災害共済給付
請求事務ガイドブック
概要版

令和９年１月システムリニューアル後の
医療費の請求方法について
～学校・保育所等・設置者用～



本資料は、令和９年１月に予定している災害共済給付オンライン請求システムのリニューアル後の、「請求事務ガイドブック」の概要版として、まずは医療費の請求方法について、災害報告の作成から給付決定までの流れや手続きについて掲載しています。

※本ガイドブックを利用する前に、災害共済給付 Web の特設ページに掲載している「災害共済給付システムリニューアルに関する Web 説明会（動画）」を必ずご確認ください。
https://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/tabid/3077/Default.aspx
※「請求事務ガイドブック」は、令和８年１２月頃に災害共済給付 Web への掲載を予定しております。



本資料に記載したシステム操作については、令和８年１２月頃に災害共済給付 Web に掲載する予定です。

JAPAN SPORT COUNCIL

医療費の請求手続き（概要版）

医療費は、その原因である事由が学校・保育所等の管理下で生じた負傷、学校給食に起因する中毒等であり、医療保険各法（健康保険、国民健康保険等）に基づく療養に要する費用の額が１つの災害につき 500 点（5,000 円）以上のものが給付対象になります。なお、保険外診療分（紹介状のない大病院の初診時の自費分、差額ベッド代等）や交通費等は給付の対象になりません。

災害共済給付の請求は、インターネット上の災害共済給付システム（以下「システム」という。）を利用して行います。

医療費の請求は、原則として１か月ごとに、毎月分について、翌月１０日までに「２　医療費の請求手続きに必要な書類」に掲げる書類の写真や PDF ファイル等のデータをシステムへアップロードし、設置者[注1]から 日本スポーツ振興センター（以下「JSC」という。）へ請求します。

（注１）教育委員会や学校法人事務局等の担当者に付与する「管理アカウント」及び「管理アカウント」から給付金の請求手続きを任され、権限を委任された「一般アカウント」の学校・保育所等の担当者は、JSC へ災害共済給付の請求手続きが可能です（給付金の支払請求手続きの権限を持つ学校・保育所等も含め、以下、「設置者」といいます。）。

令和９年１月からの変更点とお願い

＜変更点＞

令和９年１月のシステムリニューアルに伴い、請求に必要な書類は、書類の写真や PDF ファイル等のデータをシステムにアップロードしていただきますので、JSC への郵送は不要です。

また、令和８年４月に請求に必要な様式を一部変更していますので、災害共済給付 Web の「様式ダウンロード」に掲載している最新の様式をご利用ください（旧様式で請求された場合、システムに搭載した OCR 機能で正しく読み取りができない場合がありますので、左上に二次元コードのある最新の様式を保護者へお渡しください。）。

＜お願い＞

証明内容の確認や訂正等が必要な場合には、「医療等の状況」等の原本を医療機関に持参いただき、加筆等をお願いすることとなります。「医療等の状況」等の証明書類の原本は、JSC へ請求した後、少なくとも給付金を受け取るまでは、保護者において必ずお手元に原本を保管していただくよう、ご案内をお願いいたします。

1　災害発生から給付を受けるまでの流れ

No.	手続き者	手続き内容	掲載頁
（１）	学校・保育所等	請求対象者か確認し、災害報告の一部を入力し、登録する	２
（２）	学校・保育所等	保護者へ申請手続きの案内をする	３
（３）	保護者	医療機関等に証明いただいた証明書類を準備し、システムへアップロードする	３
（４）	学校・保育所等	保護者からシステムへアップロードされたデータの受付をする	４
（５）	学校・保育所等	災害報告の続きを入力し、災害報告を確定した後、設置者へ申請する	４
（６）	設置者	学校・保育所等から申請されたデータの受付をする	５
（７）	設置者	受付したデータの内容を確認し、JSC へ給付金の支払を請求する	５
（８）	設置者	JSC の審査後、給付金請求に対する審査終了のお知らせが届く	５
（９）	設置者	決定内容を確認し、支払等の対応を行う	５

※「管理アカウント」から給付金の請求手続きを任され、権限を委任された「一般アカウント」の学校・保育所等の担当者は、「学校・保育所等」と「設置者」の手続きを行っていただくことになります。

（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
【手続き者：学校・保育所等】

災害発生時に災害共済給付制度へ加入している児童生徒等について請求手続きを行うことができます。

令和８年度までは、「加入者名簿（全員加入の場合は省略可）」、「要保護児童生徒名簿」や「年度途中の名簿の追加等について」は紙でご提出いただきましたが、令和９年度以降は、加入する児童生徒等の名簿をシステムに登録していただきます。

令和９年度以降に発生した災害については、被災児童生徒等の加入の有無をシステム上で確認することができますが、令和８年度以前に発生した災害については、システム外で被災児童生徒等の加入状況を確認の上、システムにログインし、請求手続きを進めていただきます。

保護者から医療等の状況等の証明書類の提出を受ける前に、「災害報告」の一部を入力いただくこととなりますが、この時点では、災害の概要（児童生徒等の氏名、氏名（カナ）、学年（年齢）、性別、生年月日、保護者氏名、災害発生日時・場所・場合）の登録が必要となります。

（2）保護者へ申請手続きの案内をする
【手続き者：学校・保育所等】

ア　（１）の「災害報告」を入力後、保護者がシステムにログインするための二次元コードが記載されたお知らせ文書を発行・印刷します。

イ　保護者に以下の書類をお渡しします。保護者にお渡しする方法として、「紙を手渡しする」、「各書類がダウンロードできるURLをメールに添付して送信する」の二つの方法がありますが、ここでは「紙を手渡しする」方法について記載します。

【保護者にお渡しする書類】

No.	書類等の名称	説明等
１	災害共済給付金の申請手続きに使用する二次元コードについて	システムから、二次元コードが記載されたお知らせ文書を印刷します。
２	災害共済給付金の申請手続き方法	保護者向けに申請の手続き方法等を案内するチラシです（令和８年１２月頃に災害共済給付 Web に掲載予定です。）。
３	「医療等の状況」等の用紙	「２　医療費の請求手続きに必要な書類」の各種様式No.１～９のうち必要に応じた書類をお渡しください。
４	高額療養状況の届	単位療養額が 7,000 点（70,000 円）を超える場合にお渡しください。

No.３、４は災害共済給付 Web からダウンロードできます。

（3）医療機関等に証明いただいた証明書類を準備し、システムへアップロードする【手続き者：保護者】

ア　医療機関等を受診した後、月毎に「医療等の状況」等の証明用紙を医療機関等にて証明いただきます。証明いただく用紙は、医療機関等によって異なります。
　詳細は「２　医療費の請求手続きに必要な書類」をご参照ください。

イ　単位療養額が 7,000 点（70.000 円）を超える場合は、必要に応じて「高額療養状況の届」の記入及び所得に関する証明（届下段の「標準報酬月額等に関する証明」または「所得課税証明書」等）をご準備ください。

ウ　診療担当医師により治療遂行上必要と認められ、治療中に治療用装具を購入し、装着した場合は、医療機関に「治療用装具・生血明細書」（別紙３（6））を証明していただくとともに、治療用装具の領収書の写しを用意します。

エ　設置者及び学校により、保護者口座への送金が許可されている場合で、保護者が保護者口座への送金を希望する場合は、保護者口座の情報をシステムに登録します。
　※保護者口座への送金を希望する場合は、以下 オ より先に、保護者口座の情報をシステムにご登録ください。

オ　請求に必要な書類をスマートフォン等で撮影し、撮影した写真データをシステムにアップロードします。

※前記オのシステムアップロードについては、保護者に実施いただくことを想定していますが、これまでどおり、保護者には紙の証明書類を学校・保育所等に提出いただき、学校・保育所等で PDF ファイル等のデータ化を行った上で、学校・保育所等のアカウントからシステムにログインし、システムにアップロードいただくことも可能です。

※「高額療養状況の届」の紙書類が学校に提出された場合は、学校・保育所等でシステムにアップロードするのではなく、これまでどおり、開封せず、JSC に提出してください。

※前記オを、学校・保育所等で行う場合は、「（２）保護者へ申請手続きの案内をする」、「（４）保護者からシステムへアップロードされたデータの受付をする」の手続きは不要となりますが、前記エの保護者口座の登録も行わなくなるため、保護者口座への送金はできませんのでご了承ください。

（４）保護者からシステムへアップロードされたデータの受付をする
【手続き者：学校・保育所等】

保護者が「医療等の状況」等をシステムへアップロードすると、学校・保育所等の担当者へメールでお知らせが届きますので、保護者からアップロードされたデータを受付します。

（５）災害報告の続きを入力し、災害報告を確定した後、設置者へ申請する
【手続き者：学校・保育所等】

ア　「災害報告」の続きを入力します。

イ　保護者からアップロードされたデータの内容と、入力されている内容（傷病名、請求点数・金額等）に誤りがないか確認し、誤りがある場合は訂正します。

ウ　公費負担医療制度（子ども医療助成制度等）の利用の有無を確認し、必要に応じて訂正等行います。

エ　請求期限内であるか確認します（時効に該当しないか、当初の診療開始日から 10 年を過ぎていないか）。

オ　その他請求手続きに必要な書類に漏れがないかを確認し、漏れがある場合は書類を準備いただき、システムにアップロードします。

カ　学校・保育所等は、申請に必要なデータがすべてそろったことを確認した後、「災害報告」を確定し、設置者へ申請します。

（６）学校・保育所等から申請されたデータの受付をする
【手続き者：設置者】

設置者は、学校・保育所等から申請された「災害報告」を受付します。

（７）受付したデータの内容を確認し、JSC へ給付金の支払を請求する
【手続き者：設置者】

設置者は、受付した「災害報告」の内容を確認の上、「医療費支払請求」データを作成し、毎月 10 日（必着）までに JSC へデータを送信します。

※設置者から JSC に１０日までに請求いただいた医療費は、JSC で審査を行い、原則として同月の月末までに給付決定・給付金の支払いを行います。
なお、書類の提出漏れや、確認事項等がある場合は、さらに給付決定が遅れることがありますので、あらかじめご了承ください。

（８）JSC の審査後、給付金請求に対する審査終了のお知らせが届く
【手続き者：設置者】

JSC が審査後、設置者へ審査終了のお知らせがメールで届きます。メールに決定内容は記載されませんので、システムにログインし、決定内容をご確認ください。詳細は以下「（９）決定内容を確認し、支払等の対応を行う」をご参照ください。

なお、設置者が許可した場合は、保護者にも、審査終了のお知らせメールを送ることが可能です。

（９）決定内容を確認し、支払等の対応を行う
【手続き者：設置者】

JSC は上記（８）の審査終了のお知らせと併せて、設置者及び学校・保育所等に「給付金支払通知書」等がシステムでダウンロードできることをお知らせします。その後、支給決定した給付金を、事前に設置者が指定・登録した口座（設置者口座もしくは保護者口座）に送金します。

ア　給付金の送金先が設置者口座の場合

設置者及び学校・保育所等に「給付金支払通知書」等がシステムでダウンロードできることをお知らせします。その後、支給決定した給付金を設置者の口座に送金しますので、設置者は、「給付金支払通知書」等をシステムでダウンロードし、「給付金支払通知書」に基づき、保護者に給付金をお支払いください。

なお、保護者への給付金の支払に当たっては、「設置者から直接保護者へ送金する」、「学校・保育所等を経由し保護者へ送金する」のいずれの方法でも構いません。

※学校・保育所等を経由せずに設置者から直接保護者へ送金する場合は、学校・保育所等は設置者の指示に従い手続きを行ってください。

イ　送金先が保護者口座の場合

支給決定した給付金を事前に登録された保護者口座に送金します。

なお、事前に登録された保護者口座情報に誤り等があり、送金エラーとなった場合は、設置者口座へ送金先を変更して送金しますので、設置者から保護者に給付金をお支払いください。保護者への給付金の支払に当たっては、「設置者から直接保護者へ送金する」、「学校・保育所等を経由し保護者へ送金する」のいずれの方法でも構いません。

※学校・保育所等を経由せずに設置者から直接保護者へ送金する場合は、学校・保育所等は設置者の指示に従い手続きを行ってください。

２　医療費の請求手続きに必要な書類

（１）医療機関等から証明を受ける用紙

医療機関等から証明を受ける用紙については、災害共済給付 Web「様式ダウンロード」のページからダウンロードできます。用紙の詳細は次頁をご参照ください。

医療機関に証明を依頼するときのお願いと確認事項

＜お願い＞

- 「医療等の状況」等を医療機関等に証明していただくに当たっては、医師、歯科医師、薬剤師、柔道整復師、鍼灸師のみなさまの特別の配慮によりご協力をいただいています（法律等で無料と定められているものではありません。）。学校・保育所等におかれましては、ご理解のうえ、保護者へ次の留意事項の説明をしていただきますようお願いします。
- 「医療等の状況」等の証明を受ける場合は、医師等の都合を確かめてからお願いしてください（用紙を持参してもその場ですぐに書いていただけない場合もあります。）。
- 証明を依頼するに当たっては、感謝の念を表し、ていねいにお願いしてください。

＜確認事項＞

証明いただく際は、以下の点をご確認ください

- 療養月の記入漏れがないか
- 医療機関等の証明日、医療機関の所在地及び名称、氏名の記入漏れがないか
- 災害発生日と診療開始日・処方月日等の日付が前後していないか

No.	種　　類 様式番号	証明機関	用　　途
1	医療等の状況 別記様式第７別紙３（1）	病院 診療所 歯科医院	・医療機関（病院、診療所又は歯科医院）に受診し、医療保険で療養を受けた場合に使用します。（医療保険の適用のない医療機関では使用できません。）。 ・療養月ごとに証明をしていただきます。 ・証明いただいた傷病名が、学校・保育所等の管理下の災害以外にも原因が考えられる場合など、傷病名と因果関係が判然としない場合は、その因果関係について診療担当医師の所見を傷病名欄余白等に記入していただいてください。 ・この様式は、医師が証明する用紙のため、公費負担医療制度記入欄以外は、学校・保育所等及び保護者の加筆修正はできません。
2	医療等の状況 （柔道整復師分） 別記様式第７別紙３（3）	接骨院 あん摩・ マッサージ・ 指圧師	・柔道整復師等の施術を受けた場合に使用します。 ・施術料金の 10 割分を証明していただきます。 ・診療担当医師の同意に基づいて、あん摩・マッサージ・指圧師に施術を受けた場合もこの用紙を使用します（診療担当医師の同意書の写しが必要です。）。 ・カイロプラクティック、整体院など保険外の施術は給付対象になりません。
3	医療等の状況 （はり師、きゅう師分） 別記様式第７別紙３（4）	はり師、 きゅう師	・はり師、きゅう師の施術を受けた場合に使用します。 ・施術料金の 10 割分を証明していただきます。 ・疾病に対して、診療担当医師の同意を基づき、医療保険診療として施術を受けた場合のみ給付対象となりますので、診療担当医師の同意書の写しが必要です。
4	治療用装具・生血明細書 別記様式第７別紙３（6）	病院 診療所 歯科医院 保護者	・診療担当医師により治療遂行上必要と認められ、当該傷病の治療中に購入し、装着した治療用装具又は輸血した生血（新鮮血）について請求する場合に使用します。 ・診療担当医師（様式の上半分）に証明していただきます。保護者が書類アップロードを行う場合は、様式の下半分の記載は不要です。 ・装具製作会社、医療器材店又は医療機関の領収書の写しを添付します。 ・装具装着年月と同月の「医療等の状況」と一緒に請求します。
5	調剤報酬明細書 別記様式第７別紙３（7）	保険薬局	・病院や診療所で処方箋をもらい、保険薬局で薬を処方していただいた場合に使用します。 ・同月の「医療等の状況」と一緒に請求します。
6	医療等の状況 （自由診療入院分） 別記様式第７別紙 ３（2）（ア）	病院 診療所	医療機関に受診（入院）し、自由診療（保険診療の対象となる療養部分に限る）で療養を受けた場合に使用します。
7	医療等の状況 （自由診療外来分） 別記様式第７別紙 ３（2）（イ）	病院 診療所	医療機関に受診（外来）し、自由診療（保険診療の対象となる療養部分に限る）で療養を受けた場合に使用します。
8	医療等の状況 （自由診療歯科分） 別記様式第７別紙 ３（2）（ウ）	歯科	医療機関（歯科）に受診し、自由診療（保険診療の対象となる療養部分に限る）で療養を受けた場合に使用します。
9	訪問看護明細書 別記様式第７別紙３（5）	訪問看護 ステーション	重度障害者で在宅看護が認められ、看護師等の訪問による在宅看護サービスを受けた場合に使用します。

※No.1、2、4、5 の様式は、記入方法を裏面に印刷できるファイルを災害共済給付 Web の「様式ダウンロード」のページに掲載していますので、両面印刷して保護者にお渡しください。

（2）その他請求手続きに必要な添付書類

No.	種　　類	証明機関	用　　途
1	高額療養状況の届	保護者等	単位療養額が 7,000 点（70,000 円）以上の場合に添付します。 記入方法を裏面に記載した様式を災害共済給付 Web「様式ダウンロード」のページに掲載していますので、両面印刷して保護者にお渡しください。
2	課外指導計画表	学校 保育所等	休日等に行われた「課外指導」の災害の場合に添付します。ただし、活動場所に関わらず、部活動の場合は省略できます（審査上必要がある場合は、添付していただきます。）。
3	通学（園）経路図	学校 保育所等	通常の経路・方法による以外の場合及び審査上、必要がある場合は、添付していただきます。該当しない場合は、省略できます。
4	その他	学校 保育所等	医療費の審査に必要とする書類 例：事件調査報告書、第三者調査委員会調査結果等（自殺未遂による負傷の場合等）

（3）学校・保育所等・設置者がシステムで作成する様式

No.	種　　類	証明機関	用　　途
1	災害報告[注2]	学校 保育所等	・学校・保育所等の災害について、その事実を学校長（保育所長）が証明するものです。最初の医療費の請求時にシステムにログインし、必要項目を入力することで作成することができます。 ・複数災害が同月にあり、1 枚の「医療等の状況」等に証明されている場合は、災害ごとに「災害報告」を作成します。
2	医療費支払請求	設置者	・設置者（権限を委任された「一般アカウント」の学校・保育所等の担当者を含む）が管内の学校・保育所等から申請されたデータを基に作成します。 ・システムにログインし、必要項目を入力等することで作成することができます。作成後は、設置者から JSC へ請求を行ってください。

（注２）令和８年１２月までの旧システムでは、２回目以降の継続分を請求する場合、災害継続報告書の作成が必要でしたが、令和９年１月以降の新システムにおいては、初回の「災害報告」のみ作成します。２回目以降の継続分を請求する場合は、初回の「災害報告」を選択し、継続分の請求データを作成します。



本資料に記載したシステム操作については、令和８年１２月頃に災害共済給付 Web に掲載する予定です。