災害共済給付システム

デモ環境用操作ガイド

請求事務

～学校等用～

独立行政法人日本スポーツ振興センター（JSC）

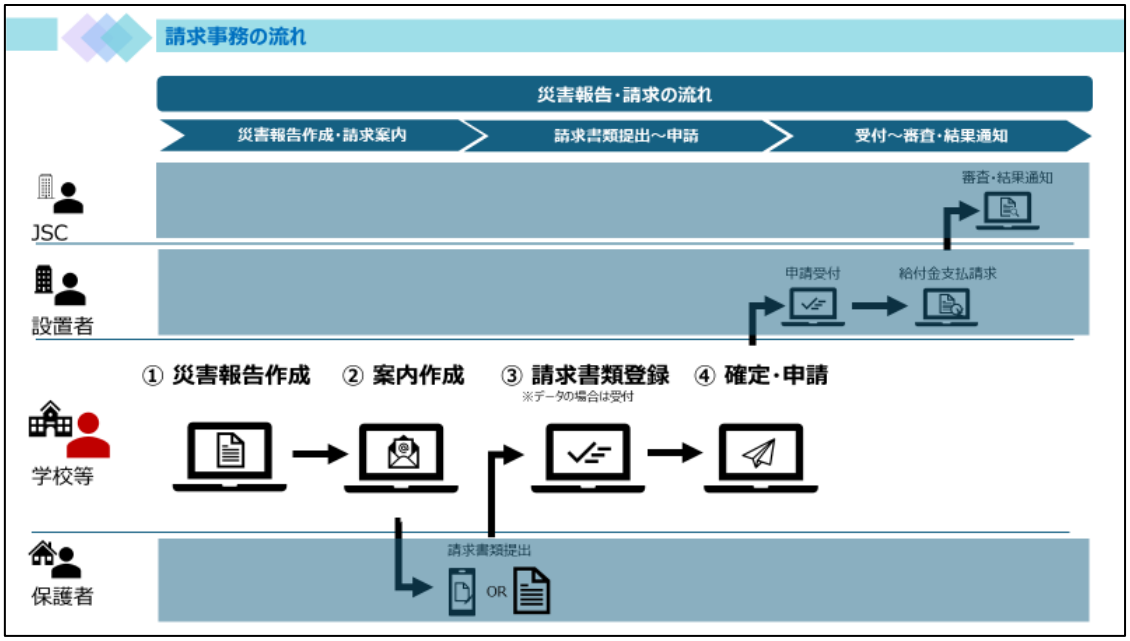
はじめに

学校等における給付金請求事務のうち、担当者が災害報告を作成し、設置者へ申請するまでの一連の操作を体験できます。

なお、**保護者が請求書類をアップロードする機能はご利用いただけないため**、学校等で医療等の状況をアップロードし、設置者へ申請まで行います。

請求事務の流れ

請求事務に沿って必要なシステム操作手順は以下のとおりです。詳細な操作方法は各デモ環境用操作ガイドをご参照ください。また、事務手続きに関しては HP に掲載している『災害共済給付請求事務ガイドブック（概要版)』を併せてご確認ください。



	主な操作	デモ環境用操作ガイド
①	・請求対象者か確認し、災害報告の一部を入力し、登録する	1. 災害報告作成
②	・保護者へ申請手続きの案内をする	2. 案内作成
③	・災害報告の追加入力をする ・紙で提出された請求書類をアップロードする	3.1. 請求書類登録ー災害報告追加情報の登録ー 3.2. 請求書類登録ー「医療等の状況」の登録ー

④	・災害報告を確定し、設置者へ申請する	4. 請求確定・申請

デモ環境利用上の注意

1．　デモ環境では、予め JSC が用意したデモ環境用操作ガイドに沿って操作手順を体験いただきます。デモ環境用操作ガイドに記載のデータを入力し、**個人情報に該当するデータは入力しない**でください。

2．　令和９年１月以降に実際ご利用いただくシステムとは画面表示、文言、利用可能な機能、処理結果および操作時の挙動が一部異なる場合があります。

また、以下に示す機能は制限しているため、ご利用できません。

・請求案内時の保護者へのメール通知をはじめとする各種メールに関する機能

・「医療等の状況」アップロード画像より機械的に文字を読取り、自動入力する機能（AI-OCR）

・一部帳表の出力機能

１．災害報告作成

災害報告は名簿更新時に提出される加入者名簿に基づき作成します。

なお、令和８年度以前の災害については加入者名簿が登録されていないため、これまで同様に被災児童生徒等の情報入力が必要です。

①[給付業務＞災害報告（学校等・設置者）＞災害報告新規追加]リンクをクリックする。



② 検索条件のうち、**「年度」**で「**令和８年度以前**」を選択する。

③ [検索]ボタンをクリックする。



Point

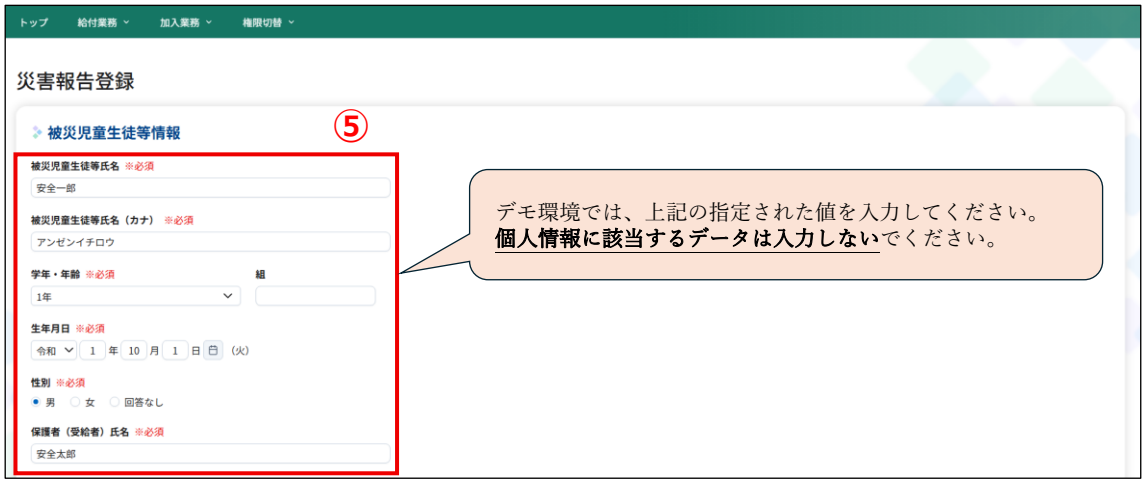
・令和９年度以降に発生した災害の場合、検索結果に加入者名簿にある児童生徒等の一覧が表示されます。その一覧より被災児童生徒等を選択し、災害報告入力を行います。

④ [災害報告入力]ボタンをクリックする。



⑤ [被災児童生徒等情報]に、以下の内容を入力する。

- **被災児童生徒等氏名**：安全一郎
- **被災児童生徒等氏名（カナ）**：アンゼンイチロウ
- **学年・年齢**：1 年（幼稚園・保育所の場合「3 歳」）
- **生年月日**：令和 1 年 10 月 1 日（幼稚園・保育所の場合「令和 5 年 10 月 1 日」）
- **性別**：男
- **保護者（受給者）氏名**：安全太郎



Point

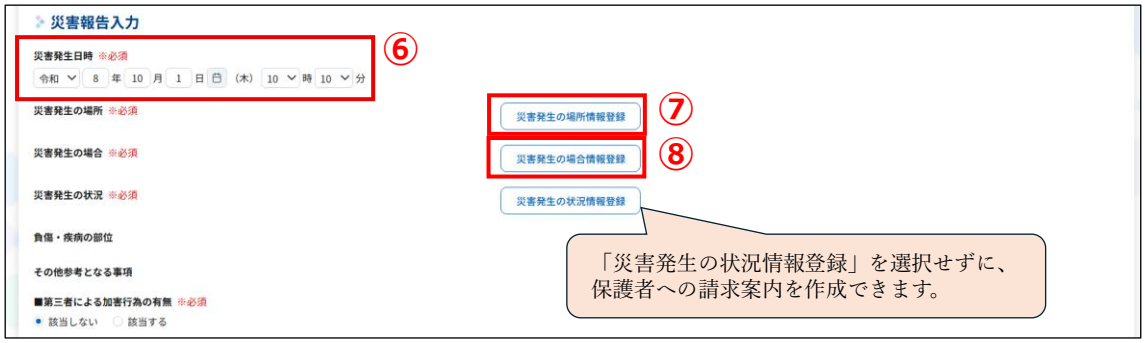
・令和 9 年度以降に発生した災害の場合、選択された児童生徒等の情報が反映されます。

現行システムからの変更点

・性別欄に「回答なし」の選択肢を追加しました。

⑥ 「災害発生日時」で以下の日時を選択する。

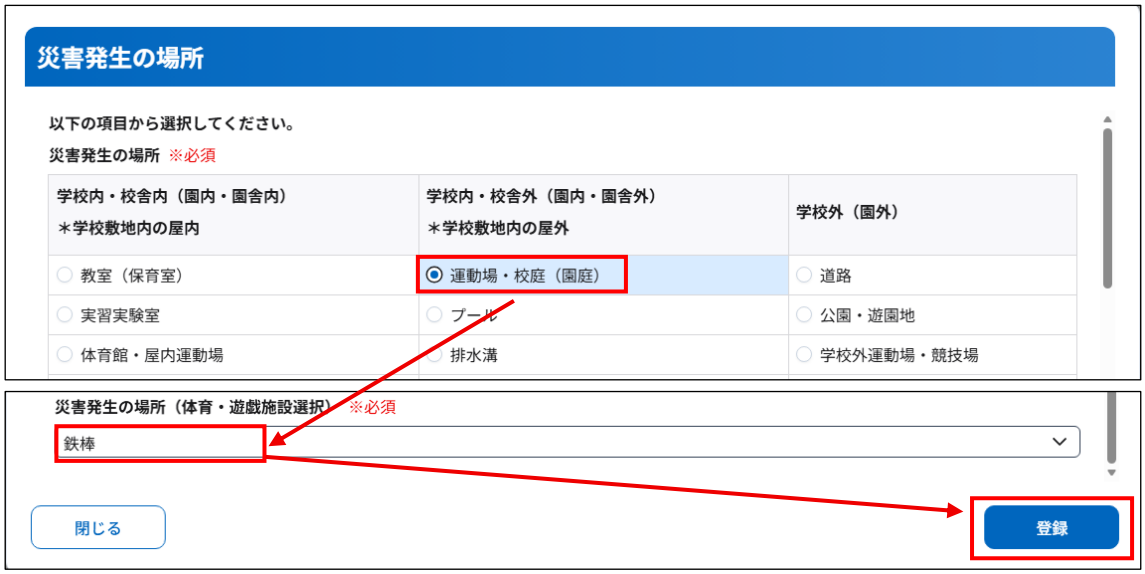
・**災害発生日時**：令和 8 年 10 月 1 日（木）10 時 10 分



⑦ [災害発生の場所情報登録]をクリックし、以下の項目を選択して、[登録]ボタンをクリックする。

・**災害発生の場所**：運動場・校庭（園庭）

・**災害発生の場所（体育・遊戯施設選択）**：鉄棒



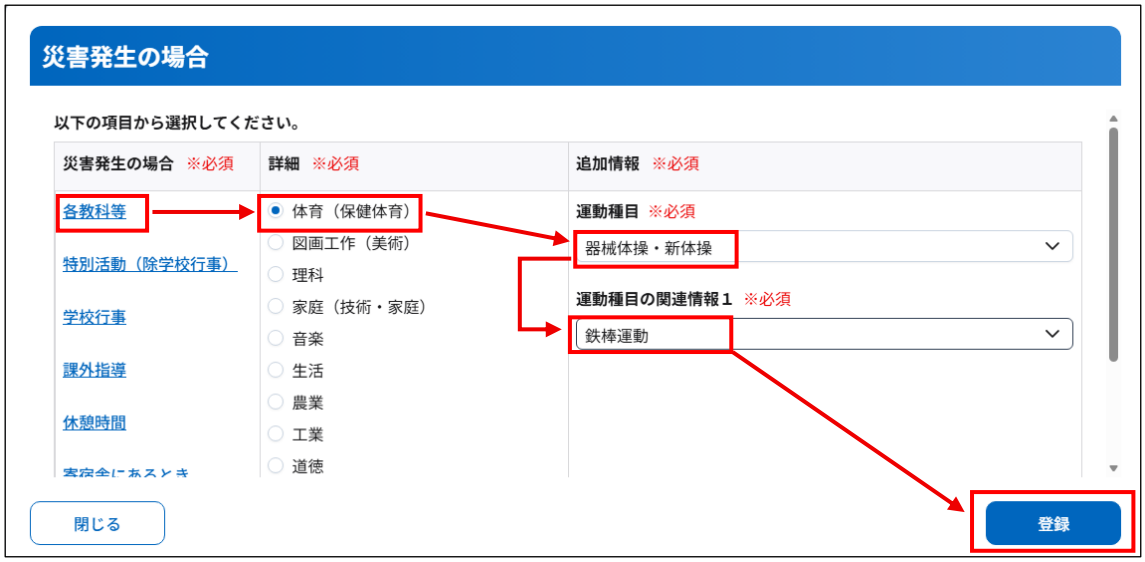
⑧ [災害発生の場合情報登録]をクリックし、以下の項目を選択して、[登録]ボタンをクリックする。

・**災害発生の場合**：各教科等

・**詳細**：体育（保健体育）（幼稚園・保育所の場合「保育（幼・保）」）

・**運動種目**：器械体操・新体操（幼稚園・保育所の場合「自由遊び」）

・**運動種目の関連情報１**：鉄棒運動

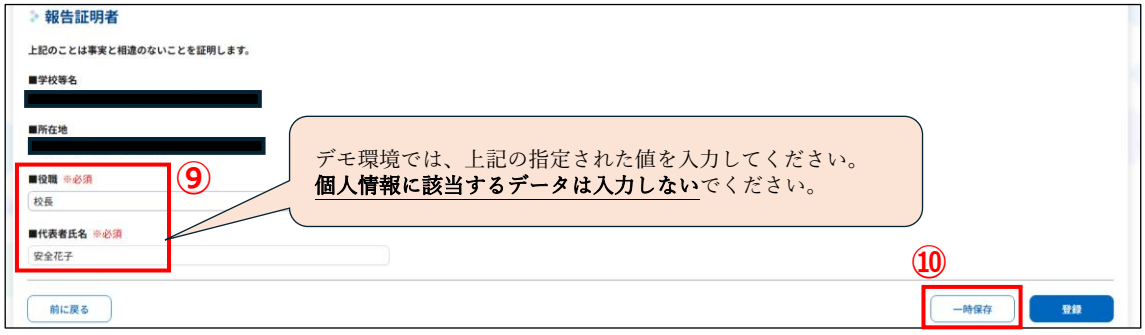


⑨ [報告証明者]に、以下の内容を入力する。

・**役職**：校長（幼稚園・保育所の場合「園長」）

・**代表者氏名**：安全花子

⑩ [一時保存]ボタンをクリックする。



「災害発生の状況情報登録」を選択せずに、保護者への請求案内を作成できます。この場合には、デモ環境用操作ガイド「3.1.請求書類登録ー災害報告追加情報の登録ー」の手順を参考に、医療等の状況の内容を登録する前に災害発生の状況を選択してください。

現行システムからの変更点

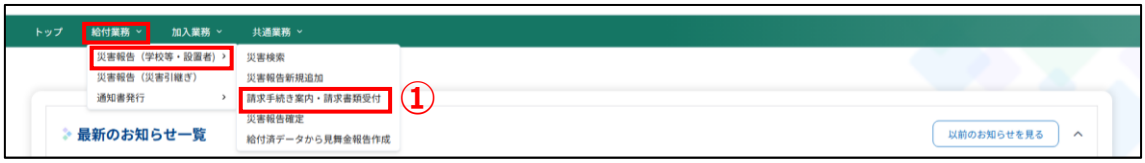
・災害発生場所・場合の選択に複数画面の遷移が必要でしたが、選択肢を 1 つのポップアップに集約し、より簡単かつスムーズに入力できるよう改善しました。
・発生の状況の自由記述を、選択方式に見直し、入力しやすく改善しました。
・請求連絡欄を追加し、設置者や JSC に災害報告以外で連絡したい事項を登録できるようにしました。

２．案内作成

保護者がスマートフォン等で撮影した「医療等の状況」等の画像データによる請求手続きが可能となりました。保護者の操作には、災害毎に発行される URL をお知らせする必要があり、この URL を記載した案内用紙（「請求案内」という。）を出力できます。

なお、「請求案内」は、システムからメールで送信することも可能ですが、デモ環境においては、メール送信機能を利用することはできません。

①[給付業務＞災害報告（学校等・設置者）＞請求手続き案内・請求書類受付]リンクをクリックする。



② 請求手続き案内で[保護者への案内]を選択する。
③ [案内実施状況]で「未案内」を選択する。
④ [検索]ボタンをクリックする。



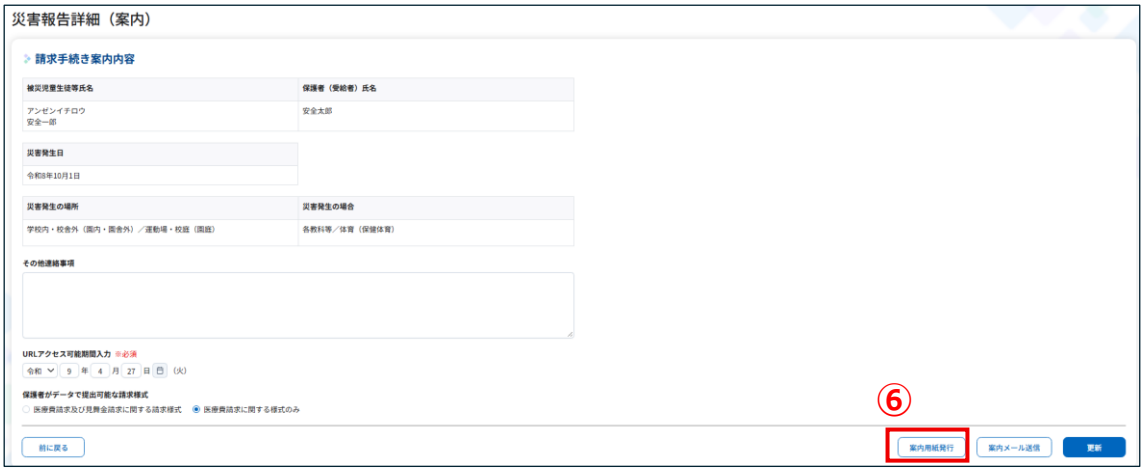
Point

一度出力を行った場合は「案内実施状況」が【案内済】となります。

⑤ 〔検索結果〕で、対象の災害番号の行にある[表示]リンクをクリックする。



⑥ [案内用紙発行]ボタンをクリックする。



Point

・「その他連絡事項欄」の入力（最大 500 文字）は「請求案内」に印字されます。

・「請求案内」に記載される URL には、最大 180 日間の利用期限が設定されています。この利用期限は「URL アクセス可能期間入力」により延長することが可能です。

⑦ ダウンロードボタンをクリックし、印刷等を行ってください。

※ PDF ファイルの作成完了後、画面上部にダウンロードボタンが表示されます。



Point

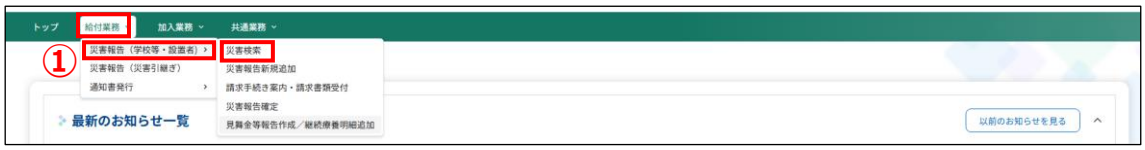
保護者にお渡しする書類については、『災害共済給付請求事務ガイドブック（概要版）』の「１（２）保護者へ申請手続きの案内をする」を参照してください。

３．１．請求書類登録　－災害報告追加情報の登録－

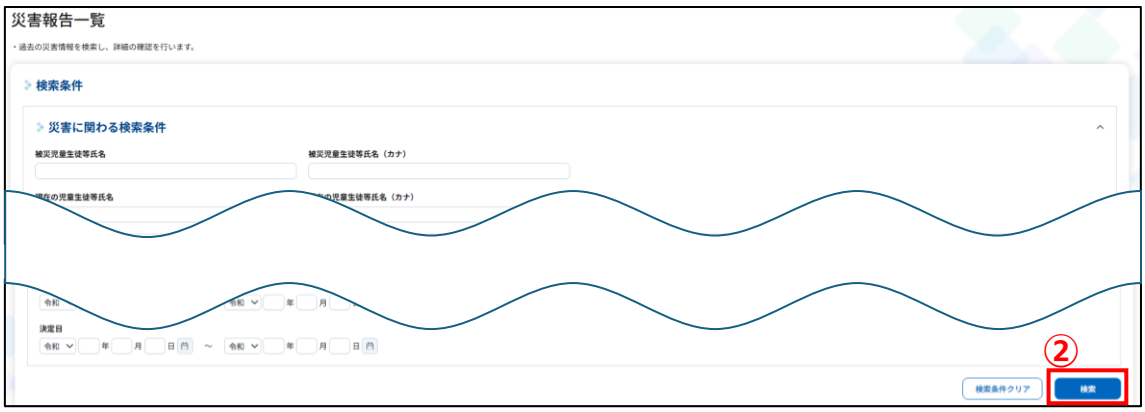
「１.災害報告作成」で未登録であった「災害発生の状況情報登録」の入力を行い、災害報告を完成させます。

なお、「１.災害報告作成」で全情報を入力し、災害報告を完成させた場合には、この登録作業は省略できます。

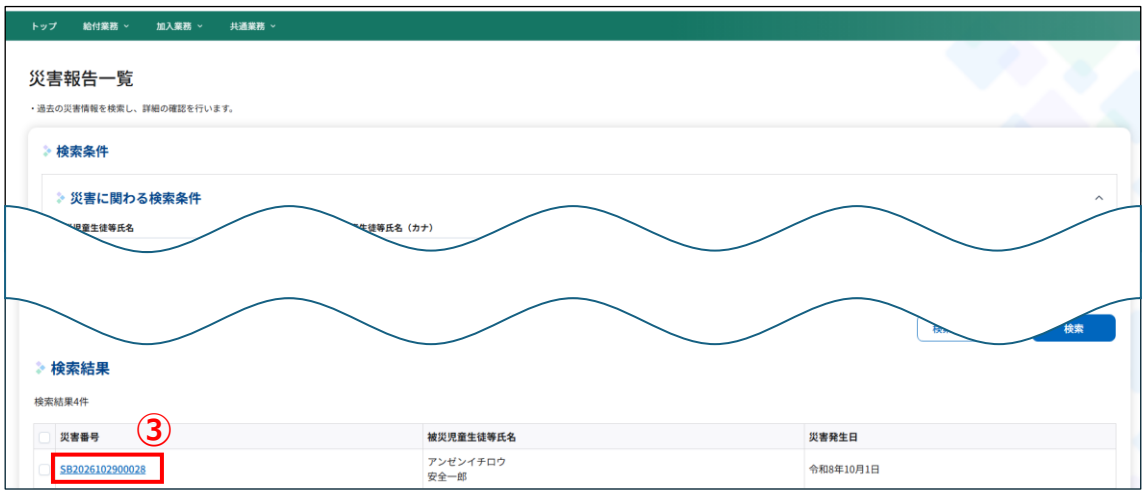
①　[給付業務＞災害報告（学校等・設置者）＞災害検索]リンクをクリックする。



②［検索]ボタンをクリックする。



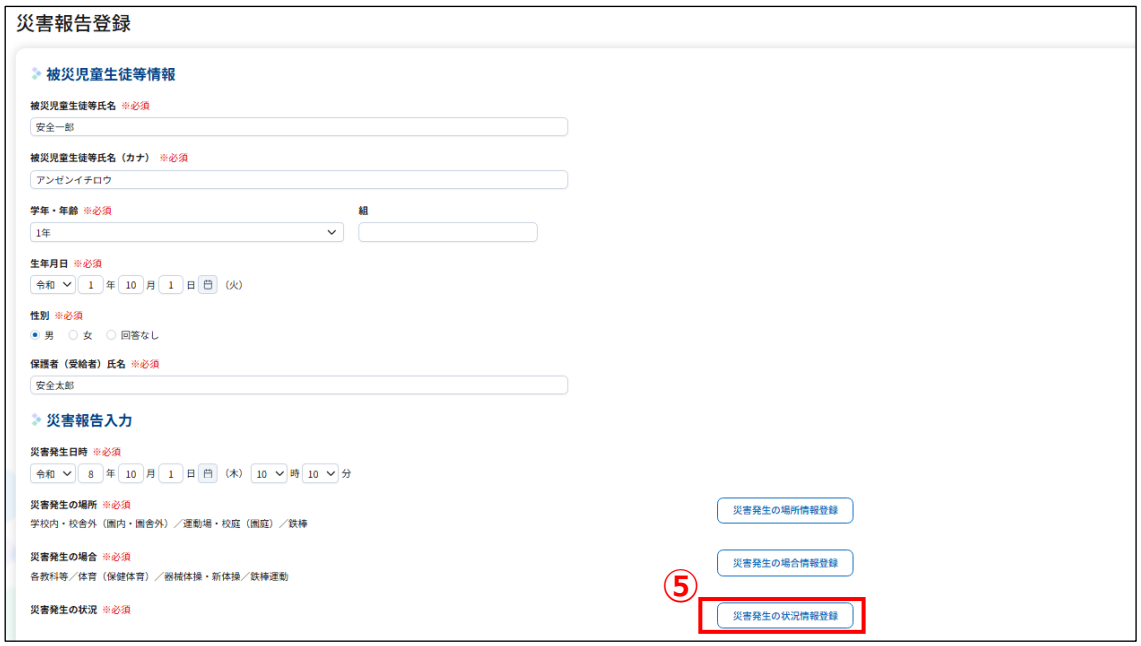
③［検索結果]で、対象行の[災害番号]をクリックする。



④ [災害報告詳細表示]ボタンをクリックする。



⑤ [災害発生の状況情報登録]をクリックする。



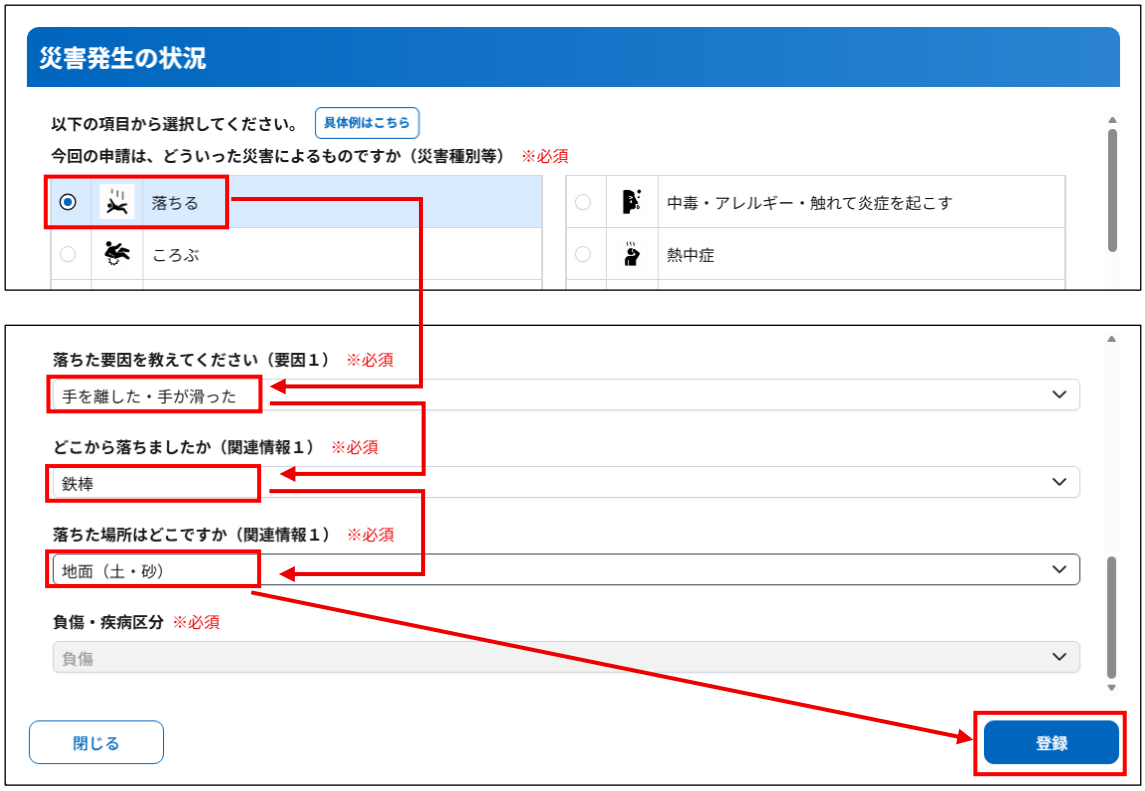
⑥ 以下の項目を選択して、[登録]ボタンをクリックする。

・今回の申請は、どういった災害によるものですか：落ちる

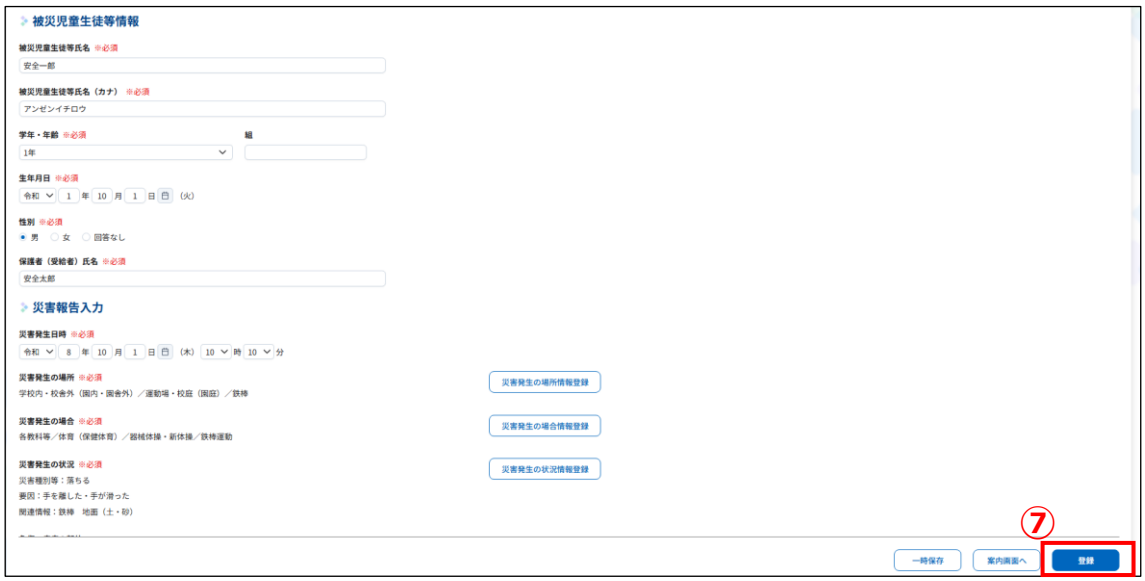
・落ちた要因を教えてください（要因 1）：手を離した・手が滑った

・どこから落ちましたか（関連情報 1）：鉄棒

・落ちた場所はどこですか（関連情報 1）：地面（土・砂）



⑦ [登録] ボタンをクリックする。



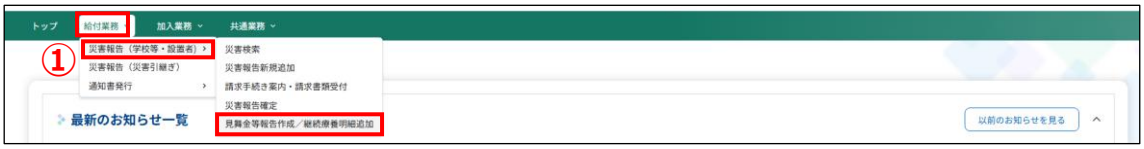
３．２．請求書類登録　―「医療等の状況」の登録―

保護者から「医療等の状況」が紙で提出された場合は、学校等において複合機等を利用し、電子ファイル（画像や PDF）へ変換し、システムへ登録します。

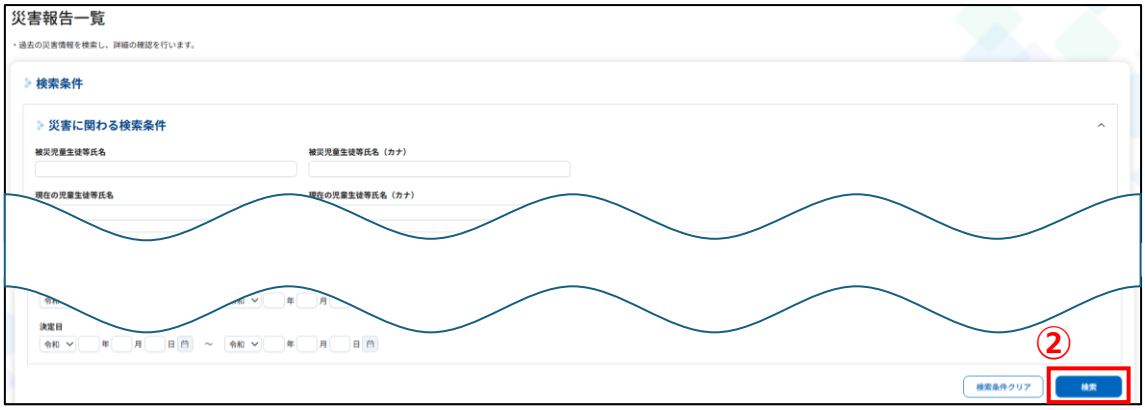
なお、デモ環境での操作については、**予め JSC が用意したサンプル PDF ファイルをご使用ください**。

※医療機関等証明後の「医療等の状況」は使用しないでください。

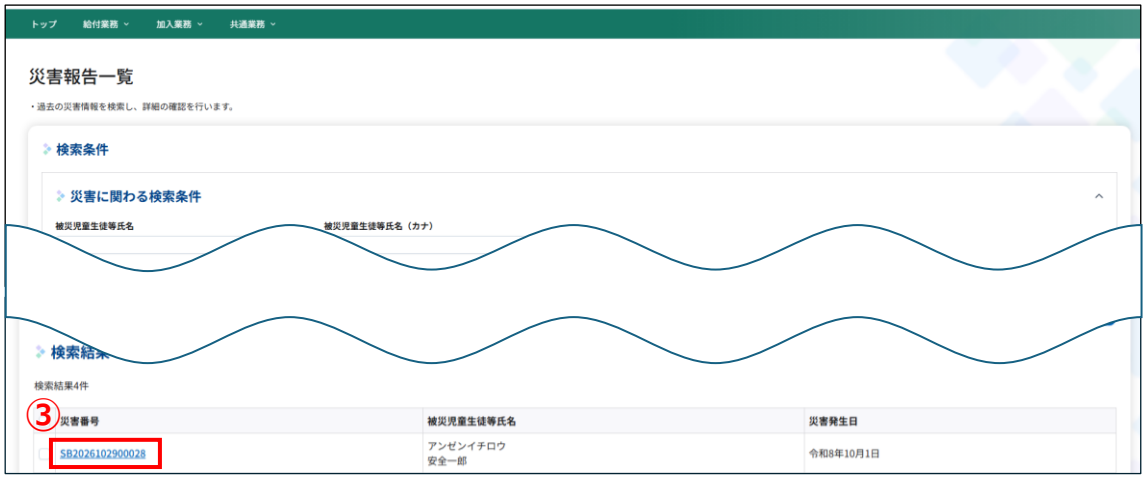
① ［給付業務＞災害報告（学校等・設置者）＞見舞金等報告作成／継続療養明細追加］リンクをクリックする。



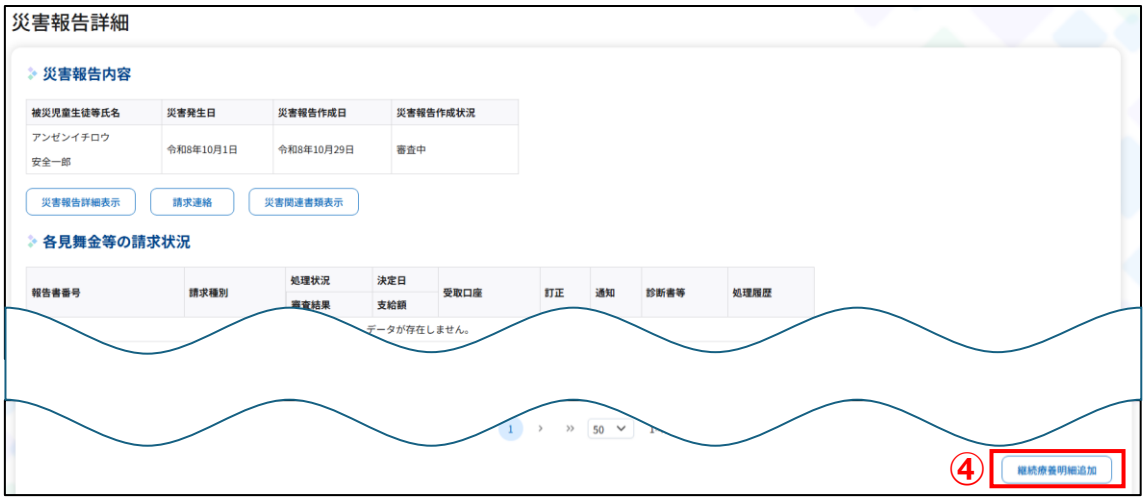
② ［検索］ボタンをクリックする。



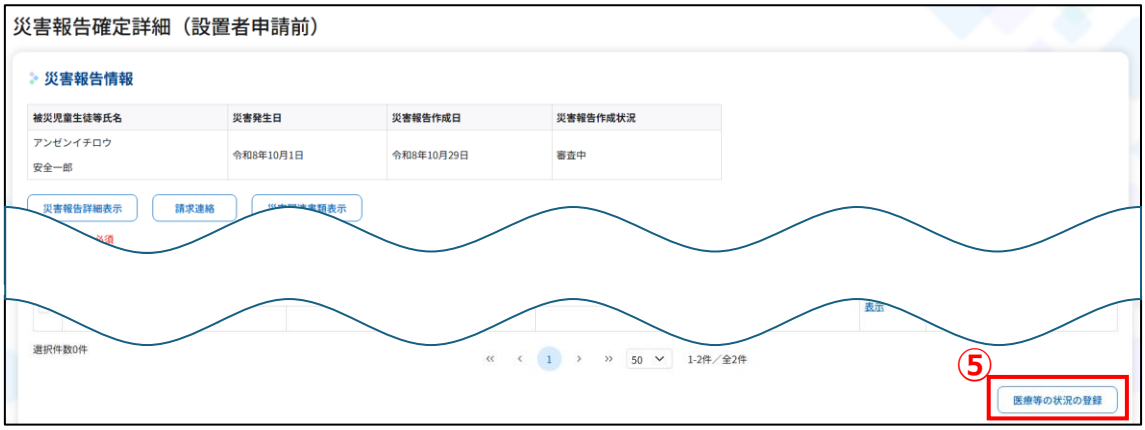
③ [検索結果]で、対象行の[災害番号]をクリックする。



④ [継続療養明細追加]ボタンをクリックする。



⑤ [医療等の状況の登録]ボタンをクリックする。



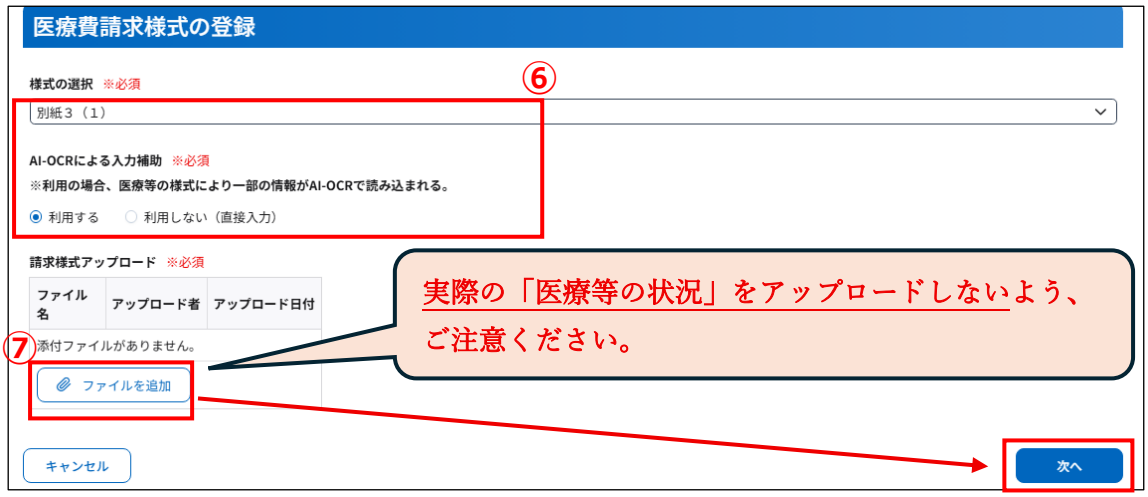
⑥ [医療費請求様式の登録]で、以下の項目を選択する。

・**様式の選択**：別紙３（１）

・**AI-OCR による入力補助**：利用する

⑦ [ファイルを追加]ボタンをクリックし、サンプル PDF を選択する。

※ サンプル PDF（ファイル名：demo_sample_pdf.pdf）は、**本デモ環境用操作ガイドと同じホームページ内に掲載されています。**ガイドとあわせてダウンロードして、ファイルをご利用ください。



Point

デモ環境では利用できませんが、災害共済給付システムでは、アップロードされたファイルを AI-OCR 機能で読み取り、入力欄へ自動入力します。なお、AI-OCR 機能を利用できるのは、「pdf」、「jpeg」、「jpg」、「png」、「heif」、「heic」形式の電子ファイルです。

⑧ [明細情報]に、以下の内容を入力して、[登録]ボタンをクリックする。

・療　養　月：令和８年10月
・傷 病 名 1：骨折
・療 養 開 始 日：令和８年10月１日
・負傷・疾病：骨折
・負傷・疾病の部位：足関節
・診療実日数：15日
・入 院 日 数：0日
・転　　帰：継続
・外来に係る診療点数：1,000点
・入院に係る診療点数：0点
・入院に係る食事療養負担額：0円
・公的給付関連　利用の有無：利用なし



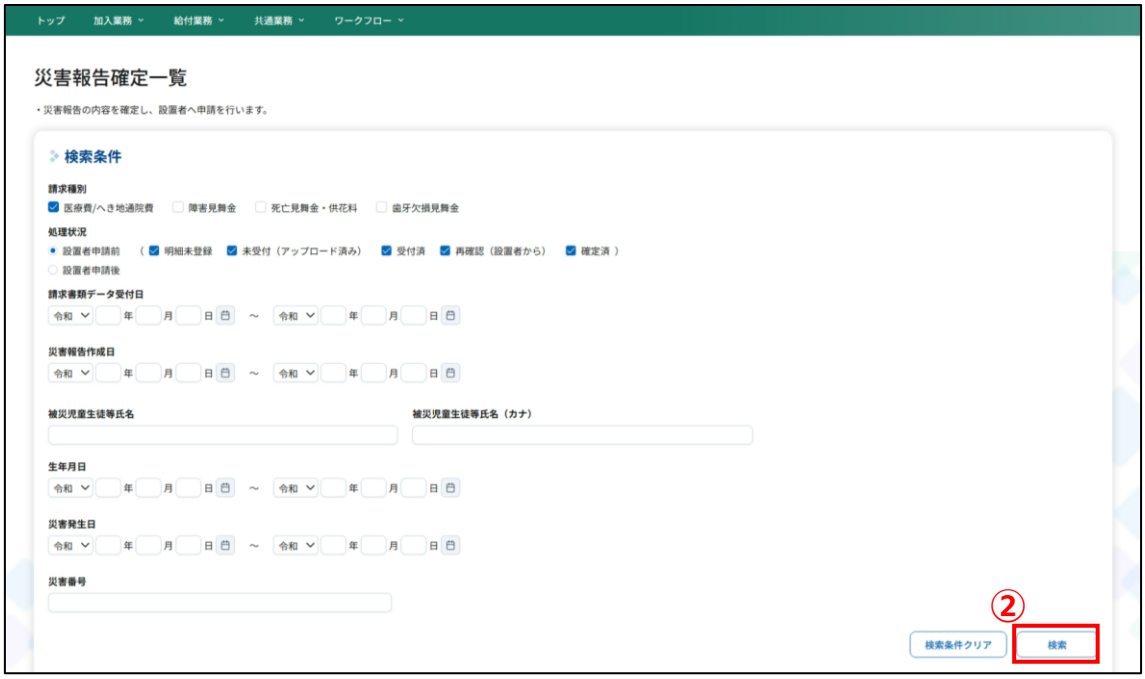
４．請求確定・申請

災害報告及び医療等の状況を登録後、請求内容を確定し、設置者へ申請を行います。

① [給付業務＞災害報告（学校等・設置者）＞災害報告確定]リンクをクリックする。



② [検索]ボタンをクリックする。



③ 〔検索結果〕で、対象の災害報告データの行にある〔災害番号〕リンクをクリックする。



④ 〔確定〕ボタンをクリックする。

⑤ 〔設置者へ申請〕ボタンをクリックする。

