

補助金事務処理支援システム 操作説明書（私立編） 都道府県用

平成25年 3月

文部科学省

目 次

はじめに	4
処理フロー	5
第1章 都道府県機能	
1 支援金受給資格認定	8
1. 1 支給資格審査	8
1. 2 支給資格審査(単位制)	13
2 低所得世帯の加算審査	18
2. 1 低所得加算審査	18
3 交付申請	22
3. 1 交付申請(都道府県から国)	22
4 交付決定通知確認	25
4. 1 交付決定通知確認(国から都道府県)	25
5 交付申請確認	27
5. 1 交付申請確認(都道府県から学校)	27
6 支払請求確認	31
6. 1 支払請求確認(都道府県から学校)	31
7 支払請求	34
7. 1 支払請求(都道府県から国)	34
8 資格消滅登録	36
8. 1 資格消滅登録	36
9 支給停止登録	40
9. 1 支給停止登録	40
10 支給再開登録	43
10. 1 支給再開登録	43
11 支給情報変更登録	46
11. 1 支給情報変更登録	46
12 変更交付申請確認	49
12. 1 変更交付申請確認(都道府県から学校)	49

1 3	変更交付申請	5 3
1 3. 1	変更交付申請(都道府県から国)	5 3
1 4	変更交付決定通知確認	5 6
1 4. 1	変更交付決定通知確認(国から都道府県)	5 6
1 5	実績確認	5 8
1 5. 1	実績確認(都道府県から学校)	5 8
1 6	実績報告	6 2
1 6. 1	実績報告(都道府県から国)	6 2
1 7	支給実績確定通知確認	6 4
1 7. 1	支給実績確定通知確認(国から都道府県)	6 4
1 8	支給実績照会	6 6
1 8. 1	支給実績照会	6 6
1 9	支給対象者検索	6 8
1 9. 1	支給対象者検索	6 8
2 0	審査、支給状況検索	7 0
2 0. 1	審査、支給状況検索	7 0
2 1	受給者台帳検索	7 2
2 1. 1	受給者情報検索	7 2

付録 (別紙)

- ・ 本操作説明書について

本操作説明書は、「補助金事務処理支援システム」についての操作を説明したものです。

- ・ 動作環境

本アプリケーションは、以下の環境にて動作いたします。

OS

- ・ Microsoft Windows XP SP3
- ・ Microsoft Windows Vista SP2
- ・ Microsoft Windows 7 SP1

ソフトウェア

- ・ Microsoft Office Excel 2003
- ・ Microsoft Office Excel 2007
- ・ Microsoft Office Excel 2010

※本システムはマクロを使用しています。マクロを有効にしてご利用ください。

※Microsoft Office Excel 2007、2010 にて本システムを利用する場合は、「Microsoft Office Web Components」をインストールする必要があります。詳しくは「導入手順書」をご覧ください。

- ・ その他

帳票印刷用紙は、日本工業規格A4を使用してください。



本書に記載されているシステム名、製品名等は一般に各開発メーカーの登録商標または商標です。
なお、本文中ではTM、(R)マークは明記していない場合があります。

- ・はじめに

補助金事務処理支援システムは、下記に示す業務全てを実現するために必要な機能を提供します。

<学校設置者機能>

No	業務	概要
1	記入帳票出力	生徒に配布する各種申請の記入用紙を印字する。
2	受給資格認定申請	生徒からの申請内容をまとめ都道府県に提出する。
3	受給資格認定確認	都道府県からの審査内容を確認し、生徒に対して認定通知を行う。
4	低所得世帯の加算申出	生徒から低所得世帯であることの証明書類を提出させ、支援金増額受給資格の申請を都道府県に提出する。
5	交付申請	支援金受給資格認定の内容に基づき、都道府県に対して交付金の申請を行う。
6	交付決定確認	都道府県からの交付決定情報を確認し、生徒に対して交付決定通知を行う。
7	支払請求	交付情報に基づき、都道府県に対して支払請求を行う。

<都道府県機能>

No	業務	概要
1	受給資格認定	学校からの受給資格申請内容の審査、認定を行う。
2	低所得世帯の加算申出	学校からの加算申出内容の審査、決定を行う。
3	交付申請	受給資格認定者情報に基づき、国に対して交付金の申請を行う。
4	交付決定	学校からの交付申請内容の確認、交付の決定を行う。
5	支払請求確認	学校からの支払請求内容の確認を行う。
6	支払請求	交付情報に基づき、国に対して支払請求を行う。

<国機能>

No	業務	概要
1	交付決定	都道府県からの交付申請内容の確認、交付の決定を行う。
2	支払決定	都道府県からの支払請求内容の確認を行う。

・処理フロー

基本機能の処理フローを以下に示します。

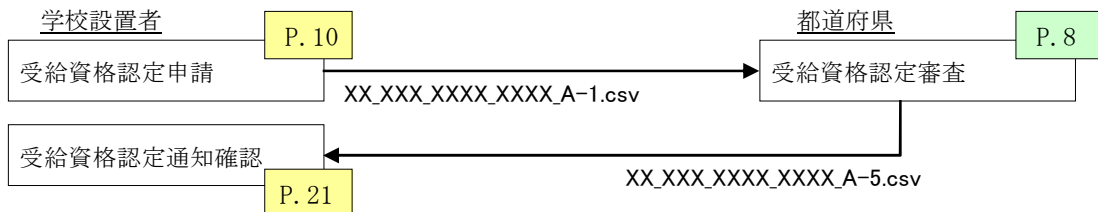
※学校機能は、「操作説明書（私立）_学校用.doc」に記載

※国機能は、「操作説明書（私立）_国用.doc」に記載

※矢印下は、作成、送付するファイル名（XX は、可変となる）

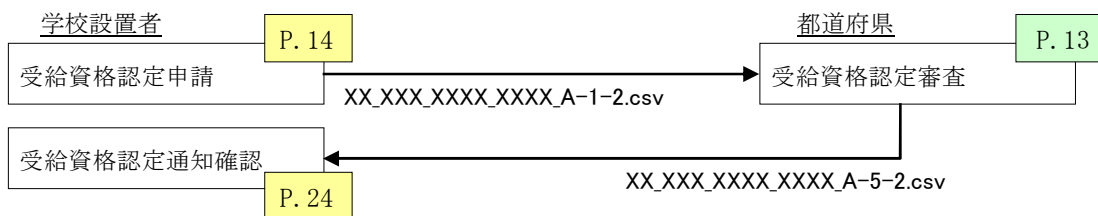
●受給資格認定（一般）

受給資格の申請（学校設置者）、認定（都道府県）を行う。



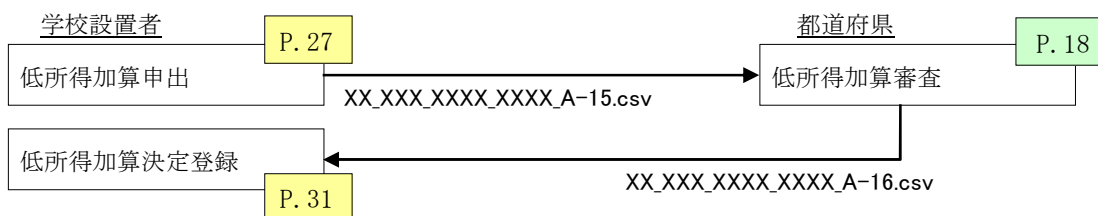
●受給資格認定（単位制）

受給資格の申請（学校設置者）、認定（都道府県）を行う。



●低所得加算申出

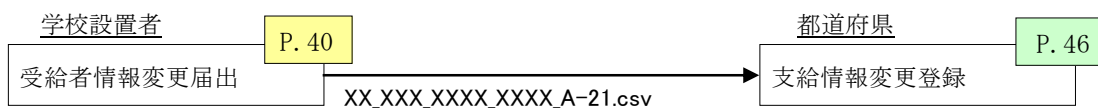
低所得者の増額受給の申出を行う。



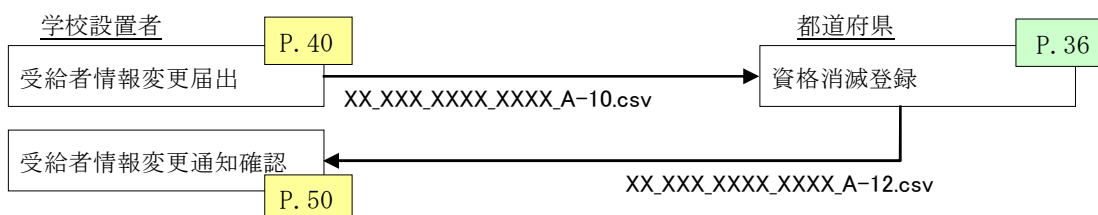
●受給者情報変更届出

受給者の変更届を行う。

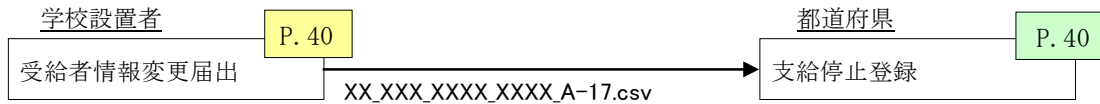
a. 基本情報の変更（区分=1：基本変更）



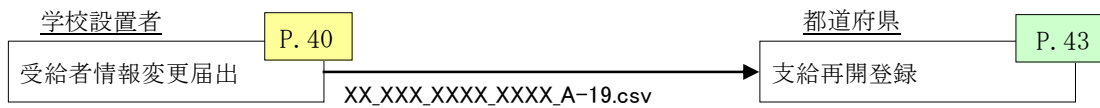
b. 支援金受給資格の消滅登録（区分=2：消滅）



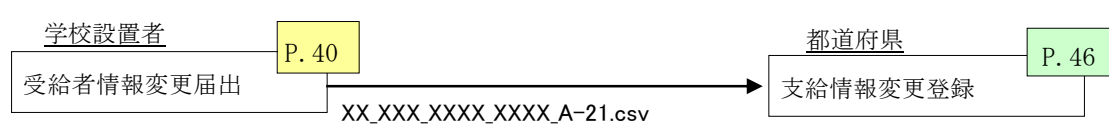
c. 支援金支給の停止（区分=3：停止）



d. 支援金支給の再開（区分=4：再開）

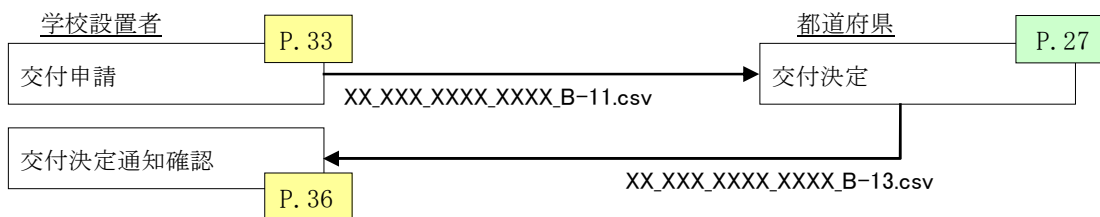


e. 授業料変更（区分=5：授業料変更）



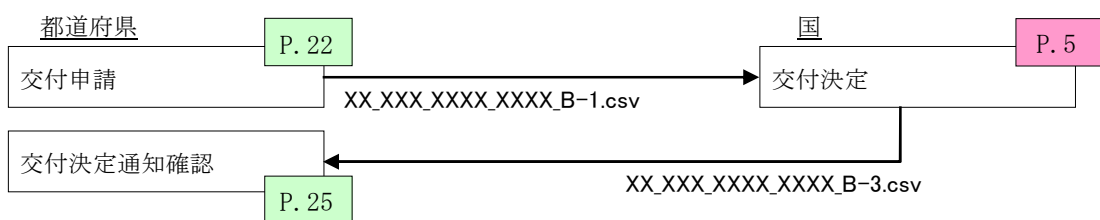
● 交付申請（学校⇄都道府県）

年間の交付金額の申請を行う。



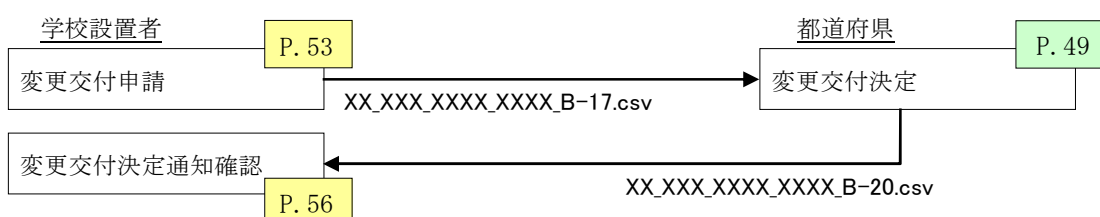
● 交付申請（都道府県⇄国）

年間の交付金額の申請を行う。



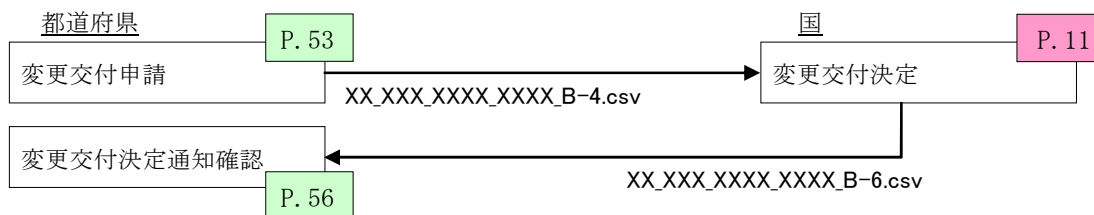
● 変更交付申請（学校⇄都道府県）

年間の交付金額の変更申請を行う。



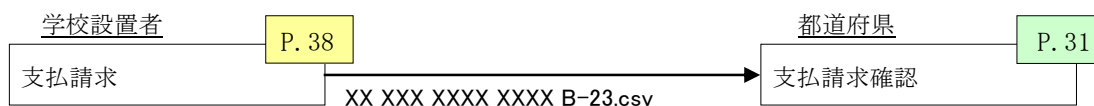
●変更交付申請（都道府県⇄国）

年間の交付金額の変更申請を行う。



●支払請求（学校⇒都道府県）

期ごとの支援金支払の請求を行う。



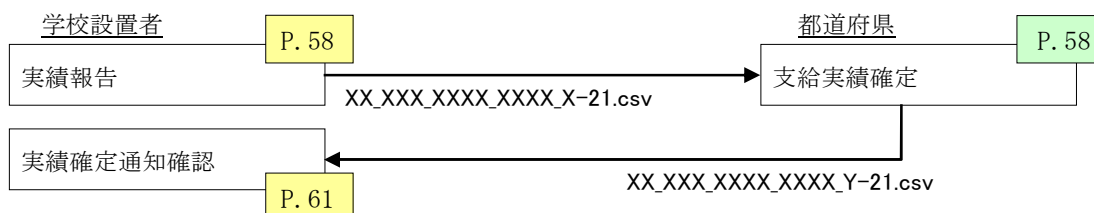
●支払請求（都道府県⇒国）

期ごとの支援金支払の請求を行う。



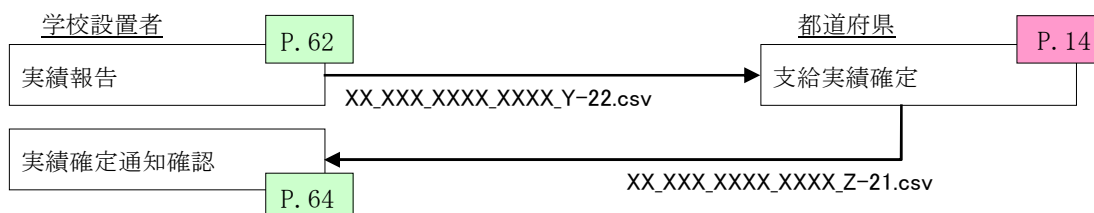
●実績報告（学校⇄都道府県）

年間の支援金受給実績の報告を行う。



●実績報告（都道府県⇄国）

年間の支援金受給実績の報告を行う。



第1章 都道府県機能

システムファイルを開き、システムを開始します。

格納フォルダ：system2

ファイル名：事務処理支援システム（都道府県・国用）GUIv2. XX. rXXXX. xls

（XXXX はプログラムリビジョン）



システムを初めて利用するときは、必ず先に「導入手順書.doc」を確認してください。

ログインメニューが表示されますので、設定した都道府県コードを入力し「設定」ボタンをクリックします。

1 支援金受給資格認定

※新年度に支援金受給資格認定を行う場合は、事前に処理年度の更新を行います。

①メインメニューの“申請書出力・マスタ管理”タブを選択し、「環境設定」ボタンをクリックします。

②「処理年度」プルダウンメニューで当該年度を選択し、「更新」ボタンを押して、更新します。その後、支援金受給資格認定を行ってください。

（注意）当該年度が表示されない場合は、至近の年度を選択して更新を行い、再度「環境設定」ボタンを押すと、当該年度が表示されます。

例）処理年度「平成 25 年度」を選択したいが、平成 22～24 年度しか表示されない場合は、一度「平成 24 年度」で更新し、再度「環境設定」ボタンを押すと、「平成 25 年度」が表示されます。処理年度「平成 25 年度」に更新した後、支援金受給資格認定を行ってください。

1. 1 支給資格審査

学校設置者又は学校より送付された、受給資格申請を審査いたします。

送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-1.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥01_資格認定申請

(1) メインメニューより「支給資格審査」ボタンをクリックし、支給資格審査画面を表示します。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用)

終了

審査処理

検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査

支給資格審査(単位制)

低所得加算審査

支給情報変更登録

資格消滅登録

支給停止登録

支給再開登録

交付申請確認

変更交付申請確認

支払請求確認

実績確認

交付申請

交付決定通知確認

支払請求

変更交付申請

変更交付決定通知確認

実績報告

支給実績確定通知確認

＜支給資格審査画面＞

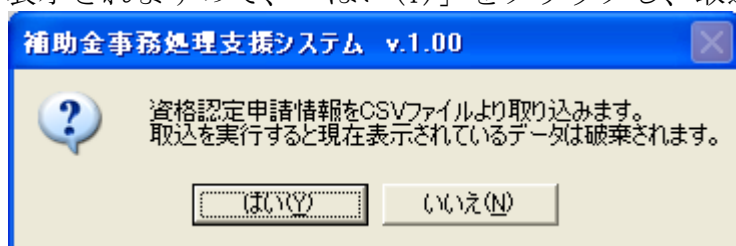
[illegible]

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	CSV 取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	画面表示ボタン	未審査の資格申請情報を画面表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
3	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力・帳票印字を行います。
4	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

(2) 資格認定申請情報の取込み

- ・学校より送付された資格認定申請情報 (CSV ファイル) の取込み処理を実施します。処理対象年度を設定し、「CSV 取込み」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、取込み処理を実施します。

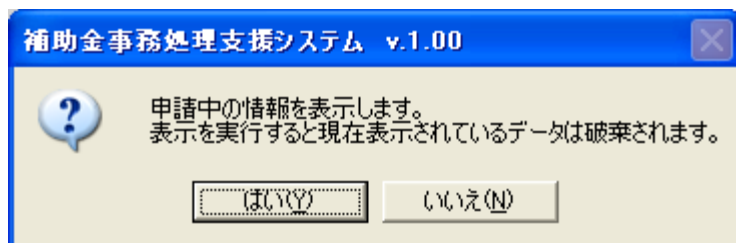


※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-1.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥01_資格認定申請

(3) 資格審査情報の表示

- ・未審査の資格認定申請情報を画面表示します。処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、表示処理を実施します。



審査情報を入力することができます。

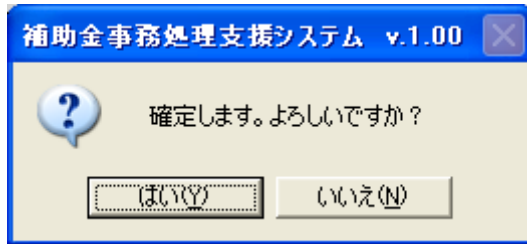
入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	文書番号 (認可)	○	全半角文字	認定通知用の文書番号を入力します。
2	文書番号 (不認可)	○	全半角文字	不認定通知用の文書番号を入力します。
3	認定日	○	日付	認定日として設定する日付を入力します。
4	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
5	受給資格認定の可否	○	選択	受給資格認定の可否を選択します。
6	認定不可の理由	※	全半角文字	認定不可の理由を入力します。
7	備考		全半角文字	備考を入力します。

※ 受給資格認定が「否」の場合、“認定不可の理由”は、入力必須となります。

(4) 支給資格審査結果の確定

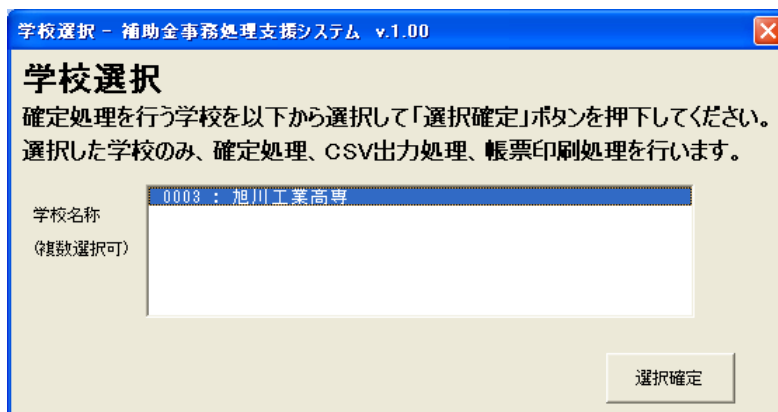
- ・申請情報に対する審査結果を確定登録します。

設定内容を確認し、「確定」ボタンにより審査結果を確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



- ・確定対象学校の選択

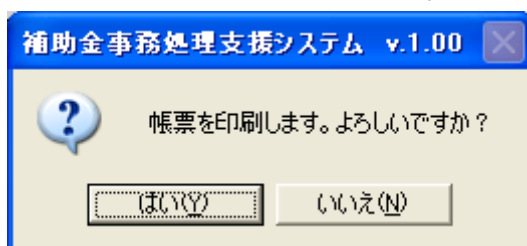
次に、今回の処理で確定対象とする学校の選択画面が表示されます。学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。



※保留とする学校がない場合、すべての学校を選択します。

- ・帳票出力

次に帳票の出力確認画面が表示されます。よろしければ、「はい(Y)」をクリックし、(5) 帳票出力処理を行います。



(5) 支給資格審査結果の帳票出力処理

- ・ 申請情報に対する審査結果を帳票印字します。

帳票種類ごとに出力対象の学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。

< 帳票印字画面 >

帳票印字対象を選択・チェックすることができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	生徒宛		選択	生徒宛に帳票を出力する学校を選択します。
2	学校宛		選択	学校宛に帳票を出力する学校を選択します。

◆ 出力された CSV ファイルと帳票を学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-5.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥02_資格認定結果

1. 2 支給資格審査(単位制)

学校設置者又は学校より送付された、受給資格申請（単位制）を審査いたします。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-1-2.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥01_資格認定申請

- (1) メインメニューより「支給資格審査（単位制）」ボタンをクリックし、支給資格審査（単位制）画面を表示します。

<メインメニュー>



<支給資格審査画面(単位制)>

支給資格審査(単位制) - 補助金事務処理支援システム(東京都) v.1.00

都道府県名: 東京都
 処理対象年度: 平成22年

・行間に空白行は入れないでください。空白行以降の行は処理対象外となります。
 ・必ず各校1回帳票出力してください！
 ・網掛けセルの内容は変更しないでください。

認定文書番号(認可)	20100421C	認定日	平成22年4月21日
認定文書番号(不認可)	20100421D	通知日	平成22年4月21日

1	2	学校種	学校名称	認定番号	生徒氏名	認定可否	認定不可の理由	生年月日	課程等	開始年
3	私立	A学院	10-013-1234-1001	単位 一郎	1:可			平成06年4月1日	2:定時制	平成22年
4	私立	A学院	10-013-1234-1002	単位 二郎	1:可			平成06年4月2日	2:定時制	平成22年
5	私立	A学院	10-013-1234-1003	単位 三郎	1:可			平成06年4月3日	2:定時制	平成22年
6	私立	A学院	10-013-1234-1004	単位 四郎	1:可			平成06年4月4日	2:定時制	平成22年
7	私立	A学院	10-013-1234-1005	単位 五郎	2:否	不認可		平成06年4月5日	2:定時制	平成22年
8	私立	B学院	10-013-5678-3001	文科 一郎	1:可			平成06年7月1日	3:通信制	平成22年
9	私立	B学院	10-013-5678-3002	文科 二郎	1:可			平成06年7月2日	3:通信制	平成22年
10	私立	B学院	10-013-5678-3003	文科 三郎	1:可			平成06年7月3日	3:通信制	平成22年
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	CSV 取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	画面表示ボタン	未審査の資格申請情報を画面表示します。
3	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力・帳票印字を行います。
4	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 資格認定申請情報の取込み

- 学校より送付された資格認定申請情報 (CSV ファイル) の取込み処理を実施します。処理対象年度を設定し、「取込み」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、取込み処理を実施します。

補助金事務処理支援システム v.1.00

資格認定申請情報をCSVファイルより取り込みます。
 取込を実行すると現在表示されているデータは破棄されます。

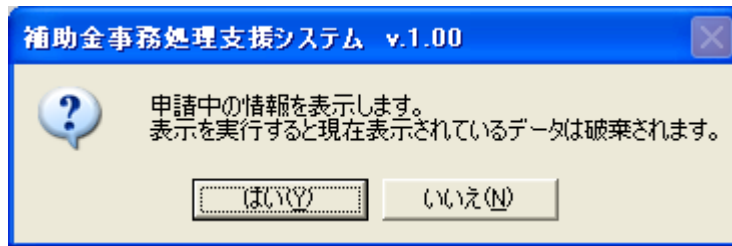
※CSV ファイル名: 年度_県コード_学校コード_日付_A-1-2. csv

CSV ファイル格納場所: system2¥csvin¥01_資格認定申請

(3) 資格審査情報の表示

- ・未審査の資格認定申請情報を画面表示します。

処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、表示処理を実施します。



審査情報を入力することができます。

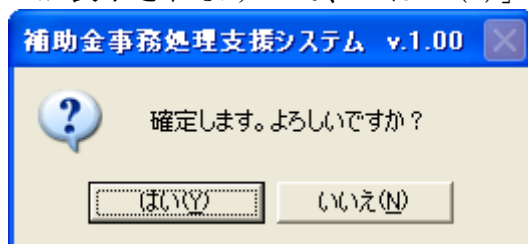
入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	文書番号（認可）	○	全半角文字	認定通知用の文書番号を入力します。
2	文書番号（不認可）	○	全半角文字	不認定通知用の文書番号を入力します。
3	認定日	○	日付	認定日として設定する日付を入力します。
4	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
5	受給資格認定の可否	○	選択	受給資格認定の可否を選択します。
6	認定不可の理由	※	全半角文字	認定不可の理由を入力します。
7	備考		全半角文字	備考を入力します。

※ 受給資格認定が「否」の場合、“認定不可の理由”は、入力必須となります。

(4) 支給資格審査結果の確定

- ・申請情報に対する審査結果を確定登録します。

設定内容を確認し、「確定」ボタンにより審査結果を確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



- ・ 確定対象学校の選択

次に、今回の処理で確定対象とする学校の選択画面が表示されます。学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。

※保留とする学校がない場合、すべての学校を選択します。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

- ・ 帳票出力

次に帳票の出力確認画面が表示されます。よろしければ、「はい(Y)」をクリックし、(5) 帳票出力処理を行います。

(5) 支給資格審査結果の帳票出力処理

- ・申請情報に対する審査結果を帳票印字します。

帳票種類ごとに出力対象の学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。

<帳票印字画面>

帳票印字対象を選択・チェックすることができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	生徒宛		選択	生徒宛に帳票を出力する学校を選択します。
2	学校宛		選択	学校宛に帳票を出力する学校を選択します。

◆出力された CSV ファイルと帳票を学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-5-2. csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥02_資格認定結果

2 低所得世帯の加算審査

2. 1 低所得加算審査

学校設置者又は学校より送付された、低所得加算申出の審査をいたします。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-15.csv
CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥03_低所得加算申出

- (1) メインメニューより「低所得加算審査」ボタンをクリックし、低所得加算審査画面を表示します。

<メインメニュー>



<低所得加算審査画面>

低所得加算審査 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.1.00

低所得加算審査

都道府県名: 東京都

処理対象年度: 平成22年

・行間に空白行は入れないでください。空白行以降の行は処理対象外となります。
・網掛けセルの内容は変更しないでください。

決定日: 平成22年4月22日

1	2	学校種	学校名	認定番号	生徒氏名	ふりがな	課程等	開始年月	授業料額 (月額)	基準額 (月額)	加算額 (月額)	支払 (月額)
3	私立	A学院	10-013-1234-0001	文部 一郎	もんぶ いちろう	1:全日制	平成22年4月	¥20,000	¥9,900	¥9,900	¥11,100	
4	私立	A学院	10-013-1234-1001	単位 一郎	たんい いちろう	2:定時制	平成22年4月	¥14,583	¥10,025	¥10,025	¥4,558	
5	私立	B学院	10-013-5678-2001	科学 一郎	かがく いちろう	2:定時制	平成22年4月	¥10,000	¥9,900	¥4,950	¥5,050	
6	私立	B学院	10-013-5678-3001	文科 一郎	もんか いちろう	3:通信制	平成22年4月	¥6,666	¥8,020	¥8,020	¥1,354	
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	CSV 取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	画面表示ボタン	未決定の低所得申請情報を画面表示します。
3	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力を行います。
4	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 低所得加算申出情報の取込み

- 学校より送付された低所得加算申出情報 (CSV ファイル) の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「取込み」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、取込み処理を実施します。

補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00

?

低所得加算決定通知情報をCSVファイルより取り込みます。
取込を実行すると現在表示されているデータは破棄されます。

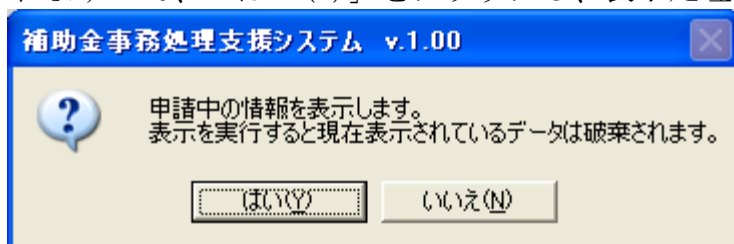
※CSV ファイル名: 年度_県コード_学校コード_日付_A-15.csv

CSV ファイル格納場所: system2¥csvin¥03_低所得加算申出

(3) 低所得加算審査情報の表示

- ・未審査の低所得加算申出情報を画面表示します。

処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、表示処理を実施します。



審査情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	決定日	○	日付	決定日として設定する日付を入力します。
2	加算額(月額)	○	半角文字	加算額(月額)の変更入力を行います。
3	備考		全半角文字	備考を入力します。

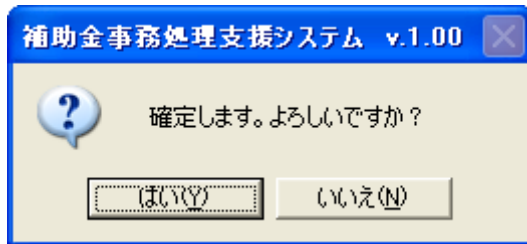
※ 加算額（月額）に対する参考情報として、所得割額からの加算額を参考として表示します。

※ 加算額は、基準額と同額（２倍加算）か半額（１．５倍加算）のみの表示になります。それ以外の数字は入力しないでください。

(4) 低所得加算審査結果の確定

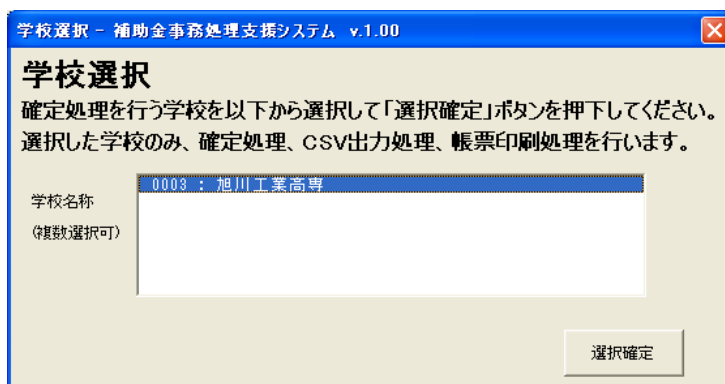
- ・ 申出情報に対する審査結果を確定登録します。

設定内容を確認し、「確定」ボタンにより審査結果を確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



- ・ 確定対象学校の選択

次に、今回の処理で確定対象とする学校を選択画面が表示されます。学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。



※保留とする学校がない場合、すべての学校を選択します。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

◆ 出力された CSV ファイルを学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名 : 年度_県コード_学校コード_日付_A-16.csv

CSV ファイル出力場所 : system2¥csvout¥04_低所得加算決定

3 交付申請

3. 1 交付申請(都道府県から国)

(1) メインメニューより「交付申請」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

交付申請が実施済の場合、交付情報から申請金額を取得し、初期表示します。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム(東京都)v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用) 終了

審査処理 | 検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査 支給資格審査(単位制) 低所得加算審査

支給情報変更登録 資格消滅登録

支給停止登録 支給再開登録

交付申請確認 変更交付申請確認 支払請求確認

実績確認

交付申請 交付決定通知確認 支払請求

変更交付申請 変更交付決定通知確認

実績報告 支給実績確定通知確認

<交付申請画面>

交付申請 - 補助金事務処理支援システム(東京都)v.1.00

交付申請 一時保存 復元 集計 確定 閉じる

年度	申請文書番号	申請日	申請金額	備考
平成22年			1800000	

集計		
学校数	生徒数	集計金額
3	11	¥1,769,400

1	最新年度	学校種	学校名	決定日	生徒数合計	申請金額合計
2	22	私立	私立東京第一高等学校	平成22年4月1日	3	¥356,400
3	22	私立	私立東京第二高等学校	平成22年4月1日	2	¥414,600
4	22	私立	私立東京第三高等学校	平成22年4月19日	6	¥998,400
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

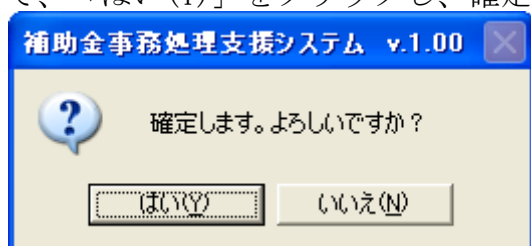
表示項目説明		
No	項目名	説明
1	一時保存ボタン	画面表示している内容を一時保存します。
2	復元ボタン	前回、一時保存した内容を画面に再表示します。
3	集計ボタン	交付情報からデータを取得して表示します。
4	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録・CSV 出力を行います。
5	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

- (2) 対象年度を設定し「集計」ボタンをクリックします。交付情報からデータを取得し、画面表示します。

交付情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	年度	○	半角文字	年度を入力します。
2	申請文書番号	○	全半角文字	申請文書番号を入力します。
3	申請日	○	日付	申請日として設定する日付を入力します。
4	申請金額	○	半角文字	申請金額を入力します。
5	備考		全半角文字	備考を入力します。

- (3) 交付申請情報に対して決定登録します。
内容を確認し、「確定」ボタンにより登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



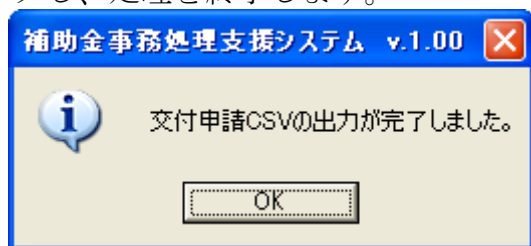
※1 情報入力途中で保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

※2 入力内容を印字して確認する場合は、以下手順に従って下さい。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

登録・CSV 出力が完了すると、完了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックし、処理を終了します。



◆出力された CSV ファイルと帳票を国宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-1.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥11_交付申請_県_国

※1 一時保存、復元

入力処理を中断する場合は、「一時保存」ボタンをクリックし、データを一時保存します。

入力処理を再開する場合は、「復元」ボタンをクリックします。最後に一時保存をした情報が表示されます。

尚、画面クリアのあと「一時保存ボタン」をクリックしますと、クリアされた状態が保存されデータが消えますのでご注意ください。

※2 確認印字

入力作業中に入力内容を印字して確認したい場合、印字したい箇所をコピーします。新しく Excel を開き、コピーを貼り付けます。Excel メニューの「ファイル」から「印刷」をクリックします。

注) 印刷する際に、印刷設定が必要な場合があります。

4 交付決定通知確認

4. 1 交付決定通知確認(国から都道府県)

国より送付された、交付決定通知情報の確認を行います。

送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-3.csv
CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥12_交付決定_国_県

- (1) メインメニューより「交付決定通知内容確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用) 終了

審査処理 | 検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査	支給資格審査(単位制)	低所得加算審査
支給情報変更登録	資格消滅登録	
支給停止登録	支給再開登録	
交付申請確認	変更交付申請確認	支払請求確認
実績確認		
交付申請	交付決定通知確認	支払請求
変更交付申請	変更交付決定通知確認	
実績報告	支給実績確定通知確認	

<交付決定通知内容確認画面>

交付決定通知確認 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.1.00

交付決定通知確認 交付決定取込 確定 開じる

年度	決定文書番号	決定日	学校数	生徒数	決定金額	備考
平成22年						

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	決定通知取込ボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力・帳票印字を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

(2) 交付決定通知内容の取込み

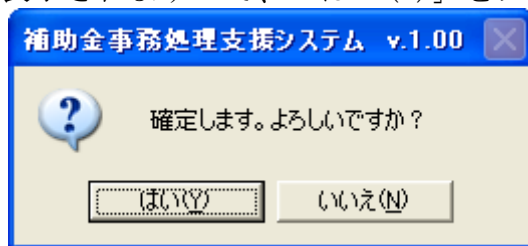
- ・国より送付された交付決定情報（CSV ファイル）の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「決定通知取込み」ボタンをクリックします。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-3.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥12_交付決定_国_県

(3) 確定処理

- ・申請情報に対して決定登録します。決定するデータのステータスを3に変更してください。設定内容を確認し、「確定」ボタンにより決定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



5 交付申請確認

5. 1 交付申請確認(都道府県から学校)

学校設置者又は学校より送付された、交付申請情報の確認及び決定を行います。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-11.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥06_交付申請_学校_県

(1) メインメニューより「交付申請確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>



交付申請確認 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.1.00

交付申請確認

申請取込 表示 確定 閉じる

年度 決定文書番号 決定日 通知日

平成22年 平成22年4月26日

1	ステータス	学校種	学校名	生徒数	申請金額	備考
3	3:決定	私立	私立東京第二高等学校	2	¥414,600	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

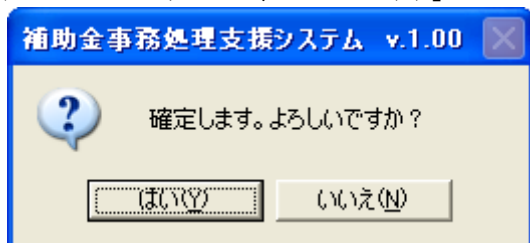
ページ 28

交付確認情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	決定文書番号	○	全半角文字	決定文書番号を入力します。
2	決定日	○	日付	決定日として設定する日付を入力します。
3	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
4	ステータス	○	選択	ステータスを選択します。 1:申請 3:決定
5	備考		全半角文字	備考を入力します。

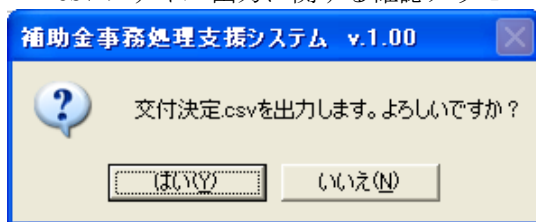
(6) 交付決定処理

- 申請情報に対して決定登録します。決定するデータのステータスを3に変更してください。設定内容を確認し、「確定」ボタンにより決定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



※1 (データベースへは登録せず) 設定済みの結果を CSV ファイル及び帳票へ再出力する場合には、上記確認メッセージに対し、「いいえ(N)」をクリックします。

CSV ファイル出力に関する確認メッセージが表示されます。



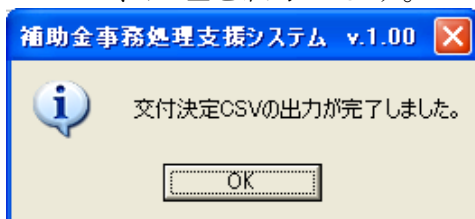
ア) CSV ファイルを出力する場合、「はい(Y)」をクリックします。

CSV ファイルが出力された後、(5) 帳票出力処理を行います。

イ) 帳票のみ出力する場合、「いいえ(N)」をクリックします。

CSV ファイルは出力されず、(5) 帳票出力処理を行います。

登録・CSV 出力が完了すると、完了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックし、処理を終了します。



次に、(5)帳票出力処理を行います。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

(7) 支給資格審査結果の帳票出力処理

- ・申請情報に対する審査結果を帳票印字します。

出力単位と出力対象の学校を選択し、「出力」ボタンをクリックし、帳票印字を行います。

<帳票印字画面>

帳票印字対象を選択・チェックすることができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	生徒宛		選択	生徒宛に帳票を出力する学校を選択します。
2	学校宛		選択	学校宛に帳票を出力する学校を選択します。

対象を選択し、「出力」ボタンをクリックします。

◆出力された CSV ファイルと帳票を学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-13.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥07_交付決定_県_学校

6 支払請求確認

6. 1 支払請求確認(都道府県から学校)

学校設置者又は学校より送付された、支払請求の確認及び決定を行います。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-23.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥08_支払請求_学校_県

(1) メインメニューより「支払請求確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>



< 支払請求確認画面 >

支払請求確認 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.1.00

支払請求確認 請求取込 確定 閉じる

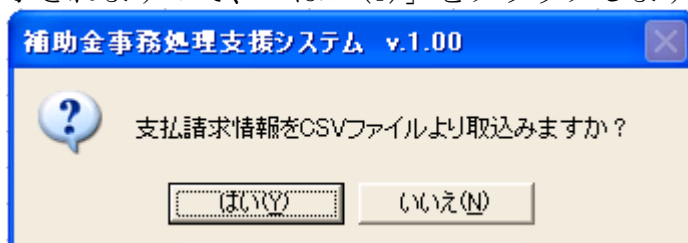
年度	期	期間開始	期間終了	確認日	支給予定日	支給金額
平成22年	1	平成22年4月	平成22年6月	平成22年4月19日		

1	学校種	学校名	交付金額	支給金額	請求日	備考
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	請求取込ボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 支払請求情報の取込み

- 学校より送付された支払請求情報（CSV ファイル）を取込み、画面表示します。
処理対象年度を設定し、「請求取込」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。



※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-23.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥08_支払請求_学校_県

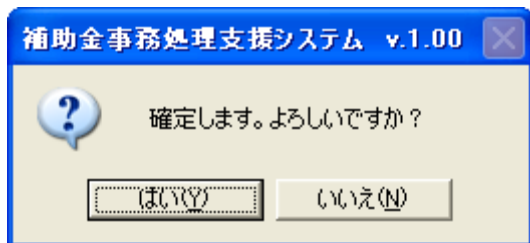
支払請求確認情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	確認日	○	日付	確認日として設定する日付を入力します。
2	支給予定日	○	日付	支給予定日として設定する日付を入力します。
3	年度	○	半角文字	年度を入力します。
4	期	○	選択	期を選択します。

(3) 支払請求確認処理

- ・支払請求に対して決定登録します。

内容を確認し、「確定」ボタンにより決定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



7 支払請求

7. 1 支払請求(都道府県から国)

(1) メインメニューより「支払請求」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム(東京都)v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用) 終了

審査処理 | 検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査 | 支給資格審査(単位制) | 低所得加算審査

支給情報変更登録 | 資格消滅登録

支給停止登録 | 支給再開登録

交付申請確認 | 変更交付申請確認 | 支払請求確認

実績確認

交付申請 | 交付決定通知確認 | 支払請求

変更交付申請 | 変更交付決定通知確認

実績報告 | 支給実績確定通知確認

<支払請求画面>

支払請求 - 補助金事務処理支援システム(東京都)v.1.00

支払請求 表示 確定 閉じる

年度	期	期間開始	期間終了	申請文書番号	請求日	今期請求金額	備考
平成22年	1	平成22年4月	平成22年6月		平成22年4月19日		

交付金額	請求金額				
	第1期	第2期	第3期	第4期	年間合計

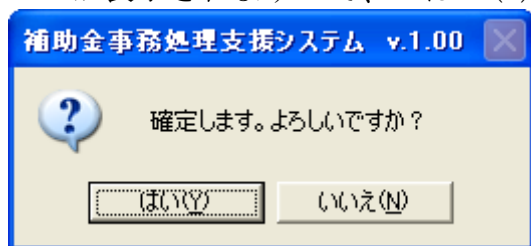
表示項目説明		
No	項目名	説明
1	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録・CSV 出力を行います。
2	表示ボタン	交付情報からデータを取得して表示します。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

- (2) 対象年度、期を設定し「表示」ボタンをクリックします。交付情報からデータを取得し、画面表示します。

支払請求情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	申請文書番号	○	全半角文字	申請文書番号を入力します。
2	請求日	○	日付	請求日として設定する日付を入力します。
3	年度	○	半角文字	年度を入力します。
4	期	○	選択	期を選択します。
5	請求金額	○	半角文字	請求金額を入力します。
6	備考		全半角文字	備考を入力します。

- (3) 全ての登録情報入力後、内容を確認し、「確定」ボタンにより登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



◆出力された CSV ファイルを国宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-7.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥13_支払請求_県_国

8 資格消滅登録

8. 1 資格消滅登録

学校設置者又は学校より送付された、資格消滅の届出を確定します。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-10.csv
CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

- (1) メインメニューより「資格消滅登録」ボタンをクリックし、資格消滅登録画面を表示します。

<メインメニュー>

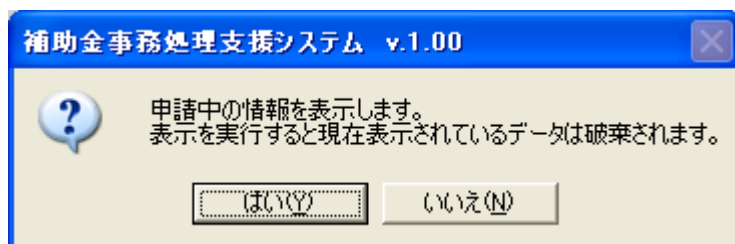


[illegible]

ページ 37

(3) 資格消滅情報の表示

- ・ 未確定の資格消滅情報を画面表示します。
処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、表示処理を実施します。

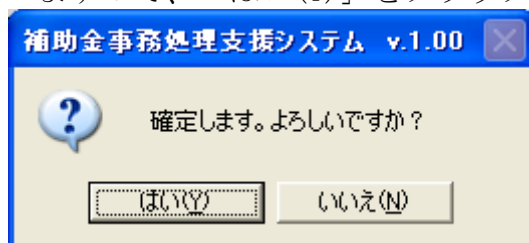


確定情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します
2	文書番号	○	全半角文字	通知用の文書番号を入力します。
3	備考		全半角文字	備考を入力します。

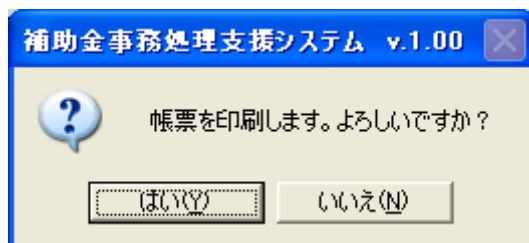
(4) 資格消滅情報の確定

- ・ 資格消滅情報を確定登録します。
内容を確認し、「確定」ボタンにより確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



- ・ 帳票出力

次に帳票の出力確認画面が表示されます。よろしければ、「はい(Y)」をクリックします。



(5) 帳票出力処理

- ・資格消滅届出情報に対する結果を帳票印字します。

帳票種類ごとに出力対象の学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。

<帳票印字画面>

帳票印字対象を選択・チェックすることができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	生徒宛		選択	生徒宛に帳票を出力する学校を選択します。
2	学校宛		選択	学校宛に帳票を出力する学校を選択します。

◆出力された CSV ファイルと帳票を学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-12.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥05_変更

9 支給停止登録

9. 1 支給停止登録

学校設置者又は学校より送付された、支給停止の届出を確定します。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-17.csv
CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

- (1) メインメニューより「支給停止登録」ボタンをクリックし、支給停止登録画面を表示します。

<メインメニュー>



<支給停止登録画面>

支給停止登録 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.1.00

支給停止登録

都道府県名: 東京都

年度: 平成22年

通知日: 平成22年6月3日 文書番号: 20100603AB

1	2	学校種	学校名	認定番号	申請区分	生徒氏名	課程等	開始年月	備考
3	私立	A学院	10-013-1234-0001	支給停止	文部 一郎	1:全日制	平成22年6月	支給停止	
4	私立	B学院	10-013-5678-3001	支給停止	文科 一郎	3:通信制	平成22年6月		
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

取込 確定 閉じる

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	CSV 取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・帳票印字を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 支給停止情報の取込み

- 学校より送付された支給停止情報（CSV ファイル）を登録し、画面表示します。
処理対象年度を設定し、「取込み」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。

補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00

?

支給停止登録情報をCSVファイルより取り込みます。
取込を実行すると現在表示されているデータは破棄されます。

はい(Y) いいえ(N)

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-17.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

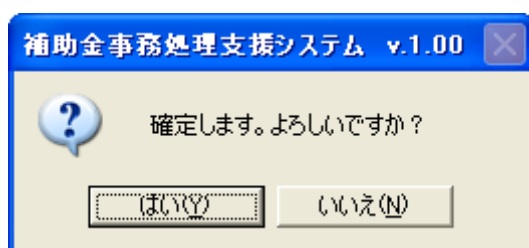
確定情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します
2	文書番号	○	全半角文字	通知用の文書番号を入力します。
3	備考		全半角文字	備考を入力します。

(3) 支給停止情報の確定

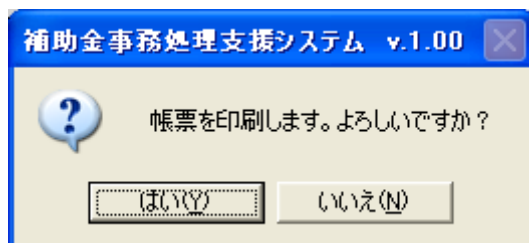
- ・ 支給停止情報を確定登録します。

内容を確認し、「確定」ボタンにより確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



- ・ 帳票出力

次に帳票の出力確認画面が表示されます。よろしければ、「はい(Y)」をクリックします。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

◆出力された帳票を学校設置者宛に送付してください。

10 支給再開登録

10.1 支給再開登録

学校設置者又は学校より送付された、支給再開の届出を確定します。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-19.csv
CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

- (1) メインメニューより「支給再開登録」ボタンをクリックし、支給再開登録画面を表示します。

<メインメニュー>



[illegible]

(2) 支給再開情報の取込み

- 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00
- ?
- 支給再開登録情報をCSVファイルより取り込みます。
取込を実行すると現在表示されているデータは破棄されます。
- はい(Y) いいえ(N)

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

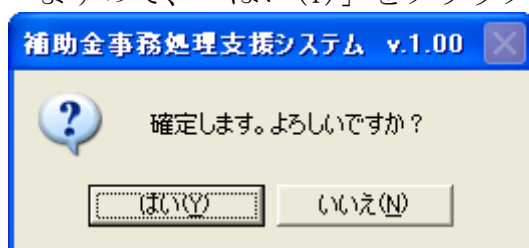
確定情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します
2	文書番号	○	全半角文字	通知用の文書番号を入力します。
3	備考		全半角文字	備考を入力します。

(3) 支給再開情報の確定

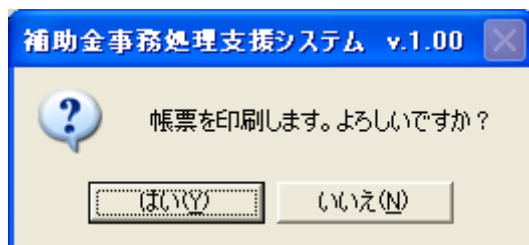
- ・ 支給再開情報を確定登録します。

内容を確認し、「確定」ボタンにより確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



- ・ 帳票出力

次に帳票の出力確認画面が表示されます。よろしければ、「はい(Y)」をクリックします。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

◆出力された帳票を学校設置者宛に送付してください。

1 1 支給情報変更登録

1 1 . 1 支給情報変更登録

学校設置者又は学校より送付された、支給情報変更の届出を確定します。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-21.csv
CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

(1) メインメニューより「支給情報変更登録」ボタンをクリックし、支給情報変更登録画面を表示します。

<メインメニュー>



<支給情報変更登録画面>

支給情報変更登録 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.1.00

支給情報変更登録

都道府県名: 東京都

年度: 平成22年

取込 確定 閉じる

1	2	学校種	学校名	認定番号	申請区分	生徒氏名	ふりがな	住所	課程等	開始
3	私立	A学院	10-013-1234-1001	基本変更届出	単位 変更	たんい へんこう	横浜市港南区1丁目変更	2:定時制	平成22	
4	私立	A学院	10-013-1234-0002	授業料変更届出	文部 二郎	もんぶ じろう	横浜市港南区2丁目	1:全日制	平成22	
5	私立	B学院	10-013-5678-2001	基本変更届出	科学 変更	かがく へんこう	東京都港区1-1-1変更	2:定時制	平成22	
6	私立	B学院	10-013-5678-3002	授業料変更届出	文科 二郎	もんか じろう	東京都港区2-1-2	3:通信制	平成22	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	CSV 取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・帳票印字を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 支給情報変更の取込み

- 学校より送付された支給情報の変更（CSV ファイル）を登録し、画面表示します。
処理対象年度を設定し、「取込み」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。

補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00

?

支給情報変更登録情報をCSVファイルより取り込みます。
取込を実行すると現在表示されているデータは破棄されます。

はい(Y) いいえ(N)

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-21.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥05_変更

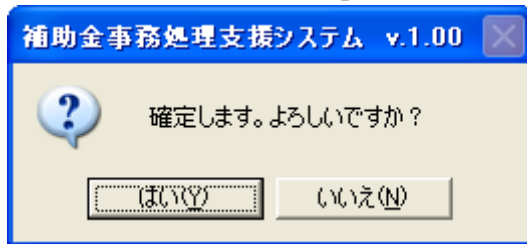
確定情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	備考		全半角文字	備考を入力します。

(3) 支給情報変更の確定

- ・ 支給情報の変更を確定登録します。

内容を確認し、「確定」ボタンにより確定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



1 2 変更交付申請確認

1 2. 1 変更交付申請確認(都道府県から学校)

学校設置者又は学校より送付された、変更交付申請情報の確認及び決定を行います。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-17.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥14_変更交付_学校_県

(1) メインメニューより「変更交付申請確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>



<変更交付申請確認画面>

変更交付申請確認 - 補助金事務処理支援システム v.1.00

変更交付申請確認

申請取込 表示 確定 閉じる

年度	決定文書番号	決定日	通知日
平成22年	1-A-1000	平成22年4月16日	平成22年4月16日

1	2	ステータス	学校種	学校名	生徒数	既交付決定額	変更交付申請額	差額
3		3:決定	3	東京高校	8	¥1,073,424	¥1,038,774	- ¥34,650
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	申請取込ボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	表示ボタン	変更交付申請情報を画面表示します。
3	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力・帳票印字を行います。
4	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 変更交付申請情報の取込み

- 学校より送付された変更交付申請情報 (CSV ファイル) の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「申請取込」ボタンをクリックします。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-17.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csv¥14_変更交付_学校_県

(3) 変更交付申請情報の表示

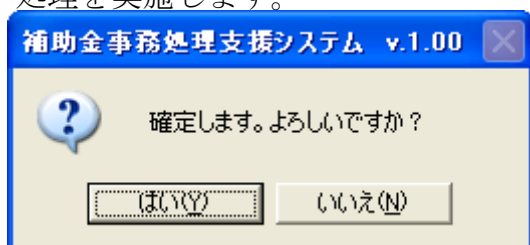
- 未決定の変更交付申請情報を画面表示します。
処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。

変更交付確認情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	決定文書番号	○	全半角文字	決定文書番号を入力します。
2	決定日	○	日付	決定日として設定する日付を入力します。
3	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
4	ステータス	○	選択	ステータスを選択します。 1:申請 3:決定
5	備考		全半角文字	備考を入力します。

(4) 変更交付決定処理

- 申請情報に対して決定登録します。設定内容を確認し、「確定」ボタンにより決定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



※ 保留の場合ステータスを「申請」に変更してください。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

(5) 変更交付申請確認結果の帳票出力処理

- ・申請情報に対する確認結果を帳票印字します。

出力単位と出力対象の学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックし、帳票印字を行います。

<帳票印字画面>

帳票印字対象を選択・チェックすることができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	生徒宛		選択	生徒宛に帳票を出力する学校を選択します。
2	学校宛		選択	学校宛に帳票を出力する学校を選択します。

対象を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。

◆出力された CSV ファイルと帳票を学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-20.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥15_変更交付決定_県_学校

1 3 変更交付申請

1 3. 1 変更交付申請(都道府県から国)

(1)メインメニューより「変更交付申請」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム(東京都) v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用) 終了

審査処理 | 検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査	支給資格審査(単位制)	低所得加算審査
支給情報変更登録	資格消滅登録	
支給停止登録	支給再開登録	
交付申請確認	変更交付申請確認	支払請求確認
実績確認		
交付申請	交付決定通知確認	支払請求
変更交付申請	変更交付決定通知確認	
実績報告	支給実績確定通知確認	

<変更交付申請画面>

変更交付申請 - 補助金事務処理支援システム v.1.00

変更交付申請 一時保存 復元 集計 確定 閉じる

年度	申請文書番号	申請日	既交付決定額	変更交付申請額	差額	備考
平成22年						

集計		
学校数	生徒数	集計金額

1	最新年度	学校種	学校名	決定日	生徒数合計	申請金額合計
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	一時保存ボタン	画面表示している内容を一時保存します。
2	復元ボタン	前回、一時保存した内容を画面に再表示します。
3	集計ボタン	交付情報を表示します。
4	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録・CSV 出力・帳票印字を行います。
5	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

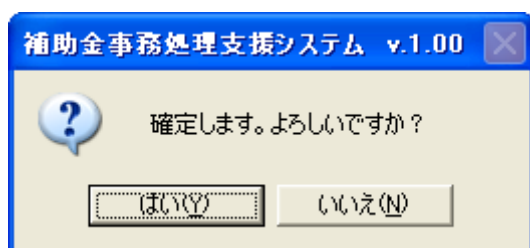
(2) 対象年度を設定し「集計」ボタンをクリックします。交付情報を画面表示します。

変更交付情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	申請文書番号	○	全半角文字	申請文書番号を入力します。
2	申請日	○	日付	申請日として設定する日付を入力します。
3	変更交付申請額	○	半角文字	変更交付申請額を入力します。
4	備考		全半角文字	備考を入力します。

(3) 変更交付申請情報に対して決定登録します。

内容を確認し、「確定」ボタンにより登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



※1 情報入力途中で保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

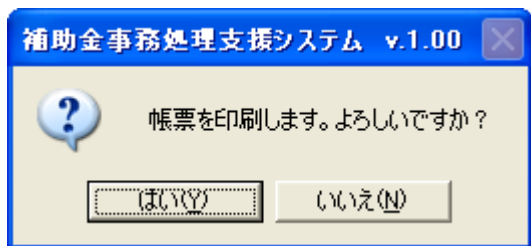
※2 入力内容を印字して確認する場合は、以下手順に従って下さい。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

- ・帳票出力

次に、帳票出力の確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。



◆出力された CSV ファイルと帳票を国宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-4.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥16_変更交付_県_国

1 4 変更交付決定通知確認

1 4. 1 変更交付決定通知確認(国から都道府県)

国より送付された、変更交付決定通知情報の確認を行います。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-6.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥17_変更交付決定_国_県

(1)メインメニューより「変更交付決定通知確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム[東京都]v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用) 終了

審査処理 | 検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査 | 支給資格審査(単位制) | 低所得加算審査

支給情報変更登録 | 資格消滅登録

支給停止登録 | 支給再開登録

交付申請確認 | 変更交付申請確認 | 支払請求確認

実績確認

交付申請 | 交付決定通知確認 | 支払請求

変更交付申請 | **変更交付決定通知確認**

実績報告 | 支給実績確定通知確認

<変更交付決定通知確認画面>

変更交付決定通知確認 - 補助金事務処理支援システム[東京都]v.1.00

変更交付決定通知確認 交付決定取込 確定 閉じる

年度	決定文書番号	決定日	学校数	生徒数	既交付決定額	変更交付決定額	備考
平成22年							

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	決定通知取込ボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

(2) 変更交付決定通知の取込み

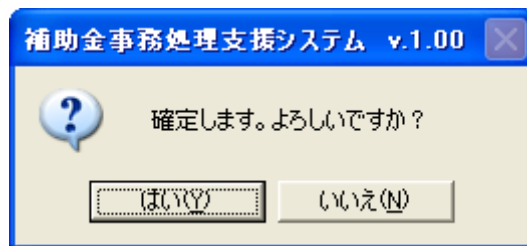
- ・ 国より送付された変更交付決定情報（CSV ファイル）の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「決定通知取込」ボタンをクリックします。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_B-6.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥17_変更交付決定_国_県

(3) 確定処理

- ・ 設定内容を確認し、「確定」ボタンにより決定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



1 5 実績確認

1 5. 1 実績確認(都道府県から学校)

学校設置者又は学校より送付された、実績報告情報の確認及び決定を行います。
送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_X-21.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥31_実績報告_学校_県

(1) メインメニューより「実績確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>



<実績確認画面>

実績確認 - 補助金事務処理支援システム(東京都) v.1.00

実績確認 報告取込 表示 確定 閉じる

年度: 平成22年 文書番号: 通知日: 平成22年4月26日

集計

学校数	生徒数	交付決定額	実績額
1	8	¥851,700	¥1,021,046

No.	ステータス	学校種	学校名	生徒数 合計	交付決定額 合計	実績額 合計	備考
1	3:決定	私立	私立東京第三高等学校	8	¥851,700	¥1,021,046	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、登録します。
2	表示ボタン	実績情報を画面表示します。
3	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力・帳票印字を行います。
4	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 実績報告情報の取込み

- 学校より送付された実績報告情報（CSV ファイル）の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「取込み」ボタンをクリックします。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_X-21.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥31_実績報告_学校_県

(3) 実績情報の表示

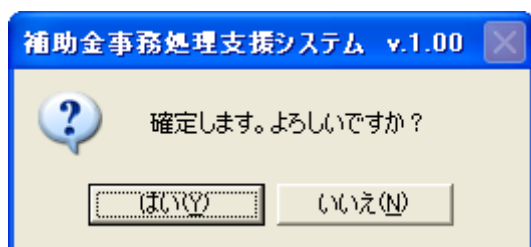
- 未決定の実績情報を画面表示します。
処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。

実績確認情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	文書番号	○	全半角文字	文書番号を入力します。
2	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
3	ステータス	○	選択	ステータスを選択します。 1:申請 3:決定
4	備考		全半角文字	備考を入力します。

(4) 実績確定処理

- 申請情報に対して決定登録します。設定内容を確認し、「確定」ボタンにより決定登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



※ 保留の場合ステータスを「申請」に変更してください。

次に、(5) 帳票出力処理を行います。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

(5) 実績報告確認結果の帳票出力処理

- 申請情報に対する確認結果を帳票印字します。出力単位と出力対象の学校を選択し、「選択確定」ボタンをクリックし、帳票印字を行います。

<帳票印字画面>

帳票印字対象を選択・チェックすることができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	生徒宛		選択	生徒宛に帳票を出力する学校を選択します。
2	学校宛		選択	学校宛に帳票を出力する学校を選択します。

対象を選択し、「選択確定」ボタンをクリックします。

出力単位で生徒宛を選択の場合、加算対象者についての確認メッセージが表示される。

ア) 低所得加算者のみ対象とする場合、「いいえ(N)」をクリックします。

イ) すべての受給者を対象とする場合、「はい(Y)」をクリックします。

◆出力された CSV ファイルと帳票を学校設置者宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_Y-21.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥32_実績確定_県_学校

1 6 実績報告

1 6 . 1 実績報告(都道府県から国)

(1)メインメニューより「実績報告」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>

メインメニュー - 補助金事務処理支援システム(東京都) v.2.00

事務処理支援システム(都道府県用) 終了

審査処理 | 検索処理 | 申請書出力・マスタ管理 |

支給資格審査 | 支給資格審査(単位制) | 低所得加算審査

支給情報変更登録 | 資格消滅登録

支給停止登録 | 支給再開登録

交付申請確認 | 変更交付申請確認 | 支払請求確認

実績確認

交付申請 | 交付決定通知確認 | 支払請求

変更交付申請 | 変更交付決定通知確認

実績報告 | 支給実績確定通知確認

<実績報告画面>

実績報告 - 補助金事務処理支援システム(東京都) v.1.00

実績報告 表示 確定 閉じる

年度	生徒数(合計)	実績額(合計)	備考
平成22年	10人	¥1,622,700	

一般 上段:基準額、中段:2倍加算、下段:1.5倍加算

区分別生徒数														
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	受給権者数
1	9人	8人	8人	8人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	105人	9人
2	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人	2人
3	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人	2人

単位制 上段:基準額、中段:2倍加算、下段:1.5倍加算

区分別生徒数		実績額 (単位制)
受給権者数	実績額	
1人	¥192,480	¥240,000
1人	¥47,520	
0人	¥0	

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示ボタン	該当年度の実績報告が未実施の場合、受給者情報を集計して表示します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録・CSV 出力を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

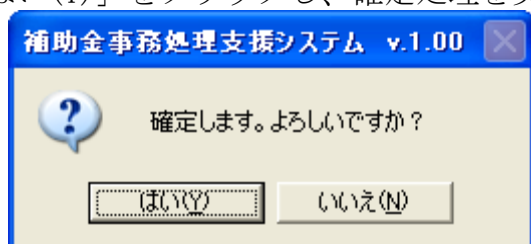
- (2) 対象年度を設定し「表示」ボタンをクリックします。実績報告が未実施の場合、受給者情報を集計して画面表示します。

実績情報を入力することができます。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	備考		全半角文字	備考を入力します。

- (3) 実績報告情報に対して決定登録します。

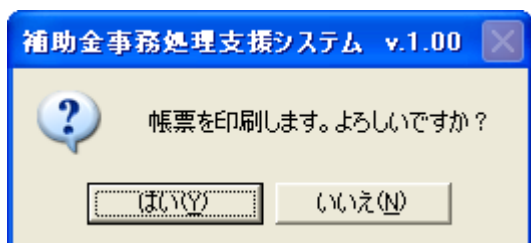
内容を確認し、「確定」ボタンにより登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



入力した情報に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力情報を確認して下さい。

・帳票出力

次に、帳票出力の確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックします。



◆出力された CSV ファイルと帳票を国宛に送付してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_日付_Y-22.csv

CSV ファイル出力場所：system2¥csvout¥33_実績報告_県_国

1 7 支給実績確定通知確認

1 7. 1 支給実績確定通知確認(国から都道府県)

国より送付された、実績確定通知情報の確認を行います。

送付されてきた CSV ファイルを下記フォルダに格納してください。

※CSV ファイル名：年度_県コード_日付_Z-21.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csv¥34_実績決定_国_県

(1)メインメニューより「支給実績確定通知確認」ボタンをクリックし、画面を表示させます。

<メインメニュー>



<支給実績確定通知確認画面>

年度	学校数	生徒数	実績	備考
平成22年 ▼				

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	取込みボタン	CSV ファイルのデータを取得し、画面に表示します。
2	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの更新・CSV 出力・帳票印字を行います。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 実績決定通知内容の取込み

- ・国より送付された実績決定情報（CSV ファイル）の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「取込み」ボタンをクリックします。

※CSV ファイル名：年度_県コード_日付_Z-21.csv

CSV ファイル格納場所：system2¥csvin¥34_実績決定_国_県

(3) 確定処理

- ・表示されているデータを確認後、「年度」を選択します。「確定」ボタンにより実績決定内容を更新します。確認メッセージが表示されますので、よろしければ「はい(Y)」をクリックします。

1 8 支給実績照会

1 8 . 1 支給実績照会

- (1)メインメニューより「支給実績照会」ボタンをクリックし、支給実績照会画面を表示します。

<メインメニュー>



[illegible]

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	検索ボタン	入力した認定番号の支給実績を表示します。
2	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

- ・ 認定番号を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
受給者の支給実績を画面表示します。

1 9 支給対象者検索

1 9 . 1 支給対象者検索

- (1) メインメニューより「支給対象者検索」ボタンをクリックし、支給対象者検索画面を表示します。

<メインメニュー>



<支給対象者検索画面>

支給対象者検索 - 補助金事務処理支援システム(東京都)v.2.00

支給対象者検索 検索 閉じる

対象年度

			4月		5月		6月		7月		8月	
			人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
学校コード 【1101】	基準	予定										
		実績	44	¥ 425,233	48	¥ 464,833	51	¥ 492,644	51	¥ 495,440	37	¥ 362,535
	2.0倍加算	予定										
		実績	11	¥ 53,218	16	¥ 88,449	17	¥ 89,439	11	¥ 64,016	7	¥ 32,600
学校名称 【私立第一〇一高等学校】	1.5倍加算	予定										
		実績	7	¥ 25,156	9	¥ 35,056	9	¥ 38,217	12	¥ 46,135	6	¥ 19,033
	減免額		111	¥ 340,450	117	¥ 340,450	122	¥ 340,450	122	¥ 340,450	108	¥ 298,784
学校コード 【1102】	基準	予定										
		実績	44	¥ 425,233	48	¥ 464,833	51	¥ 492,644	51	¥ 495,440	37	¥ 362,535
	2.0倍加算	予定										
		実績	11	¥ 53,218	16	¥ 88,449	17	¥ 89,439	11	¥ 64,016	7	¥ 32,600
学校名称 【私立第一〇二高等学校】	1.5倍加算	予定										
		実績	7	¥ 25,156	9	¥ 35,056	9	¥ 38,217	12	¥ 46,135	6	¥ 19,033
	減免額		111	¥ 340,450	117	¥ 340,450	122	¥ 340,450	122	¥ 340,450	108	¥ 298,784
総合計	基準	予定	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0
		実績	88	¥ 850,466	96	¥ 929,666	102	¥ 985,288	102	¥ 990,880	74	¥ 725,070
	2.0倍加算	予定	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0
		実績	22	¥ 106,436	32	¥ 176,898	34	¥ 178,878	22	¥ 128,032	14	¥ 65,200
1.5倍加算		予定	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0	0	¥ 0

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	検索ボタン	選択した対象年度の支給対象者を表示します。
2	閉じるボタン	当画面を終了し、<メインメニュー>画面に戻ります。

(2) 支給対象者検索処理

- 対象年度を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
学校一覧画面が表示されますので、学校を選択し、「決定」ボタンをクリックします。対象年度の学校毎の支給対象者が画面表示されます。

<学校一覧画面>

学校一覧 - 補助金事務処理支援システム(東京都)v.2.00

学校一覧 決定 閉じる

<input checked="" type="checkbox"/>	1101	私立第一〇一高等学校	学校設置者1101
<input checked="" type="checkbox"/>	1102	私立第一〇二高等学校	学校設置者1102

すべて選択 すべて解除

20 審査、支給状況検索

20.1 審査、支給状況検索

- (1) メインメニューより「審査、支給状況検索」ボタンをクリックし、審査、支給状況検索画面を表示します。

<メインメニュー>



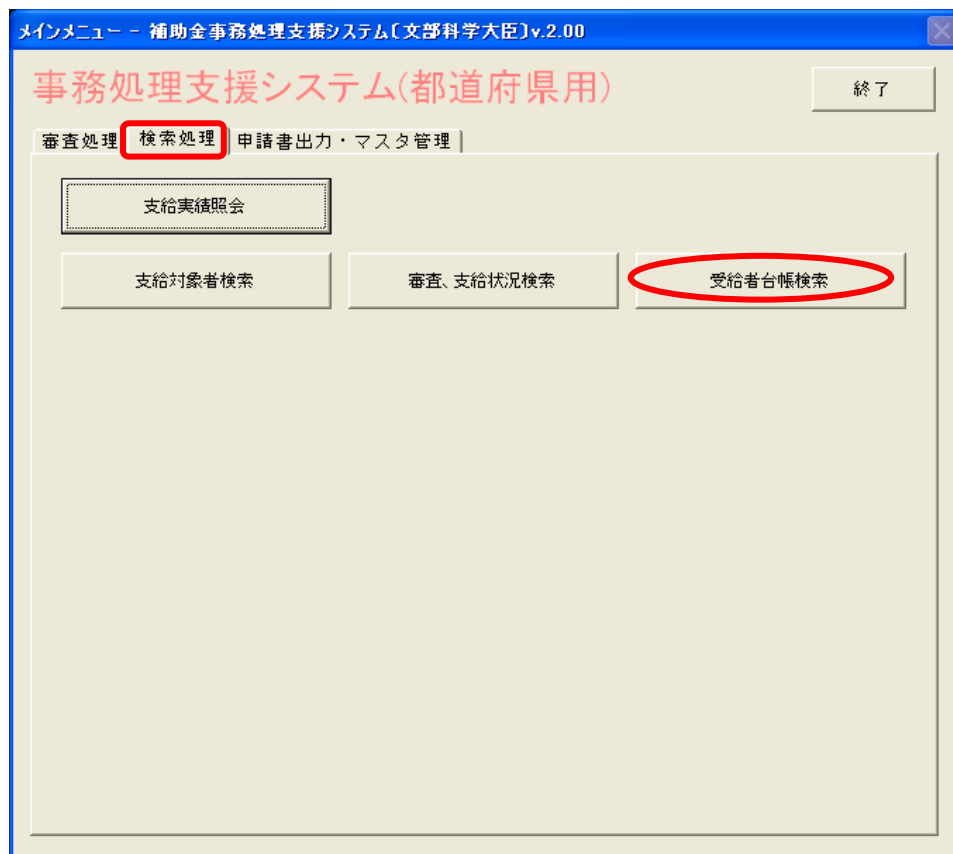
[illegible]ページ 71

2 1 受給者台帳検索

2 1. 1 受給者情報検索

- (1)メインメニューより「受給者台帳検索」ボタンをクリックし、受給者情報検索画面を表示します。

<メインメニュー>



<受給者情報検索画面>

受給者台帳検索 - 補助金事務処理支援システム〔東京都〕v.2.00

受給者台帳検索 検索 閉じる

年度	学校コード	課程	認定番号FROM	認定番号TO	認定ステータス	支給停止履歴			
平成23年	1101	1 全日制	11-013-1101-1501	11-013-1101-1505	2 認可				

学校名称	課程等	認定番号	生徒氏名	生年月日	認定ステータス	受付開始年月日	受給期間	支給予定金額
私立第一〇一高等学校	1.全日制	11-013-1101-1501	結合 壹1	平成07年5月1日	2.認可	平成23年4月1日	36	¥17,000
私立第一〇一高等学校	1.全日制	11-013-1101-1502	結合 壹2	平成07年6月1日	2.認可	平成23年4月1日	36	¥19,800
私立第一〇一高等学校	1.全日制	11-013-1101-1503	結合 壹3	平成07年7月1日	2.認可	平成23年4月1日	36	¥14,850
私立第一〇一高等学校	1.全日制	11-013-1101-1504	結合 壹4	平成07年8月1日	2.認可	平成23年4月1日	36	¥14,850
私立第一〇一高等学校	1.全日制	11-013-1101-1505	結合 壹5	平成07年9月1日	2.認可	平成23年4月1日	36	¥12,000

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	検索ボタン	入力した条件の受給者情報を表示します。
2	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。
3	支給停止履歴ボタン	＜支給停止履歴＞画面に遷移します。

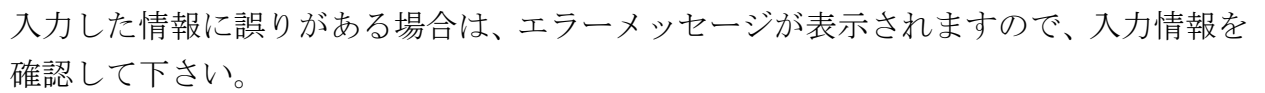
検索条件を入力します。

入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	年度	○	選択	対象年度を選択します。
2	学校コード	※	半角文字	学校コードを入力します。
3	課程等		選択	課程等を選択します。
4	認定番号 FROM	※	半角文字	認定番号を入力します。
5	認定番号 TO		半角文字	認定番号を入力します。
6	認定ステータス		選択	認定ステータスを選択します。

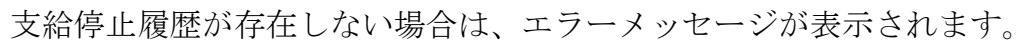
※1 学校コードまたは認定番号 FROM は入力必須です。

(2)受給者情報検索処理

- 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
条件に該当する受給者情報が画面表示されます。



- ・ 支給停止履歴が存在する認定番号の行で「支給停止履歴」 ボタンをクリックすると支給停止履歴画面が表示されます。

[illegible]