

令和6年度
健康教育・食育行政担当者連絡協議会
【参考資料集】

文部科学省初等中等教育局
健 康 教 育 ・ 食 育 課

目次

(1) 全般的事項、国庫補助金、叙勲

- へき地児童生徒援助費等補助金（保健管理費）の補助事業について・・・2
- 要保護児童生徒援助費補助金の事務処理について（通知）・・・4
- 要保護児童生徒援助費（医療費）の取り扱いについて（平成18年10月31日）・14
- 学校給食費に係る就学援助費等の取扱いについて（平成29年10月19日29文科初第984号）・・・16
- 学校保健安全法に基づく医療費援助に係るマイナンバー法への対応に関する質疑応答集の改訂について（令和5年12月18日）・・・18
- 公費負担医療及び地方公共団体の医療費等助成事業に係る制度マスタの公表について（令和6年3月29日）・・・40
- 叙勲及び褒章の推薦手続について（通知）（平成28年12月14日28文科初第1233号）・・・56

(2) 学校保健関係

○各種通知

- 令和5年度農薬危害防止運動の実施について（依頼）（令和5年5月18日5文科初第459号）・・・59
- 「その香り困っている人もいます」ポスター公表について（令和5年7月14日事務連絡）・・・97
- 薬物乱用防止教育の充実について（通知）（令和5年8月9日文科初第947号）・100
- 子供の目の健康を守るための啓発資料について（情報提供）（令和5年9月1日事務連絡）・・・102
- 令和5年度「ヒトパピローウイルス感染症の予防接種に関する相談支援・医療体制強化のための地域ブロック拠点病院整備事業」に基づく啓発活動への協力について（令和5年9月8日事務連絡）・・・106
- 学校における献血への理解増進に向けた取組について（依頼）（令和5年10月4日事務連絡）・・・109
- 令和5年度学校保健関係の地方交付税措置の主な内容について（令和5年11月20日事務連絡）・・・119
- 「こども・若者の性被害防止のための緊急対策パッケージ」を踏まえた学校や保健所等におけるこどもの性と健康に関する教育等の実施について（令和5年12月27日事務連絡）・・・122
- 学校における外部講師を活用したがん教育の推進について（令和6年1月19日5初健食第12号）・・・128
- 児童生徒等のプライバシーや心情に配慮した健康診断実施のための環境整備について（通知）（令和6年1月22日5初健食第13号）・・・141
- 学校等における重症の低血糖発作時のグルカゴン点鼻粉末剤（バスクミ―®）投与について（令和6年1月25日事務連絡）・・・146
- 麻しん及び風しんの定期接種（第2期）対象者のうち接種を受けていない者及びその保護者への情報提供への協力について（令和6年2月22日事務連絡）・・・151

➤ 令和6年度「若年層の性暴力被害予防月間」の実施について（依頼）（令和6年3月8日事務連絡）	154
➤ 「薬物乱用防止教室マニュアル」の活用を通じた学校における薬物乱用防止教育の推進について（通知）（令和6年3月27日5初健食第22号）	162
➤ 「心の健康ハンドブック」を活用した心の健康の保持増進に向けた取組の推進について（令和6年3月28日事務連絡）	175
➤ 5歳児健康診査の実施に当たって求められる地域のフォローアップ体制等の整備について（令和6年3月29日5初健食第23号他）	177
➤ 学校における献血への理解増進に向けた取組について（依頼）（令和6年4月12日事務連絡）	185
○指導用参考資料、教材、啓発資料等について	192

（3）労働安全衛生関係

➤ 教育職員の精神疾患による病気休職者数（令和4年度）	206
➤ 学校における労働安全衛生管理体制の整備のために（第3版）（平成31年4月）	207
➤ 公立学校における労働安全衛生管理体制等の整備状況（令和5年度）	213
➤ ストレスチェックの実施状況	214
➤ ストレスチェックの活用について	215
➤ 公立学校における労働安全衛生管理体制の事例集（令和5年2月一般財団法人地方公務員安全衛生推進協協会）	216
➤ 公立学校における労働安全衛生管理体制の事例集2023（令和6年3月一般財団法人地方公務員安全衛生推進協会）	232
➤ 新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）を踏まえた学校における一層の労働安全衛生管理の充実等について（通知）（平成31年3月29日30初健食第30号）	248
➤ 参考資料（労働安全衛生管理の充実にあたって各地方公共団体においてご活用いただける一般財団法人地方公務員安全衛生推進協会の事業）	270

（4）学校給食・食育関係

➤ 学校給食費の徴収・管理に係る公会計化等の推進について（通知）（令和5年8月31日5文科初第1043号）	281
➤ 物価高騰等に対応した学校給食費等の保護者負担軽減及び学校給食を含む学校における食事提供等の安定的な運営に向けた取組の推進について（通知）（令和5年11月10日5文科初第1458号）	290
➤ 物価高騰対策重点支援地方創生臨時交付金における「重点支援地方交付金」の活用について（通知）（令和5年12月4日5文科初第1584号）	293
➤ 学校給食における窒息事故の防止について（令和6年2月27日事務連絡）	309

（5）養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上について

➤ 養護教諭及び栄養教諭の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則の参考例等の送付について（通知）（令和5年7月5日5初健食課第5号）	311
--	-----

(1) 全般的事項、国庫補助金、叙勲

へき地児童生徒援助費等補助金（保健管理費）の補助事業について

へき地児童生徒援助費等補助金（保健管理費）の補助事業には、「1 医師等派遣事業」及び「2 心臓検診事業」がある。（経費の範囲等の詳細は、以下のとおり）

なお、対象となるのは、それぞれ以下の事業とする。

- ・「1 医師等派遣事業」：当該事業のための経費が 20 万円以上の事業
- ・「2 心臓検診事業」：当該事業のための経費が 6 万円以上の事業

1 医師等派遣事業

（1）補助対象となる経費の範囲

- ①学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）第 8 条の規定に基づく健康相談及び同法第 13 条第 1 項の規定に基づく健康診断を行う場合における医師及び歯科医師の派遣に必要な謝金及び旅費
 - ②学校保健安全法第 6 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づく環境衛生の維持改善並びに学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）第 9 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づく学校給食の衛生管理のために必要な検査を行う場合における薬剤師の派遣に必要な謝金及び旅費
- ※委託料として支出する場合であっても、上記経費相当分を明確に区分して算出できるのであれば、当該経費相当分の額を補助対象経費として差し支えないこと。

（2）補助対象となるへき地学校

補助対象となるへき地学校は、へき地教育振興法（昭和 29 年法律第 143 号）第 5 条の 2 の規定により、指定されたへき地学校（級数は問わない。）であること。ただし、医療機関（薬剤師を派遣する事業にあつては「薬剤師の住所」とする。以下同じ。）までの距離（当該学校から医療機関までの距離のうち交通機関のない部分（海上による交通を常態とする場合を含む。）の距離についてはその距離に 1 を、交通機関のある部分の距離についてはその距離に 0.5 をそれぞれ乗じて計算した距離の合計）が約 4 k m 以上あるものに限る。

※ 補助対象となるへき地学校には、へき地学校に準ずる学校及び共同調理場は含まれない。

（3）補助限度額

へき地児童生徒援助費等補助金交付要綱（昭和 53 年 6 月 19 日文部大臣裁定。以下「要綱」という。）別表で定める「別に通知する額」（補助限度額）は、下表の派遣費及び派遣人員・回数により算出した額に補助率 1／2 を乗じた額とする。

【派遣費】

区 分	医 師	歯科医師	薬剤師
謝 金	44,000 円	44,000 円	34,000 円
旅 費	6,000 円	6,000 円	6,000 円

【派遣人員・回数】

区 分	医 師		歯科医師		薬剤師	
	人 員	回 数	人 員	回 数	人 員	回 数
児 童 生 徒 が 100 人未満の 学校	3 人	1 回	1 人	1 回	1 人	1 回
児 童 生 徒 が 100 人以上 200 人未満の学校	3 人	2 回	1 人	2 回	1 人	2 回
児 童 生 徒 が 200 人以上	3 人	3 回	1 人	3 回	1 人	3 回

参考 限度額の算出例

- ・ 児童生徒が 100 人未満の学校における医師の派遣の限度額

$$(44,000円 + 6,000円) \times 3人 \times 1回 \times 1/2 = 75,000円$$

$$(44,000円 + 6,000円) \times 2人 \times 1回 \times 1/2 = 50,000円$$

- ・ 児童生徒が 200 人以上の学校における医師の派遣の限度額

$$(44,000円 + 6,000円) \times 3人 \times 3回 \times 1/2 = 225,000円$$

$$(44,000円 + 6,000円) \times 2人 \times 3回 \times 1/2 = 150,000円$$

2 心臓検診事業

(1) 補助対象となる経費の範囲

補助対象となる経費の範囲は、へき地学校等の小学校第1学年及び第4学年並びに中学校第1学年の児童生徒を対象として行う心電図検診事業の実施に要する、専門医、技術者等の派遣に必要な経費、児童生徒の移動に必要な経費(交通費)、心電図検査料及び心電計搬入に必要な経費であること。

(2) 補助対象となるへき地学校等

補助対象となるへき地学校等は、へき地教育振興法(昭和29年法律第143号)第5条の2の規定により指定されたへき地学校(級数は問わない。)及びへき地学校に準ずる学校であること。

(3) 文部科学大臣が定める額

要綱別表で定める「文部科学大臣が定める額」は、「2,260円」であること。なお、2,260円は、1人当たりの補助金額の上限であること。

■■■■ 教育委員会教育長 殿

文部科学省 初等中等教育局長
藤 原 章 夫

令和 5 年度要保護児童生徒援助費補助金の事務処理について（通知）

要保護児童生徒等への就学援助については、平素より格段の御配慮を賜り厚く御礼申し上げます。

標記補助金の事務処理について、「要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金交付要綱」等のほか、下記のとおり留意事項を取りまとめましたので、遺漏のないようお取り扱い願います。

文部科学省においては、「子供の貧困対策に関する大綱」（令和元年11月29日閣議決定）に基づき、市町村が行う就学援助の適切な運用及びきめ細やかな広報など就学援助の充実を図ることを目的とし、就学援助の実施状況等について定期的な調査を実施するとともに、『就学援助ポータルサイト』において、要保護及び準要保護児童生徒数、就学援助制度の周知方法、準要保護の認定基準等を公表しております。

各都道府県教育委員会においては、各市町村教育委員会に対し、援助の必要な児童生徒の保護者に対して漏れなく就学援助が実施されるよう、調査結果を参考に、できるだけ多くの広報手段等を活用するなど、就学援助の趣旨及び申請手続に係る周知の徹底について、御指導願います。

また、平成29年度より、小学校等についても、就学予定者に対する「新入学児童生徒学用品費等」の入学前支給分を国庫補助の対象としておりますので、援助を必要とする時期に速やかな支給が行えるよう、各市町村教育委員会に対し、入学前支給の実施について、検討を促していただくよう、願います。これに加え、令和 2 年 6 月の要綱改正において、「オンライン学習通信費」を新たに補助対象費目として追加しております。令和 5 年度は一人一台端末本格運用 3 年目を迎え、全国で端末の持ち帰り等が進むことも想定されますので、遺漏なきよう併せて周知願います。

準要保護者に係る就学援助費については、所要の事業費が地方財政計画に計上され地方交付税を算定する際の基準財政需要額に算入されております。このことに鑑み、各市町村教育委員会において、予算の確保等、当該事業が適切に実施されるよう併せて御指導願います。

なお、平成30年10月から段階的に実施された生活保護基準見直しに伴う対応として、従来より要保護者として就学援助を受けていた者については、令和 5 年度においても引き続き国による補助の対象とします。地方自治体で独自に実施されている準要保護者に対する就学援助についても、この政府の対応方針等の趣旨を御理解いただき、適切に御判断・御対応いただくよう、域内の市町村に対し周知願います。

記

1 補助金の交付手続について

- (1) 補助金の交付手続については、「要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金交付要綱（昭和62年5月1日文部大臣裁定）」によること。
- (2) 都道府県教育委員会は、市町村（特別区及び市町村の組合を含む。以下同じ。）から標記補助金の交付申請及びこれに添付する書類の提出があった際は、その内容が関係法令、交付要綱及びその他当該補助金に係る関係通知に照らし適切なものであるかどうかを審査の上、文部科学大臣に令和5年9月4日（月）までにエクセルデータを送付すること。
- (3) 変更交付申請を必要とする場合は、交付申請書に準じた変更交付申請書を別途通知する期日までに提出すること。
- (4) 交付申請を行う前に、市町村合併等があった場合には、当該合併等前の市町村に対する内定額の合計を、当該合併等後の市町村の内定額とすること。
この場合、市町村は、当該合併後の市町村として交付申請するものとし、都道府県は、(2)により交付申請書類を文部科学大臣に提出する際に、別紙様式1を添付すること。
- (5) 特別支援教育就学奨励費補助金に係る交付申請については、別途の通知に基づいて行うこと。

2 事業計画書について

交付申請書に添付する事業計画書は、市町村における従前からの事業の実績を勘案し、事業計画と実績とがかけ離れることがないよう適切な内容により作成すること（変更交付申請時と同じ。）。
なお、同計画書における配分人員及び国庫補助限度額は3に掲げるとおりであること。

3 内定額等について

(1) 学用品費等

学用品費、体育実技用具費、新入学児童生徒学用品費等、通学用品費、通学費、修学旅行費、校外活動費（宿泊を伴うもの、宿泊を伴わないもの）、クラブ活動費、生徒会費、PTA会費、卒業アルバム代等及びオンライン学習通信費（以下「学用品費等」という。）にあっては、貴都道府県教育委員会管下各市町村に対する配分額は、別添1「令和5年度要保護児童生徒援助費補助金（学用品費等・学校給食費）に係る内定額一覧表」のとおりであること。

なお、市町村教育委員会に対して行う内定額の通知は、別紙様式2によること。

(2) 医療費

- ① 貴都道府県教育委員会管下市町村分の医療費に係る児童生徒数の配分については、別添2「令和5年度要保護児童生徒援助費補助金（医療費）に係る配分通知書」のとおりであること。
- ② 市町村への配分に当たっては、学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第26条の規定により算定した数（以下「基準児童生徒数」という。）を基準とし、要保護児童生徒援助事業が円滑、適正に執行できるよう事業計画の内容等を勘案し、基準児童生徒数等に過不足を生ずるおそれのある市町村に対しては、各都道府県に配分された被患者延べ数の範囲内で、当該市町村の基準児童生徒数から不用数を減じ、又は必要数を加える等必要な調整を行い児童生徒数を配分することができること。
また、市町村教育委員会に対して行う内定額及び配分通知は、同規則第7号様式によること。文部科学大臣に対して行う配分通知は、同規則第6号様式によること。
- ③ 申請に当たっては、上記①により配分された児童生徒数に6（2）の「医療費の平均額」を乗じた額の範囲内で申請を行うこととし、過不足が生じる場合は状況報告書提出後に調整を行うこととしていること。

(3) 学校給食費

貴都道府県教育委員会管下各市町村に対する配分額は、別添1「令和5年度要保護児童生徒援助費補助金（学用品費等・学校給食費）に係る内定額一覧表」のとおりであること。

なお、市町村教育委員会に対して行う内定額の通知は、別紙様式2によること。

4 就学援助の適切な実施について

- (1) 経済的理由により就学困難な児童及び生徒に対する市町村の就学援助は、教育の機会均等の精神に基づき、全ての児童生徒が義務教育を円滑に受けることができるように配慮し実施すべきものであることに鑑み、市町村の教育委員会は、この制度の趣旨の徹底を図るとともに、保護者に対しては、広報等を通じ、この制度の趣旨及び申請手続について、周知徹底を図ること。

また、校長のほか、スクールソーシャルワーカーの活用や、必要に応じて福祉事務所の長や民生委員、自立相談支援機関の相談支援員等との連携により、援助の実施漏れがないようにすること。

- (2) 就学援助の対象となる者の認定に当たっては、その者の経済的状況を適切に把握して行うこと。認定手続きを全て学校に任せてしまうことや、保護者の申請の有無のみによって認定することのないようにすること。
- (3) 申請書を受け付ける際は、記入漏れなど申請書に不備のないよう注意するとともに、認定に係る関係書類は常に整備しておくこと。
- (4) 就学援助を必要とする者が多い地域における就学援助については、認定及び支給が公正かつ遺漏なく行われるよう特に留意すること。
- (5) 経済的理由により就学困難な児童生徒を支援するという制度の趣旨を踏まえ、認定されるまでの間は各費目の徴収を猶予するなど、当該世帯の経済状況に応じた配慮に留意すること。
- (6) 転入学又は被災、当該世帯の経済状況の変化や犯罪被害等による家計急変など、年度の中途において認定を必要とする者については、速やかに認定し必要な援助を行うよう配慮するとともに、年度の中途において認定を必要とする者に対して遺漏なく周知すること。
- (7) 公立小中学校に在籍する外国人の児童生徒に係る就学援助については、日本人児童生徒の場合に準じて同様の取扱いをすること。

なお、各種学校の在籍者は就学援助の対象とならない。

- (8) 転入学者の場合は、転入前の市町村と連絡を密にし、重複受給とならないようにすること。
- (9) 我が国に在留する外国人及び我が国の義務教育対象年齢の外国人児童生徒が近年増加傾向にあることに鑑み、就学援助制度の周知については、新入学相当年齢の外国人児童生徒及び学齢相当の外国人児童生徒の保護者が入学を決定する前の適時に行うことにも配慮すること。

また、就学援助制度を説明する資料の作成に当たっては、外国人の居住状況等をも踏まえつつ、国際的に公用語として取り扱われている英語や外国人住民の多くが日常生活で使用する言語を用いることにも配慮すること。

- (10) 外国からの転入学者についても、就学援助制度の周知は、児童生徒及び保護者が入学を決定する前の適時に行うなど、援助の実施漏れがないようにすること。
- (11) 学用品費等については、国立学校及び私立学校も含め、居住している市町村の区域外の小学校、中学校、義務教育学校又は中等教育学校の前期課程に在籍する者についても、居住している市町村において就学援助の対象とすること。
- (12) 住所を有することの確認に当たっては、一定の信頼が得られると判断できる書類により居住地等の確認を行うなど、柔軟な対応を行うこと。

5 その他の留意事項

- (1) 市町村がそれぞれの費目を給与する場合には、次に掲げる点に留意すること。

①一般的事項

ア 要保護者に対する援助は、それぞれ関係法令の定めるところにより、適切に支給するこ

と。

なお、修学旅行費・医療費以外の費目（学用品費、体育実技用具費、新入学児童生徒学用品費、通学用品費、校外活動費、クラブ活動費、生徒会費、PTA会費、学校給食費、卒業アルバム代等、オンライン学習通信費）については生活保護における教育扶助等において措置されているものであるから、教育扶助等と重複して給与することのないよう留意するとともに、現に生活保護を受けていない要保護者については、保護の実施機関に連絡して極力生活保護を受けるよう勧奨すること。

イ 要保護者への支給は年度の当初から開始し、各費目について児童生徒が援助を必要とする時期に速やかに支給することができるよう十分配慮すること。

ウ 学用品費等の支給方法については、適切な方法により、金銭又は現物で、直接要保護者に対して行い、又は受領の委任を行う場合には、教育委員会が特別の事情があると認める場合を除き、校長に対して行うこととする。

また、学用品費等の受領について校長が要保護者から委任を受けている場合は、校長は金銭等の保管、学用品等の購入、引渡しに当たって、善良なる管理者の注意をもって事務処理に当たること。また、校長が要保護者等から委任を受けた場合は、委任状を整備しておくこと。

なお、学校給食費の援助を金銭により行う場合には、可能な限り校長が要保護者から委任を受け、その代理人として学校給食費を一括受理し、保管し、処理することとし、この場合には、必ず委任状を整備しておくこと。なお、援助を金銭により行わない場合は、この限りではないこと。

エ それぞれの費目の支給事務の取扱いについては、児童生徒の心情に配慮し、例えば申請書を直接保護者に郵送するなど、細心の注意を払って行うこと。

オ 教育委員会及び校長は、ランドセルや通学用服等の学用品等の購入等に関して、保護者等の経済的負担が過重なものにならないよう留意すること。

カ 教育委員会及び教育委員会の補助機関としての校長は、支給に係る必要な証拠書類をその都度整備しておくこと。

キ 教育委員会は、受領について校長が要保護者から委任を受けている場合は、その学校に対し、定時及び随時に、適切な方法により、経理事務の監査を行うこと。

ク 災害その他不可抗力により学用品等を消失し当該学用品費等を再度給与することが必要な場合の経費は、補助の対象となるが、災害救助法の適用を受ける等の自然災害等によって本事業の対象となる者に対する支給については、支給人員、支給費目、補助金申請額等について通常分とは別に整理しておくこと。（なお、交付申請、交付決定については通常分と災害分をまとめて行うこと。）

ケ 年度中途認定者に対する支給は、学用品費にあつては、その状況に応じ支給単価の全部又は一部を、通学費にあつては、認定日に係る月以降分を支給すること。

コ 生活保護法に基づく教育扶助受給者に対して本補助金と同一の費目を重複して支給している場合は、その支給額は、本補助金の対象とはならないこと。

ただし、市町村が学期の始期等に当該学期分に相当する額を一括して支給した後に、一括支給に係る期間内において教育扶助が行われることとなった場合の当該一括支給に係る額は、補助の対象となること。この場合の教育扶助費は、既に支給済みの学用品費等との差額を支給することとなること（このことについては、厚生労働省社会・援護局と協議済みである。）。なお、教育委員会及び教育委員会の補助機関としての校長は、常に福祉事務所と連絡を取り重複支給の生じないように留意すること。

②個別事項

ア 学用品費

補助の対象となる学用品は、児童又は生徒の所持に係る物品で、各教科及び特別活動の学習に必要とされる学用品（実験、実習材料を含む。）であること。

ただし、使用度数の特に少ないもの及びぜいたく品と認められるものは、学用品費の効率

的な使用という点から望ましくないこと。

イ 通学用品費

補助の対象となる通学用品は、児童又は生徒が通常必要とする通学用品（通学用靴、雨靴、雨がさ、上ばき、帽子等）であること。

なお、小中学校の第1学年の児童生徒に対しては、新入学児童生徒学用品費等で措置すること。

ウ 校外活動費（宿泊を伴わないもの。以下同じ。）

- a 補助の対象となる校外活動費については、交付要綱にその補助の範囲が定められているので留意すること。

なお、学校内で行われる運動会、学芸会等の学校行事に必要な経費及び学校外の活動であっても学校行事に含まれないものは、校外活動費の補助対象とはならないこと。

ただし、学校行事として行う芸術鑑賞は、学校内で行われる場合も対象となるので留意すること。

- b 市町村教育委員会は、補助対象となった校外活動費について学校ごとに行き先、日時、参加者数、経費及びその内訳を明らかにしておくこと。

エ 校外活動費（宿泊を伴うもの。以下同じ。）

- a 補助の対象となる校外活動費については、交付要綱にその補助の範囲が定められているので留意すること。

なお、補助の対象となる校外活動費は学校行事として実施されるものであり、学年を通じて1回を限度とすること。

- b 市町村教育委員会は、補助対象となった校外活動費について学校ごとに行き先、日時、参加者数、経費及びその内訳を明らかにしておくこと。

オ 体育実技用具費

- a 補助の対象となる体育実技用具費については、交付要綱にその範囲が定められているので留意すること。

- b 体育実技用具のレンタルに係る費用のうち、児童又は生徒全員が一律に負担すべきこととなる経費は補助の対象となること。

- c なお、補助対象品目の一部のみのみ（剣道の剣道衣又は防具袋のみ、スキーの金具又はストックのみ等）を支給する場合は、体育実技用具費の補助対象とはならず、一般の学用品費の補助対象となること。

カ 新入学児童生徒学用品費等

- a 補助の対象となる新入学児童生徒学用品費等は、新入学児童又は生徒が通常必要とする学用品・通学用品（ランドセル、カバン、通学用服、通学用靴、雨靴、雨がさ、上ばき、帽子等）であること。

- b 新入学児童生徒学用品費等については、児童生徒が入学時期の前後に自治体に転入又は転出をした場合、支給漏れがないよう留意いただくとともに、転出元の自治体で支給済みであれば、転入先の自治体では支給しないこととする旨の規定を設けたり、支給後に転出した者については、転入先の自治体に支給済みの旨を連絡するなど、二重支給とならないよう努めること。

- c 新入学児童生徒学用品費等の入学前支給を実施していない自治体については、実施に向けた検討を行うこと。

- d 新入学児童生徒学用品費等の入学前支給の実施に当たっては、認定時の年齢によって取扱いに差が生じないよう配慮を行うこと。

キ 修学旅行費

- a 補助の対象となる修学旅行費は、交通費、宿泊費、見学科並びに修学旅行に参加した児童生徒の保護者が修学旅行に要する経費として均一に負担すべきこととなる記念写真代、医薬品代、旅行傷害保険料、添乗員経費、荷物輸送料、しおり代、通信費、旅行取扱料金であること。

- b 交通費には、空港使用料、燃油サーチャージ料、航空保険特別料金等に係る経費が含ま

れること。

- c 宿泊費には、次に掲げるものが含まれること。
 - ・ 宿泊に当たり旅館等から一定の割合で請求される奉仕料
 - ・ 宿泊に当たり旅館等から提供される食事に要する経費（補食、おやつ代を除く。）
 - ・ 船中宿泊に当たり児童生徒全員が利用することとなる毛布等の寝具の借料
- d 見学科には、ガイド料、修学旅行の見学に当たり必要なパンフレット等に係る経費が含まれること。
- e 次に掲げる経費は、修学旅行費の補助対象とはならないこと。
 - ・ ３級以上のへき地学校の児童生徒に係る修学旅行費については、「へき地児童生徒援助費等補助金（高度へき地修学旅行費）」の補助対象となり、本補助金の対象から除かれること。
 - ・ 学校行事として実施されたものではない旅行等（夏期休業日等を実施された臨海・林間学校）に要する経費。
 - ・ 自由行動中に係る経費及びグループ行動（班別行動）中の経費（児童生徒に共通に係る経費を除く。）並びに旅行に最低限必要とされるもの以外の経費。
- f 市町村教育委員会は、補助対象となった修学旅行費について、学校ごとに行き先、日時、参加者数、経費及びその内訳を明らかにしておくこと。

ク 通 学 費

- a 補助の対象となる通学費については、交付要綱にその補助の範囲が定められているので留意すること。

なお、雨期又は積雪期等で通常の徒歩等による通学が困難なため一定の季節又は月を単位として、常態として、交通機関を利用する場合の交通費の補助については、豪雪地帯に係る取扱いと同様とすること。

- b その地域のほとんど全ての児童生徒が、通学に当たって自転車を利用している場合、通学用自転車の購入費を通学費に含めて差し支えないこと。

ただし、他に公共交通機関等がある場合には、最も経済的な経路及び方法により通学することを原則とすること。

- c 「へき地児童生徒援助費等補助金（遠距離通学費）」に係る補助事業との重複がないように留意すること。
- d 交付要綱別記１の１（２）通学費ただし書中、「小学校又は中学校に就学する学校教育法施行令第22条の３に規定する程度の障害に該当する児童又は生徒に係る通学費」については、次の方法で算定すること。

- ・ 対象となる経費の範囲は、児童生徒が、原則として最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の交通費（その者が通学に利用する交通機関（旅客運賃を徴して交通の用に供する軌道、索道、一般乗合自動車、船舶等）の旅客運賃及び都道府県、市町村又は校長がその者の通学の用に供するため公営又は民営のバス・タクシー会社等との間に締結する運行委託料が最も経済的な場合はその額とする。）の額とする。

また、通学費の算定に当たっては、通学の経路・方法等について、児童生徒の心身の発達段階、障害の状態・特性等、通学の安全性等の実情を考慮して行うものとする。

- ・ 次に掲げるものはこれを通学費に含めても差し支えない。
 - （ア）児童等の障害の状態・特性等を考慮して校長が適当であると認めた場合の自家用車の運行に要するガソリン代。ただし、保護者等が自家用車等で通勤途中等に、児童等を学校へ送迎する場合を除く。

なお、これについては、１日当たりの自宅と学校との１往復に要する経費とすること。この場合のガソリン代の算定に当たり、市町村教育委員会は、車の型式、ガソリン単価等を考慮した妥当な規定を作成し、当該規定に基づき行うこと。

（イ）スクールバスの運行中止により、通学のため交通費を必要とする場合の交通費。

（ウ）常態として、自転車等を利用して通学する場合の自転車等のパンク修理代、預り料等。

- ・ 通学費の算定は、実態に即して行うものとするが、保護者等に対してその経済的効果を図るため長期の定期乗車券の購入、身体障害者運賃割引等の利用について十分指導するものとする。

ただし、学期末等において授業日数等の関係上、回数乗車券等を利用することがより経済的である場合はこれによるものとする。

- ・ 定期乗車券を紛失した場合は、事実を確認した上、紛失後に係る経費を補助対象として差し支えない。

ケ 学校給食費

学校給食費の補助は特別の場合を除き、年間継続して行うこと。

コ 医療費

「医療費の平均額」については、各市町村に補助金申請の枠を示すためのものであるため、実際の援助に当たっては、治療に要した費用の実績に応じ、「医療費の平均額」を超えて援助することは差し支えないこと。

サ クラブ活動費

クラブ活動（課外の部活動を含む。以下同じ。）の実施に必要な用具等で、当該活動を行う児童又は生徒全員が個々に用意することとされているものについて、当該用具又はその購入費及び当該活動を行う児童又は生徒全員が一律に負担すべきこととなる経費とする。

シ 生徒会費

生徒会費（児童会費、学級費、クラス会費を含む。以下同じ。）として一律に負担すべきこととなる経費とする。

ス P T A会費

学校・学級・地域等を単位とするP T A活動に要する費用として一律に負担すべきこととなる経費とする。

セ 卒業アルバム代等

児童生徒の卒業時に係る費用のうち、卒業アルバム及び卒業記念写真又はそれらの購入に要する費用として一律に負担すべきこととなる経費とする。（USBメモリやDVD等の記憶媒体を含む。）

ソ オンライン学習通信費

I C Tを通じた教育が、学校長若しくは教育委員会が正規の教材として指定するもの又は正規の授業で使用する教材と同等と認められるものにより提供される場合のオンライン学習に必要な通信費とする。（モバイルルーター等の通信機器の購入又はレンタルに係る費用を含む。）

- (2) 当該補助金の市町村負担分に係る財源については、所要の事業費が地方財政計画に計上され、地方交付税を算定する際の基準財政需要額に算入されているので、就学援助を必要とする者に対する支給は遺漏なく行われるようにするとともに、児童生徒1人当たりの支給額は、交付要綱等における補助額に見合うように配慮すること。

6 補助限度額算定の基礎となる児童生徒1人当たりの額

(1) 学用品費等

交付要綱別記1の1に定める児童又は生徒1人当たりの単価は、次のとおりであること。
(国庫補助限度単価)

区 分	小 学 校	中 学 校
学用品購入費等	円 66,670	円 104,955
学用品費 通学用品費 校外活動費 体育実技用具費 新入学児童生徒学用品費等 クラブ活動費 生徒会費 PTA会費 卒業アルバム代等 オンライン学習通信費		

なお、修学旅行費については、市町村が支給した修学旅行費の児童又は生徒の1人当たりの平均給与額の2分の1の額が、また、通学費については、市町村が支給した通学費の2分の1の額が国庫補助限度単価であること。

ただし、上記の単価により算出した全ての費目の合計額が、国の予算（補助金内定額）を超える場合は、予算（補助金内定額）の範囲内において必要な調整を行い補助金の額を決定するものとする。

(2) 医 療 費

交付要綱別記1の2に定める児童及び生徒1人1疾病当たりの医療費の平均額は次のとおりであること。

(単位：円)

区分	医療費の平均額
小学校及び中学校	12,000
特別支援学校	12,000

(3) 学校給食費

交付要綱別記1の3に定める児童又は生徒1人当たりの補助標準額は次のとおりであること。

(単位：円)

区分	完全給食	補食給食	ミルク給食
小学校	53,000	41,000	8,000
中学校	62,000	46,000	8,000

【本件連絡先】

(学用品等について)

初等中等教育局修学支援・教材課就学支援係

TEL：03-6734-4671（直通）

(医療費・学校給食費について)

初等中等教育局健康教育・食育課庶務・助成係

TEL：03-6734-2693（直通）

別紙様式 1

令和 年 月 日

令和 5 年度要保護児童生徒援助費補助金に係る市町村合併に関する資料

都道府県名 _____

市 町 村 合 併 前		市 町 村 合 併 後		
市町村名	内定額	市町村名	交付申請額	合併年月日
				令和 年 月 日

文 書 番 号
令和 年 月 日

市町村教育委員会 殿

都道府県教育委員会名

令和 5 年度要保護児童生徒援助費補助金に係る内定額及び配分通知書

	学用品費等	学校給食費
補助金内定額 (国庫補助限度額)	千円	千円

平成18年10月31日

要保護児童生徒援助費（医療費）の取り扱いについて

●対象疾病（学校保健法施行令第7条）

①トラコーマ及び結膜炎

流行性角結膜炎，咽頭結膜炎（プール熱），急性出血性結膜炎，細菌性結膜炎，淋菌性結膜炎，封入体結膜炎，ウィルス性結膜炎など。（アレルギー性結膜炎は対象外。）

②白癬、疥癬及び膿疱疹

頭部白癬，顔面皰糠状白癬，体部白癬，水疱性斑状白癬，汗疱状白癬（みずむし），爪白癬，疥癬，伝染性膿疱疹など。

③中耳炎

急性中耳炎，慢性中耳炎，滲出性中耳炎，乳様突起炎を伴う中耳炎など。

④慢性副鼻腔炎及びアデノイド

慢性副鼻腔炎，アデノイドなど。（急性副鼻腔炎，アレルギー性副鼻腔炎は対象外）

⑤齲歯

保険診療で対象となる治療。（齲歯の治療と衛生指導料などが一体のものは、衛生指導料も対象。ここで言う「一体」とは、齲歯の治療を行なうには、衛生指導などを伴わないと治療行為を行なわない歯科医院のケースを想定しており、積極的に衛生指導料を認める訳ではありません。そのため、基本的には衛生指導料は対象外。）

⑥寄生虫病（虫卵保有を含む）

回虫症，十二指腸虫症，蟯虫症，フィラリア症，肺吸虫症，肝吸虫症，日本住血吸虫症，条虫症，アニサキス症，トキソプラズマ症など。

一般的な取り扱い

- 国庫補助の対象となる疾病は、児童・生徒の健康の保持増進に大きな影響があることはもちろんのこと、伝染性のある疾病や学習に支障が生じる疾病のうち、児童・生徒が比較的良く罹りやすく、「早期発見、早期治療」が有効な疾病である。

なお、アトピー性皮膚炎などは、治療方法が確立されていないことや、予算措置が困難であることから、国庫補助の対象としていない。

- 国庫補助の対象となるのは、保険診療で対象となる治療方法とする。

- 院外処方箋料は、補助対象となる。

- 入院費は、補助対象となる。

ただし、長期入院となるような重症のものであって、生活保護の実施機関が入院を必要と認めた要保護児童生徒については、入院時以降における医療費について、地方公共団体は、生活保護の実施機関と連絡をとり、生活保護法による医療扶助の申請を行うよう措置すること。

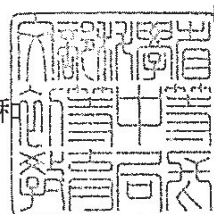
また、入院時の食事代も、補助対象となる。(栄養バランスの良い食事を取ることによって、早期治癒を促す食事療法であるという観点から、補助対象としている。)



29文科初第984号
平成29年10月19日

各都道府県教育委員会教育長
各指定都市教育委員会教育長 殿

文部科学省初等中等教育局長
高橋道和



(印影印刷)

学校給食費に係る就学援助費等の取扱いについて

学校給食費を含む就学援助費等の取扱いについては、「要保護および準要保護児童生徒に対する就学援助費に係る事務処理要領」（昭和39年2月3日付け文初財第21号）等においては、「学校長が保護者の代理者として給与費を取り扱う場合は、必ず委任状を作成するよう指導すること」等としています。

一方、平成29年地方分権改革に関する提案募集において、学校給食の安定的な実施のため、学校給食費に係る就学援助等について、保護者に委任状を求めることなく実施できないかという提案がありました。

については、従前の取扱いを変更するものではありませんが、学校現場における業務改善の取組を強く推進していくことが求められている中、今回の提案も踏まえ、学校給食費に係る就学援助費等の金銭給付以外の取扱いについて下記のとおり改めて整理し、通知します。

なお、各都道府県教育委員会におかれては、域内の市町村教育委員会に対し本通知を周知するとともに、学校給食及び就学援助が一層適切に実施されるよう指導願います。

記

第1 就学援助費における取扱いについて

- 1 学校給食費に係る就学援助費については、金銭給付ではなく、学校給食そのものを現物給付として提供し、又は保護者から徴収する学校給食費を就学援助を受けない保護者より低額に設定し負担させることも可能であること。
- 2 1の方法による就学援助費は、地方公共団体が保護者に金銭として給付するものではないことから、校長が就学援助費を代理受領することにならず、保護者の委任状を要しないこと。

- 3 1の方法による就学援助に要する経費についても、学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）第 12 条第 2 項に規定する国の補助の対象となること。
- 4 1の方法による就学援助に要する経費を他の保護者から徴収する学校給食費で賄うことは不適切であり、必ず地方公共団体において必要な財源を確保するとともに、保護者や児童生徒に就学援助を受けない保護者から徴収する学校給食費が財源であるとの誤解が生じないように留意すること。
- 5 4のほか、就学援助の実施に当たり、児童生徒に卑屈感や劣等感を抱かせることのないよう細心の注意を払うこと。

第 2 特別支援教育就学奨励費における取扱いについて

学校給食費を含む特別支援教育就学奨励費については、特別支援学校への就学奨励に関する法律（昭和 29 年法律第 144 号）第 3 条第 2 項及び同法施行令（昭和 29 年政令第 157 号）第 4 条等の規定に基づき、経費の支給を受ける保護者等が、支給される金銭を紛失し、浪費し、又は目的外に使用するおそれがある場合には、保護者からの委任状を要せず、現物をもって支給することができること。

【本件担当】

文部科学省初等中等教育局
（本通知全般及び第 1 について）
健康教育・食育課 庶務・助成係
TEL：03-5253-4111（内線 2693）
E-mail：kenshoku@mext.go.jp
（第 2 について）
特別支援教育課 庶務係
TEL：03-5253-4111（内線 2430）
E-mail：tokubetu@mext.go.jp

事 務 連 絡
令和 5 年 12 月 18 日

各都道府県教育委員会医療費援助主管課 御中

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課

学校保健安全法に基づく医療費援助に係る
マイナンバー法への対応に関する質疑応答集の改訂について

デジタル庁において、「マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン」（以下、「横断的ガイドライン」という。）を改訂した【第 1.1 版】（令和 5 年 12 月 18 日デジタル庁）が策定され、自治体を含むマイナンバー登録事務を行う機関に周知されたところです。

横断的ガイドラインについては、総点検終了後も、新規の紐付け誤りを防止するため、本人確認の際にマイナンバーの真正性の確認を行うといった、通常業務における定期的なマイナンバーの確認等に係る改訂が行われていますので、内容をご確認いただきますようお願いいたします。

また、横断的ガイドラインの改訂を踏まえ、「学校保健安全法に基づく医療費援助に係る行政手続におけるマイナンバー法への対応に関する質疑応答集」についても、別添のとおり改訂しました。

については、引き続き、横断的ガイドラインや同質疑応答集を踏まえた適切な事務処理を行っていただくとともに、域内の市町村等教育委員会にも周知いただくよう、よろしくお願いします。

【別添資料】

別添 1：学校保健安全法に基づく医療費援助に係る行政手続におけるマイナンバー法への対応に関する質疑応答集

別添 2：マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン【第 1.1 版】（令和 5 年 12 月 18 日デジタル庁）

【質疑応答集の改訂箇所】

- ・問 6、問 10 「参考法令等」の横断的ガイドラインの章番号を修正（「6 副本登録について」→「5 副本登録について」）

[本件問合せ先]
文部科学省初等中等教育局
健康教育・食育課 庶務・助成係
電 話：03-5253-4111（内線）2692・2693
E-mail：kenshoku@mext.go.jp

学校保健安全法に基づく医療費援助に係るマイナンバー法への対応に関する質疑応答集

【総論】

問 1 学校保健安全法に基づく医療費援助について、マイナンバー法への対応はどのようなことが必要か。

【利用する事務】

問 2 学校保健安全法に基づく医療費援助関係でマイナンバーの利用が可能な事務は何か。

【情報照会】

問 3 学校保健安全法第 24 条の規定による医療費援助に関する事務について、マイナンバー法に基づく情報連携において、情報照会者としてどのような特定個人情報の提供を求めることになるのか。

問 4 地方税関係情報を取得する際に、注意すべき点はあるか。

問 5 地方税関係情報の照会を行う際に必要な本人の同意は、毎年度得る必要があるか。

【情報提供】

問 6 学校保健安全法に基づく医療費援助に関する情報について、マイナンバー法に基づき情報提供を行う必要がある事務や関係する特定個人情報は何か。

問 7 情報提供すべき「援助の実施に関する情報」とは具体的にどのような情報を指すのか。

問 8 「援助の実施に関する情報」は、保護者、児童生徒いずれのマイナンバーに紐付けるべきか。

問 9 独自利用事務として学用品費等や学校給食費に係る就学援助に関する事務の処理に当たりマイナンバーを利用することとした場合、それらの援助費についてもマイナンバー法第 19 条第 8 号及び第 9 号の規定による情報提供の対象となるのか。

問 10 副本登録は、どの時点で行う必要があるのか。

【マイナンバーの取得】

問 11 就学援助の申請時に、申請書類にマイナンバーの記載を求めるべきか。

問 12 就学援助の申請において、本人がマイナンバーの記載を明示的に拒否する場合は、申請を受理しないこととすべきか。

問 13 前年度から引き続く認定を行う場合等、過去にマイナンバーを取得している場合、新たな認定や支給に際し、マイナンバーの提供や本人確認が改めて必要となるのか。

問 14 本市においては、就学援助の認定は、学校保健安全法第 24 条の規定に基づく医療費援助と、学用品費等や学校給食費に係る援助を分けずに一つのものとして行っている。また、後者についてマイナンバー法第 9 条第 2 項の規定に基づく独自利用事務にもしていない。この場合、保護者よりマイナンバーの提供を求めることは、後者の援助の認定として同法第 20 条（収集等の制限）の規定に抵触することとなり、申請を分けて行わせる必要が生じるのか。

(注)

本質疑応答集において以下の用語は、以下の定義による。

- ・「マイナンバー法」…行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）
- ・「マイナンバー法施行規則」…行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成 26 年内閣府・総務省令第 3 号）
- ・「別表第一省令」…行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（平成 26 年内閣府・総務省令第 5 号）
- ・「別表第二省令」…行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（平成 26 年内閣府・総務省令第 7 号）
- ・「横断的ガイドライン」…マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン【第 1.1 版】（令和 5 年 12 月 18 日デジタル庁）
- ・「マイナンバー」…マイナンバー法第 2 条第 5 項に規定する「個人番号」
- ・「本人」…マイナンバー法第 2 条第 6 項に規定する「本人」
- ・「特定個人情報」…マイナンバー法第 2 条第 8 号に規定する「特定個人情報」
- ・「独自利用事務」…マイナンバー法第 9 条第 2 項の規定により条例で定める事務
- ・「情報照会者」…マイナンバー法第 19 条第 8 号に規定する「情報照会者」
- ・「情報提供者」…マイナンバー法第 19 条第 8 号に規定する「情報提供者」

※以下の各設問中、「参考法令等」は主なものを記載

【総論】

問 1 学校保健安全法に基づく医療費援助について、マイナンバー法への対応はどのようなことが必要か。

(答)

医療費援助の事務処理に関しては、行政運営の効率化・手続の簡素化による負担軽減等を目的とした、マイナンバー法の趣旨に則った対応を行う必要がある。また、基本的に、添付書類の提出等を省略できる手続は、全て情報連携（※）を活用して事務処理を行うことから、情報連携において、情報提供者はその保有する特定個人情報を情報照会者に提供するため、あらかじめ中間サーバ等に「情報提供ネットワークシステムにおける特定個人情報データの取扱いに係る共通指針【第 4.11 版】（デジタル PMO に掲載）」（以下「共通指針」という。）に準拠した情報を当該特定個人情報の副本データベースとして登録するためにも、マイナンバーと本人情報を紐付けておく必要がある。

特に、情報提供に関しては、問 6 や問 10 を踏まえた対応を適切に行うこと。

※行政機関等同士が専用のネットワークシステム（情報提供ネットワークシステム）を用いて、行政手続に必要な情報をやり取りすること。

（参考法令等：横断的ガイドライン「2-1 総論」）

【利用する事務】

問 2 学校保健安全法に基づく医療費援助関係でマイナンバーの利用が可能な事務は何か。

(答)

都道府県教育委員会又は市町村教育委員会は、マイナンバー法第9条第1項等の規定により、学校保健安全法に基づく医療費援助に関する事務のうち、以下の2つのものの処理に関して、保有する特定個人情報ファイルにおいて特定個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度でマイナンバーを利用することができる。

なお、マイナンバーの利用にあたっては、本人や代理人からマイナンバーの提供を受け、その上で本人確認を行うことや、本人のマイナンバーを特定するために、住基ネット照会を行う場合についても、基本4情報（氏名・生年月日・性別・住所をいう。以下同じ。）又は氏名・生年月日・住所の3情報による照会を行うなど、マイナンバーと本人情報の紐付け誤りが生じないように留意すること。

(利用可能事務)

- ・ 援助の対象となる者の認定に関する事務
- ・ 医療費の支給に関する事務

また、医療費以外の学用品費等や学校給食費に係る就学援助に関する事務については、マイナンバー法第9条第2項の規定により、条例で定めることで、その処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて特定個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度でマイナンバーを利用することができる。

(参考法令等：マイナンバー法第9条第1項及び第2項、同別表第一の27の項、別表第一省令第23条、横断的ガイドライン「2 マイナンバー登録事務について」)

【情報照会】

問3 学校保健安全法第24条の規定による医療費援助に関する事務について、マイナンバー法に基づく情報連携において、情報照会者としてどのような特定個人情報の提供を求めることになるのか。

(答)

都道府県教育委員会又は市町村教育委員会は、学校保健安全法第24条の規定による医療費援助の対象となる者の認定に関する事務を行う場合において、下表のとおり、その事務を処理するために必要な同条の保護者又は当該保護者同一の世帯に属する者に係る特定個人情報の提供を情報提供ネットワークシステムを使用して情報提供者に対し求めることとなる。

なお、下表の特定個人情報の詳細は、デジタル庁のwebサイト「デジタル PMO」に掲載されている最新のデータ標準レイアウトにおいて確認すること。

特定個人情報	情報提供者
生活保護関係情報 ※生活保護法（昭和25年法律第144号）第19条第1項の保護の実施、同法第24条第1項の保護の開始若しくは同条第9項の保護の変更、同法第25条第1項の職権による保護の開始若しくは同条第2項の職権による保護の変更又は同法第26条の保護の停止若しくは廃止に関する情報	都道府県知事、市長（特別区の区長を含む。）又は社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長（以下「都道府県知事等」という。）
地方税関係情報 ※道府県民税（地方税法（昭和25年法律第226号）第4条第2項第1号に掲げる道府県民税（個人に係るものに限る。）をいい、都が同法第1条第2項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。）又は市町村民税（地方税法第5条第2項第1号に掲げる市町村民税（個人に係るものに限る。）をいい、特別区が同法第1条第2項の規定によって課する同号に掲げる税を含む。）に関する情報	市町村長
住民票関係情報 ※住民票に記載された住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第4号に規定する事項	市町村長

(参考法令等：マイナンバー法第19条第8号、同別表第二の38の項、別表第二省令第24条)

問4 地方税関係情報を取得する際に、注意すべき点はあるか。

(答)

地方税関係情報の提供を受けるには、地方税法に基づく守秘義務との関係上、提供に係る学校保健安全法第24条の援助の対象となる者の認定に関する事務においては、申請時等に以下の点に留意し、本人の同意をとることが必要となる。

- ・取得する地方税関係情報の利用目的を明示した上で同意をとること。
- ・地方税関係情報が必要となる者すべての同意をとること。
- ・同意する者は、自ら署名を行うこと。（ただし、未成年者に係る同意については、親権者等の法定代理人が署名することになる。）
- ・法定代理人以外の代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。

については、各教育委員会において、別添の例を参考として別途同意書を提出させることや、関係教育委員会規則等を改正し申請様式を改正すること等の所要の措置を講じられたい。

なお、所得証明書の提出が不要となる代わりに本人の同意が必要となること等について、保護者等の理解が得られるよう、ホームページやパンフレットによる事前広報や申請窓口での説明等を行うよう留意されたい。

問5 地方税関係情報の照会を行う際に必要な本人の同意は、毎年度得る必要があるか。
--

(答)

本人から受領した同意書により、情報連携に係る照会について複数年度にわたり同意していることが明らかである場合については、毎年度同意書をとる必要はない。

【情報提供】

問6 学校保健安全法に基づく医療費援助に関する情報について、マイナンバー法に基づき情報提供を行う必要がある事務や特定個人情報是何か。

(答)

都道府県教育委員会又は市町村教育委員会は、マイナンバー法により、学校保健安全法第24条の規定による医療費援助に関する情報について、下表のとおり、当該特定個人情報を提供しなければならない。

問1に記載の通り、基本的に、添付書類の提出等を省略できる手続は、全て情報連携を活用して事務処理を行うことから、情報連携において、情報提供者はその保有する特定個人情報を情報照会者に提供するため、あらかじめ中間サーバ等に、共通指針や副本登録実施要領に準拠した情報を当該特定個人情報の副本データベースとして登録しておくこと。

なお、副本データベースの登録や情報提供については、自治体内のマイナンバー制度主管部局において対応している場合もあることから、日頃からこのような部署と連絡を取り合うなど、対応状況の共有等にも留意すること。

情報照会者	事 務	特定個人情報
都道府県知事等	生活保護法による保護の決定及び実施又は徴収金の徴収に関する事務のうち以下のもの (1) 同法第19条第1項の保護の実施に関する事務 (2) 同法第24条第1項の保護の開始又は同条第9項の保護の変更の申請に係る事実についての審査に関する事務 (3) 同法第25条第1項の職権による保護の開始又は同条第2項の職権による保護の変更に関する事務 (4) 同法第26条の保護の停止又は廃止に関する事務 (5) 同法第63条の保護に要する費用の返還に関する事務 (6) 同法第77条第1項又は第78条第1項から第3項までの徴収金の徴収（同法第78条の2第1項又は第2項の徴収金の徴収を含む。）に関する事務	生活保護法第6条第2項の要保護者又は同条第1項の被保護者であった者に係る援助の実施に関する情報
	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)第14条第1項及び第3項の支援給付等の支給に関する事務のうち以下のもの (1) 支給の実施に関する事務 (2) 開始又は変更の申請に係る事実についての審査に関する事務 (3) 職権による開始又は職権による変更に関する事務 (4) 停止又は廃止に関する事務 (5) 費用の返還に関する事務 (6) 徴収金の徴収に関する事務	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第1項及び第3項の支援給付等の支給を必要とする状態にある者又は支給を受けていた者に係る援助の実施に関する情報

(参考法令等：マイナンバー法第19条第8号、同第22条、同別表第二の26項及び87の項、別表第二省令第19条、同第44条、横断的ガイドライン「2-1 総論」・「5 副本登録について」)

問7 情報提供すべき「援助の実施に関する情報」とは具体的にどのような情報を指すのか。

(答)

マイナンバー法に基づき情報提供すべき「援助の実施に関する情報」は、具体的には、下表のとおりである。

データ項目 (データ標準レイアウトにおける説明)	具体的な内容
医療費額(児童又は生徒が、感染症又は学習に支障を生ずるおそれのある疾病で政令で定めるものにかかり、治療を学校長に指示された場合の医療費額を指定する)	学校保健安全法第24条の規定による <u>医療費に係る援助額</u>
支給年月日(上記の医療費額の支給年月日を指定する)	原則として <u>医療機関への支払年月日</u> ※支払事務を学校に委任等しており、 <u>支払年月日の特定が事務負担上困難な場合には、相当する日(予算の令達日等)で差し支えない。</u>
受診年月日(上記の医療費額の受診年月日を指定する)	当該医療費額に関する <u>初診日</u>
認定年月日(要保護者に準ずる程度に困窮している者として認定された年月日を指定する)	準要保護者としての認定年月日(<u>医療費額が生じた認定年度に係る直接の認定年月日</u>) 例:小1から引き続き認定されている小6について登録する場合、原則として、小1ではなく、小6の認定の年月日を入力する。
解除年月日 (要保護者に準ずる程度に困窮している者としての認定を解除された年月日を指定する)	「認定年月日」に対応する準要保護者としての認定を解除した年月日 ※「認定年月日」の入力をした者について、入力する。

なお、上表の「認定」又は「解除」は、就学援助の実施主体ごとに判断すること。(例えば、仮に引き続き認定されたとしても、A市の学校からB市の学校に10月1日に転校した場合、A市としての就学援助の認定は9月30日以前に「解除」となり、10月1日以降に新たにB市において「認定」されたものとして入力する。)

問8 「援助の実施に関する情報」は、保護者、児童生徒いずれのマイナンバーに紐付けるべきか。

(答)

児童生徒に紐付けるべきである。これは、医療費援助の被援助者は保護者ではあるものの、医療費自体は、児童生徒ごとに生じるものであり、その援助費についても当該児童生徒ごとに把握することが適切と考えられるためである。(これまで保護者に紐付けて登録していたものについて取替えて登録をし直す必要はないが、今後、新規に登録するものについては、児童生徒に紐付けることとされたい。)

問9 独自利用事務として学用品費等や学校給食費に係る就学援助に関する事務の処理に当たりマイナンバーを利用することとした場合、それらの援助費についてもマイナンバー法第19条第8号及び第9号の規定による情報提供の対象となるのか。

(答)

マイナンバー法第19条第8号及び第9号の規定による情報提供の対象は、マイナンバー法別表第二の第4欄に掲げるものに限られるため、仮に独自利用事務として、学用品費等や学校給食費に対する就学援助に関する事務の処理に関してマイナンバーを利用することとしたとしても、それらの援助費については、当該情報提供の対象にはならない。

(参考法令：マイナンバー法第9条第2項、同第19条第8号及び9号)

問10 副本登録は、どの時点で行う必要があるのか。

(答)

副本登録は、支払が複数回に分かれる場合を含め、原則として、医療機関への支払の都度行われたい。

なお、副本登録は、医療費援助の実績が生じた場合に行うものであり、それが生じない限り、行う必要はない。

(参考法令等：横断的ガイドライン「5 副本登録について」)

【マイナンバーの取得】

問 11 就学援助の申請時に、申請書類にマイナンバーの記載を求めるべきか。

(答)

マイナンバーを利用した事務処理を行う際に、誤ったマイナンバーと本人情報を紐付けることを防ぐためには、本人や代理人からマイナンバーを取得することが基本的な対応となる。このため、就学援助の申請時に、申請書類にマイナンバーの記載を求めることが可能である場合は、そのような対応が望ましい。申請書類にマイナンバーの記載を求めない場合は、医療券を交付する際の本人確認時にマイナンバーの提出を求めるなどの対応も考えられる。

また、本人や代理人からマイナンバーの提供を受ける場合には、紐付け誤りやなりすましの防止のため、提供されたマイナンバーの真正性の確認及びマイナンバーを提供する者の身元(本人)確認による本人確認を行うこと。

なお、本人からマイナンバーの提出を求めず、マイナンバー利用事務実施者が住基ネット照会を行いマイナンバーを取得する際には、基本4情報を用いた照会を行うなど、誤ったマイナンバーを取得しないよう留意すること。

(参考法令等:マイナンバー法第16条、横断的ガイドライン「2-2 申請時のマイナンバー取得の原則化について」・「2-3 本人確認の手段」・「2-4 住基ネット照会について」・「2-5 住基ネット照会において複数の者が該当した際の本人を特定する方法」)

問 12 就学援助の申請において、本人がマイナンバーの記載を明示的に拒否する場合は、申請を受理しないこととすべきか。

(答)

申請書類にマイナンバーが記載されなかった場合は、記載いただく必要性をまず説明し、補正を求めるなどの対応を取り、仮にマイナンバーカードの紛失等により保護者がマイナンバーを把握していない場合には、マイナンバーが記載された住民票の写しの交付を受けるなど、自身のマイナンバーを把握いただいた上で、申請書類に記載するよう求めることが適切である。

しかし、本人がマイナンバーの記載を明示的に拒否する場合には、マイナンバーの記載のない申請を受理することも可能であり、マイナンバーの記載がないことを以て申請を受理しないことのないよう、本人の状況を踏まえた対応を取らねたい。

なお、情報の提供に際し、本人がマイナンバーの記載を明示的に拒否する場合においても、マイナンバー利用事務実施者が住基ネット照会を行いマイナンバーを取得し、副本の登録更新等の内部管理の事務に当該マイナンバーを利用することは可能である。

問 13 前年度から引き続く認定を行う場合等、過去にマイナンバーを取得している場合、新たな認定や支給に際し、マイナンバーの提供や本人確認が改めて必要となるのか。

(答)

過去にマイナンバーを取得し、適切に保管している場合、新たな認定や支給に際し、既に保有しているマイナンバーを利用して差し支えない。ただし、この場合も、マイナンバーの変更がないことを確認することが望ましい。

問 14 本市においては、就学援助の認定は、学校保健安全法第 24 条の規定に基づく医療費援助と、学用品費等や学校給食費に係る援助を分けずに一つのものとして行っている。また、後者についてマイナンバー法第 9 条第 2 項の規定に基づく独自利用事務にもしていない。この場合、保護者よりマイナンバーの提供を求めることは、後者の援助の認定として同法第 20 条（収集等の制限）の規定に抵触することとなり、申請を分けて行わせる必要が生じるのか。

（答）

就学援助の認定に関する事務は、一般的に、学校保健安全法第 24 条の規定による医療費援助の認定と学用品費等や学校給食費に係る援助の認定を区別せず、両者を一体として行われているが、後者の認定の意義を兼ねていたとしても、前者の認定の意義を一体として備えている場合には、保護者よりマイナンバーの提供を求めたとしても、マイナンバー法第 20 条の規定に抵触せず、申請を分けて行わせる必要は生じない。

この用紙は同意書の一例であり、既存の申請様式に
同意欄を追加しても差し支えありません

〇〇〇 殿

令和 年 月 日

同 意 書

下記の者は、市の〇〇課が〇〇法第〇条に基づく事務処理を処理するために限
って令和 年度の地方税関係情報について取得することに同意します。

なお、本書の複写は無効であり、本書の提出の際の事務処理に限りて同意すること
を申し添えます。

同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		☐ 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		☐ 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		☐ 申請者と同居

同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		☐ 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		☐ 申請者と同居
同意者	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		☐ 申請者と同居

記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 2 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。
- 3 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。
- 4 同意が必要な者の数が署名欄より多い場合は欄外に記載して差し支えない。

マイナンバー利用事務における
マイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン
【第1.1版】

令和 5 年12月18日

デジタル庁

目次

1 本ガイドラインについて	3
2 マイナンバー登録事務について	3
2-1 総論	3
2-2 申請時のマイナンバー取得の原則化について	4
2-3 本人確認の手段	4
2-4 住基ネット照会について	5
2-5 住基ネット照会において複数の者が該当した際の本人を特定する方法	5
2-6 通常業務における定期的なマイナンバーの確認の徹底	5
3 マイナンバー登録事務における実施体制について	7
4 安全管理措置	7
5 副本登録について	7
6 紐付け誤りが確認された際の対応等	8
7 改定について	8

1 本ガイドラインについて

マイナンバー制度は、国民の利便性向上と行政の効率化を進め、より公平・公正な社会を実現するためのデジタル社会の基盤である。

行政機関等の間で情報提供ネットワークシステムを用いた情報連携を行うことで、児童手当の申請などの手続で住民票の写しや課税証明書等の添付書類が省略可能となり、国民の皆様が各種書類の取得のために市区町村等の窓口へ出向くことや、取得した書類を行政機関等へ提出するといった負担が軽減されている。

今般、マイナンバーカードの普及が急速に進み、マイナポータルなどカードの活用機会が広がった一方、複数の制度において、制度側で管理する制度固有の番号とマイナンバーの間に紐付け誤りがあったことが明らかになった。

マイナンバー制度が、デジタル社会の基盤として有効に機能するためには、マイナンバーがそれぞれの事務で正しく本人情報に紐付けられていることが必要である。各制度において取扱う本人情報が誤って他人のマイナンバーに紐付けられている場合、各制度の事務に支障が生じるのみならず、マイナポータルで本人情報を確認しようとする際、各制度に関する本人情報ではなく、他人の情報が閲覧可能となり、情報の漏えいにつながるおそれがある。新規の登録や変更など、制度が持つ情報は常に変化し続けるものであることから、紐付け誤りが発生しないよう、再発防止の仕組み作りを行う必要がある。

このため、今般のマイナンバーの紐付け誤り事案やマイナンバーの紐付け方法に係る業務実態の調査結果等を踏まえ、マイナンバーと本人情報を正しく紐付ける際の方法などを示した、マイナンバー利用事務においてマイナンバーと基本4情報（氏名・生年月日・性別・住所をいう。以下同じ。）等を紐付ける登録事務（以下「マイナンバー登録事務」という。）に係る横断的なガイドラインを策定することとした。

なお、本ガイドラインは、マイナンバー登録事務の一般的な在り方を示した指針¹である。

2 マイナンバー登録事務について

2-1 総論

マイナンバー登録事務を行う機関（以下「紐付け実施機関」という。）は、行政運営の効率化・手続の簡素化による負担軽減等を目的とした、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「マイナンバー法」という。）等の法令の規定に則った対応を行う必要がある。

また、基本的に、添付書類の提出等を省略できる手続は、全て情報連携を活用して事務処理を行うことから、情報連携において、情報提供者はその保有する特定個人情報を情報照会者に提供する²ため、あらかじめ中間サーバ等に共通指針³に準拠した情報を当該特定個人情報の副本データベースとして登録するためにも、マイナンバーと本人情報を紐付けておく必要がある。

¹ 個別のマイナンバー登録事務における実務の内容を踏まえ、各制度所管省庁が必要と判断されるものについては、必要に応じて、各制度所管省庁より、実務に即したガイドラインや留意事項が作成されるので、そちらをご留意いただきたい。

² 情報提供者又は条例事務関係情報提供者はマイナンバー法第19条第8号又は同条第9号の規定により、特定個人情報の提供を求められた場合において、所要の通知を受けたときは、政令で定めるところにより情報照会者又は条例事務関係情報照会者に対し、当該特定個人情報を提供しなければならない。

³ 情報提供ネットワークシステムにおける特定個人情報データの取扱いに係る共通指針【第4.11版】（デジタルPMOに掲載）

2-2 申請時のマイナンバー取得の原則化について

マイナンバー登録事務においては、各制度の申請（申請行為を前提としない事務であって、マイナンバーの取得を行うものを含む。以下同じ。）時に申請者本人からマイナンバーの提供がない場合、紐付け実施機関側で自ら申請者のマイナンバーを取得することとなり、その際の手作業によって、紐付け誤りが発生しうる。特に、同一の氏名・生年月日・性別を有する個人は少なからず存在し、今般も、紐付け実施機関において、基本4情報による照合が確実に行われなかったために、誤ったマイナンバーの紐付けが行われてしまった。

このため、各制度所管省庁において、各制度の申請時には、申請者にマイナンバーの記載を求める旨を明確化するよう、省令改正等を行った⁴⁵。これを踏まえ、紐付け実施機関においては、住基ネット照会又は住基システム照会によりマイナンバーを取得するのではなく、各制度の申請時には、紐付け実施機関から申請者にマイナンバーを記載するよう明確に示すなど、本人や代理人から申請時にマイナンバーの提供を受け、その上で本人確認を行うことを原則とする。

2-3 本人確認の手段

本人や代理人からマイナンバーの提供を受ける者は、紐付け誤りやなりすましの防止のため、マイナンバー法第16条に基づき、次の本人確認を行うことが必要である。

- ① 提供されたマイナンバーの真正性の確認（マイナンバーカード、マイナンバーが記載された住民票の写し等による確認）
- ② マイナンバーを提供する者の身元（本人）確認（提供した者はその本人に間違いのないか、マイナンバーカード、写真付身分証明書等による確認）

具体的な提出書類はデジタル庁作成「本人確認の措置」⁶⁷のとおりであり、対面・オンライン、本人・代理人⁸といった各パターンに応じて適切に本人確認を行うこと⁹。

なお、住所情報等を取扱う場合には、DV・虐待等被害者の保護の観点から、本人等で

⁴ 条例に基づくマイナンバー利用事務については、申請時には、紐付け実施機関から申請者にマイナンバーの記載を求める旨を明確化する旨の条例改正等を行っていただくことが適当。

⁵ 申請時のマイナンバー取得の原則化によるデータ入力代行業務（申請書の情報を電子化する業務）の件数増加に伴い、当該業務を新たに委託する場合など、委託業者が初めて特定個人情報を取り扱うこととなる事務については、契約内容の見直し及び特定個人情報保護評価の再実施が必要となることに注意すること。

⁶ デジタル庁作成「本人確認の措置」【令和4年4月1日以後】

https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/6765da21-5f81-4512-b11d-e310d05b2a58/20220401_policies_mynumber_explanation_faq_01.pdf

⁷ マイナンバーの紐付け誤りの要因として、申請書に記載されたマイナンバーが別人（家族）のものであったケースもあることを踏まえ、本人確認において、申請者本人と当該家族のマイナンバーが取り違えられていないか、十分に注意すること。

⁸ 申請書に、申請者本人のみでなく家族のマイナンバーを記載する場合についても、申請者のマイナンバーと申請者本人の情報の確認に加えて、人為的なミスにより低減させるため、当該家族のマイナンバーと当該家族の情報の確認を行うことも可能となっている。

⁹ 紐付け実施機関が、直接本人や代理人からではなく、事業主やマイナンバー登録事務に係る経由事務を実施する地方公共団体（以下「事業主等」という。）経由でマイナンバーの提供を受ける場合は、事業主等において上記の本人確認を行うこととなるため、紐付け実施機関から、事業主等に対して本人確認を適切に行うことを周知することが適当である。また、人為的なミスにより低減させるため、紐付け実施機関において、住基ネット照会を行い、事業主等経由で提出されたマイナンバーと基本4情報が合致するかを確認することも考えられる。

あるDV・虐待等被害者の個人情報である避難先の住所等が加害者等に特定されないよう、直接本人に確認するなど十分留意すること。

2-4 住基ネット照会について

2-2のとおり、今後、各制度の申請時には、申請者にマイナンバーの記載等を求めることを原則とするが、本ガイドライン策定前に申請があったものや申請者がマイナンバーを記載しない場合、各紐付け実施機関が各申請者のマイナンバーを特定するために、住基ネット照会を行うことも考えられる。

その際、紐付け誤りを防止する観点から、マイナンバーを特定するための住基ネット照会は、基本4情報又は氏名・生年月日・住所の3情報により行うよう、J-LISにおいて照会システムの改修を実施し、改修後の機能¹⁰を順次適用することとしている¹¹ため、各紐付け実施機関においてはその点について留意すること。

2-5 住基ネット照会において複数の者が該当した際の本人を特定する方法

制度上、紐付け実施機関が住所を含まない3情報以下しか保有していない場合は、引き続き、住所を含まない3情報以下で住基ネット照会を行うことにより、マイナンバーを取得することが可能だが、複数の者が該当した場合等には、適切に本人を特定することのできる妥当な方法によりマイナンバーを取得する必要がある。

なお、以下の①又は②に該当すれば、適切に本人を特定することのできる妥当な方法と認められると考えられる。

① 追加情報を確認し、本人を特定

【具体例】

- ・ 業務システム側で有している電話番号等を用いて、電話・郵送・訪問等の方法により確認し、本人を特定する。
- ・ 改めて本人にマイナンバーの提供を求め、マイナンバーカード又は通知カード若しくはマイナンバーが記載された住民票の写しにより確認する。
- ・ 都道府県等の場合、申請を進達した市町村へ基本4情報等を照会し、本人を特定する。

② 紐付け実施機関の保有する本人情報により確認し、本人を特定

【具体例】

- ・ カナ氏名・生年月日・性別の3情報を用いて住基ネット又は住基システムからマイナンバーを取得しているが、複数の者が該当した場合は、戸籍（附票）調査により判明した漢字氏名及び住所を検索結果と照合し、対象者を特定する。

2-6 通常業務における定期的なマイナンバーの確認の徹底

I) マイナンバーの登録事務においては、紐付け誤りを防止するため、上記2-2から2-5までの確認作業を遵守することで、確認作業を徹底する。仮に、提出された書類に

¹⁰ 制度上、基本4情報又は氏名・生年月日・住所の3情報を保有しない対象者が存在する事務等に関し、現行の照会方法を維持する。

¹¹ 12月18日より、国の機関等や都道府県に順次適用。市町村については、令和6年度早期の適用を予定。

マイナンバーの記載等がない場合には、申請者に対し、記載事項の不備として補正を求める。その上でなお、申請者がマイナンバーを記載しない場合は、申請書などに記載の基本4情報等を用いて住基ネット照会又は住基システム照会を行う。(2-4、2-5参照。)

- Ⅱ) 各制度の更新時などの本人確認の際に、改めて本人からマイナンバーを取得し、正しいと確認されたマイナンバーと業務システムに登録されているマイナンバーを比較し、業務システムに正しいマイナンバーが登録されているかを確認¹²¹³¹⁴する。正しいと確認されたマイナンバーと業務システムに登録されたマイナンバーが異なる場合は、住基ネット照会又は住基システム照会を行い¹⁵、正しいマイナンバーの確認を行う。
- Ⅲ) マイナポータルで閲覧可能な情報に係る事務のうち、本人の状況を確認する機会のない事務¹⁶については、申請時にはⅠ)の確認作業を行うほか、Ⅱ)の作業に代えて各紐付け実施機関が必要な確認作業を実施する。具体的な対象事務や確認対象となるデータについては、以下のとおり¹⁷¹⁸¹⁹。
- ・住基システムと業務システムが自動連携している事務では、住登外者のデータが対象
 - ・住基システムと業務システムが自動連携していない事務では、住登者及び住登外者のデータが対象
- ※なお、本確認作業は過去に申請されたデータについて確認を行うものであるため、1回限りの取組とする。
- Ⅳ) Ⅲ)の確認作業に当たっては、業務システム等に登録されている本人のマイナンバーを用いて、
- ・住登者については、住基システム照会を行い、住基システムから基本4情報を取得
 - ・住登外者については、住基ネット照会を行い、住基ネットから基本4情報を取得した上で、業務システム等に登録されている本人のマイナンバー及び基本4情報と照合し、相違が生じていないかを確認する。
- Ⅴ) Ⅱ)やⅣ)の結果、相違が生じている場合には、業務システム等に記録されているマ

¹² 「マイナンバー制度及びマイナンバーカードに関する政策パッケージ」(「マイナンバー情報総点検本部(第2回)」(令和5年8月8日開催)資料1)では、「総点検終了後の今後の取組み」として「定期的かつ体系的に入力誤りを発見し、是正する取組みを行う」と記載しており、この確認作業がこの取組に該当する。

¹³ 登録されているデータについて、本人からマイナンバーと基本4情報を取得した上で、各業務システムへのデータ登録時に自動的に住基ネット照会を行うことなどにより、当該マイナンバーの正確性をチェックする仕組みがある場合、本確認は不要である。

¹⁴ 各業務システムにおいてマイナンバーそのものを使用していない場合でも、住基システムや団体内統合宛名番号システム内でマイナンバーと紐付いている番号を各業務システムで使用している場合においても同様とする。

¹⁵ Ⅰ)において住基ネット照会を行っている場合や申請者からマイナンバーカードの写しが提出されている場合には住基ネット照会は不要である。

¹⁶ 更新申請等の機会がない事務や更新申請等の機会にマイナンバーの提供を受けない事務をいう。

¹⁷ 本人の状況を確認する機会のない事務において、過去に事後確認作業を実施し、紐付け誤りがないことが確認されたデータについては対象外とする。また、確認実施時点において、登録データが存在しない場合についても対象外とする。

¹⁸ 転出者や死亡者、過去に制度利用していたが現在は制度利用していない者など、本人の状況を確認する機会がない者について、本取組は実施不要である。

¹⁹ 本確認作業の具体的な対象事務や実施方法については、今後デジタル庁や制度所管省庁において検討の上、後日通知予定。

イナンバー及び基本4情報を修正・更新²⁰する。紐付け実施機関において紐付け誤りを確認した場合には、中間サーバにおける自動応答不可設定を行うなど、適切な対応をとった上で、速やかに各制度所管省庁に報告を行うとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第26条若しくは第68条又はマイナンバー法第29条の4で定める報告対象となる事態が生じた場合には、各紐付け実施機関から個人情報保護委員会に報告を行う²²。

3 マイナンバー登録事務における実施体制について

今般のマイナンバーの紐付け誤りの事案においては、紐付け実施機関におけるマイナンバー登録事務において、実施体制が適切に整備されていなかったものもあることから、複数人での確認や上長による最終確認を行った上でマイナンバーの紐付けを行い、その記録を残す等、紐付け実施機関において、マイナンバー登録事務の実施体制を適切に確保すること。

また、マイナンバー登録事務の全部又は一部を委託する場合においては、マイナンバー法に基づき紐付け実施機関が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うこと。

再委託については、マイナンバー登録の「委託を受けた者」は、当該マイナンバー登録事務の委託をした者の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。その際、紐付け実施機関は、委託するマイナンバー登録事務において取り扱うマイナンバーの適切な安全管理措置が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断すること。

4 安全管理措置

マイナンバー登録事務に当たっては、当該事務で使用している業務システム等へのマイナンバーを登録する際などに、漏えい、滅失又は毀損の防止その他のマイナンバーの適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。また、紐付け実施機関において策定した情報セキュリティポリシー等や特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）²³等を遵守し、適切な安全管理措置を講ずること。例えば、紐付け実施機関の個人情報の保護に関する取扱規程等に従い、複数人での確認や上長による最終確認等、人的ミスに関する対策を適正に行うこと。

5 副本登録について

情報連携を行うためには、情報提供者側においてマイナンバーと個人情報の紐付けを行

²⁰ 転出者等であっても転出先の実施機関（自治体）や本人からの申し出、死亡者については生存時の日付に遡及して事務処理を実施した際に紐付け誤りが発覚した場合など、必要に応じて、修正・更新をすること。

²¹ マイナンバー及び基本4情報の修正・更新に当たっても、3に記載のとおり、複数人での確認や上長による最終確認を行い、その記録を残す等、通常のマイナンバー登録事務と同等の安全確認措置を講ずること。

²² 個人情報保護委員会への報告の対象や手順等については、次のウェブサイトを参照。

- ・漏えい等報告（個人情報等）
(<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/>)
- ・漏えい等報告（マイナンバー）
(<https://www.ppc.go.jp/legal/rouei/>)

²³ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）【令和5年7月一部改正】
https://www.ppc.go.jp/files/pdf/2307_my_number_guideline_gyousei.pdf

うことが必要であることから、マイナンバーを把握しているにも関わらず、個人情報と紐付けていない場合は、速やかに紐付けを行うこと。また、情報提供ネットワークシステムを用いて、保有する特定個人情報を迅速に情報照会者に提供するため、情報提供者は、あらかじめ中間サーバ等に共通指針や副本登録実施要領²⁴に準拠した情報を当該特定個人情報の副本データベースとして登録しておくこととする。また、情報提供者は、中間サーバ等の副本データベースについて、共通指針や基本ルール²⁵を踏まえ、提供する情報の更新周期等に応じて適切な頻度で更新を行う等、情報の正確性を確保することが必要である。

6 紐付け誤りが確認された際の対応等

紐付け誤りを確認した場合、紐付け実施機関は制度所管省庁に速やかに連絡し、制度所管省庁はデジタル庁に情報共有する。

また、個人情報の保護に関する法律第 26 条若しくは第 68 条又はマイナンバー法第 29 条の 4 で定める報告対象となる事態が生じた場合には、各紐付け実施機関から個人情報保護委員会に報告を行う。

なお、確認した紐付け誤り事案については、各紐付け実施機関において公表の要否を判断する。

7 改定について

本ガイドラインについては、今後検討することとしているマイナンバー登録事務のデジタル化の進展等を踏まえて、必要に応じて、改定するものとする。

²⁴ 地方公共団体向け情報連携(試行運用)開始以降の副本登録実施要領【第 03.70 版】(デジタルPMOに掲載)

²⁵ 正本及び副本登録・更新に係る基本ルール【第 1.10 版】(デジタルPMOに掲載)

【改定履歴】

令和5年10月5日 第1.0版 発出

令和5年12月18日 第1.1版 発出

- ・ 2－2：記載を修正
- ・ 2－3：注釈7を追加
- ・ 2－4：住基ネット照会方法の改修による修正
- ・ 2－6：通常業務における定期的なマイナンバーの確認の徹底の取組を行うため記載を修正
- ・ 6：記載を追加

事 務 連 絡
令和 6 年 3 月 29 日

各都道府県

企画・政策担当部門 御中

厚生労働省 保険局
健康・生活衛生局
健康・生活衛生局感染症対策部
医薬局
社会・援護局障害保健福祉部
デジタル庁 国民向けサービスグループ
こども家庭庁 成育局
支援局
文部科学省 初等中等教育局
環境省 大臣官房環境保健部

公費負担医療及び地方公共団体の医療費等助成事業に係る制度マスタの公表について

平素より医療関係情報のデジタル化にご協力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、今般、医療 DX に関する工程表（令和 5 年 6 月 2 日医療 DX 推進本部決定）及び規制改革実施計画（令和 5 年 6 月 16 日閣議決定）に基づき、診療報酬改定 DX の取組として、診療報酬改定に伴う医療機関等・ベンダの負担軽減を図るとともに、自治体の区域の内外を問わず、患者等が一次的な窓口負担なく受診（以下「現物給付」という。）できるよう、公費負担医療及び地方公共団体（以下「自治体」という。）の医療費等助成事業（就学援助における医療費援助を含む。以下「地単事業」という。）に係る制度マスタを作成し、厚生労働省のホームページにおいて公表いたしました。

つきましては、各管内の医療機関等に周知いただきますようお願い申し上げます。

また、各制度マスタにつきましては、各医療機関等において患者等の窓口負担額の計算の参考情報として使用されることが想定されるため、常に最新の状態を維持する必要があることから、各都道府県及び各市町村におかれましては、制度マスタの内容に変更が生じる場合には、下記の要領により、原則として変更前 6 か月の月末までにご連絡くださいますようお願いのほどよろしくお願い申し上げます。

記

1 制度マスタの公表について

(1) 制度マスタの公表場所について

厚生労働省のホームページ「診療報酬情報提供サービス」のコンテンツに、次の2種類のマスタについてそれぞれCSV形式とエクセル形式で掲載されております。

掲載日：令和6年3月29日

- ・ 公費負担医療に係る制度マスタ（以下「国公費マスタ」という。）
- ・ 各自治体の地単事業に係る制度マスタ（以下「地単公費マスタ」という。）

URL：<https://shinryohoshu.mhlw.go.jp/shinryohoshu/>（診療報酬情報提供サービス）

(2) 制度マスタ利用上の留意点について

制度マスタは、今般、国が初めて、関係省庁や各自治体の協力を得て、一元的に制度情報を収集・集約したものです。初めての取組であり、0.8%程度の市町村から地単事業に係る情報が得られていないため、今回の制度マスタは「暫定版」と位置付けています。

このため、各医療機関等及びベンダ各社が医事会計システム（レセプトコンピュータ）において制度マスタを活用する場合には、各者の責任において同値性テストなど十分な検証を実施した上で、ご利用いただくようお願いいたします。

制度マスタのうち国公費マスタについては、原則として、法律に基づくもののほか、予算事業であっても、医療機関等から審査支払機関（保険者等）にレセプト請求される全ての事業を対象としています。ただし、既に廃止されている事業や実績が全くなく今後も見込まれないもの、自由診療とされている事業は、現時点でマスタの対象外としています。

また、制度マスタは、各医療機関等において、受給者証の券面記載事項（オンラインによる資格確認を含む。）の要件を適用して、患者負担金を計算できるようにすることを目的として作成しています。このため、事後において、各自治体等において計算の上償還されるような算定要件は含まれません。

併せて、制度マスタをご利用する際は、別添1「項目定義」をご参照ください。

2 地単公費マスタの変更等の手続きについて

制度マスタのうち地単公費マスタについては、令和5年度においては、各自治体・各医療機関等間の情報共有に係る間接コストの軽減を図ることを目的として、現時点における各自治体の事業情報と令和6年度の変更予定情報をまとめたものです。

令和6年度から継続的にその実態を踏まえ年々アップグレードを図ることとしておりますので、各都道府県及び各市町村におかれましては、マスタ項目追加等のアップグレードにご協力いただくとともに、マスタメンテナンスが必要となる新たな地単事業が開始される場合や既存の地単事業の対象範囲、助成方法、助成内容等が変更される場合には、(1)のとおり、原則として変更前6ヶ月の月末までにご連絡くださいますようお願いいたします。

(1) 変更等に関する連絡方法

- ①連絡方法：電子メール（WEB フォーム完成後は、フォーム上で対応予定）
- ②連絡先：国民健康保険中央会 地単公費マスタ担当 chitan_support@kokuho.or.jp
- ③連絡期日：変更前6か月の月末まで。例えば、4月1日から変更される場合、前年9月末日までにご連絡ください。期日に間に合わない場合や緊急に修正等が必要な場合には、わかり次第速やかにご連絡ください。

(2) 変更に伴うテスト協力

医療機関等向けに、令和8年度から共通算定モジュールを提供することとしております。このため、共通算定モジュール提供後、新たな地単事業が開始される場合や既存の地単事業が変更される場合において、登録・更新内容等に誤りがないか、正確性を期すため、施行前に、実施主体である自治体と連携して運用テストを行うこと基本として検討しております。

その際は、実データのご提供をお願いする場合がございますので、ご理解・ご協力のほどよろしくお願いいたします。詳細は決まり次第お知らせいたします。

3 自治体区域の内外における地単事業の現物給付化の推進について

(1) 令和5年度における取組について

令和5年度においては、原則として各自治体が行う全ての地単事業を対象に、自治体区域の内外において現物給付の実施が可能となるよう環境整備を行うことを前提に、現物給付化の現状を把握し今後の取組方針について検討するため、実態調査を行いました。現在、国において、本調査結果とともに、地単公費マスタに横串を通して、地単事業の受給者数や現物給付化の区域、給付の内容等の共通化・標準化の状況を分析しつつ、各地単事業の現物給付化に向けて優先順位案の検討を進めております。その経過については、(3)の全国説明会においてご説明する予定です。

(2) 令和6年度の対応について

令和6年度においては、デジタル庁とともに進めている、公費負担医療及び自治体の地単事業に係るオンライン資格確認の先行実施に取り組む自治体における地単事業（こども医療費助成のうち無償化事業）を中心として、できる限り早期に全ての地単事業について区域内外の医療機関等における現物給付化が実施されるよう、国として障壁がある場合にはそれを取り除くため、以下の取組を推進いたします。

<全国決済の実現に向けた措置>

地単事業の現物給付化にあたり、参考「〇県外分診療報酬の全国決済について」（昭和 50 年 7 月 25 日付け各都道府県民生主管部(局)国民健康保険主管課(部)長あて厚生省保険局国民健康保険課長通知）の取扱いのように、地単事業についても、各国保連間で契約を締結することなどの方法により全国決済が可能です。

<併用レセプト請求方式の活用>

各医療機関等における請求事務の簡素化・効率化を図るため、医療保険・国公費・地単事業ともにレセプト（併用レセプト）請求方式に統一することとし、国において診療報酬明細書（レセプト）の記載要領の改正に向けた検討を行います。

各自治体においては個々の地単事業について審査支払機関と審査支払業務委託契約を締結しつつ、各医療機関等に請求方法を示すことにより併用レセプト請求方式への移行を実現することが可能となり、これにより各医療機関等の請求に係る事務も、自治体の償還払い等に係る事務も簡素・効率化されます。

なお、審査支払業務委託契約の締結方法について、詳細は改めてお知らせいたします。

（３）全国説明会の開催について

国において、各地単事業の現物給付化に向けて優先順位案の検討を進めております。

優先順位付けや共通化等の取組を進めるに当たり、各自治体の皆様と丁寧な意見交換を行うことを目的として、全国説明会を開催いたします。

- ・全国説明会（第 3 弾）

- ・開催日時：令和 6 年 5 月 17 日（金）14：00～16：00 @Web 開催

- ・URL：<https://youtube.com/live/TyuLVU6CcKQ?feature=share>

※ 参加者を事前に把握するため、添付の「参加票」を記載の上、令和 6 年 5 月 10 日（金）までに、参加票に記載の提出先までメールでご提出をお願いいたします。

提出の際、ご担当の地単事業の概要がわかる資料を併せてご恵与ください。

※ 後日、アーカイブ閲覧も可能です。

4 照会先

制度マスタに関すること、国の公費負担医療制度に関すること、各自治体の地単事業等に関することの照会先については、以下のとおりです。

国への照会に当たっては、メールを活用して照会内容を記載の上、職員の個人名を入れることなく、各組織の「公費等担当者」宛てにお願いいたします。

また、各地単事業に関することは、実施する各自治体にご照会ください。

【照会先】

＜制度マスタに関する事＞

- 診療報酬改定D Xに関する事、国公費マスタに関する事

厚生労働省保険局保険課 shk_smartdx@mhlw.go.jp

- 国保連、地単公費マスタに関する事

厚生労働省保険局国民健康保険課 kokuho@mhlw.go.jp

＜国の公費負担医療制度に関する事＞

- 健康分野の事業に関する事（肝炎等を含む。）

厚生労働省健康・生活衛生局総務課 kenko_mynumber@mhlw.go.jp

- 感染症の事業に関する事（肝炎等を除く。）

厚生労働省健康・生活衛生局感染症対策部感染症対策課 sarsopc@mhlw.go.jp

- 障害者の事業に関する事

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部精神・障害保健課 seishin-hourei@mhlw.go.jp

- こどもの事業に関する事

こども家庭庁成育局母子保健課 boshihoken.yosan@cfa.go.jp

- ひとり親の事業に関する事

こども家庭庁支援局家庭福祉課 kateifukushi.kikaku1@cfa.go.jp

- 水俣病等に関する事

環境省 大臣官房環境保健部環境保健企画管理課 hoken_hourei@env.go.jp

- 就学援助における医療費援助に関する事

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課 kenshoku@mext.go.jp

＜PMH に関する事＞

- 公費負担医療及び地単事業のオンラインによる資格確認に係る先行実施に関する事等

デジタル庁国民向けサービスグループ 健康・医療・介護班 medical@digital.go.jp

＜各自治体の地単事業に関する事＞

- 各自治体の事業担当にご照会ください。

【別添1】国公費マスタ項目定義

大項番	中項番	項目名1	項目名2	設定値	項目の説明
1	-	公費適用順位		国公費マスタ内における、公費を適用する際 他公費との適用に係る公費適用順位を設定	国公費を適用する際の優先順位を数値で表している。 従前、法別番号順等により適用順位が定まっていたことを踏まえ、これを踏襲しつつ、以下の考 方を基本に整理している。これにより、マスタ内で同順位はないものとしている。 ・公費負担に関して、全額公費負担する公費＞自己負担の全額を公費負担する公費＞自己 負担割合の一部を公費負担する公費＞定額の自己負担額の残額を公費負担する公費の順 に整理。 ・同じ法別番号の場合、外来が対象の公費＞入院が対象の公費の順に整理。 ・同じ法別番号において公費併用されるケースは、法別番号38（肝炎と肝がん・重度肝硬変） のみであるが、重度肝硬変の費用に係る自己負担が肝炎・肝がんの自己負担に加算されること を考慮している。
2	-	法別番号		当該制度に割り当てられた法別番号を数値で 設定	当該制度に割り当てられた既存の法別番号を表している。このため、同一の法別番号が複数の 事業に割り当てられているケースもあるが、事業間で計算単位や請求先は異なる。 (ただし、被爆体験者精神影響等調査研究事業の法別番号186については、当該公費を運 用する長崎県・長崎市において設定されたものである。)
1			実施機関番号の付番単位	実施機関番号を付番する単位を設定	実施機関番号を付番する単位を簡略化して表している。 例えば、児童福祉法の措置等に係る医療の実施機関番号のように、都道府県、指定都市、中 核市及び児童相談所設置市毎により指定される場合であっても、マスタ上は、「市区町村毎に 指定」と記載している。
2			国が指定する実施機関番号	数値で設定	当該事業の実施機関に割り当てられた実施機関番号を表している。 実施機関番号等は、「公費負担者（支払者・請求先）」を示す場合と「事業」を示す場合に分 かれる。公費負担者を示す場合、700番台を都道府県、800番台を政令市に用い、市町村に ついては、福祉事務所単位や保健所単位等によって付番が異なる。 また、公費負担者が1機関であり生体受給者を対象者に含む場合、601・602を併用している ものがある。この場合、601は医療保険の被保険者、602は生活保護の被保護者を識別してい る。
4	1	担当	担当部署	文字列を設定	当該事業を取り纏める担当部署を表している。
1			制度開始日	制度開始日を日付形式（yyyy/mm/dd） で設定	当該制度が開始された日付を表している。
2			事業開始日	事業開始日を日付形式（yyyy/mm/dd） で設定	当該制度が事業として開始された日付を表している。
6	-	制度/事業終了予定日		制度/事業終了予定日を日付形式 （yyyy/mm/dd）で設定	当該制度/事業が終了する予定日を表している。未定の場合（-）とする。
7	-	根拠		当該制度の根拠となる法律を設定	当該制度の根拠となる法律を表している。
8	-	給付・事業名		当該制度の給付事業名を設定	当該制度の給付事業名を表している。
1			対象疾病の有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度の対象とする疾病の有無を表している。
2			入院のみ	以下、いずれかを設定 0:対象外 1:対象	当該制度が入院のみを対象とするか否かを表している。
3			外来のみ	以下、いずれかを設定 0:対象外 1:対象	当該制度が外来のみを対象とするか否かを表している。
4			入外面方	以下、いずれかを設定 0:対象外 1:対象	当該制度が入外面方を対象とするか否かを表している。
5			備考	項番9-1～9-4に関して特記事項がある場合に 設定	項番9-1～9-4に関して特記事項がある場合に、特記事項の内容を表している。

【別添1】国公費マスタ項目定義

大項番	中項番	項目名1	項目名2	設定値	項目の説明
9	6	公費負担対象	食事療養費の給付対象区分	以下、いずれかを設定 0:対象外 1:対象	当該制度が食事療養費を対象とするか否かを表している。
	7		生活療養費の給付対象区分	以下、いずれかを設定 0:対象外 1:対象	当該制度が生活療養費を対象とするか否かを表している。
	8		備考	項番9-6～9-7に関して特記事項がある場合に設定	項番9-6～9-7に関して特記事項がある場合に、特記事項の内容を表している。
	9		他法優先既定の有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、他の制度を優先して適用するケースがあるか否かを表している。
	10		地単公費との併用において、地単公費が優先適用されるケースの有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、地単公費を優先して適用するケースがあるか否かを表している。
10	11	公費負担の概要	備考	項番9-9～9-10に関して特記事項がある場合に設定	項番9-9～9-10に関して特記事項がある場合に、特記事項の内容を表している。
	1		保険・公費の優先度	以下、いずれかを設定 0:保険優先 1:公費優先	当該制度において、保険・公費のいずれかを優先して適用するかを表している。 ※生保受給者のうち協会けんぽ加入者であって医療扶助を受けていない方については、医療保険加入者として取り扱う。 ※なお、例えば国公費のうち自己負担割合1割分を除く分を公費負担する事業において、医療保険の自己負担割合が1割の被保険者については、保険給付で9割分が賄われるため、国公費の負担はない。
	2		本人負担割合	当該制度における、本人負担割合を設定	当該制度における、本人負担割合を表している。
	1		保険負担割合	本人負担割合が3割の場合における、保険負担割合を設定	本人負担割合が3割の場合における、保険負担割合を表している
	2		公費負担割合 (本人負担3割)	本人負担割合が3割の場合における、保険負担割合を設定	本人負担割合が3割の場合における、公費負担割合を表している。
	3		本人負担割合	本人負担割合が3割の場合における、本人負担割合を設定	本人負担割合が3割の場合における、本人負担割合を表している。
	4		保険負担割合	本人負担割合が2割の場合における、保険負担割合を設定	本人負担割合が2割の場合における、保険負担割合を表している。
	5		公費負担割合 (本人負担2割)	本人負担割合が2割の場合における、保険負担割合を設定	本人負担割合が2割の場合における、公費負担割合を表している。
	6		本人負担割合	本人負担割合が2割の場合における、本人負担割合を設定	本人負担割合が2割の場合における、本人負担割合を表している。
	7		保険負担割合	本人負担割合が1割の場合における、保険負担割合を設定	本人負担割合が1割の場合における、保険負担割合を表している。
11	8	公費負担割合 (本人負担1割)	公費負担割合	本人負担割合が1割の場合における、保険負担割合を設定	本人負担割合が1割の場合における、公費負担割合を表している。
	9		本人負担割合	本人負担割合が1割の場合における、本人負担割合を設定	本人負担割合が1割の場合における、本人負担割合を表している。
	1		生保受給者への適用有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度が生保受給者を対象とするか否かを表している。
	2		医療扶助との併用	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度を医療扶助と併用するか否かを表している。
	3		公費負担割合	医療扶助との併用における、公費負担割合を設定	医療扶助との併用における、公費負担割合を表している。
12		生保受給者への適用・医療扶助との併用			

【別添 1】国公費マスタ項目定義

大項番	中項番	項目名1	項目名2	設定値	項目の説明
	4		医療扶助負担割合	医療扶助との併用における、医療扶助負担割合を設定	医療扶助との併用における、医療扶助負担割合を表している。
13	-	無保険者の場合		公費適用者が無保険者である場合の、公費適用可否及び割合を設定 0:無 1:有	公費適用者が無保険者である場合の、公費適用可否及び割合を表している。
14	1		所得額による上限	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	所得に応じて自己負担の上限額が定められているものを識別できるよう、当該制度において、所得額による自己負担の上限額が存在するか否かを表している。
	2		上限額・自己負担額	前項目が「1」の場合、自己負担の上限額や自己負担額に関する条件を設定	前項目が「1」の場合、自己負担の上限額や自己負担額に関する条件を表している。
	3	上限額	日割計算の有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、上限額の算出に当たり、ひと月に満たない期間の入院または公費負担期間が発生する場合に、日割計算を行うか否かを表している。
	4		日割計算の計算方法	前項目が「1」の場合、自己負担額に関する条件を設定	前項目が「1」の場合、日割計算の計算方法を表している。
	5		上限額と比較する自己負担額の計算上の留意点	上限額と比較した際に、自己負担額の計算上の留意点がある場合、その内容を設定	当該制度において、上限額と比較した際に、自己負担額の計算上の留意点がある場合、その内容を表している。
	6		所得以外の条件による上限	所得以外の条件による上限が存在する場合、その内容を設定 以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、所得以外の条件による上限が存在する場合、その内容を表している。
15	1		上限額管理票の有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、上限額管理票により上限額が管理されているか否かを表している。
	2	上限額管理票	上限額管理票の媒体種類、提示方法	前項目が「1」の場合、上限額管理票の媒体種類、提示方法を設定	前項目が「1」の場合、上限額管理票の媒体種類、提示方法を表している。
	3		特記事項	上限額管理票に関して、特記事項がある場合に設定 以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、上限回数又は該当回数管理票に関して、特記事項がある場合に、特記事項の内容を表している。
16	1		上限管理票の有無	以下、いずれかを設定 0:無 1:有	当該制度において、上限管理票により上限回数又は該当回数が管理されているか否かを表している。
	2	上限回数又は該当回数管理票	上限管理票の媒体種類、提示方法	前項目が「1」の場合、上限管理票の媒体種類、提示方法を設定	前項目が「1」の場合の上限管理票の媒体種類、提示方法を表している。
	3		特記事項	上限回数又は該当回数管理票に関して、特記事項がある場合に設定 以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	当該制度において、上限回数又は該当回数管理票に関して、特記事項がある場合に、特記事項を表している。
17	1		現物給付の可否	以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	当該制度において、現物給付を行うことが可能か否かを表している。
	2	現物給付	一部不可のケースの有無	以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	前項目が「1」の場合、一部不可となるケースが存在するか否かを表している。
	3		一部不可の内容	前項目が「1」の場合、一部不可の内容を設定 以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	前項目が「1」の場合、一部不可の内容を表している。
	1		公費優先	以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	当該制度において、医療機関等の窓口での支払い額がひと月の上限額を超えた場合の高額療養費相当額について、健康保険の負担の範囲を識別できるよう、特定給付対象療養に該当するか否かを表している。
	2		特定給付対象療養	以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	当該制度において、医療機関等の窓口での支払い額がひと月の上限額を超えた場合の高額療養費相当額について、健康保険の負担の範囲を識別できるよう、特定給付対象療養に該当する公費かどうかを表している。 特定給付対象療養は、高額療養費の計算において「一般」の所得区分を適用して、医療機関等の窓口での支払い額がひと月の上限額を超えた場合の高額療養費相当額を計算する。

【別添 1】国公費マスタ項目定義

大項番	中項番	項目名1	項目名2	設定値	項目の説明
18	3	高額療養費	特定疾病給付対象療養	以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	当該制度において、医療機関等の窓口での支払い額がと月の上限額を超えた場合の高額療養費相当額について、健康保険の負担の範囲を識別できるよう、特定疾病給付対象療養に該当する公費かどうかを設定する。 難病、小児慢性、特定疾患治療研究事業、肝がん、重度肝硬変は、特定疾病給付対象療養であり、高額療養費の計算において「通常」の所得区分を適用して、医療機関等の窓口での支払い額がと月の上限額を超えた場合の高額療養費相当額を計算する。
	4		通常の高額療養費負担	以下、いずれかを設定 0:非該当 1:該当	当該制度において、医療機関等の窓口での支払い額がと月の上限額を超えた場合の高額療養費相当額について、健康保険の負担の範囲を識別できるよう、通常の高額療養費制度が適用される公費かどうかを表している。 ※特定給付対象療養のうち健康保険法施行令第41条第9項等の特定疾病（マル長）を含む。

【別添 1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名 1	項目名 2	項目名 3	項目名 4	項目名 5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明（項番99は入力例）
1	事業名	正式名称				日本語	30	○	事業名の正式名称を入力	都道府県・市区町村の行っている地単公費の正式名称を入力する。
2		略称				日本語	30		事業名（略称）を入力	都道府県・市区町村の行っている地単公費の略称を入力する。
3	都道府県コード					数字	2	○	都道府県コードを入力（「01（北海道）」～「47（沖縄県）」のいずれか。）	都道府県が実施する地単公費の場合は、都道府県コードを入力する。 市区町村が実施する地単公費の場合は、市区町村が所在する都道府県の都道府県コードを入力する。
4	市区町村コード					数字	6		市区町村コード（全国地方公共団体コード）を入力（例：千代田区の場合「131016」） （都道府県が実施する事業の場合は省略）	市区町村が実施する地単公費の場合は、市区町村コード（総務省が定める全国地方公共団体コード）を入力する。
5	分類番号	分類番号1				数字	3	○	当該地単公費に当てはまる分類番号を入力	同一の政策目的を有する地単公費ごとの利用実態について、分類番号を統計分析に活用することにより、政策分析や地域分析、感染症対策、二次利用等に資するもの。予め定められた分類番号（3桁）の中から当該地単公費に当てはまる番号を入力する。
6		分類番号2				数字	3		001:こども 002:ひとり親 003:感染症 004:がん 005:難病・特定疾患 006:高齢者 007:妊産婦 008:尊厳 009:障害者 010:不妊治療 011:被爆 012:水俣 013:その他	
7		分類番号3				数字	3			
8	公費負担者番号	8桁				数字	8	△	該当公費の公費負担者番号（8桁固定）を入力	地単公費の受給者証に記載される8桁の公費負担者番号がある場合に、入力する。 ※次項「公費負担者番号（8桁以外）」と合わせて、どちらかの入力必須とする。
9		8桁以外				数字	30	△	前項目で表現できない場合、該当公費の公費負担者番号を入力（「公費負担者番号／8桁以外」を入力した場合は不要）	地単公費の受給者証に記載される8桁の公費負担者番号がない場合で、8桁以外の公費負担者番号がある場合には、その番号を入力する。
10	事業内区分コード					数字	3	○	1からカウント、1つの事業に対し、対象範囲・助成方法・助成内容のうち1つでも異なる場合は、別行に記載。行数に応じて、事業内区分コードをカウント。	※前項「公費負担者番号（8桁）」と合わせて、どちらかの入力必須とする。 同じ地単公費のうち、患者の年齢や、医療機関所在都道府県、保険者所在都道府県、等に依りて、対象範囲・助成方法・助成内容が1つでも異なる場合には、同一公費負担者番号に対し、複数の行に分けて入力するが、その行数に合わせて、事業内区分コードは1、2、3・・・を入力する。
11	公費有効期間	有効開始年月日				数字	8		制度的に当該地単公費が使用可能となる事業開始年月日を入力（2022年12月25日の場合は、「20221225」と入力）	当該地単公費が、事業開始・適用開始となる年月日を入力する。 ※個々の対象者に応じて異なる適用開始年月日ではない。
12		有効終了年月日				数字	8	○	制度的に当該地単公費が使用不可能となる事業終了年月日を入力（2022年12月25日の場合は、「20221225」と入力）（「有効終了年月日」が未定の場合は「99999999」と入力）	当該地単公費が、事業終了・適用終了となる年月日を入力する。 ※個々の対象者に応じて異なる適用終了年月日ではない。
13	対象範囲(1)	対象者の年齢（以上）		年齢基準（以上）		数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:年齢判断なし 2:誕生日当日 3:誕生日の前日が属する月の月初日 4:誕生日の属する月の月初日 5:誕生日の前日が属する年度の年度初日 6:誕生日の前日 7:誕生日の翌日 8:誕生日の前日が属する月の翌月初日 9:誕生日の前日が属する月の翌月初日	当該地単公費が、対象者の年齢要件によって適用可否の判定をすることを確認する項目。 対象者の年齢要件を判断する設定値の基準日を選択し、入力する。 ※例えば、「70歳以上」が条件である場合は、「年齢基準（以上）」を6、「対象年齢（以上）」を70に設定する。
14				対象年齢（以上）		数字	3	△	年齢を入力（入力した数字以上の年齢を対象とする。）（前項目が1の場合は省略）	前項目にて設定した値を基準日とし、入力した年齢以上の場合に適用する。
15				年齢（未満）		数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:年齢判断なし 2:誕生日当日 3:誕生日の前日が属する月の月末 4:誕生日の属する月の月末 5:誕生日の属する年度の年度末 6:誕生日の前日 7:誕生日の前々日 8:誕生日の前日が属する年度の年度末	当該地単公費が、対象者の年齢要件によって適用可否の判定をすることを確認する項目。 対象者の年齢要件を判断する設定値の基準日を選択し、入力する。 ※例えば、「70歳未満」が条件である場合は、「年齢基準（未満）」を7、「対象年齢（未満）」を70に設定する。
16				対象年齢（未満）		数字	3	△	年齢を入力（入力した数字未満の年齢を対象とする。）（前項目が1の場合は省略）	前項目にて設定した値を基準日とし、入力した年齢未満の場合に適用する。

【別添1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名1	項目名2	項目名3	項目名4	項目名5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明（項番99は入力例）
17		入外区分	医科	入院		数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
18				外来		数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
19			歯科	入院		数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
20				外来		数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
21			調剤			数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
22			訪問看護			数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
23			柔整			数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
24			あはき			数字	1	○	以下、いずれかを選択して入力 1:対象外 2:対象	当該地単公費が、この入外区分に適用できるかどうかを入力する。
25	対象範囲(2)	所持が前提となる公費負担医療の制度別番号 医療 経済状況	所持が前提となる公費負担医療の制度別番号			数字	2		該当公費の制度別番号を入力	当該地単公費における対象者が、該当公費の受給者証を持っていることが前提かどうかを入力する。
26			所得区分		英数		1		以下、いずれかを選択して入力 1:要件としない 2:低所得 3:低所得Ⅰ 4:低所得Ⅱ 5:生活保護 6:一般 7:現役並み 8:現役並みⅠ 9:現役並みⅡ A:現役並みⅢ B:市町村民税所得割世帯合計額が235,000円未満 C:市町村民税所得割世帯合計額が235,000円以上 D:市町村民税所得割非課税世帯	当該地単公費における対象者又は対象者が属する世帯が、該当の所得区分であることを要件とするかどうか入力する。 なお、左記の設定値2～Aは健康保険における所得区分であり、同設定値を含めた左記の設定値に該当しない基準を設けており、かつ項番27・28で表現できない場合には、項番99にその内容を入力すること。
27			対象者の所得金額（下限）		数字		8		当該地単公費の対象者の所得金額（下限）を円単位で入力	当該地単公費の対象者又は対象者が属する世帯の要件として、項番26の項目以外の独自の所得金額を設定している場合に入力する。
28			対象者の所得金額（上限）		数字		8		当該地単公費の対象者の所得金額（上限）を円単位で入力	当該地単公費における対象者が、該当の就学状況であることを要件とするかどうか入力する。
29		就学状況			数字		1		以下、いずれかを選択して入力 1:要件としない 2:未就学である 3:就学している（小学校）または未就学である 4:就学している（中学校）（小学校）または未就学である 5:就学している（高校）（中学校）（小学校）または未就学である	なお、15歳になつてから最初の3月末日（中学生）までの者を原則として助成対象とする地単公費において、15歳になつてから最初の3月末日を過ぎてもなお、特別の事情により中学校に在学中であれば助成対象とする場合等があるため、項番13～16「対象者の年齢」の設定内容と当該項目の設定内容が合致しない場合、当該項目の設定値を優先する。
30		多子世帯	設定		数字		1		以下、いずれかを選択して入力 1:考慮しない 2:考慮する	当該地単公費における対象者が、多子世帯であることが前提かどうかを入力する。
31		子ども人数	以上		数字		2	△	○人以上の子どものいる世帯が対象要件である場合に記載（前項目が1の場合は省略）	入力した個以上の人数の子どものいる世帯である場合に適用する。
32			入目		数字		2	△	○番目に生まれた子どもが対象要件である場合に記載（項番30が1の場合は省略）	入力した値番目の子どもがいる世帯である場合に適用する。

【別添 1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名 1	項目名 2	項目名 3	項目名 4	項目名 5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明（項番99は入力例）
33		対象範囲(2)複数選択フラグ				数字	1	△	以下、いずれかを選択して入力（「対象範囲(2)」のうち、1以外が複数設定されない場合は省略） 1:AND 2:OR 3:混在	対象範囲(2)で設定した項目が複数ある場合、それら複数項目がAND条件なのか、OR条件なのか、AND条件とOR条件が混在するのを入力する。
34		対象範囲(2)AND条件となる項目の項番				英数字	35	△	前項目が「3」の場合、AND条件となる項目の項番をコロン（:）で区切って入力	対象範囲(2)の設定項目間でAND条件とOR条件が混在する場合、AND条件となる項目の項番を入力する。
35		対象範囲(2)OR条件となる項目の項番				英数字	35	△	項番33が「3」の場合、OR条件となる項目の項番をコロン（:）で区切って入力	対象範囲(2)の設定項目間でAND条件とOR条件が混在する場合、OR条件となる項目の項番を入力する。
36	助成方法	助成方法				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:現物給付（レセプト記載） 2:現物給付（連記式） 3:償還払い	地単公費の助成方法が、医療機関窓口における負担の際に現物給付されるか、一旦自己負担額を支払った後に後日償還払いを受けるものかどうかを入力する。また、現物給付の場合、医療機関から公費実施者に地単公費分を請求する際の請求方式が、レセプトに地単公費を記載して請求するか、レセプトとは別様式（連記式）で地単公費に請求するかを入力する。
37		審査支払機関への請求支払の委託	委託有無			数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:していない 2:している	前項目が現物給付の場合、地単公費への請求を審査支払機関に委託しているかどうかを入力する。
38			委託先	社会保障診療報酬支払基金	数字	数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:していない 2:している	地単公費への請求を、社会保障診療報酬支払基金に委託しているかどうかを入力する。
39				国民健康保険団体連合会	数字	数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:していない 2:している	地単公費への請求を、国民健康保険団体連合会に委託しているかどうかを入力する。
40	助成条件又は自己負担条件	助成条件・自己負担条件指定	設定条件フラグ			数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:助成条件を設定 2:自己負担条件を設定	当該地単公費の助成条件又は自己負担条件のいずれかを指定するかを入力する。
41			初診時のみ条件			数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:考慮しない 2:初診時における一部負担金のみ対象とする	【助成条件の場合】項番40に「1」、本項目に「2」を入力した場合、初診時の一部負担金のみが助成対象となる。 【自己負担条件の場合】項番40に「2」、本項目に「2」を入力した場合、初診時の一部負担金のみが自己負担となる。
42			入院初回時のみ条件			数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1:考慮しない 2:入院初回時における一部負担金のみ対象とする	【助成条件の場合】項番40に「1」、本項目に「2」を入力した場合、入院初回時における一部負担金のみが助成対象となる。 【自己負担条件の場合】項番40に「2」、本項目に「2」を入力した場合、入院初回時における一部負担金のみが自己負担となる。
43			連続入院条件	月数		数字	2		設定条件に該当する連続入院月数を入力する。	【助成条件の場合】項番40に「1」、本項目に「3」を入力した場合、連続した入院が3ヶ月目以降の一部負担金が助成対象となる。 【自己負担条件の場合】項番40に「2」、本項目に「3」を入力した場合、連続した入院が3ヶ月目までの一部負担金が自己負担となる。
44			同一医療機関等の要件			数字	1	△	以下、いずれかを選択して入力（前項目が省略の場合は省略） 1:同一医療機関の入院であることを要件としない 2:同一医療機関の入院であることを要件とする	当該地単公費の助成（自己負担）対象として、複数月入院している場合において同一医療機関であることが要件とどうかを入力する。
45			複診回診条件	回数		数字	2		設定条件に該当する受診回数をを入力する。	【助成条件の場合】項番40に「1」、本項目に「3」を入力した場合、同一月の3回目以降の外来医療費に係る一部負担金が助成対象となる。 【自己負担条件の場合】項番40に「2」、本項目に「3」を入力した場合、同一月の3回目までの外来医療費に係る一部負担金が自己負担となる。
46			同一医療機関等の要件			数字	1	△	以下、いずれかを選択して入力（前項目が省略の場合は省略） 1:同一医療機関等の受診であることを要件としない 2:同一医療機関等の受診であることを要件とする	当該地単公費の助成（自己負担）対象として、同一月内で複数回受診している場合において同一医療機関等であることが要件とどうかを入力する。

【別添 1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名 1	項目名 2	項目名 3	項目名 4	項目名 5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明（項番99は入力例）
47			項目名 3 保険制度変更前の患者負担額の累計	項目名 4	項目名 5 患者負担額の累計	数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 月途中で保険制度が変更となった場合に、変更前保険分の患者負担額を累計する。 2: 月途中で保険制度が変更となった場合に、変更前保険分の患者負担額を累計しない。	当該地単公費の助成条件として、月途中で保険制度が変更となった場合の同一月内の変更前保険分の患者負担額を、変更後保険分の患者負担額に累計して患者負担上限額を判定するかどうかを設定する。
48	助成範囲 (入院)	助成範囲詳細 (入院)				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 全額 2: 固定額 3: 割合（公費対象点数に対して） 4: 割合（公費適用前の一部負担金に対して） 5: 自己負担額を除いたなお残る額	当該地単公費が助成する額が、入院の一部負担金に対し、いくら負担するかを入力する。 ※例えば、被保険者が若人7割、保険優先公費、かつ、当該項目が「全額」の場合は、3割分まで、地単公費が助成する。 ※また、例えば、被保険者が若人7割、保険優先公費、かつ、当該項目が「固定額」（500円）の場合は、3割分のうち、500円を地単公費が助成したうえで、3割分から500円を差し引いた金額は、患者負担となる。（割合の考え方も同様。） ※また、例えば、入院1日当たり1,000円を自己負担とし、その額を除いたなお残る額を助成する場合「5」を選択する。
49		助成パターン (入院)	固定額（入院）			数字	8	△	前項目が「2」の場合、公費の負担額を入力（円単位）	前項目で固定額を指定した場合、固定額を入力する。
50			割合（入院）			数字	3	△	項番48が「3」または「4」の場合、公費の負担割合をパーセントで入力（3割の場合、30と入力）	項番48で割合を指定した場合、割合をパーセントで入力する。
51	助成範囲 (外来)	助成範囲詳細 (外来)				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 全額 2: 固定額 3: 割合（公費対象点数に対して） 4: 割合（公費適用前の一部負担金に対して） 5: 自己負担額を除いたなお残る額	当該地単公費が助成する額が、外来の一部負担金に対し、いくら負担するかを入力する。 ※例えば、被保険者が若人7割、保険優先公費、かつ、当該項目が「全額」の場合は、3割分まで、地単公費が助成する。 ※また、例えば、被保険者が若人7割、保険優先公費、かつ、当該項目が「固定額」（500円）の場合は、3割分のうち、500円を地単公費が助成したうえで、3割分から500円を差し引いた金額は、患者負担となる。（割合の考え方も同様。） ※また、例えば、外来1回当たり500円を自己負担とし、その額を除いたなお残る額を助成する場合「5」を選択する。
52		助成パターン (外来)	固定額（外来）			数字	8	△	前項目が「2」の場合、公費の負担額を入力（円単位）	前項目で固定額を指定した場合、固定額を入力する。
53			割合（外来）			数字	3	△	項番51が「3」または「4」の場合、公費の負担割合をパーセントで入力（3割の場合、30と入力）	項番51で割合を指定した場合、割合をパーセントで入力する。
54	上限額	上限額識別フラグ				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 公費負担上限額 2: 自己負担上限額	項番59～80で設定する上限額が、公費負担上限額であるか、自己負担上限額であるかを設定する。
55		ひとり親等医療費助成対象者識別フラグ				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 児童 2: 監護者	当該地単公費がひとり親等医療費助成である場合、児童・監護者のいずれを対象とした情報であるかを入力する。
56		上限額入院外来合算フラグ				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 入院分と外来分の上限額を合算する。 2: 入院分と外来分の上限額を合算しない。	項番59～72で設定する上限額について、入院分と外来分を合算するかどうかを設定する。合算する場合、項番65～72に合算した金額を設定する。
57		自己負担上限額における同一医療機関等の要件				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 同一の医療機関であることを要件としない 2: 同一医療機関等の受診であることを要件とする	当該地単公費の自己負担上限額について、同一医療機関等での受診に対して適用されるかどうかを入力する。
58		外来受診時の調剤薬局での自己負担の有無				数字	1		以下、いずれかを選択して入力 1: 外来受診時の調剤薬局での自己負担あり 2: 外来受診時の調剤薬局での自己負担なし	項番54で「2: 自己負担上限額」を設定した場合、入力を行う。 1を設定する場合、その上限額は項番65～72に設定する額に含まれるものとみなす。

【別添1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名1	項目名2	項目名3	項目名4	項目名5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明（項番99は入力例）
59		上限額（療養の給付・入院分）	療養の給付・入院	1日当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1日当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1日当たりの上限額を設定する。
60				1日当たりの上限額の通用上限回数	数字	数字	2		前項目で入力した1日当たりの上限額の通用上限回数を入力	前項目で入力した1日当たりの上限額の1月当たりの通用上限回数がある場合、その日数を設定する。 例）1日当たり上限額500円を月10日までの場合、「10」を設定
61				1週当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1週当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1週当たりの上限額を設定する。
62				1レセプト当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1レセプト当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1レセプト当たりの上限額を設定する。
63				1月当たりの上限額 ※1	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1月当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1月当たりの上限額を設定する。
64				1年当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1年当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・入院分の1年当たりの上限額を設定する。
65		上限額（療養の給付・外来分）	療養の給付・外来	1回当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1回当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1回当たりの上限額を設定する。
66				1回当たりの上限額の通用上限回数	数字	数字	2		前項目で入力した1回当たりの上限額の通用上限回数を入力	前項目で入力した1回当たりの上限額の1月当たりの通用上限回数がある場合、その回数を設定する。 例）1回当たり上限額500円を月2回までの場合、「2」を設定
67				1日当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1日当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1日当たりの上限額を設定する。
68				1日当たりの上限額の通用上限回数	数字	数字	2		前項目で入力した1日当たりの上限額の通用上限回数を入力	前項目で入力した1日当たりの上限額の1月当たりの通用上限回数がある場合、その日数を設定する。 例）1日当たり上限額500円を月10日までの場合、「10」を設定
69				1週当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1週当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1週当たりの上限額を設定する。
70				1レセプト当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1レセプト当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1レセプト当たりの上限額を設定する。
71				1月当たりの上限額 ※1	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1月当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1月当たりの上限額を設定する。
72				1年当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1年当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、療養の給付・外来分の1年当たりの上限額を設定する。
73		上限額（入院時食事療養費）	入院時食事療養	1日当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1日当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1日当たりの上限額を設定する。
74				1週当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1週当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1週当たりの上限額を設定する。
75				1月当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1月当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1月当たりの上限額を設定する。
76				1年当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1年当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、入院時食事療養費の1年当たりの上限額を設定する。
77		上限額（入院時生活療養費）	入院時生活療養	1日当たりの上限額	数字	数字	8		項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1日当たりの上限額を入力（円単位）	項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1日当たりの上限額を設定する。

【別添 1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名 1	項目名 2	項目名 3	項目名 4	項目名 5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明 (項番99は入力例)
78				1: 週当たりの上限額	数字	8			項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1週当たりの上限額を入力 (円単位)	項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1週当たりの上限額を設定する。
79				1: 月当たりの上限額	数字	8			項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1月当たりの上限額を入力 (円単位)	項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1月当たりの上限額を設定する。
80				1: 年当たりの上限額	数字	8			項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1年当たりの上限額を入力 (円単位)	項番54で指定した上限額のうち、入院時生活療養費の1年当たりの上限額を設定する。
81	他の公費負担医療の自己負担額の現物給付での助成	助成有無			数字	1			以下、いずれかを選択して入力 1: 他公費負担医療の自己負担額を現物給付で助成しない。 2: 他公費負担医療の自己負担額を現物給付で助成する。	当該地単公費の助成対象として、他の公費負担医療の自己負担額を現物給付で助成するかどうかを入力する。
82		設定			数字	1	△		以下、いずれかを選択して入力 (前項目が1の場合は省略) 1: 全額 2: 固定額 3: 割合	他の公費負担医療等の自己負担額を助成する場合、当該地単公費が助成する額が、一部負担金に対し、いくら負担するかを入力する。
83		パターン		固定額	数字	8	△		前項目が2の場合、公費負担額を入力 (円単位)	前項目で固定額を指定した場合、固定額を入力する。
84				割合	数字	3	△		前々項目が3の場合、公費の負担割合をパーセントで入力 (3割の場合、30と入力)	前々項目で割合を指定した場合、割合をパーセントで入力する。
85				他事業の指定(1)	数字	2			特定の公費負担医療に対してのみ助成する場合、その事業の制度別番号を入力。	特定の公費負担医療に対してのみ助成する場合は、その事業の制度別番号を入力する。
86				他事業の指定(2)	数字	2			特定の公費負担医療に対してのみ助成する場合、その事業の制度別番号を入力。	特定の公費負担医療に対してのみ助成する場合は、その事業の制度別番号を入力する。
87	上限管理票			他事業の指定(3)	数字	2			特定の公費負担医療に対してのみ助成する場合、その事業の制度別番号を入力。	特定の公費負担医療に対してのみ助成する場合は、その事業の制度別番号を入力する。
88				管理方法	数字	1			以下、いずれかを選択して入力 1: 医療機関を跨ぐ患者自己負担上限管理票なし 2: 医療機関を跨ぐ患者自己負担上限管理票あり	当該地単公費における自己負担額に、医療機関を跨ぐ上限管理票があるかどうかを入力する。
89				上限値	数字	8	△		上限管理票の上限額を入力 (円単位)	前項目が2の場合、その上限額を入力する。
90				単位	数字	1	△		以下、いずれかを選択して入力 1: 「1」上限値が1日につき 2: 「1」上限値が1月につき	前々項目が2の場合、その上限額の単位を入力する。
91				設定	数字	1	△		以下、いずれかを選択して入力 1: 個人につき 2: 世帯につき	前々々項目が「2」の場合、その上限額が個人が世帯かを入力する。
92				高額療養費の計算有無	数字	1			以下、いずれかを選択して入力 1: 保険者における高額療養費計算の対象としない。 2: 保険者における高額療養費計算の対象とする。	当該地単公費における助成額が、保険者に請求された場合に、高額療養費の償還払いの計算の対象とする公費かどうかを入力する。
93				公費適用優先順位	数字	3	○		自都道府県と自市町村が実施主体である地単公費の適用優先順位を、1から設定	複数の公費受給者証を医療機関窓口にて提示した場合において、当該地単公費における自都道府県地単公費及び自市町村地単公費の中の適用の優先順位を入力する。1が最大の優先順位とする。 当該地単公費を適用できる医療機関が、指定医療機関のみであるかどうかを入力する。
94				指定医療機関有無	数字	1			以下、いずれかを選択して入力 1: 公費の助成が、医療機関を指定しない 2: 公費の助成が、医療機関を指定する	
95				後期高齢者配慮措置	数字	1			以下、いずれかを選択して入力 1: 対象としない。 2: 対象とする。	当該地単公費の助成が、後期高齢者配慮措置を対象とすることをどうかを入力する。
96	レセプト記載	特記事項	番号		数字	2			レセプトの特記事項欄に任意の番号を記載する。	レセプトの特記事項欄に任意の番号を記載する場合、その2桁の番号を入力する。
97			日本語		日本語	20			レセプトの特記事項欄に任意の日本語を記録する場合、その内容を入力する。	レセプトの特記事項欄に任意の日本語を記録する場合、その内容を入力する。
98			コメントコード	値	数字	8			レセプトのコメントコードに記録する番号を記載する。	レセプトに任意のコメントコードを記録する場合、その番号を入力する。

【別添 1】地単公費マスタ項目定義

項番	項目名 1	項目名 2	項目名 3	項目名 4	項目名 5	論理データ型	桁数	必須	設定値	項目の説明（項番99は入力例）
99	その他当該地単公費の助成内容等（全角文字で入力）					日本語			項番1～98の情報では当該地単公費の制度情報が表現しきれない場合、その内容を入力する。（できる限り簡潔・明瞭に記載願います。）	【入力例】 例 1）本市の重度心身障がい者医療費助成では、院外処方では月 3, 0 0 0 円限度、院内処方では月 6, 0 0 0 円限度で自己負担を求めている。同限度額を超えた部分を助成している。 例 2）本市のこども医療費助成では、入院日数 1 3 日以下の場合は月 5 0 0 円、入院日数が 1 4 日以上の場合は月 1, 0 0 0 円の自己負担を求めている。それを超えた部分を助成している。 例 3）本市の義務教育就学児医療費助成では、院内処方において薬代を含まずに 1 回 2 0 0 円を限度として自己負担を求めている。それ以外の部分を助成している。 例 4）本市の乳幼児医療費助成では、時間外受診の場合 1 回 8 0 0 円・月 1, 6 0 0 円を限度として自己負担を求めている。同限度額を超えた部分を助成している。 例 5）本市の重度心身障害者医療費助成では、入院時生活療養費のうち居住費について自己負担を求めている。それ以外の部分を助成している。 例 6）本市の重度心身障害者医療費助成では、入院時食事療養費に係る 1 / 2 の額について自己負担を求めている。それ以外の部分を助成している。 例 7）本市の重度心身障害者医療費助成（一部負担金上限日額 5 0 0 円・月 4 日まで）では、国公費である更生医療（法別番号 1 5・一部負担金月額上限 5, 0 0 0 円）との併用において、更生医療の一部負担金月額上限に達した以降も、月 4 日まで是一部負担金上限日額 5 0 0 円の患者負担を求めている。

※ 1 月当たりの上限額に次の値を設定する場合、右に記載の計算式で求められる金額に読み替えるものとする。

- ・80,100 → 80,100円 + (総医療費-267,000円) × 1%
- ・167,400 → 167,400円 + (総医療費-558,000円) × 1%
- ・252,600 → 252,600円 + (総医療費-842,000円) × 1%



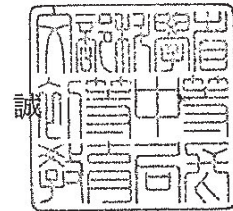
28文科初第1233号
平成28年12月14日

各都道府県教育委員会教育長

殿

関係各団体の長

文部科学省初等中等教育局長
藤原



(印影印刷)

叙勲及び褒章の推薦手続について（通知）

学校保健，学校安全及び学校給食に係る叙勲及び褒章の推薦手続については，平成29年秋以降，下記のとおり取り扱うこととしたので遺漏のないようお取り計らい願います。

記

1 選考の対象

(1) 叙勲対象者

学校保健，学校安全及び学校給食に係る叙勲の選考対象者は，次の各号のいずれかに該当し，かつ，年齢70歳以上の者であること。

- ① 学校保健，学校安全及び学校給食の分野において国の発展に貢献し，あるいは社会公共の福祉の増進に寄与したと認められる者で，関係団体役員歴がおおむね20年以上の者
- ② 学校医，学校歯科医及び学校薬剤師にあつては，業務歴が40年以上の者

なお，次の各号に掲げる者は，上記に該当するとしても，対象としないこと。

- ① 国民感情にそぐわない者
- ② 戦前のみの功績の者
- ③ 前叙から7年を経過しない者
- ④ 褒章（紅綬褒章，紺綬褒章，災害救助活動による緑綬褒章及びオリンピック等における紫綬褒章を除く。）受章者であつて，受章後5年を経過しない者（病氣等特別の事情がある場合を除く。）

(2) 褒章対象者

学校保健，学校安全及び学校給食に係る褒章の選考対象者は，次の各号のいずれかに該当する者であること。

- ① 藍綬褒章

学校保健，学校安全及び学校給食に関する民間団体の長（これに相当する役職を含む。）として，おおむね20年以上在職し，その功績特に顕著な者

② 黄綬褒章

学校保健，学校安全及び学校給食に関する民間団体の職員として，業務に精励し，他の模範となる技術や事績を有する者

③ 緑綬褒章

学校保健，学校安全及び学校給食の分野において，自ら進んで社会に奉仕する活動（以下「ボランティア活動」という。）におおむね20年以上従事している者又は10年以上従事し，活動内容が特に優れている者のいずれかであって，かつ，ボランティア活動により文部科学大臣又は都道府県知事の表彰を受けている者

なお，上記に該当するとしても，（1）なお書きの①又は②に該当する者は対象としない。

2 提出期限（ただし，別途健康教育・食育課より連絡がある場合はこの限りではない。）

（1）叙勲関係

① 春の叙勲（4月29日発令）

前 年の7月中旬まで

② 秋の叙勲（11月3日発令）

当該年の1月上旬まで

（2）褒章関係

① 春の褒章（4月29日発令）

前 年の7月中旬まで

② 秋の褒章（11月3日発令）

当該年の1月上旬まで

3 その他

（1）推薦に当たって必要な書類は，健康教育・食育課が別途連絡するところにより，同課に提出すること。

（2）書類提出後，候補者の死亡等が生じた場合は，速やかに健康教育・食育課へ連絡すること。

（3）候補者の推薦は，叙勲又は褒章の時期ごとに行うため，既に書類提出した者で叙勲又は褒章漏れとなっている者を再度次期以降候補者とする場合は，改めて書類を提出すること。

（4）叙勲候補者の推薦は，主たる功労に係る省庁等から行うこととなっているため，複数の経歴を有している場合については，必ず関係部局等と調整を行った上で書類を提出すること。

（5）団体として初めて推薦を行うなど，事前調整が必要な場合には，上記2の提出期限の1か月前までに，健康教育・食育課に相談の上，必要書類を提出すること。

【本件照会先】
文部科学省初等中等教育局
健康教育・食育課 庶務・助成係
TEL：03-6734-2692
FAX：03-6734-3794
E-mail：kenshoku@mext.go.jp