

【別紙６－１】添付書類等確認事項及び処理方法（郵送申請）

	No.	添付書類の確認事項	確認結果	処理方法
申請者の本人確認書類の写し	1	申請者の本人確認書類の写しが添付されている。	不備なし	問題なし
	2	申請者の本人確認書類の写しが添付されていない。	不備あり	個別対応申請書とする。
	3	申請者の本人確認書類の写しが読み取れない。	不備あり	個別対応申請書とする。
	4	申請者以外の本人確認書類が添付されている	不備あり	個別対応申請書とする。
	5	申請者の本人確認書類の原本が添付されている。	受付センターで対応不可	個別対応申請書とする。
	6	有効期限の切れた本人確認書類の写しが添付されている。	不備あり	個別対応申請書とする。
公的医療保険の加入状況のわかる書類の写し	7	対象の子どもの公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しが添付されている。	不備なし	問題なし
	8	対象の子どもの公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しが添付されていない。	公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しの不備	個別対応申請書とする。
	9	公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しが読み取れないほど汚損・破損している。	公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しの不備	個別対応申請書とする。
	10	対象の子ども以外の公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しのみが添付されている。	公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しの不備	個別対応申請書とする。
	11	公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しの原本が添付されている。	受付センターで対応不可	個別対応申請書とする。
	12	令和7年4月1日までに有効期限が切れる公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しが添付されている。	不備あり	個別対応申請書とする。
所得・計画的・課税証明書の明	13	札幌市が発行した令和6年度の所得・課税証明書が添付されている。	不備なし	問題なし。申請書裏面に所得・課税証明書をホチキス止める。
	14	札幌市以外が発行した令和6年度の所得・課税証明書の添付がある。	受付センターで対応不可	個別対応申請書とする。
	15	令和6年度以外の年度の所得・課税証明書の添付がある。	所得課税証明書不備	個別対応申請書とする。
	16	源泉徴収票や納税通知書等が添付されている。	受付センターで対応不可	個別対応申請書とする。
その他	17	申請書に汚損・破損があり、読み取ることができない。	添付書類不備	個別対応申請書とする。
	18	添付書類のみが同封され、申請書が同封されていない。	受付センターで対応不可	個別対応申請書とする。
	19	本委託業務に関係のない書類が同封されている。	受付センターで対応不可	個別対応申請書とする。
	20	申請者が記入したメモ等が同封されている。	受付センターで対応不可	市への質問・要望などが書かれたメモの場合は、個別対応申請書とする。 ※「よろしくお願いします。」「提出が遅れました。」等の場合は引き継ぎ不要。

【別紙6-2】申請書確認項目及び処理方法（郵送申請）

記入欄		確認事項	申請書記入欄の確認事項	処理方法
(保 護 請 書)	1	氏名	氏名が記入されていることを確認	記入なし⇒ 個別対応申請書 とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	2	住所	住所が記入されていることを確認	空欄⇒記載なしと扱う。
	3	電話番号	電話番号が記入されていることを確認	空欄⇒記載なしと扱う。
	4	お子さんとの関係	父・母・その他に○の記入があることを確認	「○が未記入」または「その他」の場合⇒ 個別対応申請書 とする。
子 ど も	5	氏名	印字されている氏名”以外”の記載がないか確認	印字されている氏名以外の記入がある⇒ 個別対応申請書 とする。
	6	住所	印字されている住所”以外”の記載がないか確認	印字されている住所以外の記入がある⇒ 個別対応申請書 とする。
	7	印字されている住所 と異なる居住先がある 場合の記入欄	記入の有無を確認	記入あり⇒記入欄の枠を蛍光マーカーで塗る⇒ 個別対応申請書 とする。 ※ただし「6 住所」欄と同じ住所が記入されている場合は、赤ボールペンで削除し、記入なしと扱う。
生 計 維 持 者	8	氏名（フリガナ）	カナ氏名が記入されていることを確認 （漢字氏名と相違ないかを併せて確認）	記入なし⇒「進捗管理簿Excel」から特定可：氏名（カナ）を追記し、記入ありと扱う。 記入なし⇒特定不可： 個別対応申請書 とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	9	氏名（漢字）	漢字氏名が記入されていることを確認 （フリガナ氏名と相違ないかを併せて確認）	記入なし⇒「進捗管理簿Excel」から特定可：氏名（漢字）を追記し、記入ありと扱う。 記入なし⇒特定不可： 個別対応申請書 とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	10	生年月日	生年月日が記入されていることを確認	記入なし⇒「進捗管理簿Excel」から特定可：生年月日を追記し、記入ありと扱う。 記入なし⇒特定不可： 個別対応申請書 とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	11	お子さんとの関係	父・母・その他に○の記入があることを確認	記入なし⇒「申請者」や「被保険者」と同一氏名で、お子さんとの関係欄の父また母に「○」あり：それを追記し、記入ありと扱う。 記入なし⇒特定不可： 個別対応申請書 とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。 「その他」に記入あり⇒ 個別対応申請書 とする。
	12	住所	別居に○がないかを確認	同居に○⇒問題なし 記入なし または 別居に○⇒ 個別対応申請書 とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	13	R6.1.1の住民登録地	記入があるか確認	記入なし または 札幌市と記入あり⇒問題なし 札幌市以外の市区町村の記入あり⇒ 個別対応申請書 とする。

【別紙6-2】申請書確認項目及び処理方法（郵送申請）

記入欄		確認事項	申請書記入欄の確認事項	処理方法
公的 医療 保険 加入	14	被保険者 氏名（フリガナ）	カナ氏名が記入されていることを確認 ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しと写しと相違ないか確認	添付書類と異なる➡個別対応申請書とする。 記入なし➡「進捗管理簿Excel」または添付書類から特定可：氏名（カナ）を追記し、記入ありと扱う。 記入なし➡特定不可：個別対応申請書とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	15	被保険者 氏名（漢字）	漢字氏名が記入されていることを確認する。 ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しと相違ないか確認すること。	添付書類と異なる➡添付書類のとおり補正する。 記入なし➡「進捗管理簿Excel」または添付書類から特定可：氏名（漢字）を追記し、記入ありと扱う。 記入なし➡特定不可：個別対応申請書とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	16	被保険者 生年月日	生年月日が記入されていることを確認する。	記入なし➡「進捗管理簿Excel」から特定可：生年月日を追記し、記入ありと扱う。 記入なし➡特定不可：個別対応申請書とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	17	お子さんとの関係	父・母・その他に○の記入があることを確認する。	記入なし➡「申請者」や「生計維持者」と同一氏名で、お子さんとの関係欄の父または母に「○」がついていればそれを追記し、記入ありと扱う。 記入なし➡特定不可：個別対応申請書とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。 「その他」に記入あり➡個別対応申請書とする。
	18	被保険者住所 （同居・別居）	住所及び（同居・別居）に記入されていることを確認する	同居に○➡問題なし 記入なし または 別居に○➡個別対応申請書とする。 ※どこが未記入が分かるように、未記入箇所を鉛筆で薄く丸を付ける。
	19	被保険者証 記号・番号	被保険者記号・番号が記入されていることを確認する。 ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しと相違ないか確認	添付書類と異なる➡添付書類のとおり補正する。 記入なし➡添付書類を参照し追記し、記入ありと扱う。
	20	保険者番号	保険者番号が記入されていることを確認する ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しと相違ないか確認	添付書類と異なる➡添付書類のとおり補正する。 記入なし➡添付書類を参照し追記し、記入ありと扱う。
申請書 番号	21	番号1・番号2・番号3	番号1・番号2・番号3に印字があることを確認	印字なし➡個別対応申請書とする。

最後に確認：生計維持者と被保険者が異なる場合➡個別対応申請書とする。

【別紙6－3】添付書類データ等確認事項及び処理方法（オンライン申請）

	No.	添付書類データの確認事項	処理方法
申請者の本人確認書類	1	申請者の本人確認書類の写しが添付されている。	問題なし
	2	申請者の本人確認書類の写しが添付されていない。	オンライン申請のフォームで、 データ添付しなければ入力完了できない仕様となっている。
	3	申請者の本人確認書類の写しが読み取れない。	
	4	申請者以外の本人確認書類が添付されている	
	5	有効期限の切れた本人確認書類の写しが添付されている。	
公的医療保険の加入状況のわかる書類	6	対象児童の公的医療保険の加入状況のわかる書類が添付されている。	問題なし
	7	対象児童の公的医療保険の加入状況のわかる書類が添付されていない。 →ほかの書類が添付されている。	オンライン申請のフォームで、 データ添付しなければ入力完了できない仕様となっている。
	8	公的医療保険の加入状況のわかる書類が読み取れない。	
	9	対象の子ども以外の公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しのみが添付されている。	
	10	令和7年4月1日までに有効期限が切れる公的医療保険の加入状況のわかる書類の写しが添付されている。	
所得・生計維持者の証明書類	11	令和6年度の所得・課税証明書の添付がある。	所得・課税証明の添付を要する場合は、オンライン申請ができないが、添付があれば、個別対応データとする。
	12	令和6年度以外の所得・課税証明書の添付がある。	
	13	源泉徴収票や納税通知書等が添付されている。	
	14	生計維持者の札幌市が発行した令和6年度の所得・課税証明書が添付されている。	
その他	15	本委託業務に関係のない書類が添付されている。	個別対応データとする。

【別紙６－４】申請データ確認項目及び処理方法（オンライン申請）

記入欄		確認事項	申請データ欄の確認事項	処理方法
(保 護 請 書)	1	氏名	氏名が印字されていることを確認	印字なしは想定されない
	2	住所	住所が印字されていることを確認	印字なしは想定されない
	3	電話番号	電話番号が印字されていることを確認	印字なしは想定されない
	4	お子さんとのご関係	父・母・その他に○の印字があることを確認	「その他」⇒個別対応データとする。
子 ど も	5	氏名	氏名”以外”の印字がないか確認	氏名以外の印字なし⇒問題なし 氏名以外の印字がある⇒個別対応データとする。
	6	住所	①申請書印字の住所と同じ ②申請書印字の住所と異なる ①②のどちらかが印字されていることを確認	①申請書左上に印字の住所と同じ⇒問題なし ②申請書左上の印字の住所と異なる⇒個別対応データとする。
	7	印字されている住所と異なる居住先がある場合の入力欄	No.7「②申請書印字の住所と異なる」を選択した場合印字されていることを確認	印字なし⇒問題なし No.7「②申請書印字の住所と異なる」を選択した場合の必須入力項目⇒個別対応データとする。
生 計 維 持 者	8	氏名（フリガナ）	カナ氏名が印字されていることを確認 （漢字氏名と相違ないかを併せて確認）	入力なしは想定されない
	9	氏名（漢字）	漢字氏名が印字されていることを確認 （フリガナ氏名と相違ないかを併せて確認）	入力なしは想定されない
	10	生年月日	生年月日が印字されていることを確認	入力なしは想定されない
	11	お子さんとのご関係	父・母・その他に○の印字があることを確認	「その他」に○⇒個別対応データとする。
	12	住所	別居に○がないかを確認	同居に○⇒問題なし 別居に○⇒個別対応データとする。
	13	R6.1.1の住民登録地	①札幌市 ②札幌市以外の市区町村 ①②のどちらかが印字されていることを確認	①札幌市⇒問題なし ②札幌市以外の市区町村⇒個別対応データとする。

【別紙6－4】申請データ確認項目及び処理方法（オンライン申請）

記入欄		確認事項	申請データ欄の確認事項	処理方法
公的 医療 保険 加入	14	被保険者 氏名（フリガナ）	カナ氏名が印字されていることを確認 ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類データと相違ないか確認	添付書類と異なる➡個別対応データとする。
	15	被保険者 氏名（漢字）	漢字氏名が印字されていることを確認する。 ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類データと相違ないか確認	添付書類と異なる➡個別対応データとする。
	16	被保険者 生年月日	生年月日が印字されていることを確認する。	入力なしは想定されない
	17	お子さんとの関係	父・母・その他に○の印字があることを確認する。	添付書類と異なる➡個別対応データとする。 「その他」に印字あり➡個別対応データとする。
	18	被保険者住所 （同居・別居）	住所及び（同居・別居）に印字されていることを確認する	同居に○➡問題なし 別居に○➡個別対応データとする。
	19	被保険者証 記号・番号	被保険者記号・番号が印字されていることを確認する。 ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類データと相違ないか確認	添付書類データと異なる➡個別対応データとする。
	20	保険者番号	保険者番号が印字されていることを確認する ➡添付の公的医療保険の加入状況のわかる書類データと相違ないか確認	添付書類データと異なる➡個別対応データとする。
申請書 番号	21	番号1・番号2・番号3	番号1・番号2・番号3に印字があることを確認	番号誤り（自動判定）➡個別対応データとする。

最後に確認：生計維持者と被保険者が異なる場合➡個別対応データとする。