

事務連絡  
平成25年5月15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  
補償課長補佐（医療福祉担当）  
労災保険業務課長補佐（短期給付担当）

「平成24年度振動障害者社会復帰援護金等支給状況調べ」、  
「平成24年度社会復帰促進等事業処理状況調べ」及び  
「平成24年度機械処理決算(機械処理数値確定作業)について」について

標記については、振動障害者社会復帰援護金等の支給状況及び社会復帰促進等事業の処理状況を把握する必要があるため、別添1「平成24年度振動障害者社会復帰援護金等支給状況調べ」及び別添2「平成24年度社会復帰促進等事業処理状況調べ」に記入の上、平成25年5月24日（金）までに下記の提出先に提出いただくようお願いします。

また、保険給付等の機械処理状況を把握する必要があるため、別添3「平成24年度機械処理決算（機械処理数値確定作業）について」により、機械処理の数値確定作業を行っていただくようお願いします。

（提出先）

労働基準局労災補償部労災保険業務課短期給付班統計調査係  
E-MAIL XXXXXXXXXX

（問合先）

別添1（「平成24年度振動障害者社会復帰援護金等支給状況調べ」）

別添2（「平成24年度社会復帰促進等事業処理状況調べ」）

労働基準局労災補償部補償課福祉係

03-5253-1111（内）5566

注）別添1の「8休業補償特別援護金」については、業務係（（内）5464）

別添2については、企画調整係（（内）5465）

別添3（「平成24年度機械処理決算（機械処理数値確定作業）について」）

労働基準局労災補償部労災保険業務課短期給付班統計調査係

03-3920-3311（内）342

## 平成24年度振動障害者社会復帰援護金等支給状況調べ

労働局

統計責任者氏名

## 1 労災はり・きゅう施術特別援護措置（社会復帰促進等事業委託費）

支払件数(件)	実人員〔新規〕(人)	金額(円)
	[ ]	

## 2 労災療養援護金（労災援護給付金、介護料支給費）

	支払件数(件)	実人員〔新規〕(人)	金額(円)
入院援護費等		[ ]	
通院援護費		[ ]	
うち月に7日を超える者		[ ]	
介護費用		[ ]	
うち56,600円を超える者		[ ]	
計	0	0 [ 0 ]	0

## 3 振動障害者社会復帰援護金（労災援護給付金）

区分	支払件数(件)	金額(円)
65歳未満		
65歳以上		
計	0	0

## 4 振動障害者雇用援護金

## (1) 振動障害者職業転換援護金（労災援護給付金）

支払件数〔事業場数〕(件)	対象労働者数(人)	金額(円)
[ ]		

## (2) 振動障害者訓練、講習等経費（労災援護給付金）

支払件数〔事業場数〕(件)	対象労働者数(人)	金額(円)
[ ]		

## (3) 振動障害者指導員経費（労災援護給付金）

支払件数〔事業場数〕(件)	対象労働者数(人)	金額(円)
[ ]		

## 5 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金（労災援護給付金）

計画書受理件数(件)	事業体を構成する振動障害者及び振動障害治癒者の人数	支払件数(件)	金額(円)
	3～5人		
	6～7人		
	8人以上		
	計	0	0

## 6 長期療養者職業復帰援護金（労災援護給付金）

区分	支払件数(件)	対象労働者数(人)	金額(円)
就 労 援 護 金			
訓 練 援 護 金			
計	0	0	0

## 7 頭頸部外傷症候群等に対する職能回復援護金（労災援護給付金）

支払件数(件)	金額(円)

## 8 休業補償特別援護金（労災援護給付金）

区分	支払件数(件)	金額(円)
転々労働者		
事業場の廃止又は事業主の行方不明		
計	0	0

平成24年度社会復帰促進等事業処理状況調べ  
 (平成24年4月～平成25年3月における処理状況)

〇〇労働局

		①申請件数	②1か月以内の処理件数	③割合
労災就学支援費				#DIV/0!
労災就労保育支援費				#DIV/0!
アフターケア	健康管理手帳			#DIV/0!
	通院費			#DIV/0!
義肢等補装具費 (旅費申請は含むが、費用請求は除く)				#DIV/0!
外科後処置 (旅費申請は含むが、費用請求は除く)				#DIV/0!
振動障害者社会復帰支援金				#DIV/0!
振動障害者雇用支援金				#DIV/0!
振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金				#DIV/0!
長期療養者職業復帰支援金				#DIV/0!
労災療養支援金				#DIV/0!
休業補償特別支援金				#DIV/0!

※1 「③割合」欄は、入力不要です。数式が入っているので、①と②を入力すれば自動的に数値が出ます。

※2 右上の「〇〇労働局」部分に、局名を記入してください。

## 平成24年度機械処理決算（機械処理数値確定作業）について

今般、各局署分の給付種別データリスト合計表（平成24年新4月～平成25年旧4月分累計）を基に作成した「差額調整用一覧表」（エクセルファイル）を別添のとおり送付しましたので下記により作業を行っていただき、作成後の「差額調整用一覧表」を電子メールにて、また、作成後の給付支払調査票を別途郵送にて、平成25年5月24日（金）までに労災保険業務課短期給付班統計調査係（以下「当係」という。）あて送付いただくようお願いします。

## 記

## 1 「差額調整用一覧表」の作成について

添付した「差額調整用一覧表」は、次に記載した注意事項に留意の上、作成し、電子メールにて XXXXXXXXXX あて送信してください。

【「差額調整用一覧表」の作成に当たっての注意事項について】

(1) 「差額調整用一覧表」は、会計帳簿と給付種別データリスト合計表を突合するように配置しています。

ア 『保険給付』については、「③会計帳簿」欄に本省労災管理課決算係報告済分の支出済額報告書の金額を記入してください。「差額調整用一覧表」（エクセルファイル）には数式が入っているため、送付時のものには「⑤差額修正報告（③-④）」欄にマイナスの金額が表示されていますが、「③会計帳簿」欄に金額を記入することにより「⑤差額修正報告（③-④）」欄の金額が自動的に変動されます。変動後の「⑤差額修正報告（③-④）」欄が「0」と表示されれば、差額が無いことになり、今まで処理が正しく行われていたこととなります。

ただし、変動後の「⑤差額修正報告（③-④）」欄に「0」以外の数値が表示された場合には、「備考」欄に差額発生原因及び数値等を記入してください。

イ 『特別支給金』については、「①会計帳簿（労災援護給付金）」欄に本省労災管理課決算係報告済分の支出済額報告書の金額を記入し、「②援護金」に金額を記入してください。「差額調整用一覧表」（エクセルファイル）には数式が入っているため、送付時のものには「⑤差額修正報告（③-④）」欄はマイナスの金額が表示されていますが、「①会計帳簿（労災援護給付金）」欄及び「②援護金」欄に金額

を記入することにより「⑤差額修正報告(③-④)」欄の金額が自動的に変動されます。変動後の「⑤差額修正報告(③-④)」欄が「0」と表示されれば、差額が無いことになり、今まで処理が正しく行われていたこととなります。

ただし、変動後の「⑥差額修正報告(③-④)」欄に「0」以外の数値が表示された場合には、「備考」欄に差額発生原因及び数値等を記入してください。

なお、「②援護金」欄に記入したものについては、「備考」欄に援護金の種類と金額の内訳を必ず記入してください。

- (2) 差額の原因等について、「備考」欄に記載のほか、内容の説明が必要な場合には別途参考資料を「給付支払調査票」送付時に添付してください。

## 2 差額が発生した場合の給付支払調査票の処理について

作成した「差額調整用一覧表」に差額が発生している場合、差額の原因等を確認し、次に記載した注意事項に留意の上、「給付支払調査票(帳票種別36102)」(以下「帳票」という。)を作成し、帳票の原本を局で取りまとめの上、当係あて送付願います(機械入力は当係で行います。)

送付先：〒177-0044 東京都練馬区上石神井4-8-4

労災保険業務課 短期給付班 統計調査係 あて

### 【帳票作成に当たっての注意事項】

- (1) 「給付支払調査票」については、旧システムにて使用していた専用帳票では入力できないため、必ず職員ポータルからダウンロードを行った上、ご記入ください。

～掲載場所～

職員ポータルの「業務メニュー」→「共通2」→「フォルダ」→「共有フォルダ」→「次期労災ダウンロード帳票」

なお、ダウンロードの実施に当たっては、平成21年2月27日付け事務連絡「次期労働基準行政情報システム及び次期労災行政情報管理システムの端末装置で使用する消耗品について」において提示している仕様の用紙に印刷してください。

- (2) 「労災保険業務機械処理事務手引(給付統計データ関係)平成23年」を参照し、記入漏れの無いようにして下さい。
- (3) 「労働保険番号」等の給付キーは正確に記入して下さい。  
(療養補償給付等については、短期給付、長期給付の区分に注意して下さい。)
- (4) 帳票は黒ペンで記入して下さい。
- (5) 送付された帳票にて機械入力を行うため、当係へは必ず原本を送付願います。
- (6) 「③予算コード」の記入は不要です。
- (7) 支払(回収)データ等1件につき帳票1枚の作成が必要になります。

注意：同一被災者への支払が複数ある場合は、複数枚の帳票を作成します。保険給付と特別支給金が同時に支払われている場合は1枚の帳票で作成しますが、別々の支払となっている場合は各々(2枚)作成することになります。

### 3 その他注意事項

- (1) 作成した「差額調整用一覧表」及び作成した帳票は送付期限にとらわれず速やかに送付願います。
- (2) 送付された「差額調整用一覧表」及び帳票について、必要に応じて内容の確認のため連絡させていただく場合がありますが、連絡は局担当者あてにさせていただきますので、署払分の内容についても十分に把握願います。
- (3) 差額解消が不要な案件
  - i 外国送金分については、会計帳簿上は局払（支出官払）であっても、機械処理（決算処理）上は、署払（資金前渡官吏払）として処理されます。（参考例参照）。
  - ii 「差額調整用一覧表」の『特別支給金』の「①会計帳簿（労災援護給付金）」の金額には、援護金も含まれていますが、援護金は機械処理決算の対象としません（参考例参照）。（①「会計帳簿（労災援護給付金）」－「②援護金」＝「③差額（①－②）」、「③差額（①－②）」－「④給付種類別データリスト合計表」＝0「⑤差額修正報告（③－④）」となれば良い）。  
よって、援護金に係る帳票の作成は必要ありません。
  - iii 労災就学等援護費は、支出済額報告書の労災援護給付金には含まれません。
- (4) 差額解消に当たり科目変更等が必要となった場合は、速やかに労災管理課決算係へ連絡のうえ、指示に基づき事務処理を行ってください。また、その結果を当係まで速やかに連絡願います。

参 考 1

(例) 保険給付

	③会計帳簿	④給付種類別データ リスト合計表	⑤差額修正報告 (③-④)	備 考
局 払	100	90	10	B署外国送金分
A 署	10	10		
B 署	90	100	△10	外国送金
局署計	200	200	0	

(注) 外国送金支払の場合は、⑤差額が、局署計として±0となっていれば帳票の作成は不要。

(例) 特別支給金

	①会計帳簿 (労災援護給付金)	②援護金	③差 額 (①-②)	④給付種 別データ リスト合計	⑤差額修正報 告 (③-④)	備 考
局払	500	50	450	0	450	振動障害者社会復帰援護金50 B署外国送金分450
A署	200	100	100	100	0	休業補償特別援護金100
B署	600	0	600	1050	△450	外国送金分450
局署計	1300	150	1150	1150	0	

(注1) ②援護金について、機械入力は不要です。

(注2) ⑤差額が、局署計として±0となっていれば帳票の作成は不要。

参 考 2

科 目	内 容	機械処理の必要性
(目) 保険給付費	保険給付費	○
(目) 労災援護給付金	特別支給金	○
	各種援護金 (例) 振動障害者社会復帰援護金 休業補償特別援護金 長期家族介護者援護金 等	×
(目) 労災就学等援護費	労災就学等援護費	×

(注) ×印については、帳票の入力が不要であるため、既に入力してしまった分については、差額となりますので差額解消の必要があります。