

事 務 連 絡  
平成 2 8 年 5 月 9 日

各都道府県高等学校等就学支援金担当者 殿

文部科学省初等中等教育局財務課  
高校修学支援室

高等学校等就学支援金事務処理システム  
ヘルプデスクへのお問い合わせについて

標記について、ヘルプデスクへお問い合わせいただく際に、個人情報を含むシステムデータがメールで送られてくる場合があります。

このたび、標記システムに、データベース内の個人情報を削除する機能を付加しましたので、別紙操作に従い、下記ファイルを送る際は、個人情報はすべて削除して、送付してください。

今後、問合せ内容に個人情報(※)が含まれている場合は対応いたしませんので、予めご了承ください。

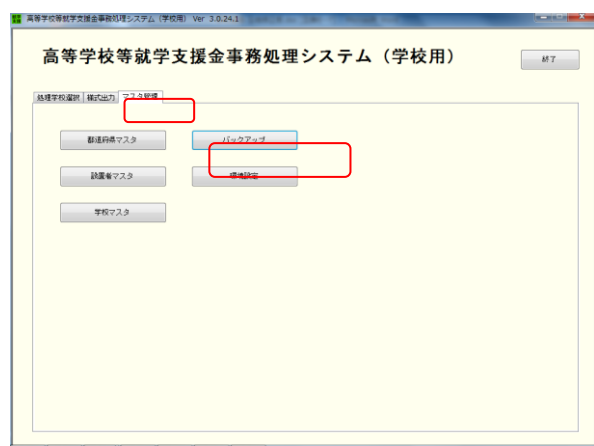
※ (他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)

記

- ・ data フォルダ内にある 9 桁の学校コード.db (新制度)

担 当 : 高校修学第二係 大森、田中  
T E L : 03-5253-4111 (内線 3173)  
E-mail : [shuugaku@mext.go.jp](mailto:shuugaku@mext.go.jp)

1. KSS3 システムを起動します。
2. マスタ管理タブ⇒バックアップの順に選択します。



3. 「ヘルプデスク問い合わせ用（個人情報なし）」を選択します。  
画面のラジオボタンから「ヘルプデスク問合せ用（個人情報なし）」を選択すると、データベースの中から個人情報に係る部分のみを除いた状態でデータベースのバックアップを作成します。下記図の①から⑤の順に対象ファイルを選択してください。

**バックアップ**

☐ バックアップ
 ☒ ヘルプデスク問合せ用(個人情報なし) ①

対象フォルダ: DB格納先フォルダ
 学校コード: 
 学校種・課程等: 
 学校名:

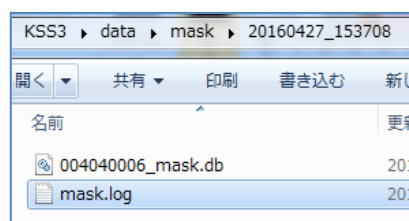
③

⑤

☐ すべてにチェック

| 対象フォルダ                             | 学校コード | 学校種・課程等       | 学校名             | フォルダパス    | データベースファイル名    |
|------------------------------------|-------|---------------|-----------------|-----------|----------------|
| <input type="checkbox"/> DB格納先フォルダ | 0006  | ③高等学校(通信制)    | 宮城私立単位制スクール高校   | KSS3\data | 004040006.db   |
| <input type="checkbox"/> DB格納先フォルダ | 0005  | ④中等教育学校(後期課程) | 宮城私立全日制学園中等教育学校 | KSS3\data | 004040005.db ④ |
| <input type="checkbox"/> DB格納先フォルダ | 0003  | ③高等学校(通信制)    | 宮城単位制高校         | KSS3\data | 004020003.db   |
| <input type="checkbox"/> DB格納先フォルダ | 0002  | ②高等学校(定時制)    | 宮城定時制高校         | KSS3\data | 004020002.db   |
| <input type="checkbox"/> DB格納先フォルダ | 0001  | ①高等学校(全日制)    | 宮城全日制高校         | KSS3\data | 004020001.db   |

4. 「バックアップ」押下で、Data 直下に mask フォルダが作成されます。  
バックアップを取った日付フォルダの中に学校コード(9桁)\_mask.db と、mask.log が格納されます。  
Mask.log には個人情報削除についての情報が記載されていますので必ずご確認ください。



【mask フォルダ】



【mask.log】

②の【「対象フォルダ」リストから選択可能なフォルダ一覧】

| 対象フォルダ選択     | フォルダ名               |
|--------------|---------------------|
| DB 格納先フォルダ   | KSS3¥Data           |
| バックアップフォルダ   | KSS3¥Data¥Backup    |
| 自動バックアップフォルダ | KSS3¥Data¥SysBackUp |

## メールの送る際の注意点

○件名には、【都道府県名 公立 or 私立：就学支援金】（新制度 or 旧制度）システムに関する問い合わせと入力してください。

○本文には以下の項目を記載してください。

- ・ 学校名
- ・ お使いのシステムバージョン情報
- ・ 問合せ詳細
- ・ エラーが出る場合はエラー内容（※画面ショットを撮る際、個人情報が入らないよう御注意ください）
- ・ システムが起動出来ない場合は log フォルダにある log 情報の添付（※個人情報は入っていません）