労災保険診療事務手引

（令和８年度版）

沖縄労働局労働基準部労災補償課

目　　次

第Ⅰ部　労災保険給付の概要

1　労働者災害補償保険制度の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
2　労災保険給付の対象　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
3　労災保険給付の対象者の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
4　労災保険給付の種類及び内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
　○　労災保険給付の種類と内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
5　療養の期間及び範囲　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
6　第三者行為災害（自賠責保険等）の取扱いについて　・・・・・・・・・・・・・・・・　15
　参考　労災保険指定医療機関療養担当規程　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17

第Ⅱ部　労災診療費請求の留意点

1　請求書の提出期限及び提出先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24
2　請求書の作成単位及びとじ方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　25
　○　沖縄労働局管内労働基準監督署管轄コード、所在地及び管轄区域　・・・・・・・・　27
3　診療費請求権の時効　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　28
4　労働保険番号・年金証書番号のしくみ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　28
5　診療費請求書及び内訳書の記入方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　29
　○　労災診療費請求チェックリスト　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　35
6　労災レセプト電算処理システム　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　36

第Ⅲ部　労災保険二次健康診断等給付の概要

1　二次健康診断等給付の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　40
2　支給基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　40
3　給付の内容・支給方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41
4　請求方法等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41
5　二次健康診断等の実施に係る留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　43
6　二次健康診断等を行う医療機関　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　43
　○　請求書記入例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　45
　参考　労災保険二次健康診断等給付担当規程　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　47

第Ⅳ部　社会復帰促進等事業

1　外科後処置　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　64
2　義肢・補装具　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　65
3　アフターケア　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　69

4　その他の社会復帰促進等事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　76
　参考1　義肢等補装具支給基準一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　77

参考資料

労災レセプトの主なチェック箇所　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　85
労災保険関係様式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　97
都道府県労働局及び労働基準監督署所在地一覧　・・・・・・・・・・・・・・・　149

第Ⅰ部　労災保険給付の概要

1　労働者災害補償保険制度の目的

労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）は、労働者の業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害に対し、迅速、公正な保護をするため、必要な保険給付を行い、あわせて、業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害を被った労働者の社会復帰の促進、当該労働者及び遺族に対する援護、適正な労働条件の確保等を図り、被災労働者の福祉の増進に寄与することを目的とした保険制度です。

2　労災保険給付の対象

（1）業務災害

業務災害とは、労働者が業務を原因として被った負傷、疾病、又は死亡（以下「傷病等」という。）をいいます。

業務と傷病等との間に因果関係があることを「業務上」と呼んでおり、労働者が事業場に雇われて、事業主の支配下にあるときに、業務が原因となって発生した災害に対して、保険給付が行われます。

（2）通勤災害

通勤災害とは、通勤によって労働者が被った傷病等をいいます。

この場合の「通勤」とは、就業に関し、㋐住居と就業の場所との間の往復㋑就業の場所から他の就業の場所への移動㋒単身赴任先住居と帰省先住居との間の移動を、合理的な経路および方法で行うことをいい、業務の性質を有するものを除くとされています。移動の経路を逸脱し、または中断した場合には、逸脱または中断の間およびその後の移動は「通勤」とはなりません。

ただし、例外的に認められた行為で逸脱または中断した場合には、その後の移動は「通勤」となります。

通勤災害と認められるためには、その前提として㋐から㋒までの移動が労災保険法における通勤の要件を満たしている必要があります。

（3）複数業務要因災害

複数業務要因災害とは、複数事業労働者の二以上の事業の業務を要因とする傷病等をいいます。

複数事業労働者とは、負傷、疾病、傷害又は死亡が生じた時点において、事業主が同一でない二以上の事業に同時に使用されている労働者です。

3　労災保険給付の対象者の範囲

（1）労働者

労災保険では、「労働者」の業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害について保険給付を行うものですから、被災者より提出される

【業務災害用　複数業務要因災害用】

様式第５号　療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の給付請求書
様式第６号　療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届

【通勤災害用】
様式第１６号の３　療養給付たる療養の給付請求書
様式第１６号の４　療養給付たる療養の給付を受ける指定病院等（変更）届

等に記載された災害の発生状況、事業主の証明等により、被災者が労働者であるか否かについて労働基準監督署で判断することとなります。

「労働者」の定義は、労働基準法第９条において「労働者とは、職業の種類を問わず事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいう」と定められています。

（２）事業主、一人親方等で労災保険の適用を受ける者（特別加入者）

労災保険は、労働者が災害を被った場合に保険給付がなされるものですが、中小事業主が、国（労働局長）が認可した労働保険事務組合に事務を委託し特別加入の承認を得ている場合、一人親方等が関係団体を通じて特別加入の申請をし、承認が得られている場合は、保険給付を受けることができます。

（３）法人組織の重役等で労働者扱いの者

商法の適用がある株式会社等の取締役、監査役等については、上記２の特別加入の承認が得られている者のほか次の条件をみたす者に限り労働者として保険給付が受けられます。

・業務執行権又は代表権を有しないこと。従って法令、定款等の規定に基づいて業務執行権を有すると認められる者以外の者で、一般の労働者と同様に労働に従事し、その対価として賃金を得ている者。

ただし、労働者として扱われる役員であっても、法人の役員としての業務中の災害（例えば取締役等の会議に出席中の災害）は、労災保険給付の対象となりません。

４　労災保険給付の種類及び内容

保険給付の種類及び内容は次のようなもので、業務災害、複数業務要因災害及び通勤災害に係る給付となります。

（１）療養（補償）等給付

労働者が業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による負傷又は疾病（以下「傷病」という。）により、療養を必要とする場合に行われ、現物給付としての「療養の給付」と、現金給付としての「療養の費用の給付」の２種類の給付があります。

労災指定医療機関等で直接療養そのものを給付する現物給付としての「療養の給付」が原則となりますが、例外的な取扱いとして、近くに労災保険の指定医療機関がないため療養の給付が受けられないような場合や、移送、特定治療材料費等、療養の給付としての支給が困難な場合等に、「療養の費用の給付」が行われます。

（２）休業（補償）等給付

労働者が業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病による療養のため働くことができず、賃金を受けていない場合に休業４日目から支給されます。

ただし休業した最初の日から３日間（「待期期間」といいます。）については給付されないので、業務災害及び複数業務要因災害の場合はこの３日間は事業主が補償しなければならな

いことになっています。

（３）障害（補償）等給付

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病が治ったとき、身体に障害が残っている場合に支給されます。

障害は最も程度の重い第１級から程度の軽い第 14 級までに区分されており、第１級から第７級までは年金として支給され、第８級から第 14 級までは、一時金が支給されます。又、年金の前払一時金の制度もあります。

（４）遺族（補償）等給付

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により死亡した場合に、その遺族に支給されます。

給付は年金を原則とし、年金を受ける遺族がいない場合は一時金が支給されます。又、年金の前払一時金の制度もあります。

（５）葬祭料、複数事業労働者葬祭給付、葬祭給付

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により死亡した労働者の葬祭を行った者に支給されます。

（６）傷病（補償）等年金

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病が療養を開始してから１年６か月を経過した時点で治ゆせず、その症状が傷病等級第１級（常時介護）第２級（随時介護）第３級（常態として労働不能）のいずれかに該当するときに年金が支給されます。

（７）介護（補償）等給付

障害（補償）等年金又は傷病（補償）等年金の第１級の者又は第２級の介護を要する者（精神・神経障害及び胸腹部臓器障害の者に限る）であって、自宅等で親族等による常時又は随時介護を受けている者に支給されます。

（８）二次健康診断等給付

事業主が実施する定期健康診断等において、脳・心臓疾患に関連する血圧・血中脂質・血糖・腹囲の検査又はＢＭＩ（肥満度）の測定について異常の所見があると認められたときに、二次健康診断・特定保健指導が受けられます。

二次健康診断等給付の詳細については第Ⅳ部（P117）で説明します。

この外に、労災保険給付と併せて、社会復帰促進等事業として特別支給金が支給される場合もあります。

これらについて表で示しますと、次のとおりです。

○労災保険給付の種類と内容

保険給付の種類		支給事由	保険給付の内容	特別支給金
療養（補償）等給付	療養の給付 様式第5号、6号 様式第16号の3、16号の4	業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病により療養するとき（労災病院や労災保険指定医療機関等で療養を受けるとき）	必要な療養の給付 （※1）	
	療養の費用の給付 様式第7号 様式第16号の5	業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病により療養するとき（労災病院や労災保険指定医療機関等以外で療養を受けるとき）	必要な療養の費用の支給 （※1）	
休業（補償）等給付 様式第8号 様式第16号の6		業務災害、複数業務要因災害または通勤災害による傷病の療養のため労働することができず賃金を受けられない日が4日以上におよぶ場合	休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の60%相当額	（休業特別支給金） 休業第4日目から、休業1日につき給付基礎日額の20%相当額
障害（補償）等給付	障害(補償)等年金 様式第10号 様式第16号の7	業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病が治ゆ(症状固定)した後に障害等級第1級から第7級までに該当する障害が残った場合	障害の程度に応じ給付基礎日額の313日分から131日分の年金 (※2)	（障害特別支給金） 障害の程度に応じ障害等級第1級(342万円)から第7級(159万円)までの一時金 （障害特別年金） 障害の程度に応じ特別給与を基に算定した算定基礎日額の313日分から131日分の年金
	障害（補償）等一時金 様式第10号 様式第16号の7	業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病が治ゆ(症状固定)した後に障害等級第8級から第14級までに該当する障害が残った場合	障害の程度に応じ給付基礎日額の503日分から56日分の一時金	（障害特別支給金） 障害の程度に応じ8級(65万円)から14級(8万円)までの一時金 （障害特別一時金） 障害の程度に応じ特別給与を基に算定した算定基礎日額の503日分から56日分の一時金
遺族（補償）等給付	遺族(補償)等年金 様式第12号 様式第16号の8	業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により死亡した場合（法律上死亡とみなされる場合、死亡と推定される場合を含む）	遺族の数に応じ給付基礎額日額の245日分から153日分の年金 (※2)	（遺族特別支給金） 遺族の数にかかわらず一律300万円 （遺族特別年金） 遺族の数に応じ特別給与を基に算定した算定基礎日額の245日分から153日分の年金

保険給付の種類		支　給　事　由	保険給付の内容	特別支給金
遺族（補償）等給付	遺族（補償）等年金の前払一時金	業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により死亡した場合（法律上死亡とみなされる場合、死亡と推定される場合を含む）	遺族（補償）等年金受給権者の希望によって給付基礎日額の 200 日、400 日、600 日、800 日、1000 日分を支給	
遺族（補償）等給付	遺族（補償）等一時金 様式第 15 号 様式第 16 号の 9	(1) 遺族（補償）等年金を受け得る遺族がない場合 (2) 遺族（補償）等年金を受けているものが失権し、かつ他に遺族（補償）年金を受け得る者がない場合であって、すでに支給された年金の合計額が給付基礎日額の 1000 日分に満たないとき	給付基礎日額の 1000 日分の一時金（ただし(2)の場合はすでに支給した年金の合計額を差し引いた額）	（遺族特別支給金） (1)の場合のみ遺族の数にかかわらず一律 300 万円 （遺族特別一時金） (1)の場合算定基礎日額の 1000 日分の一時金 （2）の場合は、すでに支給した特別年金の合計額を差引いた額
葬祭料 複数事業労働者葬祭給付 葬祭給付 様式第 16 号 様式第 16 号の 10		業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により死亡した者の葬祭を行った場合	330,000 円に給付基礎日額の 30 日分を加えた額（その額が給付基礎日額の 60 日分に満たない場合は、給付基礎日額の 60 日分）	
傷病（補償）等年金		業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病が療養開始後１年６か月を経過した日又は同日後において、傷病が治っていなくて、傷病による障害の程度が傷病等級の第１級から第３級に該当する場合	傷病の程度に応じ給付基礎日額の 313 日分から 245 日分の年金	（傷病特別支給金） 傷病の程度に応じ 114 万円から 100 万円までの一時金 （傷病特別年金） 傷病の程度に応じ特別給与を基に算定した算定基礎日額の 313 日分から 245 日分の年金
介護（補償）等給付 様式第 16 号の 2 の 2 （※R8.7.1 現在）		障害（補償）等年金の障害等級第１級か第２級、又は傷病（補償）等年金の傷病等級第１級か第２級の介護を要する受給者で、自宅等で親族等による常時又は随時の介護を受ける者に対する費用として支給	常時介護 90,790 円から 186,050 円まで 随時介護 45,400 円から 92,980 円まで	

二次健康診断等給付	事業主が行った直近の定期健康診断等（一次健康診断）において、次の(1)(2)のいずれにも該当するとき (1)　血圧検査、血中脂質検査、血糖検査､腹囲またはＢＭＩ（肥満度）のすべての検査において異常所見があると診断されていること (2)　脳血管疾患または心臓疾患の症状を有していないと認められること	二次健康診断および特定保健指導の給付 (1)　二次健康診断 脳血管および心臓の状態を把握するために必要な、以下の検査 ①　空腹時血中脂質検査 ②　空腹時血糖値検査 ③　ヘモグロビンＡｉｃ検査（一次健康診断で行た場合には行わない） ④　負荷心電図検査または心エコー検査 ⑤　頸部エコー検査 ⑥　微量アルブミン尿検査（一次健康診断において尿蛋白検査の所見が（±）または弱陽性（＋）である者に限り行う） ※　１年度内に１回に限る (2)　特定保健指導 脳・心臓疾患の発生の予防を図るため、医師等により行われる栄養指導、運動指導、生活指導 ※　二次健康診断１回につき１回に限る	

(注)　※1　療養のため通院したときは、通院費が支給される場合があります。

※2　遺族（補償）等年金、障害（補償）等年金には前払一時金の制度もあります。

5　療養の期間及び範囲

（１）療養の期間

療養の給付を行う期間は、その傷病について療養の必要がある期間（「治ゆ」となるまで）です。ただし、療養の必要がなくなった場合でも、その後再び療養を必要とするに至った場合は、いわゆる再発として再び給付することになります。

労災保険における治ゆ、再発は、次のように取り扱われることになっています。

ア　治ゆ

労災保険における「治ゆ（症状固定）」とは、身体の諸器官・組織が健康時の状態に完全に回復した状態のみをいうものではなく、その症状が安定し、医学上一般に認められた医療を行っても、その医療効果が期待できなくなった状態にあるものをいいます。

（ア）負傷にあっては、切創もしくは割創の創面が癒着した場合または骨折で骨癒合した場合であって、たとえ疼痛等の症状が残っていても、その症状が安定した状態になり、その後の療養を継続しても医療効果を期待することが出来ない状態となったもの

（イ）疾病にあっては、急性症状が消退し、慢性症状は持続してもその症状が安定し療養継続しても医療効果を期待することが出来ない状態になったもの

傷病が治ゆした後、身体に一定の障害が残った労働者には、残存障害の程度に応じて障害（補償）等給付が支給されますが、治ゆの時期が適正に決められないと、障害（補償）等給付の支給時期が正確に求められないことになります。

労災保険の治ゆの認定は、所轄労働基準監督署長が行いますが、この認定に当たっては（ア)、（イ）の基準に基づき担当医師の臨床所見を参酌して決定するのが通例であり、極めて重要視されます。

傷病労働者の自覚症状のみをもって療養を続けても補償対象とはなりませんので、傷病労働者の一方的な申し出に左右されて、ただ漫然と診療を継続しないよう留意して下さい。

イ　再発

傷病がいったん症状固定と認められた後に再び発症し、次のいずれの要件も満たす場合には「再発」として再び療養（補償）等給付を受けることができます。

（ア）その症状の悪化が、当初の業務上または通勤による傷病と相当因果関係があると認められること

（イ）症状固定の時の状態からみて、明らかに症状が悪化していること

（ウ）療養を行えば、その症状の改善が期待できると医学的に認められること

「再発」で再び給付を受けるには、当初給付を受けた労働基準監督署長の認定が必要です。

なお、治ゆ後の髄内釘、三翼釘等の装着金属抜去、炎症又は疼痛による銀線等の抜去を行う場合や、材料入手困難なため一旦治ゆした後に行う角膜移植についても再発として取扱われます。

障害（補償）等給付の受給者で、義肢装着のための再手術、醜状の軽減等、傷病治ゆ後に行う処置、診療は、社会復帰促進等事業の外科後処置として労災病院や外科後処置の任務を含む労災指定病院で行うこととされています。

（２）療養の範囲

療養の給付の範囲は、①診察、②薬剤または治療材料の支給、③処置、手術その他の治療、④居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護、⑤病院又は

診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護、⑥移送で、政府が必要と認めるものとなっています。

ア　診察

診察には、初診、往診、再診のほか、診断上必要な諸検査、X 線撮影、CT 等による診断等が含まれます。

（ア）初診

初診に当たっては、次の事項について留意する必要があります。

a）診断の重要な基礎となる災害の発生状況等について患者から聴取した事項は、できるだけ詳細に診療録に記録すること。

b）既存傷病の有無、程度については十分確認するとともに、必ずその事実を診療録に記録すること。

c）手指を切断した患者を診断した場合には、必ずX線写真等を撮影すること。これらのことを記載した診療録は、後になってその傷病が業務上の事由によるものであるか否かについて疑義が生じたときの判断のための資料になり、また、不正受給の防止や発見に極めて重要な資料となります。

（イ）再診

通院患者については、初診時以降２度目の診療から再診になるわけですが、再診時には特に次の事項に留意する必要があります。

a）患者の労働能力の保全又は回復上最も妥当、適切な治療計画の見直し設定を行うこと。

b）そのために、患者に対して療養上、あるいは日常生活動作上の適切な指導を行い、あわせて患者の心身の状態を観察し、心理的な効果を上げることができるよう配慮すること。

c）急性症状が消退し安定期に入った患者や療養期間が長期にわたる患者については、治ゆの状態にないかどうかの判断に留意し、漫然と対症療法を与えることによって患者の職場復帰をいたずらに遅延させることのないよう配慮すること。

（ウ）検査

検査は、診断を下す場合や治療計画作成の上で重要な役割を果たすものですので、慎重に、かつ、適正な検査を実施する必要があります。

特に、最近は有害な化学物質等による疾病や脳・心疾患等の職業病疾病が増加していますので、このような疾病については、特に慎重な検査を行う必要があります。

なお、振動障害患者については、的確な判断を行えるよう特に検査項目・料金を労災保険独自に定めています。

これらの検査は療養上必要と認められる範囲に限られていますので、留意する必要があります。

a)【検査】尿・生化学等の諸検査は、入院時・手術前・手術後に必要最小限度を原則とします（なお、異常のある場合等については、必要に応じて行うものとしますが、頻回に実施している場合には、必ずその理由等を記載してください)。

b)【検査】入院時、術前、内視鏡施行前に行うＨＢｓ抗原検査は、ＲＰＨＡ法による算定とします。

c)【検査】病名を疑っての検査は、認められません（なお、症状に応じて必要性があれば認められますが、その場合には必ず実施理由を記載してください)。

又、検査は診療上必要と認められる範囲に限られており、研究の目的等のために行われるものは認められません。

d)【検査】外傷患者については、ＭＡＯ・ムコ蛋白・グアナーゼ・胆汁酸・リポ蛋白分画・網赤血球数等の諸検査は一般に認められていません（なお、症状等により必要に応じ行うものがあると思われますが、必ず**必要とした理由等を記載**してください)。

e)【検査】**投薬による副作用をチェック**する必要がある場合の尿・生化学等の諸検査は、**必要最小限**とします。

f)【術前検査】術前検査としてのＡＢＯ・Ｒｈｏ（血液型検査)、ＡＳＯ（抗ストレプトリジンO価）は、労災保険では初回のみ算定としています。（継続患者については「初回」等の表記をしてください。）

g)【術前検査】術前検査としての心エコー〔超音波検査(心臓超音波検査)（経胸壁心エコー法）は算定不可となります。心疾患の持病がある場合は算定を認めておりますが、全身麻酔のためとしても不可となりますのでご留意ください。

h)【入院】DPC（診断群分類包括評価）対象病院に入院した場合であっても、労災保険における診療費の算定は、労働者災害補償保険法等に基づき、医科診療報酬点数表または歯科診療報酬点数表に定める診療報酬点数（出来高）に労災診療単価を乗じて行うこととされています。そのため、診断群分類点数表に基づく DPC 方式による算定は適用できません。したがって、当初は健康保険を適用して DPC 方式で請求していたものの、その後に労災保険の対象であることが判明した場合には、労災保険の取扱いに基づき、診療報酬点数表による**出来高算定へ変更**する必要があります。入院料についても、一般病床に係る入院基本料等を用いて再計算することとなることから、医療機関においては請求内容の見直しに相応の事務負担が生じることが想定されます。事案によっては、医療機関から健康保険へ請求済みのレセプトを返戻した上で、改めて療養補償給付（療養給付)として労災保険へ請求していただく方法も選択肢の一つと考えられますのでご留意ください。

i)【入院】特別食（高血圧、糖尿病）は、手術を目的とする入院中については算定可能ですが、退院後は算定不可です。

j) 【手術】令和６年３月以降、**第２診以降の手術創に対する処置については、令和６年３月５日付け保医発 0305 第４号に基づき、、原則、創傷処理として算定できませ**

ん。「JOOO」の創傷処置により算定することとなります。そのため、手術後に創部感染、化膿、壊死等が生じ、当該手術による同一の手術創に対して処置を行った場合は、創傷処理の算定は認められません。また、手術を実施した医療機関から他の医療機関へ転医し、転医先において同一の手術創に対して処置を行った場合についても、同様に、創傷処理の算定は認められません。なお、当該病態に対する診療に必要な術前・術後の検査、投薬、注射、入院料その他の診療費については、算定可能です。

k）【感染検査】感染源不明の針刺し事故の場合、陰性の場合、原則 2 回目までの検査を認めています。3 回目、4 回目と請求されるケースがありますが、原則認められませんのでご注意ください。ABO・Rho（血液型検査）についは認められません。

l）【私病】骨粗鬆症にかかる診療は、原則査定なるため、骨粗鬆症に関しては、基本的に他保険へご請求ください。

m）【薬剤】私病薬剤は、手術の月の入院時等、労災傷病の治療として必要な検査・薬剤については算定を認めていますが、それ以外は他保険へご請求ください。なお、退院後は算定不可です。

n）【アフターケア】アフターケアは、業務災害、複数業務要因災害や通勤災害により労災保険の 給付を受けていた方が後遺障害を残して症状固定（治ゆ）し、その後遺障害の 動揺及び付随する疾病の予防等のため、保健上の措置を講じて労働能力の維持 回復を図り円滑な社会生活を営んでいただくための制度です。 よって、労災保険による治療とは異なり、積極的な治療を認めているものではないことにご留意ください。

o）【アフターケア】アフターケアの内容は、20 区分 31 種類の対象傷病ごとに定められた範囲（診 察・処置・検査等）となります。 詳細は厚生労働省や当沖縄労働局の「傷病別アフターケア実施要綱」に掲載しております傷病区分ごとの解説をご参照ください。 なお、治療を目的に行うものではないため、診察や検査等の回数に制限があることにご留意願います。

（エ）画像診断

a）Ｘ線診断

Ｘ線写真の撮影についても検査と同様に診療上必要の限度ということになります。なお、使用フィルムの大きさ、枚数、撮影方法、撮影回数等については、傷病の状態に照らして過剰撮影とならないよう注意が必要です。

b）コンピュータ断層撮影診断

コンピュータ断層撮影診断は、Ｘ線写真に比べ精度が高く、特に頭部障害診断等には成果を示していますが、従来のＸ線撮影等で十分的確な診断が行えるような症状部位に対するＣＴや医学的にみて必要と認められる限度を超えるものは認められませんので、注意が必要です。

c）手指の切断等により障害の残存が見込まれる患者については、障害等級等決定時に必要となりますので必ず左右対照Ｘ線撮影（最終Ｘ線撮影時）を行ってください。

イ　薬剤または治療材料の支給

（ア）薬剤の支給

各種の薬剤を処方し、投与することをいい、症状に応じてその効果が医学上一般的に認められているものについて行われ、試薬品等の投与は除かれることになっています。

社会保険診療における投薬、注射の場合の使用医薬品については、厚生労働大臣告示による薬価基準に記載されているものに限り認められており、これに未収載の医薬品については仮に薬事審議会の承認を経て、一般市販が認められている医薬品であっても、保険の対象にはなりません。

労災診療における取扱いもこれに準じていますので、原則的には薬価基準に収載されている医薬品の範囲内で治療することになります。

『ビタミン剤の算定』

（1）ビタミン剤の投与が労災の治療に必要かつ有効と判断した趣旨を、具体的に、診療録及びレセプトに記載してください。

（2）私病等にかかる治療費は給付できません。労災傷病名（レセプト記載）に適応のない私病等のために投与した薬剤等は支給できないこととなりますので注意してください。

（イ）治療用材料

労災保険で支給の対象となる治療用材料及び装具は、患者の傷病の治療の遂行上必要な範囲のものに限られています。

健康保険で支給の対象とされているものは、労災診療においても対象となりますが、それ以外に労災保険独自にその必要性を認めているものがいくつかあります（第Ⅲ部　参考 17「労災・健保における治療用装具等の取扱い比較」P115 参照）。

傷病労働者に装着させた治療用装具などの装具は、指定医療機関で作成されたものは他の一般診療費と同様に療養の現物給付扱いとなりますが、外部の製作業者に依頼して製作したものは傷病労働者に対する療養費払い扱いとなります。

ウ　処置、手術、その他の治療

包帯の交換、薬液の塗布、患部の洗浄、注射等の処置、各種の切開術、摘出術、切断術、縫合術等の手術、理学療法等処置、手術に属さない療養上必要な治療をいいます。

麻酔（健保準拠）の取扱

① 閉鎖循環式麻酔と併せて行った硬膜外麻酔の加算を算定した場合は、硬膜外麻酔の時間加算は算定できません。

② 閉鎖循環式麻酔には、呼吸心拍監視の費用が含まれているので、麻酔の前後にかかわらず同一日に行ったD220の呼吸心拍監視の費用は別に算定できません。

③ 閉鎖循環式麻酔には、体温（深部体温を含む）測定の検査に要する費用が含まれているので別に算定できません。

④ 神経ブロックと同時に行われたトリガーポイント注射・神経幹内注射は、算定できません。また、トリガーポイント注射と神経幹内注射は、同時に算定できません。

はり、きゅう、マッサージ（健保準拠）の取扱い

労災保険における「はり、きゅう、マッサージ」の施術に係る保険給付については、原則として健康保険の取扱に準拠していますが、労災医療の目的を十分に加味し、次のような取扱を行っています。

①原疾患の運動機能障害等に対する、一般医療（主として理学療法）とはり、きゅうとの併施

②一般医療の効果を期し得ない原疾患の後遺症状（疼痛、シビレ、まひ等）に対するはり、きゅうの施術

③主治医が症状回復、軽減を期待し得るとして、「はり、きゅう診断書」、「マッサージ診断書」を交付した場合

ただし、①及び③の施術を院内で行う場合は、当該診断書は不要

エ　病院または診療所への収容

入院は、次のような療養上必要な場合に行われます。

（ア）傷病の状態が重篤で、常に医師の監視の下に随時適切な処置を要すると認められるとき。

（イ）入院しなければ必要な処置、手術等の治療が実施できないと認められるとき。

（ウ）歩行不能または著しく歩行困難であるため通院に支障をきたすと認められるとき。

（エ）歩行は可能であるが、通院することにより傷病が悪化するおそれがあると認められるとき。

以上の項目のいずれかに該当するときに、医療機関への収容が行われるわけですが、退院と同時に治ゆということは、収容期間が適当でないと考えられ、又患者が単身である、患者には宿舎がない、医療機関への交通が不便である等、患者が個人的な理由で入院を希望するというような場合とか、更に、比較的単純な傷病で、技術的に高度の治療を行う必要のない場合、患者がしばしば外泊するような場合などは入院が認められません。

オ　訪問看護

（ア）訪問看護の対象者

訪問看護の対象となる者は、業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病により療養中の者であって、重度のせき髄・頸髄損傷患者及びじん肺患者等症状が安定又はこれに準ずる状態にあり、かつ、居宅において保健師、看護師、准看護師、理学療法士及び作業療法士が行う療養上の世話及び必要な診療の補助を要する者です。

（イ）訪問看護事業者の指定

労災保険における訪問看護事業者の指定は、健康保険法に基づく指定訪問看護事業者に指定されているもの（以下「健保指定訪問看護事業者」という。）を対象として、都道府県労働局長が行います。

労災指定を受けようとする健保指定訪問看護事業者は、労災保険指定訪問看護事業者指定申請書に、健康保険法に基づく指定訪問看護事業者に係る指定通知書の写しを添えて、所轄労働局長に提出することになります。

（ウ）訪問看護費用の算定

訪問看護に要した費用については、健康保険における訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定方法の別表「指定訪問看護の費用額算定表」により算定した額とします。

（エ）訪問看護費用の支払等

労災指定訪問看護事業者に対する訪問看護費用については、労災指定訪問看護事業者が指定した口座に支払います。

また、健保指定訪問看護事業者で、労災保険の指定を受けていない訪問看護事業者により訪問看護を受けた場合には、様式第 7 号(5)(業務災害・複数業務要因災害)又は様式第 16 号の 5(5)(通勤災害)「療養(補償)給付たる療養の費用請求書」により傷病労働者から請求させ、これを支払うこととなります。

カ　移送

労災保険で認めている移送の範囲は次のとおりです。

（ア）災害現場等から医療機関への移送

災害現場から医療機関への傷病労働者移送及び療養中の傷病労働者に入院の必要が生じ、自宅等から医療機関に収容するための移送。

（イ）転医等に伴う移送

a）労働基準監督署長の勧告による転医、又は、主治医の指示による転医又は対診のための移送。

b）主治医の指示による退院に必要な移送。

（ウ）通院

a）住居地又は勤務地から片道 2 キロメートル以上の同一市町村内の通院。

b）住居地又は勤務地から片道 2 キロメートル以上の同一市町村内に当該傷病に適した労災指定医療機関等がない場合、又は交通事情等の状況から隣接する市町村の方が利便性が高いと認められる場合の通院。

c）住居地又は勤務地から片道２キロメートル以上の、同一市町村内及び隣接する市町村内に当該傷病に適した労災指定医療機関等がない場合の最寄りの労災指定医療機関への通院。

d）住居地又は勤務地から片道２キロメートル未満の通院であっても、傷病の状態からみて、交通機関を利用しなければ通院することが著しく困難と認められる場合の通院。

（３）診療録の記録・整備

健康保険においては、「保険医療機関及び保険医療養担当規則」により診療録の記載及び整備並びに帳簿等の保存が義務付けられていますが、労災保険においても、これに準じて取り扱うことになります。労災保険においては「労災保険医療機関療養担当規程」があります。（第Ⅰ部 参考（16～22 ページ）参照）

とりわけ、労災医療では、その性格上単に傷病部位を治療するということにとどまらず、積極的な身体機能の回復・補填を図らなければなりません。このため、傷病の発生原因、災害状況、初診時の症状所見等を正確に把握し、記録・整備して治療の各段階における基礎資料にすることも大切であり、また、これらの記録は、当該傷病に係る業務上外の判定あるいは障害等級の認定を行うときの有力な判断材料となります。そこで、特に次の事項については必ず記録・整備するよう協力していただく必要があります。

ア　傷病の発生状況について

初診時に患者より次の事項を聴き取り、その要点を診療録に記載しておいて下さい。

（ア）負傷（発病）の年月日、時刻及び場所

（イ）負傷（発病）の作業状況及び発生原因等

（ウ）負傷（疾病）の部位及び程度並びに初期症状所見

以上の点について、患者の申し立てによる災害発生の状況と傷病部位、傷病の状態等との関連性に不審がある場合は、直ちに所轄労働基準監督署に連絡して下さい。

イ　既存障害の有無について

（ア）初診時には、患者に既存の障害がないかどうか必ず確認して下さい。

（イ）患者の身体に既存障害がある場合には、それが業務上であるか否かを問わず次の事項を聴取し記録しておいて下さい。

a）負傷（発病）の年月日

b）障害の部位及び程度

（ウ）既存の障害が当該傷病と同一部位にある場合は、既存障害の程度等を聴取して記録して下さい。後日、後遺障害の程度を認定する場合重要な項目となりますので十分確認し診療録に記載して下さい。

ウ　既存の傷病（当該業務上負傷又は疾病と因果関係が認められない私病等）がある場

合、労災傷病とは別請求（他保険請求）となりますので、治療については別カルテを作成し治療内容を適正に分離できる診療態勢を確立し誤請求のないよう適正管理をして下さい。

エ　労災診療録は、他の診療録と区別して整理するとともに、関係帳簿、書類等の整備保存をお願いします。

オ　症状経過の観察、記録

患者の診療を担当する指定医療機関は、次の事項に留意しながら当該患者の症状経過を観察して下さい。

（ア）労災保険における患者の診療については、その後の各種の保険給付との関係も生じますので、特に症状の経過を詳細に観察し、その概要を診療録に記載しておいて下さい。

（イ）創傷汚染の著しいもの、簡潔手術を施したもの、頭部外傷等により神経系統に症状のあるもの、その他症状の重篤なものについては、常に綿密な観察を行い適切な処置をして下さい。

（ウ）治療継続中に、新たな傷病名が確認された場合は「労災傷病」との因果関係が明らかなものは「労災傷病」に追加するとともに、発症確認日及び発症原因を診療録に記録しておいて下さい。

なお、労災傷病との因果関係が認められない傷病が確認された場合は、私病として診療録に記録しておいて下さい。

（エ）患者の主訴する症状が医学常識上首肯し難いにもかかわらず治療を要求する場合、あるいは症状の経過から判断し、治療効果が期待できなくなったにもかかわらず治療を要求する場合には、その旨所轄労働基準監督署へ連絡して下さい。

（オ）患者が故意の犯罪若しくは重大な過失により、又は正当な理由がないのに療養に関する指示に従わず、そのために傷病又は障害の程度を増悪させ、若しくはその回復を妨げたときは、保険給付の全部又は一部を支給しないことがありますので、このような事実が発生したときは直ちに所轄労働基準監督署へ連絡して下さい。

6　第三者行為災害（自賠責保険等）の取扱いについて

労災保険は、労働者の業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害に対して所定の給付を行うことを目的としています。これらの災害の中には、通勤途中に交通事故に遭ったり、仕事で道路を通行中に建設現場から落下した物が当たったりするなどして負傷する場合もあります。

このように、労災保険給付の原因である災害が第三者の行為などによって生じたものであって、労災保険の受給権者である被災労働者またはその遺族に対して、第三者が損害賠償の義務を有しているものを「第三者行為災害」といいます。

第三者行為災害に関する労災保険給付の請求に当たっては、労災保険給付請求書に加え

て「第三者行為災害届」などの関係書類の提出が必要になります。

なお、第三者行為災害が自動車事故による場合は、一定金額まで自賠責保険等（自動車損害賠償責任保険又は自動車損害賠償責任共済）からも支払を受けることができますが、同一事由によるものについては、労災保険給付と自賠責保険等による保険金支払との間で、損害に対する二重のてん補とならないよう支給調整が行われます。

また、労災保険と自賠責保険等のどちらを先に受けるかについては、被災者等が自由に選べますが、自賠責保険等からの保険金を先にうけた場合（自賠先行）には、自賠責保険等から支払われた保険金のうち、同一の事由（療養費、休業など）によるものについては労災保険給付から控除されます。したがって、労災保険と同一の事由については、自賠責保険等からの支払が完了するまでの間は、労災保険の給付が行われないことがある点についてご注意ください。

一方、労災保険給付を先に受けた場合（労災先行）には、前述のとおり同一の事由について自賠責保険等からの支払いを受けることはできません。

例えば、自賠先行を選択し、自賠責保険等に対して療養（治療費）による請求をした方が、同時に労災保険に対しても療養（補償）等給付の請求を行った場合、これらの請求は同一の事由によるものなので、自賠責保険等から支払が行われたことを政府が確認するまでは、療養（補償）給付の決定は行われません。

自賠責保険等から療養（治療費など）の支払が行われたことを確認した場合は、その支払額を控除して、自賠責保険等で支払われていない療養（治療費など）分の金額がある部分のみ療養（補償）等給付の決定がなされることになります。

したがって、自賠先行から労災へ取扱い変更がされた場合など、扱われる保険が切り替わることも考えられますので、その際は所轄労働基準監督署の担当者に対して連絡するなどしてください。

参　考

令和2年8月21日最終改正

労災保険指定医療機関療養担当規程

第 1 章　診療の担当
　第 1　　任務
　第 2　　療養の給付の担当の範囲
　第 3　　アフターケア及び外科後処置の担当の範囲
　第 4　　療養の給付、アフターケア及び外科後処置の担当方針
　第 5　　受給資格の確認等
　第 6　　証明の記載
　第 7　　助力
　第 8　　診療録の記載及び整理
　第 9　　帳簿等の保存
　第 10　　通知
第 2 章　診療の方針
　第 11　　診療の一般的方針
　第 12　　転医及び対診
　第 13　　転医の取扱い
　第 14　　施術の同意
第 3 章　療養の給付に関する診療費の請求
　第 15　　診療費の算定方法等
　第 16　　診療費の請求手続
第 4 章　アフターケア及び外科後処置に関する委託費の請求
　第 17　　委託費の算定方法等
　第 18　　委託費の請求手続
第 5 章　指定医療機関の取扱い
　第 19　　指定期間等
　第 20　　表示
　第 21　　指定の取消
　第 22　　変更事項の届出
第 6 章　その他
　第 23　　施行期日等

参　考

第1章　診療の担当

（任務）

第1　労働者災害補償保険法施行規則（以下「則」という。）第11条の規定に基づき都道府県労働局長の指定を受けた病院又は診療所（以下「指定医療機関」という。）は、則第11条第1項の規定により、政府が行うべき療養の給付を政府に代わって行うとともに、労働者災害補償保険法（以下「法」という。）第29条第1項第1号に基づく社会復帰促進等事業としてのアフターケア及び外科後処置を行うものとする。

ただし、アフターケア及び外科後処置については、都道府県労働局長からこれらの任務を含む指定を受けた指定医療機関に限る。

②　指定医療機関は、法の規定によるほか、この規程の定めるところにより、療養の給付を受けることができる者（以下「傷病労働者」という。）の負傷又は疾病についての療養の給付、アフターケア及び外科後処置を担当する。

③　指定医療機関は、当該指定医療機関において療養の給付、アフターケア及び外科後処置に従事する医師若しくは歯科医師（以下「診療担当医」という。）又は調剤に従事する薬剤師をして前2項の規定を遵守させるものとする。

（療養の給付の担当の範囲）

第2　指定医療機関が担当する療養の給付（政府が必要と認めるものに限る。）の範囲は、次のとおりとする。

1　診察
2　薬剤又は治療材料の支給
3　処置、手術その他の治療
4　居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護
5　病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護

②　前項の規定にかかわらず、船舶内に設置された診療所（以下「船内診療所」という。）において担当する療養の給付の範囲は、前項の1から3までとする。

（アフターケア及び外科後処置の担当の範囲）

第3　指定医療機関が担当するアフターケアの範囲は、次のとおりとする。

1　診察
2　保健指導
3　保健のための処置
4　検査
5　保健のための薬剤の支給

②　指定医療機関が担当する外科後処置の範囲は、次のとおりとする。

1　診察
2　薬剤又は治療材料の支給
3　処置、手術その他の治療
4　病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
5　筋電電動義手の装着訓練等

（療養の給付、アフターケア及び外科後処置の担当方針）

第 4　指定医療機関及び診療担当医は、次に掲げる方針により療養の給付、アフターケア及び外科後処置を行うものとする。

1　診療は、一般に医師又は歯科医師として療養、アフターケア及び外科後処置の必要があると認められる負傷又は疾病に対して行い、的確な診断をもととし、傷病労働者、アフターケア及び外科後処置の対象者（以下「傷病労働者等」という。）の労働能力の保全又は回復上最も妥当適切に行うこと。

2　診療に当たっては、懇切丁寧を旨とし、療養、アフターケア及び外科後処置上必要な事項は理解し易いように指導すること。

3　診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、傷病労働者等の心身の状態を観察し、心理的な効果をも挙げることができるよう適切な指導をすること。

（受給資格の確認等）

第 5　指定医療機関は、傷病労働者等から療養の給付、アフターケア又は外科後処置を受けることを求められたときは、その者の提出する「療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の給付請求書」又は「療養給付たる療養の給付請求書」（以下「療養給付請求書」という。）によって療養の給付を受ける資格があるか、健康管理手帳によってアフターケアを受ける資格があるか、又は外科後処置承認決定通知書によって外科後処置を受ける資格があることを確認した後診察すること。

ただし、緊急やむを得ない事由によって療養給付請求書、健康管理手帳又は外科後処置承認決定通知書を提出することができない者であって、療養の給付、アフターケア又は外科後処置を受ける資格があることが明らかな者については、この限りでない。この場合においては、その事由がやんだのち、遅滞なく、療養給付請求書、健康管理手帳又は外科後処置承認決定通知書を提出させること。

②　傷病労働者から提出された前項の療養給付請求書は、当該療養給付請求書に当該医療機関の名称を記入の上、遅滞なく、傷病労働者の所属する事業場（傷病労働者が船員法第 1 条に規定する船員の場合にあっては当該船員が所属する船員を使用して行う事業。以下同じ。）の所在地を管轄する労働基準監督署長（以下「所轄労働基準監督署長」という。）に対し、当該医療機関（船内診療所にあっては当該船舶に係る事業。）の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）を経由し、提出しなければならない。

③　前 2 項の規定にかかわらず、船内診療所において行われた療養の給付に係る療養給付請求書については、本邦に寄港後、遅滞なく、傷病労働者から船内診療所あて提出させた後、管轄労働局長を経由し、所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。

（証明の記載）

第 6　指定医療機関は、傷病労働者等から「療養補償給付及び複数事業労働者療養給付たる療養の費用請求書」、「療養給付たる療養の費用請求書」に証明の記載を求められたときは、無償でこれを行うこと。

（助力）

第 7　指定医療機関は、傷病労働者の病状が、看護又は移送の給付が行われる必要があると認めた場合、速やかに当該傷病労働者又はその関係者にその手続を取らせるよう必要な助力をすること。

（診療録の記載及び整理）

第 8　指定医療機関は、傷病労働者等に関する診療録を調製し、療養の給付、アフターケア又は外科後処置に関し、必要な事項を記載しこれを他の診療録と区別して整備すること。

②　前項の診療録には、前項の事項のほか、次の事項を記載しなければならない。

1　診療に関して証明又は診断書の交付を行ったときは、当該証明又は診断書等の概要と交付年月日

2　初診時に既往の身体障害が認められたときはその概要

（帳簿等の保存）

第 9　指定医療機関は、療養の給付、アフターケア又は外科後処置に関する帳簿及び書類その他の記録をその完結の日から 3 年間保存すること。ただし、診療録については、その完結の日から 5 年間とする。

（通知）

第 10　指定医療機関は、傷病労働者等が次の各号の一に該当する場合には、遅滞なく、意見を付して、その旨を所轄労働基準監督署長に通知すること。

1　傷病労働者の所属する事業場の保険関係について、疑わしい事情が認められるとき

2　負傷又は疾病の原因又は発生状況について、傷病労働者又はその関係者より聴取した事項と療養給付請求書に記載されている事実との間に、重大な相違が認められるとき

3　負傷又は疾病が業務上又は通勤によるものと認めることに疑いのあるとき

4　負傷又は疾病の原因が事業主又は労働者の故意又は重大な過失によるものと認められるとき

②　指定医療機関は、傷病労働者等又はその関係者が次の各号の一に該当する場合には、その診療又は証明を拒否するとともに、速やかにその旨を所轄労働基準監督署長又は健康管理手帳及び外科後処置承認決定通知書を交付した都道府県労働局長に通知すること。

1　療養の給付、アフターケア若しくは外科後処置を請求した者又はその関係者が詐欺その他不正な行為により、診療を受け若しくは受けようとし又は診療を受けさせ若しくは受けさせようとしたとき

2　療養の給付、アフターケア又は外科後処置を請求した者が、正当な事由がないにもかかわらず、診療担当医の診療に関する指示に従わないとき

3　不正又は不当な証明を強要したとき

第 2 章　診療の方針

（診療の一般方針）

第 11　診療担当医の診療は、第 4 及び第 12 から第 14 までの規定によるほか、次に掲げるところによるものとする。

1　診察、薬剤又は治療材料の支給、処置、手術、理学療法、その他の治療は、一般に療養上必要があると認められる場合に、必要の程度において行うこと。

2　医学上一般に医療効果の不明又は認められない特殊な療法又は新しい療法は、これを行わないこと。

3　健康保険法の規定に基づき厚生労働大臣の定めるもの以外の医薬品は、原則として施用し又は処方しないこと。ただし、傷病労働者の病状によりその必要が認められ、かつ、この効果が明らかに期待できると認められる場合には、この限りでないこと。

4　収容の指示は、療養上必要があると認められた場合のみ行い、収容を必要とした療養上の理由がなくなったときは、直ちに退院の指示を行うこと。

5　アフターケアは、アフターケア実施要領に定める範囲内で行うこと。

6　外科後処置は、外科後処置実施要綱に定める範囲内で行うこと。

（転医及び対診）

第 12　診療担当医は、傷病労働者等の負傷又は疾病が自己の専門外にわたるものであるとき又はその診療について疑義があるときは、他の指定医療機関に転医させ、又は他の診療担当医の対診を求める等診療について適切な措置を講ずること。

（転医の取扱い）

第 13　診療担当医は、傷病労働者が他の医療機関に転医を希望する場合には、当該傷病労働者の診療について、次に掲げる事項を記載した文書を当該傷病労働者又はその関係者に交付し、転医後の医師又は歯科医師に提出するよう指示すること。

1　傷病労働者の氏名、年齢及び性別

2　傷病の部位及び傷病名

3　初診時における負傷又は疾病の状態（初診時において既往の身体障害が認められたものについては、その概要も記載すること。）及び傷病の経過の概要（手術又は検査の主要所見と病状の概要）

②　診療担当医は、他の医療機関から転医してきた傷病労働者等について、その病状から必要がある場合には、転医前の医療機関に対して当該傷病労働者にかかわる転医前の診療の経過に関する文書を求めるものとする。

（施術の同意）

第 14　診療担当医は、傷病労働者の負傷又は疾病が自己の診療行為を必要とする症状であるにかかわらず、みだりに施術業者の施術を受けることに同意を与えてはならない。

第 3 章　療養の給付に関する診療費の請求

（診療費の算定方法等）

第 15　指定医療機関が、療養の給付に関し政府に請求することを得る診療費の額は、別に定めるところにより算定するものとする。

②　政府は、指定医療機関から療養の給付に関する費用の請求書が提出されたときは、別に定めるところにより審査を行いこれを支払うものとする。

（診療費の請求手続）

第 16　指定医療機関は、第 15 の規定により算定した毎月分の診療費用の額を労働者災害補償保険診療費請求書に診療費請求内訳書を添付して、管轄労働局長に提出すること。

ただし、指定医療機関が行った次に掲げる各号の一に該当する診療については、それに要した費用の全部又は一部を支払わない。

1　労働者の業務外の負傷又は疾病についての診療

2　労災保険法第 12 条の 2 の 2 の規定により療養の給付の制限を行う旨所轄労働基準監督署長から通知があった後における診療

3　政府が必要と認めるものを超えた診療

②　前項本文の規定にかかわらず、船内診療所にあっては、行った診療について、本邦に寄港後、遅滞なく、労働者災害補償保険診療費請求書を管轄労働局長に提出することとする。

③　第 1 項の労働者災害補償保険診療費請求書及び診療費請求内訳書は、厚生労働省労働基準局長が定めた様式によるものとする。

第 4 章　アフターケア及び外科後処置に関する委託費の請求

（委託費の算定方法）

第 17　指定医療機関が、アフターケア及び外科後処置に関し政府に請求することを得る委託費の額は、別に定めるところにより算定するものとする。

②　政府は、指定医療機関からアフターケア及び外科後処置に関する費用の請求書が提出されたときは、別に定めるところにより審査を行いこれを支払うものとする。

（委託費の請求手続）

第 18　指定医療機関は、本規程に基づいて行ったアフターケア及び外科後処置に要した費用を請求しようとするときは、第 17 の規定により算定した毎月分の診療費用の額を、アフターケアについては労働者災害補償保険アフターケア委託費請求書にアフターケア委託費請求内訳書を、外科後処置については外科後処置委託費請求書に内訳書を添付して管轄労働局長に提出すること。

ただし、指定医療機関が行った次に掲げる各号の一に該当する診療については、それに要した費用の全部又は一部を支払わない。

1　アフターケアの健康管理手帳に記載された疾病以外の負傷又は疾病についての診療

2　アフターケアの健康管理手帳に記載された疾病に係る政府が必要と認める診療を超えた診療

3　外科後処置承認決定通知書に記載された処置内容以外についての診療

4　外科後処置承認決定通知書に記載された処置内容に係る政府が必要と認める診療を超えた診療

②　前項の労働者災害補償保険アフターケア委託費請求書、アフターケア委託費請求内訳書及び外科後処置委託費請求書等は、厚生労働省労働基準局長が定めた様式によるものとする。

第 5 章　指定医療機関の取扱い

（指定期間等）

第 19　則第 11 条の規定による指定医療機関の指定は、指定日から起算して 3 年を経過したときはその効力を失うものとする。ただし、指定の効力を失う日前 6 月より同日前 3 月までの間に指定医療機関から別段の申し出がないときはその指定はその都度更新されるものとする。

また、医業の廃止、休止又は指定の辞退により指定医療機関としての資格の存続ができなくなったときは、指定医療機関の指定及び指定取消事務準則の別紙様式第 7 号「労災保険指定医療機関休止・辞退届」により、指定を受けた都道府県労働局長に届け出るものとする。

（表示）

第 20　指定医療機関は、則様式第 1 号又は第 2 号による標札を見やすい場所に掲げること。

（指定の取消）

第 21　指定医療機関が、次の各号の一に該当する場合においては、都道府県労働局長は、その指定を取り消すことができる。

1　診療費用の請求に関し、不正行為があったとき

2　関係法令及び本規程に違反したとき

②　前項により指定の取消しを受けた医療機関の開設者が当該決定に不服のあるときは、決定の通知を受けた日から 60 日以内に指定取消しを行った都道府県労働局長に再調査を申し出ることができる。

（変更事項の届出）

第 22　指定医療機関の開設者は、次の各号の一に掲げる事由が生じたときは、速やかにその旨及びその年月日を指定を行った都道府県労働局長に届け出なければならない。

1　指定医療機関の開設者又は管理者に異動があったとき

2　名称又は所在地に変更があったとき

3　診療科目又は病床数に変更があったとき

4　健康保険診療報酬の算定に関する届出事項等に変更があったとき（施設基準に係るものを除く）

5　指定申請の際に提出した医療機関施設等概要書に記載した重要事項その他都道府県労働局長が必要と認めた事項に変更があったとき

第 6 章　その他

（施行期日等）

第 23　平成 25 年４月８日付け基発 0408 第１号による改正後の本規程は、平成 25 年４月８日から施行する。

第Ⅱ部　労災保険診療費請求の留意点

1　請求書の提出期限及び提出先

（1）提出期限

●診療月の翌月１０日必着

（ただし、当該日が土曜日、日曜日及び祝祭日の場合は、その直後の業務取扱日）

なお、オンライン請求の提出期限は、健康保険等と同様に、土日などの閉庁日を含み１０日の２４時までとなります。

（2）提出先

沖縄労働局　労働基準部　労災補償課分室

〒900-0006　那覇市おもろまち２丁目１－１

那覇第２地方合同庁舎１号館１F

TEL 098(868)7805

（3）郵送による診療費・アフターケア請求様式（用紙）の請求方法

ア　返信用封筒の場合

●住所、指定病院名称を記入した返信用封筒（Ａ４サイズの入る定形外封筒等）

●必要な様式（様式右下に記載のある物品番号／様式左上に記載のある帳票種別)）と必要枚数を記載したもの

●請求枚数に応じた送料代金（切手の目安金額　令和８年 10 月現在）なお、送付枚数は、切手の代金内で調整いたします。

重　量	料金（定形外）	
	規格内※	規格外
50ｇまで（1～5 枚程度）	140 円	260 円
50ｇ超 100ｇまで（15 枚程度）	180 円	290 円
100ｇ超 150ｇまで（24 枚程度）	270 円	390 円
150ｇ超 250ｇまで（44 枚程度）	320 円	450 円
250ｇ超 500ｇまで（90 枚程度）	510 円	660 円
500ｇ超 1kg まで（150 枚程度）	750 円	920 円

※「規格内」は、長辺 34ｃｍ以内、短辺 25ｃｍ以内、厚さ 3ｃｍ以内および重量１ｋｇ以内です。これを超えるものは規格外となります。

イ　レターパックの場合

●２００枚程度の送付となります。

レターパックライト…　４３０円　　レターパックプラス…　６００円

2　請求書の作成単位及びとじ方

（1）初回請求分

ア　様式第 5 号又は様式第 16 号の 3 の添付が必要となる「初回請求分」の診療費内訳書（以下「レセプト」という。）は、以下のとおりです。

（ア）労働者が受傷後最初に診療を受けた「指定医療機関」の最初の月のレセプト

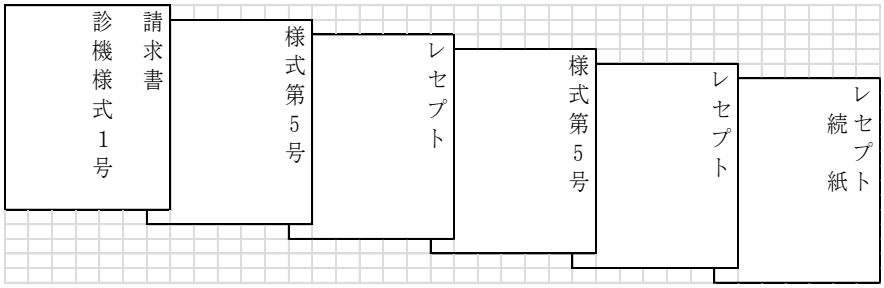
（イ）非指定医療機関(柔道整復師を含む)より転医してきた場合の最初の月のレセプト

（ウ）一旦治ゆとなった傷病が再発した場合の最初の診療を受けた「指定医療機関」の最初の月のレセプト

（エ）交通事故等による第三者行為災害で自動車損害賠償保険の限度額(任意保険で過失相殺を受けた分を含む)を超えた額を最初に労災保険へ請求する月のレセプト

（オ）診療費、休業損害等を自賠責保険に請求済の場合等で、休業証明料のみを労災請求する場合の最初の期間のレセプト

イ　県内・県外の監督署分や業務災害、通勤災害及び傷病(補償)年金等に区分することなく、１枚の請求書にまとめて作成してください。



（2）２回目以降の請求分

ア　「２回目以降の請求分」となるレセプトは次のとおりです。

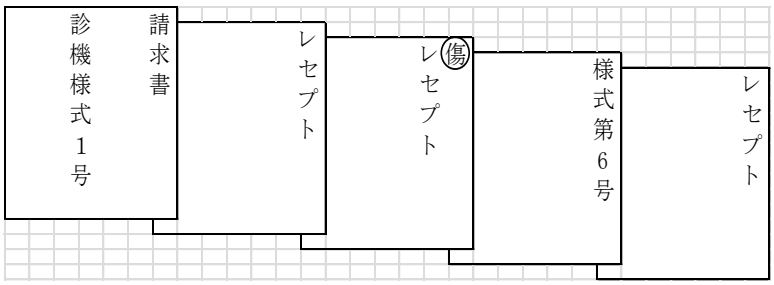
（ア）初診の月の翌月以降のレセプト

（イ）他の「指定医療機関」より転医してきた場合のレセプト

（ウ）傷病(補償)等年金の支給決定を受けた者に係る「指定医療機関」のレセプト

イ　上記（イ）（ウ）の場合には様式第 6 号「療養補償給付たる療養の給付を受ける指定病院等（変更）届」業務災害)、様式第 16 号の４「療養給付たる療養の給付を受ける指定病院等（変更）届」(通勤災害）を必ず添付してください。

ウ　県内・県外の監督署分や業務災害・複数業務要因災害、通勤災害及び傷病(補償)等年金等に区分することなく、１枚の請求書にまとめて作成してください。



（３）初診時又は同一請求月において、同一労働者が他の診療科において診療を受けた場合にはそれぞれレセプトを作成し、初診時の請求にかかるものが「初回請求分」に該当するレセプトであるときは、他の診療費レセプトも「初回請求分」にまとめて作成してください。

（４）同一請求月において同一労働者について「入院」及び「通院」した期間がそれぞれある場合は、入院期間及び通院期間毎にレセプトを作成してください。なお、最初のレセプトが「初回請求分」に該当するものであるときは、「初回請求分」にまとめて作成してください。

（５）診療費の請求は、小額又はレセプト枚数が少ない場合であっても、毎月必ず提出してください。特に初診直後に転医した場合には、**様式第５号、様式第 16 号の３（以下「様式５号等」という。）の決定が行われない限り２回目以降の医療機関の請求分が「エラー保留」**となり、転医先医療機関にも迷惑をかけることになります。様式５号等を受付けた医療機関は、レセプトはためずに必ず毎月請求してください。

（６）症状の照会に対する回報に係る診断書料は、回報文書と一緒に「審査に要した費用等請求書」（指定医療機関用）（診機様式第１号の２）を、照会を行った労働基準監督署に請求して下さい。

○沖縄労働局管内労働基準監督署管轄コード、所在地及び管轄区域

コード		局名及び監督署名	郵便番号	電話番号	管轄区域
局	署				
47		沖 縄 労 働 局	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 3 階	098-868-3559	
	01	那　　覇 労働基準監督署	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 2 階	098-868-8040	那覇市、浦添市、糸満市、南城市、豊見城市、与那原町、南風原町、八重瀬町、西原町、久米島町、渡嘉敷村、座間味村、渡名喜村、粟国村、南大東村、北大東村
	02	沖　　縄 労働基準監督署	〒904-0003 沖縄市住吉 1-23-1 沖縄労働総合庁舎 3 階	098-916-6335	沖縄市、宜野湾市、うるま市、中城村、北中城村、北谷町、嘉手納町、読谷村、金武町、宜野座村、恩納村
	03	名　　護 労働基準監督署	〒905-0011 名護市字宮里 452-3 名護地方合同庁舎 1 階	0980-52-2691	名護市、本部町、今帰仁村、東村、大宜味村、国頭村、伊江村、伊是名村、伊平屋村
	04	宮　　古 労働基準監督署	〒906-0013 宮古島市平良字下里 1016 平良地方合同庁舎 1 階	0980-72-2303	宮古島市、多良間村
	05	八 重 山 労働基準監督署	〒907-0004 石垣市字登野城 55-4 石垣地方合同庁舎 2 階	0980-82-2344	石垣市、竹富町、与那国町

3　診療費請求権の時効

診療費の請求権の時効は、民法第 166 条第１項の規定により５年となっています。診療ごとに、診療日の属する月の翌月１日から起算して５年を経過したものについては、請求権を失うこととなります。

なお、令和２年４月１日より前に発生した診療費の請求権の時効は３年です。

4　労働保険番号・年金証書番号のしくみ

（1）労働保険番号のしくみ

労災保険の適用をうける事業場は、それぞれの事業場ごとに、労働保険番号が定められており、全部で 14 桁の数字で示され、次のように区分されています。

労　働　保　険　番　号													
府県		所掌	管轄		基　幹　番　号						枝　番　号		

府　県　　事業場の所在する府県を表わします。

沖縄(47)

福岡(40)・佐賀(41)・長崎(42)・熊本(43)・大分(44)・宮崎(45)・鹿児島(46)

所　掌　　労働保険料を扱う官署所によって区分され、次の数字で示されます。

1　監督署所掌

3　安定所所掌

管　轄　　事業場の所在地を管轄する監督署、又は安定所を示す数字で、沖縄県の管轄コードは次のとおりです。

那覇監督署 01・沖縄 02・名護 03・宮古 04・八重山 05

那覇安定所 01・沖縄 02・名護 03・宮古 04・八重山 05

基幹番号　事業場、又は労働保険事務組合の固有番号です。

枝番号　　枝番号が付与されている基幹番号と付与されていない基幹番号があります。基幹番号の最初の数字が８又は９のものには必ず枝番号があります。

有期事業８００００番台

事務組合９００００番台(末尾の数字が８のものを除く。)

※　所掌が３で基幹番号が９００００番台以外の労働保険番号、所掌が３で基幹番号が９００００２(末尾２)のものは、雇用保険の番号になりますので、この労働保険番号での労災請求はできません。

（2）年金証書番号のしくみ

労働基準監督署長より認定をうけた傷病労働者に附される固有の番号で、そのしくみは

次のとおりです。

管轄局	種別	西暦年	番　　号

管轄局　　年金受給者として承認した監督署を管轄する労働局を表わします。
種　別　　年金の種類を表わし、コードは次のとおりです。
　　１　傷病(補償)等年金
　　３　障害(補償)等年金　(通常療養の給付を給付することはありません。)
　　５　遺族(補償)等年金　(通常療養の給付を給付することはありません。)
西暦年　　認定された年の西暦年下２桁を表わします。
番　号　　個人に附された固有の番号です。

※　労働保険番号と年金証書番号については、通常１回の請求行為の中で重複することはありません。疑問等がある場合には労働局、監督署に確認して下さい。

５　診療費請求書及び内訳書の記入方法

請求書及び内訳書の記入につきましては、すべて黒のボールペン又は印刷の場合は、標準字体で記入してください。

（１）診療費請求書の記入方法(帳票 34720)

Ⓐ　「指定病院等の番号」

労災保険指定医療機関番号(47 から始まる 7 桁の数字)を OCR 用の文字をもって正しく記入してください。

Ⓑ　「請求金額」

各請求内訳書の合計額を集計した金額を桁違いがないように記入し、金額の頭に￥マークを付けて下さい。「請求金額」は訂正できませんので、誤って記載した場合は再度作成してください。

Ⓒ　「内訳書添付枚数」

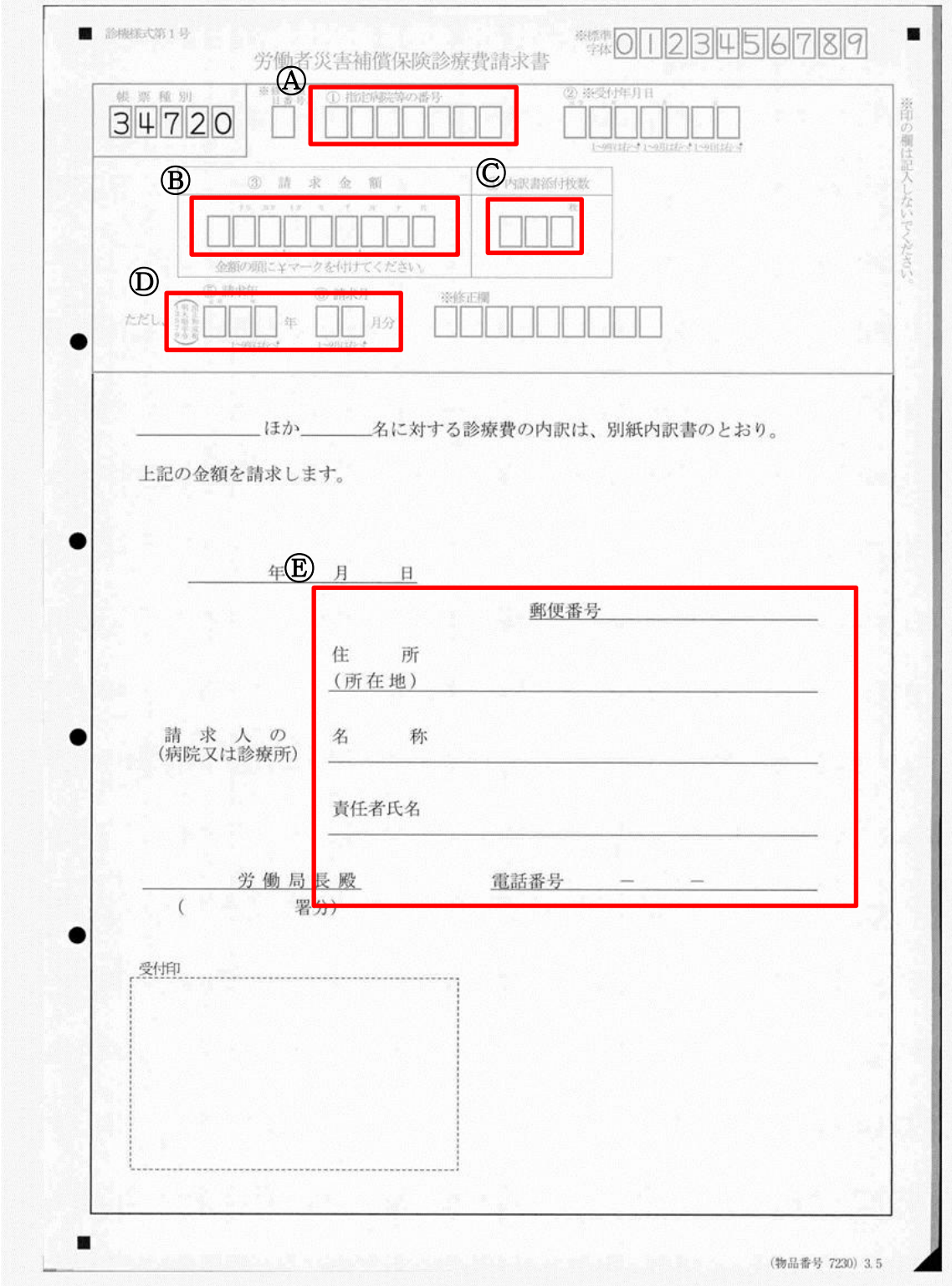
各請求内訳書の枚数を記入して下さい(様式 5 号等、請求内訳書の続紙等は含めないでください。)

Ⓓ　「請求年、請求月」

請求月の属する年、月を記入して下さい。

Ⓔ　「請求人の住所、名称及び責任者名」

責任者名の記名等を忘れずに行って下さい（令和 2 年 12 月の省令改正により押印は不要となりました。)。



診機様式第１号

※標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

労働者災害補償保険診療費請求書

帳票種別	※総括日番号	① 指定病院等の番号	② ※受付年月日
34720		Ⓐ	

③ 請求金額	④ 内訳書添付枚数
Ⓑ	Ⓒ

金額の頭に¥マークを付けてください。

Ⓓ ⑤ 請求年 ⑥ 請求月

ただし、 年 月分

※修正欄

※印の欄は記入しないでください。

＿＿＿＿＿＿ほか＿＿＿＿名に対する診療費の内訳は、別紙内訳書のとおり。

上記の金額を請求します。

＿＿＿＿年Ⓔ＿＿月＿＿日

郵便番号＿＿＿＿＿＿＿＿

住　所
（所在地）＿＿＿＿＿＿＿＿

請求人の
（病院又は診療所）

名　称＿＿＿＿＿＿＿＿

責任者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

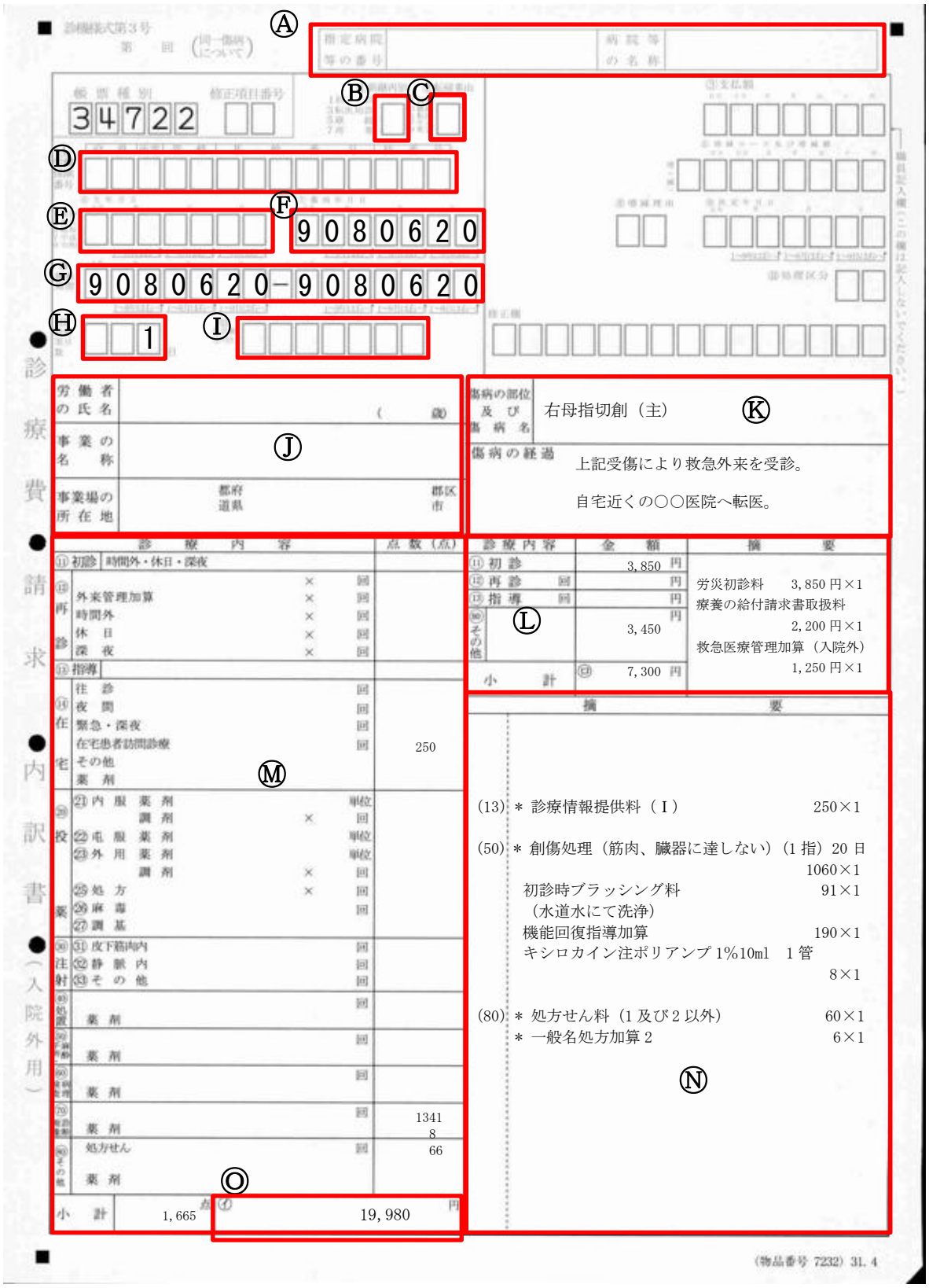
＿＿＿＿労働局長殿　　電話番号　－　－

（　　署分）

受付印

（物品番号 7230）3.5

（２）診療費請求内訳書の記入方法（帳票 34721・34722・34723・34724）



Ⓐ　指定病院等の番号及び病院等の名称

労災保険指定医療機関番号（７桁）と病院等の名称を省略することなく正しい名称で記入して下さい。

Ⓑ　新継再別

「１：初診」、「３：転医始診」、「５：継続」、「７：再発」を記入して下さい。

Ⓒ　転帰事由（療養期間末日時点の状態を以下の番号で記入します。）

「１：治ゆ」、「３：継続」、「５：転医」、「７：中止」、「９：死亡」

Ⓓ　労働保険番号（※傷病年金の場合は９桁＜別様式＞）

事業所ごとに付与される 14 桁の労働保険番号又は 9 桁の年金証書番号（「第 4　労働保険番号・年金証書番号のしくみ」を参照）を、様式第 5 号等により確認のうえ記入して下さい。

労働保険番号の管轄欄については[0] [1]又は[0] [3]のように数字が 1 桁の場合は必ず頭に[0]を記入して下さい。

Ⓔ　生年月日

様式第 5 号等により確認のうえ、被災労働者の生年月日を記入して下さい。**元号の数字**

大正生まれ……[3]　　昭和生まれ……[5]　　平成生まれ……[7]

Ⓕ　傷病年月日

様式第 5 号等により確認のうえ、被災労働者の負傷又は発病した年月日を記入して下さい。初診の年月日ではありません。

平成……[7]　　令和……[9]

Ⓖ　療養期間

当該請求の計算の基礎となる療養期間を記入して下さい。

休業証明料のみの請求の場合は、証明の対象となった期間を記入して下さい。診断書料、看護証明料等のみの請求場合は、作成した月の初日から月末までの期間を記入して下さい。

Ⓗ　診療実日数

Ⓖの期間内において実際に診療を行った日数を記入し、1 日に 2 回以上診療(再診)を行った場合でも 1 日として計算して下さい。

なお、休業証明料、診断書料、看護証明料等の文書料のみ請求の場合は、[9] [9] [9]日と記入して下さい。

Ⓘ　合計額

Ⓛ枠の小計額と◎枠の小計金額を合計した額を記入して下さい。￥マークは記入しないで下さい。Ⓙ　労働者の氏名、事業の名称、事業場の所在地

被災労働者の所属する事業場の名称を記入し、支店又は出張所に所属する場合には、支店名又は出張所名まで記入して下さい。

所在地は、市、郡、町、村、区まで記入して下さい。

Ⓚ　傷病の部位及び傷病名、傷病の経過

医師の診断傷病名を記入して下さい。私病に係るものは、記入しないで下さい。傷病の経過は、当該請求月における症状の状態について、できるだけ具体的に記入して下さい。

Ⓛ枠について

労災独自の算定項目（金額で定めている項目）を記入して下さい。

Ⓜ枠（点数欄）について

項目名又は略称、所定点数、回数及び点数の小計を記入して下さい。

Ⓝ枠（摘要欄）について

Ⓜ枠（点数欄）に記載すべき項目名又は略称、回数、所定点数その他の事項を欄内に書ききれない等の場合に、それらの事項を摘要欄に記入して下さい。

（例）

・時間外又は深夜に初診を行った場合は、その時刻を記入
・外来管理加算が算定できる場合、労災特例によるものの回数を「㊨　回」と記入
・往診に係る往診地域、往診距離、出発時刻、往･復、往復別及び滞在時間を記入
・特別往診料の算定にあたっては、往診の文字の上に㊨、その内訳の最後尾に「波浪」「滞在」、又は「波浪・滞在」と記入し、所定点数及び特別加算点数を併記
・投薬に係る使用薬剤の薬名・使用量・所定点数を記入
・注射に係る注射薬名・使用量・所定点数を記入
・処置及び手術にあたって特定治療材料を使用した場合の特定使用材料の名称、特定薬剤(特定麻酔剤を含む)を使用した場合の薬剤名及び使用量、麻酔を使用した場合の方法を記入
・検査薬剤を使用した場合、その薬剤名・使用量等を記入
・画像診断にあたって造影剤等を使用した場合は、その造影剤名、使用量及び特定レントゲン診断用器材名等を記入
・理学療法に係る種別、施療部位、区分(個別、集団)及び単位数、実施日数を記入

Ⓞ枠について

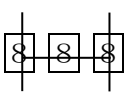
Ⓜ枠の小計点数に労災診療単価（課税医療機関は 12 円、非課税医療機関は 11.5 円）を乗じた金額を記入して下さい。

円未満の端数が出た場合は、端数金額は切捨てて下さい。

（3）記入誤りの訂正について

記入誤りについては、修正テープ等を使用しないで次により処理して下さい。

1 字誤りの場合 

複数誤りの場合 

請求書やレセプトは OCR に直接入力します。レセプトは傷病労働者ごとの支払額、診療内容等のデータです。

したがって、継続データ(２回目以降のレセプト)を入力した時、入力済みの初回分データと労働保険番号、生年月日、負傷年月日のいずれかに一致しないものがあると、エラーとなって支払が保留されます。

このようなエラーを防止するため、診療録(カルテ)に、必ず療養の給付請求書に記載してある「労働保険番号、生年月日、傷病年月日」を記録して、２回目以降の請求にエラーを出さないよう充分に注意して下さい。

※ 診療費システムでは、被災労働者の管理を「労働保険番号」「生年月日」「傷病年月日」の３項目で管理しております。初回分と２回目以降の請求で、この３項目が完全に一致しないとエラーと処理され、支払ができませんので請求の都度確認して下さい。

巻末に、参考資料として、レセプトの主なチェック箇所について登載（P８５～P96）していますので、ご参照ください。

○労災診療費請求チェックリスト

労災診療費　請求チェックリスト

（迅速な支払のためご協力をお願いします）

記載誤りの多い項目です。診療費請求書の提出前にご確認ください。

労働者災害補償保険診療費請求書（帳票種別 34720）

		チェック欄
①指定病院等の番号	労災指定医療機関の指定番号を記入	□
③請求金額	別添内訳書（レセプト）の「⑬合計額」（※）の足し上げ額と一致 ※傷病（補償）年金のレセプトの場合は「⑪合計額」	□
④内訳書添付枚数	別添内訳書（レセプト）（※）の総数と一致 ※続紙、様式 5 号又は 16 号の 3、6 号又は 16 号の 4 を除く	□
⑤請求年	別添内訳書（レセプト）のうち記載している最新の療養期間の年 例：療養期間が令和8年 7 月 1 日から令和8年 7 月 31 日なら「**908**」	□
⑥請求月	別添内訳書（レセプト）のうち記載している最新の療養期間の月 例：療養期間が令和8年 7 月 1 日から令和8年 7 月 31 日なら「**07**」	□

診療費請求内訳書（レセプト）（帳票種別 34722～34728）

		チェック欄
レセプト上欄	指定病院等の番号・名称の記入	□
①新継再別	労災指定医療機関から転医された患者様の初診コードは 「1」ではなく「**3**」（転医始診）	□
④労働保険番号	患者様が所属する事業場の労働保険の番号（14 桁※）をすべて記入　※枝番号がない場合は下 3 桁を「000」と記入 ＊帳票種別 34721、34722、34725、34726	□
④年金証書番号	患者様の傷病（補償）等年金の証書番号（9 桁）をすべて記入 ＊帳票種別 34723、34724、34727、34728（㊷のレセプト）	□
⑦傷病年月日※	初診日ではなく、「負傷」又は「発病」の年月日を記入 ※様式 5 号又は 16 号の 3、6 号又は 16 号の 4 の「負傷又は発病年月日」と同じ　＊帳票種別 34721、34722、34725、34726	□
⑩療養期間※	初診月の療養期間の初日は初診日を記入 ※傷病（補償）等年金のレセプトの場合は「⑧療養期間」	□
⑬合計額※	イ、ロの合計（入院用レセプトはイ、ロ、ハの合計）と一致 ※傷病（補償）等年金のレセプトの場合は「⑪合計額」	□

○付き数字は診療費請求書・内訳書の項目番号です。

6　労災レセプト電算処理システム

労災レセプト電算処理システムとは、労災保険指定医療機関等が電子レセプトをオンラインまたは電子媒体により都道府県労働局に提出し、都道府県労働局において、受付、審査を行い、労災保険指定医療機関等が労働者災害補償保険診療費（以下「労災診療費」といいます。）を受け取る仕組みです。

昨今、医療分野における情報化が進展し、健康保険等における診療報酬請求の電子化が図られる中、労災診療費につきましても、電子レセプトによる請求が可能となるよう、労災レセプト電算処理システムの稼働を開始させていただいており、本システムの普及促進を図っていくために、各医療機関の御理解と御協力をいただくことが重要と考えております。

なお、電子レセプトによる請求は、義務化ではありませんので、今までどおり、紙による請求も可能です。

（1）労災レセプト電算処理システムの導入について

まず、医療機関にてレセプトコンピュータを使用し、作成された電子レセプトデータを、既に健康保険や国民健康保険で運用している支払基金・国保中央会ネットワーク及び認証局を共用し、厚生労働省へ請求されます。その後、厚生労働省で受付、審査を行い、医療機関への支払いを行うことになります。（「電子レセプトのオンライン請求と電子媒体請求の流れ」参照）

なお、オンラインで労災請求に対応できるように改修する必要がありますが、現在、健康保険や国民健康保険で既に使用しているレセプトコンピュータを共用できます。

電子レセプトを送信するための画面操作は、現在健康保険等で操作されている方法と同様の操作で使用できます。

> ※　システム改修経費は、医療機関等が導入しているシステムの規模、契約内容等により、一概には言えないものであるため、現在、医療機関で導入しているレセプトシステムの担当者にご確認していただく必要があります。

（2）システムの導入のメリット

メリットとして、以下の 5 点が挙げられます。

①査定結果、理由、支払額が分かります。

労働局で査定を行った場合は支払完了後に、医療機関等において診療行為ごとに査定データが記載された「増減等査定データ」をダウンロードすることができます。

②事前にデータの不備をチェックできます。

健康保険等と同様に、受付前点検を実施することにより、請求前にレセプトデータをチェックすることができます。

また、受付前点検のチェック結果については、受付前点検結果リストにて即時に確認することができますので、チェック結果に基づき、レセプトデータを修正すること

ができます。

③受付時間が延長されます。

オンライン請求の提出期間は健康保険等と同様に、土日などの閉庁日を含む毎月 5 日から 10 日の 24 時まで可能となります。

また、10 日までに請求したものの、一部のレセプトデータに不備があり、請求したデータのうち 10 日までに請求できなかった件数分については、12 日の 21 時まで請求することができます。

④個人情報の流出などセキュリティが向上します。

ネットワーク回線については、健康保険等と共通の回線を用いて、外部からの不正アクセスを防止し、さらに、通信中は、レセプトデータの暗号化を行い、セキュリティ対策を図っています。

また、健康保険等で使用している電子証明書を用いて、接続している医療機関の確認も行っています。

その他、紙レセプトの場合に比べ、レセプトの搬送（窓口への持参又は送付）時の破損や紛失などを回避することができます。

⑤電子化による点数が算定できます。（薬剤費は除く）

労災診療費を電子レセプトで請求する場合には、電子レセプト１件につき、5 点の労災電子化加算が算定できます（令和 10 年 3 月診療分まで）。初診・再診、入院・入院外ともに対象となります。

（３）システム導入の手続き

オンライン請求開始までの手続きについては、まず、このシステムの利用規約に同意の上届出書を作成していただき、労働局に提出していただければ、オンライン請求に必要な「ＩＤ・パスワード」（無料）を発行いたします。

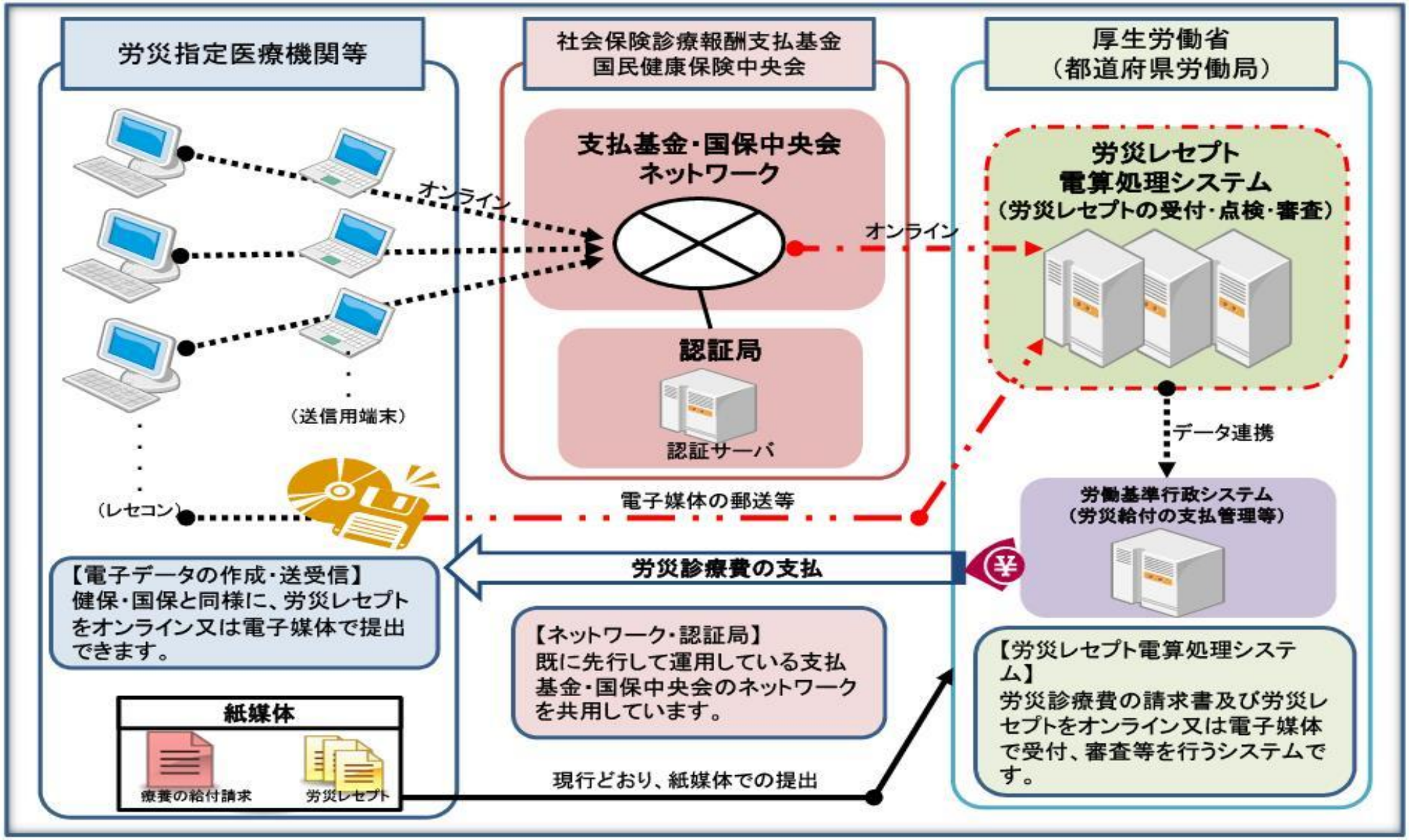
その後、医療機関の方で、設定作業・確認試験を行っていただき、翌月の５日からオンライン請求が開始できます。

設定及びレセプト作成等のシステム操作の詳細については、
労災レセプト電算処理システムヘルプデスク
フリーダイヤル　0120－６３１－６６０　へお問合せください。

（４）レセプト審査の外部委託

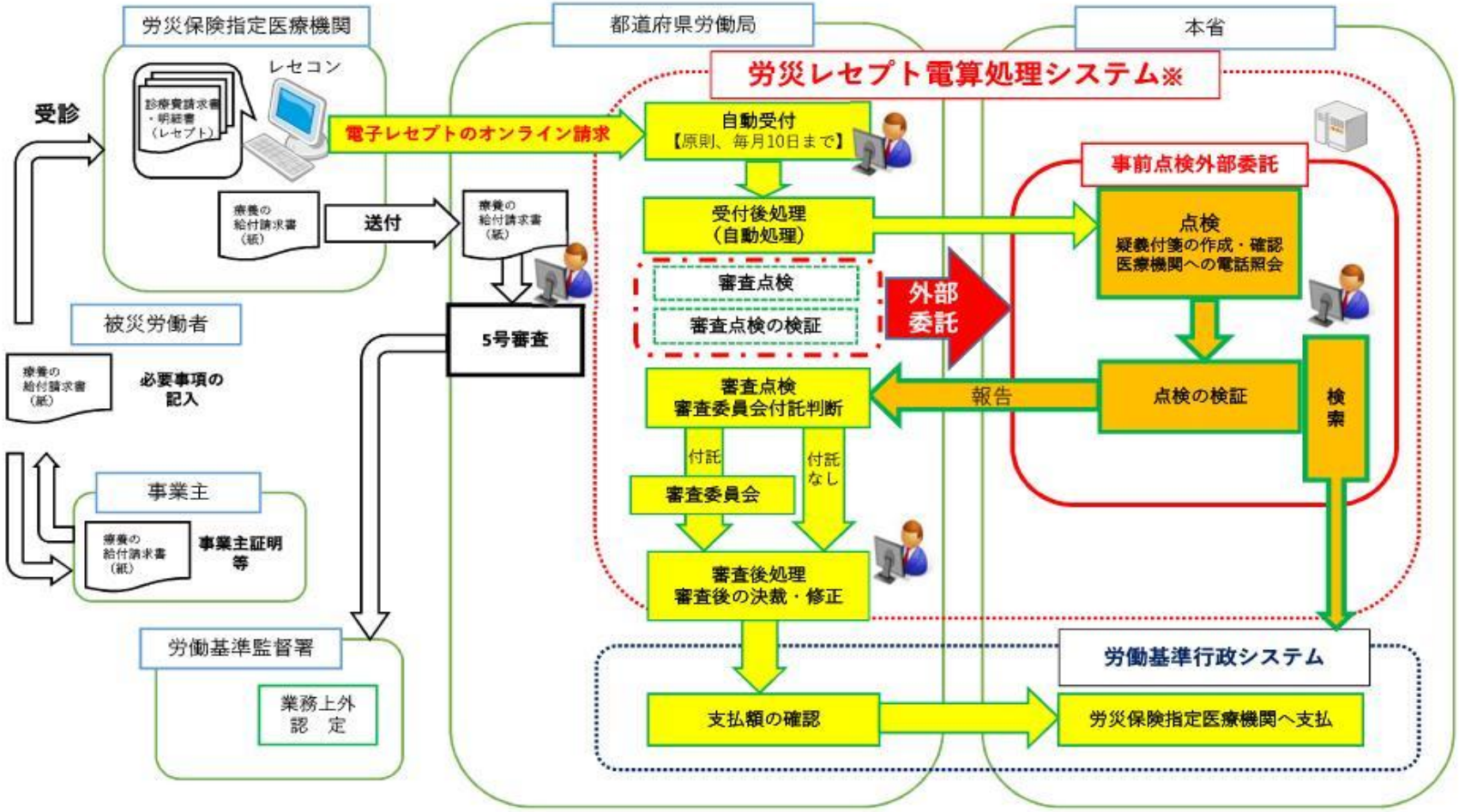
沖縄労働局では、令和 4 年 9 月から、オンライン請求されたレセプト審査の一部を本省一括（外部委託）により実施する（「労災診療費（電子レセプト）事前点検業務の本省一括実施（外部委託）について」参照）こととなっており、委託を受けた事業者から、審査に関し照会が行われる場合があります。不明点等ございましたら労災補償課分室（098-868-7805）までお問い合わせください。

電子レセプトのオンライン請求と電子媒体請求の流れ



労災診療費（電子レセプト）事前点検業務の本省一括実施（外部委託）について

▶ 労災レセプト電算処理システムにより受付けた労災電子レセプトについて、本省で事前点検業務を一括で実施する（外部委託）ことにより、地方労働局の労災診療費審査業務の効率化を図る。



Ⅲ部　労災保険二次健康診断等給付の概要

１　二次健康診断等給付の概要

二次健康診断等給付は、労働安全衛生法に基づき事業主が行う定期健康診断等のうち、直近のもの（以下「一次健康診断」といいます。）において、脳血管疾患及び心臓疾患の発症（以下「脳・心臓疾患」といいます。）に関連する血圧、血糖値などに異常の所見があると診断された場合に労働者の請求に基づき、受診者の負担なく二次健康診断及び特定保健指導を給付します。

２　支給基準

二次健康診断等給付は、下記（１）～（５）のすべてに該当する場合に給付します。

（１）一次健康診断の結果、①～④すべてに、「異常の所見」があると診断されたとき

① 血圧検査

② 血中脂質検査

次の検査項目のいずれか一つ以上に異常の所見が認められる場合

・低比重リポ蛋白コレステロール（ＬＤＬコレステロール）

・高比重リポ蛋白コレステロール（ＨＤＬコレステロール）

・血清トリグリセライド（中性脂肪）

③ 血糖検査

④ 腹囲の検査又はＢＭＩ（肥満度）の測定　　※ＢＭＩ＝体重(kg)÷身長(m)÷身長(m)

一次健康診断の担当医師により、①～④の各項目において、「異常なし」と診断した場合であっても、労働安全衛生法に基づき事業場に選任されている産業医等が、労働者の就業環境等を総合的に勘案し、異常の所見が認められると診断した場合には、産業医等の意見を優先して、異常の所見があるとみなします。

（２）一次健康診断又はその他の機会で、医師により脳・心臓疾患の症状を有すると診断されていないこと

（３）労災保険の特別加入者でないこと

特別加入者の健康診断の受診は、自主性に任されていることから、二次健康診断等給付の対象とはなりません。

（４）二次健康診断等給付の請求が、一次健康診断受診日から、3 か月以内であること

ただし、次のようなやむを得ない事情がある場合は、3 か月を過ぎてからの請求も認められます。

①天災地変により請求を行うことができない場合

②一次健康診断を行った医療機関の都合などにより、一次健康診断の結果の通知が著しく遅れた場合

（５）当該年度内に二次健康診断等給付を受けていないこと

二次健康診断等給付は、１年度内（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日まで）に１回のみ受けることができます。同一年度内に 2 回以上の定期健康診断等を受診し、いずれの場合も二次健康診断等給付の要件を満たしていたとしても、１回しか受けることができません。

３　給付の内容・支給方法

（１）二次健康診断

① 空腹時血中脂質検査
② 空腹時血糖値検査
③ ヘモグロビンＡ１c 検査（ ※一次健康診断で行われていた場合は除く）
④ 負荷心電図検査 又は胸部超音波検査（心エコー検査）のいずれか一方の検査
⑤ 頸部超音波検査（頸部エコー検査）
⑥ 微量アルブミン尿検査（ ※一次健康診断の尿蛋白検査で、疑陽性（±）又は弱陽性(＋)の所見があると診断された場合に限る）

（２）特定保健指導

二次健康診断の結果に基づき、脳・心臓疾患の発症を予防するため、医師又は保健師の面談により、次の指導のすべてを行います。

なお、二次健康診断の結果、脳・心臓疾患の症状を有していると診断された場合は、特定保健指導は実施できません。

① 栄養指導　（適切なカロリーの摂取等、食生活上の指針を示す指導）
② 運動指導　（必要な運動の指針を示す指導）
③ 生活指導　（飲酒、喫煙、睡眠等の生活習慣に関する指導）

※ 生活習慣の改善等について、受診者個人に合わせた指導を行ってください。
※　二次健康診断等給付特定保健指導票により実施してください。

（３）支給方法

労災病院又は都道府県労働局長が指定する病院若しくは診療所（以下「健診給付病院等」といいます。）において、直接、二次健康診断及び特定保健指導を支給（現物給付）することにより行います。

４　請求方法等

（１）二次健康診断等給付請求について

二次健康診断を受けようとする労働者は、「二次健康診断等給付請求書（様式第１６号の１０の２）等」を、二次健診給付医療機関を経由し、労働者の所属する事業場の所在地

を管轄する都道府県労働局長に提出します。

① 請求に必要な書類

・二次健康診断等給付請求書（様式第 16 号の 10 の２）（「請求書記入例」（P122）参照）

・添付書類（一次健康診断結果票（写））

※ 一次健康診断において、４項目（血圧、血中脂質、血糖、腹囲の検査又はＢＭＩ）のすべてに異常の所見があると診断されたことを証明できる書類（受診年月日、病院名、担当医名が記載されているもの）

② 請求にかかる留意事項

・請求人は、労働者（受診者）となります。

・請求は、一次健診診断受診日から 3 か月以内に限られます。

※ 一次健康診断日から 3 か月以内に、二次健診給付医療機関に請求していれば、受診が一次健康診断日から 3 か月を超えても支給対象となります。

・給付は、１年度内（４月１日～翌年 3 月 31 日）に、１回限りできます。

（２）二次健康診断等費用請求について

二次健診給付医療機関は、二次健康診断等給付に要した費用にかかる請求書等を、健診給付医療機関の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出します。

① 費用請求に必要な書類

・労働者災害補償保険二次健康診断等費用請求書（二機様式第 1 号）

・二次健康診断等費用請求内訳書（二機様式第 2 号）

・労働者から提出された二次健康診断等給付請求書（様式第 16 号の 10 の 2）及び添付書類（一次健康診断結果票（写））

② 費用請求書等の提出先

直接、沖縄労働局（労災補償課）に提出して下さい。

③ 費用請求書等の提出期日

・健康診断等を実施した月の翌月 10 日迄に提出して下さい。

・費用請求書は、実施月毎に作成して下さい。

④ 費用の算定方法

実施した検査項目の組合せにより金額が定められていますので、「健診費用算定組合せ表」（労災保険二次健康診断等給付担当規程の別紙、P130）により算出して下さい。

⑤ 費用請求書等の記載にかかる留意事項

・費用請求書・・・・受付年月日欄は、記入不要です。
請求年月日欄は、添付された費用請求内訳書の二次健診受診日の属する年月日を記入して下さい。

・費用請求内訳書・・健診給付病院等の番号、名称欄、事業の名称・所在地を、記入して下さい。

5　二次健康診断等の実施にかかる留意事項

（1）受診者（労働者）について、前記２の二次健康診断等給付の受給資格があることを確認した後に、実施すること。

（2）二次健康診断検査項目（前記３の(1)の①～⑥）のうち、下記の検査以外は、必ず実施すること。

・ヘモグロビンＡ１ｃ検査は、一次健康診断で実施していない場合に限り、実施すること。

・微量アルブミン尿検査は、一次健康診断の尿蛋白検査で、（±）又は（＋）と診断された場合に限り実施すること。

（3）特定保健指導は、二次健康診断の結果、脳・心臓疾患の症状を有していないと診断された場合に限り、栄養・運動・生活指導のすべてを行うこと。

（4）二次健康診断等の受診結果（費用請求内訳書４枚複写の２～３枚目）は、病院から受診者へ交付、事業主提出用は、受診者が事業主へ提出することとなります。

6　二次健康診断等を行う医療機関

二次健康診断等給付を行う健診給付医療機関となるには、都道府県労働局長による指定を受けることが必要となります。

現在、労災指定を受けている医療機関であっても、健診給付医療機関としての指定が必要となります。

（1）指定手続

健診給付医療機関の指定を受けることを希望する医療機関の開設者は、医療機関の所在地を管轄する都道府県労働局長に、「労災保険二次健診等給付医療機関指定申請書」と添付書類を提出することとなります。

（2）指定選考基準

①　二次健康診断等給付に相応した次の医療器具を具備していること。

・血液検査器具（低比重リポ蛋白コレステロール、高比重リポ蛋白コレステロール、血清トリグリセライドの量、血中グルコースの量、ヘモグロビンＡ１ｃの検査を行うことができるもの）

・負荷心電図に係る装置（四肢単極誘導及び胸部誘導を含む最低 12 誘導）

・尿検査器具

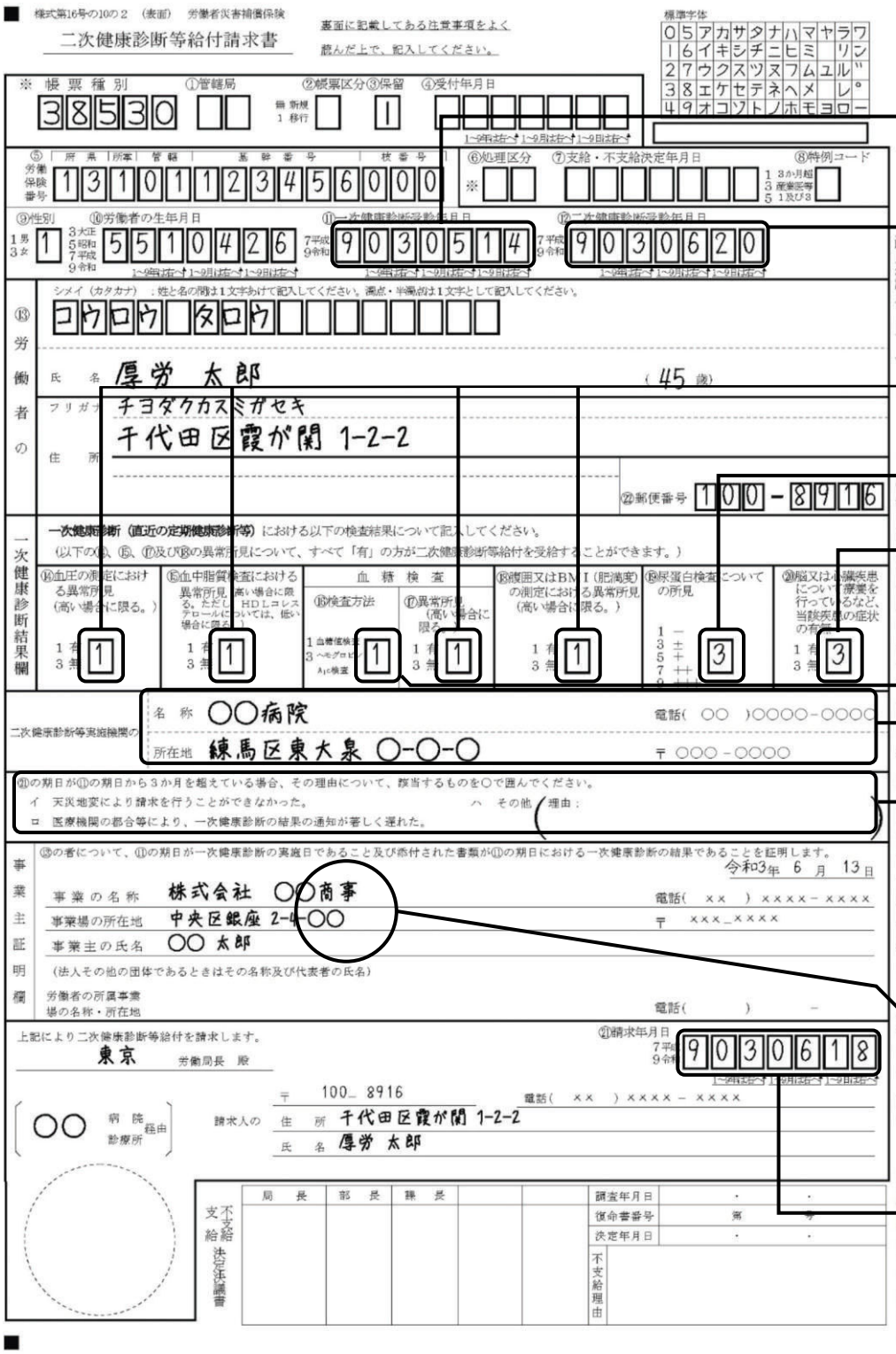
・画像診断用超音波装置（頸部及び心臓を診察できるもの）

※　血液検査及び尿検査器具により行った採血及び採尿を分析する器具を具備する必要はありません。

※　次に説明する⑥の要件を満たせば、画像診断用超音波装置を具備しなくとも、差支えありません。

② 担当する医師、保健師が労災保険及び産業保健に関する知識を有しており、二次健康診断等積極的な協力ができること。
③ 二次健康診断等の結果などの記録及び保存が適切に行われること。
④ 二次健康診断の受診が相当に見込まれること。
⑤ 健康診断の精度が高く信頼できるものであること。
⑥ 胸部超音波検査及び頸部超音波検査を委託する場合は、他の医療機関を紹介できる体制が整っていること。また、委託した場合の費用分配等について的確な経理管理ができる体制が整っていること。

請求書記入例（表面）



一次健康診断を受けた年月日を記入してください。

実際に二次健康診断を受けた日を記入してください。

検査が複数の日にわたって行われた場合は、最初の日を記入してください。

一次健康診断の結果について記入してください。

一次健康診断における尿蛋白検査の結果を記入してください。

脳または心臓疾患の症状の有無について記入してください。

血糖検査の方法を記入してください。

二次健康診断および特定保健指導を受けた医療機関の名称および所在地を記入してください。

心エコー検査および頸部エコー検査を別の医療機関で受けた場合は、その医療機関については記入する必要はありません。

一次健康診断を受けた日から３か月以内に請求することができなかった場合には、その理由について該当するものに○を付してください。

事業主の証明が必要です。支店長等が事業主の代理人として選任されている場合、当該支店長等の証明を受けてください。
「事業主の氏名」欄には氏名だけでなく代表取締役等の「役職名」も記入してください。

二次健康診断等給付を請求した年月日（二次健康診断等を医療機関に申し込んだ日）を記入してください。

請求書記入例（裏面）

様式第16号の10の２（裏面）

一次健康診断を行った医師が異常の所見がないと診断した項目について、産業医等が異常の所見があると診断した場合、当該産業医等が新たに異常の所見があると診断した項目について、該当するものを○で囲んでください。

イ　血圧

ロ　血中脂質

ハ　血糖値

ニ　腹囲又はＢＭＩ（肥満度）

異常の所見があると診断した産業医等の氏名	

一次健康診断を行った医師が血圧、血中脂質、血糖値、腹囲またはBMI（肥満度）のいずれかについては異常なしと診断した場合で、その後産業医等が上記のいずれかの項目について異常を認めたことにより二次健康診断等給付を受ける要件を満たした場合には、産業医等が異常を認めた項目に○を付してください。

〔注意〕

1　□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（ＯＣＲ）で直接読取りを行うので、汚したり、穴をあけたり、必要以上に強く折り曲げたり、のりづけしたりしないでください。

2　記載すべき事項のない欄又は記入枠は空欄のままとし、事項を選択する場合には該当事項を○で囲み（⑨及び⑭から⑳までの事項並びに⑩、⑪、⑫及び㉑の元号については、該当番号を記入枠に記入すること。）、※印のついた記入欄には記入しないでください。

3　記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式表面右上に記載された「標準字体」にならって、枠からはみ出さないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明瞭に記入してください。

4　「一次健康診断」とは、直近の定期健康診断等（労働安全衛生法第66条第１項の規定による健康診断又は当該健康診断に係る同条第５項ただし書の規定による健康診断のうち、直近のもの）をいいます。

5　⑫は、実際に二次健康診断を受診した日（複数日に分けて受診した場合は最初に受診した日）を、また、㉑は、二次健康診断等給付を請求した日（二次健康診断等を医療機関に申し込んだ日）をそれぞれ記入してください。

6　⑭から⑳までの事項を証明することができる一次健康診断の結果を添えてください。

7　「二次健康診断等実施機関の名称及び所在地」の欄については、実際に二次健康診断等を受診した医療機関の名称及び所在地を記載してください（胸部超音波検査（心エコー検査）又は頸部超音波検査（頸部エコー検査）を別の医療機関で行った場合、当該医療機関については記載する必要はありません。）。

8　「労働者の所属事業場の名称・所在地」の欄については、労働者が直接所属する事業場が一括適用の取扱いを受けている場合に、労働者が直接所属する支店、工事現場等を記載してください。

9　「産業医等」とは、労働安全衛生法第13条第１項に基づき当該労働者が所属する事業場に選任されている産業医や同法第13条の２第１項に規定する労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師をいいます。

社会保険労務士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏　名	電話番号
			（　）　－

労災　請求書　検索

請求書は、厚生労働省ホームページからダウンロードできます。
（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousaihoken.html ）
トップページ「分野別の政策一覧」雇用・労働＞労働基準＞労災補償＞労災保険給付関係請求書等ダウンロード

労災保険二次健康診断等給付担当規程

（平成１３年３月３０日付け基発第　　２３４号）
改正　平成１４年１月１０日付け基発第０１１０００１号
改正　平成１５年３月３１日付け基発第０３３１０１４号
改正　　平成２０年４月１日付け基発第０４０１４２号
改正　　令和２年６月３０日付け基発０６３０第１号

第１章　二次健康診断等給付の担当

（任務）

第１　労働者災害補償保険法施行規則（以下「則」という。）第１１条の３の規定に基づき都道府県労働局長の指定を受けた病院及び診療所（以下「健診給付医療機関」という。）は、則第１１条の３第１項の規定により、政府が行うべき二次健康診断等給付を政府に代わって行うものとすること。

②　健診給付医療機関は、労働者災害補償保険法の規定によるほか、この規程の定めるところにより、二次健康診断等給付を受けることができる者の二次健康診断等給付を担当すること。

③　健診給付医療機関は、当該健診給付医療機関において二次健康診断等給付に従事する医師（以下「健診担当医」という。）をして前２項の規定に遵守させるものとすること。

（二次健康診断等給付の担当の範囲）

第２　健診給付医療機関が担当する二次健康診断等給付の範囲は次のとおりとすること。

１　二次健康診断

（１）空腹時の低比重リポ蛋白コレステロール（ＬＤＬコレステロール）、高比重リポ蛋白コレステロール（ＨＤＬコレステロール）及び血清トリグリセライドの量の検査

（２）空腹時の血中グルコースの量の変化

（３）ヘモグロビンA_{1C}検査

ただし、一次健康診断においてヘモグロビンA_{1C}検査を行っていた場合を除く。

（４）負荷心電図検査又は胸部超音波検査

（５）頸部超音波検査

（６）微量アルブミン尿検査

ただし、一次健康診断における尿中蛋白の有無の検査において、疑陽性（±）又は弱陽性（＋）の所見があると判断された場合に限る。

２　特定保健指導

（１）生活指導

（２）栄養指導

（３）運動指導

（二次健康診断等給付の担当方針）

第３　健診給付医療機関及び健診担当医は、次に掲げる方針により二次健康診断等給付を行うものとすること。

１　二次健康診断に当たっては、的確な診断を行うこと

２　二次健康診断及び特定保健指導（以下「二次健康診断等」という。）に当たっては、懇切丁寧を旨とし、給付対象者に理解し易いように伝達・指導すること

３　二次健康診断に当たっては、常に医学の立場を堅持し、給付対象者の心身の状態を観察すること

４　特定保健指導については、別添「特定保健指導の実施基準」に基づき実施すること

②　胸部超音波検査及び頸部超音波検査の一方又は両方を他の医療機関に委託する場合にあっては、胸部超音波検査及び頸部超音波検査について他の適当な医療機関を紹介すること。

（受給資格の確認等）

第４　健診給付医療機関は、給付対象者から二次健康診断等給付を受けることを求められたときは、その者の提出する「二次健康診断等給付請求書」（事業主証明欄が記載されているものに限る。以下「給付請求書」という。）及び添付書類（一次健康診断の受診日及びその健康診断結果が記載されているものに限る。）によって二次健康診断等給付を受ける資格があることを確認した後、二次健康診断等を行うこと。

②　給付対象者から提出された前項の給付請求書は、当該給付請求書に当該健診給付医療機関の名称を記入の上、遅滞なく、健診給付医療機関の所在地を管轄する労働局長（以下「所轄労働局長」という。）に対し提出しなければならないこと。

（助力）

第５　健診給付医療機関は、給付対象者の状態が療養を行われる必要があると認めた場合、速やかに当該対象者又はその関係者に医療行為の手続を取らせるよう、必要な助力をすること。

この場合、全てが労働者災害補償保険の対象となるものでないことに留意すること。

（個人情報の保護）

第６　健診給付医療機関は、個人情報の保護の重要性を認識し、二次健康診断等に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなけれ

ばならないこと。

② 健診給付医療機関は、二次健康診断等に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。また、みだりに他人に知らせてはならないこと。

③ 健診給付医療機関は、二次健康診断等を処理するために個人情報を収集するときは、目的を明確にするとともに、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならないこと。また、二次健康診断等を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならないこと。

④ 健診給付医療機関は、二次健康診断等に関して知り得た個人情報を二次健康診断等の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならないこと。

ただし、特定保健指導の実施において給付対象者から同意を得ている場合に限り、事業場に選任されている産業医等に対し、特定保健指導の結果について提供を行うことができること。

⑤ 健診給付医療機関は、二次健康診断等を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、第三者にその処理を提供してはならないこと。

ただし、健診給付医療機関が、胸部超音波検査及び頸部超音波検査並びに採血及び採尿の成分の分析の実施を委託することを予め明示しており、その明示している内容の範囲において業務の一部を委託する場合には、この限りではないこと。

（二次健康診断等の記録の記載及び整理）

第７ 健診給付医療機関は、給付対象者に関する二次健康診断等の記録を調整し、二次健康診断等給付に関し必要な事項を記載し、これを他の診療録及び健康診断記録と区別して整備すること。

（帳簿の保存）

第８ 健診給付医療機関は、二次健康診断等給付に関する帳簿及び書類その他の記録をその完結の日から３年間保存すること。

（通知）

第９ 健診給付医療機関は、給付対象者が次の各号の一に該当する場合には、遅滞なく、意見を付して、その旨を給付対象者の所属する事業場の所在地を管轄する労働局長（以下「所轄労働局長」という。）に通知すること。

１ 給付対象者の所属する事業場の保険関係について疑わしい事情が認められるとき

２ 一次健康診断の受診年月日に疑いのあるとき

３ 一次健康診断の結果に疑いのあるとき

② 健診給付医療機関は、給付対象者が次の各号の一に該当する場合には、その二次健

康診断等又は証明を拒否するとともに、速やかにその旨を所轄労働局長に通知すること。

1　二次健康診断等給付を請求した者又はその関係者が詐欺その他不正な行為により二次健康診断等を受け若しくは受けようとし又は二次健康診断等給付を受けさせ若しくは受けさせようとしたとき

2　不正又は不当な証明を強要したとき

第２章　二次健康診断等の方針

（二次健康診断等の一般方針）

第 10　健診担当医による二次健康診断等は、第３の規定によるほか、次に掲げるところによるものとすること。

1　二次健康診断等と同時に当該給付の健康診断の検査項目以外の検査項目及び特定保健指導の指導項目以外の指導項目を行わないこと

2　二次健康診断の検査項目及び特定保健指導の指導項目は、その全てを行うこと

3　二次健康診断の検査のうち、胸部超音波検査及び頸部超音波検査並びに採血及び採尿の成分の分析以外については当該健診給付医療機関以外で行ってはならないこと

4　給付対象者に二次健康診断等受診結果を交付する際は、二次健康診断等の重要性について丁寧に説明を行い、「事業主提出用」の用紙を確実に提出するよう働きかけを行うこと

第３章　二次健康診断等給付に関する診療費の請求

（健診費用の算定方法等）

第 11　健診給付医療機関が、二次健康診断等給付に関し政府に請求することを得る二次健康診断等に要した費用（以下「健診費用」という。）の額は、別紙により算定するものとすること。

②　政府は、健診給付医療機関から二次健康診断等給付に関する費用の請求書が提出されたときは、別に定めるところにより審査を行いこれを支払うものとすること。

（健診費用の請求手続き）

第 12　健診給付医療機関は、第 11 の規定により算定した毎月分の健診費用の額を労働者災害補償保険二次健康診断等費用請求書（以下「費用請求書」という。）に二次健康診断等費用請求内訳書（以下「内訳書」という。）を添付して、管轄労働局長に提出すること。

ただし、健診給付医療機関が行った次の各号の一に該当する二次健康診断等については、それに要した費用の全部又は一部を支払わないこと。

１　第２の規定の１号に定める検査以外の検査及び同２号に定める特定保健指導以外の保健指導

２　二次健康診断の結果、脳・心臓疾患の症状を有していると診断された場合の特定保健指導

②　前項の費用請求書及び内訳書は、厚生労働省労働基準局長が定めた様式によるものとすること。

③　胸部超音波検査及び頸部超音波検査の一方又は両方を他の医療機関に委託する場合にあっては、特定保健指導を行った健診給付医療機関が健診費用を請求すること。また、その場合の費用配分等については、的確な経理管理を行うこと。

第４章　健診給付医療機関の取扱い

（指定期間等）

第13　則第１１条の３の規定による健診給付医療機関の指定は、指定日から起算して３年を経過したときはその効力を失うものとすること。

ただし、指定の効力を失う日前６月より同日前３月までの間に健診給付医療機関から別段の申し出がないときはその指定はその都度更新されるものとすること。また、医業の廃止、休止又は指定の辞退により健診給付医療機関としての資格の存続ができなくなったときは、様式第６号「労災保険健診給付医療機関休止・辞退届」により、当該指定を行った管轄労働局長に届け出るものとすること。

この場合、当該健診給付医療機関の所在地を管轄する労働基準監督署長（以下「管轄監督署長」という。）を経由する方法によることも可能とすること。

（表示）

第14　健診給付医療機関は、則様式第５号及び第６号による標札を見やすい場所に掲げること。

（指定の取消し）

第15　健診給付医療機関が、次の各号の一に該当する場合においては、管轄労働局長は、その指定を取り消すことができること。

１　健診費用の請求に関し、不正行為があったとき

２　関係法令及び本規程に違反したとき

②　前項により指定の取り消しを受けた医療機関の開設者が当該決定に不服があるときは、決定の通知を受けた日から３か月以内に指定取消しを行った管轄労働局長に再調査を申し出ることができること。

（変更事項の届出）

第16　健診給付医療機関の開設者は、次の各号の一に掲げる事由が生じたときは、速やか

にその旨及びその年月日を管轄労働局長に届け出なければならないこと。

この場合、管轄監督署長を経由する方法によることも可能とすること。

1　健診給付医療機関の代表者（法人にあっては当該法人の代表者、個人にあっては当該個人）に異動があったとき

2　名称又は所在地に変更があったとき

3　指定申請の際に提出した健康診断施設等概要書に記載した重要事項その他都道府県労働局長が必要と認めた事項に変更があったとき

基発 0319 第 9 号
令和３年３月 19 日

都道府県労働局長　殿

厚生労働省労働基準局長
（　公　印　省　略　）

「労災保険二次健康診断等給付担当規程」の一部改正について

労災保険二次健診等給付医療機関の担当内容については、平成 13 年３月 30 日付け基発第 234 号「「労災保険二次健診等給付医療機関の指定及び指定取消事務取扱準則」及び「労災保険二次健康診断等給付担当規程」の制定について」（令和２年 12 月 25 日最終改正）により取り扱ってきたところである。

担当規程の一部を下記のとおり改正するので、事務処理に遺漏なきを期されたい。

記

１　改正の内容

別添「特定保健指導の実施基準」の別紙４「二次健康診断等の受診結果」について、別添のとおり改正する。

２　施行期日について

本改正は、二次健康診断受診年月日が令和３年４月１日以降の分から適用する。

(受診者用)
(事業主提出用)
(病院・診療所控え)

健診給付病院等の名称	

別紙４

二次健康診断等の受診結果

受診者のシメイ(カナ)

受診者の生年月日
3 大正 5 昭和 7 平成 9 令和 元号　年　月　日

二次健康診断受診年月日
7 平成 9 令和 元号　年　月　日

事業の名称			
事業場の所在地	都道府県	郡区市	

二次健康診断結果

空腹時血中脂質検査 □ 左欄が「1」の場合、当該検査を行っております。	LDLコレステロール (mg／dl)	
	HDLコレステロール (mg／dl)	
	中性脂肪 (mg／dl)	
空腹時血糖値検査 □ 左欄が「1」の場合、当該検査を行っております。	血糖値 (mg／dl)	
ヘモグロビンA1c検査 □ 左欄が「1」の場合、当該検査を行っております。	ヘモグロビンA1c検査 (%)	
負荷心電図検査又は胸部超音波検査（心エコー検査） □ 左欄が「1」のときは負荷心電図検査を、「3」のときは胸部超音波検査（心エコー検査）を行っております。	医師の所見	
頸部超音波検査（頸部エコー検査） □ 左欄が「1」の場合、当該検査を行っております。	医師の所見	
微量アルブミン尿検査 □ 左欄が「1」の場合、当該検査を行っております。	微量アルブミン尿検査 ※単位を括弧内に記載してください。	(　　)
特定保健指導 □ 左欄が「1」の場合、特定保健指導を行っております。	医師の所見(面接指導の内容)	

〔二次健康診断等の結果における医師の所見（就業上の措置又は配慮すべき事項）〕

氏名	

別紙

健診費用算定組合せ表

検査項目	検査の有無							
空腹時血糖値検査	○	○	○	○	○	○	○	○
空腹時血中脂質検査	○	○	○	○	○	○	○	○
ヘモグロビンA1ｃ検査	○	×	○	×	○	×	○	×
負荷心電図検査	×	×	×	×	○	○	○	○
胸部超音波検査	○	○	○	○	×	×	×	×
頸部超音波検査	○	○	○	○	○	○	○	○
微量アルブミン尿検査	○	○	×	×	○	○	×	×
特定保健指導を行った場合の合計額(円)	32,332	30,244	30,700	28,612	26,332	24,244	24,700	22,612
特定保健指導を行わない場合の合計額(円)	25,132	23,044	23,500	21,412	19,132	17,044	17,500	15,412

＜留意事項＞

1　ヘモグロビンＡ1ｃ検査について

一次健康診断において、既にヘモグロビン A1c 検査を受診していた場合には、二次健康診断等給付においては当該検査は支給できない。

2　負荷心電図検査及び胸部超音波検査については、いずれか一方の支給に限るものとする。

なお、負荷心電図検査については「四肢単極誘導及び胸部誘導を含む最低 12 誘導」により実施すること。

胸部超音波検査については、「経胸壁心エコー法」により実施すること。

3　微量アルブミン尿検査について

一次健康診断において、尿検査の結果が疑陽性（±）又は弱陽性（＋）の場合に限り、二次健康診断において微量アルブミン尿検査を支給できる。

微量アルブミン尿検査については、「定量」により実施すること。

4　特定保健指導を行った場合と行わない場合では、金額が異なるので注意すること。

別添

特定保健指導の実施基準

1　特定保健指導を実施する目的

特定保健指導は、医師又は保健師が受診者に栄養指導（適切なカロリーの摂取等食生活上の指針を示す指導）、運動指導（必要な運動の指針を示す指導）及び生活指導（飲酒、喫煙、睡眠等の生活習慣に係る指導）を行い、生活習慣の改善の必要性を説明するとともに、生活上の問題点及び就労上の問題点を抽出し、事業主に対し、二次健康診断結果と併せて就業上の配慮に結びつく情報を伝達することにより、脳・心臓疾患の発生の予防を図ることを目的としている。

2　特定保健指導の実施基準を策定した趣旨

特定保健指導は、栄養指導、運動指導及び生活指導のすべてを行うものであるが、これまで具体的な実施内容や実施方法等を定めていなかったことから、今般、特定保健指導の実施内容、実施方法、実施時間の目安等を定めた実施基準を策定したものである。

本実施基準を策定することにより、健診給付医療機関ごとに異なっていた特定保健指導の実施内容、実施方法、実施時間の斉一性が図られることになり、もって、脳・心臓疾患の発生の適切な予防に資することとなる。

3　特定保健指導の除外対象者

労働者災害補償保険法（以下「法」という。）第 26 条第3項の規定により二次健康診断の結果その他の事情により既に脳血管疾患又は心臓疾患の症状を有すると認められる労働者については、特定保健指導を行わないものとされている。

4　特定保健指導の実施者

(1) 法第 26 条第2項第2号の規定により、特定保健指導は医師又は保健師が行うこととされているが、二次健康診断等の受診結果には医師の所見を記入することとしており、当該所見により、事業主に対して受診者の就業上の配慮に結びつく情報が伝達されることから、面接指導は主に医師が行うものとする。

なお、面接指導の一部を保健師が行う場合は、医師の指示を基に具体的な指導を行う。

(2) 面接指導を行う医師は、特定保健指導を行うにあたって十分な知識と経験を有する者とする。

(3) 栄養指導については、主として管理栄養士が実施することとしても差し支えない

５ 特定保健指導の実施内容（別紙１フロー図参照）

(1) 労働者又は事業所担当者からの申し込みの受付
(2) 名簿取り寄せ、日程調整等の事務処理
(3) 就労の状況等に係る質問票の回収
(4) 二次健康診断(検査)の実施
(5) 面接指導の事前準備
(6) 面接指導の実施
(7) 二次健康診断等の受診結果の記入
(8) 質問票、指導票及び受診結果の保管
(9) 受診結果の通知

６ 特定保健指導の実施方法（面接指導の進め方や注意点等）

(1) 面接指導の事前準備

事前準備として、受診者が記入した「就労の状況等に係る質問票」(別紙2。以下「質問票」という。)により、受診者の就労の状況、睡眠時間の状況、日常生活の状況等を把握する。

また、各種検査結果の数値や頸部超音波検査及び胸部超音波検査(該当者のみ)の画像を確認し、受診者の健康状態を把握する。

(2) 面接指導の実施

ア 「二次健康診断等給付　特定保健指導票」(別紙3。以下「指導票」という。)に沿って、受診者に対して、①日常生活に関する事項(栄養、運動、生活)、②就労の状況に関する事項に関し順次問診し、受診者の抱える問題点を把握する。この際、問診項目の確実な実施のため、問診した項目にチェックする。

イ 問診等により明らかとなった栄養、運動、生活に関する指導項目について受診者に指導するとともに、指導票の「重点を置く指導項目」欄をチェックする。また、生活上の問題点を抽出し、指導票の所定欄に記入する。

ウ 問診等により明らかとなった就労の状況に関する指導項目について受診者に指導するとともに、指導票の「重点を置く指導項目」欄をチェックする。また、就労上の問題点を抽出し、指導票の所定欄に記入する。

エ 面接指導に際し、受診者に対し、

・生活習慣と二次健康診断の結果との関係
・生活習慣を振り返る必要性
・脳・心臓疾患に関する知識
・脳・心臓疾患が受診者本人の生活に及ぼす影響

等から生活習慣の改善の必要性について説明する。

オ 面接指導に当たっては、画一的な指導ではなく、個々の受診者に合わせた指導を行い、生活習慣を改善する場合の利点及び改善しない場合の不利益について指導する。

カ　指導票の最下段に設けた産業医等への情報提供の同意欄について、求めがあった場合に詳細な情報を提供することの必要性を説明し、情報提供の同意を得た場合、署名を求める。

(3)　二次健康診断等の受診結果の記入

ア　面接指導終了後、「二次健康診断等の受診結果」（別紙4。以下「受診結果」という。）の医師の所見欄に二次健康診断及び特定保健指導の結果を踏まえた所見を記入する。その際、「「二次健康診断等の受診結果」の医師の所見を記入する際に必要な視点及び記入例」（別紙5）を参考にする。

イ　特定保健指導に係る医師の所見欄には、指導票を基に本人の認識、考え方及び指導内容を記入する。

ウ　二次健康診断等の結果における医師の所見欄には、二次健康診断（検査）結果及び特定保健指導の結果を踏まえ、脳・心臓疾患の発生を予防するために事業主が行うべき就業上の措置（配慮）に結びつく情報を記入する。

7　特定保健指導の実施時間の目安

特定保健指導における面接指導の実施時間の目安は 20 分以上とする。

これは、二次健康診断の検査結果（必要があれば一次健康診断の検査結果も併せて）を説明し、受診者が記入した質問票の内容を参考に、指導票に沿って栄養指導、運動指導及び生活指導を行い、各項目、生活上の問題点及び就労上の問題点を抽出して記入するまでの所要時間を考慮したものである。

8　受診結果の通知について

(1)　二次健康診断等の結果を受診者に知らせ、受診者に、自分自身の健康状態、面接指導された内容及び就業する上で事業主に取ってもらうべき必要な措置又は配慮してもらう事項を理解してもらう必要がある。

(2)　受診結果を受診者本人に直接渡す場合は、ただ渡すだけではなく、二次健康診断等の重要性について丁寧に説明を行い、受診結果を事業主に確実に提出するよう働きかけを行うことが必要である。

また、郵送で受診結果を交付する場合は、直接渡す場合と同様に二次健康診断等の重要性について理解してもらうとともに、受診結果を事業主に確実に提出することを勧奨する内容を記載した文書を同封する。

9　特定保健指導の費用の額

特定保健指導の費用の額は7，200円とする。

特定保健指導を行うに当たっては、医師等に加え事務担当者が様々な事務処理を行うこととなる。

費用の額は、特定保健指導の実施に要する医師等の給与、社会保険料等の人件費及び諸経費を積算して算定したものである。

特定保健指導のフロー図

労働者又は事業所担当者 ⇄（申込み／連絡） 健診給付医療機関

事務
・受付
・名簿取り寄せ
・日程調整
等
受診日前の事務

↓

受診当日

事務
・当日の流れの説明、必要書類、一次健診結果のコピー等
・（受診者）「就労の状況等に係る質問票」に記入

↓

・二次健康診断（検査）

↓

面接指導等

面接指導の事前準備

医師（又は保健師）

⇓

「二次健康診断等給付　特定保健指導票」
を用いて面接指導を実施

・栄養指導
・運動指導
・生活指導

※生活習慣の改善等について
受診者個人に合わせた指導

⇓

【生活上の問題点、就労上の問題点を抽出】

⇓

※産業医等への情報提供の同意欄について必要性を説明

医　師

「二次健康診断等の受診結果」に医師の所見を記入

↓

事務
・質問票、指導票及び受診結果の保管
・受診結果の通知（当日手交又は後日郵送）
※自分自身の健康状態、面接指導された内容を理解してもらう
※事業主に受診結果を渡すことの重要性を説明

就労の状況等に係る質問票

◎記載に当たり、必ずお読み下さい。

【就労の状況等について質問する目的】
　脳血管疾患及び虚血性心疾患は、その発症の基礎となる動脈硬化等による血管病変又は動脈瘤、心筋変性等の基礎的病変が長い年月の生活の営みの中で形成され、それが徐々に進行し、増悪するといった自然経過をたどり発症に至ります。
　しかしながら、**長時間労働等の業務による明らかな過重負荷が加わることにより、血管病変等がその自然経過を超えて著しく増悪し、脳・心臓疾患を発症する場合があります**ので、これら疾病の発生の予防に資するという二次健康診断等給付制度が創設された趣旨を踏まえ、受診者の方に就労の状況（労働時間、勤務形態、作業環境、精神的緊張の状態等）などについて、質問させていただくものです。

給付対象者氏名	（男・女）	生年月日	大・昭・平　年　月　日（　歳）

1. 就労の状況（可能な範囲で記載して下さい）

・職種	□屋内作業 （□デスクワーク □その他（具体的に:	
	□屋外作業 （具体的に:	
・時間外労働時間	直近6か月平均（　）時間程度	
	（最大時間の月（　）時間、最小時間の月（　）時間程度）	□判断困難
・不規則な勤務	□有 □無 （有の場合 具体的に:	）□判断困難
・出張の多い業務	□有 □無 （有の場合 具体的に:	）□判断困難
・交替制勤務・深夜勤務	□有 □無 （有の場合 具体的に:	）□判断困難
・高温・低温等の環境	□有 □無 （有の場合 具体的に:	）□判断困難
・時差を伴う業務	□有 □無 （有の場合 具体的に:	）□判断困難
・精神的緊張を伴う業務	□有 □無 （有の場合 具体的に:	）□判断困難
過大なノルマ	□有 □無	□判断困難
顧客とのトラブル	□有 □無	□判断困難
医療従事者等の人の生命等に関わる業務	□有 □無	□判断困難
その他	（	）
・通勤手段、通勤時間	□自家用車 □公共機関（　） □徒歩 □その他（　） 通勤時間（約（　）分） □判断困難	
・所定休日（週休　日）	□取れている □取れないことがある □ほとんど取れない	□判断困難
・年次有給休暇	□取れている □取れないことがある □ほとんど取れない	□判断困難
・休憩時間	□取れている □取れないことがある □ほとんど取れない	□判断困難
・その他（記載したいこと）	（	）

2. 睡眠時間の状況（下の【注意事項】を読んでから記載して下さい）

□4時間以下　□5時間　□6時間　□7時間　□8時間以上

【注意事項】
　長時間労働により睡眠が十分に取れない場合には、疲労の回復が困難になることにより生ずる疲労の蓄積が原因となって、脳血管疾患をはじめ虚血性心疾患、高血圧、血圧上昇などの血管系への影響を与えることが医学的に指摘されていることから、質問させていただくものです。

3. 日常生活の状況等（可能な範囲で記載して下さい）

・食事に関する事項	3食規則正しい食生活 □有 □無　間食 □有（週（　）回 1日（　）回） □無 飲酒 週（　）日 1回あたり飲酒量（　合）日本酒換算
・運動に関する事項	運動の頻度 □週1～2日 □週3～4日 □週5日以上 （種目:　）
・喫煙に関する事項	喫煙 □有（1日　本：喫煙歴　年） □無 □過去に喫煙していたが現在は無
・体重の増減	10年前より（　kg） □増 □減　20年前より（　kg） □増 □減
・特に注意していること	（　）

二次健康診断等給付　特定保健指導票

給付対象者氏名：　　（男・女）	生年月日：大・昭・平　　年　　月　　日生（　　歳）

○　ねらい：検査結果を理解し、自分の「生活上の問題点」及び「就労上の問題点」を抽出すること

【検査結果】

【検査項目】（血液検査を除く）

・身　長　（　　cm）
・体　重　（　　kg）
・BMI　（　　）
・腹　囲　（　　cm）
・栄養状態　（低栄養状態の恐れ　　良好　　肥満）
・収縮期／拡張期血圧：現在（　　／　　mmHg）
・負荷心電図又は胸部超音波（　　）
・頸部超音波　（　　）
・尿蛋白又は微量アルブミン尿（　　）
・その他　（　　）

【血液検査項目】（採血日　　月　　日）

・血糖（□空腹時　□随時　□食後（　　）時間）
（　　mg/dL）
・HbA1c　（　　%）
・総コレステロール　（　　mg/dL）
・中性脂肪　（　　mg/dL）
・HDLコレステロール　（　　mg/dL）
・LDLコレステロール　（　　mg/dL）
・その他　（　　）

※一次健診又は二次健診の結果から記載（受診結果表の写しを添付することでも可とする）

○日常生活に関する事項（問診を実施した項目の□にチェック、（　）は具体的記入）

【問診項目】　□栄養の状況　□運動の状況　□生活の状況
□ たばこ・飲酒の状況（□非喫煙者　□非飲酒者）　□その他（　　）

重点を置く指導項目（重点を置き指導する項目の□にチェック、（　）は具体的に記入、該当しない項目は空欄）

□栄養	□食事摂取量を適正にする　□食塩・調味料を控える □野菜・きのこ・海藻など食物繊維の摂取を増やす　□外食の際の注意事項（　　） □油を使った料理（揚げ物や炒め物等）の摂取を減らす　□その他（　　） □節酒：〔減らす（種類・量：　　を週　　回）〕 □間食：〔減らす（種類・量：　　を週　　回）〕 □食べ方：（ゆっくり食べる・その他（　　）） □食事時間：朝食、昼食、夕食を規則正しくとる
□運動	□運動処方：種類（ｳｫｰｷﾝｸﾞ・　　） 時間（30分以上・　　）、頻度（ほぼ毎日・週　　日） 強度（息がはずむが会話が可能な強さ or　脈拍　　拍/分　or　　） □日常生活の活動量増加（例：1日1万歩・　　） □運動時の注意事項など（　　）
□生活	□禁煙・節煙の有効性　□禁煙の実施方法等 □家庭での計測（歩数、体重、血圧、腹囲等） □その他（　　）

生活上の問題点（注）	

○就労の状況に関する事項（問診を実施した項目の□にチェック、（　）は具体的に記入）

【問診項目】（就労の状況等に係る質問票を参考に問診）

□時間外労働時間（月　時間）　□ 不規則な勤務時間　□ 拘束時間の長い業務
□ 出張の多い業務　□ 交代制勤務・深夜勤務　□ 精神的緊張を伴う業務
□ 作業環境（高・低温、騒音、時差、その他（　　））　□睡眠の状況
□ 問診項目のうち、特筆すべき事項があれば記載
（　　）

重点を置く指導項目（重点を置き指導する項目の□にチェック、（　）は具体的に記入、該当しない項目は空欄）

□労働時間　□勤務形態　□作業環境（高・低温、騒音、時差、その他（　　））
□睡眠の確保（質・量）　□余暇
□その他（　　）

就労上の問題点（注）	

（注）「二次健康診断等の受診結果」における医師の所見欄には、上記生活上の問題点」及び「就労上の問題点」の内容を踏まえた上で、就業上配慮すべき事項を記載すること。

事業場に選任されている産業医等から、本件特定保健指導の結果についての情報提供を求められた場合は、当健診給付医療機関から提供することに同意します。
□同意する　□同意しない　　給付対象者署名

別紙５

「二次健康診断等の受診結果」の医師の所見
を記入する際に必要な視点及び記入例

１　「二次健康診断結果（負荷心電図検査又は胸部超音波検査、頸部超音波検査）」に係る医師の所見を記入する際に必要な視点

☆　検査結果を基に受診者にわかりやすい表現で記入する

【記入例】

・動脈瘤の大きさは、現在のところ許容範囲内ではありますが、今後も定期的な検査を受けて経過を観察し主治医の判断を仰いでください。

・心電図で確認したとおり不整脈があるようなので今後も定期検査を必ず受診してください。

・運動時のほか安静時においても発作が出る等の変化が起きた場合はすぐ主治医に相談してください。

２　「特定保健指導」の結果に係る医師の所見（面接指導の内容）を記入する際に必要な視点

☆　指導票を基に本人の認識、考え方及び指導内容を記入する

【記入例】

・肥満傾向で食事量が多いため、食事摂取量を適正にするよう指導しましたが本人から前向きな回答は得られませんでした。

・油、味の濃いものが好きなようです。控えなければ血圧が今以上に高くなり、リスクが高まる旨お話しましたが、好きなものを食べたいとの考えは変わっていないようです。

・毎日飲酒しているとのことなので、週１回休肝日を設け、毎日の飲酒量も減らすよう指導しました。本人も前向きに考えていましたので、継続して取り組んでいるか確認をお願いします。

・体重を減らすため毎日の運動を勧めましたが、本人は時間がとれないことを理由に前向きには考えていない様子でした。

・禁煙を勧めましたが本人は頑なに拒否しています。食事、運動と合わせ禁煙のメリット、身体への効果を説明して理解させることが必要なので継続して指導した方がよいと考えます。

・職場環境が暑いことによる体調不良を訴えていましたので、身体的負荷を減らすだけでなく、こまめな水分補給ができるような体制を作るよう検討をお願いします。

３　「二次健康診断等の結果における医師の所見（就業上の措置又は配慮すべき事項）」を記入する際に必要な視点

☆　受診者の就業上の配慮に結びつく情報を伝達する

【記入例】

・検査の結果、○○○○の数値が高いことから本人には食事面の指導を重点的に行いました。また、瘤破裂が発生する可能性がありますので、職場においては不規則な食事時間を改善できるように勤務形態の見直しをすることと、身体的負荷が大きい作業は控えることが望まれます。

・検査の結果、心筋虚血の可能性があることが認められました。精査をお勧めするとともに、恒常的に時間外労働が多いので、睡眠が十分確保できるように勤務シフトの見直しの検討などをお願いします。

・短時間で食事を済ませるために食事内容に偏りが見られます。休憩時間（昼食時間）を確実に確保できるような取組や定期的に運動ができるような取組を検討してください。

・残業時間は月 60 時間未満ですが、検査結果、飲酒回数、飲酒量、喫煙状況及び運動不足等から産業医等による面接指導を実施し、生活習慣の改善と治療を開始することが望まれます。労働時間が増加することのないよう配慮してください。

・検査の結果、○○○○、○○○○、○○○○○が高めです。放置すると動脈硬化症を進行させる原因となります。規則正しい食事や適度な運動を励行して体重減少に努めるよう指導しました。不規則な勤務時間、時間外労働時間の増加を避け、睡眠時間を確保できるよう配慮してください。

4 就業上の措置又は配慮すべき事項は特にないと判断した結果を記入する視点

☆ 一次健康診断で産業医等が異常の所見があると診断した項目に対応した視点をもって記入する

【記入例】

・検査の結果、現時点では就業上の問題点は抽出されませんでしたが、受診者は血圧を気にかけているようですのでご留意ください

・検査の結果、現時点では○○○○に異常が認められませんでしたが、今後も長時間労働を避け、○○○○の数値が上昇した場合は速やかに医療機関を受診させるようご留意ください。

第Ⅳ部　社会復帰促進等事業

労災保険では、業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害によって被災した労働者とその遺族に対する労災保険給付と併せて、被災労働者の社会復帰の促進、被災労働者やその遺族の援護、労働者の安全及び衛生の確保等を図り、もって福祉の増進に寄与するため、必要に応じて社会復帰促進等事業として次のサービスを行っています。

1　外科後処置

（1）　趣　　旨

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害による傷病が治ゆした者においては、義肢装着のための断端部の再手術、顔面に残った醜状の軽減のための整形手術、創面治ゆ後に残った神経症状を消退させるための電気治療やマッサージ等の理学療法を必要とすることがあることにかんがみ、これらの者の社会復帰を図るため、無料で診療の機会を与える制度を外科後処置といいます。

（2）　対 象 者

労災保険の障害（補償）等給付の支給決定を受けた者であって、外科後処置により、障害（補償）等給付の原因である障害によって喪失した労働能力を回復できる見込みのある者、又は醜状を軽減し得る見込みのある者に限られています。

（3）　範　　囲

① 整形外科的診療、外科的診療及び理学療法とし、その処置に必要な医療の給付は、次のとおりです。

（ア）　診　　察
（イ）　薬剤、又は治療材料の支給
（ウ）　処置、手術、その他の治療
（エ）　病院への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
（オ）　筋電電動義手の装着訓練及び試用装着期間における指導等並びに能動式義手の装着訓練

② 外科後処置を受けるため旅行する場合は、旅費が支給されます。「旅費支給申請書」には、医師等の事実証明が必要となります。

（4）　実施医療機関

労災病院、医療リハビリテーションセンター、総合せき損センター、及び都道府県労働

局長が指定した外科後処置実施医療機関において実施しています。

ただし、筋電電動義手の装着訓練及び試用装着期間における指導等については、「労働者災害補償保険筋電電動義手の装着訓練等及び適合判定実施医療機関に係る届出書」の届出を行った医療機関において行うものとする

（5） 手 続 き

① 申請手続き

（ア）外科後処置を受けようとする者は「外科後処置申請書」（様式第 1 号）に「診査表」（様式第 2 号）を添付して、所轄労働局長へ提出します。

「診査表」は、できる限り外科後処置実施医療機関で作成して下さい。
「診査表」にかかる診査の費用は、申請者の負担となります。

（イ）申請を受けた所轄労働局長は、外科後処置の適格者と認められる申請者に「外科後処置承認決定通知書」（様式第 3 号（1））を交付します。

（ウ） 申請者は、交付された「外科後処置承認決定通知書」を外科後処置実施医療機関に提示し、外科後処置を受けることとなります。

（エ） 旅費の支給を受けようとする場合は、「外科後処置旅費支給申請書」（様式第 5 号（1））を事業場の所在地を管轄する所轄労働局長へ提出します。

② 費用の請求手続

外科後処置に要した費用は、外科後処置を行った実施医療機関が、外科後処置の承認を行った都道府県労働局長へ、「外科後処置委託費請求書」（様式第 4 号（1））に「診療費内訳書」（様式第 4 号（2））を添付して請求することとなります。

申請者の自己負担はありません。

2 義肢・補装具

（1） 趣 旨

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により傷病を被った者にあっては、両上下肢の亡失、機能障害等により義肢その他補装具等を必要とすることがあることにかんがみ、これらの者の社会復帰の促進を図るため、義肢等補装具の購入又は修理に要した費用を支給しています。

（2） 支給基準

支給種目及び支給基準は、「義肢等補装具支給基準一覧表」(P77～P84)のとおりです。

（3） 修理基準

① 義肢等補装具の修理に要した費用を支給できる種目は、次のとおりです。

① 義肢　①－２ 筋電電動義手　② 上肢装具、下肢装具及び靴型装具
③ 体幹装具　④ 姿勢保持装置　⑤ 視覚障害者安全つえ
⑥ 眼鏡（コンタクトレンズを除く）　⑦ 補聴器　⑧ 人工喉頭
⑨ 車椅子　⑩ 電動車椅子　⑪ 歩行器　⑫ 収尿器
⑬ 歩行補助つえ　⑭ 介助用リフター　⑮ フローテーションパッド
⑯ 重度障害者用意思伝達装置
⑰ 人工内耳（人工内耳用音声信号処理装置の修理に限る）

② 修理費用は、社会復帰促進等事業から支給された義肢等補装具が、通常の使用状態においてき損した場合又は経年により劣化した場合等に支給されます。

ただし、つぎのような場合は支給されません。

ア 本人の故意による事故によって生じたき損の場合

イ 修理により義肢等補装具の本来の機能を復元することができない場合

（４） 購入・修理の手続き

①申請

（ア）義肢等の購入又は修理に要する費用の支給を受けようとする者は、「義肢等補装具購入・修理費用支給申請書」（様式第 1 号（1））を事業場の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出します。

（イ）なお、申請者の障害の状態の程度及び当該身体障害の状態に応じた義肢等補装具の必要性を判断するため、次の種目に対しては、局から診療担当医療機関に対して症状照会を行います。

- 眼鏡（コンタクトレンズに限る）‥‥ 申請の都度
- ストマ用装具 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 新規申請の際
- 浣腸器付排便剤 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 新規申請の際及び薬剤の銘柄又は用量を変更する場合
- 重度障害者用意思伝達装置 ‥‥‥‥ 新規申請の際

② 承認

（ア）申請を受けた所轄労働局長は、審査を行い、支給基準又は修理基準の要件を満たすものであると認められる申請者に対して、「義肢等補装具購入・修理費用支給承認決定通知書」（様式第 2 号(1)）を交付します。

（イ）症状照会が必要な義肢等補装具については、「症状照会に対する回答書」を添付

します。

（ウ）　なお、次の種目に対しては、労働局長が指定した採型指導医による採型指導が必要です。

・義肢　・筋電電動義手　・上肢装具及び下肢装具及び靴型装具
・体幹装具　・姿勢保持装置　・車椅子　・電動車椅子

採型指導を必要とする場合、申請者が希望する採型指導医療機関へ、「採型指導依頼書」（様式第 5 号）により、義肢・装具等の採型指導を依頼します。

採型指導の依頼を受けた採型指導医療機関は、当該義肢等補装具に関する採型を行うとともに、申請者が希望する義肢等補装具業者に対して採型結果に基づいた指導を行います。

なお、車椅子及び電動車椅子の採型指導に当たっては、申請者の障害に応じて必要な種類、部品及び附属品の選択について指導を行います。

③　発注

所轄労働局長の承認を受けた申請者は、速やかに義肢等補装具業者に承認決定通知書、症状照会に対する回答書を提示し、義肢等補装具の購入又は修理の発注を行います。

④　引渡し

（ア）義肢等補装具業者は、義肢等補装具の引渡しの際、申請者から購入費用又は修理費用の支払いを受けて、領収書を発行します。この際、「義肢等補装具購入・修理費用内訳書」（様式第 8 号(2)～(4)）、採型指導医が交付した「証明書」（様式第 7 号、採型指導を行った場合）も併せて申請者に渡します。

（イ）申請者は、「義肢等補装具購入・修理費用請求書」（様式第 8 号(1)）にこれらの書類を添付して、所轄労働局長に対し、費用の請求を行います。

（ウ）なお、義肢等補装具の購入又は修理費用につき、支給される金額の受領を、義肢等補装具業者に委任すれば、費用を支払う必要はありません。

申請者は、必要事項を記入した「義肢等補装具購入・修理費用請求書」及び「義肢等補装具購入・修理費用支給承認決定通知書」を義肢等補装具業者に渡し、申請者に代わり義肢等補装具業者が、所轄労働局長に対しこれらの書類を提出することになります。

⑤　差額自己負担

申請者が希望するデザイン、素材等を選択することにより、支給範囲の金額を超える場合は、差額を申請者が負担することとして、義肢等補装具の購入費用又は修理費用の対象としています。

（5）　採型指導

① 費用の請求

義肢採型指導に要する費用については、採型指導を行った医療機関が、都道府県労働局長へ、「義肢採型指導料請求書」（様式第 9 号）で請求することとなり、申請者の自己負担はありません。

> 義肢採型指導料（車椅子及び電動車椅子を除く）の算定方法は、義肢等補装具を装着する１肢につき、別表第１医科診療報酬点数表に定める治療装具の採型ギプスの点数に、労災診療単価を乗じて得た額とします。これは義肢等補装具の採型に伴う診察料、資材費等一切の費用を含めた料金であり、初診料等を別途請求することはできません。
>
> なお、車椅子及び電動車椅子の義肢採型指導料の算定は、診療情報提供料（Ⅱ）の点数に、労災診療単価を乗じて得た額とします。

② 義肢採型指導医の指定を受けるための手続等

（ア）手続き

義肢採型指導医の指定を受けようとする医療機関は、当該医療機関の所在地を管轄する都道府県労働局長に「義肢採型指導委託申請書」(様式第 6 号)を提出します。

申請には、次の書類の添付が必要となります。

(a) 医療機関の概要

(b) 医療機関全体の平面図及び配置図

(c) 義肢採型指導担当医の医師免許証（写）、略歴及び国立身体障害者リハビリテーションセンター学院の実施する補装具適合判定医研修会(以下「研修会」という)の修了証（写）

（イ）指定要件

(a) 労災病院、医療リハビリテーションセンター、総合せき損センター又は労災指定医療機関で、整形外科診療若しくは主としてリハビリテーション医療を行う医療機関であること。

(b) 上記（a）の医療機関において、整形外科又はリハビリテーション医療について 2 年以上の専門研究の経験を有し、かつ、その期間も含め 5 年以上の臨床経験を有するものであって、「研修会」を修了した医師が、実際に義肢装具の採型指導を行うものであること。

(c) 厚生労働省労働基準局長が定める義肢採型指導料の額で義肢採型指導を行うものであること。

（6） 旅費の支給

①支給対象者

（ア）義肢、上肢装具、下肢装具、靴型装具、体幹装具、姿勢保持装置、車椅子、電動

車椅子又はかつらの採型若しくは装着のため旅行する者

（イ）義眼の装嵌のため旅行する者

（ウ）筋電電動義手に係る装着訓練、試用装着期間における指導等及び適合判定のため旅行する者

（エ）眼鏡（コンタクトレンズに限る。）又は浣腸器付排便剤の支給に係る検査のため旅行する者

（オ）能動式義手に係る装着訓練のための旅行する者

（カ）人工内耳（人工内耳用音声信号処理装置の修理に限る。）の修理のため旅行する者

②支給範囲

最も経済的な通常経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算し、支給されます。

3　アフターケア

（1）　目　　的

業務災害、複数業務要因災害又は通勤災害により、せき髄損傷等の傷病にり患した者にあっては、症状固定後においても、後遺症状に動揺をきたす場合がみられること、後遺障害に付随する疾病を発症させるおそれがあることにかんがみ、必要に応じてアフターケアとして予防、その他の保健上の措置を講じ、当該労働者の労働能力を維持し、円滑な社会生活を営ませるものとしています。

（2）　対　象　者

別掲「傷病別アフターケア実施要綱概要（以下「傷病別実施要綱概要」という。）」のとおり、対象傷病毎に対象者が定められています。

（3）　措置範囲・費用の算定方法

アフターケアの予防、その他の保健上の措置の範囲は、次の事項について別掲「傷病別実施要綱概要」のとおり対象傷病ごとに定められています。

①　診察

②　保健指導

③　保健のための処置

④　検査

また、アフターケアに要する費用の額の算定方法は、労災診療費算定基準に準拠することとなりますが、次の項目について留意してください。

なお、労災診療費算定基準及び診療報酬の算定方法別表第１医科診療報酬点数表（以下「健保点数表」という。）及び別表第３調剤報酬点数表（以下「調剤点数表」という。）が改定されたときは、改定後の額としています。

①診　　察

労災診療費算定基準に定める「初診料」又は「再診料」の額若しくは健保点数表に定める「外来診療料」の点数に労災診療費算定基準に定める単価（以下「労災診療単価」という。）を乗じて得た額となります。

療養を行っていた医療機関において引続きアフターケアを受ける場合、アフターケアの最初の診察については、労災療費算定基準に定める「再診料」又は健保点数表に定める「外来診療料」で算定します。
労災診療費算定基準に定める「初診時ブラッシング料」「再診時療養指導管理料」及び健保点数表に定める「外来管理加算」は算定できません。

②保健指導

健保点数表に定める「特定疾患療養管理料」の点数に労災診療単価を乗じて得た額となります。なお、200 床以上の病院においては算定できません。

月 2 回の算定を限度とします。

「てんかん指導料」「難病外来指導管理料」等の特定疾患治療管理料（B001）は算定できません。
同一日に異なるアフターケア手帳で診察を受けた場合の保健指導は、主病と認められるアフターケア対象傷病においてのみ算定できます。

③保健のための処置

（ア）「精神療法及びカウンセリング」については、健保点数表に定める「通院精神療法」又は「通院集団精神療法」の点数に労災診療単価を乗じて得た額とします。

（イ）処置（保健のための薬剤の支給を除く。）に伴い保健のために必要な材料を支給した場合には、医療機関の購入単価を 10 円で除して得た点数に労災診療単価を乗じて得た額とします。

処置材料は、担当医から直接処方され授与されたものに限られ、たとえ担当医の指示によるものであっても、薬局等から市販のガーゼ、カテーテルなどを対象者自ら購入した場合は、支給の対象となりません。

自宅等で使用するためのカテーテルなどの支給に係る費用については、材料に係る費用のみを算定できるものであり、健保点数表に定める「自己導尿指導管理料」は算定できません。

（ウ）処置材料を算定する場合は、レセプトの処置料の欄に記載してください。

自宅等で交換のために使用する滅菌ガーゼの費用の算定に際しては、褥創の詳細、ガーゼの枚数及びサイズ等を、レセプトの裏面に記載してください。

（エ）せき髄損傷、尿路系障害又は脳の器質的障害に係るアフターケアについては、保健のための処置の範囲に「尿路処置」として、導尿、膀胱洗浄、留置カテーテル設置・交換が含まれますが、留置カテーテルに接続する採尿パック、導尿パックにつきましても、自宅等で使用するためのカテーテル用消毒液や滅菌ガーゼと同様に、医師が必要と認めた場合には支給することができます。

（オ）抗てんかん薬、不整脈用剤（抗不整脈薬）及び健保点数表において特定薬剤治療管理料の対象として認められている向精神薬を継続投与する場合であって、当該薬剤の血中濃度を測定し、その測定結果に基づき投与量を精密に管理した場合には、健保点数表の「特定薬剤治療管理料」の点数に労災診療単価を乗じて得た額で算定できます。

同一の者に対し、月に２回以上行った場合は、最初の測定及び投与量の管理を行ったときに算定します。

（カ）傷病別実施要綱において「医学的に特に必要と認められる場合に限り実施」するものと定められた処置（保険のための薬剤の支給を含む）を実施した場合は、レセプトの摘要欄に、「特に必要と認められる」理由を具体的に記載してください。

④検査

（ア）検査を行うにあたって使用される薬剤については、健保点数表に定める点数に、労災診療単価を乗じて得た額となります。

（イ）傷病別実施要綱概要において「医学的に特に必要と認められる場合に限り実施」するものと定められた検査を実施した場合は、レセプトの摘要欄に、「特に必要と認められる」理由を具体的に記載してください。

（ウ）炭鉱災害による一酸化炭素中毒に係るアフターケアにおける検査（健康診断）については、次の点数により算定します。

① 全身状態の検査
② 自覚症状の検査
③ 精神及び神経症状の一般的検査

→ 335 点×労災診療単価

（４） 実施医療機関等

アフターケアの実施医療機関等は次のとおりです。

①労災病院・医療リハビリテーションセンター及び総合せき損センター

②労災指定医療機関、薬局

（5） アフターケア手帳

①新規交付

アフターケアの対象者からの申請に基づき、所轄労働局長がアフターケア手帳を交付することとなります。アフターケア手帳の交付を受けた対象者は、前記（4）の実施医療機関等に当該手帳を提示して受診します。

②有効期間

アフターケア手帳」には、傷病別に定められた有効期間があります。「頭頸部外傷症候群等に係るアフターケア」を除き、対象者からの申請に基づき更新することができます。

③手帳の更新

手帳の有効期間が満了しても、継続してアフターケアを受けることを希望する場合は、有効期間満了の１か月前までに更新の申請を行う必要があります。

傷病によって主治医の診断書の添付が必要です。診断書料は、「アフターケア実施機関の更新に関する診断書」（様式第３別紙）１通につき 5,000 円とする。

なお、有効期間を超過した場合の更新は、原則認められません。

④アフターケア手帳の番号は次のようになっています。

西暦年	所轄局	傷病番号	振出番号	枝　番　号

西 暦 年　　手帳を交付した年の西暦年の下 2 桁

所 轄 局　　手帳を交付した局の都道府県労働局番号　：　沖縄(47)

傷病番号　　別掲傷病別実施要綱概要のとおり

振出番号　　管轄局、西暦年ごとに、0001 番から順に振り出される

枝 番 号　　新規交付は「000」、手帳の更新又は再交付の際に一連番号を振出

（6） 費用の請求

アフターケアを実施した医療機関等は、「アフターケア委託費請求書」（実施要領様式第５号）又は「アフターケア委託費請求内訳書」（実施要領様式第 5 号の２）を添付し、当該実施医療機関等の所在地を管轄する都道府県労働局長に提出することとなります。

なお、薬局に処方箋を交付する場合は、「アフターケア」の表示をして下さい。

請求先は、沖縄労働局労働基準部労災補償課（TEL　098-868-3559）です。

（7）アフターケア委託費請求書及び内訳書の記入方法

①委託費請求書の記入方法

Ⓐ　指定病院等の番号

各労災指定番号等を OCR 用の文字をもって正しく記入してください。

Ⓑ　請求金額

各請求内訳書の合計額を集計した金額を桁違いがないように記入し、金額の頭に￥マークを付けて下さい。「請求金額」は訂正できませんので、誤って記載した場合は再度作成してください。

Ⓒ　内訳書添付枚数

各請求内訳書の枚数を記入してください。請求内訳書の続紙等は含めないでください。

実施要領様式第５号

※標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

アフターケア委託費請求書

帳票種別 3 7 7 0 0

※修正項目番号

① ※管轄局

② ※受付年月日 9令和 元号 年 月 日

年・月・日はそれぞれ右詰め

※印の欄は記入しないでください。

Ⓐ ③ 指定病院等の番号

④ 請求金額	⑤ 内訳書添付枚数
Ⓑ 百万 千 円 ￥￥￥￥￥￥￥￥ 金額の頭に￥マークを付けてください。	Ⓒ 枚

Ⓓ ⑥ 請求年 9令和 元号 年 ⑦ 請求月 月分

※修正欄

＿＿＿＿＿＿ ほか ＿＿＿＿＿＿ 名に対する委託費の内容は、別紙内訳書のとおり。

上記の金額を請求します。

令和　　年　　月　　日

Ⓔ

請求人の（病院又は診療所）

郵便番号　　－

住所（所在地）

名称

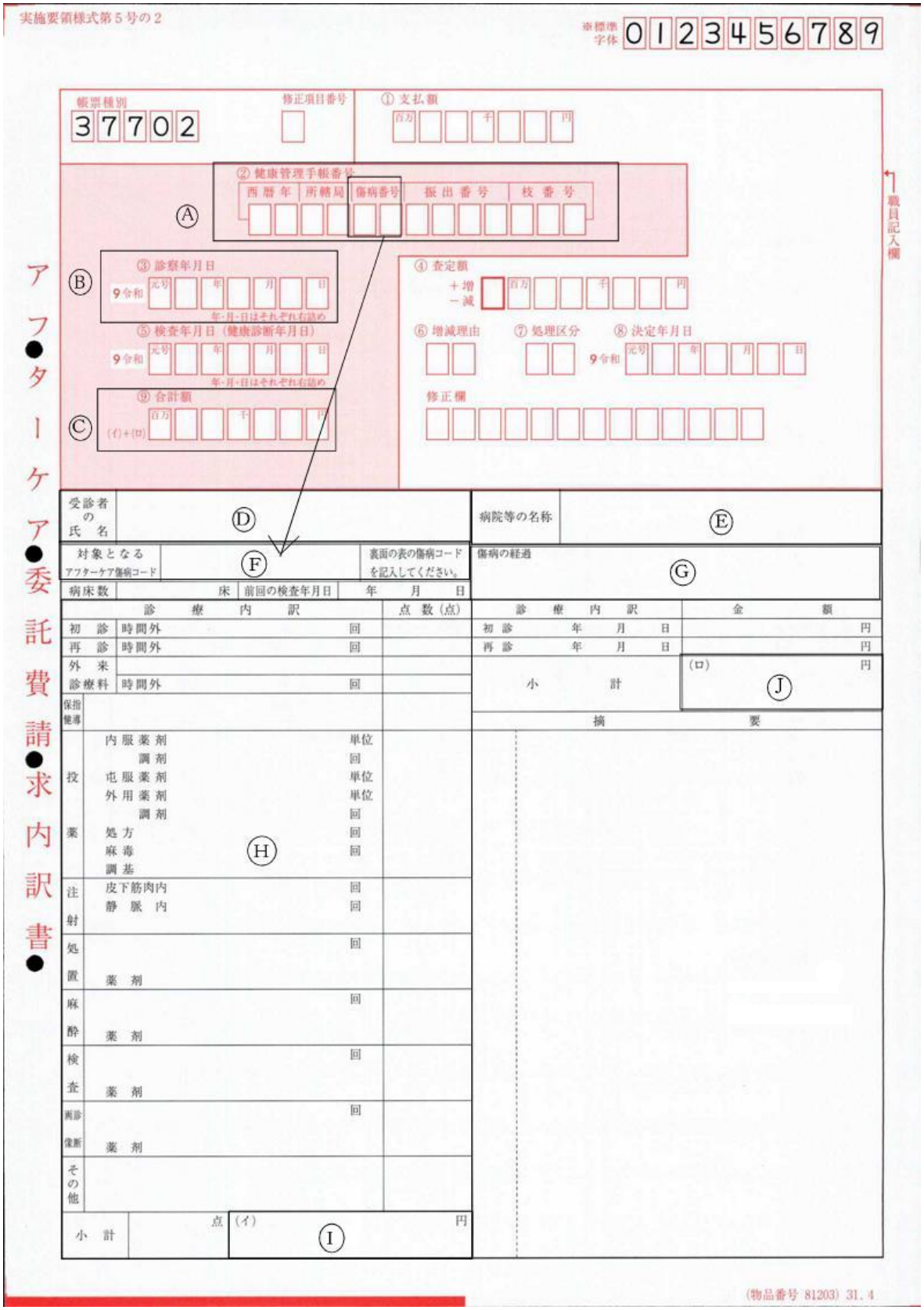
代表者氏名

電話番号　　－　　－

労働局長殿

受付印

（物品番号 81201）4.5


実施要領様式第５号の２
※標準字体 0123456789
アフターケア●委託費請●求内訳書●
帳票種別 37702
修正項目番号
① 支払額 百万 千 円
② 健康管理手帳番号
西暦年 所轄局 傷病番号 振出番号 枝番号
Ⓐ
Ⓑ
③ 診察年月日 9令和 元号 年 月 日
年・月・日はそれぞれ右詰め
⑤ 検査年月日（健康診断年月日） 9令和 元号 年 月 日
年・月・日はそれぞれ右詰め
Ⓒ
⑨ 合計額 百万 千 円 (イ)+(ロ)
④ 査定額 ＋増 －減 百万 千 円
⑥ 増減理由
⑦ 処理区分
⑧ 決定年月日 9令和 元号 年 月 日
修正欄
職員記入欄
受診者の氏名 Ⓓ
病院等の名称 Ⓔ
対象となるアフターケア傷病コード Ⓕ
裏面の表の傷病コードを記入してください。
傷病の経過 Ⓖ
病床数 床 前回の検査年月日 年 月 日
診療内訳 点数（点）
初診 時間外 回
再診 時間外 回
外来診療料 時間外 回
保指健導
投薬 内服薬剤 単位
調剤 回
屯服薬剤 単位
外用薬剤 単位
調剤 回
処方 回
麻毒調基 回 Ⓗ
注射 皮下筋肉内 回
静脈内 回
処置 回 薬剤
麻酔 回 薬剤
検査 回 薬剤
画像診断 回 薬剤
その他
小計 点 (イ) 円 Ⓘ
診療内訳 金額
初診 年 月 日 円
再診 年 月 日 円
小計 (ロ) 円 Ⓙ
摘要
(物品番号 81203) 31.4

Ⓓ　請求年、請求月

請求月の属する年、月を記入して下さい。

Ⓔ　請求人の住所、名称及び責任者名

ゴム印、手書きのいずれかにより記入してください。責任者名の記名又は署名を忘れないでください。

②委託費請求内訳書の記入方法

Ⓐ　アフターケア手帳番号

傷病により有効期限が定められていますので、受診の都度手帳を確認し、有効期限内の正しい健康管理手帳番号で請求してください。

次の傷病以外は毎年更新となっていますので、枝番号が1年毎にかわります。

（5年毎の更新）

01せき髄損傷、08人工関節・人工骨頭置換、29ペースメーカー及び除細動器、36人工弁置換後、37人工血管置換後

（更新なし）

21・22・23頭頸部外傷症候群等

Ⓑ　診察年月日（薬局の場合は処方年月日）

診察年月日を記入してください。1診療日毎に1枚作成してください。

Ⓒ　合計額

Ⓗ枠の小計額Ⓘと Ⓙ枠の小計金額を合計した額を記入してください。

Ⓓ　受診者の氏名

受診者の氏名を記入してください。

Ⓔ　病院等の名称

病院等の名称を省略することなく正しい名称で記入

Ⓕ　対象となる傷病コード

Ⓐ欄の健康管理手帳番号の中の傷病番号を記入してください。

Ⓖ　傷病の経過

傷病の経過は、当該請求月における症状の状態について、できるだけ具体的に記入して下さい。

4　その他の社会復帰促進等事業

上記に述べた事業のほか、その他の社会復帰促進等事業として、労災援護金の支給、労災就学等援護費の支給等が行われています。

参考1

義肢等補装具支給基準一覧表

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
①	義肢	(1) 上肢又は下肢の全部又は一部を亡失したことにより、労災保険法による障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 上肢又は下肢の全部又は一部を亡失したことにより、当該傷病について、労災指定医療機関等において療養し、かつ、労災保険法による療養(補償)等給付を受けている者で、症状固定後に障害(補償)等給付を受けることが明らかである者 (3) 「⑪ 車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者又は「⑫ 電動車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者で、特に必要と認められるもの	1障害部位につき2本 原則、装飾用、能動式、常用、作業用の中から異なる型式のものを1本ずつ 申請者の希望、障害の状態により、同一型式のものを2本でも可 (3)の特に必要と認められるものとは、義足を使用することによって起立程度が可能となる場合をいう 1-(2)の筋電電動義手の支給を受けている者については、筋電電動義手のほかに1本
		(4) 既に装着していた義肢(社会復帰促進等事業で支給されたものかは問わない)で、業務上の事由又は通勤等によりき損し、かつ、修理不能となったものを有する者	き損した義肢1本につき1本
		(5) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された義肢で、耐用年数を超えたものを有する者 (前記((4)で支給された義肢は対象とならない)	耐用年数を超えたもの1本につき1本 (骨格構造(モジュラー)義肢は、耐用年数を超えた部品1個につき1個)
①-2	筋電電動義手 ア 両上肢切断者	(1) 両上肢を手関節以上で失ったことにより、障害(補償)給付を受けた者又は受けると見込まれる者で、次の要件を全て満たす者 ア 手先装置の開閉操作に必要な強さの筋電信号を検出できること イ 筋電電動義手を使用するに足る判断力を有すること ウ 筋電電動義手を使用するに足る十分な筋力を有すること エ ソケットの装着が可能である断端を有する者 オ 肩及び肘の関節の機能に著しい障害がないこと (2) 1上肢の全部又は一部を失うとともに、他上肢の用が全廃又はこれに準じた状態になったことにより、障害(補償)等給付を受けた者又は受けると見込まれる者で、上記(1)のアからエの要件を全て満たす者	1人につき1本

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
①-2	筋電電動義手 イ　片側上肢 切断者	1上肢の全部又は一部を失ったことにより、障害(補償)給付を受けた者又は受けると見込まれる者で、以下の(1)から(3)の要件を全て満たす者 (1) 次の(ア)から(ウ)のいずれかに該当する者 (ア) 就労中(休職中を含む。)の者で、筋電電動義手の装着により就労時の作業の質の向上や作業の種類の拡大等が見込まれるもの (イ) 申請時においては就労していないが、筋電電動義手装着後に就労が予定されている者(公共職業安定所への求職申込等就職活動中の者を含む。)で、筋電電動義手の装着により就労時の作業の質の向上や作業の種類の拡大等が見込まれるもの (ウ) 非切断側の上肢又は手指に一定以上の障害があるため、筋電電動義手を使用しなければ社会生活ができないと認められるもの (2)　筋電電動義手の装着訓練及び試用装着期間における指導等並びに適合判定を実施す間における指導等並びに適合判定を実施す訓練を修了するとともに、試用装着期間を経過しているもの (3)　上記①-2のア「両上肢切断者」の要件(1)のアからエを全て満たす者で、筋電電動義手を継続して使用することが可能であるもの	1人につき1本
②	上肢装具、下肢装及び靴型装具	(1) 上肢又は下肢の機能に障害を残すことにより、障害(補償)給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 下肢装具について、「⑪　車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者又は「⑫　電動車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者で、特に必要と認められる者	1障害部位につき2本 (2)の特に必要と認められるものとは、下肢装具を使用することによって起立程度が可能となる場合をいう
		(3) 既に装着していた上肢装具又は下肢装具(社会復帰促進等事業で支給されたものかどうかは問わない)で、業務上の事由又は通勤等によりき損し、修理不能となったものを有する者	き損した装具1本につき1本
		(4) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された上肢装具、下肢装具又は靴型装具で、耐用年数を超えたものを有する者 (前記(3)で支給された上肢装具又は下肢装具は対象とはならない)	耐用年数を超えたもの1本につき1本

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
③	体幹装具	(1) せき柱に荷重障害を残すことにより、障害等級第8級以上の障害(補償)給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された体幹装具で、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき1個
④	姿勢保持装置	(1) 四肢又は体幹に著しい障害を残すことにより、障害等級第1級の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者で、座位が不可能若しくは著しく困難な状態にあると認められる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された姿勢保持装置で、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき1台
⑤	視覚障害者安全つえ	(1) 両眼に視力障害を残すことにより、障害等級第4級以上の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 既に使用していた視覚障害者安全つえ(社会復帰促進等事業で支給されたものかどうかは問わない)で、業務上の事由又は通勤等によりき損し、かつ、使用不能となったものを有する者 (3) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された視覚障害者安全つえで、耐用年数を超えたものを有する者 (前記(2)で支給された盲人安全つえは対象とならない)	1人につき1本 (視力障害の程度は、矯正視力により測定したもの)
⑥	義眼	(1) 1眼又は両眼を失明したことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 既に装嵌していた義眼(社会復帰促進等事業で支給されたものかどうかは問わない)で、業務上の事由又は通勤等によりき損し、使用不能となったものを有する者 (3) 社会復帰促進事業として購入費用を支給された義眼で、耐用年数を超えたものを有する者 (前記(2)で支給された義眼は対象とはならない)	失明した1眼につき1個 (義眼装嵌のために要する診療は、社会復帰促進等事業の外科後処置として行う)
⑦	眼鏡 (コンタクトレンズを含む)	(1) 1眼又は両眼に視力障害を残すことにより、障害等級第13級以上の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された眼鏡で、耐用年数を超えたものを有する者	1障害につき1個 視力障害の程度は、矯正視力により測定したもの ※コンタクトレンズの支給は、診療担当医への症状照会結果に基づいて判断

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
			しますので、照会を受けた医療機関は、「症状照会に対する回答書」(様式第18号(1))により、労働局長へ回答して下さい。
⑧	点字器	(1) 両眼に視力障害を残すことにより、障害等級第4級以上の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された点字器で、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき1台 視力障害の程度は、矯正視力により測定したもの
⑨	補聴器	(1) 1耳又は両耳に聴力障害を残すことにより、障害等級第11級以上の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された補聴器で、耐用年数を超えたものを有する者	1障害につき1器 (両耳の障害であっても、1人につき1器)
⑩	人工喉頭	(1) 言語の機能を廃したことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された人工喉頭で、耐用年数を超えたものを有する者	1障害につき1個
⑪	車椅子	(1) 両下肢の用を全廃又は両下肢を亡失したことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者であって、義足及び下肢装具の使用が不可能であるもの (2) 両下肢の用を全廃又は両下肢を亡失したことにより療養(補償)等給付を受けている者(概ね3か月以内に退院見込みのない入院療養の者を除く)であって、傷病が症状固定した後においても義足及び下肢装具の使用が不可能であることが明らかであるもの (3) 両下肢の用を全廃又は両下肢を亡失したことにより、労災保険法による傷病(補償)等年金の支給決定を受けた者であって、当該傷病の療養のために通院している者で、義足又は下肢装具の使用が不可能であるもの (4) 片下肢の用を全廃又は片下肢を亡失したことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者であって、上肢の障害により義足及び下肢装具の使用が不可能であるもの (5) 既に使用していた車椅子で(社会復帰促進等事業で支給されたかどうかは問わない)、業務上の事由又は通勤等によりき損し、かつ、修理不能となったものを有する者	1人につき1台 ※車椅子は、独力で使用することができない者には支給しない ※レバー駆動型車椅子は、片麻ひ被災者等両手で操作することが困難な者に支給 ※(7)の特に必要な場合とは ① 自動車により移動する際、電動車椅子の積載が不可能な場合 ② 居住する家屋内を移動する際、家屋の構造等により電動車椅子の使用が不可能な場合

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
		(6) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された車椅子で、耐用年数を超えたものを有する者 (前記(5)で支給された車椅子は対象となりません) (7) 「⑫ 電動車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者で、特に必要と認められる者 (8) 「㉒ ギャッチベッド」の支給対象者に該当する者で、特に必要と認められる者	※(8)の特に必要な場合とは手押し型車椅子が必要な場合をいう ※「全廃」には、高度の麻痺が認められるものを含む
⑫	電動車椅子	(1) 両下肢及び両上肢に著しい障害を残すことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者であって、車椅子の使用が著しく困難であると認められる者 (2) 両下肢及び両上肢の傷病に関し、療養(補償)等給付を受けている者(概ね3ヶ月以内に退院見込みのない入院療養の者を除きます。)で、傷病が症状固定した後においても車椅子の使用が不可能であることが明らかに認められる者 (3) 両下肢及び両上肢に著しい障害を残すことにより、傷病(補償)等年金の支給決定を受けたものであって、当該傷病の療養のために通院している者で、車椅子の使用が不可能である者 (4) 片下肢の用を全廃又は片下肢を亡失したことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者であって、他方の下肢及び上肢の障害により義足及び下肢装具の使用が不可能であるもの (5) 業務災害又は通勤災害により呼吸器又は循環器の障害を受けた者であって、次のア又はイのいずれかに該当し、かつ、車椅子の使用が著しく困難であると認められる者 ア 呼吸器又は循環器の障害により、傷病(補償)等年金第1級の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 イ 呼吸器の障害により、障害(補償)等給付第1級の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者で、次のいずれかの要件に該当する者 (ア) 動脈血酸素分圧が50Torr以下であること (イ) 動脈血酸素分圧が50Torrを超え60Torr以下であり、動脈血炭酸ガス分圧が限界値範囲(37Torr以上43Torr以下)にないこと (ウ) 高度の呼吸困難が認められ、かつ、%1秒量が35以下又は%肺活量が40以下であること (6) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された電動車椅子で、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき1台 ※電動リフト式普通型電動車椅子は、職業上の必要性から座面の高さの調整を必要とする者、又は介護人と同居していない者で電動車椅子を使用することによって自力乗降が可能となる者に支給
⑬	歩行器	(1) 高度の失調又は平衡機能障害を残すことにより、障害等級第3級以上の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者	1人につき1台

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
		(2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された歩行車で、耐用年数を超えたものを有する者	
⑭	収尿器	(1) せき髄損傷、外傷性泌尿器障害及び尿路系腫瘍等の傷病のため、尿失禁を伴うこと又は尿路変向を行ったことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された収尿器で、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき2器 ただし、人工膀胱用簡易型(使い捨て型)については、定められた価格の範囲内で所轄労働局長が必要と認めた数を支給
⑮	ストマ用装具	(1) 大腸又は小腸に人工肛門を造設したことにより、障害(補償)給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (2) 大腸又は小腸に皮膚瘻を残し、腸内容の全部又は大部分が漏出すること又は腸内容がおおむね1日に100ml以上を漏出することにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者 (3) 大腸又は小腸に皮膚瘻を残し、腸内容が1日に少量を漏出することにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者であって、特に医師がストマ用装具の使用の必要があると認める者	定められた価格の範囲内で所轄労働局長が必要と認めた数を支給 ※ストマ用装具の支給は、診療担当医への症状照会結果に基づいて判断しますので、照会を受けた医療機関は、「症状照会に対する回答書」(様式第18号(2))により、労働局長へ回答して下さい。
⑯	歩行補助つえ	(1) 下肢の全部又は一部を亡失し、又は下肢の機能に障害を残すことにより、障害等級第7級以上の障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者であって、義足又は下肢装具の使用が可能である者 (2) 既に使用していた歩行補助つえ(社会復帰促進等事業で支給されたものかどうかは問わない)で、業務上の事由又は通勤等によりき損し、かつ、修理不能となったものを有する者 (3) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された歩行補助つえで、耐用年数を超えたものを有する者 (前記(2)で支給された歩行補助つえは対象とならない) (4) 「⑪ 車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者又は「⑫ 電動車椅子」の支給対象者の(1)から(4)のいずれかに該当する者で、特に必要と認められる者	1人につき1本 (松葉杖は原則として1人につき2本) ただし、松葉杖以外の歩行補助杖については、両下肢に障害のある場合には、必要に応じ2本 (4)の特に必要と認められるものとは、歩行補助杖を使用することによって起立程度が可能となる場合をいう
⑰	かつら	(1) 頭部に著しい醜状を残すことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれ (2) 社会復帰促進等事業として支給されたかつらをき損した者(故意にき損した者を除く)	1人につき1個

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
⑱	浣腸器付排便剤	せき髄損傷者又は排便反射を支配する神経の損傷により、用手摘便を要する状態又は恒常的に1週間に排便が2回以下の高度な便秘を残すことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者で、医師が浣腸器付排便剤の使用の必要があると認める者	1人につき3日に1個の割合で算出した60本(6か月分)をまとめて受けることができる ※浣腸器付排便剤の支給は、診療担当医への症状照会結果に基づいて判断しますので、照会を受けた医療機関は、「症状照会に対する回答書」(様式第18号(3))により、労働局長へ回答して下さい。
⑲	床ずれ防止用敷ふとん	傷病(補償)等年金又は障害(補償)等給付を受けている神経系統の機能に著しい障害を残す者又は両上下肢の用の全廃若しくは両上下肢を亡失した者のうち、常時介護に係る介護補償給付、介護給付又は複数事業労働者介護給付を受けている者	1人につき1枚 ※「全廃」には、高度の麻痺が認められるものを含む
⑳	介助用リフター	次の(1)又は(2)のいずれかに該当し、かつ、(3)から(6)までのすべてに該当する者に支給(新規支給の場合、(6)の要件を除く) (1) 傷病(補償)等年金の支給決定を受けた者のうち、傷病等級第1級第1号若しくは第2号に該当するもの又はこれらと同程度の障害の状態にあると認められるものであって、自宅療養者又は義肢等の支給申請の日から3か月以内に退院し、自宅で療養すると見込まれる入院療養者であること (2) 障害(補償)等給付を受けた者又は受けると見込まれる者のうち、障害等級第1級第3号若しくは第4号に該当するもの又はこれらと同等程度の障害の状態にあると認められるもの (3) 車椅子又は義肢の使用が不可能であること (4) 当該療養者の症状並びに介助用リフターの性能及び操作方法を理解し、介助用リフターを安全に使用できる介護人がいること (5) 当該療養者の家屋の構造が、介助用リフターの円滑な移動に適するものであること (6) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された介助用リフターで、耐用年数を超えたものを有する者であること	1人につき1台

番号	支給種目	支給対象者	支給の範囲
㉑	フローテーション パッド	(1) 社会復帰促進等事業として支給された車椅子又は電動車椅子を使用する者のうち、床ずれがでん部又は大腿部に発生するおそれがあり、かつ、診療担当医がフローテーションパッドの使用を必要と認めた者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給されたフローテーションパッドで、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき1枚
㉒	ギャッチベッド	次の(1)又は(2)のいずれかに該当し、かつ、(3)に該当する者に支給します。 (1) 傷病(補償)等年金の支給決定を受けた者のうち、傷病等級第1級第1号若しくは第2号に該当する者又はこれらと同程度の障害の状態にあると認められる者で、かつ、自宅療養者(義肢等の支給申請の日から3か月以内に退院し、自宅で療養すると見込まれる入院療養者を含む)である者 (2) 障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者のうち、障害等級第1級第3号若しくは第4号に該当する者又はこれらと同等程度の障害の状態にあると認められる者 (3) 車椅子(手押し型車椅子を除きます。)又は義肢の使用が不可能である者	1人につき1台
㉓	重度障害者用 意思伝達装置	(1) 両上下肢の用を全廃又は両上下肢を亡失し、かつ、言語の機能を廃したことにより、障害(補償)等給付の支給決定を受けた者又は受けると見込まれる者で、重度障害者用意思伝達装置によらなければ、意思の伝達が困難であると認められる者 (2) 社会復帰促進等事業として購入費用を支給された重度障害者用意思伝達装置で、耐用年数を超えたものを有する者	1人につき1台

都道府県労働局及び労働基準監督署所在地一覧

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
01	**北海道**	**〒060-8566**	**札幌市北区北8条西2－1－1 札幌第1合同庁舎**	**011-709-2311(代)**
01	札幌中央	〒060-8587	札幌市北区北8条西2－1－1 札幌第1合同庁舎7F	011-737-1193
02	函館	〒040-0032	函館市新川町25－18 函館地方合同庁舎	0138-87-7607
03	小樽	〒047-0007	小樽市港町5-2　小樽地方合同庁舎3階	0134-33-7651
04	岩見沢	〒068-0005	岩見沢市5条東15-7-7 岩見沢地方合同庁舎	0126-28-2422
05	旭川	〒078-8505	旭川市宮前1条3－3－15 旭川合同庁舎西館6階	0166-99-4706
06	帯広	〒080-0016	帯広市西6条南7-3 帯広地方合同庁舎	0155-97-1245
07	滝川	〒073-8502	滝川市緑町2-5-30	0125-24-7361
08	北見	〒090-8540	北見市青葉町6-8 北見地方合同庁舎	0157-88-3985
09	室蘭	〒051-0023	室蘭市入江町1-13 室蘭地方合同庁舎	0143-48-4452
10	釧路	〒085-8510	釧路市柏木町2-12	0154-45-7837
11	名寄	〒096-0014	名寄市西4条南9-16	01654-2-3186
12	小樽 倶知安支署	〒044-0011	虻田郡倶知安町南一条東3－1 倶知安地方合同庁舎4階	0136-22-0206
13	留萌	〒077-0048	留萌市大町2 留萌地方合同庁舎	0164-42-0463
14	稚内	〒097-0001	稚内市末広5－6－1 稚内地方合同庁舎3階	0162-73-0777
15	浦河	〒057-0034	浦河郡浦河町堺町西1-3-31	0146-22-2113
17	苫小牧	〒053-8540	苫小牧市港町1-6-15 苫小牧港湾合同庁舎	0144-88-8901
18	札幌東	〒004-8518	札幌市厚別区厚別中央2条1－2－5	011-894-2817
02	**青　森**	**〒030-8558**	**青森市新町2-4-25　青森合同庁舎2階**	**017-734-4115**
01	青森	〒030-0861	青森市長島1－3－5 青森第2合同庁舎8階	017-715-5452
02	弘前	〒036-8172	弘前市大字南富田町5-1	0172-33-6411
03	八戸	〒039-1166	八戸市根城9-13-9 八戸合同庁舎1階	0178-46-3311
04	五所川原	〒037-0004	五所川原市大字唐笠柳字藤巻507-5 五所川原合同庁舎3階	0173-35-2309
05	十和田	〒034-0082	十和田市西二番町14－12 十和田奥入瀬合同庁舎3階	0176-23-2780

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
06	むつ	〒035-0072	むつ市金谷2-6-15 下北合同庁舎4階	0175-22-3136
03	**岩手**	**〒020-8522**	**盛岡市盛岡駅西通1－9－15 盛岡第2合同庁舎5階**	**019-604-3009**
01	盛岡	〒020-8523	盛岡市盛岡駅西通1－9－15 盛岡第2合同庁舎6階	019-907-9213
02	宮古	〒027-0073	宮古市緑ヶ丘5－29	0193-62-6455
03	花巻	〒025-0076	花巻市城内9－27 花巻合同庁舎2階	0198-20-2302
04	釜石	〒026-0041	釜石市上中島町4－3－50 NTT東日本上中島ビル1階	0193-23-0651
05	一関	〒021-0864	一関市旭町5-11	0191-23-4125
06	二戸	〒028-6103	二戸市石切所字荷渡6－1 二戸合同庁舎2階	0195-23-4131
07	大船渡	〒022-0002	大船渡市大船渡町字台13-14	0192-26-5231
04	**宮城**	**〒983-8585**	**仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎**	**022-299-8843**
01	仙台	〒983-8507	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎	022-299-9074
02	石巻	〒986-0832	石巻市泉町4-1-18 石巻合同庁舎	0225-85-3484
	石巻気仙沼 臨時窓口	〒988-0077	気仙沼市古町3-3-8 気仙沼駅前プラザ2階	0226-25-6921
03	古川	〒989-6161	大崎市古川駅南2－9－47	0229-22-2112
04	大河原	〒989-1246	柴田郡大河原町字新東24-25	0224-53-2154
06	瀬峰	〒989-4521	栗原市瀬峰下田50－8	0228-38-3131
05	**秋田**	**〒010-0951**	**秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎3階**	**018-883-4275**
01	秋田	〒010-0951	秋田市山王7-1-4 秋田第2合同庁舎2階	018-801-0823
02	能代	〒016-0895	能代市末広町4-20 能代合同庁舎3階	0185-52-6151
03	大館	〒017-0897	大館市字三ノ丸6-2	0186-42-4033
04	横手	〒013-0033	横手市旭川1-2-23	0182-32-3111
05	大曲	〒014-0063	大仙市大曲日の出町1-3-4 大曲法務合同庁舎1階	0187-63-5151
06	本荘	〒015-0874	由利本荘市給人町17 本荘合同庁舎2階	0184-22-4124
06	**山形**	**〒990-8567**	**山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階**	**023-624-8227**
01	山形	〒990-0041	山形市緑町1-5-48 山形地方合同庁舎4階	023-608-5257
02	米沢	〒992-0012	米沢市金池3-1-39 米沢地方合同庁舎3階	0238-23-7120

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
03	庄内	〒997-0047	鶴岡市大塚町17-27 鶴岡合同庁舎4階	0235-41-2675
05	新庄	〒996-0011	新庄市東谷地田町6-4 新庄合同庁舎3階	0233-22-0227
06	村山	〒995-0021	村山市楯岡楯2－28 村山合同庁舎2階	0237-55-2815
07	**福島**	**〒960-8021**	**福島市福島市花園町5－46 福島第2地方合同庁舎3階**	**024-536-4605**
01	福島	〒960-8021	福島市霞町1-46 福島合同庁舎1F	024-536-4613
02	郡山	〒963-8071	郡山市富久山町久保田愛宕78-1　2階	024-922-1378
03	いわき	〒970-8703	いわき市平字堂根町4-11 いわき地方合同庁舎4F	0246-23-2258
04	会津	〒965-0803	会津若松市城前2-10	0242-88-3458
05	須賀川	〒962-0834	須賀川市旭町204-1	0248-75-3519
06	白河	〒961-0074	白河市郭内1-136 白河小峰城合同庁舎5階	0248-24-1391
07	会津喜多方支署	〒966-0896	喜多方市諏訪91	0241-22-4211
08	相馬	〒976-0042	相馬市中村字桜ヶ丘68	0244-36-4175
09	富岡	〒979-1112	双葉郡富岡町中央2-104	0240-22-3003
08	**茨城**	**〒310-8511**	**水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎5階**	**029-224-6217**
01	水戸	〒310-0015	水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎3階	029-277-7917
02	日立	〒317-0073	日立市幸町2-9-4	0294-88-3981
03	土浦	〒300-0805	土浦市穴塚1838 土浦労働総合庁舎4階	029-882-7022
04	筑西	〒308-0825	筑西市下中山581-2	0296-22-4564
05	古河	〒306-0011	古河市東3-7-32	0280-32-3232
07	常総	〒303-0022	常総市水海道淵頭町3114－4	0297-22-0264
08	龍ヶ崎	〒301-0005	龍ヶ崎市川原代町四区6336－1	0297-62-3331
09	鹿嶋	〒314-0031	鹿嶋市宮中1995-1 労働総合庁舎3階	0299-83-8461
09	**栃木**	**〒320-0845**	**宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎　3階**	**028-634-9118**
01	宇都宮	〒320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎別館	028-346-3169
02	足利	〒326-0807	足利市大正町864	0284-41-1188
03	栃木	〒328-0042	栃木市沼和田町20-24	0282-88-5499

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
05	鹿沼	〒322-0063	鹿沼市戸張町2365-5	0289-64-3215
06	大田原	〒324-0041	大田原市本町2-2828-19	0287-22-2279
07	日光	〒321-1261	日光市今市305-1	0288-22-0273
08	真岡	〒321-4305	真岡市荒町5203	0285-82-4443
10	**群馬**	**〒371-8567**	**前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階**	**027-896-4738**
01	高崎	〒370-0045	高崎市東町134-12 高崎地方合同庁舎3階	027-367-2314
02	前橋	〒371-0026	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎7階	027-896-4537
	前橋伊勢崎分庁舎	〒372-0024	伊勢崎市下植木町517	0270-25-3363
04	桐生	〒376-0045	桐生市末広町13－5	0277-44-3523
05	太田	〒373-0817	太田市飯塚町104-1	0276-58-9730
06	沼田	〒378-0031	沼田市薄根町4468-4	0278-23-0323
07	藤岡	〒375-0014	藤岡市下栗須124-10	0274-22-1418
08	中之条	〒377-0424	吾妻郡中之条町大字中之条町664-1	0279-75-3034
11	**埼玉**	**〒330-6016**	**さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15階**	**048-600-6207**
01	さいたま	〒330-6014	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー14階	048-600-4802
02	川口	〒332-0015	川口市川口2－10－2	048-252-3804
04	熊谷	〒360-0856	熊谷市別府5-95	048-511-7002
05	川越	〒350-1118	川越市豊田本1－19－8 川越合同庁舎2階	049-242-0893
06	春日部	〒344-8506	春日部市南3-10-13	048-735-5228
07	所沢	〒359-0042	所沢市並木6-1-3 所沢合同庁舎3階	04-2995-2586
08	行田	〒361-8504	行田市桜町2-6-14	048-556-4195
09	秩父	〒368-0024	秩父市上宮地町23-24	0494-22-3725
12	**千葉**	**〒260-8612**	**千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎3階**	**043-221-4313**
01	千葉	〒260-8506	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎3階	043-308-0673
02	船橋	〒273-0022	船橋市海神町2-3-13	047-431-0183
03	柏	〒277-0021	柏市中央町3-2 柏トーセイビル3階	04-7163-0248

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
04	銚子	〒288-0041	銚子市中央町8-16銚子労働総合庁舎4階	0479-22-8100
06	木更津	〒292-0831	木更津市富士見2-4-14 木更津地方合同庁舎	0438-80-2831
07	茂原	〒297-0018	茂原市萩原町3-20-3	0475-22-4551
08	成田	〒286-0134	成田市東和田553-4	0476-22-5666
09	東金	〒283-0005	東金市田間65	0475-52-4358
13	**東京**	**〒102-8306**	**千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎13階**	**03-3512-1617**
01	中央	〒112-8573	文京区後楽1－9－20 飯田橋合同庁舎7階	03-5803-7383
03	上野	〒110-0008	台東区池之端1-2-22 上野合同庁舎7階	03-6872-1316
04	三田	〒108-0014	港区芝5-35-2 安全衛生総合会館3階	03-3452-5472
05	品川	〒141-0021	品川区上大崎3－13－26	03-3443-5744
06	大田	〒144-8606	大田区蒲田5-40-3 TT蒲田駅前ビル9階	03-3732-0173
07	渋谷	〒150-0041	渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎6階	03-3780-6507
08	新宿	〒169-0073	新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎5階	03-3361-4402
09	池袋	〒171-8502	豊島区池袋4-30-20 豊島地方合同庁舎1階	03-3971-1259
10	王子	〒115-0045	北区赤羽2-8-5	03-6679-0226
11	足立	〒120-0026	足立区千住旭町4-21 足立地方合同庁舎4階	03-3882-1189
12	向島	〒131-0032	墨田区東向島4-33-13	03-5630-1033
13	亀戸	〒136-8513	江東区亀戸2－19－1 カメリアプラザ8階	03-3637-8132
14	江戸川	〒134-0091	江戸川区船堀2－4－11	03-6681-8232
15	八王子	〒192-0046	八王子市明神町4-21-2 八王子地方合同庁舎3階	042-680-8923
16	立川	〒190-8516	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎3階	042-523-4474
17	青梅	〒198-0042	青梅市東青梅2-6-2	0428-28-0392
18	三鷹	〒180-8518	武蔵野市御殿山1-1-3 クリスタルパークビル3階	0422-67-3422
19	八王子町田支署	〒194-0022	町田市森野2－28－14 町田地方合同庁舎2階	042-718-8592
20	小笠原総合事務所	〒100-2101	東京都小笠原村父島字東町152	04998-2-2245
14	**神奈川**	**〒231-8434**	**横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階**	**045-211-7355**

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
01	横浜南	〒231-0003	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎9階	045-211-7376
02	鶴見	〒230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央2-6-18	045-279-5487
03	川崎南	〒210-0012	川崎市川崎区宮前町8-2	044-244-1272
04	川崎北	〒213-0001	川崎市高津区溝口1-21-9	044-382-3192
05	横須賀	〒238-0005	横須賀市新港町1-8 横須賀地方合同庁舎5階	046-823-0858
06	横浜北	〒222-0033	横浜市港北区新横浜2－4－1 日本生命新横浜ビル3･4階	045-474-1253
07	平塚	〒254-0041	平塚市浅間町10-22 平塚地方合同庁舎3階	0463-43-8616
08	藤沢	〒251-0054	藤沢市朝日町5-12 藤沢労働総合庁舎3階	0466-97-6749
09	小田原	〒250-0011	小田原市栄町1－1－15 ミナカ小田原9階	0465-22-7152
10	厚木	〒243-0018	厚木市中町3-2-6　厚木Tビル5階	046-401-1642
11	相模原	〒252-0236	相模原市中央区富士見6-10-10 相模原地方合同庁舎4階	042-861-8632
12	横浜西	〒240-8612	横浜市保土ヶ谷区岩井町1－7 保土ヶ谷駅ビル4階	045-287-0275
15	**新潟**	**〒950-8625**	**新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階**	**025-288-3506**
01	新潟	〒950-8624	**新潟市中央区美咲町1－2－1 新潟美咲合同庁舎2号館2階**	025-288-3574
02	長岡	〒940-0082	長岡市千歳1-33-88 長岡地方合同庁舎7階	0258-87-3313
03	上越	〒943-0803	上越市春日野1-5-22 上越地方合同庁舎3階	025-524-2903
04	三条	〒955-0055	三条市塚野目2－5－11	0256-32-1150
06	新発田	〒957-8506	新発田市日渡96 新発田地方合同庁舎3階	0254-27-6680
07	新津	〒956-0864	新潟市秋葉区新津本町4-18-8 新津労働総合庁舎3階	0250-22-4161
08	小出	〒946-0004	魚沼市大塚新田87-3	025-792-0241
09	十日町	〒948-0073	十日町市稲荷町2-9-3	025-752-2079
11	佐渡	〒952-0016	佐渡市原黒333-38	0259-23-4500
16	**富山**	**〒930-8509**	**富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎3階**	**076-432-2739**
01	富山	〒930-0008	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎2階	076-432-9143
02	高岡	〒933-0046	高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	0766-89-1332
03	魚津	〒937-0801	魚津市新金屋1－12－31 魚津合同庁舎4階	0765-22-0579

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
04	砺波	〒939-1367	砺波市広上町5-3	0763-32-3323
17	**石川**	**〒920-0024**	**金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階**	**076-265-4426**
01	金沢	〒921-8013	金沢市新神田4-3-10 金沢新神田合同庁舎3階	076-292-7938
02	小松	〒923-0868	小松市日の出町1－120 小松日の出合同庁舎7階	0761-22-4317
03	七尾	〒926-0852	七尾市小島町西部2 七尾地方合同庁舎2階	0767-52-3294
05	穴水	〒927-0027	鳳珠郡穴水町川島キ84 穴水地方合同庁舎2階	0768-52-1140
18	**福井**	**〒910-8559**	**福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階**	**0776-22-2656**
01	福井	〒910-0842	福井市開発1-121-5	0776-54-7857
02	敦賀	〒914-0055	敦賀市鉄輪町1-7-3 敦賀駅前合同庁舎2階	0770-22-0745
03	武生	〒915-0814	越前市中央1－6－4	0778-23-1440
04	大野	〒912-0052	大野市弥生町1-31	0779-66-3838
19	**山梨**	**〒400-8577**	**甲府市丸の内1-1-11　2階**	**055-225-2856**
01	甲府	〒400-8579	甲府市下飯田2-5-51	055-224-5619
02	都留	〒402-0005	都留市四日市場23-2	0554-43-2195
03	鰍沢	〒400-0601	南巨摩郡富士川町鰍沢1760-1 富士川地方合同庁舎5階	0556-22-3181
20	**長野**	**〒380-8572**	**長野市中御所1-22-1　3階**	**026-223-0556**
01	松本	〒390-0852	松本市大字島立1696	0263-44-1253
02	長野	〒380-8573	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎1階	026-474-9939
03	岡谷	〒394-0027	岡谷市中央町1-8-4	0266-22-3454
04	上田	〒386-0025	上田市天神2-4-70	0268-22-0338
05	飯田	〒395-0051	飯田市高羽町6-1-5 飯田高羽合同庁舎	0265-22-2635
06	中野	〒383-0022	中野市中央1-2-21	0269-22-2105
07	小諸	〒384-0017	小諸市三和1-6-22	0267-22-1760
08	伊那	〒396-0015	伊那市中央5033-2	0265-72-6181
10	大町	〒398-0002	大町市大町2943－5 大町地方合同庁舎4階	0261-22-2001
21	**岐阜**	**〒500-8723**	**岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階**	**058-245-8105**

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
01	岐阜	〒500-8157	岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階	058-247-2370
02	大垣	〒503-0893	大垣市藤江町1-1-1	0584-80-5082
03	高山	〒506-0009	高山市花岡町3-6-6	0577-32-1180
04	多治見	〒507-0037	多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎3階	0572-22-6381
05	関	〒501-3803	関市西本郷通3-1-15	0575-22-3251
06	恵那	〒509-7203	恵那市長島町正家1－3－12 恵那合同庁舎2階	0573-26-2175
07	岐阜八幡	〒501-4235	郡上市八幡町有坂1209-2 郡上八幡地方合同庁舎3階	0575-65-2101
22	**静岡**	**〒420-8639**	**静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階**	**054-254-6369**
01	浜松	〒430-8639	浜松市中区中央1－12－4 浜松合同庁舎8階	053-456-8150
02	静岡	〒420-0858	静岡市葵区伝馬町24－2 相川伝馬町ビル2･3階	054-252-8108
03	沼津	〒410-0831	沼津市市場町9-1 沼津合同庁舎4階	055-933-5830
05	三島	〒411-0033	三島市文教町1-3-112 三島労働総合庁舎3階	055-916-7343
	三島下田駐在事務所	〒415-0036	下田市西本郷2-5-33 下田地方合同庁舎1階	0558-22-0649
06	富士	〒417-0041	富士市御幸町13-28	0545-51-2255
07	磐田	〒438-8585	磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎4階	0538-82-3087
08	島田	〒427-8508	島田市本通1丁目4677－4 島田労働総合庁舎3階	0547-41-4913
23	**愛知 （広小路庁舎）**	**〒460-0008**	**名古屋市中区栄2－3－1 名古屋広小路ビルヂング11階**	**052-855-2147**
01	名古屋北	〒461-8575	名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館8階	052-961-8655
02	名古屋南	〒455-8525	名古屋市港区港明1-10-4	052-651-9209
03	名古屋東	〒468-8551	名古屋市天白区中平5－2101	052-800-0794
04	豊橋	〒440-8506	豊橋市大国町111 豊橋地方合同庁舎6階	0532-54-1194
06	岡崎	〒444-0813	岡崎市羽根町字北乾地50－1 岡崎合同庁舎5階	0564-52-3163
07	一宮	〒491-0903	一宮市八幡4-8-7 一宮労働総合庁舎2階	0586-80-8092
08	半田	〒475-8560	半田市宮路町200-4 半田地方合同庁舎3階	0569-55-7392
09	津島	〒496-0042	津島市寺前町3-87-4	0567-26-4155
10	瀬戸	〒489-0881	瀬戸市熊野町100	0561-82-2103

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
11	刈谷	〒448-0858	刈谷市若松町1－46－1 刈谷合同庁舎3階	0566-80-9844
12	岡崎 西尾支署	〒445-0072	西尾市徳次町下十五夜13	0563-57-7161
13	江南	〒483-8162	江南市尾崎町河原101	0587-54-2443
14	名古屋西	〒453-0813	名古屋市中村区二ッ橋町3-37	052-481-9534
15	豊田	〒471-0867	豊田市常盤町3-25-2	0565-30-7112
24	**三重**	**〒514-8524**	**津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎**	**059-226-2109**
01	四日市	〒510-0064	四日市市新正2-5-23	059-351-1661
02	松阪	〒515-0011	松阪市高町493-6 松阪地方合同庁舎3階	0598-51-0015
03	津	〒514-0002	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎1階	059-227-1286
04	伊勢	〒516-0008	伊勢市船江1-12-16	0596-28-2164
06	伊賀	〒518-0836	伊賀市緑ヶ丘本町1507－3 伊賀上野地方合同庁舎1･3階	0595-21-0803
07	熊野	〒519-4324	熊野市井戸町672-3	0597-85-2277
25	**滋賀**	**〒520-0806**	**大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎6階**	**077-522-6630**
01	大津	〒520-0806	大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-522-6644
02	彦根	〒522-0054	彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
04	東近江	〒527-8554	東近江市八日市緑町8-14	0748-41-3367
26	**京都**	**〒604-0846**	**京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451**	**075-241-3217**
01	京都上	〒604-8467	京都市中京区西ノ京大炊御門町19－19	075-462-5125
02	京都下	〒600-8009	京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町10 1アーバンネット四条烏丸ビル5階	075-254-3198
03	京都南	〒612-8108	京都市伏見区奉行前町6	075-601-8324
04	福知山	〒620-0035	福知山市内記1-10-29 福知山地方合同庁舎4階	0773-22-2181
05	舞鶴	〒624-0946	舞鶴市字下福井901 舞鶴港湾合同庁舎6階	0773-75-0680
06	丹後	〒627-0012	京丹後市峰山町杉谷147－14	0772-62-1214
07	園部	〒622-0003	南丹市園部町新町118-13	0771-62-0567
27	**大阪**	**〒540-8527**	**大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館第1庁舎9階**	**06-6949-6507**
01	大阪中央	〒540-0003	大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10	06-7669-8728

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
02	大阪南	〒557-8502	大阪市西成区玉出中2-13-27	06-7688-5582
04	天満	〒530-6007	大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	06-7713-2005
05	大阪西	〒550-0014	大阪市西区北堀江1丁目2番19号 アステリオ北堀江ビル9階	06-7713-2023
06	西野田	〒554-0012	大阪市此花区西九条5-3-63	06-7669-8788
07	淀川	〒532-8507	大阪市淀川区西三国4-1-12	06-7668-0270
08	東大阪	〒577-0809	東大阪市永和2丁目1番1号 東大阪商工会議所3階	06-7713-2027
09	岸和田	〒596-0073	岸和田市岸城町23-16	072-498-1014
10	堺	〒590-0078	堺市堺区南瓦町2-29　堺地方合同庁舎3階	072-340-3835
11	羽曳野	〒583-0857	羽曳野市誉田3-15-17	072-942-1309
12	北大阪	〒573-8512	枚方市東田宮1-6-8	072-391-5827
13	泉大津	〒595-0025	泉大津市旭町22-45　テクスピア大阪6階	0725-27-1212
14	茨木	〒567-8530	茨木市上中条2-5-7	072-604-5310
28	**兵庫**	**〒650-0044**	**神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー16階**	**078-367-9155**
01	神戸東	〒650-0024	神戸市中央区海岸通29 神戸地方合同庁舎3階	078-332-5353
02	神戸西	〒652-0802	神戸市兵庫区水木通10-1-5	078-576-1831
03	尼崎	〒660-0892	尼崎市東難波町4-18-36 尼崎地方合同庁舎1階	06-6481-1541
04	姫路	〒670-0947	姫路市北条1-83	079-224-1481
05	伊丹	〒664-0881	伊丹市昆陽1-1-6 伊丹労働総合庁舎	072-710-7082
06	西宮	〒662-0942	西宮市浜町7-35 西宮地方合同庁舎	0798-24-8603
07	加古川	〒675-0017	加古川市野口町良野1737	079-422-5001
08	西脇	〒677-0015	西脇市西脇885-30 西脇地方合同庁舎	0795-22-3366
09	但馬	〒668-0031	豊岡市大手町9-15	0796-22-5145
10	相生	〒678-0031	相生市旭1-3-18 相生地方合同庁舎	0791-22-1020
11	淡路	〒656-0014	洲本市桑間280-2	0799-22-2591
29	**奈良**	**〒630-8113**	**奈良市法蓮町163－1 新大宮愛正寺ビル3階**	**0742-32-1910**
01	奈良	〒630-8301	奈良市高畑町552 奈良第2地方合同庁舎	0742-85-6445

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
02	葛城	〒635-0095	大和高田市大中393	0745-40-4492
03	桜井	〒633-0062	桜井市粟殿1012	0744-42-6901
04	大淀	〒638-0821	吉野郡大淀町下渕364－1	0747-52-0261
30	**和歌山**	**〒640-8581**	**和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎2階**	**073-488-1153**
01	和歌山	〒640-8582	和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎1階	073-407-2202
02	御坊	〒644-0011	御坊市湯川町財部1132	0738-22-3571
03	橋本	〒648-0072	橋本市東家6-9-2	0736-32-1190
04	田辺	〒646-8511	田辺市明洋2-24-1	0739-22-4694
05	新宮	〒647-0033	新宮市清水元1-2-9	0735-22-5295
31	**鳥取**	**〒680-8522**	**鳥取市富安2-89-9**	**0857-29-1706**
01	鳥取	〒680-0845	鳥取市富安2-89-4 鳥取第1地方合同庁舎4階	0857-24-3095
02	米子	〒683-0067	米子市東町124-16 米子地方合同庁舎5階	0859-59-0023
03	倉吉	〒682-0816	倉吉市駄経寺町2-15 倉吉地方合同庁舎3階	0858-22-6274
32	**島根**	**〒690-0841**	**松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階**	**0852-31-1159**
01	松江	〒690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎2階	0852-31-1254
	松江隠岐の島駐在事務所	〒685-0016	隠岐郡隠岐の島町城北町55 隠岐の島地方合同庁舎	08512-2-0195
02	出雲	〒693-0028	出雲市塩冶善行町13－3 出雲地方合同庁舎4階	0853-21-1240
03	浜田	〒697-0026	浜田市田町116-9	0855-22-1840
04	益田	〒698-0027	益田市あけぼの東町4-6 益田地方合同庁舎3階	0856-22-2351
33	**岡山**	**〒700-8611**	**岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎1階**	**086-225-2019**
01	岡山	〒700-0913	岡山市北区大供2-11-20	086-225-0593
02	倉敷	〒710-0047	倉敷市大島407-1	086-422-8179
04	津山	〒708-0022	津山市山下9-6	0868-22-7157
05	笠岡	〒714-0081	笠岡市笠岡5891	0865-62-4196
06	和気	〒709-0442	和気郡和気町福富313	0869-93-1358
07	新見	〒718-0011	新見市新見811-1	0867-72-1136

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
34	**広島** （上八丁堀庁舎）	**〒730-8538**	**広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館5階**	**082-221-9245**
01	広島中央	〒730-8528	広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館1階	082-221-2461
02	呉	〒737-0051	呉市中央3-9-15 呉地方合同庁舎5階	0823-88-2941
03	福山	〒720-8503	福山市旭町1-7	084-923-0214
04	三原	〒723-0016	三原市宮沖2-13-20	0848-63-3939
05	尾道	〒722-0002	尾道市古浜町27-13	0848-22-4158
06	三次	〒728-0013	三次市十日市東1-9-9	0824-62-2104
07	広島北	〒731-0223	広島市安佐北区可部南3-3-28	082-812-2115
09	廿日市	〒738-0024	廿日市市新宮1-15-40	0829-32-1155
35	**山口**	**〒753-8510**	**山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館**	**083-995-0374**
01	下関	〒750-8522	下関市東大和町2-5-15	083-237-2167
02	宇部	〒755-0044	宇部市新町10-33 宇部地方合同庁舎4階	0836-48-0090
03	徳山	〒745-0844	周南市速玉町3-41	0834-21-1788
04	下松	〒744-0078	下松市西市2－10－25	0833-41-1780
05	岩国	〒740-0027	岩国市中津町2-15-10	0827-24-1133
08	山口	〒753-0088	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎1号館	083-600-0362
09	萩	〒758-0074	萩市大字平安古町599-3 萩地方合同庁舎	0838-22-0750
36	**徳島**	**〒770-0851**	**徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎1階**	**088-652-9144**
01	徳島	〒770-8533	徳島市万代町3-5 徳島第2地方合同庁舎	088-638-2684
02	鳴門	〒772-0003	鳴門市撫養町南浜字馬目木119-6	088-686-5164
03	三好	〒778-0002	三好市池田町マチ2429－12	0883-72-1105
04	阿南	〒774-0011	阿南市領家町本荘ヶ内120-6	0884-22-0890
37	**香川**	**〒760-0019**	**高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎北館3階**	**087-811-8921**
01	高松	〒760-0019	高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8948
	高松小豆島駐在事務所	〒761-4104	小豆郡土庄町甲6195-11	0879-62-0097
02	丸亀	〒763-0034	丸亀市大手町3-1-2	0877-22-6244

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
03	坂出	〒762-0003	坂出市久米町1-15-55	0877-46-3196
04	観音寺	〒768-0060	観音寺市観音寺町甲3167-1	0875-25-2138
05	東かがわ	〒769-2601	東かがわ市三本松591-1 大内地方合同庁舎	0879-25-3137
38	**愛媛**	**〒790-8538**	**松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階**	**089-935-5206**
01	松山	〒791-8523	松山市六軒家町3－27 松山労働総合庁舎4階	089-918-2461
02	新居浜	〒792-0025	新居浜市一宮町1-5-3	0897-38-2791
03	今治	〒794-0042	今治市旭町1-3-1	0898-32-4560
04	八幡浜	〒796-0031	八幡浜市江戸岡1-1-10	0894-22-1750
05	宇和島	〒798-0036	宇和島市天神町4-40 宇和島地方合同庁舎3階	0895-22-4655
39	**高知**	**〒781-9548**	**高知市南金田1-39 高知労働総合庁舎3階**	**088-885-6025**
01	高知	〒781-9526	高知市南金田1-39 高知労働総合庁舎1階	088-800-1381
02	須崎	〒785-8511	須崎市緑町7-11	0889-42-1866
03	四万十	〒787-0012	四万十市右山五月町3－12 中村地方合同庁舎3階	0880-35-3148
04	安芸	〒784-0001	安芸市矢ノ丸2-1-6 安芸地方合同庁舎1階	0887-35-2128
40	**福岡**	**〒812-0013**	**福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階**	**092-411-4799**
01	福岡中央	〒810-8605	福岡市中央区長浜2-1-1	092-761-5604
02	大牟田	〒836-8502	大牟田市小浜町24-13	0944-53-3987
03	久留米	〒830-0037	久留米市諏訪野町2401	0942-90-0235
04	飯塚	〒820-0018	飯塚市芳雄町13－6 飯塚合同庁舎	0948-22-3200
06	北九州西	〒806-8540	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10	093-285-3791
07	北九州東	〒803-0814	北九州市小倉北区大手町13-26	098-288-5612
08	北九州東門司支署	〒800-0004	北九州市門司区北川町1-18	093-381-5361
09	田川	〒825-0013	田川市中央町4-12	0947-42-0380
10	直方	〒822-0017	直方市殿町9-17	0949-22-0544
11	行橋	〒824-0005	行橋市中央1-12-35	0930-23-0454
12	八女	〒834-0047	八女市稲富132	0943-23-2121

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
13	福岡東	〒813-0016	福岡市東区香椎浜1-3-26	092-687-5346
41	**佐賀**	**〒840-0801**	**佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎4階**	**0952-32-7193**
01	佐賀	〒840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7141
02	唐津	〒847-0861	唐津市二タ子3丁目214番6　唐津港湾合同庁舎1階	0955-73-2179
03	武雄	〒843-0023	武雄市武雄町昭和758	0954-22-2165
04	伊万里	〒848-0027	伊万里市立花町大尾1891-64	0955-23-4155
42	**長崎**	**〒850-0033**	**長崎市万才町7－1 TBM長崎ビル6階**	**095-801-0034**
01	長崎	〒852-8542	長崎市岩川町16-16　長崎合同庁舎2階	095-846-6386
	長崎五島駐在事務所	〒853-0015	五島市東浜町2-1-1 福江地方合同庁舎内2階	0959-72-2951
02	佐世保	〒857-0041	佐世保市木場田町2-19 佐世保合同庁舎3階	0956-24-4161
03	江迎	〒859-6101	佐世保市江迎町長坂123-19	0956-65-2141
04	島原	〒855-0033	島原市新馬場町905-1	0957-62-5145
05	諫早	〒854-0081	諫早市栄田町47-37	0957-26-3310
06	対馬	〒817-0016	対馬市厳原町東里341-42 厳原地方合同庁舎内3階	0920-52-0234
	対馬壱岐駐在事務所	〒811-5133	壱岐市郷ノ浦町本村触620-4 壱岐地方合同庁舎内1階	0920-47-0467
43	**熊本**	**〒860-8514**	**熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階**	**096-355-3183**
01	熊本	〒862-8688	熊本市中央区大江3-1-53 熊本第2合同庁舎5階	096-206-9821
02	八代	〒866-0852	八代市大手町2丁目3番11号	0965-32-3151
03	玉名	〒865-0016	玉名市岩崎273 玉名合同庁舎5階	0968-73-4411
04	人吉	〒868-0014	人吉市下薩摩瀬町1602-1 人吉労働総合庁舎2階	0966-22-5151
05	天草	〒863-0050	天草市丸尾町16-48 天草労働総合庁舎2階	0969-23-2266
06	菊池	〒861-1306	菊池市大琳寺236-4	0968-28-2669
44	**大分**	**〒870-0037**	**大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル6階**	**097-536-3214**
01	大分	〒870-0016	大分市新川町2-1-36 大分合同庁舎2階	097-535-1514
02	中津	〒871-0031	中津市大字中殿550-20 中津合同庁舎2階	0979-22-2720
03	佐伯	〒876-0811	佐伯市鶴谷町1-3-28 佐伯労働総合庁舎3階	0972-22-3421

管轄コード	局署名	郵便番号	所在地	電話番号
04	日田	〒877-0012	日田市淡窓1-1-61	0973-22-6191
05	豊後大野	〒879-7131	豊後大野市三重町市場1225-9 三重合同庁舎4階	0974-22-0153
45	**宮崎**	**〒880-0805**	**宮崎市橘通東3-1-22 宮崎合同庁舎2階**	**0985-38-8837**
01	宮崎	〒880-0813	宮崎市丸島町1-15	0985-44-2915
02	延岡	〒882-0803	延岡市大貫町1-2885-1 延岡労働総合庁舎3階	0982-34-3331
03	都城	〒885-0072	都城市上町2街区11号 都城合同庁舎6階	0986-23-0192
04	日南	〒887-0031	日南市戸高1-3-17	0987-23-5277
46	**鹿児島** **（R8.12.7移転）**	**〒892-0842 （〒892-8535）**	**鹿児島市東千石町14-10-5階 （鹿児島市山下町13番21号鹿児島合同庁舎1階）**	**099-223-8280**
01	鹿児島	〒890-8545	鹿児島市薬師1-6-3	099-803-9632
02	川内	〒895-0063	薩摩川内市若葉町4-24 川内地方合同庁舎4階	0996-22-3225
03	鹿屋	〒893-0064	鹿屋市西原4-5-1 鹿屋合同庁舎5階	0994-43-3385
04	加治木	〒899-5211	姶良市加治木町新富町98-6	0995-63-2035
07	名瀬	〒894-0036	奄美市名瀬長浜町1-1 名瀬合同庁舎3階	0997-52-0574
47	**沖縄**	**〒900-0006**	**那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階**	**098-868-3559**
01	那覇	〒900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館2階	098-868-8040
02	沖縄	〒904-0003	沖縄市住吉1-23-1 沖縄労働総合庁舎3階	098-916-6335
03	名護	〒905-0011	名護市字宮里452-3 名護地方合同庁舎1階	0980-52-2691
04	宮古	〒906-0013	宮古島市平良字下里1016 平良地方合同庁舎1階	0980-72-2303
05	八重山	〒907-0004	石垣市字登野城55-4 石垣地方合同庁舎2階	0980-82-2344