

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
1	管理項目	共通機能	システム利用者管理	システムへのログイン時に、ID・パスワードによる認証を行い、システム利用者を特定することができる。
2			全校管理機能	教育委員会ユーザは、全ての学校の徴収金管理状況の確認ができる。
3				教育委員会ユーザは、全校分の学校給食費徴収処理を一括で実施できる。
4				教育委員会から利用者へ通知するお知らせの登録ができる。
5				お知らせは大事な部分を強調して表示することなどができ、登録前にプレビューができる。
6			ログ管理	個人情報の変更・削除、入出金に関する操作、各種金額情報の変更、食数の変更、帳票の出力履歴などの操作履歴（操作ログ）を記録できる。
7				権限に応じて操作ログをCSVファイルへ書き出すことができる。
8				操作ログが不正に参照・変更・削除されないように保護できる。
9			セキュリティ全般	セッションはログイン成功後に開始され、ユーザがログアウトボタンを押す等ログアウト機能呼び出した場合はセッションを終了し、セッション情報を破棄するようである。
10				データベースとして保存されているデータは、任意のタイミングで定期的にバックアップを取得することができる。
11	外部連携	全般	取込	CSVデータの取込をすることができる。
12				補助ツールにより取込用CSVデータを編集することができる。
13				データ量が多く処理に時間がかかる場合に、処理の終了までの待ち時間が発生しないように、オンラインバッチ処理ができる。
14				取込処理が正常終了した場合に、取込により行われた処理（新規登録・変更・削除など）や変更前後のデータの内容を確認することができる。
15				取込を行ったデータに異常を検知した場合は、取込を行わず異常データの一覧とエラー内容を確認することができる。
16				児童生徒情報、集金情報等の履歴の管理が必要なデータに、編集又は削除がかかる場合は、編集前・削除前の情報を履歴として管理できる。
17		他システム連携	児童生徒・保護者情報取込 （校務支援/学齢簿システム想定）	各システムから出力されたデータを本システムに対応するCSVフォーマットに編集することで、児童生徒・保護者情報の取込を行うことができる。
18			代理納付（生活保護・就学援助）、児童手当充当情報取込	各システムから出力されたデータを本システムに対応するCSVフォーマットに編集することで、代理納付（生活保護・就学援助）情報、児童手当充当情報の取込を行うことができる。
19			児童手当受給者情報の管理	児童手当の受給者情報（認定番号、受給者氏名など）を管理することができる。

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
20	基本情報管理	システム利用者情報管理	システム利用者登録	権限に応じて、システム利用者情報の登録ができる。
21				教職員情報の一括登録時に、喫食者および債務者としても登録ができ、ログインパスワードを自動で生成できる。
22				教育委員会ユーザは教育委員会および全学校の、学校管理者権限のユーザは、自分の学校について、システム利用者の管理ができる。
23				システム利用者の検索
24				システム利用者を検索する時に、名前の部分一致検索ができる。
25				パスワード変更
26				システム利用者自身でログインパスワードの変更ができる。
27				管理者権限のあるシステム利用者は、システム利用者情報の登録・変更ができる。
28				管理者権限のあるシステム利用者は、システム利用者の一時停止や削除ができる。
29				システム利用者がパスワードを忘失した場合は、管理者が再設定できる。
30				パスワードを初期値から変更していない利用者の一覧を出力することができる。
31				システム利用者のパスワードは、管理者権限のシステム利用者からも確認が可能な各機能にアクセスできる権限を設定できる。
32				権限をユーザ毎に設定できる
33			学校利用者のアクセス制限 他システムとのデータ連携	所属する学校以外の学校のデータにアクセスができないように制御できる。
34				他システム（校務支援システム等）で管理されているシステム利用者情報等のデータを元に、一括でシステム利用者を登録できる。
35		自治体情報	自治体情報管理	自治体名、首長名、教育長名、連絡先、担当部署名を登録、編集、削除ができる。
36		学校情報	学校情報設定	金融機関の情報を金融機関コード、支店コードで登録できる。
37		郵便番号情報	郵便番号、住所の設定	学校番号、学校名の登録、編集、削除ができる。
38		郵便番号情報	郵便番号、住所の設定	郵便番号とそれに対応する住所の登録、編集、削除ができる
39			郵便カスタマーバーコード	帳票に郵便カスタマーバーコードを印刷できる。
40		金融機関情報	金融機関管理	金融機関及び支店の登録、編集、削除ができる。
41				金融機関および支店の情報は、金融機関コードおよび支店コードを入力して登録することができる。
42		入金口座情報	ゆうちょ銀行対応	管理項目はゆうちょ銀行にも対応している。
43				自治体が設定した金融機関情報を元に、入金口座の登録、編集、削除ができる。
44		納期限情報	納期限管理	科目ごとに入金口座の設定ができる。
45		集金内訳情報	費目、費目内訳管理	納期限情報の登録、編集、削除ができる。
46				科目ごとに内訳情報として費目、費目内訳の登録、編集、削除ができる。
47				費目内訳には使用学年の情報が設定できる。
48		支払先情報	支払先情報管理	費目内訳に属性情報（特別支援等）を設定することができる。
49		給食センター情報	給食センター情報管理	各学校の学校関係諸費における業者の口座情報等の支払先情報を登録・編集・削除できる。
50				給食センター等の情報の登録、編集、削除ができる。
51				給食費の単価は、主食・副食・飲料の組み合わせ、喫食内容に合わせて複数パターンの登録ができる。
52				就学援助や減免制度などに対応した単価（保護者の負担額）の登録ができる。
53				給食実施予定カレンダーの登録、編集、削除ができる。カレンダーは日ごとの主食（ごはんの日、パンの日、めんの日等）を設定できる。
54				一つの学校に複数の給食カレンダーが設定できる。
55				本来給食を実施しない日（休日・祝日等）についても給食実施日として設定できる。
			個別変更	自治体・学校・学年・クラス単位で給食カレンダーを個別に登録、編集、削除ができる。

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
56	児童生徒・保護者管理	児童生徒情報	基本情報	児童生徒の氏名、氏名カナ、通称名、通称名カナ、生年月日、学校名、学年、学級、出席番号の登録、編集、削除ができる。
57				教育委員会は全校、学校は自分の学校について、CSVファイルによる児童生徒情報の一括出力および一括登録・個別登録ができる。
58				児童生徒の住基宛名番号が管理できる。
59				保護者が同じ児童生徒を一覧で確認できる。
60				住基宛名番号とは別に、本システム独自の管理番号を採番することができる。
61				転居による市内での転校の場合も、対象者を同一の管理番号（システムIDや住基宛名番号）で管理でき、教育委員会は従前の滞納状況等が確認できる。
62				年度更新時に自動で進級処理ができる。
63				中学校への進学処理については個別入力以外に、進学先を任意に指定して作成した一括登録用データの取り込みによる処理ができる。
64				進学後も、対象者を同一の管理番号（システムIDや住基宛名番号）で管理でき、教育委員会は従前の滞納状況等が確認できる。
65				卒業日、転出日を登録できる。
66				児童生徒個人に関するメモ情報を登録できる。
67				通称名を管理でき、登録されている場合は通称名が優先して利用される。
68				児童生徒情報画面から、対象の保護者(債務者)情報の画面に遷移できる。
69				児童生徒情報画面から、対象の児童生徒情報の変更履歴、集金計画・実績の変更履歴、未納状況の確認画面に遷移することができる。
70				児童生徒情報画面から、対象の児童生徒情報の納入額決定通知書、督促状の出力画面に遷移することができる。
71				DVの支援措置対象者など情報の取り扱いに注意が必要な対象者について、個人情報を含む画面の背景色を変更して注意を促すことができる。
72				児童生徒情報任意の属性（要保護・DV対象者など）を付与し、属性を色を分けて管理でき、検索条件として利用できる。
73		保護者(債務者)情報	基本情報	保護者の氏名、通称名、住所、電話番号、生年月日、世帯番号、住基宛名番号、氏名カナ、通称名カナの一括登録・個別登録ができる。
74				外部システム（校務支援等）から連携された保護者情報の他に、本システム固有の情報を管理でき、その住所を送付先として使用できる。
75				金融機関の情報を金融機関コード、支店コードで登録できる。
76				債権発生日（給食申込書の提出日）を管理することができる。
77				DVの支援措置対象者など情報の取り扱いに注意が必要な対象者について、個人情報を含む画面の背景色を変更して注意を促すことができる。
78				保護者個人に関するメモ情報を登録できる。
79			口座情報	申請された引落口座情報を一括登録・個別登録ができる。
80				引落口座とは別に還付のための口座情報を登録でき、還付金の為の口座の指定がない場合は、引落口座と同一口座を利用できる。
81				公会計・私会計の口座を分けて管理することができる。
82		交渉情報の管理		保護者毎に交渉情報（交渉相手、交渉内容）を登録・変更・削除できる。
83				交渉情報は、年度切替後も繰り越して管理できる。
84				交渉情報は、CSVファイルとして出力できる。

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
85		教職員管理	基本情報	教職員の氏名、通称名、生年月日、所属学校、職員番号、氏名カナ、通称名カナの一括登録・個別登録ができる。
86				教職員の住基宛名番号、世帯番号を管理できる。
87				請求先の住所、電話番号が登録できる。
88				教職員の人事異動に伴う所属変更を一括・個別で行うことができる。
89				申請された引落口座情報を一括登録・個別登録ができる。
90			口座情報	引落口座とは別に還付のための口座情報を登録できる。 還付の為の口座の指定がない場合は、引落口座と同一口座を自動で選択できる。
91		団体管理	基本情報	委託調理員等の給食費を個人ではなく企業などが代表して一括で支払う場合、団体として請求の管理ができる。
92				団体債務者の氏名、生年月日、所属学校および請求先の住所、電話番号の登録ができる。
93				団体に関するメモ情報を登録できる。
94				申請された引落口座情報を一括登録・個別登録ができる。
95			口座情報	引落口座とは別に還付のための口座情報を登録できる。 還付金の為の口座の指定がない場合は、引落口座と同一口座を自動で選択できる。
96		その他対象者管理	基本情報	給食試食会の参加者等、児童生徒・教職員・団体のいずれにも当てはまらない対象者について臨時喫食者として登録できる。
97				対象者の氏名、生年月日、所属学校および請求先の住所、電話番号を登録できる。
98				臨時喫食者に関するメモ情報を登録できる。
99		検索条件	条件検索	対象者の検索時に、住基宛名番号、氏名、所属学校、学年等の複合条件を指定した検索や部分一致検索ができる。
100				他の画面から検索条件指定画面に戻った時は、前回の検索条件が保持される。
101				表示された一覧から、選択した対象者の情報照会・変更画面を開くことができる。
102				検索条件クリアボタンを押すか、ログアウトした場合、前回の検索条件が一括クリアされる。
103	集金情報管理	集金型管理	集金型の設定	一年分の集金計画のパターンを、集金型として任意に登録できる。
104		一括登録	集金型を利用した一括登録	登録した集金型を用いて、任意の会計科目の集金計画を学年、学級単位で一年分を一括して登録することができる。
105		集金計画	児童生徒別集金計画管理	児童生徒別に現年度、過年度の集金計画一覧の確認・変更ができる。
106				就学援助や減免制度などに対応し、保護者の負担額と減免制度による代理納付額の両方の管理ができる。
107				給食費において単価と個人別の登録情報から算出された給食費と請求額が一致しているか確認できる。
108		集金実績	集金実績情報の管理	児童生徒別に各集金計画に紐づいた集金実績情報(実績、還付、充当)の確認・登録・変更・削除ができる。
109		会計区分	会計区分毎の管理	公会計・私会計の集金情報を分けて確認することができる。
110		諸費管理	費目内訳の割当	児童生徒ごとに使用する費目内訳を設定できる。
111			費目内訳の確認	児童生徒ごとに設定された費目内訳を一覧で確認できる。
112			集金情報への反映	科目ごとに登録された費目内訳の合計金額を確認しながら集金情報を設定できる。

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
113		未納情報	未納情報管理	保護者別、児童生徒別に現年度、過年度の未納額一覧の確認ができる。
114				未納者の一覧（公費科目、私費科目、全科目）を確認・出力できる。
115				就学援助や減免制度などに対応し、保護者負担分の未納額と代理納付分の未納額の両方の管理ができる。
116				未納者詳細情報（対象者氏名、債務者氏名、住所、連絡先、未納額、交渉記録）を表示・出力できる。
117		過年度未納情報	過年度未納情報管理	過年度の未納者を管理できる。
118				過年度の債務者に紐づく児童生徒兄弟情報を確認できる。
119		時効管理	時効の設定・管理	債権請求毎に時効の管理ができる。
120				時効の更新事由が発生した場合に完成日が自動で変更できる。
121				時効の完成予定分を一覧で確認ができる。
122		分納管理	分納計画	未納額に対する分納計画（受付年月日、誓約の有無、誓約年月日、支払い方法、分割回数、納付金額、備考）が作成できる。
123				分納計画は複数回作成できる。
124				分納誓約書の出力ができる。
125				分割納付の内容に合わせて納付書が出力できる。
126				請求額に対し、必要以上に入金があった場合は、過誤納金として情報を確認できる。
127		還付	還付処理	過誤納金がある場合は、還付対象として管理することができる。
128				集金口座とは別に対象者にの還付口座の登録ができ、全銀協統一フォーマットによる還付口座振込データを作成・出力できる。
129				還付口座が登録されていない対象者には、集金口座に対して還付口座振込データを出力できる。
130				還付額決定通知書の出力
131				還付対象者に対して一括で還付額決定通知書を出力することができる
132		代理納付（公金振替）	充当	対象者に未納がある場合は、過誤納金を充当できる。
133				生活保護・就学援助の受給対象者は、その適用期間中の給食費を、生活保護・就学援助金額により充当（代理納付）できる。
134				生活保護・就学援助金額の対象者全員に一括および個別に充当することができる。
135				生活保護支給金額からの充当と、それ以外（債務者への請求または就学援助支給金からの充当）を分けて算出し、請求できる。
136				生活保護・就学援助支給金額からの充当額は、必要に応じて編集できる。
137				生活保護・就学援助の遡及認定の場合は、該当日に遡って適用できる。また、これに伴い徴収済みの給食費の債務者還付ができ、支給金額からの充当ができる。
138				生活保護・就学援助の廃止が決まった場合は、該当日に遡って適用できる。また、これに伴い生活保護支給金額の充当を取り消し、債務者へ請求できる。
139			児童手当	児童手当からの充当申出がある場合は、児童手当割当金を請求額に充当できる。その金額は請求額に対する一部入金でも可能。
140				不納欠損処理
141	集金処理	調定処理	調定額管理	不納欠損処理ができ、その結果を一覧表示・出力できる。
142				調定処理を行い、個人ごとの調定額を確認できる画面を有する。
143				調定額が間違っていた場合、請求予定額を編集し再度調定処理を行うことができ
144			調定額の確定	調定処理を行った後に、請求予定額の編集を行ったとしても、再度調定処理を行わなければならない。調定額には影響しない。
145				教育委員会ユーザは調定処理後に学校ユーザが請求額を編集できないように、確定処理を行うことができる。
			請求方法の設定	債務者の支払方法を口座振替に設定することができる。
				口座を保有していない債務者の支払方法を納付書払いに設定することができる。

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
146		額決定通知作成(公会計)	納入額決定通知書の作成	債務者に対し納入額決定通知書を作成することができる。
147				口座振替および納付書払の支払方法によって、別様式の納入額決定通知書を出力することができる。
148				調定額が0円の納入額決定通知書を出力するかしないかを制御することができる。
149		集金のお知らせ(私会計)	集金予定額のお知らせの作成	債務者に対し集金予定額のお知らせを作成することができる。
150				全銀協統一フォーマットによる口座振替データ作成・出力ができる。
151				口座振替データは任意のタイミングで作成できる。
152		口座振替支払	口座振替依頼データ作成	作成された口座振替データの内容を画面で確認できる。
153				残高不足等の原因で各請求期の初回振替が不能であった場合、対象者の最新の口座情報で再振替用の口座振替データを作成できる。
154				私会計の場合は、学校ユーザも口座振替依頼データの作成ができる。
155		納付書支払	納付書の作成	OCRコードに対応した納付書が出力できる。
156				納付書にコンビニ収納規格GSI-128に対応したバーコードを表示することができる。
157				納付書出力時にコンビニバーコードを表示するかどうかを選択することができる。
158				30万円を超えた金額の納付書にはコンビニバーコードを表示しないように自動で制御することができる。
159				納付書は請求期単位に1枚作成できる。
160				納付書は請求期単位で一括作成できる。
161				納付書は期毎に再発行ができる。
162				口座振替対象者に対しても納付書を発行することができる。
163				学年や、自由に登録可能な保護者の帳票出力区分で対象者を指定して、納付書を出力できる。
164		口座振替支払	口座振替結果データの取り込み	口座振替結果の取込ができる。
165				口座振替結果データをもとに、入金情報を登録できる。
166		納付書支払	納付結果データの取り込み	金融機関から提供される収入データをもとに、入金情報を登録できる。
167				一度支払われた納付書の結果データを多重取込しないように制御することができる。
168			手消込処理	納付書番号を入力することで入金の登録ができる。
169		現金入金	手消込処理	市や学校が直接現金を受け取った場合に、システム画面より入金の登録ができ、その金額は請求額に対する一部入金もできる。
170		督促処理	督促状、催告書の作成	未納者に対し、督促状・催告書・入金用納付書を出力できる。
171				催告書は任意の期間を指定して出力することができる。
172			遅延損害金の自動計算	調定時に設定した納期限から自動的に遅延損害金を計算し、納付書・督促状・催告書に出力ができる。
173			時効完成日の初期表示	督促状発行画面にて、時効の完成日を初期表示することができる。
174			時効完成日の変更	時効の更新に対応するため、個人ごとの未納管理画面で時効日の変更ができる。
175		納入額変更通知書作成	納入額変更通知書の作成	納入額決定通知書作成以降に、納入額が変更になった場合は、納入額変更通知書により納入額を再度通知できる。
176		再振替通知書作成	再振替通知書の作成	口座振替が出来なかった場合は、再振替通知書を出力できる。
177		集計	集計用CSVファイルの作成	自治体単位、学校単位、学年単位、クラス単位、個人単位での徴収予定額・収入額が確認できるCSVファイルを出力できる。
178		私会計科目の一括口座振替処理	口座振替依頼データの作成	教育委員会ユーザは私会計科目の口座振替依頼データを一括で作成できる。
179				教育委員会ユーザは私会計の口座振替集金分について各学校への送金依頼データを一括で作成することができる。

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
180	減免管理	支援情報	支援情報の登録	対象者の生活保護受給情報として、認定日、適用期間を一括登録・個別登録ができる。
181				対象者の就学援助認定情報として、認定日、適用期間を一括登録・個別登録ができる。
182	支払処理（私会計）	支払計画	支払計画管理	業者への支払計画情報の登録・編集・削除ができる。
183				年度/学年/科目毎/支払先毎に支払計画を登録できる。
184		支払実績	支払実績管理	業者への支払実績情報の登録・編集・削除ができる。
185				各支払計画毎に支払実績を登録できる。
186				1つの支払計画に対して複数の支払実績の登録(分割支払い)ができる。
187	喫食管理	喫食内容	喫食内容管理	喫食内容を主食・副食・飲料（牛乳等）の組み合わせで管理できる。
188			喫食内容登録	喫食予定の検索の際に児童生徒属性で絞り込みができる。
189				学年や児童生徒に登録した属性（要保護など）で対象者を指定し、対象者毎に標準的な喫食内容を登録できる。
190			一括欠食	喫食内容は学校・学年・学級単位で、特定の日を一括で欠食に編集できる。
191				個人の喫食内容を日付の範囲を指定して一括で欠食に変更できる。
192				義務教育学校のみ一括欠食を実行する場合に警告メッセージを表示できる。
193				児童生徒属性で絞り込みをかけて一括で欠食に変更できる。
194				義務教育学校の一括で欠食について、欠食とする学年を選択できる。
195		喫食場所	給食場所の設定	対象者の給食場所を任意に設定できる。
196			校外給食の集計	通級の児童生徒や複数校兼務の教職員等は、必要に応じて所属学校以外を喫食場所として登録できる。
197				所属学校以外の学校を喫食場所として登録した場合、その食数は喫食先の学校として集計できる。
198				所属学校以外の学校を喫食場所として登録した場合でも、給食費の請求はまとめて行うことができる。
199		食数管理	集計用CSVファイルの作成	喫食予定食数の管理に利用可能なCSVファイルを出力できる。
200			食数入力	学校利用者が直接システムに食数入力ができる。
201			食数の集計	義務教育学校の食数を、前期課程・後期課程で分けて集計できる。
202				給食実施方式毎に食数を集計できる。
203			配膳数の管理	牛乳、パンなどメニューごとに配膳数の管理ができる。
204		給食費算出	給食費の算出・登録	年間の徴収予定金額を、定額で設定できる。または喫食予定日数に合わせて算出できる。 定額制：1回の徴収額を固定金額で設定する。 （例：小学校：4,300円） 予定額制：1回の徴収額をその月の喫食予定日数から算出する （例：当月給食予定食数×単価）
205				定額制の場合、年度末に給食費算出用食数（喫食実績）に応じた金額と調整し、最終徴収月に自動で精算ができる。
206				予定額制の場合、毎回の請求時に当月給食費算出用食数（喫食実績）に応じた金額を算出し、請求できる。
207				給食費算出用の食数および喫食内容に応じて、喫食者毎の給食費を算出できる。
208				算出された給食費請求額は任意の請求額に変更することができる。
209			複数校での喫食の合算	市内の転入出・異動により複数校で喫食した場合も、その合算額を請求できる。
210				通級や複数校兼務により複数校で喫食した場合も、その合算額を請求できる。
211			最終期調整	年度末には、受給期間と食数に応じた生活保護・就学援助支給金額からの充当額を精算できる。精算による不足金額は、最終期の請求額を調整することにより、対応

機能一覧

No.	業務名	機能分類	機能名	機能内容
212	会計報告	収支情報管理	収支情報の確認	自治体・学校単位での収支情報の確認ができる。
213				月単位での収支情報の確認ができる。
214				科目毎の収支情報の確認ができる。
215				計画額に基づく個人別会計報告が作成できる。
216				口座振替・現金納入を分けて管理できる。
217		会計報告資料	会計報告資料の出力	科目単位・日単位の会計報告資料が出力できる。
218				滞納繰越リストの出力ができる。
219				財務会計における年度繰越処理に必要なデータを出力できる。
220	帳票	全般	通称名の優先利用	対象者の通称名（システム固有氏名）が登録されている場合は、通称名を優先的に宛名表記に使用する。
221			帳票出力情報の管理	学校名・代表者名などの情報を学校ごとに管理ができる。
222			帳票発行履歴の管理	帳票の発行履歴を管理でき、画面で確認ができる。
223				帳票の発行履歴をCSVデータとして出力ができる。
224			帳票出力対象者の制御	保護者に任意の区分を持たせて、帳票出力時にその区分を指定することでその区分が適用された特定の保護者の帳票のみを出力できるように制御することができる。
225			出力帳票の一覧・CSVデータの出力	帳票出力時に、帳票とともに出力した帳票内容（データ）を一覧表で出力する事ができ、同時にそのCSVデータも出力することができる。
226			公印データの利用	公印の印影をデータとして取り込み、通知書に印字できる。
227	その他	EUC	EUCデータ出力	任意の条件を指定してデータを出力できる。
228		金額表示	数値の桁区切り	金額など数値を入力する場合は、自動的に桁区切りで表示することができる。