

基労管発第0317001号  
基労補発第0317001号  
基労保発第0317001号  
平成18年3月17日

都道府県労働局労働基準部  
労災補償課長 殿

厚生労働省労働基準局労災補償部  
労災管理課長  
補償課長  
労災保険業務室長

石綿による健康被害の救済に関する法律に基づく  
請求書の受付管理について

石綿による健康被害の救済に関する法律（平成18年法律第4号。以下「法」という。）に基づく特別遺族給付金の支給事務の取扱いについては、同日付け基発第0317004号により指示されたところであるが、同通達の記2(1)イで別途指示するとされている特別遺族給付金の支給請求書（以下「請求書」という。）の平成18年3月20日から同年4月2日までの間における受付、管理方法等の事務処理については、下記によること。

記

1 請求書への受付印の押印について

請求書に押印する受付日付印については、実際に受付をした日の日付で押印すること。

また、郵送で提出された請求書については、労働基準監督署に到達した日の日付で受付日付印を押印すること。なお、郵送で提出された請求書の受付日付印の押印については、4月3日以降も同様であること。

2 受付管理簿への記載について

特別遺族給付金に係る機械処理システムは、平成18年4月3日から稼働する予定であり、それまでの間はシステム上での受付管理が不能であることから、4月2日までに受付を行った請求書については、別添の「石綿救済法に基づく特別遺族給付金受付管理簿」（以下、「受付管理簿」という。）に、受付日、給付の種類、請求人氏名、死亡労働者等氏名、事業の名称等を記載すること。

この場合、「受付日」欄は、受付日付印の日付を記載すること。また、「受付番号」

欄の番号は通し番号とするとともに、対応する請求書の欄外右上段に手書きで当該番号を記載しておくこと。

なお、受付管理簿は、労働基準行政情報システム掲示板に掲載しているので活用されたいこと。

### 3 請求書のシステムへの入力について

4月2日までに受付を行った請求書の記載内容については、4月3日以降、登録帳票により機械処理システムへ入力を行うこと。なお、3月20日から3月26日までに受付を行った請求書については、3月27日を受付日としてシステムへ入力を行うこと。

### 4 請求書の保管について

4月2日までに受付を行った請求書については、労働基準監督署の文書管理者が施錠可能な保管庫に保管し、散逸等のないよう厳重に管理すること。また、受付管理簿についても、請求書とは別に保管し、管理すること。

石綿救済法に基づく特別遺族給付金受付管理簿

| 受付<br>番号 | 受付日 | 給付の種類 |     | 請求人氏名 | 死亡労働者等氏名 | 事業の名称 | 備考 | 担当者氏名 |
|----------|-----|-------|-----|-------|----------|-------|----|-------|
|          |     | 年金    | 一時金 |       |          |       |    |       |
| 1        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 2        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 3        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 4        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 5        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 6        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 7        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 8        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 9        | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 10       | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 11       | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 12       | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 13       | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 14       | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |
| 15       | 月 日 |       |     |       |          |       |    |       |

※年金・一時金の受付に応じて給付の種類欄に○を記入すること  
 ※請求の取下げ等があった場合は、その旨備考欄に記入すること