

JSC 災害共済給付金請求事務マニュアル

〔目次〕

1. 災害共済給付制度について	1
2. 名簿更新について	2
3. 毎月の請求期限について	3
4. 請求事務について	4
(1) 医療費請求時の提出書類	5
(2) 障害見舞金請求時の提出書類	6
(3) 死亡見舞金請求時の提出書類	7
(4) 供花料請求時の提出書類	8
(5) 歯牙欠損見舞金請求時の提出書類	8
(6) 支払請求書について	8
(7) 給付を受ける権利の時効について	8
5. 給付事務について	9
(1) 支出命令決議書の添付書類	9
(2) 保護者の受領確認	9
6. 年度途中の転入学等に係る取扱いについて	9
(1) 報告様式	9
7. 成年に達した生徒等の災害共済給付制度の取扱いについて .	10
(1) 加入同意について	10
(2) 給付金の受給者について	10
8. 様式について	10

宮城県教育庁 保健体育安全課

令和7年4月1日 発行

1. 災害共済給付制度について

災害共済給付制度とは、学校教育の円滑な実施に資するため、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「JSC」という。）と学校・保育所等の設置者（以下「設置者」という。）との契約（災害共済給付契約）により、学校・保育所等の管理下における児童生徒等の災害（負傷、疾病、傷害又は死亡）に対して災害共済給付（医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給）を行うものです。その運営に要する経費を国、設置者及び保護者（同意確認後）の三者で負担する互助共済制度です。（JSC「災害共済給付 請求事務ガイドブック」より）

制度の詳細については、JSC「災害共済給付 請求事務ガイドブック」で確認願います。（例年6月頃に最新版が発行されます。令和7年度から冊子の配布は終了しました。JSC のウェブサイト「災害共済給付 Web」の「学校等・設置者の方へ」ページからご確認ください。）

また、「災害共済給付 Web」には、災害共済給付制度のお知らせや、各種様式、保護者・医療機関向けの簡易チラシ等が掲載されていますので、適宜活用願います。

災害共済給付 Web の URL

<https://www.jpnsport.go.jp/anzen/>

2. 名簿更新について

児童生徒等には、毎年卒業者や新入学者がありますので、学校・保育所等の設置者は毎年度、この契約に係る児童生徒等の名簿を更新することが必要となります。この手続きを「名簿更新」といいます。（JSC「災害共済給付 請求事務ガイドブック」より）

5月1日までに加入同意の得られた児童生徒等について、5月上旬に当課へ報告をいただきます。詳細については、4月下旬に通知予定です。

【重要】

災害共済給付への加入に当たっては、保護者の同意が必要となります。名簿更新の報告時までに、保護者へ制度の説明を行い、同意書の提出を受けておいてください。同意書の提出が無い場合は、掛金を徴収することはできません。同意書の宛先は「宮城県教育委員会 殿」とし、学校で保管願います。

「災害共済給付 Web」に『加入同意書の参考例』と『「災害共済給付制度」のお知らせ』が掲載されていますので、適宜活用してください。なお、加入同意書については、任意様式となります。

3. 毎月の請求期限について

令和7年度の請求期限は以下のとおりです。

請求月	提出(入力)期限【必着】	請求月	提出(入力)期限【必着】
4月	4月 1日(火)	10月	10月 1日(水)
5月	4月22日(火)	11月	10月29日(水)
6月	5月30日(金)	12月	12月 1日(月)
7月	7月 1日(火)	1月	12月24日(水)
8月	7月31日(木)	2月	1月30日(金)
9月	9月 1日(月)	3月	2月27日(金)

※上記期限までにオンライン請求システムの入力が完了した場合であっても、**期限までに書類が当課へ到着しなかった場合には翌月分としての処理となります**ので留意願います。

※書類を郵送する際は、配達日数等を考慮して投函願います。

書類の郵送先

〒980-8423

仙台市青葉区本町3丁目8番1号

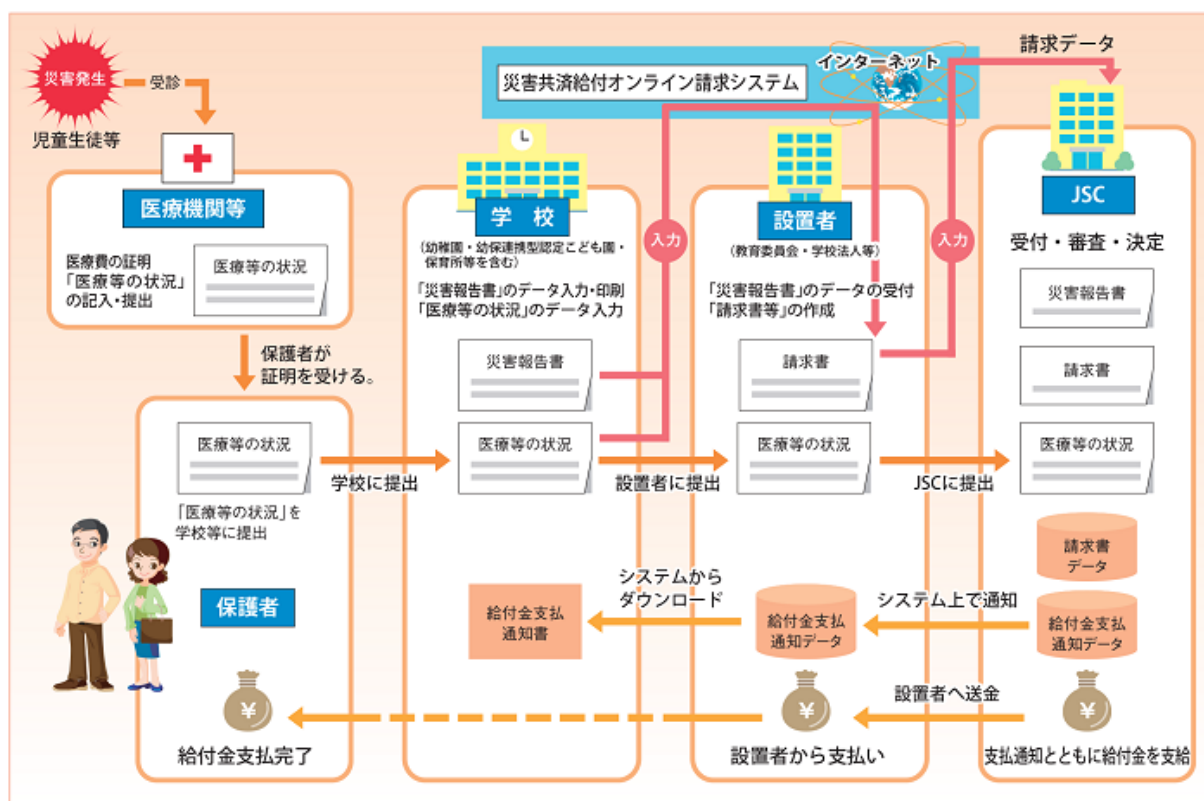
宮城県教育庁 保健体育安全課 管理調整班 宛て

※封筒の表に「災害共済給付請求書類 在中」と記載願います。

4. 請求事務について

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オンライン請求システム(以下「請求システム」という。)を利用して行います。

保護者が行う手続き、学校・保育所等が行う手続きの詳細についてはJSC「災害共済給付 請求事務ガイドブック」で確認願います。



©JSC 災害共済給付 Web

災害共済給付オンライン請求システムの URL

<https://www.saigaikyosai.jp/skkos/index.html>

ユーザーID・パスワードについては、請求システム導入時、JSC から学校宛てに通知されています。学校ごとのユーザーID・パスワードについて、当課では管理しておりませんので承知願います。

ログイン後のトップ画面に「システム操作マニュアル」が掲載されています。操作・入力方法についてはマニュアルを確認願います。

(1) 医療費請求時の提出書類

支払請求児童生徒名一覧表 (様式1)	提出書類の一番上に並べてください。 <u>添書は不要</u> です。
災害共済給付金請求チェックリスト(様式2)	書類の不備等防止のため、毎回チェックをお願いします。
災害報告書 または 災害継続報告書	請求システムで作成をお願いします。 <u>紙媒体での提出は不要</u> です。
医療等の状況	・医療機関で療養を受けた場合 ・柔道整復師・はり師・きゅう師の施術を受けた場合
治療用装具・生血明細書	・治療中に装具を購入した場合 ・治療上必要な輸血のために血液を購入した場合 ※保護者の証明を受け、 <u>領収書の写しを添付</u> してください。
調剤報酬明細書	・処方箋により、保険薬局から薬を購入した場合
高額療養状況の届	・同一月の単位療養額が 7,000 点(70,000 円)以上の場合 ※保護者から封入して提出を受け、 <u>開封せずに当課まで提出</u> してください。 表に「学校名・児童生徒名・療養月・高額療養状況の届在中」と記載願います。 ※ <u>公費負担医療制度利用の場合は添付省略可能</u> です。
その他	必要に応じて JSC から追加の書類を求められる場合があります。 (例)・二輪車通学許可証の写し ・課外活動の教育計画の写し

【重要】

公費負担医療制度の利用の有無及び自己負担額について誤りがあった場合は、給付金の返還・追加給付が必要になりますので、請求時に十分確認願います。

(2) 障害見舞金請求時の提出書類

支払請求児童生徒名一覧表 (様式1)	提出書類の一番上に並べてください。 <u>添書は不要</u> です。
障害報告書	請求システムで作成をお願いします。 <u>紙媒体での提出は不要</u> です。
障害診断書	・医師による証明書
災害報告書(写し)	医療費請求時に提出した災害報告書の写しを添付してください。
脳損傷又はせき髄損傷による障害の状況に関する意見書	・該当の場合
非器質性精神障害の状態に関する意見書	・該当の場合
その他	・障害種別ごとに認定に必要とする資料 ※詳細は JSC「災害共済給付 請求事務ガイドブック」で確認願います。

【重要】

金額が高額になることから、請求手続き前に当課まで請求予定月と概要を連絡願います。

12月以降に連絡・請求のあったものについては、予算編成の関係から、翌年度の請求として処理をすることがありますので承知願います。

(3) 死亡見舞金請求時の提出書類

支払請求児童生徒名一覧表 (様式1)	提出書類の一番上に並べてください。 <u>添書は不要</u> です。
死亡報告書	請求システムで作成をお願いします。 <u>紙媒体での提出は不要</u> です。
死亡診断書 または 死体検案書	原本を提出してください。(写しは不可)
災害報告書	請求システムで作成をお願いします。 <u>紙媒体での提出は不要</u> です。
その他	事案によって異なるため、事前に当課まで相談願います。

【重要】

金額が高額になることから、請求手続き前に当課まで請求予定月と概要を連絡願います。

12月以降に連絡・請求のあったものについては、予算編成の関係から、翌年度の請求として処理をすることがありますので承知願います。

(4) 供花料請求時の提出書類

支払請求児童生徒名一覧表 (様式1)	提出書類の一番上に並べてください。 <u>添書は不要</u> です。
死亡報告書	請求システムで作成をお願いします。 <u>紙媒体での提出は不要</u> です。
災害報告書	請求システムで作成をお願いします。 <u>紙媒体での提出は不要</u> です。
その他	事案によって異なるため、事前に当課まで相談願います。

(5) 歯牙欠損見舞金請求時の提出書類

支払請求児童生徒名一覧表 (様式1)	提出書類の一番上に並べてください。 <u>添書は不要</u> です。
歯牙欠損報告書	<u>請求システムで作成不可</u> のため、紙媒体で提出願います。災害共済給付 Web に様式が掲載されています。
歯牙欠損診断書	・医師による証明書
災害報告書(写し)	医療費請求時に提出した災害報告書の写しを添付してください。
その他	必要に応じて JSC から追加の書類を求められる場合があります。

(6) 支払請求書について

学校から提出いただいた書類をもとに、当課で各支払請求書を作成し、JSC への請求手続きを行います。

請求後、支払請求書の写しを総務課区分箱経由で各学校宛て送付しますので、内容を確認願います。

(7) 給付を受ける権利の時効について

給付を受ける権利は、その給付事由が発生した日から2年間で時効となります。加入同意を得る際や学校の管理下での災害発生時等、時宜に応じて保護者等へ時効について説明を行うようにしてください。なお、特別の事情により請求手続きが時効の期限を超過する見込みとなった場合は、事前に当課まで相談願います。

5. 給付事務について

給付金については、JSC からの給付決定後、当課から各学校へ令達します。事務室で支出処理を行ってください。

令達時期は、通常、請求月の月末から月初めとなります。

(1) 支出命令決議書の添付書類

支払通知書	請求システムからダウンロードしてください。 ※歯牙欠損見舞金のみ、請求システムからのダウンロード不可のため、当課から送付となります。
給付金口座振替依頼書	保護者から提出を受けてください。

(2) 保護者の受領確認

支給決定した医療費のうち、JSC による抽出で支払状況調査が行われます。該当の学校へは別途通知しますので対応願います。

なお、障害見舞金・死亡見舞金・歯牙欠損見舞金については、給付決定と同時に支払状況調査が行われますので、通知に従って対応願います。

6. 年度途中の転入学等に係る取扱いについて

災害共済給付契約に係る名簿更新後に転入学等による中途加入があった場合は、転入学等の翌月5日までに当課宛て報告願います。(5日が週休日・休日の場合はその次の平日までに報告願います。)

(1) 報告様式

災害共済給付契約に係る児童生徒等の転入学等について (様式3)	管理調整班あて <u>desknet's</u> ウェブメール(事務室経由)で提出願います。(Excel データ)
------------------------------------	---

【重要】

期限に遅れた場合、中途加入が認められない場合があります。

転出入があった際は、学校担当者間で連絡を取り合い、必ず期限内に提出願います。

7. 成年に達した生徒等の災害共済給付制度の取扱いについて

災害共済給付制度についても成年は18歳となり、18歳に達した生徒・学生は、本人が請求し、給付を受けることになります。年度の途中で18歳に達する場合は、18歳の誕生日の前日から給付金の受給者になります。

(1) 加入同意について

災害共済給付制度は保護者(又は後見人)の同意を得て加入しておりますが、成年に達した場合は、生徒本人から同意を得る必要があります。(入学時に保護者から、在学中は加入継続する旨の同意を得ている場合でも、改めて生徒本人からの同意が必要です。)

年度の途中で18歳に達する場合は、生徒本人から同意書の提出を受けてください。

(2) 給付金の受給者について

生徒本人名義の口座を開設していない等の理由により保護者名義の口座に振り込む場合は、その理由を付した口座振替依頼書の提出を受けてください。

8. 様式について

請求時に使用する様式については、災害共済給付 Web 及び当課ウェブページに掲載しておりますので、適宜活用願います。

災害共済給付 Web の URL

(ホーム／災害共済給付／様式ダウンロード)

<https://www.jpnsport.go.jp/anzen/saigai/download/tabid/81/Default.aspx>

当課ウェブページの URL

(保健体育安全課／日本スポーツ振興センター災害共済給付金／災害共済給付関係様式)

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/hotai/saigai-kyuhu.html>