$t●	〒ガイド ●ヘルブ	●前に戻る ■メニュー ■ 平成27年8月27日	
、書を作成します。 れば、 [センターへ 9 9 7 1	。 請求 佐押し 安全市〇〇町 安全市教育委 代表 太郎	<i>てくださ</i> い。 [00-0 『貫会			■ 平成27年8月27日	
れば、[センターへ 3 3 f	請求 [を押し) 安全市○○町 安全市教育委 代表 太郎	てください。 100-0 2頁会			■ 平成27年8月27日	
2 3 f	安全市〇〇町 安全市教育委 代表 太郎	J00-0 時間会			平成27年8月27日	
5 5 1	安全市〇〇町 安全市教育委 代表 太郎	100-0 6員会			平成27年8月27E	
2 2 子 	安全市〇〇町 安全市教育委 代表 太郎	J00-0 夏会				
f	女至中教育委 代表 太郎					
	VAR XAP					
				医療等種類		
被災児童生徒氏名		災害発生日	医療費(外来)	食事療養費	公費負担医療制度 (診療名)	
			医療費(入院)	その他	自己負担額	
			別紙3(1)			
全 太郎	2	平成27年6月11日				
は、[センターへ請求 は、[一時保存]を押し	ごを押してくだ してください。 センターへ請	さい。医療費支払請求者 (PDF 来 -時保存 クリー、ハクフ	が表示されます。 <u>前に</u> する。	3	\$X:Aut#9 00	
			クリックマ	クリックする。	クリックする。	

6 請求書ができあがるので、印刷する場合は、「請求書番号(青色の数字)」をクリックする。

JAPAN SPORT	 ○ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム
請求書作成	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る
○請求書の作成が完了しました。 引き続き、管下の他の学校の請求書を作成する場合は、[一覧に戻る]を押してください。	クリックする。
全てを選択/解除 PDF 読求書優見 学校名 請求書優見 安全市立あんぜん小学校 医療費支払請求書 全てを選択/解除 -覧に戻る	20150-8271005 PDFH #2
学校及び設置者の方は、各種結果者でPDFと結構にははパスワードが必要です。 パスワードは、ユーゲDの中央の時代で毎日から10番目がとなります。 各種語を者でPDFが全日時、保存する生産には、「個人情報保護」の責任が生じる文書となりますので、 学校及び学校の設置者における教授いには十分完全のサイレをご利用になるにはAdobe Readerが必要となります。 ※PDF形式のファイルをご利用になるにはAdobe Readerが必要となります。 Adobe ReaderはAdobe社のサイト	複数の請求書をまとめて印刷したい場合は、印 刷したい請求書番号の「□」をクリックし、チェッ
	クを入れて、「PDF作成」をクリックする。 ※全てを選択するときは、「全てを選択/解除」を クリックする。

1 「請求書検索」をクリックする。

JAPAN SPORT		
x=1-		●操作ガイド ●ヘルブ
		● 前回のログインは、令和2年7月31日15:48でした。
 学校からの報告書の受付 登請影響のf###のf####のf####のf###################	 新しい報告書の作成 災害報告書(市成) 災害報告書(市)二発生状況を複数(市成) 災害報告書(市成) 災害報告書(市成) 	統計情報システムへ ▶
 <u>請求書作成</u> (「請求書作版持ち報告書の件数:0) (請求書換発 (請求書位の件数:0) () () 前示者の件数:0) () (死亡報告書作成 以前の報告書の検索 郵告書検索 	 給付状況参照(統計参照) ◎ <u>災害共済給付状況</u>
 支払通知書物 支払通知書物 支払通知書物 数の支払通知書があます。 (金) 金田法室日ー (金) 金い (金) 金い (金) 金い 	 (一時保存された報告書の件数:0) 月期報告書作成一覧 児童生徒別総合一覧 学校向け支払通知書 	 センター支所からのお知らせ (お知らせはありません。) センター本部からのお知らせ お知らせはありません。)
進学転校処: <u> 武勝変</u> (病子者等の請求データの引題さをし) <u> 引勝ぎ受付</u> <u> 引勝ぎ受付</u> <u> 引勝ぎ受付</u>	 ・	
 引継ぎ状況確認 損害賠償災害報告書 損害賠償災害報告書 損害賠償災害報告書作成 損害賠償災害報告書検益 	利用者情報 環意情報22度 情報空度 0 上空更	
 名簿更新書申請 2.這更新書類和此力 2.這更新書類和此力 3.這更新書類短知力 3.這更新書類短知力 3.這更新書類類如此力 3.這更新書類類類相由素輕 	クリックする。	
 各種資料等ダウンロード システム操作マニュアル 重新連続業 	● リンク ○ 日本2ポーッ撮興センター ○ 生校安全Web	
A	ll Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT (個人情報保護ポリシーについて	council 经通时間 00:05

2 請求書を作成する学校名を入力するか、何も入力せずに、「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT	≪ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	***
請求書検索	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	
・作成した請求書の検索を	行います。	
= 条件を入力して[検索]を持	し てください。	ー時保存中の請求書のみを検索する。
請求書作成日		
災害発生日		■ 請求書の処理状況欄は、全てにチェッ
学校種別		
学校名		クがついているので、クリックして外
請求書の種類	V	」「一時伊友」のなにする
請求書の処理状況	☑ — 時保存 □ 請求中 □ 審査中 □ 決定済 □ 決定演(不備有)	し、「一吋休什」ののにりる。
時保存 : 請求妻を一 請求中 : 請求妻を作 審重年 : とンターで得 決定済 : 設置者あて 決定済(不備有) : 設置者あて	株本 メニューに戻る 時保知しています 成し、ビンターへ結求中 環境 には知識を送付(一部不備有) ①「一時保存」の チェックを入れ ②クリックする。 ②クリックする。 経過時間 00:29	みにえる。

3 検索結果が表示される。作成する請求書の「□」をクリックし、チェックを入れ、「センターへ請 求」をクリックする。

	①請求書を作成する学校の「□」をクリックし、 チェックを入れる。	
JAPAN SPORT COUNCIL 災害; 請求書検索 ●操作がィド・	※全てを選択するときは、「全てを選択/解除」 をクリックする。	
 ・請求書の検索結果は次のとおりです。 請求書の処理状況で「不僅有」、「決定派(不僅有)」の場合は、詳細を確認してください。 2 明細誌当しました。 	注意	
全てを選択(利用) 学校名 請求者の種類 No. 読末日 請求書の種類 1 平成27年6月27日 安全市立 たパー学校 1 平成27年6月27日 12 4-550150-9270202 2 平成27年6月27日 ア全会市支水ビホノッ学校 2 1 平成27年6月27日 ア全会市支水ンビホノッ学校 2 1 平成27年6月27日 1310330-4520150-9271003 医虎貴支払請求書 1 平成27年6月27日 1310330-4520150-9271003 医虎貴支払請求書	新来書の処理状況 特保存 「時候成 」 PDF作成 」	すこ
一時保存した請求書を再度修正する場合、「請求書の種類を押してください。 一時保存した請求書を一括請求する場合は、チェックを入れててセンターへ請求2種してください。 センターへ請求 前に戻る 「「時保存 :請求書を一時保存しています 請求中 : 記火多ーを確成し、センターへ請求中 語す : センターへ請求中	2 請求書の文書番号、請求日信 は、一時保存時に入力してい たものが反映される。	ন ,
決定済 :設置者のてに通知者を送付します。 決定済(不備):設置者のてに通知者を送付しての 講評者毎号を押して、各種請求者(POP)を確認して 講評者毎号を押して、各種請求者(POP)を確認して 物の請求者をまとめて印刷する場合は、印刷 学校及び書板の方は、各種請求者(POP) *Cです。 パンワードは、ユーブロの中央の5桁(の価) そを通求者(POP)を行動)・保存する場 *P校及び学校の設置者における状態	3 一時保存時に文書番号を入た し忘れている場合、日付を変 する場合等は、1件ずつ処理 する。⇒P193参照	力 更
②クリックし、報告書が作成されるので、確認	忍する。	

4 請求書ができあがるので、印刷する場合は、「請求書番号(青色の数字)」をクリックする。

JAPAN SPORT		(#dub)
請求書作成	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	
● 請求書の作扱が完了しました。 引き続き、管下の他の学校の請求書を作成する場合は、[一覧に戻る]を押してください。	PDF 藤来書番号 「 falcaso-4520150-5272002 」 cilcaso-4520150-8271008 PDF#mk PDF	「全てを選択/解除」をクリックし、「□」 にチェックを入れ、「PDF作成」で一括し て請求書を印刷することもできる。 クリックする。
	※全てを選択すると	さは、「全てを選択/解除」をクリックする。

20 引継ぎの受付状況を確認する

 管下の学校が引継ぎした被災児童生徒の、進学・転校元学校、進学・転校先学校での受付状況 を確認する。

20-1 引継ぎ元及び引継ぎ先での受付状況を確認する

1 「引継ぎ状況確認」をクリックする。



2 引継ぎ状況を確認する学校名、被災児童生徒氏名を入力するか、何も入力せずに、「検索」を クリックする。

(1)区分を選択する。 (1)区分を選択する。 (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する) (1)(区分を選択する)	 ポイント 1 確認したい学校名、被災児童生 徒氏名を入力し、検索する。共に 一部分のみの入力で検索ができ る。 2 何も入力せずに検索した場合は、 引継ぎした全ての学校の被災児童 生徒一覧が表示される。 3 引継ぎ状況は消えない。 注意 引継ぎ先の学校で引継ぎなしに既に入 力をしている場合は、そのデータが決定 済みになるまで、引継ぎ元ではデータが 検索できない。
 参照 【区分】 転出元・・・・・進学・転校元学校 転入先・・・・・・進学・転校先学校 【引継ぎ状況】 依頼中・・・・・進学・転校先学校で引継ぎ処理待 受付済・・・・・・進学・転校先学校で生徒を受け入 否認・・・・・・進学・転校先学校で生徒を受け入 	持 れ済 れられない状態

3 検索結果が表示される。引継ぎ状況を確認したら、「メニューに戻る」をクリックする。

COUNCIL			災害共済給付オンラ	ライン請求システム	
継ぎ状況一覧			●操作ガイド ●ヘルブ	■メニューに戻る	
▶引継ぎ状況を検索しま	षे _°				
条件を入力し、「検索」を押し	てくだきい。				
区分	● 転出元 ○ 転入				
学校種別	小学校	~			
学校名					
被災児童生徒氏名					
引継ぎ状況	○ 依頼中 ○ 受付	済 ● 否認	1	引継ぎ状況	兄を確認する
		検 索			
■ 検索結果					
1件の検索ができました。					
No 引継ぎ依頼日	補災児童生徒氏名	都道府県 転出元 都道	「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」	继ぎ状況	
1 平成27年8月28日	安全 次郎	東京都 安全市立あんぜん小 東京都	p 安全市立安全中学 否認	2	
		メニューに戻る			
			Į	過時間 00:14	

21 給付金支払通知書を見る・印刷する

センターで作成された給付金集計表、医療費支払通知書、へき地通院費支払通知書、障害見舞金支払通知書、死亡見舞金支払通知書、供花料支払通知書を確認し、印刷する。

21-1 給付金支払通知書を見る・印刷する

1 「支払通知書検索」をクリックする。



2 給付決定日を入力し、「検索」をクリックする。



3 検索結果が表示されるので、「ダウンロード」をクリックする。

JAPAN SPORT		災害共済給付オ	◎ ログアウト ンライン請求システム
支払通知書(PDF)ダウンロード	●操作ガイド	●ヘルプ ●前	こ戻る ■メニューに戻る
◎支払通知書の印刷を行います。			
■条件を入力して[検索]を押してください。			
支払通知書の検索を行うことができます。 検索項目の1%討け決定日は、センターが請求に対して給付を決定した日になります。 なお、給付決定日は、給付決定日一覧(PDF・CSV)作成にてご確認いださい。 =は必須入力項目です。			
給付決定日* (平成 ▼ 27 年 08 月 27 日 🕮			
検索		<u> </u>	
■1 件見つかりました。		クリッ	クする。
「ダウンロード」を視して支払通知書をダウンロードしてくだえい。 ダウンロードしたPFアイルを開いて、学校毎回の音客と確認人ださい。 この支払通知器を、各学校でダンロードできならいする場合は、項目の「学校へのグ 「学校へのダウンロード」を持つしてください。 支払通知者のダンロードと特徴(次行可した後でも、「非公開」を選択し「学校へのダ ダウンロードの許可を歌り」有すことができます。	ダウンロード許可」の「公開」を選択 『ウンロード」を押し直すことに		
No 支払通知書	ダウンロ r	学校へのダウン	ロード許可
1 平成27年8月27日 日ス振給二第1号 医療費	ダウンロード	○ 公開 ④	非公開
前に戻る		学校	へのダウンロード
*PDF形式のファイルをご利用になるにはAdo	ibe Readerが必要となります。		
Adobe ReaderlまAdobe社のサイト <mark>人 Service</mark>	* からダウンロード可能です。	(経過時間 00:53

- 4 「ファイルを開く」をクリックする。 *PDF形式のファイルをご利用になるにはAdobe Readerが必要となります。 *PDF形式のファイルをご利用になるにはAdobe Readerが必要となります。 *Balgalkyosal.jp から安全市教育委員会2015年08月27日絵村医療黄支払基知書.pdf を習(か, または定形にざか) ファイルを開く」をクリックする。
- 5 ダウンロード完了後、「ファイルを開く」をクリックする。



6 ログイン時に使用したユーザIDの中央の5桁を入力し、「OK」をクリックする。



7 支払通知書のPDFファイルが開くので、印刷ボタンをクリックする。

	クリッ	ヮヮする。					
₹ 77110	安全市教育委員会2015年 E) 編集(E) 表示(V) ウロドウ(W) ヘルプ(H) 間く 43 記 記 合 谷 田 日 二 (1)	7日給付医療費支払	公通知書.pdf (係 67.2% ▼ ■	融) - Adobe Rea	ader – E	× × 注釈	支払通知書のPDFファイルを閉じる
	9回記録式第13 (第29条票編) 設置者住所 安全市O0000-0 記置者名。 安全市教育委員会 代表 大郎 融 小学校	給付金集	計 表	独立行政法 <i>)</i>	日 ス 振 給 二 第 1号 平成27年8月27日 (日本スポーツ振興センター 東京支所		場合は、右上にある「× (赤色)」ボタン をクリックする。
	小子☆ 平成27年8月26日請求のあった災害共済給付に係 学校名	る給付金について、下配の 給付の種類)とおり決定しましたか 発生件数	◎ら通知します。 給付件数	給付金額		
	安全市立あんぜん小学校	医療費	1 #	2 #	9,000 m		
			#	#	P		
			#	*	F		
			#		FI		
					PI		
			*	#	FI		
			#	#	FI		
			Ħ	#	Ħ		
			#	#	PI		
		医療費	1 #	2 #	9,000 m		
	この時代を基地準確しついてわらうりにとけあるときは、 意気用うは時代であり、また、のをなどで知時たら参加し、 このことを知った用の登掛らら構築して40日以内に大変又は 現代で利害が豊美化でください。 なお、この不得着資源化ごついては、保護者等(受給者)にも 見代をおまずよう3億いします。	の受給者は保護者です。 いか やかに保護者にお使しくだめ はなりません。 会質調査の知 校等では保護者から受領審を	なる場合も学校・保育所 いい(学校や保育所が医療 合も同様です。)。 激し(銀行等振込の場合	の数量者が完終者となること (費を立て替えた場合も給付き は銀行事の受領書でも可) 、	はできませんので、絵竹金が玉金 だれったん保護等等(発始者)に 保管しておいてください。	v	

1 「支払通知書検索」をクリックする。



2 給付決定日を入力し、「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT council 災害共済給付オンライン	
支払通知書(PDF)ダウンロード ●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る	
◎支払通知書の印刷を行います。	
= 条件を入力して[検索を押してください。	
支払通知書の検索な行うことができます。 検索項目の「給付決定日」は、センターが請求に対して給付を決定した日になります。 なお、給付決定日は、給付決定日一覧(PDF・CSV)作成にてご確認とたい。 *1は必須入力項目です。 給付決定日* (ア成マ)の年0月の日日) (1)給付決定日を入力	 一支所からのお知らせ」(P.30.1 参照)、または「給付決定日一覧作成 (PDF・CSV)」(P.13.1 参照)で確認 する。
様 本 前に戻る *PDF形式のファイルをご利用になるにはAdobe Readerが必要 Adobe ReaderはAdobe3tのサイト Market Adobe3tのサイト Market Adobe3tのサイト Market Adobe3tのサイト	

3 検索結果が表示されるので、学校での支払通知書のダウンロードを許可する場合は、学校へのダウンロード許可の「公開」の「〇」をクリックし、チェックを入れ、「学校へのダウンロード」をクリックする。

JAPAN SPORT	● ログアウト へ 災害共済給付オンライン请求システム	$\left(\right)$	ポイント
支払通知書(PDF)ダウンロード	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る		
○支払通知書の印刷を行います。			
■ 条件を入力して[検索]を押してください。		1	設直者がタワンロートの許可を与
支払通知事の検索が行うことができます。			えないと、学校側では支払通知書
検索項目の「給付決定日」は、センターが請求に対して給付を決定した日になります。			のダウンロードをすることができた
なお、給付決定日は、給付決定日一覧(PDF・CSV)作成にてご確認ください。 Nは必須入力項目です。			
			い。
86177天定日* 平成 ✓ 27 年 08 月 27 日 ■			
10 m	①公開の「○」をクリック	2	「公開」で許可を出すことにより
快术	し、チェックを人れる。	2	
=2 件見つかりました。			子校側で文払通知書のタワンロ
「ダウンロード」を押して支払通知書をダウンロードしてください。			ードすることができるようになる。
ダウンロードしたPDFファイルを開いて、学校毎の内容をご確認ください。 この支払通知者を、各学校でダウンロードできるようにする場合は、項目の「学校へのダウ 「学校へのダウ」ロードに参加してだち」	ンロード許可」の「公開」		
支払通知書のダウンロードを「公開」で許可した後でも、「非公開」を選択し「学校へのダウン ダウンロードの許可を取り消すことができます。	ノロード」を押し直すことに	2	尚はべけ 白はのまれ通知書の
No. 국왕 교수가 문		3	子校では、日校の又払通知者の
1 平成27年8月27日 日ス振給二第1号 医療費	ダウンロード		みをダウンロードすることができ
2 平成27年8月27日 日ス振給二第1号 供花料			a .
	学校へのダウンロード		
前に戻る		4	支払通知書のダウンロードを「ひ
*PDF形式のファイルをご利用になるにはAdobe		4	
	②クリックする。		開」で許可した後でも、「 非公開」
Adalaha Dacadard t Adalaha 2400 tt 41 📙 🔐 🗛	<u> 経過時間 03:50</u> 経過時間 03:50		を選択し、「学校へのダウンロー
Anone vestreius vnonekTo, Alli	SANAH I FIRES 20		ド」をクリックし直すことにより
			ダリンロートの計可を取り用すこ
			とができる。

4 学校へのダウンロード許可が設定されたので、「前に戻る」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL	※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム
支払通知書(PDF)ダウンロード	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る
●支払通知書の学校へのダウンロード可否を設定しました。	
¥====12,56	カリックする。
	#35週85 月初 00:05

22 センター決定の不備データを見る

● センターで審査決定された請求書で、不備有とされたデータの不備内容を確認する。

22-1 不備データを見る

1 「請求書検索」をクリックする。



2 請求書の処理状況欄の「決定済(不備有)」の「□」のみをクリックし、チェックを入れ、「検索」を クリックする。

	○ ログアウト ※実共済轮付オンライン請求シファイト	① け う	央定済(不備有)の「□」のみを フリックし、チェックを入れる。	
請求書検索	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る			
◦ 作成した請求書の検索を行います。				
■ 条件を入力して[検索]を押してください。				
			tt and	
災害発生日 ✓ 」年 」 学校種別				
学校名				
		1	決定済(不備有)の請求書の	み
			を検索する。	
一時保存 :請求書を一時保存してします 請求中 :結求書を小時保存してします 審査中 :ピンターで審査中 決定所 :記録書あてし、通知書を送付します。 決定所(不僅有):設置書あてし、通知書を送付(一都不備	 (2)クリックする。 	2	画面が表示された時には、「 求書の処理状況」欄は全て「 ェックが入っているので、クリ クして外し、「決定済(不備有	請 こ チ ル 〕〕
	经通时间 00:33		のみにナェックを入れる。	

22. 1

3 検索結果が表示される。請求書の不備内容を確認するため、請求書の処理状況欄の「決定済 (不備有)」をクリックする。

JAPAN SPORT		● ログアウト へ 災害共済給付オンライン請求システム	
請求書検索	● 操作ガイド	●ヘルプ ●前に戻る ■メニューに戻る	
◦ 請求書の検索結果は次のとおりです。	今てた	翌中オストキけ 「今イス	た.翠坦/般院」
請式書の加理性児が「本借方」「注意な(本借方)」の場合は 詳細な確認 アノゼカッ	主てを	きがりるとさは、「主しる	と送扒/ 肝际」
	をクリッ	クする。	
2 明細該当しました。 1 ページ目を表示しています			
1 × 9 B 220,00 C (a 9.			
全てを選択/解除		クリックする。	
諸求書作成日 学校名			- ポイル
No. 請求日 請求書番号型	請求書の種類	請求書の処理	
	医療費支払請求書	決定済(不備有)	
	医病患士机能学会		
□ 2 平成27年8月26日 1310630-4520150-8261001	医原質叉位酮水音		請氷書番号(育巴の剱子)を
全てを選択/解除		PDF作成	クリックすると その請求書が
一時保存」た講求書を重度修正する場合「講求書の種類修理」でください			
一時保存した請求書を一括請求する場合は、チェックを入れて[センターへ請求]を	申してください。		催認できる。
センターへ請求	前に戻る		
の理理状がのの説の 一時保存 :諸求書を一時保存しています			2 複数の請求書をまとめて印刷し
請求中 :請求書を作成し、センターへ請求中 第零中 :セン・ウーブ第零中	医療等の	よ況に不備がある し	たい提合け 印刷したい詰む津
御宣中 ・ビング て御宣中 決定済 :設置者あてに通知書を送付します。			たい场口は、印刷したい調水音
決定済(不偏有) :設置者のてに通知書を送付(一部不偏有)	「場合は、」		の「□」をクリックし、チェックを
請求書番号を押して、各種請求書(PDF)を確認してください。	Seattle and a second		
1889の請求者をよどのに日期する場合は、日期する請求者の口にナエックを入れて、IPDF1 学校及び設置者の方は、条種請求者(PDF)を聞くにはパマワードが必要です。	ドルいを押してくたるい。		入れて、「PDF作成」をクリック
パスワードは、ユーザロの中央の6桁(6番目から10番目)となります。		(文) 周月七月 00.20	する。
各種請求者(PDF)を印刷・保存する場合は、「個人情報保護」の責任が生じる文書となり 学校及び学校の設置者における取扱いには十分気をつけてください。	ますので、		

4 請求書の内容が表示される。報告書に不備があるときは、被災児童生徒氏名欄の下の「決定 済(不備有)」をクリックする。

5 報告書の不備内容が表示されるので、内容を確認する。

JAPAN SPORT		≪ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	
請求書検索		●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る	「ホイント」
◎ 報告書不備内容の詳細を	を表示します。		
報告書・医療等の状況に不備が、	ありました。内容は以下のとおりです。		学校の報告書検索でけ 「報告書の
請求書番号🚺	1310330-4520150-8281.001		
報告書番号 🖾	1310310-2220150-8281001		▲ 処理状況」は「決定済(不備有)」とれ
報告書作成日	平成27年8月28日		
報告書の種類	災害報告書		し 不備内容(仮送理中)の確認が
報告書の処理状況	決定済(不備有)		
	び活動総合調整についての (疾病)であることの確認ができません。 前に戻る	たさい。学校の管理下の災害(事故・出来事)による負傷 確認する。	※学校から不備データを再請求する には、P.11.1 参照
		经通时间 00:03	

6 請求書の内容が表示される。医療等の状況に不備があるときは、書類の状況の下の「決定済 (不備有)」をクリックする。

APAN S	PORT				災害共済	◎ ログ 総付オンライン請求:	アウト	
宗孙告刘					●操作ガイド ●ヘルブ	●前に戻る ■メニュ	コーに戻る	
請求書の内	内容は以下のとおりです	•						
不備がある場 不備内容を修	合は、「氏名欄」または「書类 正して、改めてシステムで評	動の状況」欄の「決定済(オ 「款書を作成してください。	「備有)]を押してくださ	นึ่ง.				
				医療等種類				
字年、組	被災児童生徒氏名	災害発生日	医療費(外来)	食事療養費	公費負担医療制度 (診療名)	書類の状況 (医療等の状況)		
性別			医療費(入院)	その他	自己負担額			
5年3組	中全 大郎		別紙3(1)					クリックする。
	法定済(不備有)	平成27年4月13日	10,000 点			法定済(不備有)		
为								
			前に戻る					

7 医療等の状況の不備内容が表示されるので、内容を確認する。

JAPAN SPORT	 ● ログアウト ∧ 災害共済給付オンライン請求システム
青求書検索	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る
◎報告書不備内容の詳細を表示	ut to a second
報告書・医療等の状況に不備がありまし	ニ。内容は以下のとおりです。
請求書番号🔽	131.0330-4520150-826001
報告書番号型	1310010-0120150-826001
報告書作成日	平成27年8月26日
報告書の種類	災害報告書
報告書の処理状況	決定済(不備有)
○医療等の状況 医療等の状況別紙(3(1))(保険診療: (1)) 請求題が500点(5000円) 末満のため、現時点では給付対象とすることはできません。主災害の継続だ疲分や 別の病院での治療分及び調剤分等と合計して500点(5000円)以上になれば、併せて再額取してください。
	前に戻る 经通时间 00:50

23 損害賠償災害報告書を申請する

免責された場合の手続きとして損害賠償災害報告書を作成する。

23-1 損害賠償災害報告書を作成する

1 「損害賠償災害報告書作成」をクリックする。



2 損害賠償災害報告書を作成する学校名を入力して「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT ○ ログアウト COUNCIL 災害共満給付オンライン請求ラステム 学校検索 ● 操作ガイ ● ヘルブ ■ メニューに戻る ● 学校検索を行います。 ■ ■ 条件を入力して「検索を押してください。 ■	①報告書を作成する学校の学校 種別、学校名を選択及び入力 する。
学校施御 小学校 学校名 安全市立あんぜん小学校 建築 建築の結果、当該学校が見つからない場合は、DKへびを押してください。 メニューに戻る メニューに戻る 水へ ②クリックする。	 ポイント 1 対象となる学校名を入力し、検索する。学校名は、一部分のみの入力で検索ができる。 2 検索条件を空欄のまま「検索」をクリックした場合は、管下の全ての学校等が一覧が表示される。

3 検索結果が表示されるので、対象となる学校の「○」をクリックしてチェックを入れ、「選択」をク リックする。

JAPAN SPORT 1 対象となる学校の「○」を クリックし、チェックを入れ る。 4 * 染作を入力して1検索を用してたさい。 5 学校徳洲 1/学校 学校徳洲 1/学校 学校徳洲 1/学校 学校徳川 1/学校	ポイント 検索の結果、学校統廃合などにより 対象となる学校が見つからない場合は、 「次へ」をクリックする。 →「6」の入力画面へ
● 検索結果 ■ 1 仲核当しました。 1 ペーン目を表示しています。 1 ペーン目を表示しています。 ● 2 愛生市立あんぜん小学校 0000-0000 検索の結果、当該学校が見つからない場合は、以へ)を押してください。	
メニューに戻る 連 収 次 へ (2クリックする。	

4 対象となる被災児童生徒等氏名を入力し、その他の検索条件を設定後、「検索」をクリックする。

<form><form><form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form></form></form>	 ポイント 1 被災児童生徒等氏名・被災児 童生徒等氏名(フリガナ)・保 護者等(受給者)氏名は、一部 分のみの入力で検索ができ る。 2 生年月日・災害発生日は、入 力された年月日と一致する検 索結果が表示される。 3 申請内容は、選択された申請 内容と一致する検索結果が表 っされる。 4 何も入力せずに検索した項目 は、項目内容全体を対象とし て検索結果が表示される。 ※被災児童生徒等氏名は必須入
	※被災先重土従守氏名は必須八 力項目
注意 エラーが表示された場合の確認 ・「被災児童生徒等氏名は必須項目です。」→被災児童生徒等氏 ・「(日付項目名)は半角数字のみ入力してください。」→日付項目 ・「生年月日が存在しない日付で入力されています。」→生年月日 ・「災害発生日が存在しない日付で入力されています。」→災害発	名が入力されていない に半角数字以外が入力されている が存在しない日付 全日が存在しない日付

・「条件に一致するデータが見つかりませんでした。」→対象データが存在しない

5 検索結果が表示されるので、対象となる被災児童生徒等氏名の「〇」をクリックしてチェックを 入れ、「選択」をクリックする。

9 処理対象となる被災児童生徒等を検察 9 処理対象となる被災児童生徒等を検察 9 条件を入力して「検索法体」のてくたさい、 1 は必須入力項目です。 学校名 安全 減災児童生徒等氏名 (四) 減災児童生徒等氏名 (四) 減災児童生徒等氏名 (四) 資源発音 (雪) 支害発生日 (国) 減減内容 (四) ● 検索結果 (四)	ねします。 - - - - - - - - - - - - -	(1)対 名(を) た見舞金 素	象となる被の「〇」を分		等氏 ック	株素の結果、他の設置者の管下の 学校への引継ぎなどにより対象とな る被災児童生徒等氏名が見つから ない場合は、「次へ」をクリックする。 →「6」の入力画面へ
2件該当しました。 1 ページ目を表示していま						
2 件該当しました。 1 ページ目を表示していま。 No. 選択 被災児童生徒等氏名	被災児童生徒等氏名 (フリガナ)	保護者等(受給者)氏名	生年月日	災害発生日		
2 件該当しました。 1 ページ目を表示しています。 No. 選択 後災児童生徒等氏名 1 ● 安全 太郎	被災児童生徒等氏名 (フリガナ) アンゼン タロウ	保護者等(受給者)氏名 安全 一郎	生年月日 平成20年5月10日	災害発生日 平成27年6月3日		
2 件様通いました。 1 ページ目を表示しています。 1 ページ目を表示しています。 1 ● 安全 太郎 2 ○ 安全 三郎	被災児童生徒等氏名 (フリガナ) アンゼン タロウ アンゼン サブロウ	保護者等(受給者)氏名 安全 一郎 安全 次郎	生年月日 平成20年5月10日 平成11年11月11日	災害発生日 平成27年6月3日 平成22年5月10日		

6 損害賠償災害報告書の入力画面が表示されるので、既に入力されている申請者情報・学校情報・被災児童生徒等情報を確認する。未入力箇所があった場合は、入力する。既に入力されている申請者情報・学校情報・被災児童生徒等情報については修正可能。

		◆ ログアウ 災害共済給付オンライン請求シス			ポイント	
(月書転信の書報告書)「「政 () 月書賠償の書報告書の入力 報告書に付記する文書番号を 料は必須入力項目です。	<mark>だします。</mark> 入力してください。入力しない場合は、印刷後に記り	してください。	~~	1 学校核	 (素の画面(P23.2の「 「3」の画面)で「次へ	2」 」を
文書番号 報告日付* = 申請者情報	123456 令和 ¥ 2 年 7 月 20 日 圖	8		よたは クリック 報まで	っている」の画面)で「次、 っした場合には申請者 が入力された状態で	īē 情 表
所在地。 設置者名。 代表者氏名。	X ± 11 〇〇町00-0 			ホされ 2 対象と	◎。 なる被災児童生徒等 ラ(P233の「4」また!+	検
 学校情報 所在地。 	使金市 〇〇町00-0			米回日 P23.4 をクリン 報まで	の「5」の画面)で「次く かりした場合には学校 が入力された状態で	丶」 情 表
学校名▪ ■ 被災児童生徒等情報	安全市立 あんぜん小学校			示され	る。	
 ・彼災児童生徒等氏名。 ・彼災児童生徒等氏名 (フリガナ)。 *性別。 保護者等(受給者)氏名。 総括・ 	安全 大郎 アンゼン 知ウ ● 男 ○ 女 安全 一郎 又 ~ Ffの他の内容を入力してくたざい。			「一時保存」 の一時保存	をクリックすると入力内	容
20日本 変書共済給付金の額以下の指 書籍信章となった場合				確認画面か きを入力」を 力を続ける	えっこう。 表示され、「一時保存の つリックするとそのまま ことができる。)続 入
= 備考 供考				⇒23-2参	照	
		前に戻る 総過時間 01:4	1			

23.4

7 災害発生情報、災害共済給付金の種類と額、損害賠償金及び災害共済給付金、備考を入力 し、「確認」をクリックする。

JAPAN SPORT		× ۵۵۲۵۲	
		災害共済給付オンライン請求システム	
損害賠償災害報告書作成	81 -tt-	●操作カイド ●ヘルフ ●前に戻る ■メニューに戻る	
9 損害賠償便害報告書の人力を 報告書に付記する文書番号を入 料は必須入力項目です。	ユレオタ。 力してください。入力しない場合は、印刷後に記入してくだ	čđu.	
文書番号	123456 号		
	令和 ✔ 2_ 年 7_ 月 20 日 📾		
■ 甲請者情報			
所在地	<u>女王市</u> 〇〇町00-0		
設置者名*	安全市 教育委員会		
代表者氏名*	代表 太郎		
= 学校情報			
所在地。	安全市 〇〇町00-0		
学校名•			
= 被災児童生徒等情報	①災害発生情報を入さ	b	
被災児童生徒等氏名*	する。		
被災児童生徒等氏名 (フリガナ)∗			
性別* 保護者等(受給者)氏名*	 ● 男 安全 - 		②対象となる「災害の種類」を選択する。
統柄•	ジ 「その1」 利容を入力してください。	被災児童生徒等からみた保護者(受給者)の続柄を選択 してください。選択項目がない場合には、その他を選択 し、続柄を入力してください。	
= 災害発生情報	<u> </u>		
災害発生年月日*	令和 🗸 2 年 4 月 10 日 🗐		
災害共済給付の年月・	令和 ♥ 2 単 4 月から 令和 ♥ 2 単 6 月ま 令和 ♥ 2 単 7 月	で 医療費分の給付年月をした。 「「「「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」	③対象となる災害の種類か「負傷」」疾病」 「障害」の場合は「医療費」「障害見舞金」
■ 災害共済給付金の種類と額			「治ゆ又は症状固定日」を入力する。
災害の種類・	☑負傷 □疾病 ☑障害 □死亡		対象となる災害の種類が「死亡」の場合
医療費 障害見舞金	100000円	修正可能です。 修正可能です。	┌──、 は「死亡見舞金」「死亡日」を入力する。
治ゆ又は症状固定日	令和 🗸 2 年 6 月 30 日 🛄	障害見舞金の場合はこちらを入力してください。	
死亡見舞金			
		死し兄妹並い場合はこうつを入りしてください。	(④対象となる損害賠償金を選択し、「損害賠
 損害賠償金及び災害共済結刊: 	玉 根本時/MA-0.55		[(金の額」)災害共済給付金の合計額」を
災害共済給付金の額を	災害共済給付金の合計額	<u>20000</u> 円	入力する。
超入る預告賠償金となった場合	● 実際に支払うこととなった 損害賠償金額及び支払った	160000 FF	損害賠償金が災害共済給付金の額を超
※実状法給付金の類い下の提	年月日 令和 損害賠償金の額		える場合は、実際に支払うこととなった損
火音六月和り玉の額以下の損 害賠償金となった場合	○ 災害共済給付金の合計額		害賠償金額及び支払った年月日を入力
= 備考		<u>.</u>	する。
備考		68文字以内で入力してください。	
	—時保存 磁 認	前に戻る	⑤特になけれは人力する必要はない。 (空欄のままでもよい。)
		経過時間 00:11	
一時保存す	する場合はクリックする。	6クリックする。	
		ポイント	
「確認」ボタンる	をクリックした時点で、	入力内容で不備がある場合	、画面上部にご案内が表示される。
また該当項目	はピンク色で表示され	る。	= 災害共済給付金の種類と額
損害賠償災害報告書作成	ž	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニュ	双西の健康・ 2 負傷 庶焼 逆降害 三 元 「に戻る」 100000円 円 100000円 100000円
 ● 損害賠償災害報告書 	の入力をします。		○ ○
- 障害を - 災害共 - 客賠償	ご案内 選択する場合は、治ゆ又は症状固定日を入 済給付金の額を超える損害賠償金となった 金となった場合のいずれかを入力してくたさ	プレてダごさい。 場合、または災害共済給付金の額以下の損 %、	
報告書に付記する文書 *は必須入力項目です。	審号を入力してください。入力しない場合は、印刷後に記 。	入してください。	
文書番号			

8 登録内容確認画面が表示されるので、内容を確認し、「保存」をクリックする。

	KI				災害共済給付オンラ	イン請求システム	注音
損害賠償災害報告書	書作成				●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る	る ■メニューに戻る	
の登録内容の確認	認をします。						
損害賠償災害報告	告書の内容を確認し、[保存]を押して	ください。				この画面で「保存」をクリックすると、
文書番号	1234	56号					損害賠償災害報告書がセンターへ
報告日付	令札	2年7月20日					由語され センターから美豆」 される
■ 申請者情報							
所在地	路	市 町00-0					まで修正ができなくなる。
設置者名	安全	市 教育委員	Â				必タ人力内谷を推起してから「本行」か
代表者氏名	代表	太郎					タンをクリックする。
= 報告書情報						1	
学校所在地	安全市 〇〇町00-0		 被災児童 被災児童 (フリガナ) 	E徒等氏名 E徒等氏名	安全 太郎 アンゼン タロウ 男		
学校名	安全市立 あんぜんり	学校	(保護者等) 続柄	受給者)氏名	安全 一郎 父		
災害者	静生在日日		災害共済給付の年日		災害の種類		
	414/10	令和2年4月	から 令和2年6月 まで				
市和2年4月10日		令和2年7月			貝爾 呼苦		
災害共済給付金	の 医療	費	障害見舞金	死亡見舞	金		
種類と額		100,000円	300,000 円				
治ゆ又は症状固	定日 令和2年6	i月30日	死亡日				
災害共済給付金	の損害賠償	金の額	災害共済給付金の合計額	実際につ	支払うこととなった損害賠償金額及び 支払った年月日	•	
金となった場合		2,000,000円	400,000 円	1,60	00,000円 令和2	7	
災害共済給付金	の損害賠償	金の額	災害共済給付金の合計額		クリック	する。	
額以下の損害賠償金となった場合	fi			備考			
		.)					
	一時保	存	保存		前に戻る 経過	時間 00:11 ~	

9 保存完了画面が表示され、損害賠償災害報告書(PDF)が作成される。印刷する場合は、「報告書番号(青色の数字)」をクリックする。

JAPAN SPORT	※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	ポイント
損害賠償災害報告書作成	●操作ガイド ●ヘルプ ■メニューに戻る	
●損害賠償災害報告書の保存が完了しました。		報告書番号(青色の数字)をクリックす
報告書番号を押すことで、損害賠償災害報告書(PDF)を確認することができます。		ると 指生時信災害報告書を PDF で
損害賠償災害報告書(FDF)を増休にはバスワードが必要です。 バスワードは、ユーゲロの中央の支文字(6階目から10番目の番号)となります。 損害賠償災害報告書(FDF)を印刷・保存する場合は、「個人情報保護」の責任が生じる文書となりますので、 学校及び学校の設置者における取扱いにユーが気をつけてください。		確認できる。
なお、本報告書については保存後1 80日以内 はメニュー内「損害賠償災害報告書検索」から検索し、 修正や報告書の印刷料行うことができます。		
補災児童生徒等氏名 報告書番号 安全 大郎 1380010-0120200-72000	2	
メニューに戻る	クリックする。	
	経過時間 00:04	



11 ダウンロード完了後、「ファイルを開く」をクリックする。 クリックする。 131031022201508121001.PDF 09ウンロ-Fが売TURLk. 7rfl/k質((0) 77l/k号((P) 97)20-F00悪元(V) × ^{12:10} ×

12 ログイン時に使用したユーザIDの中央の5桁を入力し、「OK」をクリックする。

パスワード	x
↓ 「1380010-0120200-7206001」は保護されています。文書を開 ください。 パスワードを入力(E): ***** OK	パスワードを入力して クリックする

13 損害賠償災害報告書のPDFファイルが開くので、印刷ボタンをクリックする。印刷した損害賠 償災害報告書に公印を押印後、その他必要書類とあわせてセンター支所へ送付する。

▶ 7741⊬ (F	F) 編集((F) 表示(V) 暴名(S) ウィ	1380010- クリッ	クする。 ^{Idobe Ad}	crobat Reader DC	_		
ホーム	、 ツーJ	ル 1380010-0120	1202			?	ログイン	
B	☆ 6	৯ 🖶 🔍 📀	③ 1 / 1 ▶ [™]	→ 78% → H		D & 2	3 1 0	
4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4	第二日本 (14) 第二日本 (第二日本) (1余関係) はボーフ英興センター理事長 殿 損 た災害共済給付契約に基づき災害共済、 ので、必要要類を起えて報告します。 マの、必要要類を起えて報告します。 マのののののの の 安倉市 あんぜん少学校 それ246月10日 災害共済給付 の 国 第 市 原 夏 1,000,000 損 害 日 第 1,000,000 円 損 害 前 金の 頭 1,000,000 円 損 害 前 第 前 金の 面 市 1,000,000 円 損 害 前 金の 市 日 金の 面 市 日 二 四 市 日 本 二 市 日 本 二	吉 賠 償 及 害 報 告 書 合付が行われた下記の災害について		印 123456号 第247月20日 印 高値の責めに ① 女 又 一 一 次 一 一 一 の 責 の 言 の 貢 の 吉 の 貢 の 言 の 貢 の 言 の 貢 の 言 の 貢 の 言 の 貢 の 言 の 貢 の 言 の 貢 の 言 の 貢 の に 一 の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 貢 の に の 一 の 貢 の に の に の 貢 の に の 一 の 貢 の に の 一 の 日 の こ の こ の う こ の の に の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の の こ の こ の の こ の こ の こ の こ の の こ の の こ の こ の の こ の こ の の こ の の の の の の の の の の の の の		損害賠償災害報告書のPDFファイルを 閉じる場合は、右上にある「×(赤色)」 ボタンをクリックする。



損害賠償災害報告書(PDF)には、個人情報が含まれるため、印刷・保存する場合は、学校の設置者において厳重に管理し、個人情報の漏洩・紛失等を防ぐために、必要とされる対策を適時講じること。

23-2 一時保存した損害賠償災害報告書の続きを作成する

損害賠償災害報告書の入力画面や、登録内容確認画面で一時保存した場合は、一時保存の完了画面が表示される。 ⇒「1」の画面へ 一度ログアウトした場合や、メニュー画面に戻った場合は、メニュー画面の「損害賠償災害報告書検索」で一時保存の報告書を検索し、続きを作成する。 ⇒「2」の画面へ

1 損害賠償災害報告書の入力画面や、登録内容確認画面で「一時保存」をクリックした場合は、 一時保存の完了画面が表示される。すぐに入力を再開する場合は、「一時保存の続きを入力」 をクリックする。

		※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	ポイント
損害賠償火害報告書作成 の ままま 2000 年間の また の また の た の た の た の た の た の か た の か た の か た の か た の か た の か た の か た の か か か か		●操作刀イト ●ヘルフ ■メニューに戻る	
◆ 損害賠償災害報告書の一時保存を行いました。 報告書番号を押すことで、損害賠償災害報告書(PDF)を確認することが 損害賠償災害報告書(PDF)を掲送(コオパスワードが必要です。 パスワードは、ユーザDDの中央の5文字(6番目から10番目の番号)とた 損害賠償災害報告書(PDF)を印刷(存する場合は、「個人情報保護) 学校及び学校の設置者にわける取扱いには十分気をづけていたれ、 本登録は、180日以内に行っていたさい。	できます。 ります。 の責任が生じる文書となりますので、		「一時保存の続きを入力」をクリックす ると、一時保存を行った画面から入力 を再開することができる。
被災<u>児童生徒</u>等氏名 安全 太郎	報告書番号 1380010-0120200-7206003	-	
・一時保存を行った画面から続きを作成する場合は、[一時保存の続きた、 ・ここで入力を中断した場合でも、メニュー画面の日度書給償災害報告書板 続きを入力することができます。(180日以内)	い力 送押してください。 (大) 送当の 報告書を検索し、 メニューに戻る クリック	7する。 経過時間 00:03	

2 一時保存後にログアウトした場合や、メニュー画面に戻った場合は、「損害賠償災害報告書検索」をクリックする。

JAPAN SPORT		※ ログアウト ∧ 災害共済給付オンライン請求システム
		●操作ガイド ●ヘルプ
		● 前回のログインは、令和2年7月31日15:48でした。
 ● 学校からの報告書の受付 ● #告書受付 (交付時報告書の件数:4) 	 新しい報告書の作成 <u>災害報告書作成</u> 災害報告書(同一発生状況を複数作成) 	・・・ 統計情報システムへ ▶
● 請求書の作成・検索 ● <u>請求書作成</u> (請求書作成i5報告書の件数:0)	 <u>災害継続報告書作成</u> <u>喫害報告書作成</u> <u>死亡報告書作成</u> 	詳細体結片解剖は1をクリックしてください
 ・ ・ ・	● 以前の報告書の検索 ● <u>報告書検索</u>	● 給付状況参照(統計参照) ◎ 巡查#道路住状況
 ● 支払通知書砂板条・TFIX ● 支払通知書校索 NEW ● 数4通知書があります。 ● 数41法字目 - 数4年時(DDE + COV) 	(一時保存4702報告書の計数10) ● 月別報告書作成一覧 ● 児童牛徒別給付一覧	 センター支所からのお知らせ お知らせばありません。 たいた、大部へいこのたかに、
● 進学転校処理	 学校向け支払通知書 <u>支払通知書ダウンロード</u> 	センター 本 印からの み 知ら ビ お知らせはありません。
 ① <u>1日間</u> ① (転学者等の請求データの引継ぎをします。) ② 引継ぎ受付 ③ 引継ぎ 一覧 	 あて名シール印刷 	Ļ
 → 山山と一員。 ● 引掛ぎ状況確認 	クリックする。	
● 損害賠償災害報告書 ○ 損害賠償災害報告書作成 ○ 損害賠償災害報告書検索	 ● 約 ● 空校情報変更 ● バスワード変更 	

3 対象となる被災児童生徒等氏名を入力する。報告書の処理状況の「一時保存」の「□」のみをチ ェックし、「検索」をクリックする。

	①対象	象となる被災児童生徒等氏		「ポイント
損害賠償災害報告書検索	名を	を入力する。		
 ・ 報告書を検索します。 ・ 条件を入力して【検索を押してく 学校名、 ・ ・	たない。 児童生徒等氏名(フリガナ)は、全典・のカー取 OBIN過ぎると、削除されます。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		æ	ー時保存中の報告書のみを検索する。 「報告書の処理状況」欄は、他の項 目にチェックが入っているので、「□」 をクリックし、チェックを外し、「一時保 存」のみをチェックしておく。
報告書の処理状況 一時保存:報告書を一時保存中 申請中:ビンターへ申請中 受付済:ビンターで受付済 確認中:ビンターで受付済 確認中:ビンターで確認中 決定済:ビンターで決定済 差戻し有:不僅等)におりセンターより差		定済 ③ クリックする。 経過時間 01:	49	

4 検索結果が表示されるので、続きを作成する報告書の処理状況をクリックする。

JAPAN SPORT		災害共済総	※ ログアウト 合けオンライン請求システ	► ^ =4		ポイント
損害賠償災害報告書検索	●操作ガイド	●ヘルプ	●前に戻る ■メニューに現	戻る		
◎ 報告書の検索結果は次のとおりです。						
ー時保存中の報告書を削除する場合は、報告書を選択して 4 件該当しました。 1 ページ目を表示しています。	【一時保存の報告書を削除】を押してください。 金てを選択/解除		持保存の報告書を削除		1	ー時保存をした報告書は、 作成日から「180日」を経過 すると、自動的に削除される。
報告書作成日	被災児童生徒等氏名 報告書の	有効期限	提定随便法空口			
災害発生日 デマモ	損害賠償災害報告書 如理状況	残日数	调音始间从走口		2	「有効期限の残日致」とは、
〇 1 令和2年7月22日 会前3年6月10日 安全市立あんぜん小学校	安全 太郎 二 差戻し友					
令和2年0月10日	安全 大郎					
 2 分和2年6月10日 安全市立あんぜん小学校 	1380010-0120200-7226002 @ 確認中					期限を表している。
3 令和2年7月20日 令和2年6月10日 安全市立あんぜん小学校	安全 太郎 1380010-0120200-7206005	178日				
4 令和2年7月20日 令和2年4月10日 安全市立あんぜん小学校	安全 太郎 1380010-0120200-7206001. □ 受付済				3	一時保存したデータを数日後
	全てを選択/解除					に思いて もう一度 一時保友
-ビー作成 差戻しを修正して再打	(株林菜は Yook Jeyes] No H & B & # All Max B & B & B & & & Max B & B & & Max B & & B & & & & & & & & & & & & & & &					
複数の報告書をまと PDF作成 ただし、処理状況が多	かて印刷する場合は、印刷する報告書のPDF欄の口にす 定済となってから <mark>180日</mark> を過ぎた報告書のPDF欄の口に	⁼ ェックを入れ は表示されま・	で[PDP作成]を押し せん。			ー時保存から)数えて180日 の保存期間となる。
報告書の処理状況が決定済となってから、または、一時保 【報告書番号】の番号を得ってください。 一時保存した報告書の作成を再開する場合、【報告書の処 報告書は、180日開保存されます。 申請した報告書に差更し等がある場合、【差更し有】を押し、	穿後180日以内は報告書(PDF)の表示ができます。 理状況」のリンクを押してください。 こください。内容が表示されます。		1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0		
	前に戻る		経過時間 00:10	v ~		

5 損害賠償災害報告書作成画面が表示されるので、入力データの確認及び未入力項目の入力を 行う。

	(≷ 0779F) ∧
瞎賠償災害報告書作成	火害失済結内オブライン請求システム ●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る
◎損害賠償災害報告書の入	néclato.
報告書に付記する文書番号な *は必須入力項目です。	(人力してください。人力しない場合は、印刷後に記入してください。
文書番号	123456 号
報告日付*	☆和 ✔ 2 年 7 月 20 日 ■
■ 申請者情報	
所在地	変全市 〇〇町00-0
設置者名*	安全市 数育委員会
代表者氏名*	[代表 太郎
預書賠償金及び愛害共済給 災害共済給付金の額を 超える損害賠償金と なった場合 第二番合	
書船償金どなった場合 ■ 備考	[○] _{双連共} うことができる。 ⇒23-1[8 参照
備考	68文字以内で入土

1 「損害賠償災害報告書検索」をクリックする。

JAPAN SPORT		
<u>у</u>		●操作ガイド ●ヘルブ
		● 前回のログインは、令和2年7月31日15:48でした。
 ● 学校からの報告書の受付 ● 報告書を付 受付的報告書の件数:4) 	 新しい報告書の作成 <u>災害報告書作成</u> <u>災害報告書作成</u> <u>災害報告書(同一報生状況を複数作成)</u> <u>災害報告ま(同一報生状況を複数作成)</u> (ヅ言報告をなった) (ヅ言報告をなった) (ジョー) (ジョー) (ジョー)	・・・ 統計情報システムヘ ト
 請求書の作成・検索 請求書作成 (請求書作成時ち報告書の件数:0) 請求書整素 (●「時存されご請求書の件数:0) 	 の <u> </u>	詳細な統計情報は1をクリックしてください ● 給付状況参照(統計参照)
 支払通知書の検索・作成 支払通知書をあります。 シ支払通知書があります。 		● センター支所からのお知らせ あ知らせはありません。
 ■ <u>進学転校処理</u> <u>進学転校処理</u> <u>引出版 低学者等の</u>請求データの引進さをします。) 引出成委社 	 ● 学校向け支払通知書 ○ 支払通知書ダウンローE あて名シール印刷 	● センター本部からのお知らせ (方知らせはありません。
3 3<	● あてま: クリックする。	
 · <u>損害賠償災害報告書作成</u> · <u>損害賠償災害報告書検索</u> · <u>損害賠償災害報告書検索</u> · <u>久清百新ま</u>由請 · · · · · · · · · · · · · · ·	 ○ <u>学校情報変更</u> ○ バスワード変更 	
 		
		5
 各種資料等ダウンロード システム場作マニュアル 李茲連結業 	リンク ① 日本スポーツ振興センター ② 空校安全Web	
All	Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT (個人情報保護ボリシーについて	COUNCIL 经過時間 00:05

2 対象となる被災児童生徒等氏名を入力し、「検索」をクリックする。

員害賠償災害報告書検索		●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	
◎ 報告書を検索します。			
■ 条件を入力して[検索]を押して	べださい。		
学訪々 抽災旧奈生注筆氏々 お	※旧会生注筆氏タ(つ)ガナ)け、会会カナ、漢字		
ー時保存した報告書は、作成から	した重生にすいる(シリカナ) Max 生内カナ 人名 180日間過ぎると、削除されます。	夏とたる被災児童生徒	
指書賠償災害報告書作成日			
学校種別	等E	も名を人力する。	
学校名			
被災児童生徒等氏名	安全 太郎 (分):安全	: 太郎 カ 旅名の区(担切全角スペース)	
被災児童生徒等氏名(フリガナ)		ゼン タロウ サーム サイン マンション シーン シーン シーン かんがかます	
災害発生日			
報告書の処理状況		▼ # 戻し 有	
	検索メニューに戻る		
時况方 和生命水 防保方山			
ー時保守:報告書を一時保守中			
受付済 :センターで受付済			
確認中 :センターで確認中			
決定済 :センターで決定済			
差戻し有:不備等によりセンターよい	差戻し	のクリックする	
L			
		(双)温中寺伊町 01-00	
		経過時間 01.00	

ポイント

対象となる被災児童生徒等氏
 名、又は被災児童生徒等氏名
 (フリガナ)を入力し、検索する。

- 2 検索を行っても対象となる被災 児童生徒が表示されない場合 は、名字と全角スペース又は名 前だけで検索する。
- 3 対象となる被災児童生徒が出な い場合は、何も入力せずに検索 する。
- ※この場合、今までにシステムで報 告書を作成した全被災児童生徒 一覧が表示されるので、「被災児 童生徒等氏名」「災害発生日」「報 告書番号」等から特定する。

表示	報告書の処理状況	報告書修正の可否
一時保存	報告書を一時保存中	修正できる。
申請中	センターへ申請中	
受付済	センターで受付済	報告書を保存(申請)後(23-1の8の後)
確認中	センターで確認中	は修正できない。
決定済	センターで決定済	
差戻し有	不備等によりセンターより差戻し	不備等により差戻しされたデータは、「コピ 一作成」すれば報告書の修正ができる。 ⇒P23.19参照

3 検索結果が表示されるので、「報告書の処理状況」を確認する。

JAPAN 客賠償が の報告書 一時 7 件記 1ペー	UNCIL ジ書報 の検 深存中 S当しま ジ目を	CORT 浩書検索 奈結果は次のと の報告書を削除す ました。 :表示しています。	.おりです。 - る場合は、報告書を選択して	[一時保存の報告書を削除]を担	利してく	●操作ガイド	災害共済能 ●ヘルブ ■	● 泊に戻る ■メニ: 前に戻る ■メニ: 時後存の報告書を所除			注意 一時保存した報告書は180日間保存さ れる。180日を超えた報告書は削除され る。
		報告書作成日	***** 4	被災児童生徒等氏名	全 DDC	てを選択/解除 報告書の	有効期限	根本院修饰中口			
r	IO .	災害発生日	子校名	損害賠償災害報告書型	PDF	処理状況	の残日数	損害賠償決定日			
	(令)	和2年7月27日		安全 太郎	_	由体力					クリックすると、差戻し内容を確認で
0	1 余	和2年6月10日	女王中立めんせん小字校	1380010-0120200-7276001		中請屮					
	2	和2年7月22日	安全市立本人 ぜん 小学校	安全 太郎		*e.z					さる。⇒23-5変照
	2 令	和2年6月10日	火土中立のんとん小子校	1380010-0120200-7226001		HEUR .					
	3	和2年7月22日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎		確認中					
	~ 令	和2年6月10日	x1.010000000171X	1380010-0120200-7226002		Martin I					
0	4 令	和2年7月22日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎		申請中					クリックすると、続きから入力できる。
	- 令	和2年6月10日	X1.11000000171X	1380010-0120200-7226003							
0	5 令	和2年7月22日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎		一時保存	1700				⇒23-2参照
		和2年6月10日		1380010-0120200-7226004	_		_				
0	6	和2年7月20日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎		一時保住					
	Ť	和2年6月10日		1380010-0120200-7206005							
0	7	102年/月20日 102年4日10日	安全市立あんぜん小学校	メ主 A即 1990年0月20200-7205004		受付済					一時休仔俊ISU日以内は、PDFで
((報告:	: 書の処:	コピー作成 PDF作成 理状況が決定済ど	差戻しを修正して再提 複数の報告書をまとめ てください。 たたし、処理状況が決	出する場合は、対象となる報告 に印刷する場合は、印刷する場合 定済となってから180日を過ぎた 注後180日以内は報告書(PDF)の	全 書にず 浩書(:報告i 表示が	てを選択/解除 - ェッジ - 入れて[= の PDF ロにチ 書の PC 1は 	ビー作成]を iェックを入れ i表示されませ	押してください。 て[PDF作成]を押し さん。			るいかできる。(月子(下禄かめる場合)は、印刷可能) 印刷する報告書の「PDF」の「□」を
[報告 一時 報告: 申請	:書番号 呆存した 書は、1 した報告	引の番号を押して た報告書の作成を 80日間保存されま 告書に差戻し等が?	ください。 再開する場合、[報告書の処理 す。 ある場合、[差戻し有]を押して	■状況]のリンクを押してください。 ください。内容が表示されます。	•			経過時間 0	0:03		クリックし、チェックを入れる。
						検索結 場合は クする。	i果の :、「全 。	全てを Pl てを選択	DF 出; !/解除	カし	たい クリッ

1 「損害賠償災害報告書検索」をクリックする。



2 対象となる被災児童生徒等氏名を入力し、報告書の処理状況の「一時保存」の「□」のみをチェ ックし、「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT		⊗ 1277	70F	ポイント
害賠償災害報告書検索		①対象となる被災児童生徒		
○ 報告書を検索します。		等氏名を入力する。		
 条件を入力してI検索法用して 学校名、徳児児童生徒等氏名、徳児 一時保存した報告書は、作成の511 損害賠償災害報告書作成日 学校種別 学校名 徳児児童生徒等氏名 	(たさい。 (児児童生徒等氏る(フリガナ)は、全角カナ・漠 80日間に懸ちと、削除されます。 (マーキー月ー日回) (定主、太郎) (定主、太郎)	★でできます。 ● 「年 ② チェックは「一時後のみとする。 ● (単) ③ アンゼン 約2	祥存」	「報告書の処理状況」欄は、他の項目 にチェックが入っているので、「□」を クリックし、チェックを外し、「一時保 存」のみをチェックしておく。
 被炎児童主徒等氏者(ノリカナ) ジョ発生日 	 ● 毎 月 日 ■ から □ ● 時保存 □ 申請中 □ 受付済 □ 6 			
一時保存:報告書を一時保存中 申請中:センターへ時期中 受付済:センターへ時期中 受付済:センターで受付済 確認中:センターで破認中 決定済:センターで決定済 差戻し有:不備第によりセンターより差		3クリックする	0.	
		经通时間(00:03	

3 検索結果が表示されるので、削除する報告書の「○」をクリックしてチェックを入れ、「一時保存 の報告書を削除」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL 損害賠償災害報告書検索		Ĩ)対象となる チェックを	る学校 入れる	:の「 ○ 」を る。	クリック	クレ、	
◎報告書の検索結果は次の	とおりです。					-		
一時保存中の報告書を削除	する場合は、報告書を選択して	[一時保存の報告書:			時保存の報告書を削除			
2 件該当しました。 1ページ目を表示しています。								
No. 報告書作成 ////////////////////////////////////	学校名	被災児童生徒等氏名 損害賠償災害報告書]	<u>全てを選択/解除</u> PDF 報告書の 処理状況	有効期限 の 残日数	損害賠償決定日		②クリ	ックする。
 1 令和2年7月22日 令和2年6月10日 	- 安全市立あんぜん小学校	安全 太郎 1380010-0120200-7226004		175日				
○ 2 令和2年6月10日	安全市立あんぜん小学校	安主 木印 1380010-0120200-7206005		173日				
コピー作成	差戻しを修正して再提	出する場合は、対象となる報告	全てを選択/解除 :書にチェックを入れて[=	」 ビー作成]を	押してください。			
PDF作成	複数の報告書をまとめ てください。 ただし、処理状況が決	って印刷する場合は、印刷する専 定済となってから180日を過ぎた	&告書のPDF欄の口にチ に報告書のPDF欄の口に	ェックを入れて t表示されませ	C[PDF作成]を押し tん。			
報告書の処理状況が決定済 [敏告書番号]の番号を押して 一時保存した報告書の作成な 報告書は、180日間保存され 申請した報告書に差戻。等が	となってから、または、一時保存 てください。 と再開する場合、[報告書の処理 ます。 「ある場合、[差戻し有]を押して	「後 180日 以内は報告書(PDF)の 霍状況〕のリンクを押してください ください。内容が表示されます。)表示ができます。 。					
L		前に戻る			経過時間	00:53		

4 削除内容確認画面が表示されるので、表示内容を確認し、「削除」をクリックする。

JAPAN SPORT				※ ログア 災害共済給付オンライン請求シン	<u>ウト</u> ステム
損害賠償災害報告書検	索		●操作灯-	(ド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニュー	に戻る
◎以下の損害賠償災害	官報告書の削除を行	ってよろしいですか。			
報告書作成日	災害発生日	学校名	被災児童生徒等氏名	報告書番号	
令和2年7月22日	令和2年6月10日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎	1380010-0120200-7226004	
		削除	前に戻る		
			クリッ	クする。	
					0.15
				経過時間U	0.10

5 他に削除したい報告書がなければ、「メニューに戻る」をクリックする。 続けて他の報告書を削除する場合は、「一覧に戻る」をクリックする。⇒「3」の画面へ戻るので、 同様の作業を繰り返す。



1 「損害賠償災害報告書検索」をクリックする。



2 対象となる被災児童生徒等氏名を入力し、報告書の処理状況の「差戻し有」の「□」のみをチェ ックし、「検索」をクリックする。

	ポイント
援害賠償災害報告書検索 ①対象となる被災児童生徒等氏名	
 	
= 条件を入力して【検索を押してください。	「報告書の処理状況」欄は、他の項日
学校名、被災児童生徒等氏名、被災児童生徒帯氏名(フリガナ)は、全角内 一時保存した戦告書は、作成から10日間過ぎると、削除されます。	にチェックが入っているので、「□」を
	クリックし、テェックをタトし、「左戻し
	有」のみをチェックしておく。
検 索 メニューに戻る	
時保存:報告書を時保存中	
中国府中 :センターへ中国中 勝位落 ・センターで帰住落	
- 2017年 - 20178年 - 201788年 - 201788年 - 2017884858585858585858585858585858585858585	
決定済 :センターで決定済	
差戻し有 :不備等によりセンターより差戻し	
③クリックする。	
経過時間 00:15	

3 検索結果が表示されるので、内容を確認する報告書の処理状況をクリックする。

JA	PA	N	SPORT ICIL					災害共済約	。 合付オンライ	⊗ ログア ン請求シン	ウト ステム	
損害	賠償	议	客報告書検索				●操作ガイド	・ヘルプ	●前に戻る	∎×⊐a+	に戻る	
0	服告	書の	検索結果は次のと	おりです。								
	8	時保福	字中の 報告書を削除す	る場合は、報告書を選択して[一時保存の報告書を削除しを持	₱してく	ださい。					
								-	時保存の報告	書を削除		
	1 ff 1 ^^	† 該≧ :ージ	糺ました。 目を表示しています。									
					1	全	てを選択/解除					
		No.	報告書作成日 災害発生日	学校名	被災児童生徒等氏名 損害賠償災害報告書[1]	PDF	報告書の 処理状況	有効期限 の 現日数	損害賠償	決定日		
-	0	1	令和2年7月22日 令和2年6月10日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎 1380010-0120200-7226001		差戻し有					
			1		(全	てを選択/解除]				
			コピー作成	差戻しを修正して再提	出する場合は、対象となる報告	書にす	⁼ェックを入れて[:	⊐ビー作成]?	を押してくだる	クリ	ックす	-る。
			PDF作成	複数の報告書をまとめ てください。	て印刷する場合は、印刷する幕	書告	のPDF欄の口にヲ	Fェックを入れ	いて[PDF作成]を押し		
		_		ただし、処理状況が決	定済となってから180日を通ぎ	-報告	書のPDF欄の口I	は表示されま	せん。			
	報告	告書(2年 ま	D処理状況が決定済と	なってから、または、一時保存	後 <mark>180日</mark> 以内は報告書(PDF)フ)表示)	ができます。					
	L#5	(百首)時保行	留ち」の留ちを持して 学した報告書の作成を	ここい。<br 再開する場合、[報告書の処理	財状況]のリンクを押してください	•						
	報(3 申請	音書 清した	は、180日間保存されま :報告書に差戻し等が、	です。 ある場合、[差戻し有]を押して	ください。内容が表示されます。							
					<u>前に戻る</u>				#2	過時間 0	0:06	
									_			

4 差戻し理由が表示されるので、確認する。

COUNCIL 災害共済給付オンライン請求システム	【ポイント】
損害賠償災害報告書検索 ●操作対イド ●ヘルブ ●前に戻る 星メニューに戻る	
○差 差 え、内容を表示します。	
設置者名 安全市政务委員会 学校名 安全市立あんぜん小学校 後少児童生徒等氏名 安全 太郎 文委発生日 令和2年9月10日 指書賠償災害報告書報告日 令和2年9月25日	差戻しデータを再提出する場合 ⇒23-6参照
養民・理由 判決後、和解請者、調件結果、示絵書その他描書時間の内容を明らかにする書類(第)を提出してください。 前に戻る 確認する。 経過時間 00:20	

1 「損害賠償災害報告書検索」をクリックする。

		※ ログアウト ∧ 災害共済給付オンライン請求システム
メニュー		●操作ガイド ●ヘルブ
		● 前回のログインは、令和2年7月31日1548でした。
 学校からの報告書の受付 健先患者((気付用等報告書の件救:4) 唐末書の作成・検索 (病素者作成有多報告者の件救:0) 読末書理密 (一時保存された請求者の件救:0) 意式書述書の (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (一時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (市時保存された請求者の件救:0) 支払通知者や放きの (市時保存された請求者の件救:0) う払送した「(市時保存された請求者の件救:0) う払送した「(市時保存された」(市時保存された)(市時保	新しい報告書の作成 災累報告書作品 災累報告書作品 災難減損告書作品 災加の報告書の検索 以前の報告書の検索 以前の報告書の検索 現業損害者作品 夏祝福書書作品 夏祝福書書作品 夏祝福書書の検索 「日報日報告報の報告書の検索 夏祝福書書の報告の 夏祝福書書の 夏祝福書書の 夏祝福書書の 夏祝福書書の 夏祝福書書の 夏祝福書書の 夏祝福書書の 夏祝福書書 ● 学校向け支払通知書 ● 支祝福書愛ってコード ● たる ● 二山田 変更 ● 当時報 ● 「白田 変更	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 名達更新書情報入力 名達更新書情報上力 名達更新書情報上力 名達更新書情報出力 名達更新書情報出力 		経過時間 02:55

2 対象となる被災児童生徒等氏名を入力し、報告書の処理状況の「差戻し有」の「□」のみをチェ ックし、「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT council	ポイント
描書賠償災害報告書検索 ①対象となる被災児童生徒等氏名	
●報告書を検索します。 を入力する。	
素件を入力してI検索施用してださい。 学校名、彼災児電生は等氏名、短児児電生は等氏名(フリガナ)は、全角カオー・時保存した報告書は、作成から100日間は感ると、制除されます。 講惑電復支書報告書作成日 > 学校名 学校名 確況児電生は等氏名 受全 太郎 健児児電生は等氏名(フリガナ) 確況児電生は等氏名 健児児電生は等氏名 受全 太郎 健児児電生は等氏名(フリガナ) 確況児電生は等氏名 確況児電生は等氏名(フリガナ) 資況見生は等氏名(フリガナ) 資況見生は等氏名(フリガナ) 資況見生は等氏名(フリガナ)	「報告書の処理状況」欄は、他の項 目にチェックが入っているので、「□」 をクリックし、チェックを外し、「差戻し 有」のみをチェックしておく。
災害発生日	
時保存:報告書を時保存中 申請中:ビンターへ申請中 受灯活:ビンターで受け済 確認中:ビンターで使記内 決定済:ビンターで決定済 差別に有:不確等によりセンターより差別。 ③クリックする。	
¥圣通时间 00:15	

3 検索結果が表示されるので、「差戻し有」をクリックして確認する。若しくは対象となる報告書の 選択の「○」をクリックし、チェックを入れ、「コピー作成」をクリックする。

JAPA					災害共済	※ ログアウ 給付オンライン請求シス:	アト テム	
損害賠償	賞災害報告書検索			●操	作ガイド ・ヘルプ	●前に戻る ■メニューに	に戻る	
◎ 報告	書の検索結果は次の	とおりです。						
	時保存中の報告書を削除 件該当しました。 ページ目を表示しています。	する場合は、報告書を選択して 。	[一時保存の報告書を削除]を	押してください。	ĺ	一時保存の報告書を削除		
				全てを選択	解除			「左庆し有」をクリック9 ると、左庆」 「四山が波辺できる」
	報告書作成日 No. 災害発生日	学校名	後災児重生徒等氏名 損害賠償災害報告書™	PDF 報告 処理	者の	損害賠償決定日		
۲	1 令和2年7月22日 今和2年6月10日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎	- □ <u>差戻し</u> :	£			→23-5014]00画面へ
	1142-40710		1300010 0120200 7220001	全てを選択	解除			
	コピー作成 PDF作成	差戻しを修正して再提 複数の報告書をまとめ てください。 ただし、処理状況が決	出する場合は、対象となる報告 で印刷する場合は、印刷するは 定済となってから180日を過ぎ	き書にチェックを。 報告書のPDF欄 た報告書のPDF	へれて[⊐ビー作成] の口にチェックを入 欄の口は表示される	を押してください。 れて[PDF作成]を押し ません。		
	況が決定済 野号を押し 書の作成の 保存され 戻し等か	となってから、または、一時保存 てください。 を耳開する場合、[報告書の処理 ます。 べある場合、[差戻し有]を押して	後180日以内は報告書(PDF)の 数状況〕のリンクを押してください ください。内容が表示されます 前に戻る	D表示ができます ^ヽ 。 。	r.			
不備等	等により差彦	戻しされたデー	-タ			経過時間 00	0:08	
は、左	:側の「O」?	をクリックし、ラ	FI					
ックを	入れ、画面	下「コピー作)	戎」					
をクリ	ックする。							
⇒[4_	の画面へ							

4 報告書入力画面が表示される。適宜内容を修正し、提出すると、新しい報告書が作成される。 ※この場合、報告書番号は新しい番号になる。

害賠償災害報告書作成		 ・ ・ ・	
▶ 損害賠償災害報告書の入力	をします。		
報告書に付記する文書番号を入 Mは必須入力項目です。	、力してください。入力しない場合は、印刷後に	記入してください。	人川万法は、23-1を参照
文 書番号 報告日付*	123456 令和 V 02 年 06 月 25 日 扁	5	
申請者情報			
所在地*	安全市 〇〇町100-0		
設置者名*	 安全市 教育委員会		
代表者氏名*	代表 太郎		
学校情報			
	安全市		
医原資 障害見舞金	1000000 PH	移正可能です。	
治ゆ又は症状固定日	令和 ✔ 02 年 06 月 30 日 📖	障害見舞金の場合はこちらを入力してください。	
死亡見舞金	A		
死亡日		死亡見舞金の場合はこちらを入力してください。	
損害賠償金及び災害共済給付	金		
災害共済給付金の額を <mark>超える</mark> 損害賠償金と なった場合	損害賠償金の額 災害共済給付金の合計額 実際に支払うこととなった 損害賠償金額及び支払った 年月日	300000 円 140000 円 100000 円 全部 √ 2 F 7 B fr 1 B	
災害共済給付金の額 <mark>以下の損</mark> 害賠償金となった場合	○ 損害賠償金の額 災害共済給付金の合計額	H	
災害共済給付金の額以下の損 害賠償金となった場合	預書賠償金の額 災害共済給付金の合計額	<u> </u>	

1 「損害賠償災害報告書検索」をクリックする。



2 対象となる被災児童生徒等氏名を入力し、「検索」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL	
描書點碼災害報告書検索 ①対象となる被災児童生徒等氏名	
●報告書を検索します。 を入力する。	
※件を入力して「検索を押してくたさい。	1 対象となる被災児童生徒等氏名
学校名、被災児童生徒等氏名、被災児童生徒等氏名(フリガナ)は、全角力1 (検索ができます。	又は被災児童生徒等氏名(フリ
ー時保存した報告書は、作成から180日間過ぎると、削除されます。	ガナンカフカレーやあせて
	カナ)を入力し、快系9る。
学校種別	
学校名	○ 検索た行って± 対象 トたる神災
被災児童生徒等氏名 (別:安全 太郎) (別:安全 太郎) (全角入力、姓名の区切りは全角スペース) (全角入力、姓名の区切りは全角スペース)	2 快来を11つても対象となる1枚火
後災児童生徒等氏名(フリガナ)	児童生徒が表示されない場合
報告書の処理状況 □ 一時保存 □ 申請中 □ 受付済 □ 確認中 □ 決定済 ☑ 差戻」/有	は、名子と王角スペース、又は
検 素 ノ メニューに戻る	名前だけで検索する。
一時保存:報告書を一時保存中	0 社会したて姉巛旧会生はお山たい
	3 対象となる彼火児里主徒が出ない
文町消 :センター(交町消 減初曲 ・センターで変現初曲	場合は、何も入力せずに検索す
10000 T . ビンターで決定済 決定済 : ヤンターで決定済	7
差別し有:不備物によりセンターより差別し	る。
のクリックする	
	※二の埋今 今までにシフテルで起
	※この物白、フょ Cにノスノム C和
	告書を作成した全被災児童生徒
(2) 10 n± 01 (1.5	
栓過时间 00.15	一頁か衣示されるので、「彼災児
•	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
	「報告書番号」等から特定する。

3 検索結果が表示されるので、印刷したい「報告書番号」をクリックする。

	SPORT NCIL				災害共済給	◎ ログアウト 付オンライン請求システ	^	ポイント
JEE 18 個災害	害報告書検索			●操作ガイド	●ヘルプ	●前に戻る ■メニューに戻	E 6	
◎ 報告書の	の検索結果は次のと	おりです。						1
一時保祥 5 件該当 1 ページ	存中の報告書を削除す 当しました。 7目を表示しています。	る場合は、報告書を選択して	「一時保存の報告書を削除」を押して	^{たください。}	する。	Fの報告書を削除		1 報告書番号(育色の数子)を リックすると、その被災児童生 徒の報告書が確認できる。
				▲択/解除				
Nb.	報告書作成日 災害発生日	学校名	被災児童生徒等氏名 損害賠償災害報告書	F 報告書の 処理状況	有効期限 の 残日数	損害賠償決定日		2 複数の報告書をまとめて印刷し
0 1	令和2年7月27日 令和2年6月10日	安全市立あんぜん小学校	安全太郎	差戻し有				/こい场合は、印刷し/こい報告書
0 2	令和2年7月22日	安全市立あんぜん小学校	安全太郎	一時保存	117日	1		の「PDF」の「□」をクリックし、
	************************************		1380010-0120200-7226001 安全 太郎			A 781 B 1 B 1 B		チェックを入れて、「PDF作成」
0 3	令和2年6月10日	安王中立めんせん小学校	1380010-0120200-7226002	L ATTEN		₩₩2#9月11日		をクリックする
0 4	令和2年6月10日	安全市立あんぜん小学校	安主 太即 1380010-0120200-7226008	確認中				
0 5	令和2年2月20日	安全市立あんぜん小学校	安全 太郎	決定済		令和2年3月12日		
	〒和元年6月10日		1380010-0120200-7206001	全てを選択/解除	┪╼╴┷			
								印刷する報告書の「PDF」の「ロ」な
	コピー作成	差戻しを修正して再提	出する場合は、対象となる報告書に	チェックを入れて[:	그는 도명]전	申してください。		
		複数の報告書をまとめ	りて印刷する場合は、印刷する報告書	書のPDF欄の口にき	チェックを入れて	てい、「を押し		クリックレ、デエックを入れる。
	PDF作成	てください。 ナーだ」、 加速時半沢の決	宇湾とた。てから190日を過ぎた銀行		+ 表 テ さわ ま ±	+ 経過時、 14	1	
		10/00, 10/20/00/00			81010418.0		Y	
+								
よど		りりる场合に	•					
クリ	ノックする。	b						Art 潮田まるときは「Art 潮田/M
								主しを選択9 るとさは、「主しを選択/用
								除」をクリックする。
						主意		
# ⇒		~~ モナノナ	フトノート ビー					
告書	の印刷た	ができなくな	るタイミングに	ついて				
告書	の印刷なを一時保	ができなくな そ存してから	るタイミングに 、「180日」を	ついて 経過し	た報告	言書は削除	され	るため、PDFの出力ができなくなる。
告書 告書 刷が	の印刷か を一時係 できる期	ができなくなっ 存してから 限について	るタイミングに 、「180日」を は「有効期限	ついて 経過し の残日	た報告 数 で	書は削除 確認するこ	され ことが	るため、PDFの出力ができなくなる。 「できる。
告書	の印刷なを一時保できる期の理由	ができなくな そうしてから 限について	るタイミングに 、「180日」を 「は「有効期限 を」になってか	ついて 経過し の残日	た報告数」で	ままは削除 確認するこ	され ことが 報告	るため、PDFの出力ができなくなる。 「できる。 書は、PDFの出力ができたくたる
告書	の印刷なを一時係できる期処理状況	ができなくな 存してから 限について 記」が「決定法	るタイミングに 、「180日」を は「有効期限 斉」になってか	ついて 経過し の残日 ら「180	た報告 数」で 0日」3	言書は削除 確認するこ を経過した	され ことが 報告	るため、PDFの出力ができなくなる。 ^で きる。 書は、PDFの出力ができなくなる。
告書 告書 が た、 に たし	の印刷 を一時 ぼ できる 期 処理 状 ジ た日付は	ができなくな 存してから 限について え」が「決定派 「損害賠償	るタイミングに 、「180日」を には「有効期限 斉」になってか 決定日」で確語	ついて 経過し7 の残日 ら「180 認するこ	た報告 数」で 0日」る ことが・	言書は削除 確認するこ を経過した できる。	され ことが 報告	るため、PDFの出力ができなくなる。 「できる。 書は、PDFの出力ができなくなる。
告書 着書 が た 、 し ガ	の印刷 を で き る 期 た 日 付 は で き ろ 親	ができなくな。 そ存してから 限について え」が「決定注 「損害賠償 告書は	るタイミングに 、「180日」を は「有効期限 斉」になってか 決定日」で確認	ついて 経過した の残日 ふ「180 認するこ	た報告 数」で つ日」 ことが ⁻	音書は削除 確認するこ を経過したできる。	され。 ことが 報告	るため、PDFの出力ができなくなる。 [、] できる。 書は、PDFの出力ができなくなる。
告書 告書 た、「 に し ガ	の印刷 を で き る 期 た 日 付 は で き る 報	ができなくな。 そしてから限について む」が「決定注 「損害賠償 告書は、青	るタイミングに 、「180日」を は「有効期限 斉」になってか 決定日」で確認 字で下線が引	ついて 経過した の残日 ら「180 忍するこ	た報告 数」で 0日」で ことが・ るもの	音書は削除 確認するこ を経過した できる。 つ。	され ことが 報告	るため、PDFの出力ができなくなる。 [、] できる。 書は、PDFの出力ができなくなる。

4 「ファイルを開く」をクリックする。



5 ログイン時に使用したユーザIDの中央の5桁を入力し、「OK」をクリックする。



6 損害賠償災害報告書のPDFファイルが開くので、印刷ボタンをクリックする。





損害賠償災害報告書(PDF)には、個人情報が含まれるため、印刷・保存する場合は、学校の設置者において厳重に管理し、個人情報の漏洩・紛失等を防ぐために、必要とされる対策を適時講じること。