

4 名簿更新関係書類の提出について

(1) 「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」の提出について

「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」は、災害共済給付オンライン請求システムから提出（入力・申請）してください（郵送による提出は不要です。）。

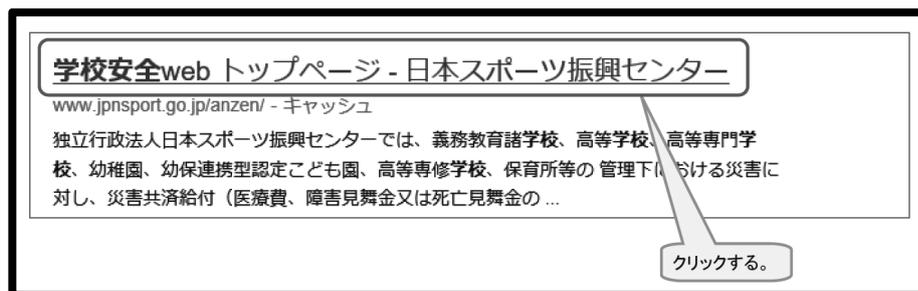
災害共済給付オンライン請求システムへの接続（ログイン）方法

1. 災害共済給付オンライン請求システムのログイン画面を表示させる。

検索サイトの検索入力欄に「JSC 学校安全」と入力し、「検索」をクリックする。



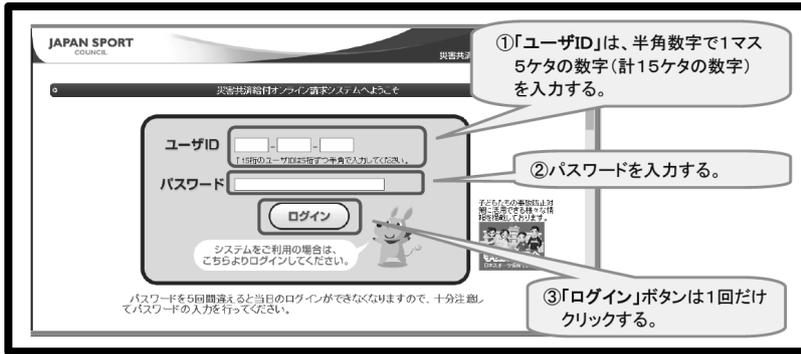
検索結果が表示されるので、その中から「学校安全 Web トップページ」をクリックする。



「学校安全 Web トップページ」が表示されるので、「災害共済給付オンライン請求システム（オンライン請求のページへ）」をクリックし、災害共済給付オンライン請求システムについての画面から「災害共済給付オンライン請求システム」のアイコンをクリックする。



2. ログイン画面が表示されたら、「ユーザ ID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックする。



ポイント

「ユーザ ID」又は「パスワード」が不明な場合は、33ページをご確認ください。

3. メニュー画面が表示される。

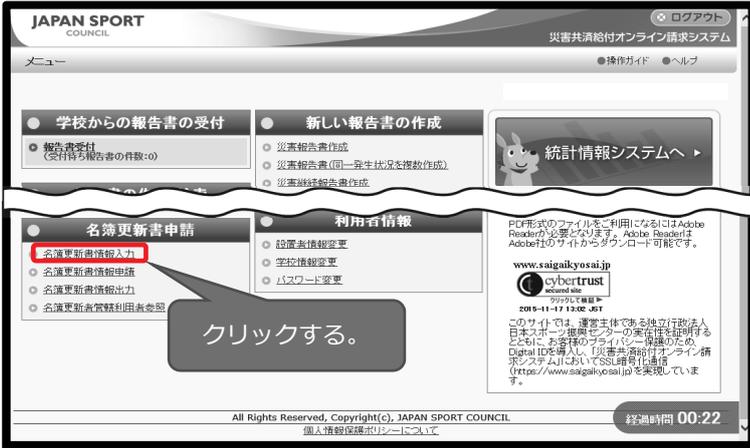


ポイント

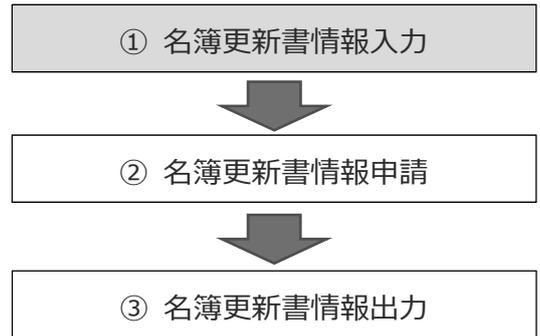
「名簿更新申請」メニューは、5月1日から5月31日までの期間に限り表示されます。
(ただし、名簿更新者管轄利用者参照メニューは、常に表示されます。)

名簿更新書情報入力

1. 「名簿更新書情報入力」をクリックする。



システム操作手順



2. 契約者情報を確認し、学校ごとに在学児童生徒等の数、契約に係らしめた児童生徒等の数（一般（準要保護を含む）、要保護）、長期欠席者数を入力し、「確認」をクリックする。



ポイント

- ・契約者情報に誤りがある場合は、正しい契約者情報を入力してください。
- ・学校情報（学校名・学校種）に変更がある場合は、J S C 担当部署までご連絡ください。
- ・**5月1日時点**の在学児童生徒等の数及び契約に係らしめた児童生徒等の数（=加入者数）を入力してください。
- ・在学児童生徒等の数（学校に在籍している児童生徒等の数）= 契約に係らしめた児童生徒等の数（一般（準要保護を含む）+ 要保護）+ 長期欠席者数 + 未加入者（未加入者は入力欄なし）
- ・「**一般（準要保護を含む）**」と「**要保護**」の区分で名簿更新を行ってください。（「準要保護」の欄は便宜上「0」としてください。）
- ・「要保護」の人数が確定していない（申請中の）場合、現状の区分で名簿更新を行ってください。

3. 入力内容を確認し、「保存」をクリックする。

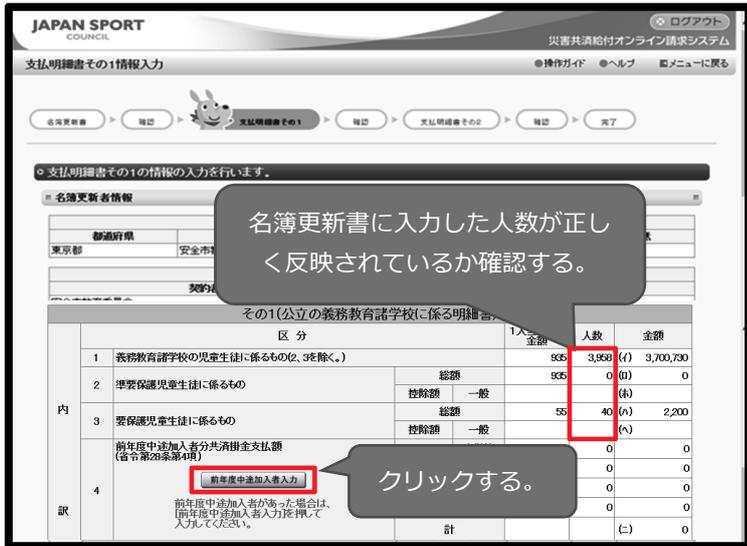


4. 「支払明細書その1の入力」をクリックする。



<支払明細書その1：義務教育諸学校についての入力>

5. 入力内容を確認後、「前年度中途加入者入力」をクリックする。



ポイント

「支払明細書その1」の入力

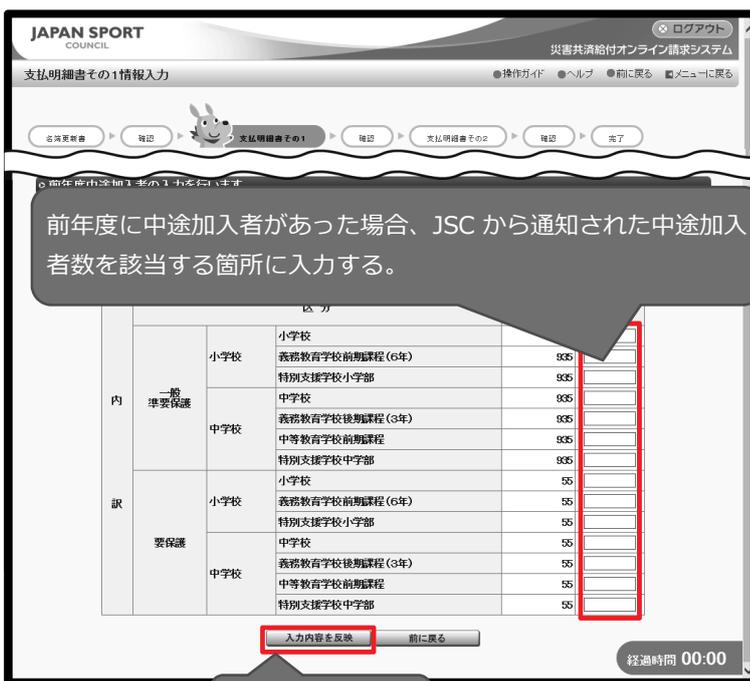
→義務教育諸学校について入力してください。

「支払明細書その2」の入力

→義務教育諸学校以外の学校を設置していない場合は入力不要です。

※義務教育諸学校以外の学校も設置している場合は、両方の支払明細書の入力が必要になります。まずは、「支払明細書その1」を入力し、義務教育諸学校以外の学校種がある場合のみ、「支払明細書その2」を入力します。(例えば、教育委員会の管下に小学校と中学校の他に幼稚園がある場合は、「支払明細書その1の入力」と「支払明細書その2の入力」が必要になります。)

6. JSCから通知を受けた前年度中途加入者数を該当する箇所に入力し、「入力内容を反映」をクリックする。



注意

前年度中途加入者数は、JSCから通知した人数を入力してください。(同封した「令和3年度追加加入児童生徒等に係る共済掛金の支払について」を参照してください。)

また、JSCから通知を受けた人数と設置者・学校が把握している人数が異なる場合は、JSC担当部署までご連絡ください。

注意

「入力内容を反映」をクリックしても保存はされていません。

7. 入力内容を確認し、「確認」をクリックする。

反映された入力内容を確認する。

クリックする。

「共済掛金控除額明細書」欄は使用しません。

8. 入力内容を確認し、「保存」をクリックする

入力内容を最終確認する。

クリックする。

「共済掛金控除額明細書」欄は使用しません。

9. 「支払明細書その2の入力」又は「メニューに戻る」をクリックする。

① 義務教育諸学校以外の学校種がある場合は、こちらをクリックする。

② 義務教育諸学校以外の学校種がない場合は、こちらをクリックする。

ポイント

① 義務教育諸学校以外の学校種がある場合
⇒ 「支払明細書その2の入力」(次ページ)に進む。

② 義務教育諸学校以外の学校種がない場合
⇒ 「名簿更新書情報申請」(18ページ)に進む。

<支払明細書その2：義務教育諸学校以外についての入力>

10. 入力内容を確認後、「前年度中途加入者入力」をクリックする。

その2(公立の義務教育諸学校以外の学校等に係る明細書)

区分	1人当たり掛金額	人数	(A×B)金額
1 義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	945	0	0
2 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの(3,4を除く。)	1,905	2,157	4,022,805
3 高等学校の定時制課程の生徒に係るもの	1,005	600	603,000
4 高等学校の通信制課程の生徒に係るもの	282	360	101,520
5 高等専門学校(学生)に係るもの	1,905	386	734,380
6 幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	960	283,200
7 幼稚園(認定こども園)の幼児に係るもの	285	0	0
8 専修学校の高等課程の生徒に係るもの(9,10を除く。)	1,905	0	0
9 専修学校の高等課程の夜間制課程の生徒に係るもの	1,005	0	0
10 専修学校の高等課程の通信制課程の生徒に係るもの	282	0	0
11 保育所等の幼児に係るもの	375	0	0
12 前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	945	0	0
前年度中途加入者があつた場合は、前年度中途加入者入力をクリックしてください。	945	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	65	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	65	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	65	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	1,905	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	1,005	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	282	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	1,905	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	285	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	285	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	1,905	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	1,005	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	282	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	375	0	0
前年度中途加入者分(含む第4条第4項)	65	0	0
合計			5,764,905

入力内容を確認する。
クリックする。

経過時間 00:20

11. JSCから通知を受けた前年度中途加入者数を該当する箇所に入力し、「入力内容を反映」をクリックする。

前年度中途加入者の入力を行います。

前年度中途加入者情報

前年度中途加入者について、学校分類別に入力してください。
入力後は、「入力内容を反映」を押してください。

区分	1人当たり掛金額	人数
一般	小学校	945
	義務教育学校前期課程(6年)	945
	特別支援学校小学校部	945
	中学校	945
義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	義務教育学校後期課程(3年)	945
	中等教育学校前期課程	945
	特別支援学校中学校部	945
	小学校	55
幼稚園	285	
幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	
幼稚園(認定こども園)単独	285	
幼稚園(認定こども園)併設(幼稚園)	285	
特別支援学校幼稚園部	285	

前年度に中途加入者があつた場合、JSCから通知された中途加入者数を該当する箇所に入力する。

入力内容を反映

経過時間 05:47

クリックする。

注意

前年度中途加入者数は、JSCから通知した人数を入力してください。(同封した「令和3年度追加加入児童生徒等に係る共済掛金の支払について」を参照してください。)

また、**JSCから通知を受けた人数と設置者・学校が把握している人数が異なる場合は、JSC担当部署までご連絡ください。**

「義務教育諸学校」に係る中途加入者数はすでに支払明細書その1で入力されているため、この部分がグレイアウトになります。

注意

「入力内容を反映」をクリックしても保存はされていません。

1 2. 入力内容を確認し、「確認」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

支払明細書その2情報入力

名簿更新書 確認 支払明細書その1 確認 支払明細書その2 確認 完了

支払明細書その2の情報の入力を行います。

その2(公立の義務教育諸学校以外の学校等に係る明細書)

区分	A 1人当り 掛金額	B 人数	(A×B) 金額
1 義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	一般	935	0
	要保護	55	0
2 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの(3,4を除く。)	一般	2,165	0
	要保護	0	0
3 高等学校の定時制課程の生徒に係るもの	995	0	0
4 高等学校の通信制課程の生徒に係るもの	282	0	0
5 高等専門学校に在籍しているもの	1,945	0	0
6 幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	100	28,500
7 幼児連携型認定こども園の幼児に係るもの	285	0	0
8 専修学校の高等課程の生徒に係るもの(9,10を除く。)	2,165	0	0
9 専修学校の高等課程の夜間等学科の生徒に係るもの	995	0	0
10 専修学校の高等課程の通信制学科の生徒に係るもの	282	0	0
11 保育所等の幼児に係るもの	一般	365	0
	要保護	55	0
	小学校	935	0
12 前年度中途加入者分 別掲載支払額 (省令第28条第4項)	義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	935	0
	高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの	2,165	0
	幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	10
前年度中途加入者 がいた場合は 前年度中途加入 者入力処理して ください。	義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	935	0
	高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの	2,165	0
	幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	10
合計			31,250

入力内容を確認する。

クリックする。

確認 一覧に戻る

経過時間 00:36

「義務教育諸学校」に係る中途加入者数はすでに支払明細書その1で入力されているため、この部分がグレイアウトになります。

1 3. 入力内容を確認し、「保存」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

支払明細書その2情報入力

名簿更新書 確認 支払明細書その1 確認 支払明細書その2 確認 完了

空欄としておしいですか。

その2(公立の義務教育諸学校以外の学校等に係る明細書)

区分	A 1人当り 掛金額	B 人数	(A×B) 金額
1 義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	一般	935	0
	要保護	55	0
2 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの(3,4を除く。)	一般	2,165	0
	要保護	0	0
3 高等学校の定時制課程の生徒に係るもの	995	0	0
4 高等学校の通信制課程の生徒に係るもの	282	0	0
5 高等専門学校の学生に在籍しているもの	1,945	0	0
6 幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	100	28,500
7 幼児連携型認定こども園の幼児に係るもの	285	0	0
8 専修学校の高等課程の生徒に係るもの(9,10を除く。)	2,165	0	0
9 専修学校の高等課程の夜間等学科の生徒に係るもの	995	0	0
10 専修学校の高等課程の通信制学科の生徒に係るもの	282	0	0
11 保育所等の幼児に係るもの	一般	365	0
	要保護	55	0
	小学校	935	0
12 前年度中途加入者分 別掲載支払額 (省令第28条第4項)	義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	935	0
	高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの	2,165	0
	幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	10
前年度中途加入者 がいた場合は 前年度中途加入 者入力処理して ください。	義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	935	0
	高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の生徒に係るもの	2,165	0
	幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)の幼児に係るもの	285	10
合計			31,250

入力内容を最終確認する。

クリックする。

保存 一覧に戻る

経過時間 00:13

注意

この時点では、JSC への申請は完了していません。次のページに進み、必ず「名簿更新書情報申請」まで行ってください。

1 4. 「メニューに戻る」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

支払明細書その2情報入力

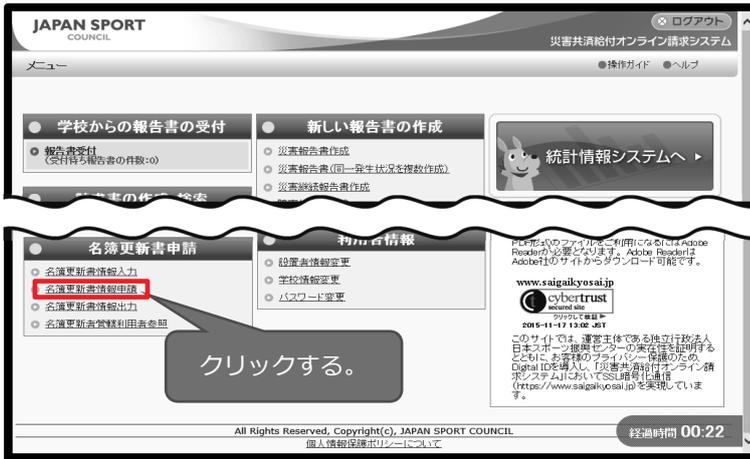
名簿更新書 確認 支払明細書その1 確認 支払明細書その2 確認 完了

変更が完了しました。

一覧に戻る **メニューに戻る** クリックする。

名簿更新書情報申請

1. 「名簿更新書情報申請」をクリックする。



システム操作手順

① 名簿更新書情報入力



② 名簿更新書情報申請

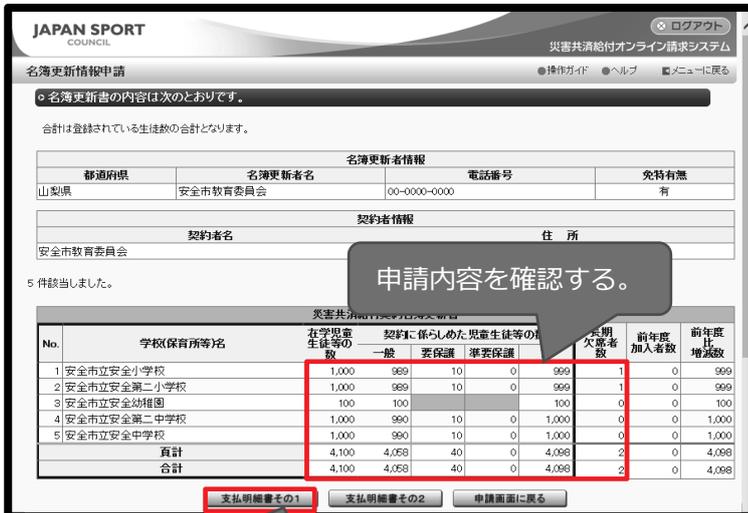


③ 名簿更新書情報出力

2. 申請する名簿更新書の内容を確認するには、「詳細」をクリックする。



3. 名簿更新書の内容を確認し、「支払明細書その1」をクリックする。



クリックする。

ポイント

【義務教育諸学校以外の学校種がある場合】

「支払明細書その1」及び「支払明細書その2」ボタンの両方が表示されます。

4. 「支払明細書その1」の内容を確認し、「支払明細書その2」をクリックする。

名簿更新情報申請

前年度中途加入者分共済掛金支払額の詳細参照を押すと入力内容が確認できます。

名簿更新者情報			
都道府県	名簿更新者名	電話番号	免特有無
山梨県	安山市教育委員会	00-0000-0000	有

契約者情報			
契約者名	住所		
安山市教育委員会	安山市安全1-1-1		

その1(公立の義務教育諸学校に係る明細書)					
区分	1人当たり冊金額	人数	金額		
1 義務教育諸学校の児童生徒に係るもの(2,3を除く。)	995	3,998 (イ)	3,700,790		
2 準要保護児童生徒に係るもの	995	0 (ロ)	0		
3 要保護児童生徒に係るもの	55	40 (ハ)	2,200		
4 前年度中途加入者分共済掛金支払額 (省令第23条第4項)	一般	小学校	995	10	9,950
	準要保護	中学校	995	10	9,950
	要保護	小学校	55	0	0
	要保護	中学校	55	0	0
計			(イ)+(ロ)+(ハ)+(ニ)	(イ)+(ロ)+(ハ)	18,700
合計			控除額	一般 (イ)+(ロ)	3,721,690
			差引支払額		3,721,690

申請内容を確認する。

クリックする。

ポイント

前年度中途加入者分共済掛金支払額の
詳細を確認する場合は、「詳細参照」ボタ
ンをクリックする。

5. 「支払明細書その2」の内容を確認し、「申請画面に戻る」をクリックする。

名簿更新情報申請

前年度中途加入者分共済掛金支払額の詳細参照を押すと入力内容が確認できます。

名簿更新者情報			
都道府県	名簿更新者名	電話番号	免特有無
山梨県	安山市教育委員会		有

契約者情報			
契約者名	住所		
安山市教育委員会	安山市安全1-1-1		

その2(公立の義務教育諸学校以外の区分に係る明細書)				
区分	A 1人当たり冊金額	B 人数	(A×B) 金額	
1 義務教育諸学校の児童生徒に係るもの	一般	995	0	0
	要保護	55	0	0
2 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)(0生徒に係るものは、4名を除く。)		2,165	0	0
3 高等学校の定時制課程の生徒に係るもの		995	0	0
4 高等学校の通信制課程の生徒に係るもの		292	0	0
5 高等専門学校に在籍するもの		1,945	0	0
6 幼稚園(特別支援学校の幼稚園を含む。)(0幼児に係るもの)		295	100	29,500
7 幼稚園(特別支援学校の幼稚園を除く。)(0幼児に係るもの)		295	0	0
8 専修学校の高等課程の生徒に係るもの(0,10を除く。)		2,165	0	0
9 専修学校の高等課程の夜間専攻科の生徒に係るもの		995	0	0
10 専修学校の高等課程の通信制学科の生徒に係るもの		292	0	0
11 保育所等の幼児に係るもの	一般	395	0	0
	要保護	55	0	0
12 前年度中途加入者分共済掛金支払額 (省令第23条第4項)	一般	小学校	995	0
	要保護	小学校	995	0
		中学校	55	0
		中学校	55	0
合計				31,250

申請内容を確認する。

クリックする。

ポイント

前年度中途加入者分共済掛金支払額の
詳細を確認する場合は、「詳細参照」ボタ
ンをクリックする。

6. 2の申請画面に戻るので、文書番号と申請日を入力し、「確認」をクリックする。

ポイント

文書番号は、文書管理のために設置者が任意で付与するものです。文書番号を付与しない場合は、空白で構いません。

7. 表示内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れ、「確認」をクリックする。

注意

災害共済給付制度への加入にあたっては、必ず保護者の同意を得てください。

本画面にて、保護者の同意を得ていることを確認させていただきます。

なお、チェックボックスにチェックを入れないと「確認」をクリックできず、申請できません。

8. 入力内容を確認し、「申請」をクリックする。

注意

この画面で「申請」をクリックすると、名簿更新書がJSCへ申請され、修正ができなくなります。必ず前画面で「詳細」をクリックし、入力内容を確認してから申請してください。

なお、**入力内容に誤りがある場合は、「申請画面に戻る」をクリックして、「名簿更新書情報入力」から修正してください。**

ポイント

令和4年度からは、「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」の郵送による提出は不要となったため、災害共済給付オンライン請求システムによる「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」の提出（入力・申請）は、ここで完了です。

なお、設置者の保管用等のため、「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」の出力（印刷）が必要な場合は、次ページをご確認ください。

注意

- ・「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」の右上に「申請前」と表示された場合は、JSCへの申請が完了していませんので、必ずシステムによる申請を完了させてください。
- ・「名簿更新書申請」メニューは、5月1日から5月31日までの期間に限り表示されます（名簿更新者管轄利用者参照メニューを除く。）。「名簿更新書」及び「共済掛金支払明細書」の出力（印刷）は上記期間中に行ってください。

（2）「加入者名簿」の提出について

- 5月1日時点において在籍する児童生徒等の全員（長期欠席者を除く）が加入する場合は、加入者名簿の提出を省略することができます。
※加入者名簿の提出を省略できる条件は、学校単位で未加入者（長期欠席者を除く）がないこととしており、学科単位ではありません。
※長期欠席者が復学する場合の手続きは、次ページを参照してください。
- 5月1日時点において在籍する児童生徒等の一部に未加入者がある場合（長期欠席者を除く）は、未加入者がある学校ごとに、加入者名簿（5月1日時点における契約に係らしめた児童生徒等の名簿）を提出してください。
- 様式は任意ですが、設置者名、学校名、氏名及び学年（年齢）を記載してください。
- 未加入者は除いてください。
- 住所や電話番号等の個人情報除いてください。
- 幼稚園型認定こども園（接続型・並列型）については、幼稚園と保育機能施設の幼児・児童で共済掛金額が異なりますので、それぞれの園（所属）ごとに名簿を作成してください。

（3）「要保護児童生徒名簿」の提出について

- 義務教育諸学校で対象児童生徒等がいる場合のみ提出してください。
- 生活保護世帯に属する児童生徒のみを記入してください。
- 「要保護児童生徒名簿」の人数と「名簿更新書」の要保護の加入者数が一致していることを確認してください。
- 準要保護の児童生徒等は、記入しないでください。
- 様式は26ページを参照してください。