別添１

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【アカウント管理】	
1	管理アカウントが行う、一般アカウント（学校担当者）の管理とはどのようなことを想定されているか。	一般アカウントに係るアカウントの払出し（ユーザー情報の初期登録）、情報変更申請の承認、アカウントの停止・削除、ならびに一般アカウント情報に関する照会対応（メールアドレス不明時等を想定）などを担っていただきます。
2	「管理アカウント」から、「一般アカウント」の管理は簡易に行えるか。	一般アカウント管理専用画面にて新規登録用の基本情報（利用者名、メールアドレス、利用開始日等）を入力以後は、基本的に登録されている一般アカウントからの変更申請を承認する形で管理を行っていただきます。
3	アカウント登録・変更・修正は常時可能か。	システム利用可能時間中であれば常時可能です。ただし一般アカウントとして登録できる数には上限があり、設置者ごとに、「学校数×２＋１」となります。
4	一般アカウントの登録の申請はすぐにできるか。	新システムが利用可能となりましたら、管理アカウントの担当者は、事前に準備した一般アカウント登録用のCSVファイルをシステムにアップロードし、一般アカウント担当者宛にメール送信してください。 一般アカウント担当者は、届いたメールからシステムにログインし、担当する学校等を選択の上、管理アカウント担当者宛に担当学校を選択し利用申請を行ってください。管理アカウントにて承認されると請求事務等が行えるようになります。
5	一般アカウントのパスワードを、設置者の管理アカウントで確認することはできるのでしょうか。（学校が「パスワードを忘れた」となった場合として、設置者が関わるのか、新パスワードの作成で対応できるのか）	一般アカウントのパスワード設定は、一般アカウント担当者が行います。設定したパスワードが分からない場合は、一般アカウント担当者がご自身でログイン画面の指示に従って再設定していただきます。
6	登録したアカウントにおいて、誰がいつどのような作業を実施したのか等のログを確認できますでしょうか。	加入者情報の変更履歴や加入者名簿の申請履歴、給付金請求に係る各明細書単位での請求に関わる処理履歴等は表示されます。
7	一般アカウントへの学校情報の紐づけは、いつ誰がどのように行うのか。 一般アカウント作成時に設置者で行うのか。それとも一般アカウント作成後に学校で学校情報と紐付けを行うのか。 （例　A学校のa先生が翌年はB学校に配属となった場合、a先生のアカウントは継続して学校情報の紐付けを変更するのか、それとも新たにB学校のa先生という情報を作成するのか。）	多数の一般アカウントユーザ登録がある場合は、一般アカウントユーザが個々に、担当する学校等を選択する形で申請し、管理アカウントユーザがそれを承認する流れを想定しています。ご質問の例示にならうと、翌年にa先生が「担当はB学校」と申請いただき、管理アカウントユーザが承認することで、a先生のアカウントはそのままに、B学校の請求事務を担っていただくような登録に変更されます。 なお、事前に未来の変更日を指定し、申請・承認いただいておくことで、指定日に変更が反映されるようになります。
8	令和９年４月に学校の統廃合が予定されているが、令和９年１月に一般アカウントを登録する上で留意点はあるか。	令和9年1月に向けては、現状の学校情報を基に一般アカウント登録の準備をお願いします。令和9年4月以降は、学校等の基本情報を変更の上、統合先学校を担当される一般アカウント担当者の変更手続きをお願いします。
9	一般アカウントは、保護者に知られることになるのか。	保護者の手続きにおいて、保護者に一般アカウントが知られることはありません。
10	学校担当者（一般アカウント）がシステム上に入力したデータを、設置者（管理アカウント）がデータの修正をすることは可能なのか。	管理アカウントにおいてデータを修正することも可能です。
11	設置者として2名で事務を行いたい場合、管理アカウントは1つなので、もう一人の担当者は一般アカウントを取り、請求権限を付与して事務を行うこととなるのか。	各設置者が一般アカウントとして登録できる数を「学校数×２＋１」用意しますので、その中で教育委員会の担当者にも一般アカウントを割り当てていただきますようお願いします。
12	設置者として、請求に関わる事務と請求以外の業務を担当する主な課や担当者が違います。管理アカウントは1つなので、管理アカウントを2つの課または担当者で共用して事務を行うことはできるでしょうか。	セキュリティ及びシステム操作の透明性を確保する観点から、アカウントを共用せず、担当者ごとにアカウント（管理アカウント1つ、そのほかは一般アカウント）を割り当てていただくことを推奨しています。 一方で、設置者の責任において、パスワード管理を含めたシステムへのアクセス管理を行うことを希望される場合は、代表アドレスや共有アドレスを登録いただくことを禁止とはしておりません。
	【アカウント権限】	
13	一般アカウントに給付金請求の権限を付与した場合、設置者を介さずに請求事務を行うことが可能となるか。	権限を委任された範囲で、設置者として請求事務を行っていただくものです。なお、管理アカウントからも請求内容をご確認いただけます。
14	管理アカウントより一般アカウントへ権限付与をして学校から直接JSCへ請求できるとなっているが、どのような場合に使用するのか。	主に同一法人内に複数の学校を設置している設置者を想定しています。設置者から災害共済給付の請求事務を委任された各学校の担当者が一般アカウントにてJSCへ直接請求を行うことが可能です。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
15	一般アカウントに給付金請求の権限を付与した場合、管理アカウントでも請求内容を確認できるか。	確認可能です。一般アカウント（学校）に給付金請求の権限を付与した場合、一般アカウント（学校）でも給付金の請求が可能となりますが、学校が独自で請求するものではなく、設置者から付与された権限に基づき、設置者として請求するものとなります。設置者においては、各学校の請求状況等を把握し、管理いただきますようお願いします。
16	設置者が学校に設置者権限を付与した場合、「学校→設置者→センター」と「学校→センター」の場合で、学校の事務手続きの負担はどのような点が変わる（増える）か。	一般アカウントの担当者が、システム上で、学校機能（画面）の処理と設置者機能（画面）の処理の両方を行っていただくこととなりますので、一般アカウント担当者個人の事務量は増える見込みです。
17	学校の統廃合がある場合、請求の対応方法を教えてほしい。 例えば、A校とB校が統廃合で新たに4月からC校になる場合、C校の担当者にA校とB校の担当者の権限を割り当てればよいのか。	ご認識のとおりです。新システムでは、学校ごとにログインIDを割り振るのではなく、担当者に必要な学校の権限を付与することとなります。
18	各設置者に配分される一般アカウントの数について、「学校数」とは、A高等学校に全日制と定時制があれば、2校というカウント方法になるでしょうか。また、分校も1校とカウントされるのか。	学校数のカウントは現行システムと同様に、システムに登録されている学校数とします。したがって、本校と分校を区別して登録されている場合には2校としてカウントします。
	【権限付与】	
19	一般アカウントに給付金請求を委任した場合に、給付金決定通知及び振込結果の確認帳票を管理者アカウントでも確認できるか。	管理アカウントでも確認できます。
20	一般アカウントに給付金請求手続を委任できるとのことだが、従前は設置者が取りまとめて請求していたものを、今後は各学校から個別にJSCに請求することも可能になるということか。 設置者が認める場合、管下の全ての学校に請求手続きを委任し、各校が個別にJSCに請求することが可能なのか。	システム上は、設置者が認める場合は、管理アカウントから設定することにより、一般アカウントは、設置者が行う業務に関する機能（給付金の請求など）について、あらかじめ担当学校として登録された範囲に限り利用できます。 法令上、給付金の支払請求は、災害共済給付契約に係る学校の設置者が行うものと定められており、法令に沿った対応が求められているところですが、利便性の向上の観点からも、新システムのアカウント体系を整理することにより、設置者（管理アカウント）から権限を委任された学校（一般アカウント）からの支払請求を受け付けることは可能であると整理したところです。ただし、実際の事務は学校（一般アカウント）が担ったとしても、設置者から付与された権限に基づき、設置者として請求するものとなりますので、設置者としては、各学校の請求状況等を把握し、管理いただきますようお願いします。
21	管理アカウントとして一般アカウントに給付金請求の権限を付与するのはどういった場合を想定しているのか。	主に私立学校において、請求事務を学校法人事務局からではなく各学校から行いたいという要望に応える形で機能を備えています。 ただし、一般アカウントから給付金請求を行う場合も、設置者から付与された権限に基づき、設置者として請求いただくものであり、設置者としては、各学校の請求状況等を把握し、管理いただきますようお願いします。 また、機能として用意していますが、設置者として学校への権限付与が必要ないとのことでしたら、お使いいただく必要はありません。
22	設置者が行う給付金請求の権限について、一般アカウントへ付与できるとのことだが、権限付与には何か条件があるのか。例えば、全校に付与が可能なのか、一部の学校だけなのか。一度付与したらずっと継続するのか、変更も可能なのか。	管理アカウントにおいて、一般アカウントを登録する際に、設置者の給付金請求事務を行うための権限をアカウントごとに設定できます。そのため、全ての学校に一律で付与する必要はなく、設置者の運用に応じて特定の学校のみに付与することも可能です。登録後の変更も可能です。 なお、この権限は、設置者が行う給付金請求事務の一部を学校に委任するためのものであり、学校が独自の権限で請求を行うものではありません。権限を付与した場合であっても、設置者は、各学校の請求状況等を把握・管理いただくことを想定しています。 また、権限を付与する学校数に上限はございませんが、一般アカウントは年度単位で設定を更新（変更）いただく必要があるため、年度を超えて継続利用する場合は一般アカウントから管理アカウントへ継続申請が必要となります。
23	一般アカウントに給付金請求権限を付与した場合のメリット・デメリットは。	設置者と学校間の事務分担は、設置者・学校により様々であると思われますので、各設置者の実態に即し柔軟な対応ができるようにしたものです。 ただし、給付金の請求は設置者が行うものであるという基本的な考え方は変更していないため、権限を委任された一般アカウントの担当者は、「学校としての事務処理」と「設置者としての事務処理」を行っていただく必要があります。
24	一部権限を一般アカウントに付与するにあたり、JSCに別途申請などは必要ないでしょうか。	管理アカウントにおいて設定いただくものであり、JSCへの申請は不要です。
25	権限付与の手順や方法については、１０月のシステム操作説明で説明があるのか。	第2回Web説明会にて説明します。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【アカウント学校紐づけ】	
26	設置者である教育委員会と学校の間に、出先機関である教育局が複数か所あり、教育局において、各管内の学校分を取りまとめている。アカウント体系について、各教育局に管内の学校分を管理できる権限付与を行いたいが可能か。	教育局の担当者用の一般アカウントに管内の学校分の学校情報を紐づけることで、対応可能です。 なお、各設置者に配布する一般アカウント数の上限は、「学校数×2＋1」となります。この範囲内で、教育局用の一般アカウントを発行いただきますようお願いします。
27	現行のシステムでは、「A校全日制」と「A校定時制」で異なる学校IDが登録されていたが、新システムでも同様に異なるメールアドレスを登録する必要があるか。	システムの利用（アカウント体系）としては、「A校全日制」と「A校定時制」の事務を同一の担当者Bが担う場合は、担当者B用のアカウントを1つ発行し、「A校全日制」と「A校定時制」の学校情報を紐づけていただきます。 （学校数としては、全日制と定時制を区分して学校登録している場合は2とカウントします）
28	現行のシステムでは、「A特別支援学校小学部」と「A特別支援学校中学部」で異なる学校IDが登録されていたが、新システムでも同様に異なるメールアドレスを登録する必要があるか。	システムの利用（アカウント体系）としては「A特別支援学校小学部」と「A特別支援学校中学部」の事務を同一の担当者Bが担う場合は、担当者B用のアカウントを1つ発行し「A特別支援学校小学部」と「A特別支援学校中学部」の学校情報を紐づけていただきます。 （学校数としては、特別支援学校の小学部と中学部を区分して登録している場合は2とカウントします）
	【アカウント登録アドレス】	
29	「一般アカウントのログインIDは担当者個人のメールアドレスとする」とのことだが、養護教諭不在時に備え、学校代表のアドレスを登録することも可能か。 人事異動のたびに異動者の一般アカウントの登録・削除を行い、異動者の一般アカウントと学校の紐づけをし直すことは設置者での事務作業が膨大であるため、設置者判断で担当者ごとではなく学校ごとにアカウントを発行することとしても差し支えないか。	セキュリティ及びシステム操作の透明性を確保する観点から、ログインIDはご担当者個人のメールアドレスとすることを推奨します。 一方で、設置者及び学校の責任において、パスワード管理を含めたシステムへのアクセス管理を行うことを希望される場合は、代表アドレスや共有アドレスを登録いただくことを禁止とはいたしません。
30	学校の災害共済給付事務担当者が人事異動等で変更になった場合、アカウントとして登録しているメールアドレスを都度変更することは出来るのか。	一般アカウント用のメールアドレスを変更するには、管理アカウントにて、不要となるメールアドレスを削除し、新しいメールアドレスを新規登録することが必要です。管理アカウント及び一般アカウント用のメールアドレスは、セキュリティの観点から、共有アドレスではなく担当者個人のアドレスを推奨しています。
31	一般アカウントの運用について一般アカウントとして登録したメールアドレスにJSCから連絡が届くことはあるか。	各種通知やリマインドメールなどのプッシュ型通知を送信します。ただし、メール受信設定により、通知の受信可否を設定できます。
32	学校のアカウントは担当者個人単位とありますが、担当職員（個人アカウントを付与した養護教諭）が異動するときはどのような手続きになりますか。	担当者が同一設置者内の別の学校に異動した場合は、同じ一般アカウントのままで異動後の学校の処理ができるように、システム上で一般アカウントに紐づく担当学校の変更を申請いただきます。その際、変更を反映する日付をあらかじめ指定して申請することが可能です。管理アカウントでの承認後に、指定した日付に担当学校が異動先学校へ変更され、このことにより当該校の担当者として請求事務を行っていただくことができます。なお、一般アカウントを削除する場合は、管理アカウントにて削除可能となります。
33	学校担当者の異動時におけるアカウント管理の考え方についてご教示ください。 アカウントは担当者個人に紐付いて管理されるのでしょうか、それとも学校に紐付いて管理されるのでしょうか。 例えば、A校の担当者がC校へ異動した場合、既存アカウントの所属校情報を変更することで対応可能なのか、あるいは異動先の学校で新たにアカウントを作成する必要があるのかをご教示ください。	新システムの構想としては、アカウント（メールアドレス）は担当者個人に紐づいて管理するものとしています。ただし、学校現場で利用されるメールアドレスが学校に紐づいて管理されている場合は、一般アカウントとして登録いただくメールアドレスを部署・役職等のアドレスとしていただいても構いません。 ご質問の場合、A校の担当者aがA校においてa個人のメールアドレスにて一般アカウント登録されている場合は、aのアカウント（メールアドレス）に紐づく学校情報をC校に変更することで、aは今までどおりのID、パスワードでシステムにログインするとC校の事務を行うことができます。 また、A校の担当者aがA校においてはA校の学校アドレスをIDとしてシステムにログインしA校の事務を行っていた場合は、aは異動後はC校のログインIDにてシステムにログインしC校の事務を行うこととなりますが、C校のアカウントを使用する担当者が変更となりますので、パスワードの変更等のセキュリティ管理を行っていただくこととなります。 なお、学校担当者が異動となった場合の変更手続きは、一般アカウントから変更申請を行い、管理アカウント担当者による承認手続きをお願いしてください。
34	前任者が年度内に作成・申請した案件や請求情報について、後任者が引き続き閲覧・対応できるのでしょうか。	請求情報は学校単位で管理されており、担当者個人に紐づくものではありません。そのため、学校の担当者が変更となった場合は、後任者が当該学校の案件や請求情報を引き続き閲覧し、必要な処理を行うことができます。
35	所属校の代表メールアドレスの登録を考えていますが、毎年、アカウント登録の事務作業は発生するのでしょうか。	メールアドレスに変更がない場合は、アカウントの再登録は不要です。ただし、メールアドレスに紐づく一般アカウントは、停止・削除漏れを防止するため利用期限を同一年度内と設定させていただいています。そのため、次年度も同一アドレスを使用する場合も更新の手続きは必要となります。
36	担当者の異動があると一般アカウントの変更等が生じるが、毎年設置者で取りまとめてJSCに提出するのか。	一般アカウントの管理（変更登録等）は管理アカウントの担当者が行う事務であり、JSCへの申請は不要です。
37	一般アカウント（担当者）の変更は、設置者を通さずに変更は可能か。	一般アカウントの変更は、一般アカウントから変更申請を行い、管理アカウントの担当者（設置者）に承認を行っていただきます。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
38	一般アカウントの発行は設置者が行うこととなっておりますが、アカウント発行に関するマニュアルおよび複数アカウントを一括登録するためのCSVファイルは、第2回説明動画公開時となる10月下旬に提供される予定でしょうか。 設置学校数が多いため、アカウント登録に必要な情報につきましては、可能な限り早めにご共有くださいますようお願いいたします。	第2回Web説明会時にあわせ一般アカウント登録用のCSVフォーマットについても公開する予定です。
39	一般アカウント（学校）用のメールアドレスの収集にあたり、学校へ周知するための通知文や説明文について、センター側で作成していただくことは可能でしょうか。	システム刷新に関する設置者宛の通知文書の発出を予定していますが、その中で、一般アカウント用メールアドレスの収集の依頼についても記載します。
	【契約書】	
40	契約書の取り直し（まき直し）のための「新しい契約書のひな型」は、いつ頃公開されますか。	「新しい契約書のひな型」については、令和9年1月頃を予定しております。
41	名簿更新手続きについて、例年、5月1日時点の加入者を集計している中で、スライド9枚目の一番下の※に、「システム外での文書決裁が必要な場合…（中略）…令和9年4月末までに文書決裁の手続きを完了ください。」とあるのはどういうことなのでしょうか。	契約書の取り直し（巻き直し）は、令和9年度の名簿更新時に実施します。「令和9年4月末までに文書決裁を完了」としているのは、加入者名簿の準備とは別に、契約書の取り直しに備えて、設置者の規程等によりシステム外での文書決裁が必要な場合に、内部決裁を事前に完了していただくことを想定しているためです。
42	新しい契約書や約款がダウンロードできる日はいつか。	新しい約款は名簿更新手続きを行う画面からダウンロードできます。したがって、システムからダウンロードできるのは、令和9年度の契約・更新事務を開始する令和9年4月以降となります。 契約蒔き直し後の契約書自体は、名簿更新処理完了後に、JSCでの発行処理を経てダウンロードできるようになります。
43	契約書原本の取扱いについて、管理アカウントのID・パスワード入力による本人確認で本人性の担保とするとのことだが、管理アカウントは事務の主体となる担当者に付与されるものという認識である。この場合でも、設置者と（独）日本スポーツ振興センターとの間の契約として、法的に有効な契約書になりうるのか。	本人性の担保はなりすまし契約を防止するためにも重要となります。管理アカウントの担当者は、設置者から事務担当者として指名（指定）され、ID、パスワード登録されている者であることから、管理アカウントのID、パスワードでログインされ、契約手続きが行われたものは、設置者として意思決定された上で事務処理が行われたものと判断します。 なお、「設置者としての意思決定」の部分は、説明動画でも触れたとおり、システム外での文書決裁が必要な場合は、必要な手続き（意思決定）を行った上で、管理アカウント担当者に手続きを行わせてください。
	【名簿】	
44	氏名入力について、戸籍上の正式名称、字体が必要でしょうか。外国籍児童生徒や学校内は旧姓を使用等、諸事情がある場合は、いわゆる通称でも、個人の特定ができれば問題ないでしょうか。	令和9年度以降は、加入者についてシステム上の加入者名簿に氏名等を登録いただく必要があります。また、給付金請求に当たっては、加入者名簿から該当する加入者を検索・選択して手続きを行っていただくこととなります。 そのため、個人情報保護の観点から特段の配慮が必要な場合には、戸籍上の名称でなく、学校等で使用している通称を登録いただくことも可能ですが、給付金請求等の手続に支障が生じないよう、加入者を適切に特定できるものとしてください。 また、災害発生後に姓が変更された場合や、学校において通称名を使用している場合など、合理的な理由により加入者名簿と「医療等の状況」等の氏名の表記が異なる場合は、請求連絡欄にその旨及び理由を入力いただければ問題ございません。 なお、名簿登録後に児童生徒等の氏名変更があった場合には、必要に応じて名簿情報を修正いただくことも可能です。 既に作成済みの災害報告について継続分を申請する際に、災害報告上の児童生徒等の氏名を修正いただくことも可能です。（名簿情報を修正しても、その内容は既に作成済みの災害報告には自動で反映されません。）
45	機能利用の有無に関係なく、令和9年度の名簿更新はシステムに全員の名簿をテンプレートファイル等に登録することが前提という理解でよいか。	システムの加入同意確認機能を利用する場合は「在籍者名簿」、同機能を利用しない場合は「加入者名簿」をシステムにアップロードいただくこととなります。
46	システムを用いた加入同意が未回答の保護者（生徒）のリストは作成可能か。	未回答者のみのリストを直接出力することはできませんが、在籍者名簿に対する加入同意の回答状況一覧はCSVファイルで出力可能です。出力したCSVファイルをExcel等で加工いただくことで、ご希望のリストを作成いただけます。
47	システム上で、名簿チェック機能などは行えるか。	加入者名簿の情報を基に加入者数を自動集計するため、人数の数え間違いなどの人為的な集計ミスは排除されます。また、システム登録時には、入力値が入力条件に合致しているかのチェックや氏名の空白除去等の機械的なチェックを行うほか、重複チェックにより同姓同名者が存在した場合の確認など、名簿データの登録に伴うエラーチェックおよび必要な対応を実施します。
48	紙での同意書になると、加入者名簿を作成するにあたり、②テンプレートファイルでシステムにアップロードか③直接入力になると思うが、学校での手順が増えてしまう。対応できない学校に関して、設置者での加入者名簿作成は可能か。	可能です。
49	名簿に登録された氏名と医療等の状況に記載された氏名の漢字が異なると申請できなくなるか。	システム上、漢字相違のみをもって請求できなくなることはありません。審査において、必要に応じて照会させていただきます。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
50	説明資料の中に「災害発生時点で加入者名簿に氏名のない児童生徒等については、未加入者として取り扱います。」とあるが、新システム移行後は未加入者の報告の必要はなくなるのか。	未加入者の報告は必要ありません。新システムでの請求は、加入者名簿から該当する児童生徒を検索、選択し請求手続きを開始しますので、加入者名簿に氏名がない「未加入者」は災害報告の作成ができません。
51	学校から提出された加入者名簿に重複や漏れがあった場合、管理アカウントでも修正可能か。	管理アカウントでも修正ができます。
52	JSCへ名簿を提出した後に誤り等が判明した場合、訂正は可能でしょうか。	氏名（漢字・カナ）等の誤りは、学校機能にて修正することが可能です。加入人数に影響を及ぼす誤りは、共済掛金のお支払額にも影響が出ますので、原則として、名簿の修正は行わなくて済むようご対応ください。
53	加入者名簿は、氏名のスペースの指定（姓と名の間は空ける等）はあるか。	姓と名の間のスペースは不要ですが、全角、半角いずれかのスペースが間に入った名簿データがアップロードされた場合でも、システム上で自動でスペースを削除しますので、スペースが入ったデータの場合に修正は不要です。
54	5月の加入者名簿提出後、6月や7月などに任意項目の入力、更新をすることは可能か。	学校または設置者において更新することは可能です。
55	年度更新の際の名簿登録に、万が一登録漏れの児童生徒名があった場合の対応方法についてお示しください。	名簿に記載のない児童生徒については、当該年度は未加入者として取り扱うこととなりますので、加入希望者の名簿への記載漏れがないようご確認をお願いします。
56	新システムでのJSCへの「加入者名簿データ」の提出は、設置者が取りまとめて報告するのでしょうか。 その場合の締め切りはいつ頃を想定しているのでしょうか。 加入者名簿の作成から提出までの流れについてご教示ください。	加入者名簿の提出（名簿更新手続き）は設置者（管理アカウント）にて行っていただきます。名簿更新手続きは、法令上は5月31日までに行っていただくものとなりますが、運用上は、これまでと同様、5月20日頃までにJSCへ加入者名簿の提出、5月25日頃までに共済掛金のお支払いをお願いできればと考えています。そのため、学校（一般アカウント）から設置者（管理アカウント）への名簿提出期限については、各設置者において適切に設定いただき、期日までのご対応をお願いいたします。なお、システムにおける保護者への加入同意確認機能については、前年度1月から使用可能となります。
57	もし加入者名簿作成のために年度替え作業があった場合、「組･出席番号」は簡易に編集できますでしょうか。1000人規模の学校もあり、1名ずつ打ち込み入力だと大変だなと想像します。	システムに登録済みのデータをシステム上で修正する場合は、1件ごとの対応となります。前年度の加入者名簿データ等、システムに登録された名簿データをダウンロードすることもできますので、システム外で加入者名簿データを修正の上、組・出席番号を更新したデータをシステムにアップロードいただきますようお願いします。
	【名簿更新】	
58	初年度に登録した加入者名簿は、次年度以降も継続して使用することができますか。毎年度、加入者名簿を新たに作成し直す必要があるのか、それとも、継続加入者については前年度の登録情報を引き継ぎ、変更・追加等がある場合のみ更新する運用となるのでしょうか。	加入者名簿は年度ごとに作成・提出いただくこととなります。ただし、システムから前年度の加入者名簿データをダウンロードすることができますので、在校生（小学校であれば2～6年生）については、ダウンロードした名簿を加工（学年更新等）し、当該年度の加入者名簿を作成いただくことが可能です。
59	初年度（入学時）に加入同意を取得した方が次年度以降も継続して加入する場合、毎年度あらためて加入同意を取得する必要があるのか。	入学時の同意確認において、当該同意が在籍期間中継続して適用されることを説明した上で同意を得ている場合は、毎年度改めて同意確認を行う必要はありません。
60	長期欠席の児童生徒の名前も加入者名簿に登録するのか、長期欠席児童生徒は加入者として人数の報告は必要か。	長期欠席者については、加入者名簿に含める必要はありません。加入の必要が生じた際（復学の際）には、中途加入者申請において、転入区分（「復学」）を選択して報告いただきます。
61	新年度（R9）になる前（R8時点）に、在校生のデータ登録を行うことは可能か。	令和9年度の在籍者名簿データの登録は、令和9年1月から可能となりますが、名簿更新手続きとしてJSCに申請いただくのは5月1日以降となります。翌年度以降も同様のサイクルとなります。
62	名簿更新事務について、従来どおり5月1日付けの児童生徒数を登録する認識であっていますでしょうか。	ご認識のとおりです。
	【保護者の同意】	
63	加入同意の有効期間は、本年度のみか、それとも在籍期間中か。また、有効期間を学校ごとに設定することは可能か。	基本としては当該年度の加入同意となりますが、入学時の同意確認において、当該同意が在籍期間中継続して適用されることを説明した上で同意を得ている場合は、毎年度改めて同意確認を行う必要はありません。また、毎年度同意確認を行うのか、入学時のみ行うかは、学校ごとにご判断いただいて構いません。
64	同意確認は入学時に取れば、毎年度取る必要はないと捉えてよいか。	入学時の同意確認において、当該同意が在籍期間中継続して適用されることを説明した上で同意を得ている場合は、毎年度改めて同意確認を行う必要はありません。
65	「加入同意しない」とした場合、災害共済給付申請はできないようになっているが、途中で加入同意するようになった場合（加入を希望した場合）は、いつまでなら名簿に追加可能か。	5月1日に在籍する児童生徒の当該年度の加入手続き期限は5月31日となります。5月31日までに加入者名簿に氏名を追加されない場合は、当該年度の加入はできません。また、5月2日以降に転入や新規入学があった場合は、転入・新規入学した日の翌月の末までに名簿への追加が必要となります。
66	システムを使用せず、今まで通り加入同意をとった場合、加入者名簿登録することでシステム利用可となるのか。	ご認識のとおりです。名簿が登録されると、当該年度の請求が可能となります。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【加入同意確認機能】	
67	現在、紙で同意確認をする際には、入学時に在籍期間中の同意を確認することとしているが、新システムの同意確認機能を使用した場合の同意の有効期間は1年間か、それとも在籍期間中となるのか。	基本としては当該年度の加入同意となりますが、入学時の同意確認において、当該同意が在籍期間中継続して適用されることを説明した上で同意を得ている場合は、毎年度改めて同意確認を行う必要はありません。なお、保護者への同意確認を行うための二次元コード入りお知らせ文書には、学校からの連絡事項欄（自由記述）がありますので、当該同意が在籍期間中継続して適用される旨を入力ください。
68	加入同意前に、児童生徒名・年齢等を学校で入力することについて、保護者に新システム登録することについて同意を得る必要があるでしょうか。新システム登録の同意を得ないまま登録することに問題はないでしょうか。	新システム利用に関する保護者の同意については、学校事務の遂行のために新たなクラウド型システムを利用する場合と同様に考えていただければと思いますが、設置者において懸念がある場合は、当該機能の利用は慎重にご判断いただいて構いません。
69	同意確認機能を使用するには、最初に学校が在籍児童生徒全員分の名簿をシステムにアップロードするとの事ですが、この時点では保護者の同意がない状態となりますが、個人情報の扱いについてはどうなりますか。	学校、設置者において保有している個人情報を、一時的に災害共済給付システムに登録している状態となりますが、システムに登録された情報は、加入同意機能を用いるためだけに使用され、加入に同意すると回答された方のみの情報が加入者名簿としてJSCにデータ申請されることとなっています。ただし、在籍者名簿の情報は加入しないと回答された方の分も含め、当該年度はシステム上に残ることとなります。 個人情報の取扱いに懸念がある場合は、その点も含め、加入同意確認機能の利用の有無をご判断いただければと思います。
70	システムで発行される二次元コード入りのお知らせ文書にはどのような内容が記載されているのか。	ご案内に係るお知らせ本文以外には、 ・二次元コード（システムログイン用） ・二次元コード（操作手順説明先へのアクセス用） ・学校からの連絡事項（自由入力） ・連絡先電話番号（自由入力）　等が記載されます。
71	システムから出力される保護者向けのお知らせ文書は各学校で加工することは可能か。 また、同意項目にはチェックする、同意しない場合はチェックしないなどの対応や、同一校で、在校生用と新入学生用など2種類を作成することは可能か。	お知らせ文書の本文は変更することができませんが、学校独自の連絡事項を登録する欄はあります。
72	二次元コード付きのお知らせ文書の出力・文書の印刷は設置者でもできますか。	可能です。
73	加入同意の回答期日を設定し、期日後は回答できないなどの設定は可能か。また、期日までに回答がないものについて、加入しないとすることは可能か。	システム画面の回答期限の設定及び回答期限到来後の入力の制限はありません。 また、未回答者について、「未回答＝未加入」として取り扱うか否かは、紙の同意書を回収していた場合と同様、設置者・学校判断にてご対応いただいて差し支えありません。 なお、未回答者の回答を設置者・学校において入力した場合は、保護者は回答できなくなります。
74	加入同意に係る保護者の回答期限を、学校ごとに設定することは可能か。	任意の回答期限を設定し、案内文に印字することは可能です。ただし、システム上は、回答期限後も保護者の回答は可能となります。
75	保護者が、システムから「加入しない」と回答があった場合でも、誤って「加入同意しない」を選択していないか確認が必要ではないか。	誤入力の確認・判断は、学校、設置者において必要に応じて行っていただきますようお願いします。
76	名簿データの任意項目（児童生徒の組、出席番号）を入力すると、次年度の名簿更新期間中に、進級進学先の組、出席、番号の入力作業が大変なのではないかと思った。任意項目を入力する必要性（メリット）は何かあるのか。	任意項目を入力した場合、災害報告データを作成する場合に、名簿登録情報が自動で反映されますので、請求時の入力の手間が省けます。また、メールアドレスをあらかじめ登録いただいている場合は、二次元コードを発行、印刷し、保護者にお渡しいただくことをお願いしている文書の内容を、URLリンク等にて、登録メールアドレスに送信することも可能となります。 組、出席番号については、学校、設置者側の名簿管理上、項目があった方がよいとの意見もあり、任意で入力できるようにしています。 以上のメリットはありますが、入力の手間等を鑑みて、任意項目の入力についてご判断いただきますようお願いします。
77	保護者が加入の意思を回答する際、「加入しない」のチェックボックスも存在しているのか。	「加入する」「加入しない」を選択いただきます。
78	加入者名簿の作成には、（「同意取得なし」と記載して）加入しない児童生徒も含めて全校児童生徒分の名簿を提出することになるとの認識でよろしいか。	加入同意確認機能を使用する場合のみ、事前に全児童生徒等の在籍者名簿をシステムに登録の上、加入同意の有無を確認し、加入児童生徒のみの加入者名簿をシステム上で作成します。加入同意確認機能を使用しない場合は、システムの外で加入者のみの加入者名簿を作成しシステムにアップロードいただきます。
79	加入同意機能を利用して回答した後、入力内容を変更したい場合は、どのような手続きになりますでしょうか。同じ二次元コードを再度読み取り、改めて回答することで内容が上書きされるという認識でよろしいでしょうか。	加入同意確認機能を利用した保護者の回答については、同一年度に重複して回答を登録することはできません。1回限りの回答となります。ただし、学校のシステム操作にて、該当児童生徒の登録情報を登録前の状態（未登録）に変更することで、保護者による再登録を行うことが可能です。また、学校で保護者の回答を修正することは可能です。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
80	在籍する「児童・生徒」全員の名簿をシステムに登録する意図とはなにか。	システム上で同意確認を行う場合は、在籍するすべての児童生徒等の保護者に、システム上で制度への加入に対し、同意するしないの回答をいただくためです。 同意確認をシステム外で行う場合は、在籍する児童・生徒全員の名簿をシステムに登録する必要はありません。
81	保護者が入力した「学年・フリガナ」と学校が在籍者名簿で登録した「学年・フリガナ」が不一致の場合は、どのような画面が表示され、保護者にどのような通知がされますか。また、学校や設置者には通知がありますか。	保護者が入力した「学年・フリガナ」と学校が在籍者名簿で登録した「学年・フリガナ」が不一致の場合は、入力画面にエラーメッセージが表示されます。 保護者には、登録内容が一致しないので、学校に確認いただくよう案内されます。 学校、設置者には通知はいきません。
82	「加入同意確認機能」に保護者がログインするためのワンタイムパスワード発行について、「学年（年齢）と氏名フリガナが一致」とありますが、名前の全角･半角･スペースの有無や、学年「〇年･〇年生」など　完全一致でなくても認証されますでしょうか。	氏名（フリガナ）に空白が含まれている場合は、自動的に空白を除去します。また、学年はリストから選択するため表記ゆれは発生しません。そのうえで学校が登録した名簿情報と完全一致した場合にのみ認証されます。
83	後日、加入者名簿のデータを一括抽出することができる機能はありますか	システムに登録された名簿データをダウンロードすることは可能です。
84	同意を得る方法は、学校・設置者に一任とありますが、新システムで同意を得る機能を使うかどうかは各学校で選択可能でしょうか。それとも設置しているすべての学校で統一しなければならないでしょうか。	学校ごとに選択することができます。
85	システムの加入同意確認機能を用いて加入者名簿を自動作成する場合は、必須項目は、保護者が入力することになるのか。	システムの加入同意確認機能を利用する場合は、「在籍者名簿」として、児童生徒氏名、児童生徒氏名（カナ）、学年・年齢をあらかじめ学校で登録いただきます。保護者には、必須項目のうち、一般・要保護の別と加入同意の有無に回答いただくほか、児童生徒の生年月日、保護者氏名、保護者メールアドレスに回答いただくこととなります。
86	保護者がオンライン上で加入同意を行った場合、その同意情報は学校側で手入力等を行わなくても、自動的にシステム上の加入者名簿へ反映されるのでしょうか。 また、保護者によってオンラインで加入同意をする場合と、オンラインでは同意しない場合が混在するとき、学校側ではどのような事務作業が必要になるのか。電子と紙を併用して受付できるのか。	システムの加入同意確認機能を用いる場合は、在籍者名簿をシステムにアップロードいただくこととなりますが、システムで回答いただいた児童生徒の名簿には、加入者名簿の必須項目である、「一般・要保護の別」「加入同意取得状況」の回答の他、保護者が入力した「児童生徒の生年月日」、「保護者氏名」、「メールアドレス」が反映されます。システムで回答されない児童生徒分は、保護者の意向を確認の上、学校でシステムに必須項目の回答を入力いただきます。 在籍者すべての回答が揃いましたら、「加入する」と回答した児童生徒のみの名簿（加入者名簿）が作成できます。
87	学校の入力期限はいつ頃までに設定する予定でしょうか。加入人数確認後、掛金支払いにかかる庁内決裁に時間を要するため、4月中もしくは5月1週目には全学校から報告が上がってきている状態に出来れば大変ありがたい。	名簿更新手続きは、法令上は5月31日までに行っていただくものとなりますが、運用上は、これまでと同様、5月20日頃までにJSCへ加入者名簿の提出、5月25日頃までに共済掛金のお支払いをお願いできればと考えています。そのため、学校（一般アカウント）から設置者（管理アカウント）への名簿提出期限については、各設置者において、また、保護者の入力（回答）期限については、学校にておいて適切に設定いただき、期日までのご対応をお願いいたします。なお、システムにおける保護者への加入同意確認機能については、前年度1月から使用可能となります。
88	同学年（年齢）に同姓同名の児童生徒等がいる場合等、個別の二次元コードを発行することも可能という説明があったが、これは保護者の入力情報をシステムで登録済みの在籍者名簿と突合する際に同姓同名であると振り分けができないため、別コードを作成して登録する必要があるとのことか。	ご認識のとおりです。
89	同学年に、認証で使用するふりがなが同一となる児童生徒が在籍する場合について伺います。資料では個別の二次元コードを発行できるとされていますが、個別の二次元コードを発行しない場合、一方の児童生徒について加入同意が完了した後に、もう一方の児童生徒についても認証及び加入同意を行うことは可能でしょうか。認証後に生年月日及び保護者氏名を入力する仕様であるため、最終的な識別は可能と考えていますが、どちらか一方の認証後に他方が認証できなくなる場合は、個別の二次元コードによる対応が必要になるものと考えています。	当該児童生徒の保護者に、システムにログインの上回答いただく場合は、共通の二次元コードからはログインすることができない仕様となっています。したがって、同姓同名の児童生徒等が在籍している場合は、個別のコードを発行することが必要となります。
90	学校が在籍者データを登録する際に、同姓同名の児童生徒が存在する（若しくは同一児童生徒が二重登録されている）旨の警告や通知は表示されるのでしょうか。	エラー表示があり、そのまま登録を継続するかを確認するメッセージが表示されます。
91	加入時と請求時で保護者がメールアドレスを変更したい場合の対応は想定されていますか。	加入者名簿に登録されたメールアドレスを変更したい場合は、学校・設置者でのみ変更可能であるため、保護者による変更希望がある場合には、学校・設置者にて対応をお願いします。 給付金請求用のアカウントとして登録したメールアドレスの場合は、システムログイン後の保護者情報の変更画面により、保護者自身で変更することが可能です。
92	児童生徒等の組、出席番号は任意項目とあり、「同意確認を名簿更新を行う前年度の１月から可能とするため」とあるが、入学時に在学期間中の同意を得ている在校生であれば、１月時点から加入同意のシステムへの入力作業が可能ということか。	ご認識のとおりです。入学時に在学期間中の同意を得ている場合は、加入同意確認機能を使用せず、学校・設置者において加入者名簿を作成いただいても構いません。また、加入同意確認機能を使用する場合、入学前説明会等において保護者へ二次元コードを配布したいとの要望を受けて、1月より利用できるようにしたものです。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
93	「新入生以外は『保護者への加入同意確認機能』を利用しない」とあったが、２年目以降の意思確認はどのように行うのか。	入学時の同意確認において、当該同意が在籍期間中継続して適用されることを説明した上で同意を得ている場合は、毎年度改めて同意確認を行う必要はありません。その場合、システムから前年度の加入者名簿データをダウンロードすることができますので、在校生については、ダウンロードした名簿を加工（学年更新等）し、当該年度の加入者名簿を作成いただくことが可能です。なお、毎年度同意確認を行うのか、入学時のみ行うかは、学校ごとにご判断いただいて構いません。
94	新入生以外で、前年度の加入者名簿データを活用することができると記載がありますが、具体的な手順を教えてください	システムから、前年度の加入者名簿データをダウンロードすることができますので、その名簿を加工して当該年度の加入者名簿を作成いただくことも可能です。
95	システム登録する際、「組・出席番号」は任意項目とのことだが、組を登録した場合、毎年度進級したら新しい組・出席番号を修正登録できるのか。	前年度の加入者名簿をシステムからダウンロードし、加入者の学年、組、出席番号を修正の上、再度システムにアップロードいただくことで、在校生の名簿更新は完了できます。
96	「保護者の加入同意方法」には「システムによる同意確認」と「従来の紙による方法」があるが、両方を併用することは可能か。例えば、スマホ等を持っていない保護者や、紙による方法を希望する保護者等、一部の保護者に対して紙で同意を取るなど。	併用は可能です。紙で同意確認を行い加入すると回答のあった児童生徒分は、学校にてシステム画面から直接登録いただくこととなります。
97	資料には加入者名簿データがシステムで自動作成され学校からシステムで申請されるとありますが、この時に非加入者の名簿は確認できますか。	未回答者のみのリストを直接出力することはできませんが、在籍者名簿に対する加入同意の回答状況一覧はCSVファイルで出力可能です。出力したCSVファイルをExcel等で加工いただくことで、ご希望のリストを作成いただけます。
98	前年度１月から同意確認機能が使えるとなっているが、同意確認機能から同意者の名簿を作成する一連の流れは、新年度になってからでも問題はないか。	新年度に入ってから手続きを始めることに問題はありません。 なお、名簿更新手続きの期限が５月３１日であることに変わりはないことから、少しでも早く同意確認を始めたいとのご要望を受けて、加入同意確認機能を前年度の１月から利用開始できるようにしたものです。
99	前年度１月から同意確認機能で同意を取る場合は、同意に必要な二次元コードが発行されるのは学校が名簿を作成してからと説明があるので、その際の二次元コードは前年度の二次元コードになるのか。	加入同意確認機能を利用する場合は、当該年度の在籍者名簿データを事前にシステムに登録する必要があります。したがって、令和9年度の加入同意確認を令和9年１月（令和8年度）から始めたい場合は、あらかじめ、令和9年度の在籍者名簿をシステムに登録の上、二次元コードを発行して保護者に配布してください。
100	在籍者名簿をシステムに登録が可能になる時期をご教示ください	前年度の１月からとなります。
101	保護者がシステム上で回答した同意内容に誤り（例：児童生徒の生年月日）がある場合、保護者へ回答の差し戻しができるのか。また、代理入力として学校側で内容の修正が可能なのか。	保護者はスマートフォンから複数回登録することはできませんので、保護者に確認後に学校で修正いただくこととなります。なお、学校の操作により当該保護者の回答を未回答の状況に戻すことで再登録を可能とすることはできます。
102	在籍者登録をする時期と、保護者が同意をする時期に開きがあると、転出入や氏名変更等が生じることが考えられますが、どのような対応が必要になりますか。	在籍者名簿登録後に転入や在籍児童生徒の氏名変更等があった場合には、転入生等の情報をシステムに直接入力することができます。
103	学校が在籍児童生徒の情報を登録する、また保護者がシステムに「生活保護の受給状況」を入力するとあるが、学校や保護者が誤って入力した場合、修正することは可能か。掛金に影響する場合があるため、正しい情報に修正できる機能が望ましい。	設置者（管理アカウント）にて修正することは可能です。
104	保護者への同意確認をシステムで行う場合、「加入する」を選択した場合に入力・選択する項目として「生活保護の受給状況」とあるが、この項目は一般・要保護の区分がある義務教育諸学校のみか。	一般要保護の区分がある「義務教育諸学校」と「保育所等」に表示されます。
105	保護者が未回答の場合、システムから自動でリマインドメール等は送られないのか。	保護者が未回答の時点では、保護者のメールアドレスがシステムに登録されていないため、メールの送信は不可となります。
106	今年度名簿更新時に提出した名簿や途中加入者については、新システム稼働後に登録する必要があるか。	令和8年度までの名簿は登録不要です。
107	加入意思の保護者回答で、ログインIDとなる保護者のメールアドレスを入力するとありますが、給付金請求手続きにおいても、保護者がログインIDとパスワードを登録するといった文言もありました。ログインID及びパスワードの登録タイミングはいつとなっているか。	加入同意確認機能利用時にはワンタイムパスワードと併せてメールアドレスをログインのための認証情報として使用します。継続的なアカウント情報（個人識別情報）として使用するログインID（メールアドレス）及びパスワードについては、給付金請求時に登録が必要です。なお、名簿更新時には保護者同意機能を利用せず名簿を作成し、名簿情報にメールアドレスが登録されていない場合は、改めて給付金請求時に登録をお願いします。
108	保護者同意機能は設置者単位でなく、学校単位で利用する・しないを選択できないのか	学校単位で選択できます。
109	新入生の加入同意について、受験番号を用いて整理することは可能か。	在籍者名簿及び加入者名簿の登録項目として「備考欄（任意項目）」がありますので、そちらをご活用ください。 または、出席番号欄は任意でご利用いただく入力項目であるため、学校において読み替えが可能であればこちらをご利用いただくこともご検討ください。
110	在籍者登録は「学校」の作業であるような記載ですが、設置者が同様の作業を一括で行うことはできませんか	設置者で行うことも可能です。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【転入・中途加入】	
111	転入等に伴う年度途中の加入者に係る名簿の追加につきましても、システム上で手続きを行うことになるのでしょうか。	ご認識のとおりです。
112	年度途中の転入や追加加入等により名簿情報の変更が必要となった場合、学校及び設置者に求められる新システムでの作業内容についてご教示ください。	転入学者の保護者に加入の同意確認を行い、加入する場合は、システムに中途加入者登録を行っていただきます。同意確認をシステムの加入同意確認機能を利用して行っていただくことも可能です。なお、中途加入者名簿のシステム登録は、令和9年度から行っていただくこととなりますが、転入学日の翌月末日が追加登録の期限となりますのでご注意ください。 なお、システム操作の詳細は、今後公開する動画やマニュアル等にてご確認いただきますが、システム上での名簿追加の手続き及び手続きの期限（翌月末日）の設定は、令和９年度からとなり、令和８年度中は、これまでどおり紙の異動届の提出となります。
113	転入・転出による中途加入者のデータは、学校の手入力となるか。または、転出校からのデータ移行など、学校間のデータのやりとりとなるか。	転入学者が少数の場合は、システムに直接入力し名簿の登録を行っていただきます。CSVファイルにより一括で登録することも可能です。 治療途中の児童生徒等の転入学の場合は、現行と同様に学校間での引継ぎ処理が必要です。
114	設置者からJSCへの転入・転出による中途加入者の報告は不要になるのか。	設置者は、学校等からの中途加入者報告をシステムで確認の上、承認し、JSCへ申請を行っていただきます。
115	一般から要保護に変更するなどの名簿の更新及び年度途中の追加加入者の情報登録は、毎月何日までなどの締め日はありますでしょうか。	転入学者の名簿追加は、転入学日の翌月末日を期限とし、システムに登録いただきます。（令和9年度以降） 一般から要保護、要保護から一般への変更についても、変更日の翌月末日を期限とし登録いただくことを基本としますが、遡及適用される場合もありますので、変更されることが分かった時点で速やかに手続きをお願いします。
116	名簿更新後に退学者が出た場合の手続きはどうすればよいか。	特に手続きは不要です。
117	加入同意をした後、４月中に他の道立学校へ転出、または、退学したものの処理方法を伺いたい。	４月中に他校に転出した場合の取扱いは、４月１日から転出までの間に、請求するけが等が発生しているか否かで手続きが変わります。 請求するけがが発生していなければ、転出先の学校にて加入手続きをお願いしてください。（可能であれば、加入同意の意思を転出先の学校に引き継いでよいか、保護者にご確認ください）けがが発生している場合は、転出前の学校の名簿に加えて名簿更新処理を行い、当該災害に対する４月分の請求処理が完了後、転出先の学校との間で、引継ぎ処理を行ってください。 退学の場合も同様となります。４月１日から退学までの間に請求するけが等が発生していないことが確実であれば、加入者名簿から削除していただいて構いません。ただし、請求事案が発生している場合は、５月１日には在籍してはいませんが、加入者名簿に加え、共済掛金をお支払いいただければ、４月１日以降に発生した当該児童生徒の災害に対しても請求は可能です。
118	転入学者に係る対応について、４月中に転入があり、学校がシステムへ事前に生徒登録ができないなど、時間がない場合の対応はどのようになるか。	４月中の転入学者は、５月１日現在の在籍児童生徒となりますので、通常どおり５月３１日までの加入手続きが必要となります。在籍者名簿に追加登録の上、保護者または学校にてシステムへの回答を行ってください。また、当該児童生徒分のみ、加入同意確認機能を用いず、システムに直接登録することも可能です。詳細は、今後公開する動画、マニュアル等でご確認ください。
119	転校や転入した場合は名簿から児童生徒の登録を削除する必要があるのか。	転入の場合は、加入する場合は名簿に追加登録していただく必要がありますが、転出の場合は、特に手続きは不要です。
120	年度途中で児童生徒に異動があった際に、加入者名簿の登録期限はありますか。	加入者名簿のシステムへの登録は、年度途中加入者を含め、令和9年度の在籍者からとなります。 令和9年度からの年度途中加入者の名簿追加は、転入日の翌月末までに実施いただくこととなります。
121	学校が年度途中（当該年度５月２日以降３月３１日まで）に加入者名簿の追加を行った場合、設置者側でその情報を確認することができるようになっているか。本市においては、年度途中加入者については、随時保護者負担金の徴収及び本市会計への納付を該当校に指示する必要があるため、随時設置者での確認（学校での登録日時含め）ができるような仕様としていただきたい（「〇年〇月分登録の途中加入者」のようなメニューを設定していただきたい）。	学校が年度途中に加入者名簿の追加を行うと、設置者のメニュー画面（ToDo一覧）に学校からの中途加入者申請があることをお知らせするような仕様となっておりますので、設置者にて都度確認が可能です。なお、年度途中加入者の名簿追加は、転入日の翌月末までに行っていただく必要があります。 そのため、期限までに登録が完了していれば、転入の都度登録いただいても、翌月末までにまとめて登録いただいても差し支えありません。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
122	転入等の追加時にも加入者情報を登録するということですが、その児童生徒等だけの登録を行うのでしょうか。また、登録方法はどのように行うのでしょうか。登録時には、転入年月日、前学校の情報等を入力する欄はあるのでしょうか。	転入児童生徒については、転入日の翌月末までに当該年度の加入者名簿に追加登録いただきます。名簿登録時には転入年月日も登録いただきます。
123	転入異動届は廃止となり、転入時には各学校園が加入者名簿を更新すれば完了となるのでしょうか。また、その際には、設置者で何か作業が必要でしょうか。	転入の手続については、これまで紙で行っていた手続をシステム上で行っていただくこととなります。学校が申請した情報を設置者で承認の上、JSCに申請いただきます。
124	令和9年1月以降5月以前に転入者が発生した場合の、転入届の必要性、必要な確認事項（かな氏名等）をご教示いただけますでしょうか。	新システムの運用開始後も、令和8年度までの加入者名簿はシステムに取り込まないため、令和8年度中の転入者報告は、紙の届を提出いただきます。 なお、名簿更新は、4月の転入者を含む5月1日時点で在籍する生徒児童生徒等を対象に、加入者をご報告いただくものとなります。そのため、令和9年4月分については、転入者として紙の届の提出は不要となります。
125	スライド7　要保護⇔一般区分の変更に関する報告は、学校で行う加入者名簿の変更登録に含まれているか。前述と同様に、設置者にて情報の確認を行えるような仕様となっているか。	要保護⇔一般区分の変更は、学校で行う加入者名簿の変更登録に含まれますが、設置者承認不要で学校で行えるものとしています。
	【名簿テンプレート】	
126	契約・名簿更新はExcel等のリストを一括して登録出来る仕様なのか。	名簿取込用のCSVテンプレートファイルを用意していますので、テンプレートファイルに必要事項を入力し、ファイルをシステムに取り込むことが可能です。
127	在籍者名簿の様式はいつ頃公開されますでしょうか。自治体のシステムを応用して作成ができるのか、作業負担はどの程度になるか確認したいです。	第2回Web説明会での公開を予定しています。
128	テンプレートファイルでアップロードする場合は、必要項目は学校での入力となるのか。	ご認識のとおりです。なお、設置者（管理アカウント）で入力することも可能となります。
129	加入者名簿の必須項目に「加入同意取得の有無」とあるが、加入同意がない、「無」であるものも名簿に記載が必要になるのか。	加入者名簿には加入同意されない児童生徒氏名の入力は不要です。「加入同意取得状況」欄は、全員「加入する」となりますが、加入児童生徒等は保護者の同意を得ていることを確認する必要があるため、必須項目としています。
130	加入者名簿の任意項目について、入力するかどうかは学校毎に異なってもよいか。	学校ごとの判断で構いません。 なお、「生年月日」「保護者氏名」は名簿に入力されている場合は、災害報告データ作成時に反映されます。また、メールアドレスが入力されている場合は、給付金請求時に保護者がシステムにログインするための二次元コードのURLを登録メールに送信することも可能となります。
131	新システムのテンプレートファイルに要保護を入力することで要保護児童生徒名簿の提出が不要になるとありますが、要保護児童生徒名簿の提出は全体として廃止になったとの認識で間違いないか。 また、学校に要保護児童情報を公開せずに加入者名簿が作成できるか。災害報告時にも要保護情報を公開しない方法はあるか（設置者が各児童生徒の要保護情報を公表したくない場合など）。	新システムでは名簿データをシステムで管理することとなりますが、システムの特徴を生かし、加入者名簿と要保護児童生徒名簿をそれぞれ提出いただくのではなく、1つの名簿の中に、双方の情報を含めて出していただくこととなります。 また、令和9年度から登録が必須となる加入者名簿には、「一般・要保護の別（空白：一般、1：要保護）」が入力必須項目として設けられており、要保護に該当する場合は当該区分を登録する必要があります。また、学校等に一般アカウントを発行した場合、学校等の利用者は加入者名簿を閲覧及びダウンロードすることができます。なお、仮に学校等による名簿登録時には全て「一般」として登録し、その後に設置者側で「要保護」へ変更した場合であっても、学校等は変更後の加入者名簿を閲覧及びダウンロードすることが可能であるため、要保護区分を確認することができます。さらに、災害報告の作成時には加入者名簿から対象の児童生徒等を選択する仕様となっているため、その際に学校等において一般・要保護の別を確認することが可能です。このため、学校等が一般アカウントを利用する運用とした場合は、要保護情報を学校等に公開せずに運用することはできません。 学校等に要保護情報を一切公開しない運用を希望する場合は、設置者が加入者名簿の登録や災害報告の作成等の業務を行い、学校等にはアカウントを発行しない運用とする必要があります。
132	新システムでのテンプレートファイルには、現行の加入者名簿にはない項目の登録が必要ですが、新システム移行後、令和9年度の名簿更新までは、その情報を設置者や各学校園で入力する必要がありますでしょうか。	新システムにおける名簿データの登録・管理は、令和9年度の名簿更新からとなります。したがって、令和9年1月12日から令和9年度の名簿更新時までは、令和8年度の転入者を含め、名簿データの登録は不要です。 また、加入者名簿のテンプレートファイルに記載のある必須以外の項目については、未入力であっても名簿登録に支障はありません。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
133	任意入力項目については、システムに登録しておくことで今後どこかで必要となる場面があるのか。	任意入力項目については、児童生徒の生年月日や保護者氏名等の項目は、あらかじめ入力されていると、災害報告データ作成時に名簿の情報が反映されるため、再度入力する必要がなくなります。メールアドレスが入力されていると、保護者がシステムにログインするために二次元コードを印刷し保護者にお渡しすることをお願いしているところ、ログイン用URLを入力されたメールアドレス宛にお知らせすることも可能となります。
134	学校が在籍者名簿をシステムに登録する際に使用できるテンプレートファイルについて、「入力不要」の項目は何のためにあるのか。	在籍者名簿と加入者名簿のテンプレートファイルを共通としているため、加入者名簿としては必要だが在籍者名簿としては不要な項目を、入力不要としています。
	【外字入力】	
135	加入者名簿作成において、戸籍や住民票登録上で姓名に使うことができる外字はアップロード可能となるのか。	次期システムではJIS第3水準まで入力可能になります（現行システムではJIS第2水準まで）。代表的な例として﨑（「崎」の異体字）、德（「徳」の旧字体）などが入力可能になります。なお、名簿データに入力不可文字が使用されていた場合も、アップロードは可能ですが、当該文字は文字化けした状態で登録される可能性があります。
136	システムにアップロードできない氏名の漢字がある場合、今までどおりカタカナで名簿作成をするのか。	ご認識のとおりです。
137	システムにアップロードできない氏名の漢字を使用したデータを誤ってシステムにアップロードしようとした場合、「登録できない漢字を使用している」等のエラー理由が返ってくるのか。	エラー表示はございません。文字化けした文字等で登録される可能性もありますが、給付金の請求時にカタカナ等に修正することとなります。
	【要保護準要保護】	
138	要保護⇔一般の異動報告もシステムでの提出に変更されるか。また、遡及して加入区分が変動した場合の手続き如何。	システム上で手続きいただきます。なお、システム上に適用開始日を登録することで、請求月の区分を判断することとしています。
139	加入手続に係る要保護・準要保護児童生徒共済掛金保護者支出分充当補助の適切な執行に係る調査票の提出は今まで通りのやり方で行うという認識でよろしいでしょうか。	充当補助に係る調査については、令和9年度からは、システム上で回答（数値の入力）をお願いすることとなります。 回答方法については、令和9年度の名簿更新の際にお知らせする予定です。
140	要保護準要保護の生徒について、６月以降に発行された所得証明をもとに4月１日遡って認定しております。在校生は、昨年度の見込みから継続すると見越して入力するとしても、新入生は見込みを分からないです。その場合、どのように報告をすればよいのでしょうか。また、見込みで登録するとしても実態と乖離しても良いのでしょうか。	名簿更新における要保護か一般（準要保護含む）かの区分については、遡り認定の有無に関わらず、5月1日時点の区分にて名簿への入力をお願いします。準要保護か一般かについては、名簿更新（名簿データ入力）では区分する必要はありません。
141	加入者名簿に準要保護の記載欄はありますか。設置者の作業の都合上、「一般・要保護・準要保護」の区分としてほしい。	準要保護の記載欄はございません。
142	生活保護の受給状況はいつ時点での状況を回答するのでしょうか。保護者に回答いただく場合は、回答時点でよいのでしょうか。	名簿更新において、システム上で保護者に同意確認を依頼する場合は、保護者の回答時点の状況で構いません。学校・設置者において修正が可能ですので、保護者による回答後に変更が生じた場合は、学校・設置者において内容を修正のうえ、名簿の更新を行ってください。
	【災害報告】	
143	4月・5月に発生した災害については、名簿の更新作業が完了し、共済掛金の支払処理が終了する5月末まで請求できない（災害報告書を作成・提出することはできない）のでしょうか。	令和9年度からは、名簿更新手続きにおいて登録いただく名簿データから児童生徒氏名を選択し、請求手続きを開始いただくため、令和9年度の4月・5月に発生した災害の請求は名簿更新後に申請お願いします。なお、５月３１日までに共済掛金の支払が完了しなかった場合は、災害発生日が共済掛金支払日前日までの災害報告を作成することができなくなります。
144	当該年度の名簿データには共済掛金の支払日情報が紐づけられており、この情報をもとに給付金請求に係る「災害報告書」の作成可否（責任開始日）が判定されると説明がありますが、年度途中に追加加入する児童生徒の場合は、共済掛金の支払いが翌年度となる中で、責任開始日がどのように取り扱われますか。	令和9年度からは、転入学者の名簿の追加もシステム上で行っていただきます。 転入学者の名簿追加は、転入学日の翌月末日を期限とし、期日までに名簿が追加された場合は、責任開始日を「転入学日」とし、転入学日の災害から報告データを作成することができます。
145	給付金支払請求時において、加入なし生徒を請求しようとした場合には、エラー表示等の警告・チェック機能はあるのでしょうか。	令和９年度以降に発生した災害の請求に当たっては、請求する児童生徒氏名を加入者名簿から選択していただきますので、未加入者は加入者名簿に氏名がないため、氏名選択ができないようになります。
	【継続報告】	
146	災害継続報告書が不要になるとのことですが、継続した怪我の申請方法についてご教示いただけますでしょうか。	初回登録後は災害ごとの固有URLが発行され、当該URLに対しアップロードされた医療等の状況は対象災害に自動的に紐付けられます。学校では対象災害の継続した治療であるか及びOCR読取結果を確認し、設置者へ申請を行います。 なお、新システムで初めて請求する場合は、現行システムで請求し継続したケガであっても初回登録が必要となります。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
147	災害継続報告書に追記していた事項等（例えば傷病名が追加された理由等）については、どこかに記載する箇所があるか。それとも今後は記載する必要はないのか。 また、新システムにおいても現行システムにある経過措置状況のような項目はあるのか。	初回分請求時は、災害報告登録画面に設けられている「請求連絡欄」へ入力をお願いします。 また、継続分請求時については、現行システムと同様に、経過報告等を入力できる欄を設ける予定ですので、必要に応じて当該欄へ入力をお願いします。
	【複数災害】	
148	2つ以上の複数の災害をまとめて1枚の「医療等の状況」に証明されている場合は、保護者は全ての災害に対して同じ「医療等の状況」の写真をアップロードする必要があるのか。また、保護者が同一の医療等の状況を重複してアップロードした場合、エラーメッセージは表示されるのか。その際の点数入力等はどのように取り扱うのか。	重複給付による返還を防止するとともに、保護者の事務負担を軽減する観点から、保護者による「医療等の状況」の画像アップロードは、1枚の「医療等の状況」につき、1つの二次元コードに対してのみ実施していただくことを想定しております。 そのため、複数の災害が1枚の「医療等の状況」に証明されている場合であっても、保護者が同一の画像を複数の二次元コードに対してアップロードいただく必要はありません。 また保護者が同一の医療等の状況を重複してアップロードした場合、システム上でエラーメッセージは表示されません。 同一の医療等の状況が重複して登録されている場合は、学校において適宜内容を確認し、必要に応じて修正いただく予定です。 なお、具体的な手続方法や、その後の学校における点数入力等の取扱いについては、現在整理を進めております。今後、マニュアル等においてご案内いたしますので、今しばらくお待ちください。
149	1つの災害で複数の傷病がある場合、二次元コードの発行は1つでよいか。	二次元コードは災害ごとに1つ発行することとなります。
	【書類紛失】	
150	「医療等の状況」等の証明書類の原本は保護者保管となるとのことだが、保護者が証明書類を紛失・破棄してしまう場合も十分にあり得る。 このような場合に記載内容の修正等が必要となった場合は、どう対応したらよいかを整理されているか。例えば、アップロードした写真を印刷したものを原本として扱い、そこへの加除修正で認める等。	まずは、給付金を受け取るまで証明書類の原本を保管いただくことの周知に努めることとします。 保護者の操作完了画面に「問い合わせをさせていただく際、提出いただいた書類の原本が必要となる場合があります。給付が決定するまでの間、原本の保管をお願いします。」とのお知らせを表示し、原本保管を依頼します。 その上で、証明書類を紛失・廃棄した場合の取扱いとしては、原本の写し（アップロードした写真）による追加手続き等にも柔軟に対応します。
	【新様式】	
151	医療等の状況等の新様式に変更する必要があることを、JSCとしても強く現オンライン請求システムや災害共済給付Web等で学校現場（特に養護担当教員）に周知していただきたい。	引き続き周知を行ってまいります。
152	「医療等の状況」等の医療機関に証明いただく書類について、新システムでは旧様式でも請求可能か。旧様式を使用した場合でも、保護者が様式を選択し、点数等を入力すれば使用可能か。 また、旧様式の「医療等の状況」に、新様式の「医療等の状況」のQRコードを貼り付け、使用することは可能か。	旧様式の場合でも、システムにログインし写真データをアップロードいただくことは可能です。ただし、証明書類に様式を識別する二次元コードが付与されておらず、OCRによる文字認識が機能しないため、保護者自身でアップロードする様式が何かを選択いただくとともに、医療点数等をシステムに入力いただく必要が生じます。 また、旧様式の「医療等の状況」に新様式の二次元コードを貼り付けた場合、証明用紙の様式を識別できる場合がありますが、旧様式と新様式では、二次元コードの有無だけでなく、記載項目の配置や記載箇所も若干異なるため、OCRによる自動読取り機能が正常に動作せず、内容を正しく読み取れない可能性があります。そのため、OCRによる自動読取り機能の利用を前提とする場合は、新様式の証明用紙をご利用いただくようお願いいたします。
153	現行では、請求様式を病院や調剤薬局独自でセンターの様式と同様のものを作っている場合がある。新システムでも対応可能か。	病院や薬局独自でセンターの様式と同様のものを作っている場合でも、システムにログインし写真データをアップロードいただくことは可能です。ただし、証明書類に様式を識別する二次元コードが付与されておらず、OCRによる文字認識が機能しないため、保護者自身でアップロードする様式が何かを選択いただくとともに、医療点数等をシステムに入力いただく必要が生じます。
154	医療機関には申請方法が変更になることや医療等の状況に2次元コードが必要になることは周知されているか。	日本医師会等を通じて会員の医療機関への周知はお願いしています。
155	医療機関にお渡しいただく「簡易入力フォームの案内を裏面に掲載した『医療等の状況』」は今後ホームページ上に掲載される予定なのか。	既にホームページに掲載しておりますので、ご活用ください。 ※掲載場所：災害共済給付Web＞災害共済給付＞医療機関の方へ https://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/seido/tabid/1954/Default.aspx

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【簡易入力フォーム】	
156	医療機関向け簡易入力フォームについて、公開予定時期はいつ頃でしょうか。	JSCのWebサイト（医療機関の方向けページ）に9/1に公開しています。
157	医療機関向け簡易入力フォームについて、医療機関はその都度、webサイト（ホームページ）よりアクセスし入力するのでしょうか。	JSCのWebサイトから様式をダウンロードし、医療機関のPCに保存いただいた上で、ご利用いただけます。
158	Webに公開される医療機関向け簡易入力フォームや注意事項等の説明は、学校や設置者も見ることは可能か。	JSCのWebサイト（医療機関の方向けページ）に公開しており、学校や設置者も閲覧可能です。
159	医療機関向け簡易入力フォームの利用開始は、新システムの運用開始（令和9年1月12日）と同時になるのでしょうか。	医療機関向け簡易入力フォームは、新システム運用開始前の請求でもお使いいただくことが可能です。
160	医療機関向けの「簡易入力フォーム」で作成された医療等の状況には、学校が発行した二次元コードが記載されるのか。（本人確認ができる様式となっているか）	学校で発行し保護者にお渡しいただく二次元コードは、災害ごとの識別情報を付与した固有のURLであるため、医療等の状況とは別の紙に印刷しお渡しいただきます。学校から保護者にお渡しいただく医療等の状況に、当該児童生徒用の二次元コードが印字されるものではありません。
161	「医療等の状況」等の書類の作成を、手書きではなく、システムでできるとなっているが、書類を作成する側（医療機関等）への説明はJSCがするのか。	日本医師会等の医療関係団体には、簡易入力フォームの説明を行い、周知への協力も依頼しています。また、保護者の皆様に医療機関にお持ちいただく医療等の状況の裏面（両面印刷された場合）にも、簡易入力フォームの紹介を加えさせていただいています。
	【時効】	
162	令和8年12月10日または令和9年1月10日で請求時効を迎える給付金を令和8年12月4日までに請求できなかった場合は、JSC側の都合でのシステム改修が原因であるので、令和9年2月10日までの請求でも認められるよう措置されたい。（保護者や設置者に帰責性は無いため。）	システム都合で請求を行えず時効となってしまった事案は、特別の事情があるものと認め、時効の利益の放棄を行う予定です。
	【請求関連】	
163	新システムによる給付金請求手続き（学校が行う手続き①）の災害報告書の作成において、「二次元コード入りのお知らせ文書発行し、保護者がアップロードしなかった場合、適宜保護者に確認を行い時効回避」とあるが、保護者がアップロードされない案件はどのような方法で把握できるのか。	学校用のシステム画面において、請求書類提出管理一覧のページを用意しています。二次元コードつきの案内発行を行った事案について、案内文の作成日及び保護者の請求データ提出状況を一覧で把握することができます。 請求書類データの受付状況のステータスが「未提出」のままの場合、保護者による書類データのアップロードが行われていないこととなります。
164	保護者が申請（医療等の状況をアップロード）した際には、学校の担当者に通知等はくるのか。（これまでは、保護者や児童生徒より直接書類の提出で把握）	学校用のシステム画面において、請求書類提出管理一覧のページを用意しています。二次元コードつきの案内発行を行った事案について、保護者の請求データ提出状況を把握することができます。 保護者が医療等の状況をシステムにアップロードすると、請求書類データの受付状況のステータスが「未提出」から「未受付」に更新されます。 また、保護者が医療等の状況をアップロードした際には、学校担当者宛てにメールによる通知も届きます。
165	公費負担医療制度を利用している（医療等の状況等に記載あり）場合、設置者への給付通知や保護者への審査結果にて、給付金額が調整されていることの記載はありますか。	記載はございません。（給付金額の算出方法や内訳の記載はございません）

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
166	新システムでは、医療等の状況の「災害発生状況」欄が選択式になるとのことだが、選択肢のいずれにもあてはまらないケースの場合、「いずれにも該当しない」を選択し、発生状況を簡易入力する欄はあるのか。	「その他」を選択した場合は、簡潔に状況を入力いただく場合があります。 また、詳細を報告いただく必要がある場合には、既存の事故報告書等の電子ファイルをアップロードする機能もあります。
167	卒業後も治療が継続し、卒業生から各書類が学校へ郵送されることがよくある。その際の対応方法並びに、既卒の生徒への周知方法を教えてほしい。 また、次年度の名簿登録について、去年卒業した生徒がまだ治療継続中の場合、名簿の登録および手続きはどのようにすればよいか。	治療が継続している卒業生のメールアドレスが分かれば、システムにログインするための二次元コードを紙で渡すのではなく、ログイン用のURLをメールにて送付することが可能となります。 加入者名簿上にメールアドレスが登録されている場合は、システム上で当該メールアドレスを選択することが可能ですし（プルダウンに、該当児童生徒のメールのみ表示されます）、メールアドレスを手入力することも可能です。 治療が継続している卒業生に対しては、医療等の状況等の必要書類は、郵送するのではなく、メールに記載のURLからシステムにログインし、システムにアップロードするよう連絡することもご検討ください。 災害報告については、災害発生時の年度の名簿から作成いただくこととなります。 卒業生であっても、在籍時に発生した災害については、当該年度の災害として報告いただくことが可能です。そのため、例えば令和9年度に在籍していた児童生徒等が学校の管理下で負傷し、令和10年度以降に初めて受診した場合であっても、令和9年度の災害として、令和9年度の名簿から災害報告を作成いただくこととなります。 継続請求についても同様に、災害に紐づく形で報告いただきます（先ほどの例では、令和9年度の継続治療分として報告いただきます）。そのため、卒業生について、治療が継続していることを理由に卒業後の名簿へ追加登録いただく必要はありません。 なお、令和8年度の名簿の登録は不要となります。令和8年度までに発生した災害の請求については、名簿から児童生徒等の氏名を検索（選択）することができません。そのため、児童生徒等の氏名を直接入力の上、災害報告データを作成いただくこととなります。
168	障害見舞金・歯牙欠損給付金などの新システムでの具体的な申請方法とその申請から給付までの一連の流れを教えてほしい。	新システムでは、歯牙欠損見舞金についてもシステムで請求できるようになります。基本的な流れは医療費の請求と同じになります。障害診断書、歯牙欠損診断書についても、保護者が写真に撮り、システムにデータをアップロードしていただきます。写真データがシステムに届きましたら、学校において、障害報告データ等必要事項をシステムに入力し、請求いただきます。 なお、医療費以外については、これまでどおり、全て設置者口座への送金となります。
169	令和9年4月以降に加入者名簿を取り込むため、加入者名簿を取り込むまでの請求は、現行と同様に、児童生徒氏名を手入力で行うのでしょうか。	令和9年度からは、当該年度に発生した災害は、名簿更新が終わり加入者名簿が登録されてから請求できるようになります。令和8年度までに発生した災害の請求については、名簿から氏名を検索（選択）することができないため、児童生徒氏名を直接入力の上、災害報告データを作成いただきます。
【不備照会】		
170	現行において、不備返却や照会結果は紙資料でお知らせいただいていますが、不備照会がある場合の流れはこれまでと一緒なのか。紙での照会ではなくシステム上で、設置者→学校→保護者となるか。	不備照会は、文書による照会ではなく、システム上で設置者（請求を委任されている一般アカウント担当者含む）のアカウントに対して行います。なお、内容によっては、月末まで待たず、審査の途中で照会をかけ、月末給付に間に合うスケジュールで回答をお願いする場合もあります。
171	災害報告書の「災害発生状況」等の学校が作成したデータに誤りがあった場合の訂正の連絡は、JSCから直接学校にされるのでしょうか。	システム上で照会等を行う場合は、設置者（請求を委任されている一般アカウント担当者含む）に対して行います。 なお、連絡方法としては、設置者（請求を委任されている一般アカウント担当者含む）にメールとシステム内のお知らせにより通知されます。 また、学校・設置者のメニュー画面（ToDo）にも表示されます。
172	保護者提出書類に不備が見つかった場合、JSCから保護者へ直接不備内容の連絡や修正依頼が行われるのでしょうか、あるいは従来どおり設置者や学校を通じて連絡が行われるのか、ご教示ください。	システム上で照会等を行う場合は、設置者（請求を委任されている一般アカウント担当者含む）に対して行います。これまでどおり、設置者、学校から保護者への連絡をお願いします。
173	修正が必要な場合、システム上で学校もしくは申請者にデータを返すイメージでよいか。	ご認識のとおりです。 なお、新システムでは、JSC→設置者、設置者→学校、学校→保護者の各段階において、差戻しを行うことが可能となります。 また、申請者側で申請内容の修正が必要となった場合には、「引き戻し」ができるようになります。この機能により、申請先でまだ処理が開始されていない場合には、元の処理状況に戻すことが可能です。処理が進んでいても申請先に差戻の依頼があることを通知することができます。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
174	案件によっては詳細を確認するとありましたが、そうなると結局給付までに時間がかかってしまうのでしょうか？	詳細確認が必要な案件については、現行システムにおいても、災害報告書のみでは給付の可否等を判断できない場合に、追加資料の提出や内容確認をお願いしていました。新システムにおいても、同様に個別の確認が必要となる場合がありますが、これは従来から追加の確認が必要であった案件を想定しており、選択式の入力となることで一律に詳細確認が増えることを想定しているものではありません。 また、詳細確認が想定されるケースについては、マニュアル等であらかじめ添付資料等をお知らせする予定です。さらに、内容によっては月末まで待たず、都度システム上で照会を行うため、必要な確認を早期に行い、手続を円滑に進めることを想定しています。
175	災害報告書の入力について、「発生状況の詳細が必要な場合は、事故報告書等の資料を別途アップロードしてもらう」とありますが、この「詳細が必要な場合」というのはどの段階で判断されますか。設置者からの請求後、不備照会のような形でわかるものでしょうか。	設置者からの請求後、JSCの審査の過程となります。追加資料の提出は、これまでは月末に郵送での照会を行っていましたが、新システムでは、審査の途中でシステム上でデータアップロードをお願いすることとなります。また、詳細確認が想定されるケースについては、マニュアル等であらかじめ添付資料等をお知らせする予定です。
	【二次元コード（給付金請求）】	
176	新システム移行後、学校が二次元コードを発行する前に児童生徒が医療機関を受診し、医療等の状況を発行した場合は、どのような処理手順となるか。 正確な災害発生日時や場所が把握できない状況であっても、すぐに「医療等の状況」の様式を児童生徒（保護者）や医療機関に渡さなければならない場面が学校現場では多く想定されるため、災害報告書の作成無しで保護者請求用の二次元コードを発行する仕様の実装は必須ではないか。	医療等の状況と保護者請求用の二次元コードをセットで保護者にお渡しいただくことを基本の説明としていますが、状況によっては、二次元コード発行前に、医療等の状況のみ先行してお渡しいただいていも構いません。ただし、保護者請求用の二次元コードが手元にないと保護者がシステムにログインし医療等の状況のデータアップロードを行うことができませんので、準備でき次第、二次元コードも保護者にお渡しいただくようお願いします。
177	二次元コード発行のあとに災害発生状況等の入力内容に訂正があった場合は、二次元コードを訂正したうえで改めて保護者に渡す必要があるのか。それとも、二次元コードの訂正はせず、保護者側（または学校側）で訂正内容の箇所を訂正入力できるのか。	二次元コード発行後に、当該コードに紐づく災害報告の内容を修正することは可能です。その場合、発行済みの二次元コードは変更されません。
178	発行した二次元コードを使用しないまま有効期間が切れた場合、改めて同傷病（疾病）に対して新規に二次元コードを発行することになるのか。	同一の災害に対しては同一の二次元コードを使用します。保護者が有効期限の切れた二次元コードをお持ちの場合は、学校の操作画面で二次元コードの有効期間の延長を行うことで、保護者がお持ちの二次元コードが再び利用できるようになります。 保護者が二次元コードを紛失している場合は、有効期間を延長するとともに二次元コードを再印刷し、保護者にお渡しいただきますようお願いします。
179	二次元コードの有効期間は1日～180日延長可能とあったが、治療が長期化し、有効期限を過ぎてしまったものについてはどのような対応となるのか。	二次元コードの有効期間は、延長することが可能です。
180	ログイン用二次元コードの有効期間は180日（約6か月）とのことですが、最初から申請期間が最大の2年間あるいは1年間等別の期間で設定することは可能でしょうか。 または、期限切れの際の延長は同一コードでできますか。継続治療が必要な災害があることを考えています。	二次元コードの有効期間は最大で180日となります。時効は2年となりますが、医療等の状況等の請求書類は、通院した翌月に提出いただきたいものであることから、設定した有効期間内に提出いただくよう保護者にお願いしていただければと思います。なお、治療が長期に及ぶ場合には、適宜有効期間を延長しつつ、都度速やかな提出をお願いしてください。
181	二次元コードの有効期限の延長回数は制限がありますでしょうか。また、再設定時に有効期限の日数変更は可能でしょうか。	有効期限の日数変更は可能です。ただし、日数を設定するのではなく、締切日として、基準日（当日）の翌日から180日後までの間の日付を設定します。また、この締切日再設定に回数の制限はありません。
182	二次元コードの有効期間が1日～180日で延長（再設定）可能とのことですが、延長し忘れた場合は、再設定する（1つの災害に二次元コードが複数存在する）ことになるのでしょうか。	期限が切れた後でも、同一の二次元コードで期限の延長（コードの有効化）を行うことができます。
183	二次元コードの期限が延長可能とのことですが、一度期限が切れたものを再度期限延長しても、すでに保護者に渡している二次元コードから申請ができるのでしょうか。それとも、有効期限が切れた後は、保護者に二次元コードを配布し直す必要があるのでしょうか。	二次元コードは、同一災害について同じコードを使い続けます。したがって、有効期間が切れた場合も、再度有効期間を設定いただければ、同じ二次元コードが使用可能となります。
184	二次元コードの取違いがあった場合、他の児童生徒の個人情報が漏れる危険性はあるか。また、二次元コード入りのお知らせ文書は児童生徒氏名等が自動入力されたものか。	保護者への請求書類アップロードに係るお知らせは、災害固有の二次元コードであり、被災児童生徒等の氏名についてもお知らせ文書に記載されます。 初回利用時には、被災児童生徒等の氏名、生年月日およびワンタイムパスワードによる認証を行います。 さらに、2回目以降の利用時には、保護者が初回利用時に登録したメールアドレスおよびパスワードに加え、ワンタイムパスワードによる多要素認証を行います。 そのため、仮にお知らせを紛失した場合や第三者がお知らせを入手した場合であっても、認証に必要な情報が揃わなければシステムへログインすることはできず、不正利用のリスクは低減されています。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
185	保護者のアップロードがない場合、時効を回避するには学校がその都度保護者に確認する形でしょうか。また、時効についてアラーム等でのお知らせ機能はついていますでしょうか。	個別事案に対する時効回避のための保護者への連絡は、引き続き学校から行っていただきます。初回請求分については、二次元コードを発行したが医療等の状況等の写真データが未提出の事案をシステム上で確認することが可能です。
186	二次元コードが2種類あるという認識でよいでしょうか。「保護者がログインするためのログイン用二次元コード、医療等の状況二次元コード」	ご認識のとおりです。給付金請求に当たり保護者にご利用いただくのは、システムにログインするための二次元コードであり、医療等の状況に付与した二次元コードは、システムが様式を自動認識するためのものとなります。なお、保護者への加入同意確認機能を利用する場合は、これらとは別に、保護者が同意手続を行うための二次元コードが発行されます。※このため、加入同意確認機能を利用する場合は、実質的に3種類の二次元コードが存在します。
187	進学や転校等で学校が変わった場合、保護者が行う作業に影響がありますか？保護者がシステムにアクセスする場合の二次元コードは災害ごとに交付とありますが、所属する学校が変わっても二次元コードには影響がないのでしょうか。	二次元コードは災害ごとに1つ発行することとなります。治療継続中に転校または進学した場合も、同じ二次元コードを使用してシステムにログインし、データをアップロードいただくこととなります。
188	二次元コードを発行するために、最低限必要な入力項目を教えてほしい。 また、発生の状況まで入力しなければならないないようになっていますが、発生の状況も登録必要でしょうか。またどこまで具体的に記載するのでしょうか。	保護者へ給付金の請求手続きに使用する二次元コード（案内用紙又は案内メール）を発行するためには、災害報告入力画面において、児童生徒等の基本情報（①被災児童生徒等氏名、②被災児童生徒等氏名（カナ）、③学年・年齢、④生年月日、⑤性別、⑥保護者氏名）に加え、⑦災害発生日時、⑧災害発生の場所、⑨災害発生の場合(何の授業中かなど)を入力し、登録する必要があります。 「⑩災害発生の状況(怪我の内容)」については、災害報告を確定する際の入力必須項目となりますが、二次元コードの発行に必要な項目ではありません。 そのため、「⑩災害発生の状況」の詳細が判明していない段階であっても、上記①～⑨の項目を入力して災害報告を登録することで、二次元コード（案内用紙又は案内メール）を発行することが可能です。 なお、令和9年度以降に発生した災害については、災害報告の作成時に加入者名簿情報から対象となる児童生徒等を選択していただきます。加入者名簿情報に登録されている児童生徒等の情報については、選択後に自動で入力項目へ反映されるため、学校等において改めて入力する必要はありません。
189	申請用の二次元コードを学校において作成するとのことだが、名簿更新や追加加入時など、更新手続きの後、どのくらいの期間で二次元コードを発行できるようになるのか。	名簿更新においては、支払明細書により申請された共済掛金額の入金の確認が取れた日より当該年度の災害に係る災害報告を作成いただけます。災害報告作成（災害発生の状況は後日入力可）後に二次元コードが発行できます。 中途加入者については、JSCによる確認が行われた後に可能となります。
190	兄弟の災害や複数災害で、保護者が二次コードを複数保有し、別の災害の二次元コードに間違った医療等の状況を添付してしまった場合、学校から保護者に修正依頼をしなければならないか。	保護者に正しい二次元コードで手続きをし直していただくか、学校画面にて修正いただくこととなります。
191	紙資料をダウンロードし案内するとありますが、WEBサイトから直接保護者への案内は可能でしょうか。 例えば二次元コードや、サイトからの誘導は可能でしょうか。	システムの機能によりメールでの案内が可能となっています。 加入者名簿にメールアドレスを登録している場合は、システムログイン用のURLをメール送信する際に、医療等の状況や手続き方法の説明資料をダウンロードするURLを合わせて送信することが可能です。
	【送金関連】	
192	設置者登録口座について、最大で管下の学校数＋1の口座を登録できるということは、学校の口座も登録でき、JSCから学校へ直接送金することが可能ということでしょうか。	設置者情報としてA学校の口座を登録し、A学校の情報として送金先設置者口座にA学校口座を指定すれば、JSCは設置者送金としてA学校口座に振り込むことは可能です。 また、給付金の送金先口座は、管理アカウントでログインの上、「設置者情報登録」画面から登録する（設置者が指定する）ことが可能です。一般アカウントでは口座情報を登録することはできません。 なお、管理アカウントで登録した口座は、一般アカウント（設置者機能）で給付金の請求を行う際に、送金先口座として選択することができます。
193	設置者口座は管下の学校数＋1を登録できるとあるが、登録しておけば保護者口座への送金ができなかった分を、直接管下の学校口座へ入金することも可能なのか。	保護者口座に送金できなかった給付金は、あらかじめ学校・設置者が指定した設置者口座への送金となります。 なお、設置者情報として学校口座を登録し、かつ当該学校の送金先設置者口座として当該学校口座を指定している場合には、JSCから当該学校口座へ送金することが可能です。
194	給付金支払情報について、送金先を設置者のみに絞って帳票を出力することは可能でしょうか。（これまでは学校ごとの総額を各学校に振り込んでいましたが、直接保護者に振り込む場合と設置者に振り込まれる場合の2パターンがあった場合に、送金先を絞りこめた方が、いくら設置者に入ってくるのかを可視化しやすく、設置者側の入金・送金ミスも少なくなると思いました。）	給付金支払情報は、送金先情報（設置者口座・保護者口座の別）などが入力された詳細情報をCSVファイルにて出力可能となりますので、適宜、加工、集計してご利用いただきますようお願いします。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
195	保護者口座への送金がエラーとなった場合、翌月の支払いになるのか。	同月内に、「保護者口座送金日」と「設置者口座送金日」を設定し、保護者口座送金日に振込エラーとなったものは、同月内の設置者口座送金日に予め指定された設置者口座に送金する予定です。なお、各月の「保護者口座送金日」と「設置者口座送金日」は予めお知らせします。
196	送金エラーになり、設置者口座に給付金が振り込まれる場合、どこの学校のどの児童生徒等の分なのか、どういう理由で振込できなかったのかなど、再振込するにあたり必要な情報はどのように提供していただけるか。	支払通知書とは別に送金状況をご確認いただけるCSVファイルをシステムからダウンロードいただけますので、そちらからご確認いただきますようお願いします。
197	送金エラーとなる事例について具体事例を提示してほしい。（例：三菱UFJを「三菱東京UFJ」とした場合に送金エラーとなるか　等）	送金エラーとなる具体的な事例については、金融機関ごとに口座情報の照合基準や取扱いが異なるため、一律にお示しすることはできません。
198	保護者口座への振込は令和9年１月から可能なのか。それとも名簿登録と同様に令和9年４月からになるのか。	令和９年１月以降の請求分から指定可能です。
199	新システムにおける給付金の支払の送金日については説明会で案内があったが、支給決定日（通知がある日）は保護者への送金日よりもどれくらい前か。	支給決定日は、保護者口座送金日の2営業日前を予定しています。なお、支給決定日には、設置者口座への送金予定額も通知しますが、保護者口座送金のエラー状況により、設置者口座送金額に修正が入る場合があります。設置者口座への送金額の確定は、保護者口座送金日の翌営業日とし、その2営業日後に設置者口座に送金します。
200	設置者が保護者口座送金を許可したあと、学校画面からも保護者口座送金の許可が必要となるのか。設置者が学校に代わって許可の操作を行うことは可能か。	設置者及び学校には、あらかじめ、請求するすべての事案に対し、設置者口座送金とするのか保護者口座への送金を可とするのかを管理画面にて設定いただくこととなります。 許可設定は、まず設置者において設定を行った後、各学校において設定を行っていただきます。 なお、設置者は各学校の設定を代行して変更することも可能です。
201	設置者・学校が保護者口座への送金を可としている場合、保護者が口座登録を行った（保護者口座への送金を希望した）か否かを学校や設置者はどの時点で把握できるのか。送金日までわからないのか。 保護者口座への直接送金を希望しない場合、設置者（学校）から保護者口座へ支払う必要があるため、支払い準備のためにも対象者を事前に把握をしたい。	学校においては、保護者が証明書類のアップロードを完了した後の災害報告確定画面で保護者口座が登録されているかどうかを確認できます。ただし、登録された保護者口座の詳細情報（金融機関名、支店名、口座番号等）を学校が確認することはできません。 また、給付決定後は「支払通知書」をダウンロードすることで、送金予定先が保護者口座か設置者口座かを確認できます。 なお、当初は保護者口座への送金を予定していたものの、口座情報の不備等により送金エラーとなった案件については、学校アカウントでは確認できません。当該案件は、設置者アカウントの「通知別送金情報一覧CSV」で確認できます。 学校が、給付金請求権限を付与された一般アカウントを利用している場合は、委任された権限の範囲内で「通知別送金情報一覧CSV」を確認することが可能です。
202	保護者口座への直接送金を許可する場合、学校や設置者が給付決定日に保護者口座への直接送金額と、学校へのまとめての送金額をそれぞれ確認することはできるか。	給付決定日に、給付総額と内訳（設置者口座送金額・保護者口座送金額）を確認することはできます。 ただし、保護者送金日に送金エラーとなったものは設置者口座送金に変更されますので、保護者口座送金日の翌日に、設置者口座送金額と保護者口座送金額の内訳が修正される場合があります。
203	保護者の口座登録等を学校側で行うことが可能か。	保護者口座の登録は、学校で行うことはできません。保護者口座への送金を希望される場合は、保護者がシステムにログインし、口座登録していただく必要があります。
204	設置者と学校の「保護者口座への送金」への希望について、個別の児童生徒ごとの設定ではなく、一度設定すれば在籍する全ての児童生徒について同じ希望となるという認識で宜しいでしょうか。	保護者口座への送金の可否は、設置者又は学校単位で設定いただきます。ただし、設置者及び学校が保護者口座送金を希望しても、保護者がシステムに保護者口座を登録しなかった場合は、設置者口座送金となります。保護者の意向の把握は、支払請求書作成時点で確認することができます。
205	直接振込対象者と学校経由振込対象者の一覧の受領方法（データ形式・振り分け方法）をご教示いただけますでしょうか。	給付金支払情報は、送金先情報（設置者口座・保護者口座の別）などが入力された詳細情報をCSVファイルにて出力可能となりますので、適宜、加工、集計してご利用いただきますようお願いします。
206	保護者が自らシステムに口座登録ができますが、登録したことが学校や設置者にもお知らせが届くのでしょうか。	該当のお知らせ機能はありません。ただし、設置者が支払請求書作成時に保護者口座が指定された災害を検索することは可能です。
207	申請後に保護者口座情報が変更された場合、確認できるのでしょうか。	保護者の指定する口座情報は、保護者がアップロードした請求データを学校へ申請した時点で指定されている口座情報となります。申請後に口座情報を変更することはできません。なお、口座情報を変更する必要がある場合には、請求データを保護者へ差し戻すことで、口座情報の変更が可能となりますので、口座情報を変更し、再度学校へ申請を行っていただく必要があります。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
208	保護者にお金が振り込まれた証明書などはデータ上で表示されるのか。	送金の実施状況はシステムからCSVファイルをダウンロードし確認することができます。
209	医療費は、設置者と学校が希望した場合、保護者の希望の有無によって一つの学校の中でも、保護者に直接送金する生徒と、設置者に送金する生徒が混在すると想定されるが、送金先の確認画面は誤送金等が起こらないように配慮された仕組みになっているか？	給付決定日に、受給者ごとにデータが分かれた支払状況のCSVファイルをシステムからダウンロードできます。送金先が「設置者口座」のデータ（レコード）のみ表示させることもできますので、給付金額を集計し、設置者口座に送金された金額と一致することをご確認ください。 なお、支払状況CSVのデータは、保護者口座送金のエラー状況により、保護者口座送金日の翌日に、送金先口座情報が更新されます。
210	保護者が登録できる口座数はいくつでしょうか。（その都度登録が必要でしょうか。）	１つとなります。また、災害ごとに口座の登録が必要となります。
211	保護者口座への送金について、一度同意（口座登録）をしたら、次回請求以降も自動的に同意となるのか。また、同意しない（口座登録しない）場合、次回請求以降に同意する意向に変更したい場合、その時点で口座登録できる仕組みなのか。 （例）令和９年４月分請求は保護者口座への直接送金機能に同意しなかった（口座登録しなかった）が、令和９年５月分請求から口座登録し、保護者口座へ直接送金してもらうことが可能か。	保護者の指定する口座情報は、保護者がアップロードした請求データを学校へ申請した時点で指定されている口座情報となります。一度登録された口座情報は、災害単位で、口座情報を保持することとなります。口座情報を登録・変更したい場合は、次回、保護者がシステムにログインし、医療等の状況等の写真データをシステムにアップロードする際に、保護者情報変更画面にて登録・変更していただく必要があります。
212	保護者口座を登録する際に「振込」か「現金給付」か保護者の意志が確認できるシステムになっているか。	設置者及び学校が保護者送金を可とした場合は、保護者画面において給付金の受取方法を以下の２つから選択いただけます。 ・直接受取（JSCから口座振込） ・設置者・学校より受取 ただし、初期値は「設置者・学校より受取」としていますので、保護者が受取方法を選択せずに手続きを進めた場合も設置者口座送金となります。 また、直接受取（JSCから口座振込）を選択した場合は、口座情報の入力が必須となります。
213	保護者への直接送金になる給付と、設置者を挟む給付を具体的に教えてほしい。	医療費については、設置者単位、学校単位で、保護者口座送金を可とするか選択いただきます。設置者・学校ともに保護者送金を可とされた場合で、保護者も保護者口座への送金を希望し、保護者口座をシステムに登録いただいた場合が保護者口座への送金となります。ただし、振込エラーとなった場合は、設置者口座送金となります。 それ以外のケースは、設置者口座送金となります。 死亡見舞金、障害見舞金、歯牙欠損見舞金、供花料は、すべて設置者口座送金となります。
214	保護者口座へ直接送金する場合の振込手数料や、送金エラーとなった際の設置者口座への再振込の手数料は設定されていますか。	JSCから保護者口座に直接送金する場合は、支給決定額全額を振り込みます。保護者に振込手数料を請求したり、給付金額から差し引いて振り込むことはいたしません。
215	設置者が希望する場合には、保護者口座への直接送金が可能となっておりますが、希望の有無に関する照会は、いつ頃実施される予定でしょうか。	新システムの運用開始後、システムの設置者基本情報及び学校等基本情報画面にて、保護者口座への送金の可否を登録いただくこととなります。
216	保護者は口座情報をいつ、どのように入力しますか。（オンラインで加入同意を取る場合か、実際に災害が発生し書類を保護者がアップロード（申請）する段階か） また、設置者から保護者口座に入金する場合、新システム上で事前に保護者口座を把握することは可能か？できるとすればどのタイミング、手段はどのように想定しているか。	保護者口座については、設置者及び学校が保護者口座への送金を許可しており、かつ、保護者が保護者口座への送金を希望する場合に限り、保護者がシステムにログインし、「医療等の状況」等の写真データをアップロードする際に、保護者情報変更画面から口座情報を登録し、医療等の状況などのデータと併せて学校へ申請します。（保護者の口座情報は学校で確認することはできません） 学校及び設置者は、システム上で保護者が登録した口座情報を確認することはできません。そのため、新システムを通じて事前に保護者口座を把握することはできません。
217	保護者口座の変更登録が可能である場合、変更登録が支払日の何日前まで可能でしょうか。	保護者の指定する口座情報は、保護者がアップロードした請求データを学校へ申請した時点で指定されている口座情報となります。申請後に口座情報を変更することはできません。なお、口座情報を変更する必要がある場合には、請求データを保護者へ差し戻すことで、口座情報の変更が可能となりますので、口座情報を変更し、再度学校へ申請を行っていただく必要があります。
218	医療費支払請求書について、各学校がシステム上から自分でダウンロードし、内容を確認できるような仕組みにすることは可能でしょうか。現在は、設置者側ですべて印刷した上で、各学校へ一件ずつ郵送するような運用となっており、印刷・仕分け・発送にかなりの手間がかかっています。また、送付先を誤った場合には、個人情報の漏えい等につながるリスクも懸念しています。医療費支払通知書のように、各学校がシステム上で必要な書類を確認・ダウンロードできるようになると、事務負担の軽減や個人情報管理の面でも非常に助かるのですが、このような対応は可能でしょうか。	支払請求については設置者権限となるため、学校権限では内容を確認することはできません。ただし、設置者権限を付与された一般アカウントであれば、設置者権限として、自校の支払請求の内容を確認することが可能です。 また、現行システムでJSCへ請求する際に使用していた「医療費支払請求書」のPDF形式の帳票については、新システムではCSV形式（テキストのみのシンプルなデータファイル形式）で出力できる予定です。CSVファイルには、被災児童生徒等氏名、災害発生日、療養年月、請求点数等の情報が一覧形式で出力されるため、請求内容をまとめて確認することが可能です。
219	保護者への直接送金を検討している設置者がどれくらいいるのか状況を知りたい。	申し訳ございませんが、全設置者を対象とした意向調査を行っていないため把握できていません。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【学校設置者作業】	
220	各学校が設置者に加入者名簿データを提出する際に、各学校単位で共済掛金の支払金額を確認することは可能でしょうか。	各学校が加入者名簿を設置者に申請するタイミングでは、加入者名簿に入力された児童生徒の数（一般・要保護別）についてのみ確認することが可能です。
221	医療等の状況等の記載内容の間違い（生年月日、名前漢字、傷病名等）は、提出方法が紙からデータアップロードに変わっても、引き続き学校が確認するのか。また、間違いが見つかった場合の対応（再アップロード等）はどうなりますか。	入力ミスの場合は、学校で修正をお願いします。医療等の状況に修正が必要な事項がある場合は、保護者に連絡し、保護者が保管している原本に追記・修正をお願いしてください。
222	「学校からの申請された請求データを確認し…」とあるが、具体的にどのように確認を行うか。旧システムでは、提出された「医療等の状況」とシステム入力されたデータで突合できたが、自動入力されたデータと写真データが学校及び設置者で確認可能と考えてよいか。	確認可能です。システムにアップロードされた医療等の状況の写真データとシステムに入力された情報の突合確認をお願いすることとなります。
	【保護者作業】	
223	新システム導入後もR9.1月以前に発生した災害については保護者が医療等の状況をアップロードすることはできないのか。	新システム運用開始後の医療費の請求は、災害の発生時期に関わらず、すべて保護者に医療等の状況の写真データをアップロードしていただく方法となります。 ただし、保護者にシステムにログインするための二次元コードをお渡しするために、既に現行システムで初回の請求を行い、災害報告書を作成している場合であっても、新システムにおいて災害報告データを学校にて入力いただく必要があります。
224	スマホで医療等の状況がうまく取り込めない場合、保護者が入力しないと請求ができないのか、または進めて学校が入力すればよいか。	保護者が請求様式をアップロードした後、提出書類の内容を画面上で確認いただきますが、正しく反映されなかった又は反映されなかった情報を修正しなくても、保護者は手続きを進めることはできます。 なお、医療等の状況の請求内容は、学校画面にて情報が正しく反されているか確認をお願いすることとなります。
225	保護者がアップした医療等の状況等を、設置者は確認できますか。確認できない場合、設置者は、何をもとに入力されたものが正しいと判断すれば良いのでしょうか。	確認可能です。
226	保護者が行う手続きを学校側で行うことになった場合（アップロード、入力等）の対応方法を教えてほしい。	一般アカウントでシステムにログインし、学校画面にて当該災害を選択し、医療等の状況等のデータアップロードを行っていただきます。（保護者画面にログインし操作いただく必要はありません）
227	医療等の状況等の書類のアップロードを学校が行うのは可能か。	可能です。医療等の状況のJSCへの提出は電子データのみとさせていただきますが、保護者から学校への提出方法については、学校の負担軽減を鑑みてご判断いただいて構いません。 学校の事務負担軽減を図ることを目的の1つとして、新システムでは、保護者がシステムにログインし、写真データのアップロードをお願いすることとしていますが、従来どおり学校に紙で提出した上で学校でシステムにアップロードした方が負担が少ないようであれば、そのような方法で請求事務を行っていただいて構いません。 ただし、保護者口座への送金については、保護者が写真データをアップロードいただくことに連動して保護者が指定する口座情報を取得する仕組みであるため、保護者にアップロードをしていただかない場合は、実施できなくなります。
228	新システムにおいて保護者が学校へデータの送付を行う際に、高額療養費に該当するか否かの判断は保護者がするのか、それとも様式を読み込んだ際に必要であるとシステムで認識してもらうことができるのか。	登録された点数（金額）に応じて、登録画面の表示等を行います。ただし、本来的に添付が必要ない場合（公的給付受給や別請求の同月分に添付済）もあるため、保護者自身の操作により添付を行わないまま学校へ提出も可能となっています。
229	高額療養費に該当する場合は、保護者が「医療等の状況」の書類をアップロードした際に何らかのメッセージが表示されるか。	単位療養額7,000点を超える場合には高額療養状況の届に関する入力をシステム上で求めるようになります。
230	保護者がシステムでの申請ができない場合、高額療養状況の入力はいかに行うか。（学校側が個人情報を開封して入力することになるのか。）	保護者がシステムでの申請ができない場合は、これまでどおり、厳封された高額療養状況の届を、開封することなくJSCへ送付をお願いすることとなり、JSCで入力を行います。なお、保護者から依頼があった場合などは、システム機能上は、高額療養状況の届も学校・設置者において、入力、アップロードを行うことは可能です。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
231	高額療養届について、現行は保護者から提出のあった高額療養届は開封せずに貴法人へ送付させていただいています。新システムにおける高額療養届の提出方法をご教示いただけますでしょうか。 また、提出時の「情報漏れ（学校園・設置者に中身を見せない）」はどのように担保されますでしょうか。	アカウントに応じて閲覧権限を設定しています。学校・設置者としてご利用いただく管理アカウント及び一般アカウントにおいて、保護者がアップロードした高額療養状況の届は閲覧、ダウンロード等はできないようになっています（アップロードがあったことのみお知らせします。）。
232	公費負担医療制度の使用状況（使用・未使用、使用した場合の制度名、自己負担額）についても、保護者がいったんシステムに入力する仕様か。	医療等の状況に記載がある場合は、OCRにて読み取り、自動で反映され、保護者画面にて確認・入力できる仕様としています。ただし、保護者が入力しなくてもエラーとはならない仕様としています。
233	「公費負担医療制度の利用状況」や必要事項に記入漏れがあった場合、保護者がアップロードした際にエラー表示されるか。 また、学校側で補記が可能でしょうか。または病院に記入を依頼したほうが良いでしょうか。その場合誰から再依頼をした方が良いでしょうか 「公費負担医療制度の利用状況」以外の記入漏れも同様でしょうか。	エラーとはなりません。 自己負担額等の公費負担医療制度の利用状況はOCRによる自動読取りの対象項目ですが、未記入であっても申請手続を進めることが可能です。公費負担医療制度の利用状況については、証明書類自体に記入いただくことなく、保護者の確認画面にて直接入力いただいて構いません。また、保護者が当該項目を入力せずに学校へ申請した場合でも、学校において公費負担医療制度の利用状況を確認の上、システムへ直接入力することが可能です。 なお、公費負担医療制度の利用状況が確認できない場合は、必要に応じて保護者を通じて医療機関へご確認ください。 一方で、公費負担医療制度の利用状況以外の必須項目に記入漏れがある場合は、医療機関にて必要事項をご記入いただいた上で申請してください。
234	保護者が初めてシステムを利用する場合は、ID（メールアドレス）・パスワードを登録とあるが、保護者ごとに登録を行わないといけないのか？	保護者認証のため必要な登録となりますので、請求を行う保護者ごとに行っていただく必要があります。 保護者がシステムにログインするためには、配布した二次元コードからログイン画面にアクセスし、児童生徒名（カナ氏名）と生年月日を入力して本人確認を行った上で、メールアドレス及びパスワード登録をしていただきます。登録したメールアドレスに届くワンタイムパスワードを入力することでシステムにログインすることができます。 2回目以降は登録されたメールアドレスとパスワード及びワンタイムパスワードによりログインいただきます。
235	医療等の状況の原本を捨てないよう、JSCからもアナウンスされるか。	保護者向けのお知らせにおいて注意喚起します。
236	保護者がパスワードを忘れた場合の対応は誰が行うのか。学校が対応しなければならないのか。	保護者がパスワードを忘れた場合は、ログイン画面の指示に従い、保護者自身でパスワードの再設定を行っていただきます。学校にて対応いただくことはありません。 なお、加入者名簿に登録されたメールアドレスを確認したい場合は、学校にて確認いただきますようお願いします。
237	保護者からの「医療等の状況」のアップロード後、自動入力システムと突合後、読み取れなかった場合、または医療機関で修正等が必要な場合は、どのような手順で保護者へ伝えられるのか。（保護者説明動画にも説明があるとよい。）	保護者が「医療等の状況」をアップロードすると、提出書類内容確認画面がスマホ上に表示されますので、必要に応じて保護者に修正入力をお願いすることとなります。保護者にて修正できなかった場合は、学校で確認の際に修正をお願いします。 医療機関に証明書類への修正、追記をお願いする必要がある場合は、従来どおり、学校から保護者に連絡をお願いすることとなります。
238	保護者が「医療等の状況」等の写真をアップロードしたものと、システム内の自動入力されたデータを突合することになるが、保護者の写真の撮り方によって、写真の文字を確認しにくいことはないのか。	撮影した写真のアップロードにおいて、システムのOCR機能にて文字情報を認識しづらい場合には、システム上で1度だけ写真の再撮影をお願いすることとなります。2度目の撮影でも文字情報を認識しづらい場合は、その写真のまま保護者の手続きは進めていただくこととなりますが、学校において、写真データを目視しても文字認識が難しい場合は、保護者に再提出をお願いしていただくこととなります。
239	保護者の入力の仕方がわからない場合は、問い合わせ先は学校になるのか。問い合わせ窓口（サポートセンター）へ保護者から問い合わせできるのか。	保護者にお渡しいただく説明チラシ及び説明動画を見ていただければ入力に困らないよう準備しますが、チラシには、問合せ先としてサポートセンターの電話番号を明記し、チラシの説明等を見ても分からない方にはサポートセンターをご案内する予定です。
240	調剤と合わせて500点以上あれば申請できるなど留意事項について、保護者向けチラシに記載する予定はありますか。	「500点以上」の考え方については、現在も保護者向け書類（「災害共済給付制度」のお知らせ）にて記載していますが、今後作成する予定の保護者向けチラシ等への記載も含め検討させていただきます。

第1回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
241	スライド37　書類不備や追加書類の提出が必要となった場合（照会事項が発生した場合）、保護者がシステムにログインすれば、照会事項の詳細内容まで閲覧できる仕様なのか。「医療等の状況」等証明書類の加除修正等、保護者において対応が必要な内容のみを保護者が閲覧できるのであれば理解できるが、保護者でなく設置者や学校に対応を求めるもの（災害に関する書類作成）等、保護者が不要な情報も閲覧できる仕様であるのなら、照会事項の詳細は閲覧できない（「照会事項の詳細は、必要に応じて在籍校から連絡します。」と記載　等）仕様としていただきたい。	保護者画面で確認できる情報は次のとおり、限定的な情報となります。 ・決定内容・・・支給/不支給/照会　　※不支給や照会の理由については表示しません。 ・給付額 JSCから請求者に対する照会事項の照会内容等は、保護者に対応をお願いすることであっても、保護者は確認できない仕様としています。
242	保護者への送金がエラーだった場合、保護者にもその旨が連絡されるのでしょうか？	JSCから保護者にメールで連絡できる内容は、審査終了のお知らせまでとなり送金エラーになったことは通知されません。また、保護者画面で確認できる情報は次のとおり、限定的な情報となり、送金エラーになったことは確認できません。なお、保護者に審査終了メールを送信するか否かは設置者（請求を委任されている一般アカウント担当者含む）で選択することができます。 ・決定内容・・・支給/不支給/照会　　※不支給や照会の理由については表示しません。 ・給付額
243	JSCから保護者への直接送金を行う場合、JSCから保護者に対して、振込完了の案内（メール等）は行われるのでしょうか。	設置者が希望する場合は、システムから保護者宛に給付金請求に対する審査終了のお知らせをメールにて通知することはできますが、振込完了（または振込エラー）のお知らせを行うことはできません。審査終了のお知らせメールを受領した場合は、システム上で審査結果を確認いただくとともに、支給が決定されていれば登録口座をご確認いただくことを、説明チラシ等で保護者に事前にご案内することは可能です。
244	JSCの決定通知から、保護者への支払いまで、現状、1ヶ月程度の時間を要している。 新システムにおいて、JSCから保護者に対して審査終了メールが送付されるとのことだが、送付スケジュールを伺いたい。	JSCの審査が終了（支給決定）した時点で、保護者にメールを送信します。 ただし、保護者に審査終了メールを送信するか否かは、設置者（請求を委任されている一般アカウント担当者含む）で選択することができます。
245	システムから保護者に送信される審査終了メールの記載内容を確認させていただきたいです。（審査終了の事実は知らされるが、審査結果の確認はログインが必要とのこと。URLリンク設定等があるのでしょうか。）	審査が終了し、審査結果の確認ができることをお知らせするのみです。URLのご案内等は行いませんので、保護者で保管いただいている二次元コードよりシステムにログインいただき、保護者のログイン画面にある給付履歴よりリンク押下で詳細情報が表示されます。 また、システムにログインして確認できる情報は次のとおりです。 ・決定内容・・・支給/不支給/照会　　※不支給や照会の理由については表示しません。 ・給付額
	【代理入力】	
246	スマホを持っていない、もしくは操作が難しい場合の代替措置はあるのか。	従来どおり、保護者からは紙の証明用紙を学校に提出いただき、学校（一般アカウント）または設置者（管理アカウント）においてスキャン等により画像データをアップロードしていただきますようお願いします。
247	加入者名簿の作成にあたり、加入同意確認機能を利用できない（通信環境等が整わない）家庭においては学校又は設置者で代理入力等により作成が可能か。	学校又は設置者において保護者の回答等の入力が可能です。
248	給付金の請求において、医療等の状況等の写真データを、保護者がシステムにアップロードできない場合は、一部学校が代わりに行うことは可能か。	学校又は設置者においてスキャン等により画像データをアップロードすることが可能です。
249	学校及び設置者において、ハード面、ソフト面の問題から、代行アップロードができない場合、紙媒体でのJSC提出が認められるなど、対応いただくことは可能か。	新システムの運用開始後は、設置者からJSCへの紙媒体の郵送（持参）はご遠慮いただきます。システムからの申請（データ提出）にご協力ください。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
250	同意確認機能を使用しない（できない）保護者の了承のもと、学校が学校の名簿管理画面で代理入力が可能となっているが、それは本機能を使用しないで名簿を提出する場合と何か取扱いは変わるのか。	加入同意確認機能をご利用いただく場合、保護者の同意の有無をシステム上で回答いただき、その結果がシステム画面に反映されます。システム上で回答されない（回答できない）保護者の意思は、別途確認をお願いすることとなります。なお、未回答者について、「未回答＝未加入」として取り扱うか否かは、紙の同意書を回収していた場合と同様、設置者・学校の判断にてご対応いただいて差し支えありません。
251	加入同意機能の保護者回答について、加入しないものも含め全員の回答が必要となるのか。（加入しない保護者の未回答が想定される。）	加入同意確認機能を利用した場合の未回答者について、「未回答＝未加入」として取り扱うか否かは、紙の同意書を回収していた場合と同様、設置者・学校の判断にてご対応いただいて差し支えありません。
252	回答期日後に加入意思を示した保護者への対応については、紙での同意書提出を求め、学校で代理入力する方法となるか。	名簿の更新手続きのJSCへ申請締切は5月３１日となります。学校・設置者の回答期日以降に加入の意思を示した場合は、５月３１日までに学校でシステムに入力し、加入者名簿への追加作業をお願いします。５月３１日までに名簿登録がなされなかった児童生徒については、当該年度は未加入者となり、追加加入はできませんのでご注意ください。
253	保護者における請求書類のアップロード機能を利用する場合、二次元コード入りのお知らせ文書を全保護者へ配布が前提と推測するが、スマートフォンの利用が困難である申請者（保護者）の登録は、学校又は設置者による代理入力となるか。	ご認識のとおり、システム外で保護者の意向を確認いただき、学校又は設置者においてシステムに登録いただきますようお願いします。
254	学校確認において、保護者の誤入力が判明した場合、学校は、保護者に了承を得てからしか修正ができないのか。	システム機能としては、保護者の了承なしで学校で編集が可能です。誤入力の内容により、保護者に確認を求めるか否かご判断いただきますようお願いします。
255	加入同意について、学校が代理入力する際の保護者への了承のとりかたはどういった方法を想定しているのでしょうか。	未回答者に対し電話等により連絡し、加入の有無の意思を確認した上で、回答を代理入力することを了承いただくことを想定していますが、この限りではありません。
256	「※保護者の了承のもと、学校が学校の名簿管理画面で代理入力可能」とありますが、これは、学校でまとめて（極端なことを言えば、全員分）入力（登録）することは可能なのでしょうか。	可能です。 また、在籍者名簿の情報は、未加入者を含め、当該年度中はシステム上に保持されます。そのため、学校において全員分を代行入力される場合は、在籍者名簿を取り込む必要はなく、加入者名簿のみを取り込んでいただければ差し支えありません。
257	新入学生以外の生徒について、「前年度の加入者名簿データを活用して登録」とあるのは、システムを利用できない保護者の代理入力と同様の作業になるのでしょうか。	新入生以外の生徒については、前年度までに、在籍期間中の加入について同意を得ている場合は、システムで再度の同意確認を行わず、システム外で作成した加入者名簿データをシステムに登録する方法で手続きを進めていただいて構いません。
	【システム関連】	
258	早い段階でUI等の確認を行いたい。 また、学校側に周知するために勉強用の資料が欲しいので、第2回Web説明会動画もPDFデータとしてほしい。	10月中旬に第2回Web説明会として、一部の操作動画を公開しています。 また、第2回Web説明会は新システムの画面を実際にご覧いただきながら、各種操作方法や手続きの流れをご確認いただくことを主な目的としております。そのため大変申し訳ございませんが、説明内容は動画をご視聴いただくことを前提としており、PDF資料はご用意しておりません。 また、システム操作の概要につきましては、公開に向け、現在準備を進めております。請求事務のガイドブックにつきましては、10月下旬に公開しましたので、そちらをご活用ください。
259	デモ環境の解放について、時期・期間・範囲はどのように考えているのか。 またデモデータの使用期間後も入力したデータが消えたりせず閲覧はできますか。	デモ環境の公開は１１月～１２月とご案内しているところであり、新システムにおける主な入力操作をお試しいただけます。 デモ環境の利用方法については、管理アカウントに登録いただいたメールアドレス宛てにご案内いたします。 デモ環境の公開期間終了後のデータの取扱いについては、現在調整中です。詳細が決まり次第お知らせします。
260	請求手続きの進捗管理について、システム上で可能でしょうか。	システム上で管理することが可能です。
261	重複申請についてのチェック機能はあるのでしょうか。	同一月に同一点数の請求が複数届いていないかの機械的な重複チェックは行います。
262	新システム移行後も旧システムの請求情報等を閲覧することは可能でしょうか。可能な場合は、閲覧可能期間及び閲覧方法についてご教示ください。	申し訳ございませんが、新システム移行後は、現行システムで請求いただいた情報等を新システムで閲覧することはできません。（現行システムにログインすることもできません。）
263	現行システムで申請前のデータは新システムに引き継がないとのことですが、報告書検索、月別報告書作成一覧、児童生徒別給付一覧は引き継がれますでしょうか。	現行システムのデータは、すべてのデータが、新システムの設置者、学校画面では確認することができません。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
264	請求にあたり、新システムへはこれまでの申請データは引き継がれるのか（請求事務において新システムとなった場合、継続災害の取扱い。）	現行システムで請求したデータは引き継がれません。（新システムで検索、表示等を行うことはできません）。お手数をおかけしますが、必要な情報は、現行システム利用終了日までに印刷等を行って保持していただきますようお願いします。
265	システム移行前に発生した案件について、移行後に追加資料の提出や内容確認が必要となった場合の対応方法をご教示ください。	現行システムで請求いただいた事案は、12月中に審査させていただきます。給付の可否を判断できず、追加資料の提出等で照会となった事案については、改めて新システムにおいて請求いただくこととなります。
266	12月5日から現行システムでの請求はできないとのことですが、入力は可能な状況なのでしょうか。「入力できません」や、「請求できません」などのアナウンスが画面上に出るのかお教えいただければと思います。	12/5以降は、現行システムにログインしても請求事務が行えないよう、システムに制御をかけることとしています。
267	現行システムと新システムの切替期間である、１２月４日から１月１２日まで（前後の期間も含む。）の間に保護者から提出があったものについては、新システム稼働後に、学校等での代行入力とのことだが、現場の負担軽減や紛失、申請漏れを防ぐ観点から１１月中旬から１月中旬までの期間は学校において、受付しないなどの取扱いは可能か。	申請停止期間中の取扱いについては、学校・設置者に一任となります。 なお、新システムの運用開始後、保護者口座送金を希望される場合は、二次元コードを発行して保護者にお渡しいただき、保護者に口座情報の登録と医療等の状況のデータアップロードの手続きを行っていただく必要が生じます。
268	「令和8年１２月５日」以降の事案はシステムリニューアル後にまとめて処理、受付という認識で良いか。	ご認識のとおりです。
269	新システムでは支払通知書等のデータが確認できなくなるとのことだが、給付状況の照会もできなくなるのか確認したい。 また、新システムでの支払通知書のフォーマットが変わるのか知りたい。	現行システムの情報は確認いただけません。 また、支払通知書の様式につきましては、大きな変更は予定しておりませんが、一部掲載内容を変更する予定です。
270	新システムになった場合、現行システムからの継続ケースについては、災害報告書から再入力しなければならないのか。再度災害報告書を作成しなければならないとなると当初の災害発生状況を確認しなければならず負担が大きい（長期間請求しているものなどは災害発生状況がわからないものもあると思われる）。	新システムで初めて報告される災害については、現行システムからの継続ケースであっても、災害報告入力画面からの入力が必要となります。（ただし、災害発生日以外の情報の入力は必要最小限にとどめ、事務負担軽減に努めます。） 継続ケースの災害発生年月日や発生状況が分からない場合は、JSCにお問い合わせいただきますようお願いします。なお、サポートセンターでは、特定の災害に対する情報は持ち合わせていませんので、担当支所にお問い合わせください。
271	障害見舞金の申請は、進学後に申請することも多くありますが、災害報告書の添付などが困難になることが予想されます。将来、障害見舞金の申請があるだろうと予測できている災害については、あらかじめPDFで保存するように各校へ指示することとしますが、保存を忘れることも考えられます。その場合、どのような対応をお考えでしょうか。	新システムで医療費の請求が行われずに障害見舞金の請求を行うこととなった場合は、新システムに当該災害の災害報告データを入力の上、手続きを進める必要があります。 災害発生日や災害発生状況等が不明な場合は、JSCにお問い合わせいただきますようお願いします。 なお、サポートセンターでは、特定の災害に対する情報は持ち合わせていませんので、担当支所にお問い合わせください。
272	現行システムの請求について、最終利用日までに審査が完了しない場合の対応について教えてください。また、このことについて、学校・設置者宛に案内をされる予定でしょうか。	現行システムで請求いただいた事案は、12月中に審査させていただきます。給付の可否を判断できず、追加資料の提出等で照会となった事案は、学校・設置者にて新システムに再入力をお願いすることとなります。このことについては、照会文書の中で今後の手続をご案内させていただきます。また、JSC側で審査継続となった事案は、JSC側で新システムに必要事項を登録し処理を再開します。
273	現行システムで申請後、不備で戻されたデータは新システムへどう引き継ぎ、対応するのか。	現行システムで申請後、不備で戻されたデータは新システムには引き継がれませんので、新システムにおいて、初回の請求に準じて災害報告データから入力し、手続きをお願いすることとなります。なお、医療等の状況等の証明書類を新システムの利用開始まで学校で保管している場合は、新システムの利用開始後に学校においてスキャン等により画像データをシステムにアップロードいただきますが、保護者口座への送金を希望される場合は、二次元コードを発行して保護者にお渡しいただき、システムにログインし、保護者口座情報を登録の上、医療等の状況をアップロードいただくようお願いしてください。
274	過去年度の統計情報（令和8年度分を含む）は、新システムへ移行・引き継ぎされますか。 統計情報を活用して学校保健の年間まとめを作成している学校が多いため、統計を確認したいなど希望があると思います。	統計情報を含め現行システムの情報は新システムに引き継がれません。過去年度や令和8年度（4～12月分）の統計情報が必要な場合は、12月中に現行システムから出力いただきますようお願いします。
275	システム上、災害報告書や「医療等の状況」の写真はいつでも閲覧・印刷できるような仕様となっているか。現在のように一定期間後（３０日）は閲覧・印刷不可となる仕様なのか。	文書（データ）の保存期間内であれば閲覧・印刷が可能です。なお、一時保存状態のデータの保存期間は６０日間となります。
276	県のデータとして保管したい都合上、災害報告書及び医療等の状況をPDF形式で保存可能か伺いたいです。	システムに入力いただいた災害報告データはPDF形式で出力することが可能です。医療等の状況は、写真データをダウンロードすることが可能です。
277	現行システムには30日間の一時保存機能があります。新システムでも一時保存機能は継続されますか。 また、保存可能期間をより長く設定することは可能でしょうか。	新システムにおいても報告書作成時の一時保存は可能です。保存期間は６０日間となります。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
278	新システムの使用可能日及び時間の範囲を提示してほしい。 また、年度当初の加入手続き等、事務が集中する時期にはシステム稼働時間の延長等を予定しているか。	新システムの利用開始は1月12日（火）を予定しております。ただし、利用開始時は管理アカウントのみが登録された状態となるため、一般アカウントでのご利用は、管理アカウントによる一般アカウント作成後となります。 学校等・設置者のご利用時間は現行システムと同様に7：00～22:00となります。（メンテナンス時、年末年始を除く。）事務集中時等にも、この時間を延長する予定等はございません。
279	OCRについて、どの程度の文字まで認識可能でしょうか。例えば、癖のある文字まで認識が可能でしょうか。	手書き文字については、認識できる文字に限界はあります。学校画面にてご確認いただき、正しく認識できていない場合は修正をお願いすることとなります。 なお、文字認識の精度を上げるためにも、医療機関には簡易入力フォームをご利用いただけるよう案内していく予定です。
280	OCRで読み取り不能が起きた場合の確認方法をご教示いただけますと幸いです。また、その方法は学校園も確認できますでしょうか。	写真が不鮮明でシステムが識別できないと判断した場合は、一度だけ、保護者に再撮影をお願いすることとなります。再撮影後の写真でもシステムが文字認識できない場合は、システムに正しく反映されていない状態で処理が進みますので、学校画面において、写真データを開き、請求画面と突合を行っていただくことになります。 また、学校画面において、「医療等の状況」の証明内容に照会（不備）があることに気が付いた場合には、学校から保護者へシステム上で「医療等の状況」を返却し、保護者が医療機関等で訂正を受けた上で、保護者から学校へ画像データを再提出していただくこととなります。 なお、設置者からJSCへ請求した後に、JSCの審査において「医療等の状況」の証明内容に照会が必要な場合には、JSCから設置者に対して照会内容をご連絡いたします。
281	500点未満でも保護者が請求したら、読み取った時にエラーが出ますか。	確認を促すメッセージが表示されます。
282	災害発生日と診療開始日に齟齬がある場合、エラー表示されるか。	診療開始日として災害発生日より前の日付が入力がされた場合は、エラーが表示されます。
	【スケジュール】	
283	毎月10日〆で毎月の支払い請求を受け付けていると思うが、1月分はどうなるのか。新システムでの申請は、1月12日以降に開始して、申請締めは2月10日となるのか。	新システムの運用開始後も毎月10日〆の月末払いのサイクルを維持しますが、新システムでの初回については、2月上旬〆の2月末払いを予定しています。
284	現行システムにおける最終申請日は令和8年12月4日となっていますが、「医療等の状況」等に関する必要書類についても、12月4日必着での提出が必須となりますでしょうか。 現状、申請書類については申請期限（毎月10日）の消印有効でご対応いただいておりますので、郵送の場合は12月4日消印有効、または日本スポーツ振興センター支所への直接持ち込みによる提出をご承諾いただけますと幸いです。	令和8年12月の請求に当たっては、12月4日必着での提出をお願いします。なお、郵送の場合の取扱いについては、ご要望のとおりで構いません。センターへの必要書類の直接持ち込みについては、事前に各支所へお問い合わせのうえ、ご相談ください。
285	デモ環境公開日、マニュアル公開日、保護者向け案内公開日の詳細を教えてほしい。保護者向け案内を10月には配付したいので10月中に設置者向けにセンターが案内を出すことは可能か。	デモ環境の公開は11月、システム操作マニュアル（初版）の公開は12月中旬頃とご案内しているところですが、できるだけ早期に公開できるよう努めます。 なお、保護者向け案内については、現行システムでの請求受付中に保護者に配布すると、今すぐの取扱い変更と誤解し現行システムにおける請求に混乱が生じる可能性があるため、保護者全般に向けた案内は現行システムでの請求受付終了後の発行を予定しています。一方で、現在請求を行っている保護者に対しては、12月の請求停止期間や令和9年1月以降の請求方法の変更をお知らせする簡易チラシを10月中に作成しますので、医療等の状況とともに該当の保護者にお渡しください。
286	医療費の請求サイクルについて、「管下の学校分をまとめて請求」又は「学校単位で順次請求」を選択可能となっていますが、選択は月単位で可能でしょうか、それとも一度決めたものは変更不可でしょうか。	請求方法については、「管下の学校分をまとめて請求」と「学校単位で順次請求」を固定的に選択いただくものではなく、設置者の運用に応じて月ごとに変更いただくことが可能です。なお、原則、毎月10日までにJSCに請求データが届いたものは月末までに審査決定し、支給決定の場合は給付金を支払います。請求データの受付・管理はシステム上で行いますので、まとめて送信されても個別に送信されても、支障はありません。（まとめて請求の場合も、A学校分が遅れているからといって、全部の請求を遅らせる必要がありません。）ただし、学校単位で順次請求の場合、10日を過ぎて送信された学校分は翌月処理とさせていただく可能性が高いためご承知おきください。
287	これまで医療費請求時に発出番号や提出日、教育委員会名や教育長名を入力して医療費支払請求書を作成して提出していました。新システム変更後、従来通りの提出方法がある一方で、学校に医療費請求の権限を付与することができることや学校単位で順次請求が可能となることから、新システムでは、医療費支払請求書がどのようになるのか、お教えください。また、医療費の順次請求や学校が直接申請するときは、一月一回の提出になるのでしょうか。	制度内容自体に変更があるものではなく、一般アカウントに給付金請求の権限を付与したとしても、これまでどおり、設置者として支払請求を行っていただくことに変わりはありません。 新システムにおける医療費等の請求手続きにおいては、学校又は設置者単位で案件をまとめ、10日までに請求いただくこととなります。ひと月1回という制約はありませんが、10日に間に合わなかった案件は、翌月処理とさせていただくこととなることをご承知おきください。
288	毎月10日までの請求期間内に、一旦請求した後に追加で別災害の請求はできるのか？	可能です。毎月10日までに請求されたものは、追加分を含め当月処理します。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
	【多言語対応】	
289	加入同意書参考例に、「ネパール語版」などその他の言語もご用意いただけないか。	多言語対応は、全国的に使用する在籍児童生徒数の多い言語から順番に対応させていただいており、現時点では、説明会動画に記載の言語以上の多言語対応は予定しておりませんのでご了承ください。
290	新システム上での同意確認機能について、システム内でも多言語に対応される予定はありますか。	システムの画面は日本語のみとなりますが、保護者入力画面では、入力を支援する情報（デジタルガイダンス）を7言語で表示できるようにしています。
291	保護者が新システムで給付金請求手続きを行う際の画面は多言語対応されますか。	画面自体は日本語となりますが、画面上に入力支援のための表示を7言語でできるよう準備を進めています。
	【マニュアル】	
292	これから公開予定の説明会動画やガイドブックの公開時期を早めることはできないでしょうか。全体像はおおよそ理解できるのですが、詳細な内容を少しでも早く知ることができたら良いと考えます。	早期公開に努めます。
293	新システム操作マニュアルの公開が12月中旬となっていますが、このマニュアルはweb上での公開という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。公開の際には、管理アカウントとして登録いただきましたメールアドレス宛にも情報発信させていただく予定です。
294	保護者向けの、加入同意確認の操作用のチラシや動画は作成されるのか。	保護者向けの説明チラシや動画は、12月上旬に公開できるよう準備を進めています。各教育委員会には事前にお渡しできるようにします。また、12月の請求停止期間や令和9年1月以降の請求方法の変更をお知らせする簡易チラシを10月末に公開しました。
295	保護者が操作する上でのヘルプデスクはあるか。	１０月に開設するサポートセンターにお問い合わせいただくことは可能です。 保護者様からのシステム操作に関するお問い合わせについても、当サポートセンターにて受け付けております。 ただし、サポートセンターでは個別の災害案件に関する情報を保有しておりません。そのため、特定の災害に関する申請内容や審査状況等のお問い合わせにつきましては、必要に応じて、学校・設置者より担当支所へお問い合わせいただくようお願いいたします。
296	年度途中で生徒氏名や保護者名、登録メールアドレス等が変更になった場合または入力情報の誤りに気づいた場合、変更手続きはどのようになりますか。	名簿更新手続き完了後は、学校（一般アカウント）においてシステムにログインし、必要事項の修正を行ってください。ただし、給付金請求においてIDとして使用する保護者のメールアドレスについては、給付金請求時に、保護者自ら修正することも可能です。
	【サポートセンター】	
297	10月頃に問い合わせ窓口（サポートセンター）が開設されるとありますが、いつまで設置されるのでしょうか。	サポートセンターは、新システム専用の問合せ窓口としており、令和10年度の名簿更新終了後まで（令和10年６月末まで）の開設を予定しています。
298	新システム稼働後はシステムヘルプデスク等の対応はどのような体制で行われるか。	新システムに関する問い合わせ（操作方法含む）は10月に開設するサポートセンターにて対応します。
299	サポートセンターは設置者と学校向けの対応のみでしょうか。保護者からの問い合わせにも対応いただけるのでしょうか。	サポートセンターは、新システム専用の問合せ窓口としており、保護者のシステムログインや医療等の状況のデータアップロード等の操作に係る問合せにも対応します。ただし、制度に関する質問や給付の可否等の問合せには対応できません。
300	リニューアル後は保護者からの問い合わせが増加することが予想されます。市町・県の教育委員会への問い合わせ集中による混乱を避けるため、保護者がJSCへ直接問い合わせできる窓口を明確に設定していただくことは可能でしょうか。	システムの操作方法については、チラシや動画でご説明させていただきますが、不明な点がある場合は、保護者にお渡しいただくチラシに、サポートセンターの電話番号を案内させていただきますので、サポートセンターへのお問い合わせをお願いします。
	【相談会】	
301	説明会は各県１回となっているが、政令市としての開催の予定はないのか。	新システムについて、JSC職員に直接質問等されたい方向けの相談会（個別相談会）を各都道府県1回開催することとしており、政令市（指定都市）での開催は予定しておりません。なお、都道府県又は指定都市教育委員会（管下の学校含む）の担当者向け説明会の開催については、担当支所にご相談ください。
302	１１月の相談会の開催以外に、各学校の養護教諭など対象にした説明会を別に開催したい際の依頼方法を教えていただきたい。	都道府県又は指定都市教育委員会（管下の学校含む）の担当者向け説明会の開催については、担当支所にご相談ください。ただし、新システム稼働後（令和9年1月以降）の対応となる可能性があることをご承知おきください。

第１回Web説明会アンケート結果に基づく質疑応答集

No.	質問　※自由記述	JSC回答
303	１１月に予定しているシステム相談会は基本的に設置者向けと伺っているが、各都道府県で実地開催なのであれば、学校の災害共済給付事務担当者（養護教諭など）が一堂に会する場が欲しかったという声があった。	都道府県又は指定都市教育委員会（管下の学校含む）の担当者向け説明会の開催については、担当支所にご相談ください。ただし、新システム稼働後（令和9年1月以降）の対応となる可能性があることをご承知おきください。
304	システム稼働までの間にJSCが対面で説明をしてくださる機会があるとのことでしたが、その対象はあくまで学校の設置者でしょうか。その場合、県と各市町村は合同でしょうか。 また、その説明を学校がZoom等で傍聴することは可能ですか。可能である場合、配信等の予定はありますか。	１１月に実施を予定する相談会の形式は個別相談会となります。設置者の担当者を優先（申込開始日を先とする）させていただきますが、予約枠に空きがあれば学校の担当者の申し込みも可能とする予定です。
305	相談会について、各学校園も参加可能ですか。それとも、設置者が代表して相談を行う形でしょうか。併せて、相談会参加の人数は決まっているのでしょうか。	相談会は、1コマ最大50分の個別相談会の形で実施します。事前予約制とし、設置者からの申込を先行して受け付けることで、設置者を優先してご案内します。設置者の予約受付は、相談会開催日の１週間前の午前８時（予約開始日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は、その直前の営業日）から開始します。学校等の予約受付は、設置者の予約開始日の２日後の午前８時から開始します。１組当たりの参加人数は２名までです。 ３名以上での参加を希望される場合は、事前にJSC担当部署（支所）までご相談ください。各都道府県の開催日時・場所等の詳細については、Webサイトをご確認ください。
306	各地域での説明会の日程は、いつ頃出るのでしょうか？このシステムを使用する養護教諭や教員の方々のスケジュールもあるので、早めに教えて頂けたら助かります。	各地域で開催する個別相談会の日程等については、Webサイトにてご確認ください。なお、本個別相談会は、完全予約制としますが、予約開始日は、第２回Web説明会動画公開後とさせていただきます。
	【その他】	
307	１１月か１２月頃、保護者向けにシステムがリニューアルする旨を周知したいと考えております。周知するためのチラシもしくは文書等をJSCでご用意いただけるのか、必要に応じて各教委で作成するのか、伺いたいです。	保護者向けの説明チラシは、12月上旬に公開できるよう準備を進めています。各教育委員会には事前にお渡しできるようにします。
308	「令和８年度までは、氏名を直接入力して請求」とあるが、入力画面や入力必要項目の開示はいつ頃でしょうか。	入力必要項目は、現在の災害報告書の内容と相違ありませんが、災害の場所、場合、発生状況は、選択式となり該当項目をチェックいただくこととなります。入力画面については、第2回Web説明会にてご確認いただけます。
309	スマートフォン等を持っておらず、自身で申請ができない保護者の申請手続きを学校又は設置者で代行とのことであるが、代行を行うことはセンター法施行令第４条により義務があるという解釈になるか。	立法の主旨としては、災害共済給付の請求事務は設置者（学校）が行うべきものと整理されています。今回のシステム刷新に当たり、学校等の事務負担軽減や申請の迅速化の観点から、保護者にもシステムにログインしていただき、請求事務の一部を担っていただくとのシステム構想としていますが、保護者に担っていただくことが難しい場合は、今までどおり、医療等の状況を紙で学校に提出いただくことでお願いすることとなります。
310	管下の学校園に周知するため、システムリニューアルについての概要が記載された設置者宛ての通知文をいただきたい。	設置者宛の通知文書については、国公立は10月末頃までに、私立は11月中旬頃までにお手元に届くよう、現在発送準備を進めております。今しばらくお待ちくださいますようお願いいたします。