

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	1 1
1. 1 支給資格審査	1 1
1. 2 支給資格審査(単位制)	1 7
2 低所得世帯の加算審査	2 2
2. 1 低所得加算審査	2 2
3 交付申請	2 6
3. 1 交付申請(都道府県から国)	2 6
4 交付決定通知確認	2 9
4. 1 交付決定通知確認(国から都道府県)	2 9
5 交付申請確認	3 1
5. 1 交付申請確認(都道府県から学校)	3 1
6 支払請求確認	3 5
6. 1 支払請求確認(都道府県から学校)	3 5
7 支払請求	3 8
7. 1 支払請求(都道府県から国)	3 8
8 資格消滅登録	4 0
8. 1 資格消滅登録	4 0
9 支給停止登録	4 4
9. 1 支給停止登録	4 4
10 支給再開登録	4 7
10. 1 支給再開登録	4 7
11 支給情報変更登録	5 0
11. 1 支給情報変更登録	5 0
12 変更交付申請確認	5 3
12. 1 変更交付申請確認(都道府県から学校)	5 3

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

<u>7 支払請求</u>	<u>34</u>
<u>7. 1 支払請求(都道府県から国)</u>	<u>34</u>
<u>8 資格消滅登録</u>	<u>36</u>
<u>8. 1 資格消滅登録</u>	<u>36</u>
<u>9 支給停止登録</u>	<u>40</u>
<u>9. 1 支給停止登録</u>	<u>40</u>
<u>10 支給再開登録</u>	<u>43</u>
<u>10. 1 支給再開登録</u>	<u>43</u>
<u>11 支給情報変更登録</u>	<u>46</u>
<u>11. 1 支給情報変更登録</u>	<u>46</u>
<u>12 変更交付申請確認</u>	<u>49</u>
<u>12. 1 変更交付申請確認(都道府県から学校)</u>	<u>49</u>
<u>13 変更交付申請</u>	<u>53</u>
<u>13. 1 変更交付申請(都道府県から国)</u>	<u>53</u>
<u>14 変更交付決定通知確認</u>	<u>56</u>
<u>14. 1 変更交付決定通知確認(国から都道府県)</u>	<u>56</u>
<u>15 実績確認</u>	<u>58</u>
<u>15. 1 実績確認(都道府県から学校)</u>	<u>58</u>
<u>16 実績報告</u>	<u>62</u>
<u>16. 1 実績報告(都道府県から国)</u>	<u>62</u>
<u>17 支給実績確定通知確認</u>	<u>64</u>
<u>17. 1 支給実績確定通知確認(国から都道府県)</u>	<u>64</u>
<u>18 支給実績照会</u>	<u>66</u>
<u>18. 1 支給実績照会</u>	<u>66</u>
<u>19 支給対象者検索</u>	<u>68</u>
<u>19. 1 支給対象者検索</u>	<u>68</u>
<u>20 審査、支給状況検索</u>	<u>70</u>
<u>20. 1 審査、支給状況検索</u>	<u>70</u>
<u>21 受給者台帳検索</u>	<u>72</u>
<u>21. 1 受給者情報検索</u>	<u>72</u>

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 ~~を利用している場合、Windows XP Mode を使用~~ SP1

ソフトウェア

- ・ Microsoft Office Excel 2003
- ・ Microsoft Office Excel 2007
- ・ Microsoft Office Excel 2010 ~~を利用している場合、Windows XP Mode で Office 2003/2007 を使用~~

※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 A 4 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ません。

- ・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。

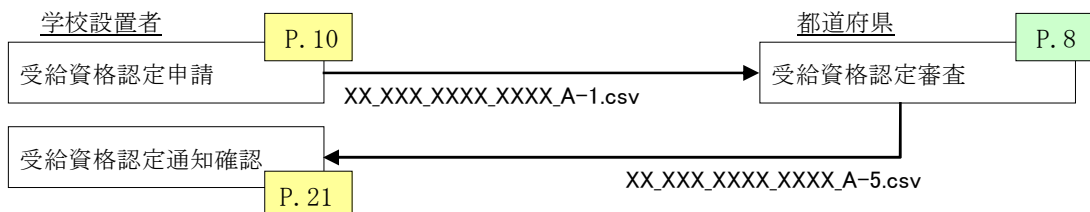
※学校機能は、「操作説明書（私立）_学校用.doc」に記載

※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）

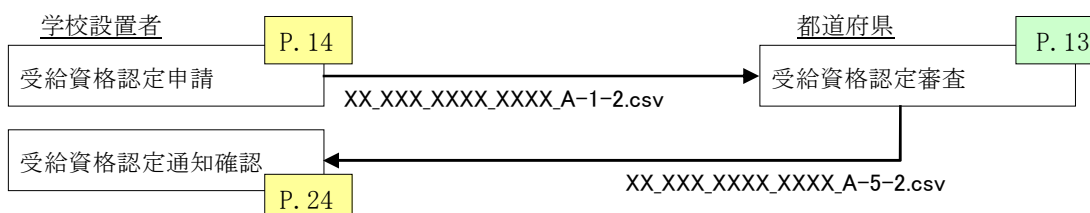
●受給資格認定（一般）

受給資格の申請（学校設置者）、認定（都道府県）を行う。



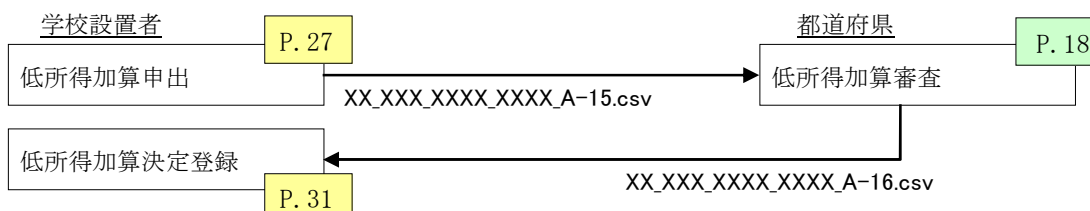
●受給資格認定（単位制）

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

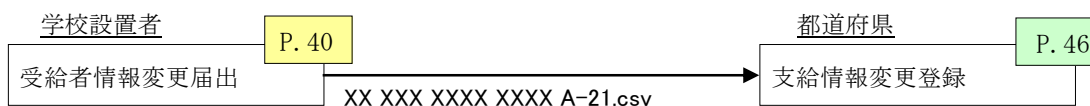
低所得者の増額受給の申出を行う。



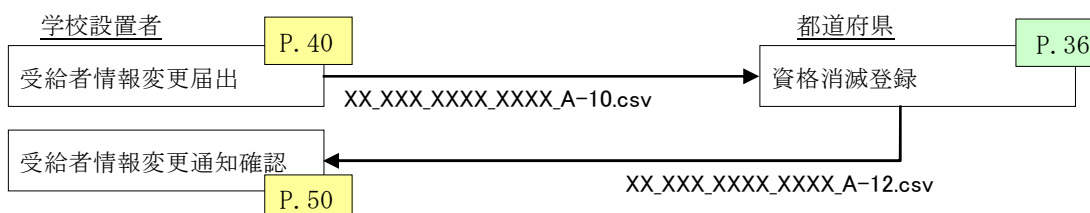
●受給者情報変更届出

受給者の変更届を行う。

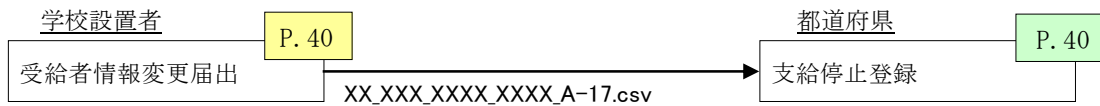
a. 基本情報の変更（区分=1：基本変更）



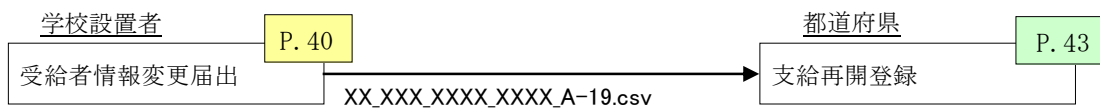
b. 支援金受給資格の消滅登録（区分=2：消滅）



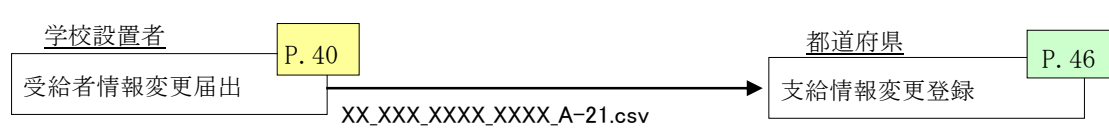
c. 支援金支給の停止（区分=3：停止）



d. 支援金支給の再開（区分=4：再開）

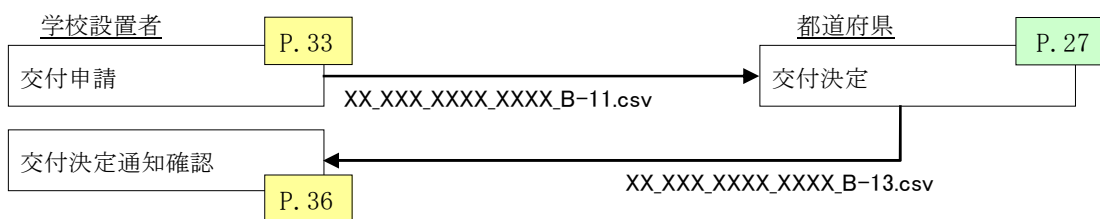


e. 授業料変更（区分=5：授業料変更）



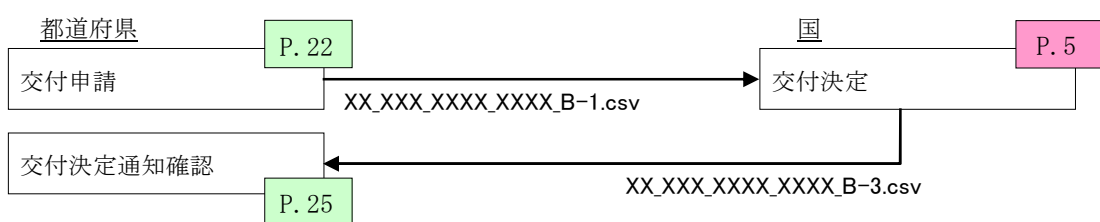
● 交付申請（学校⇄都道府県）

年間の交付金額の申請を行う。



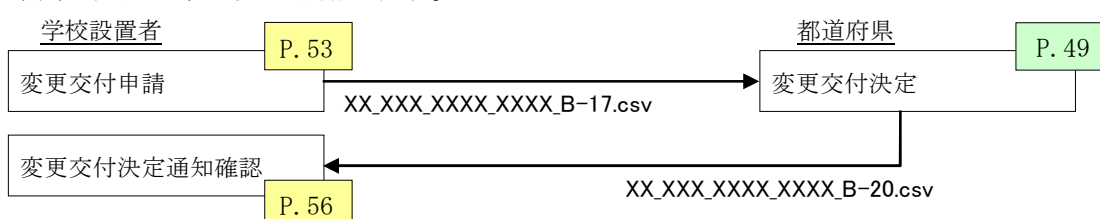
● 交付申請（都道府県⇄国）

年間の交付金額の申請を行う。



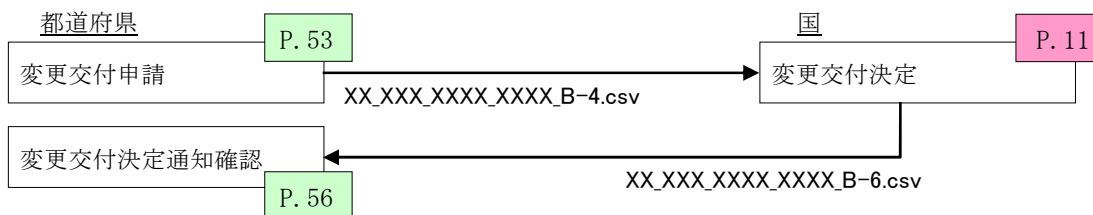
● 変更交付申請（学校⇄都道府県）

年間の交付金額の変更申請を行う。



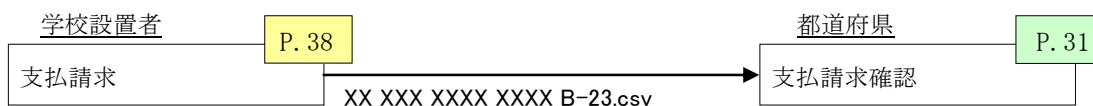
●変更交付申請（都道府県⇄国）

年間の交付金額の変更申請を行う。



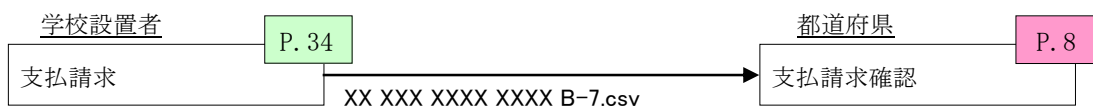
●支払請求（学校⇒都道府県）

期ごとの支援金支払の請求を行う。



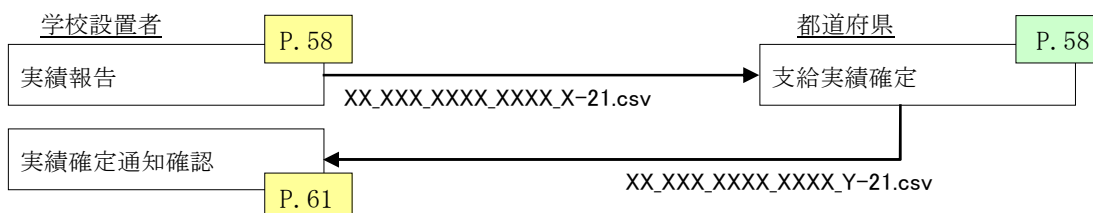
●支払請求（都道府県⇒国）

期ごとの支援金支払の請求を行う。



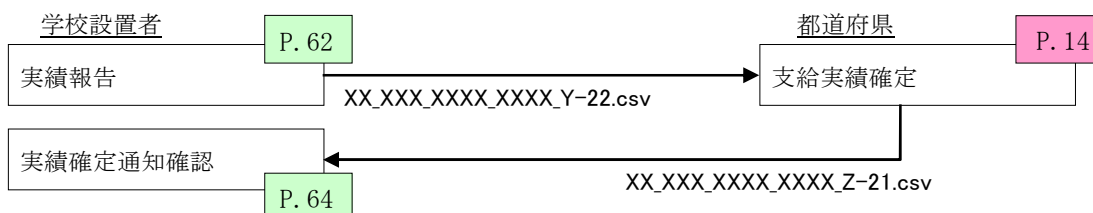
●実績報告（学校⇄都道府県）

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>

支給資格審査 - 補助金事務処理支援システム(東京都) v.1.00

支給資格審査 CSV取込み 画面表示 確定 閉じる

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

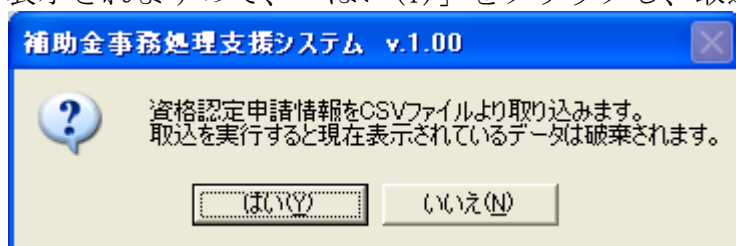
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
学校種	学校名称	認定番号	生徒氏名	認定可否	認定不可の理由	生年月日	課程等	開始年月	
私立	A学院	10-013-1234-0001	文部 一郎	1:可		平成06年4月1日	1:全日制	平成22年4	
私立	A学院	10-013-1234-0002	文部 二郎	1:可		平成06年4月2日	1:全日制	平成22年4	
私立	A学院	10-013-1234-0003	文部 三郎	1:可		平成06年4月3日	1:全日制	平成22年4	
私立	A学院	10-013-1234-0004	文部 四郎	1:可		平成06年4月4日	1:全日制	平成22年4	
私立	A学院	10-013-1234-0005	文部 五郎	2:否	不認可	平成06年4月5日	1:全日制	平成22年4	
私立	B学院	10-013-5678-2001	科学 一郎	1:可		平成06年6月1日	2:定時制	平成22年4	
私立	B学院	10-013-5678-2002	科学 二郎	1:可		平成06年6月2日	2:定時制	平成22年4	
私立	B学院	10-013-5678-2003	科学 三郎	1:可		平成06年6月3日	2:定時制	平成22年4	

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。

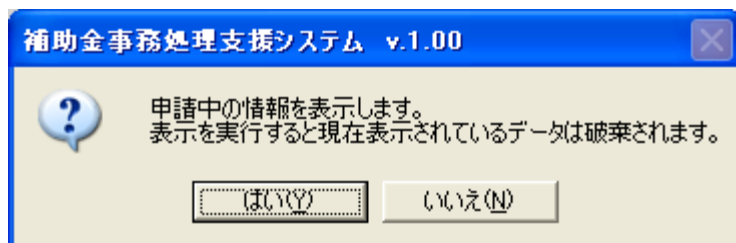


※CSV ファイル名：年度_県コード_学校コード_日付_A-1.csv

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。

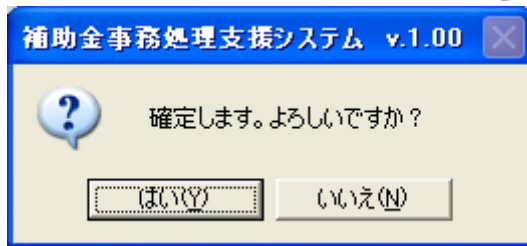
入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	文書番号 (認可)	○	全半角文字	認定通知用の文書番号を入力します。
2	文書番号 (不認可)	○	全半角文字	不認定通知用の文書番号を入力します。
3	認定日	○	日付	認定日として設定する日付を入力します。
4	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
5	受給資格認定の可否	○	選択	受給資格認定の可否を選択します。
6	認定不可の理由	※	全半角文字	認定不可の理由を入力します。
7	備考		全半角文字	備考を入力します。

※ 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。

The screenshot shows a window titled "学校選択 - 補助金事務処理支援システム v.1.00". Inside, the main heading is "学校選択". Below it, the text reads: "確定処理を行う学校を以下から選択して「選択確定」ボタンを押下してください。選択した学校のみ、確定処理、CSV出力処理、帳票印刷処理を行います。" (Please select the school for which you will perform the confirmation processing from the following, and click the "Select Confirmation" button. Only the selected school will undergo confirmation processing, CSV output processing, and receipt printing processing.)

Below the text, there is a label "学校名称 (複数選択可)" (School Name (Multiple Selection Possible)). To its right is a list box containing the text "0003 : 旭川工業高専". At the bottom right of the dialog is a button labeled "選択確定".

※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。

The screenshot shows a window titled "補助金事務処理支援システム v.1.00". Inside, there is a question mark icon in a blue circle followed by the text "帳票を印刷します。よろしいですか?" (We will print the receipt. Is it all right?). Below this text are two buttons: "はい(Y)" (Yes) and "いいえ(N)" (No).

(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。

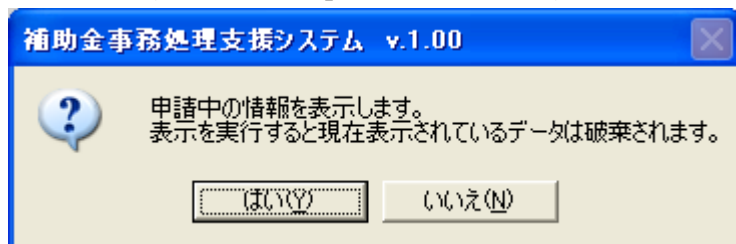
※CSV ファイル名: 年度_県コード_学校コード_日付_A-1-2. csv

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。

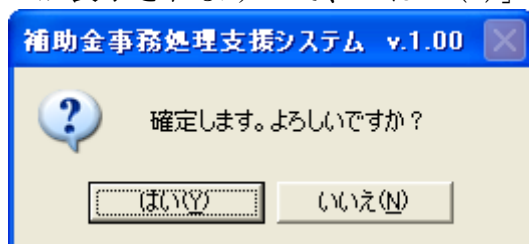
入力項目説明				
No	項目名	必須	文字種	説明
1	文書番号（認可）	○	全半角文字	認定通知用の文書番号を入力します。
2	文書番号（不認可）	○	全半角文字	不認定通知用の文書番号を入力します。
3	認定日	○	日付	認定日として設定する日付を入力します。
4	通知日	○	日付	通知日として設定する日付を入力します。
5	受給資格認定の可否	○	選択	受給資格認定の可否を選択します。
6	認定不可の理由	※	全半角文字	認定不可の理由を入力します。
7	備考		全半角文字	備考を入力します。

※ 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

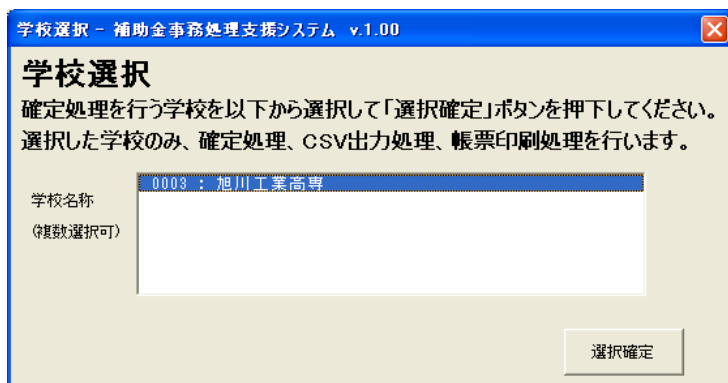
- ・申請情報に対する審査結果を確定登録します。

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。



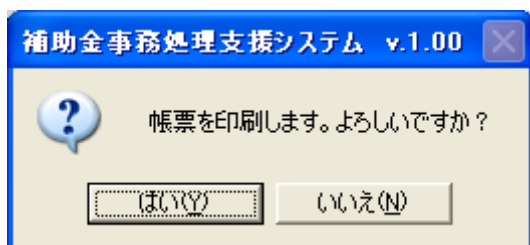
※保留とする学校がない場合、すべての学校を選択します。



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。

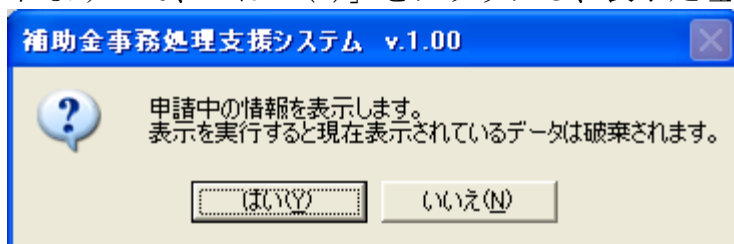
※CSV ファイル名: 年度_県コード_学校コード_日付_A-15.csv

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。

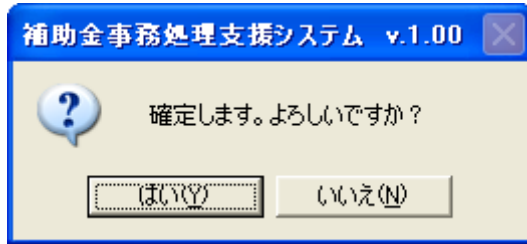
※ 加算額（月額）に対する参考情報として、所得割額からの加算額を参考として表示します。

※ 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

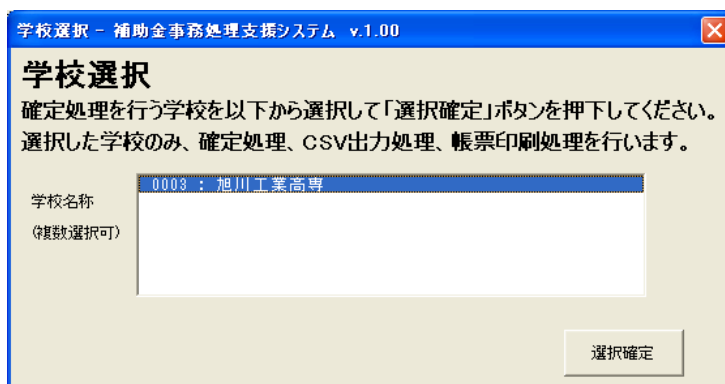
- ・ 申出情報に対する審査結果を確定登録します。

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						

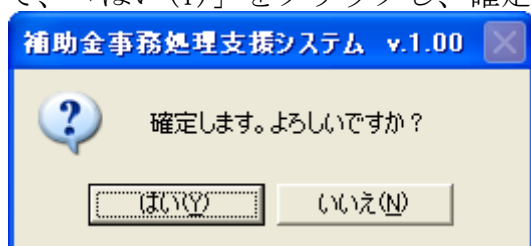
表示項目説明		
No	項目名	説明
1	一時保存ボタン	画面表示している内容を一時保存します。
2	復元ボタン	前回、一時保存した内容を画面に再表示します。
3	集計ボタン	交付情報からデータを取得して表示します。
4	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録・CSV 出力を行います。
5	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

- (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。



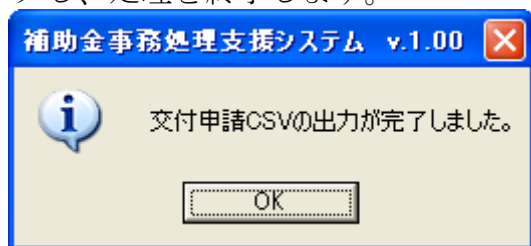
※1 情報入力途中で保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

※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

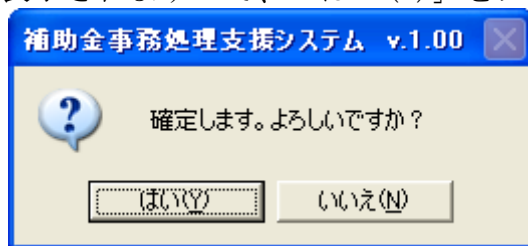
- ・国より送付された交付決定情報（CSV ファイル）の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「決定通知取込み」ボタンをクリックします。

※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						

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	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。

- ・学校より送付された交付申請情報（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、「取込み」ボタンをクリックします。

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

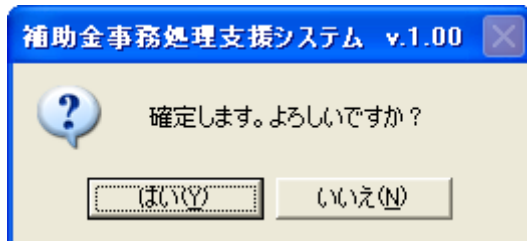
- ・未決定の交付申請情報を画面表示します。
処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。

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。

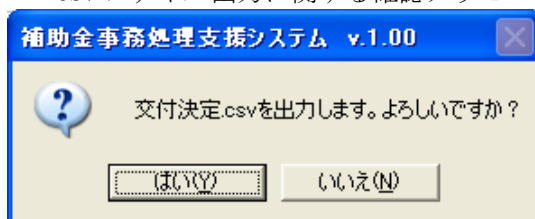
(6) 交付決定処理

- 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。



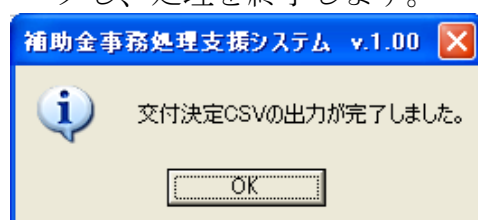
ア) CSV ファイルを出力する場合、「はい(Y)」をクリックします。

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

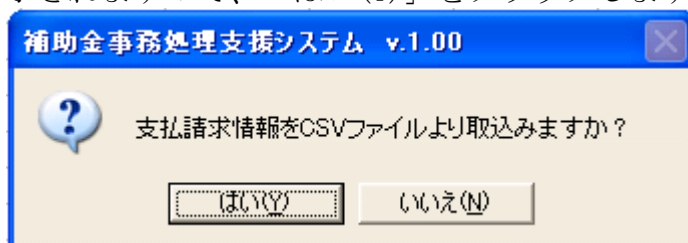
年度	期	期間開始	期間終了	確認日	支給予定日	支給金額
平成22年	1	平成22年4月	平成22年6月	平成22年4月19日		

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

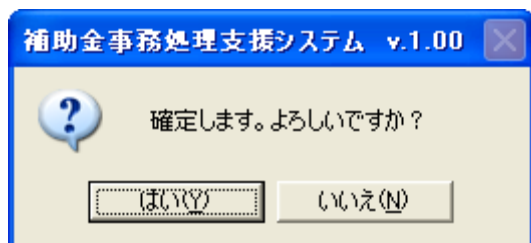
支払請求確認情報を入力することができます。

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

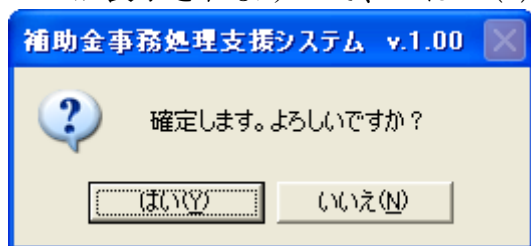
表示項目説明		
No	項目名	説明
1	確定ボタン	画面に入力(表示)しているデータの登録・CSV 出力を行います。
2	表示ボタン	交付情報からデータを取得して表示します。
3	閉じるボタン	当画面を終了し、＜メインメニュー＞画面に戻ります。

- (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>

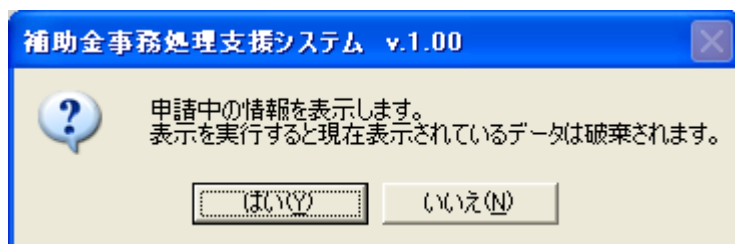


[illegible]

ページ 41

(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。

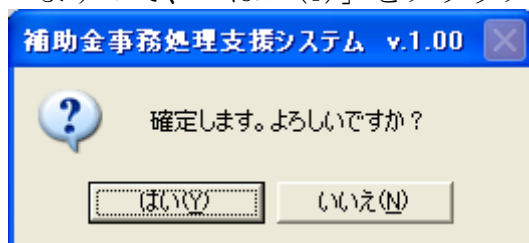


確定情報を入力することができます。

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。

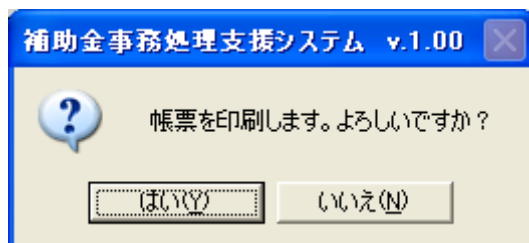
(4) 資格消滅情報の確定

- ・ 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

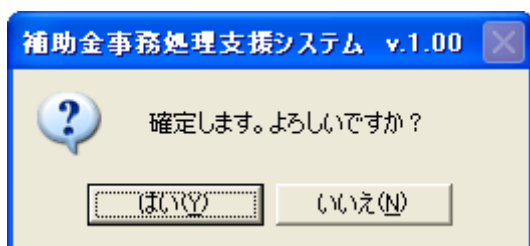
確定情報を入力することができます。

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

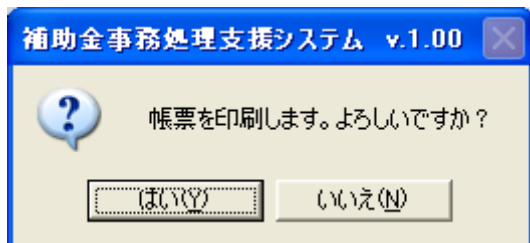
- ・ 支給停止情報を確定登録します。

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

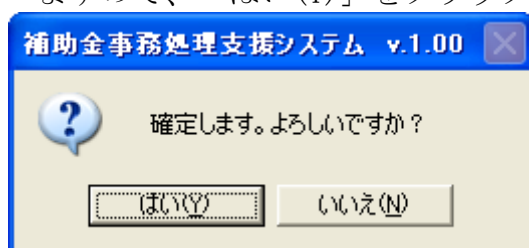
確定情報を入力することができます。

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

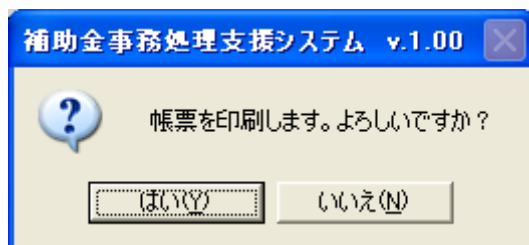
- ・ 支給再開情報を確定登録します。

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

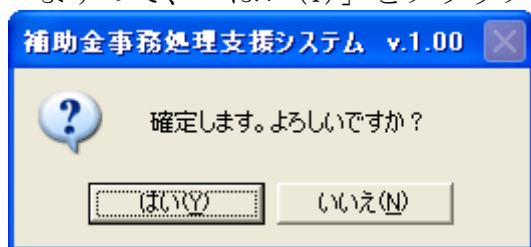
確定情報を入力することができます。

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¥csvin¥14_変更交付_学校_県

(3) 変更交付申請情報の表示

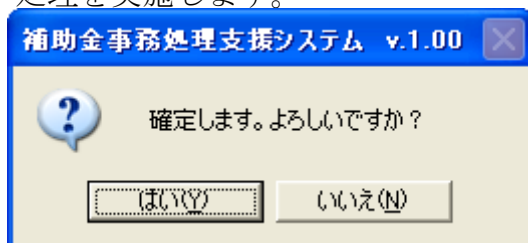
- 未決定の変更交付申請情報を画面表示します。
処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。

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。

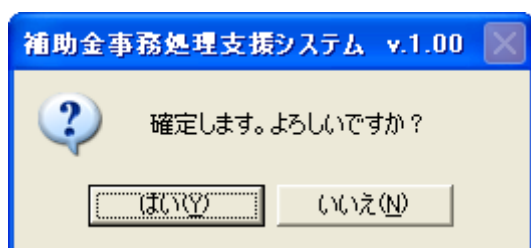
(2) 対象年度を設定し「集計」ボタンをクリックします。交付情報を画面表示します。

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。

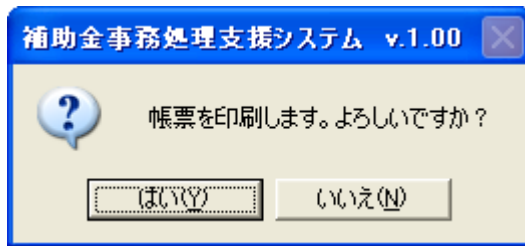
※2 入力内容を印字して確認する場合は、以下手順に従って下さい。



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

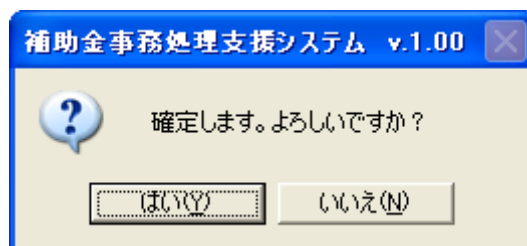
- ・ 国より送付された変更交付決定情報（CSV ファイル）の取込み処理を実施します。
処理対象年度を設定し、「決定通知取込」ボタンをクリックします。

※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

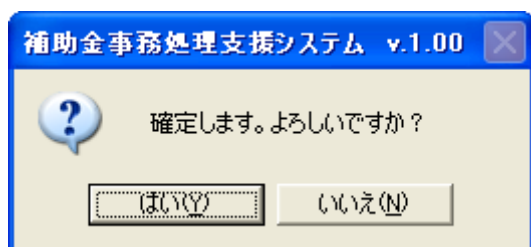
- 未決定の実績情報を画面表示します。
処理対象年度を設定し、「表示」ボタンをクリックします。

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

16 実績報告

16.1 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>

<実績報告画面>

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

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

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。

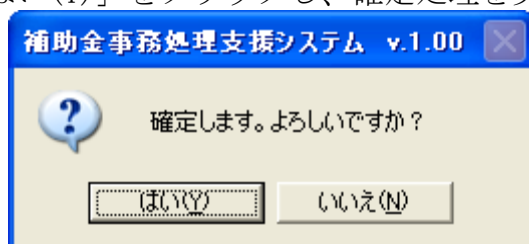
- (2) 対象年度を設定し「表示」ボタンをクリックします。実績報告が未実施の場合、受給者情報を集計して画面表示します。

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。

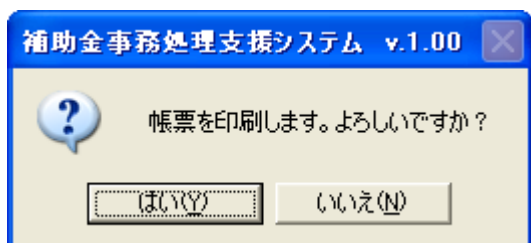
内容を確認し、「確定」ボタンにより登録します。確認メッセージが表示されますので、「はい(Y)」をクリックし、確定処理を実施します。



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¥csv¥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: 平成23年

			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
		実績										

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

コード 学校名称 設置者

<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]

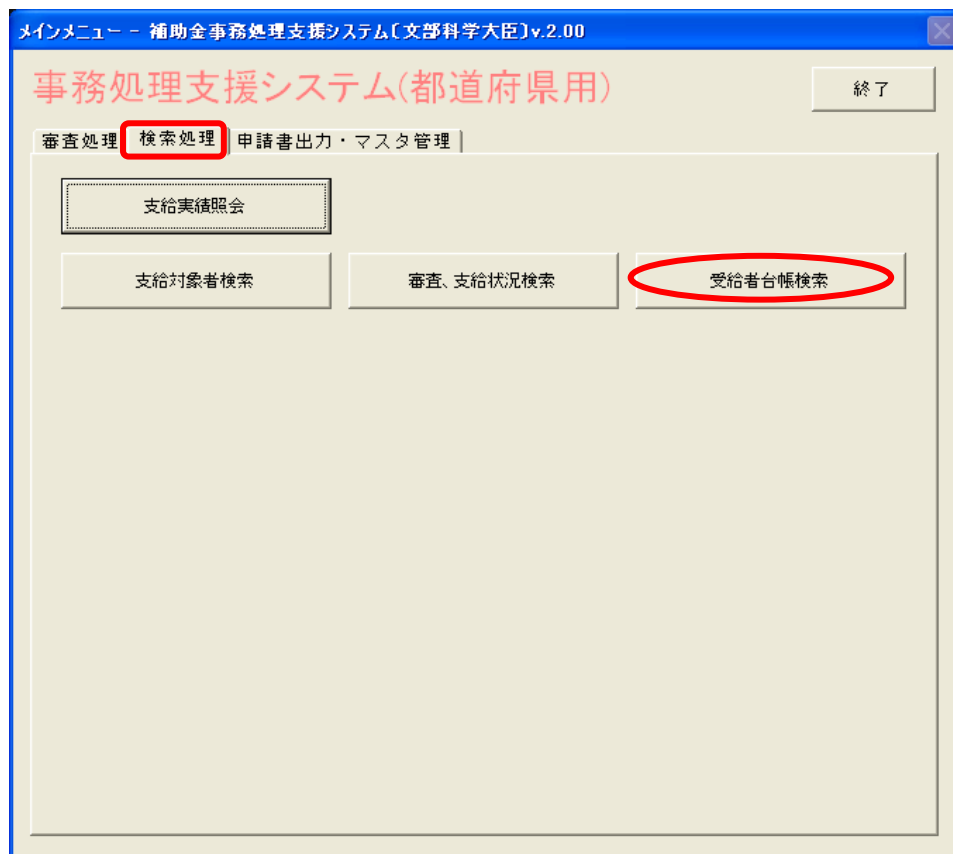
ページ 75

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

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。

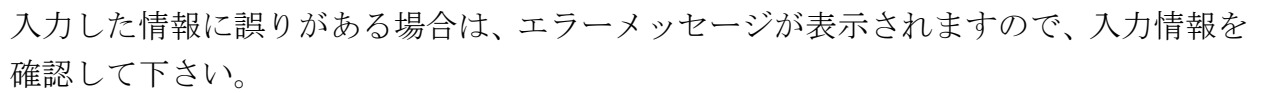
検索条件を入力します。

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。

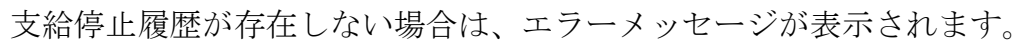
※1 学校コードまたは認定番号 FROM は入力必須です。

(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]