

基労保発0404第2号
平成25年4月4日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局労災補償部
労災保険業務課長

労災保険給付等の本省払い化追加機能（受任者払い等）
に係る機械処理について

労災保険給付等の本省払い化追加機能のうち、受任者払い等については、平成25年1月15日付け基労保発0115第1号「労災保険給付等の本省払い化追加機能等に係るシステム開発について（以下「開発通達」という。）」記の1の(2)により、平成25年5月のハードウェア更改後に本省払い化を予定する機能である旨通知したところである。

労働基準行政情報システム・労災行政情報管理システムにおけるハードウェア等の更改日程については、平成25年3月21日付け基労保発0321第7号において、業務システムに係る稼働予定日を平成25年5月2日としたところであるが、受任者払い等の機能についてもハードウェア等の更改と同時に稼働することとした。

よって、受任者払い等の支払い及び機械処理の内容は下記のとおりとするので、事務処理に遺漏のないようお願いする。

記

- 1 平成25年5月2日に稼働を予定する機能について
開発通達の記の1の(2)の機能については具体的には、以下のとおり。
 - (1) 受任者払い（既に本省払い化されている都道府県労働局長の指名する柔道整復師等への受任者払いを除く。）
 - (2) 未支給の保険給付（既に本省払い化されている労災年金等の未支給金を除く。）
 - (3) 検査に要した費用（非指定医療機関）
 - (4) 送金払い（既に本省払い化されている労災年金等を除く。）

2 受任者払い等の稼働に伴う労災行政情報管理システム（以下「労災システム」という。）の入力制限について（別紙1「労災行政情報管理システムに係る業務規制」参照）

(1) 上記1の機能が稼働することに伴い、本人以外の氏名及び住所の項目が労災システムのデータとして追加されることから、稼働前の最終データ締め日翌日以降、決議書の入力を停止する必要がある。そのため、次の期間において決議書の入力ができないこと。

ア アフターケア通院費：4月16日（火）から5月7日（火）まで

イ 介護（補償）給付、一時金、葬祭料（葬祭給付）：4月22日（月）から5月7日（火）まで

ウ 休業（補償）給付：4月24日（水）から5月1日（水）まで

エ 療養（補償）給付たる療養の費用：4月24日（水）から5月7日（火）まで

(2) 同年4月30日（火）及び5月1日（水）は、ハードウェア等の更改により労災システムに係る全ての機械処理ができないこと。

(3) 上記1の機能が稼働する直後の支払処理を円滑に実施するため、同年5月2日（木）及び5月7日（火）は休業（補償）給付（上記1(1)、(2)及び(4)の機能を含む。）に係る以下の帳票のみ入力が可能になること。（括弧内の数字は帳票種別）

ア 休業（補償）給付支給請求書／休業特別支給金支給申請書（34310、34320及び34350）

イ 休業支給決定／支払決議書（34330）

ウ 休業支給決定取消／支給決定／支払（追給・回収）決議書（34331）

エ 被災者基本情報登録・修正帳票（34501）

オ 短期給付共通項目入力（変更）帳票（34504）

カ 給付別項目修正帳票（署用）（34503）

キ 休業スライド関係帳票（34341）

ク 休業厚年報告帳票（34342）

また、上記アからクのほか、労働保険番号台帳登録（変更）帳票（34520）についても入力が可能になること。

(4) 同年5月8日（水）以降労災システムに係る全てのOCR入力が可能になること。

3 受任者払い等の稼働に伴う機械処理事務等について

(1) 稼働後の決議書入力の際に機械処理に変更があるデータ

現在、労災システムにおいて管理されている各データについては、稼働後

においても引き継がれるが、稼働時に下記ア～オに該当するデータのうち、下記(2)で示す支払等については、決議書入力の際に機械処理の変更があるので、留意のこと。

ア 休業（補償）給付関係の未決議又は決議後保留データ

イ 療養（補償）給付たる療養の費用関係の未決議又は決議後保留データ

ウ 介護（補償）給付関係の未決議又は決議後保留データ

エ アフターケア通院費関係の未決議又は決議後保留データ

オ 年金・一時金関係の未決議（登記後）データ

※ オについては、「受付後、未登記」を含まない。

(2) 稼働後に決議書入力を行う際の留意点

稼働時に上記(1)に該当するデータのうち、支払方法が受任者払い（都道府県労働局長の指名する柔道整復師等への受任者払いを除く。）、未支給の保険給付、検査に要した費用（非指定医療機関）及び送金払いである場合、並びに上記(1)のオに該当するデータのうち本人振込である場合は、次の手順に従い処理を行うこと。

なお、具体的処理については、別紙2「未決議データの支払方法について」を併せて参照すること。

ア 受任者払い（都道府県労働局長の指名する柔道整復師等への受任者払いを除く。）、未支給の保険給付、検査に要した費用（非指定医療機関）の場合

上記(1)のア～エについては、短期給付共通項目入力（変更）帳票を用いて本人以外の氏名及び住所の入力を行うこと。

また、上記(1)のオについては、未支給の保険給付の場合は登録帳票を、受任者払いの場合は年金・一時金入力帳票を用いて本人以外の氏名及び住所の入力を行うこと。

イ 送金払いの場合

送金払いについては、送金先金融機関又は送金先郵便局コードをシステム登録する必要があること。

上記(1)のア～エについては、短期給付共通項目入力（変更）帳票を用いて、送金先金融機関又は送金先郵便局コードの入力を行うこと。

また、上記(1)のオについては、登録帳票を用いて送金先金融機関又は送金先郵便局コードの入力を行うこと。

ウ 本人振込の場合

本人振込に係る未決議データについて、上記(1)のア～エについては対応不要であるが、上記(1)のオについては、一時金請求人住所情報等データの保持方法が変更となっていることから、稼働前に出力された決議書

を入力することはできないため、登録帳票を用いて当該請求に係る情報の入力を行うこと。

(3) 該当データの把握

上記(1)のうち、決議後保留データについては、本省で把握し5月2日(木)までに個別に局あて連絡を行うので、保留解除前に上記(2)の対応を行うこと。

また、年金・一時金関係の未決議データは上記(2)のとおり、本人振込の場合を含めて対応を要することから、稼働前に次のリストを署に配信するので、登録帳票の入力等確認の際に活用すること。リストの配信予定日は4月26日(金)であること。

ア 年金・一時金データ登記未処理リスト

イ 年金・一時金データ未入力リスト

ウ 年金・一時金決議書未入力リスト

4 研修について

受任者払い等の稼働前に Thin Client 端末上に e ラーニング方式による研修教材を登載し、4月中旬を目処にいつでも研修が可能な環境を構築することとしている。

なお、e ラーニング方式による研修教材の配布等の具体的内容については別途通知すること。

5 受任者払いに係る支払振込通知書等の取扱いについて

上記1の(1)の受任者払いについては、稼働後に本省で支払を行うこととなるが、支払振込通知書及び内訳表については6月中を目処に本省から送付する改修を行う予定であること。改修までの本件に係る取扱等留意事項等については別途通知すること。

6 遺族年金受給者に係る診断書費用請求について

遺族年金受給者に係る診断書費用請求の本省払い化については、6月中に本省払い化を予定していること。本省払い化までの本件に係る取扱等留意事項等については別途通知すること。

7 その他

受任者払い等に係る本省払い化に伴う周知、稼働後の本省への照会先については別途通知すること。

労災行政情報管理システムに係る業務規制

		平成25年4月															平成25年5月										
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
データ 締切日		費用 介護 一時金 葬祭 アフター (委・通)	休業			費用 介護 一時金 葬祭 二次健			診療費	休業 費用													休業		費用 介護 一時金 葬祭 アフター (委・通)		
	支払日				費用 介護 一時金 葬祭 アフター (委・通)	休業				費用 介護 一時金 葬祭 二次健	診療費	休業 費用														休業	
労災 入力 制限	診療費	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
	アフター (委託費)	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
	二次健	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	
	アフター (通院費)	受付	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
		決議	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
	介護 一時金 葬祭	受付	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
		決議	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
	休業	受付	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	×	×	×	×	○	○	○
		決議	○	○	○	○	○	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	○	○	○
	費用	受付	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
決議		○	○	○	○	○	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	

未決議データ及び決議後保留データの支払方法について

1. 休業(補償)給付
2. 療養(補償)給付たる療養の費用
3. 介護(補償)給付
4. アフターケア通院費

・受任者払い（都道府県労働局長の指名する柔道整復師等への受任者払いを除く）

・未支給の保険給付
・検査に要した費用（非指定医療機関）

・送金払い

【休業・費用・介護・通院費の場合】
短期給付共通項目入力(変更)帳票(帳票種別34504)を用いて、以下の内容を入力。

- ・「(47)支払先」は以下から選択して記入。
 - 1 事業主等(委任)
 - 3 遺族(未支給)
 - 5 事業主等(未支給)
 - 6 非指定医療機関
- ・「(7)郵便番号」、「(30)都道府県コード」(介護のみで使用)、「(34)漢字氏名」、「(35)~(37)漢字住所」については、支払振込通知書の送付先を記入
- ・「(39)データ受付番号」欄に、受付・保留となっている決議書のデータ受付番号を記入。

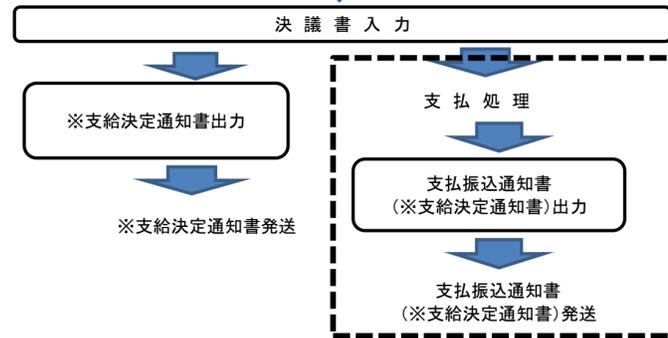
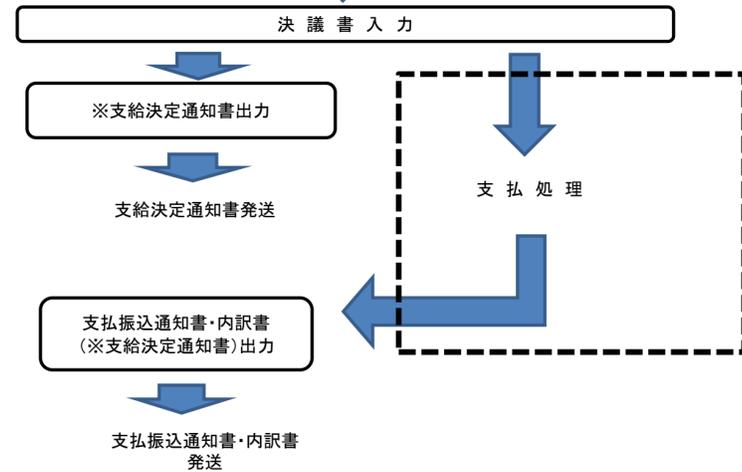
- ※補足
- 登録の場合:
郵便番号登録の場合:「(11)区分(カナ住所)」は設定しない
都道府県コード登録の場合:「(31)区分(都道府県コード)」は設定しない
漢字氏名登録の場合:「(32)区分(漢字氏名)」は設定しない
漢字住所登録の場合:「(33)区分(漢字住所)」は設定しない
- 修正の場合:
郵便番号修正の場合:「(11)区分(カナ住所)」に「3:修正」を設定
都道府県コード修正の場合:「(31)区分(都道府県コード)」に「3:修正」を設定
漢字氏名修正の場合:「(32)区分(漢字氏名)」に「3:修正」を設定
漢字住所修正の場合:「(33)区分(漢字住所)」に「3:修正」を設定
- 取消の場合:
郵便番号取消の場合:「(11)区分(カナ住所)」に「9:取消」を設定
都道府県コード取消の場合:「(31)区分(都道府県コード)」に「9:取消」を設定
漢字氏名取消の場合:「(32)区分(漢字氏名)」に「9:取消」を設定

短期給付共通項目入力(変更)帳票(帳票種別34504)を用いて、以下の内容を入力。

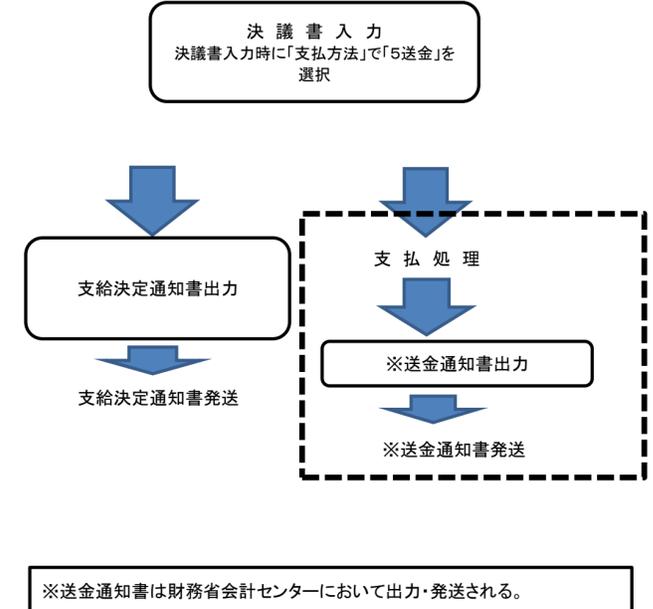
- ・本人払いの場合、「(2)労働保険番号」、「(3)生年月日」、「(4)労働者氏名カナ」、「(5)傷病年月日」を記入、又は「(6)年金証書番号」を記入。
- ・未支給金の場合、「(39)データ受付番号」を記入。
- 【郵便局への送金の場合】
・「(46)郵便局コード」を記入
- 【銀行等への送金の場合】
・「(40)金融機関コード」を記入

- ※補足
- 送金先金融機関又は送金先郵便局の修正の場合:
登録の場合:「(45)区分」を未設定
修正の場合:「(45)区分」に「5:送金修正」を設定
取消の場合:「(45)区分」に「9:送金取消」を設定

- 口座修正の場合:
登録の場合:「(45)区分」を未設定
修正の場合:「(45)区分」に「3:口座修正」を設定
取消の場合:「(45)区分」に「7:口座取消」を設定



※以下①又は②以外の場合、支給決定通知書は本省から送付する。
①休業・介護の実額入力を行っている場合。
②支給決定通知書に変更の理由を記載する場合(請求額に対して支払額の修正を行っている場合。)
※検査に要した費用(非指定医療機関)の場合、支給決定通知書は出力されない。



※送金通知書は財務省会計センターにおいて出力・発送される。

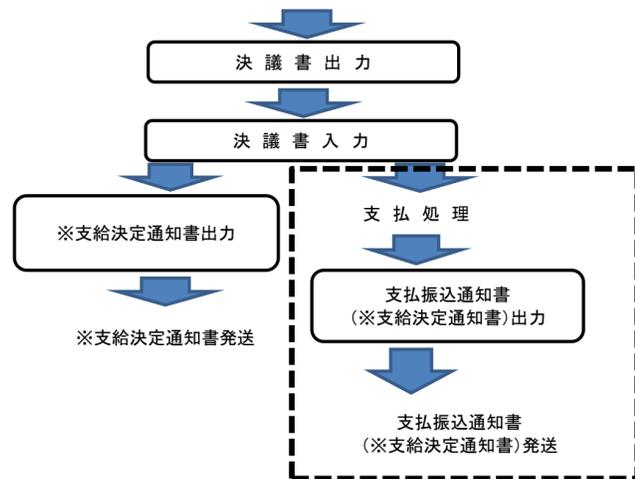
内は本省業務

休業(補償)給付、療養(補償)給付たる療養の費用、介護(補償)給付、アフターケア通院費の本人払いについては、事務処理の変更点はない

5. 一時金

・未支給の保険給付

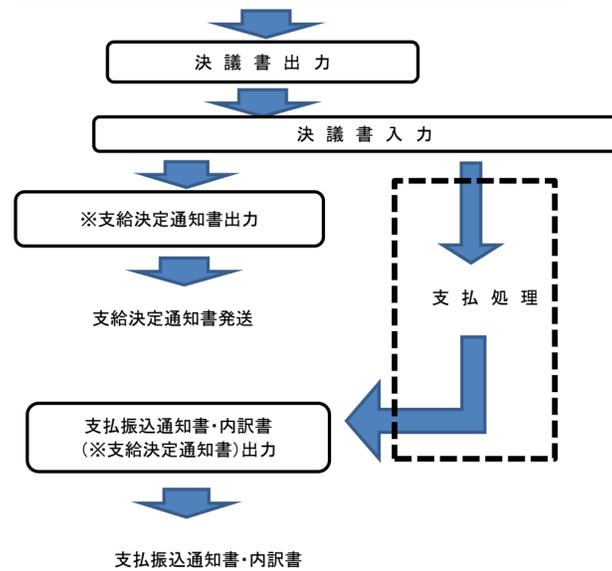
登録帳票(帳票種別39560:新帳票)を用いて、以下の内容を入力。
 ・「②データ受付番号」は、受付時に登録帳票に印字されたものをOCR
 読込後に打鍵入力
 ・「③実行コード」は以下から選択して記入
 1 登記(稼働前に受付処理のみ終了している場合)
 3 修正(稼働前に受付処理済で、登記処理途中または登記処理
 を終了し未決議の場合)
 ・「⑧受付年月日」、「⑩支給事由発生年月日」、
 「⑪請求人・申請人氏名」～「⑮休業内払額(特別支給金)」
 ・「⑯支払方法」、「⑰金融機関・店舗コード」、「⑲口座番号又は記号番号」、
 「⑳預金の種類」、「㉑口座名義人」については支払振込先を記入
 ・「㉒郵便番号」、「㉓都道府県コード」、「㉔漢字氏名」、「㉕漢字住所」、
 については、支払振込通知書の送付先を記入



※以下の場合を除いて、支給決定通知書は本省から送付する。
 支給決定通知書に変更の理由を記載する場合(請求額に対して支払額の修正を行って
 いる場合。)

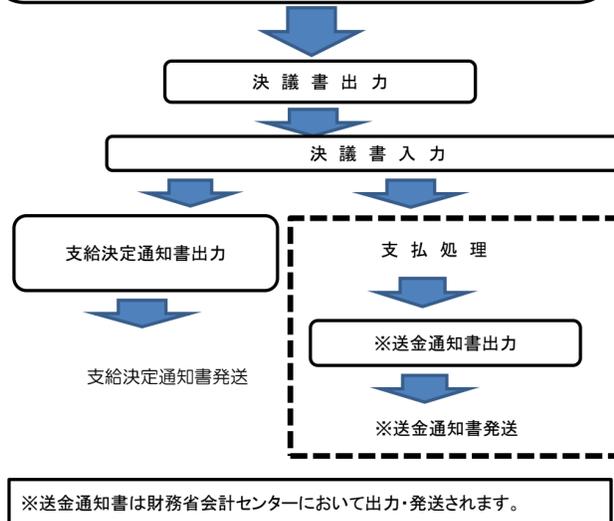
・受任者払い

登録帳票(帳票種別39560:新帳票)を用いて、以下の内容を入力。
 ・「②データ受付番号」は、受付時に登録帳票に印字されたものをOCR
 読込後に打鍵入力
 ・「③実行コード」は以下から選択して記入
 2 登記(稼働前に受付処理のみ終了している場合)
 4 修正(稼働前に受付処理済で、登記処理途中または登記処理
 を終了し未決議の場合)
 ・「⑧受付年月日」、「⑩支給事由発生年月日」、
 「⑪請求人・申請人氏名」～「⑮休業内払額(特別支給金)」
 ・「⑯支払方法」、「⑰金融機関・店舗コード」、「⑲口座番号又は記号番号」、
 「⑳預金の種類」、「㉑口座名義人」については支払振込先を記入
 ・「㉒郵便番号」、「㉓都道府県コード」、「㉔漢字氏名」、「㉕漢字住所」
 については、支払振込通知書の送付先(請求人住所等)を記入
 年金・一時金入力帳票(帳票種別39561)を用いて、以下の内容を入力。
 ・「②枚目」、「③枚中」
 ・「④郵便番号」、「⑤都道府県コード」、「⑥受給権者氏名」、「⑦漢字住所」



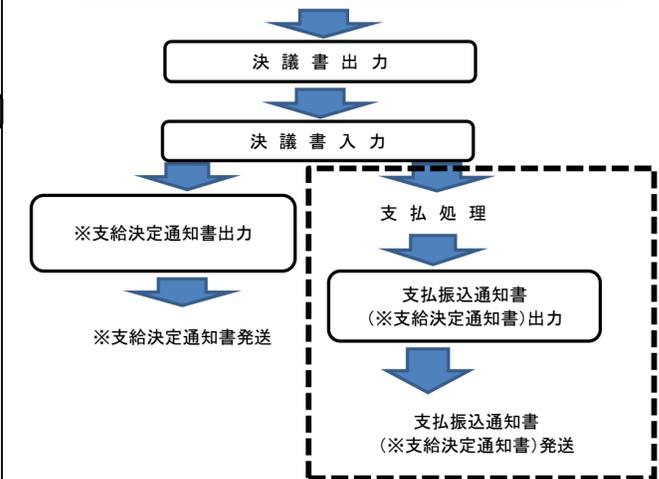
・送金払い

登録帳票(帳票種別39560:新帳票)を用いて、以下の内容を入力。
 ・「②データ受付番号」は、受付時に登録帳票に印字されたものをOCR
 読込後に打鍵入力
 ・「③実行コード」は以下から選択して記入(1又は3を指定)
 1 登記(稼働前に受付処理のみ終了している場合)
 3 修正(稼働前に受付処理済で、登記処理途中または登記処理
 を終了し未決議の場合)
 【郵便局への送金の場合】
 ・「④郵便局コード」を記入
 【銀行等への送金の場合】
 ・「⑦金融機関・店舗コード」を記入
 ・「⑯支払い方法」については 5 送金 と記入



・本人払い

登録帳票(帳票種別39560:新帳票)を用いて、以下の内容を入力。
 ・「②データ受付番号」は、受付時に登録帳票に印字されたものをOCR
 読込後に打鍵入力
 ・「③実行コード」は以下から選択して記入
 1 登記(稼働前に受付処理のみ終了している場合)
 3 修正(稼働前に受付処理済で、登記処理途中または登記処理
 を終了し未決議の場合)
 ・「⑧受付年月日」、「⑩支給事由発生年月日」、
 「⑪請求人・申請人氏名」～「⑮休業内払額(特別支給金)」
 ・「⑯支払方法」、「⑰金融機関・店舗コード」、「⑲口座番号又は記号番号」、
 「⑳預金の種類」、「㉑口座名義人」については支払振込先を記入
 ・「㉒郵便番号」、「㉓都道府県コード」、「㉔漢字氏名」、「㉕漢字住所」、
 については、支払振込通知書の送付先を記入(39561帳票を入力
 しているものについては、「㉒郵便番号」、「㉓都道府県コード」、「㉔漢字
 氏名」、
 「㉕漢字住所」を、39560の同名項目に転記のうえ再入力を行うこととな
 る)



※以下の場合を除いて、支給決定通知書は本省から送付する。
 支給決定通知書に変更の理由を記載する場合(請求額に対して支払額の修正を行って
 いる場合。)

内は本省業務