# 29 あて名シールを印刷する

● 学校・設置者及びセンター支所あてのあて名シールを印刷する。

## 29-1 あて名シールを印刷する

#### 学校の場合(設置者の場合は、P.29.3参照)

1 「あて名シール作成」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
×=		●操作ガイド ●ヘルブ
		◎ 前回のログインは、令和2年7月31日16:00でした。
<ul> <li>新しい報告書の作成</li> <li>災害報告書(同一至生状況を接放作所)。</li> <li>災害報告書(同一至生状況を接放作所)。</li> <li>災害規築報告書作成</li> <li>強害提告書作成</li> <li>死亡報告書作成</li> <li>以前の報告書の検索</li> <li>(約定式加た報告書の食素の)</li> </ul>	<u>進学転校処理</u> <u>145</u> (株学者等の課末データの引出さをします。) <u>3月間等</u> (株学者等の課末データの引出さをします。) <u>3月間等先</u> (供加るいない作数:0)     (開き先から戻まりた作数:0)     (開き先から戻まりた作数:0) <b>支払業務</b> 総付法室日一覧作成(EDF:CSV).	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
<ul> <li>□ <u>Luidetaeticul</u> ¥</li> <li>○ <u>Luidetaeticul</u> ¥</li> </ul>	<ul> <li>利用者情報</li> <li>学校婚報変更</li> <li>バスワード変更</li> </ul>	<ul> <li>センター支所からのお知らせ</li> <li>お知らせはありません。</li> <li>センター本部からのお知らせ</li> <li>お知らせはありません。</li> </ul>
<ul> <li>支払通知者ダウンロード</li> <li>あて名シール印刷</li> <li>あて名シール作成</li> </ul>	クリックする。	
<ul> <li>各種資料等ダウンロード</li> <li>システム集作マニュアル</li> <li>季訊運転発</li> </ul>	<ul> <li>リンク</li> <li>日本スポーツ振興センター</li> <li>学校安全Veb</li> </ul>	
All	Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT( 個人情報保護ポリシーについて	COUNCIL 经過时間 00:00

2 作成したい出力先の「□」をクリックし、チェックを入れ、「作成」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	
あて名シール作成	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	ホイント
◎ あて名シールラベルを作成」ます		
出力先を選択し、「作成」を押してください。		1 設置者及びセンター支所あての
出力先 図 設置者 □ センター支所 作 成 メニューに見 * PDF形式り0.774 ルそい 印用になるには Adobe Read ①「□」をクリックし、 チェックを入れる。 ②クリックする	<u>見る</u> lenが必要どなります。 ウンロード可能です。	あて名シールをPDF形式で作 成する。 2 1ページに、同じあて名が12シ ール分出力される。
	経過時間 00:09	



- 4 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。 \* 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。 AddressLabel (2).pdf のダウンロードが完了しました。 ファイルを強(の) アフォルダーを強(ア) ダウンロードの表示(V) × マ
- 5 あて名シール作成のPDFファイルが開くので、印刷ボタンをクリックする。

	•	フリックする。	
12	Addre	el.pdf (保護) - Adobe Reader	
ファイル( <u>E</u> )	編集(E) 表示(⊻) ウィンドウ(w) ヘルプ(日)		×
同	:   4 🕄 🖻 📤 🖓 🕒 🖊		ッール 入力と署名 注釈 あてタシール作成のPDFファイル
			を闭しる場合は、石上にめる
			┃
Ø	〒 000-0000 安全市	〒 000-0000 安全市	
	○○第100-0	○○第100-0	
	安全市教育委員会	安全市教育委員会	
	送付先 太郎 殿	送付先 太郎 殿	
	₹ 000-0000	₹ 000-0000	
	安全市	安全市	
	00=00-0	0000	
	安全市教育委員会	安全市教育委員会	
	送付先 太郎 殿	送付先 太郎 殿	
	₹ 000-0000	₹ 000-0000	
	安全市	安全市	
	○ ○第100-0	○ ○ 第100-0	
	安全市教育委員会	安全市教育委員会	
	送付先 太郎 殿	送付先 太郎 殿	
		_	
	〒 000-0000 安全市	〒 000-0000 安全市	*

1 「あて名シール作成」をクリックする。



2 作成したい学校名を入力し、「検索」をクリックする。又は、検索条件欄に何も入力せずに、 「検索」をクリックする。(何も入力しない場合は、管下の学校が全て表示される。)

JAPAN SPORT		
あて名シール作成	●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	
◎ あて名シールラベルを作成します		①検索したい田力尤区分、学校情報
条件を入力して[検索 を押してください。 検索結果の一覧から、出力先を選択してください。		を人力・選択する。
<b>出力先区分</b> ● 学校 〇	) セノター支所	
学校種別	<u> </u>	
<b>子校名</b>		
= 検索結果 *PDF形式の Adobe Reader	★ ★ /ファイルをご利用になるにはAdobe Readerが必要とて 2クリックする。 はAdobe社のサイト ▲ Marenage からダウンロード可能です。	
	経過時間 00:28	

3 検索結果が表示されたら、あて名シールを作成したい学校及びセンター支所の「□」をクリック し、チェックを入れ、「作成」をクリックする。

JAPAN SPORT council	
あて名シール作成 ●操作ガイド ●ヘルブ ■メニューに戻る	ホイント
○あて名シールラベルを作成します	
条件を入力して[検索]を押してください。 検索結果の一覧から、出力先を選択してください。	1 学校及びセンター支所あての
出力先区分 <ul> <li>● 学校 ○ センター支所</li> </ul>	あてタシールをPDF形式で作
<b>学校種別</b>	
学校名	成する。
検索	
■ 検索結果 ■	$0  1^{n} - \mathcal{O}_{1} = \Box [F + T - T + T + T + T + T + T + T + T + T$
14 件該当しました。 1 ページ目を表示しています。	2 パークに、同じの(石が12)
令 <b>丁</b> 东漠积/鲲阶	ール分出力される。
Nb.         選択         発行先区分         支所·学校名	
1 2 学校 安全市立あんぜん小学校	
2     学校     安全市立安全第二小学校     2     クリックする。	3 選択した达付先情報のめて名
	シールを作成する場合は、「作
上記条(作成)すか?よければ「作成」または「一括作成」を押してください。	ポリナクロシクナス
【作成】2 と、 あて先で作成します。[一括作成]を押すと、全件で作中、チョ	成しをクリックする。
作成ーー括作成メニューに戻る	
onerのファイルをご利用になるいためのののないの要素が利用す	⊿ 検索結果全ての送付失情報の
としたません <mark>人 Weinter 1</mark> A 2 月白い - 1 日本的 - 1 日	あて名シールを作成する場合
0008t10091r=0599710-r=0jige(9).	は「一括作成」をクリックする
① あて名シールを作成したい字校及びセンター支所の □」を	
クリックし、チェックを入れる。	
※全てを選択するときは、「全てを選択/解除」をクリックする。	
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。	
saigaikyosai.jp から安全市教育委員会2015年08月27日給付医療费支払週知書.pdf を開くか、または保存したが、	
ファイルを開く(0) 保存(5) マ キャンセル(C) リン・13 マ	
5 「ファイルを開く」をクリックする。	
75973 & The second s	
* 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	
AddressLabel (1).pdf の97ンロートが売了しました。 27イルを開く(0) ▼ フオルターを開く(P) 97ンロードの表示(V) × 5 -	

6 あて名シール作成のPDFファイルが開くので、印刷ボタンをクリックする。

74	クリ	ックする。 Reader	- <b>-</b> ×	
ファイル(E) 緒	編集(E) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)		×	
📄 開く	🖟 🔁 🖻 合 🗄 🚽 🕤	🕘 🚺 / 1 🛛 95% 💌 📝 👻	ツール 入力と署名 注釈	あて名シール作成の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。
Ø	〒 000-0000 安全市 ○○町100-0	〒 000-0000 安全市 ○○町700-0		
	安全市立あんぜん小学校	安全市立あんぜん小学校		
	送付先 太郎 殿	送付先 太郎 殿		
	○○≋100-0 五 000-0000	〒 000-0000 安全市 ○○町700-0		
	安全市立あんぜん小学校	安全市立あんぜん小学校		
	送付先 太郎 殿	送付先 太郎 殿		
	〒 000-0000 安全市 ○○■700-0	〒 000-0000 安全市 ○○町100-0		

29.4

30 本部・支所からのお知らせを見る

本部、又はセンター支所からのお知らせを確認することができる。

### 30-1 センター支所からのお知らせを見る

- 1 お知らせの内容を表示する。
  - 1-① お知らせの内容を表示する場合は、「日付 + タイトル」をクリックする。(⇒「2」の画面へ)
  - 1-② 過去のお知らせを表示する場合は、「過去のお知らせはこちら」をクリックする。

(⇒	「3」の画面へ)	
----	----------	--

JAPAN SPORT		※ ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	
Х <u>–</u> –		●操作ガイド ●ヘルブ	
		<ul> <li>前回のログインは、令和2年7月31日18:17でした。</li> </ul>	
新しい報告書の作成         災害報告書介価         災害報告書介価         運業報告書書作成         速言報告書作成         第二報告書作成         以前の報告書の検索         (小報名された報告書の考書の         夏風報告書作成         夏風報告書作成         夏風報告書作成         夏風報告書作成         夏風報告書作成         夏気         夏気	進学転校処理         引援       (法学者の請求データの引援ぎをします。)         引援ぎ気は       (法学者の請求データの引援ぎをします。)         引援ぎ気は       (法学者の請求データの引援ぎをします。)         引援ぎ気は       (法学者の請求データの引援ぎをします。)         引援ぎ気をしていない (特徴:0)       (法学者の当該定任者:0)         ・       支払条務         ・       送付法学日=当任成(FDF-CSV)         ・       利用者情報         ・       生校遺報室夏         ・       バスワード変更		お知らせの内容を表示する場合は、 「日付+タイトル」をクリックする。 過去のお知らせの内容を表示する 場合は、「過去のお知らせはこちら」 をクリックする。
<ul> <li>● 各種資料等ダウンロード</li> <li>● システム場件マニュアル</li> <li>● 事務連結等</li> </ul>	リンク <ul> <li>日本ユポーツ提供センター</li> <li>学校安全Web</li> <li>単成安全Web</li> <li>II Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT ( 個人情報保護ポリシーについて</li> </ul>	<ul> <li>センター本部からのお知らせ</li> <li>金和2年7月2日(重要)シッチナンスによるシステムの停止</li> <li>金和2年4月10日(重要)シッチナンスによるシステムの停止</li> <li>金和2年4月6日(重要)シッチナンスにはるかえい。</li> <li>金素和2年4月6日(重要)シッチンスにはるかえい。</li> <li>金素和2年4月6日(重要)シッチンスにはるかえい。</li> <li>金素和2年4月6日(重要)シッチンスにはるかえい。</li> </ul>	

2 お知らせの内容を表示する。

選択したお知らせの詳細情報(発行日付、文書タイトル、発行文書内容)が表示される。

h h	http://www.saigaikyosai.jp/ - 独立行政法人日本スポーツ振興センター - Internet Explorer - ロ ×	
JAPAN SPORT	● ログアウト 災害共済給付オンライン請求システム	
お知らせ	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る ■メニューに戻る	
○お知らせを表示します。		センター支所からのお知らせでは、
発行日付	平成27年0月4日	
又書タイトル 発行文書内容	【重要】メンテナンスによるシステム停止 〇月〇日午前000?午前200はシステムメンテナンスのため、一時サービスが中断することがあります。	
	前に戻る	1 医療費支払通知書の印刷につ
		いて
		2 システムメンテナンス等の停止
		期間について
		体心但非正正于
		寺が掲載されます。
	経過時間 00:11	

- 3 過去のお知らせを表示する。
- 3-① 過去のお知らせが一覧形式で表示される。お知らせの内容を表示する場合は、 「タイトル」をクリックする。

JAPAN SPORT			災害共済	( 給付オンラィ	◎ ログアウト へ (ン請求システム)
お知らせ		●操作ガイド	●ヘルブ	●前に戻る	■メニューに戻る
	・1 年間)とフナンスによるシステム停止 ・ 公和システム支払者加速のの情知にていて ・ 6月の支払者加速のの情知にていて ・ 6月の支払者加速の情報にていて ・ 5月の支払者加速の情報にていて ・ 4月の支払者加速の情報にていて ・ 4月の支払者加速の情報にていて ・ 4月の支払者加速の情報にていて ・ 3月の支払者加速の情報にていて ・ 3月の支払者加速の情報にていて ・ 3月の支払者加速の情報にていて ・ 3月の支払者加速の情報にていて ・ 3月の支払者加速の情報にていて ・ 3月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていていて ・ 1月の支払者加速の行業にていていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にていて ・ 1月の支払者加速の情報にのいて ・ 1月の支払者加速の情報にのいて ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の情報 ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の ・ 1月の支払者加速の ・ 1月の ・ 1月の	クリックする。		● BULES	
平成26年11月6日 平成26年10月28日 平成26年10月6日 平成 <u>26年</u> 9月25日	<ul> <li>11月の支払通知書の閲覧について</li> <li>10月の支払通知書の閲覧について</li> <li>10月の支払通知書の閲覧について</li> <li>9月の支払通知書の閲覧について</li> </ul>				
7020年6月13日 平成20年5月1日 平成20年5月31日 平成19年6月27日 平成19年3月31日 平成19年1月30日 平成19年1月30日 平成19年1月30日		٤٥		经週时	朝間 00:39

#### 3-② 選択したお知らせの詳細情報(発行日付、文書タイトル、発行文書内容)が表示される。

JAPAN SPORT			災害共済	( 給付オンライ	⊗ ログアウト つ請求システ
お知らせ		●操作ガイド	●ヘルプ	●前に戻る	■メニューに戻
。お知らせを表示します。					
発行日付 文書タイトル	平成27年1月10日 東京支所職員からのお願い				
発行文書内容	生徒情報の登録は速やかに実施してください。				
	前に戻る				
				¥X)	時間 00:0

# 30-2 センター本部からのお知らせを見る

- 1 お知らせの内容を表示する。
  - 1-① お知らせの内容を表示する場合は、「日付 + タイトル」をクリックする。(⇒「2」の画面へ)
  - 1-② 過去のお知らせを表示する場合は、「過去のお知らせはこちら」をクリックする。(⇒ 「3」の画面へ)



2 お知らせの内容を表示する。

選択したお知らせの詳細情報(発行日付、文書タイトル、発行文書内容)が表示される。

JAPAN SPORT	● ログアウト 災害共済総付オンライン請求システム	(the second
お知らせ	●操作ガイド ●ヘルブ ●前に戻る 国メニューに戻る	
● お知らせを表示します。 ■ 数元日付	平成77年4月7日	センター本部からのお知らせでは、
文書タイトル 発行文書内容	【22男メンテナンスによるシステムの停止 ○月〇日午前0007午前200はシステムメンテナンスのため、一時サービスが中断することがあります。	
	前に戻る	1 システムメンテナンス等の停止
		期間について
		2 システム利用者専用ページの更
		新について
	經過時間 00:04	寺が掲載されます。

- 3 過去のお知らせを表示する。
- 3-① 過去のお知らせが一覧形式で表示される。お知らせの内容を表示する場合は、 「タイトル」をクリックする。

JAPAN SPORT			災害共済	( 給付オンライ	⊗ ログアウト つ請求システム
お知らせ		●操作ガイド	●ヘルプ	●前に戻る	■メニューに戻る
◎お知らせ					
平成27年1月7日 平成28年12月5日 平成25年12月3日 平成25年1月34日 平成18年7月26日 平成18年7月26日 平成19年3月5日 平成17年3月4日 平成17年3月4日 平成17年3月4日 平成17年3月4日	<ul> <li>(重要)メンテナンスによるシステムの停止</li> <li>(重要)メンテナンスによるシステムの停止</li> <li>(重要)メンチナンスになったのひでした</li> <li>(重要)メンチナンスになったのした</li> <li>(重要)メンチンストの「クレージ加」</li> <li>(重要)よる、いたの「クレージ加」</li> <li>(重要)よる、いたの「クレージ加」</li> <li>(重要)よる、いたの「クレージ加」</li> <li>(重要)よる、いたの「シージ加」</li> <li>(重要)よる、いたの「シージ加」</li> <li>(重要)よる、いたの「シージ加」</li> <li>(重要)</li> <li>((1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li></ul>			12 H	abyta) 00:03

3-② 選択したお知らせの詳細情報(発行日付、文書タイトル、発行文書内容)が表示される。

JAPAN SPORT			災害共済	( 給付オンライ	※ ログアウト ン請求システム
お知らせ		●操作ガイド	●ヘルプ	●前に戻る	■メニューに戻る
◎ お知らせを表示します。					
発行日付	平成17年3月4日				
文書タイトル	法令変更のお知らせ				
発行文書内容	○月○日より法律が変わります。請求書を作成する隣	は注意してください。			
	前に戻る				
				<b>#</b> ¥30	時間 00:02

● 「事務連絡等」から、「学校・設置者情報変更申請」等のフォームへページ遷移したり、 通知文書のダウンロードをすることができる。

30-3 センター本部からの事務連絡等を確認する

1 「学校・設置者情報変更申請」等のフォームのページに遷移する。 1-①「事務連絡等」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
大二二		●操作ガイド ●ヘルプ
		● 前回ログインは、ありませんでした。
<ul> <li>新しい報告書の作成</li> <li>災害報告書作成</li> <li>災害報告書(同一冊半状況を複数作成)</li> <li>災害期記録告書作成</li> <li>医言報告書作成</li> <li>死亡報告書作成</li> <li>(回前の報告書の検索 (一個係合れた報告書の積3:0)</li> <li>男助時告書作成:</li> <li>月知時告書作成:</li> </ul>	<u>進学転校処理</u> <u>通貨業</u> <u>電貨業</u> <u>電貨業等の</u> 請求デ→効労継ぎをします。) <u>引援業等性</u> (使用を引き、 (使用ですべいない特数:0)     (引援考売から戻れた(件数:0)     (引援考売から戻れた(件数:0)     (引援考売から戻れた(件数:0)     (引援考売の)     (日間考売業)     (自然考定学社)     (日間考売業)     (自然考定学社)     (日間考売業)     (日間表売業)     (日間表売業)	<ul> <li>統計情報システムへ、</li> <li>詳細な統計構築は1をりっかてください。</li> <li>給付状況参照(統計参照)</li> <li>逆雲共遊協問規第</li> <li>センター支所からのお知らせ 防約させばありません。</li> </ul>
・ 支払通知書                 ・ 支払の目標                 ・ 支払の目標                 ・  大会                 ・  大会                 ・   大会                 ・	<ul> <li>○ 学校債務変更</li> <li>○ バスワード変更</li> </ul>	<ul> <li>センター本部からのお知らせ</li> <li> <sup>5995</sup>せはありません。     </li> </ul>
■ ● 各種資料等ダウンロード ● システム操作マニュアル ● 単語単語著	・ 日本スポーツ振興センター ・ 日本スポーツ振興センター ・ 学校安全Veb Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT 個人情報保護ポリシーについて	= 
クリックす	· <b>る</b> 。	

1-② 各フォームへのリンクをクリックする。

IAPAN SPORT		~
COUNCIL	災害共済給付オンライン請求システム	
各種資料等ダウンロード	国際じる	
■ 災害共済給付オンライン請求システム関係のWeb申請		
<ul> <li></li></ul>		
▶ ユーザロ等止申請はこちら		
※上記リンクをクリックすると各フォームに遷移します。		
mic6		
		~

# 1-③ 別タブで遷移先ページが表示される。

学校・設置者情報変更申請	
右のQRコードからも、本ページにフ	
人マートノオンから中語を付つ場合	
件名は所在の都道府場	<b>泉を選択してください。</b>
※必須の項目は必ず入力してくださ	, o
件名	北海道 ∨
1 設置有情報	
設置日石※必須	
1\改日哪匹石×必須 坦当若名×必須	
電話番号※ <mark>必須</mark>	
ユーザID(下5桁)※ <mark>必須</mark>	半角数字5桁で入力してください。
メールアドレス	メールアドレスを入力した場合、送信完了のお知らせが届きます。
確認用メールアドレス	
2 変更対象となる学校・設置者名等	
学校・設置者名※ <mark>必須</mark>	
変更年月日 <mark>※必須</mark>	和暦で年月日を入力してください。
3 変更後の情報	2 で入力した学校・設置者の情報変更内容を入力してください。
学校・設置者名	
学校分類	変更なし 私立で学校分類を変更する場合、認可証の写しを添付してください。 認可証が未発行の場合は、発行予定日を備考欄に記載してください。
認可証写し	参照 jpg,png形式で添付してください。 <u>各地域の給付課</u> に郵送又はFAXでお送りいただくことも可能です。
認可証写し②	参照… 認可証の写しの2枚目がある場合に添付してください。 jpg,png形式で添付してください。
認可証写し③	参照 認可証の写しの3枚目がある場合に添付してください。 jpg,png形式で添付してください。
へき地級地	変更なし ✔ 三級地以上に該当する場合、該当の級地を選択してください。
給付金受取口座情報	口座情報を変更する場合、以下の情報を入力してください。
金融機関コード	  半角数字4桁で入力してください。
金融機関名	
支店コード	 半角数字3桁で入力してください。
支店名	
口座種別	ぎ通 ∨
口座番号	 半角数字7桁で入力してください。
力ナロ座名	
備考	
確認へ	

2 通知文書をダウンロードする。2-①「事務連絡等」をクリックする。

.

		<u> </u>
COUNCIL		災害共済給付オンライン請求システム
大二-		●操作ガイド ●ヘルブ
		● 前回ログインは、ありませんでした。
新しい報告書の作成           災害報告書作品           災害報告書作品           逆害報告書作品           運害報告書作品           運業報告書作品           運業報告書作品           運業報告書作品           運業報告書作品           運業報告書作品           運業報告書作品           運業者告書作品           (回業者会社品           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業主法取給会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表)           (回業会社の代表社)           (回業会社の代表社)	<u>進学転校処理</u> <u>11歳</u> <u>11</u> <u>11歳</u> <u>11</u> <u></u>	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
<ul> <li>あて名シール印刷</li> <li>あて名シール作成</li> </ul>		
		n
<ul> <li>● 各種資料等ダウンロード</li> <li>● システム操作マニュアル</li> <li>● 事務連続芸</li> </ul>	● リンク ○ 日本スポーツ振興センター ○ 学校安全¥₩h	
All	Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT	COUNCIL 经调时間 01:05
	個人情報保護ポリシーについて	
クリックする	5.	

#### 2-2 「タイトル」をクリックする。

JAPAN SPORT	災害共済給付オンライン請求システム
各種資料等ダウンロード	■開:る
<ul> <li>● 通知文書</li> <li>● センターからの方類、</li> <li>● 2019/08/01 「災害共済給付剤陸」のお知らせ(PDP)</li> <li>● 2019/08/01 ※請求時の 窒息点(こついて(PDP)</li> </ul>	ヮ

2-③ 通知文書の PDF が表示されるので、印刷ボタンをクリックする。



31 利用・操作方法を見る

● 各画面で、よくあるお問い合わせ(FAQ)や操作方法を確認することができる。

# 31-1 よくあるお問い合わせを見る

1 「ヘルプ」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	クリックする。
*==-		●操作ガイド ●ヘルブ	
		● 前回のログインは、令和2年7月31日16.00でした。	
<ul> <li>新しい報告書の作成</li> <li>災害場告責作成</li> <li>災害場告責(同一発生状況を複数作成)</li> <li>災害場告責作成</li> <li>陸害報告責作成</li> <li>死亡報告責作成</li> </ul>	進学転校処理           ・ 記録で (使学者等の請示データの引題ぎをします。)           ・ 記録で (使用でていない件数:0)           ・ 記録で (使用完美学供されていない件数:0) (告題考先が今戻された件数:0)	<ul> <li>統計情報システムへ ト</li> <li>詳細な結計情報は1をクリックしてください</li> <li>※とたせいコキロの(体計4年間)</li> </ul>	
<ul> <li>以前の報告書の検索</li> <li><u>総告書書案</u> (一時留存371/4倍書の情数:0)</li> <li>□月回報告書作成一覧</li> <li>□ 爆車性得到総付一覧</li> </ul>	● 支払業務 ◎ 給付法字日一賢作成(PDF: CSV) ● 利用者情報	<ul> <li>         ・ 2011 (</li></ul>	
	<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>センター本部からのお知らせ</li> <li>お知らせはありません。</li> </ul>	
<ul> <li>あて名シール印刷</li> <li><u>aて名シール作成</u></li> </ul>			
<ul> <li>● 各種資料等ダウンロード</li> <li>● システム操作マニョフル</li> <li>● 重発達起答</li> </ul>	・ 日本スポーツ援興センター ・ 学校安全Web		
A	l 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 00:00	

2 よくあるお問い合わせ画面が別画面で表示される。「お問い合わせ」をクリックすると、回答の ページに移動する。



1 「操作ガイド」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	
у <u>–</u>		●操作ガイド・ヘルプ	
		● 前回のログインは、令和2年7月31日16.00でした。	
<ul> <li>新しい報告書の作成</li> <li>災害報告書作品</li> <li>災害報告書(目-等生状況を複数作成)</li> <li>災害総結書(自-等生状況を複数作成)</li> <li>墜害報告書作品</li> <li>医士報告書作品</li> <li>火前の報告書の検索</li> <li>場告書換売 (一時度すれに場告書の背款:o)</li> </ul>	進子転役処理           9.引継ぎ           (長洋着等の請求テータの引進きをします。)           9.引継ぎ           (使用でいない件数:0)           9.引継ぎ           (使用でいない件数:0)           (情観気気を付きれていない件数:0)           (情観気気を付きれていない体数:0)           (情観気気を行きれていない件数:0)           (情観気気を見つまれていた体数:0)           (情観気気を見つまれに件数:0)           (情観気気を見つまれに件数:0)           (情観気気を見つまれに件数:0)           (情観気気を見つまれに件数:0)	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	
<ul> <li>月別編告書作成一覧</li> <li>児童生徒別総付一覧</li> <li>支払通知書</li> <li>支払通知書</li> </ul>	<ul> <li>利用者情報</li> <li>空校情報変更</li> <li>バスワード変更</li> </ul>	<ul> <li>(お知らせはありません。</li> <li>● センター本部からのお知らせ</li> <li>(お知らせはありません。</li> </ul>	
● あて名シール印刷 © あて名シール作成 ■			
<ul> <li>各種資料等ダウンロード</li> <li>システム操作マニョアル</li> <li>筆器連続差</li> </ul>	リンク     日本スポーツ振興センター     空校安全Web		
AI	I Rights Reserved, Copyright(c), JAPAN SPORT 個人情報保護ポリシーについて	council	

#### 2 操作ガイドが別画面で表示される。

学校メニュー		^
<u>期じる</u>		
1. 学校メニュー画面		
<概要> 選択した各機能の画面を表示	します。	
<操作要領> まニさわている機能を使うこ	L. 15 75 # + +	
表示されている機能を使うこう 画面の上方に表示されている、 ・「ヘルブ」を押すと、よく	、 、 あるお問い合わせと回答が表示されます。	
<ul> <li>・「操作ガイド」を押すと、</li> <li>各機能の説明は次表のとおり</li> </ul>	各画面の使い方を表示します。 です。	
災害報告書作成	災害共済給付を申請する場合に、災害報告書を作成します。	
災害報告書作成(同一発生状 況を複数作成)	食中毒などの同症状が複数発生した場合に、被災児童名から災害報告書までの作成を連 続して行えます。	
※主律结報告書作成	維持厚膚の際に「当初の災害報告書をもとに災害維続報告書を作成します。	
没告#B%,T&U U IF/A 随宝報告書作成	随電が残った場合に 当初の次軍報告書をもとに障軍報告書を作成します。	
<b>环亡報告書作成</b>	WF=1/2012%日に、ヨルジス音和自自としてにFF音和自自といれない。 WF1にたと考に、原因となった災害報告書をもとにWF1報告書を作成します。	
	作成した報告書の一覧 詳細 処理状況 不備がある場合の不備内容を見ることができ	
報告書検索	the second se	
月別報告書作成一覧	月別報告書作成一覧をPDFで出力します。	
児童生徒別給付一覧	児童生徒別給付一覧をPDFで作成します。	
支払通知書ダウンロード	給付日単位、通知書種類単位で検索を行い、該当する支払通知書のPDFをダウンロードで きます。	
あて名シール作成	あて名シール用の住所の印刷を行います。	
引継ぎ	被災児童生徒が転校・進学した場合、転校・進学先の学校に引継ぎます。	
引継ぎ受け	転入先の学校で、転出元学校から引進ぎで登録された被災児童生徒の受付を行います。	~
		$\sim$
統計は起こってよう	2010ます。 クロッ値計を行い、またとびグニッズDDEジギまたはCQUジギの佐むします	
私計用報ジステムへ	シロ人来記を目れて、我のよびフラフをFDTがあよどはWWがあてFRAUしよう。 ※実生達給付け現たDDE影子またけのV影子で作成します	
火客共用部門1000 センター支所からのお知らせ 一覧	交響共用時日11000での1053などは30000次で115000より。 支所からのお知らせを表示します。	
ュ 過去のお知らせはこちら(支 所)	支所からのお知らせを <b>一覧</b> で表示します。	
センター本部からのお知らせ 一覧	本部からのお知らせを表示します。	
過去のお知らせはこちら(本 部)	本部からのお知らせを一覧で表示します。	
日本スポーツ振興センター	日本スポーツ振興センターサイトページを表示します。	
学校安全lleb	学校安全Webサイトページを表示します。	
AdobeReaderダウンロード	帳票をPDF画面で表示・印刷するために必要なソフトウェアです。無料でダウンロードで きます。	
先頭に戻る		
<u>ennan († 1771) 1</u>		~
		100% 👻

1 「システム操作マニュアル」をクリックする。



2 システム操作マニュアルが別画面で表示される。システム操作マニュアルをダウンロードする 場合は、「タイトル」をクリックする。

JAPAN SPORT COUNCIL 災害共済給付オ	ンライン請求システム
操作マニュアル	■閉じる
○災害共済給付オンライン請求システム操作マニュアル(電子版)	
ロ 学校が行う作業(医療費を請求する)	
□ <u>学校が行う作業(その他の請求・申請)</u>	
□ 該面者が行う作業 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	
□ 災害共済給付契約名論更新の作業	
ロ <u>その他の作業</u>	
	_
0日次 1 センターからのお願い及びシステム利用環境等 2 システムへの接続(ログイン)方法 3 システムに初めてログインルた後)に行う作業 4 システムの基本操作及び注意点	
<u>学校が行う作業(医療費を請求する)</u> [8.7ME]	
5 医療費を請求する	
<u>学校が行う作業(その他の請求・申請)</u> [3.7MB]	$\sim$
<u>×古共済給り医やすの環境新音の11来</u> [4.1ME]	$\sim$
24 名簿更新書、共済掛金支払明細書を作成する 28 谷澤更新指報をセンターへ申請する 28 名澤更新者戦利田者を見る 27 名澤更新者、共済財金支払明細書を印刷する	
<u> 統計情報を活用する</u> [2.3MB]	
28 統計情報を活用する	
<u>その他の作業 [2986]</u>	
29 あで名シールを印刷する 30 本部 支所からのお知らせを見る 31 利田・操作方法を見る 32 バスワードを変更する 33 因ったとき	
開じる	

3 システム操作マニュアルの PDF が別画面で表示されるので、印刷ボタンをクリックする。



クリックする。

# 32 パスワードを変更する

● パスワード変更をする。

#### 32-1 パスワードを変更する

1 「パスワード変更」をクリックする。



2 パスワード変更画面が表示されるので、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」及び「新し いパスワードの再入力」欄にそれぞれ入力し、「変更」をクリックする。その際、「新しいパスワー ド」及び「新しいパスワードの再入力」欄には、必ず新しいパスワードを入力する。



※ パスワードは一定期間(6か月)経過後、自動的に変更を求められるので、必ず、別のパスワードに変更する。ただし、過去に使用したパスワードは使用することができない。

(以下のメッセージが表示される。)



# 33 困ったとき

● 困ったときは、下記の項目を確認する。

# 33-1 困ったときのチェック項目

こんなとき	調べること・原因	参照 ページ
	ユーザIDは間違っていませんか?	
	ユーザIDは半角の数字ですか?	
	パスワードは間違っていませんか?	
◆ログインできない	パスワードは半角の英数字ですか?	P23~P24
	パスワードの大文字・小文字は大丈夫ですか?	12.0 12.4
	パスワードは変更していませんか?(変更後のパスワードを 入力していますか?)	
	パスワードは6文字以上16文字以内ですか?	
◆タイムアウトになっ てしまう	システムを操作しない状態で20分間経過していませんか?	
	インターネットオプションのプライバシーが「高」になっていま せんか?	P4.1
	Adobe Reader はダウンロードされていますか?	
<ul><li>◆災害報告書が見ら れない</li></ul>	PDFファイルを開くために、Adobe Reader 以外のソフトを使 用していませんか?	P5.21~ P5.22
◆印刷ができない	PDFファイルを開くためのパスワードを間違っていません か?	P10.1~
	報告書作成日から30日を経過していませんか?	P10.3
	必須項目が未入力ではありませんか?	
◆「次へ」をクリック しても次の画面に	名字と名前の間に全角のスペースは入っていますか?	
	診療開始日が災害発生日より前の日付になっていません か?	P5.5~P5.20
進まない 	「診療実日数」の数字は半角ですか?	
	「点数・金額」等の数字は半角ですか?3桁区切りの「, 」は 入っていませんか?	

33-2 独立行政法人日本スポーツ振興センター支所一覧

<ul> <li>仙台支所</li> <li>★提出先</li> <li>〒980-0011</li> <li>宮城県仙台市青葉区上杉1丁目5番15号</li> <li>日本生命仙台勾当台南ビル8階</li> <li>独立行政法人日本スポーツ振興センター</li> <li>仙台支所</li> <li>★問い合わせ先</li> </ul>	大阪支所 ★提出先 〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1丁目11番4号 大阪駅前第4ビル7階 独立行政法人日本スポーツ振興センター 大阪支所 ★問い合わせ先
<ul> <li>北海道・青森・岩手県の設置者</li> <li>⇒ 給付課審査第一係:022-716-2107</li> <li>宮城・秋田・山形・福島県の設置者</li> <li>⇒ 給付課審査第二係:022-716-2108</li> <li>FAX (共通):022-264-7633</li> </ul>	<ul> <li>大阪府・奈良・和歌山県の設置者</li> <li>⇒ 給付課審査第一係:06-6456-3602</li> <li>京都府・滋賀・兵庫県の設置者</li> <li>⇒ 給付課審査第二係:06-6456-3603</li> <li>FAX (共通):06-6456-3666</li> </ul>
<ul> <li>東京給付課</li> <li>★提出先 〒160-0013</li> <li>東京都新宿区霞ヶ丘町4-1</li> <li>独立行政法人日本スポーツ振興センター 東京給付課</li> <li>★問い合わせ先</li> <li>茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉県の設置者</li> <li>⇒ 審査第一・第二係:03-5410-9162</li> <li>東京都・神奈川・新潟・山梨・長野県の設置者</li> <li>⇒ 審査第三・第四係:03-5410-9163</li> <li>FAX(共通):03-5410-9136</li> </ul>	<ul> <li>広島支所</li> <li>★提出先</li> <li>〒730-0011</li> <li>広島県広島市中区基町9番32号</li> <li>広島市水道局基町庁舎10階</li> <li>独立行政法人日本スポーツ振興センター</li> <li>広島支所</li> <li>★問い合わせ先</li> <li>鳥取・島根・岡山・広島・山口県の設置者</li> <li>⇒ 給付課審査第一係:082-511-2956</li> <li>徳島・香川・愛媛・高知県の設置者</li> <li>⇒ 給付課審査第二係:082-511-2957</li> <li>FAX (共通):082-222-2827</li> </ul>
<ul> <li>名古屋支所</li> <li>★提出先</li> <li>〒450-0001</li> <li>愛知県名古屋市中村区那古野1丁目47番1号</li> <li>名古屋国際センタービル16階</li> <li>独立行政法人日本スポーツ振興センター</li> <li>名古屋支所</li> <li>★問い合わせ先</li> <li>福井・愛知・三重県の設置者</li> <li>⇒給付課審査第一係:052-533-7822</li> <li>富山・石川・岐阜・静岡県の設置者</li> <li>⇒給付課審査第二係:052-533-7823</li> <li>FAX(共通):052-562-0688</li> </ul>	<ul> <li>福岡支所</li> <li>★提出先</li> <li>〒810-0001</li> <li>福岡県福岡市中央区天神4丁目8番15号</li> <li>福岡ガーデンパレス4階</li> <li>独立行政法人日本スポーツ振興センター</li> <li>福岡支所</li> <li>★問い合わせ先</li> <li>福岡・佐賀・沖縄県の設置者</li> <li>⇒給付課審査第一係:092-738-8725</li> <li>長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島県の設置者</li> <li>⇒給付課審査第二係:092-738-8726</li> <li>FAX(共通):092-771-7763</li> </ul>