災害共済給付システムリニューアルに関する
第１回Web説明会

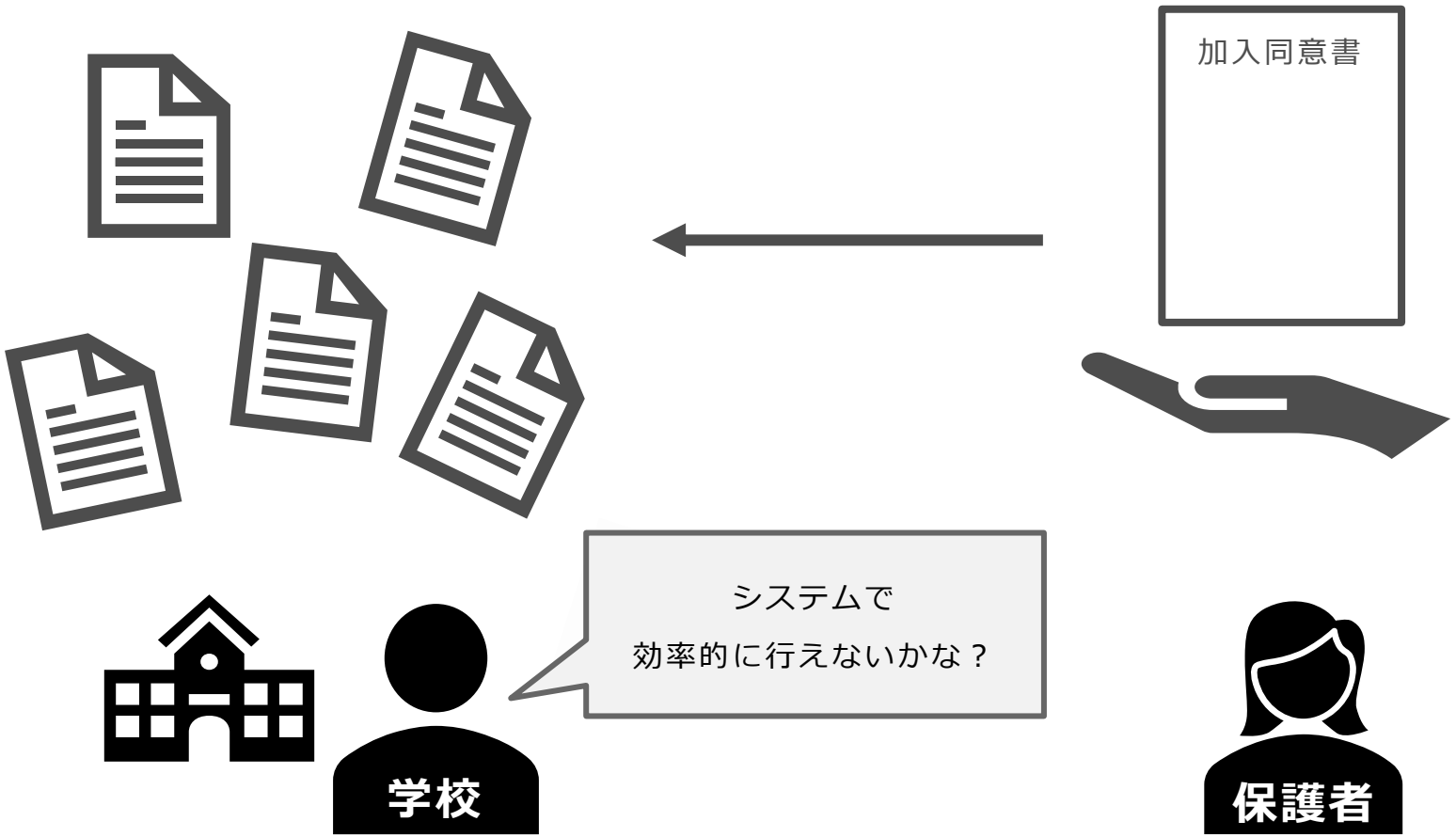
Ⅱ　契約･名簿更新事務

～②新システムにおける保護者への加入同意確認機能～

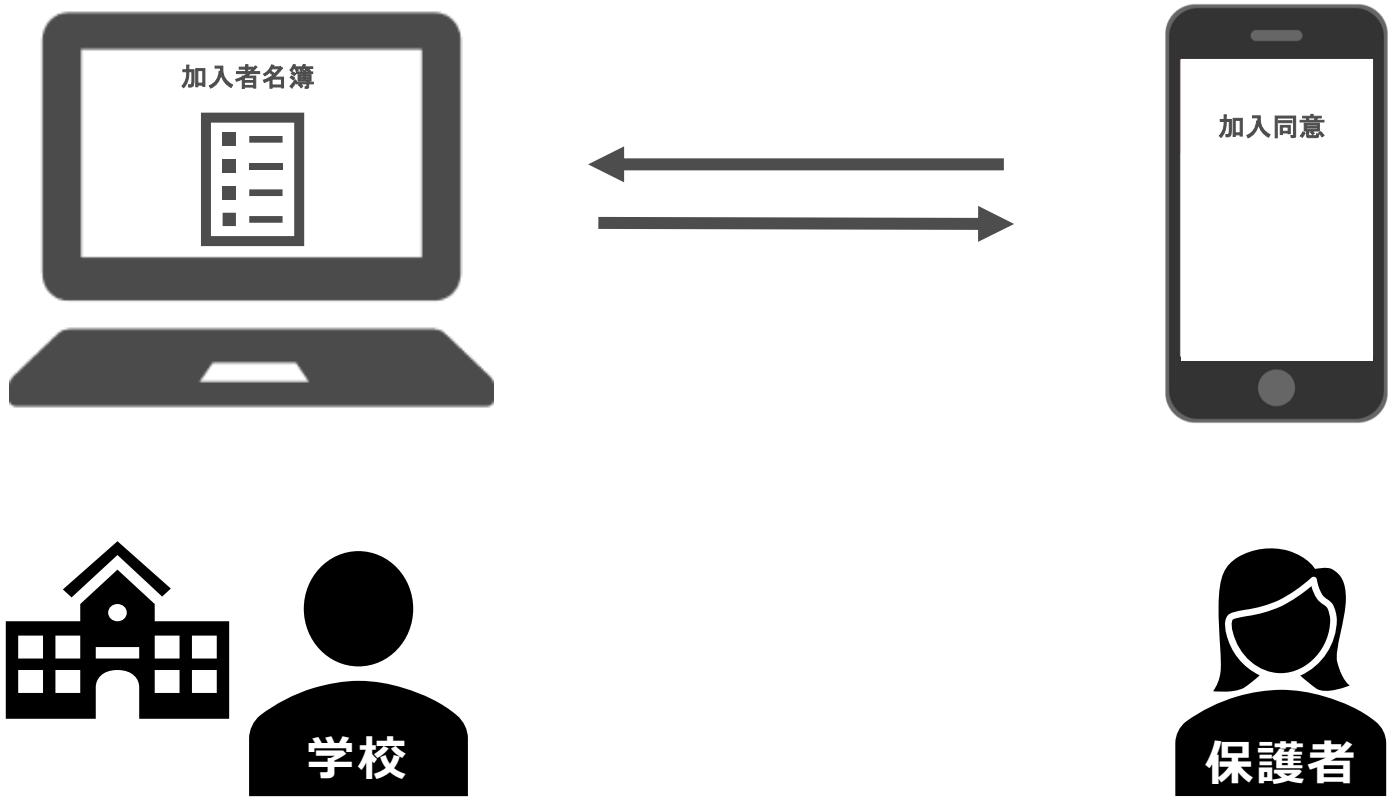
独立行政法人 日本スポーツ振興センター（JSC）

JAPAN SPORT COUNCIL

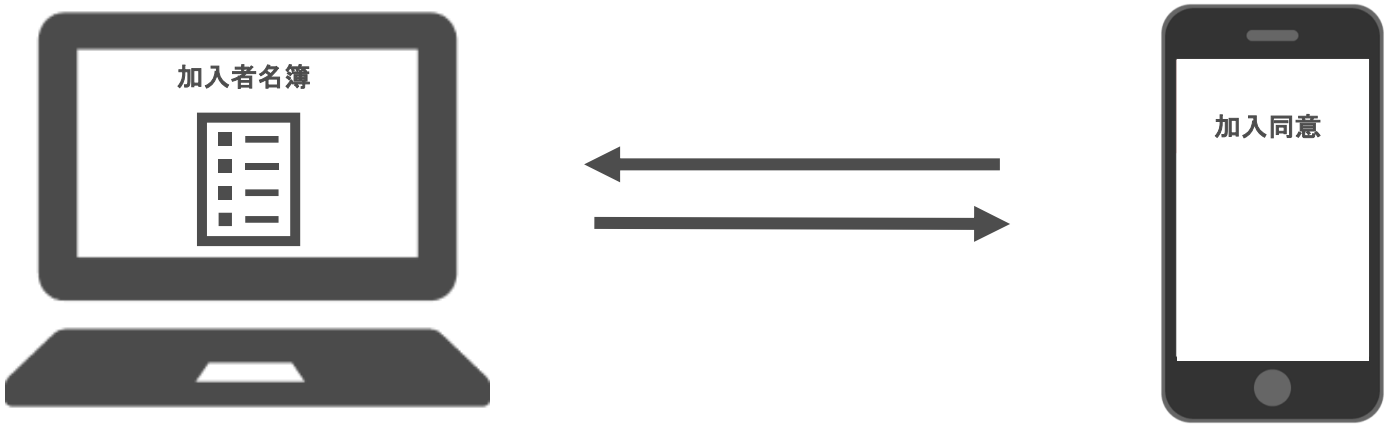
新システムにおける保護者への加入同意確認機能



新システムに保護者への加入同意確認機能を搭載



新システムに保護者への加入同意確認機能を搭載



同意を得る方法は、学校・設置者に一任



➡ 本機能は**任意で利用できる機能**

➡ **これまでのやり方（同意書（紙）による同意確認等）でも問題なし**

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → 保護者が回答 → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

1. 学校が在籍する全児童生徒等をシステムに登録



＜登録方法＞

① システムに直接入力する方法

※システムの入力画面の提示及び操作方法の説明は、第2回Web説明会にて公開予定

② テンプレートファイル（csv形式）でシステムにアップロードする方法

児童生徒等氏名	児童生徒等氏名（カナ）	学年・年齢	組	出席番号	生年月日	一般・要保護の別	保護者氏名	保護者メールアドレス	加入同意取得状況	備考	メモ

必須項目：赤枠　任意項目：青枠

※現時点でのイメージであり、今後変更となる可能性があります。

※テンプレートファイルは、12月頃に災害共済給付Webの特設ページへ公開予定

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → 保護者が回答 → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

1. 学校が在籍する全児童生徒等をシステムに登録

＜テンプレートファイル（csv形式）＞

児童生徒等氏名	児童生徒等氏名（カナ）	学年・年齢	組	出席番号	生年月日	一般・要保護の別	保護者氏名	保護者メールアドレス	加入同意取得状況	備考	メモ

必須項目：赤枠　任意項目：青枠

必須項目 ➡ 児童生徒等の氏名、フリガナ、学年（年齢）

任意項目 ➡ 児童生徒等の組、出席番号、生年月日

↳ 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

入力不要 ➡ 一般・要保護の別、保護者氏名、保護者のメールアドレス、加入同意取得状況

※現時点でのイメージであり、今後変更となる可能性があります。

※テンプレートファイルは、１２月頃に災害共済給付Webの特設ページへ公開予定

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → 保護者が回答 → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

2. 二次元コード入りのお知らせ文書を保護者へ配布



システムにログインするための**二次元コード及びURL入りのお知らせ文書**が**システムで自動作成**

➡ 学校が印刷し、保護者へ配布

※メールや連絡アプリ等でURLをお知らせすることも可能

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → 保護者が回答 → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

2. 二次元コード入りのお知らせ文書を保護者へ配布



二次元コード及びURLは、<u>個人ごとではなく学校ごとに同一</u>

※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

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → **保護者が回答** → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

3. 保護者が制度への加入意思をシステム上で回答

保護者がスマートフォン等にて**二次元コードを読み取る**

- システムの利用規約及び個人情報保護ポリシーを確認の上、
  システムの利用及び個人情報の取扱いに同意
- 認証情報入力画面で以下を入力
  - ・児童生徒等の学年（年齢）
  - ・児童生徒等氏名のフリガナ
  - ・ログインIDとなる保護者のメールアドレス



※設計開発中のため画面はイメージです。

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → **保護者が回答** → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

3. 保護者が制度への加入意思をシステム上で回答

保護者

保護者

保護者が以下を入力

- 学年（年齢）
- フリガナ
- メールアドレス





ワンタイムパスワードを入力し
加入情報入力画面に進む

システム

在籍者名簿（学校登録）

児童生徒等氏名	児童生徒等氏名（カナ）	学年・年齢

学年（年齢）と氏名のフリガナが一致

登録されたメールアドレスに
ワンタイムパスワードを送信

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → **保護者が回答** → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

3. 保護者が制度への加入意思をシステム上で回答

保護者が加入情報入力画面において

災害共済給付制度に**「加入する」「加入しない」の意思表示**

- 「加入する」を選択し、加入に同意した場合は

  以下を入力・選択

  - 児童生徒等の生年月日
  - 保護者氏名
  - 生活保護の受給状況

- 回答後、完了メールが

  保護者が登録したメールアドレスに届く



※設計開発中のため画面はイメージです。

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → 保護者が回答 → **回答状況確認** → 加入者名簿作成

4. 学校が保護者の回答状況を確認



各児童生徒等の**「加入する／加入しない」の回答が反映**されるとともに
児童生徒等の生年月日、保護者氏名、保護者のメールアドレスが追加

➡ 未回答の場合、学校から連絡し、システム上での回答を依頼

※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

在籍者を登録 → 保護者へ配布 → 保護者が回答 → 回答状況確認 → 加入者名簿作成

5. 加入者名簿の自動作成及び設置者へ申請



加入すると回答した児童生徒等を集約した

加入者名簿データがシステムで自動作成

加入者名簿データを学校から設置者へシステムで申請

入学時に在籍期間中の同意を得ている場合

新入学生

保護者への加入同意確認機能を利用

機能を利用して同意確認
加入者名簿のデータ登録

新入学生以外

保護者への加入同意確認機能を利用しない

前年度の加入者名簿データ
を活用して登録

具体的な手続きについては
10月下旬に公開予定の第2回説明会動画において
システム操作を含めご説明いたします

