就学事務システム（就学援助）
標準仕様書
【第 4.0 版】

令和 7 年（2025 年）8 月

目次

第１章　本仕様書について..... 4
１－１　背景 4
１－２　目的 5
（１）目指す姿 5
（２）本仕様書の目的..... 6
１－３　対象 9
（１）対象自治体..... 9
（２）対象分野 9
（３）対象項目 9
（４）デジタル社会を見据えた対応..... 10
１－４　本仕様書の内容..... 11
（１）本仕様書の構成..... 11
（２）標準準拠の基準..... 11
（３）想定する利用方法..... 12
（４）本仕様書の改定..... 12
（５）各自治体の調達仕様書の範囲との関係..... 13
第２章　業務フロー等..... 14
２－１　業務フロー図..... 14
２－２　ツリー図..... 17
第３章　機能要件 18
３－１　機能要件全般に関する事項..... 18
（１）各自治体において条例等に定める独自事務がある場合の対応..... 18
（２）就学援助事務の担い手への配慮..... 19
（３）就学援助対象者への確実な援助の実施..... 20
（４）エラー・アラートにかかる要件..... 20
（５）学校コードにかかる要件..... 20
（６）EUC にかかる要件 20
３－２　機能要件..... 21
第４章　様式・帳票要件..... 23
４－１　帳票要件全般に関する事項..... 23
（１）外部帳票の定義..... 24
（２）住民向け通知の出力単位..... 24
（３）外部帳票における帳票サイズの取り扱い..... 24
（４）外部帳票における大量印刷にかかる条件の取り扱い..... 24
（５）内部帳票の定義..... 25

（６）都道府県等への報告にかかる要件..... 25
（７）帳票レイアウトの種類..... 25
４－２　帳票要件..... 25
４－３　帳票印字項目..... 27
４－４　帳票レイアウト..... 28
４－５　諸元表 29
第５章　用語 31

＜別紙＞

・別紙１_業務フロー
・別紙２_ツリー図
・別紙３_標準機能要件
・別紙４-１_標準帳票要件
・別紙４-２_標準印字項目
・別紙４-３_標準レイアウト
・別紙４-４_諸元表
・別紙５_用語集

＜別添＞

・別添１_PMH 登録時の就学援助設定内容

第１章　本仕様書について

１－１　背景

自治体の情報システムは、これまで各自治体が独自に構築・発展させてきた結果、その発注・維持管理や制度改正対応などについて各自治体が個別に対応しており、人的・財政的負担が生じている。特に人口規模が一定以上の自治体を中心に、同一事業者のシステムを利用する自治体間でもシステムの内容が異なることが多く、LGWAN 等の共通プラットフォーム上のサービスを利用する方式への移行の妨げとなっている。さらに、自治体ごとに様式・帳票が異なることが、それを作成・利用する住民・企業・自治体等の負担に繋がっている。

また、中長期的な人口構造の変化に対応した自治体行政に変革していくためにも、自治体の情報システムに係る重複投資をなくして標準化・共同化を推進し、自治体行政のデジタル化に向けた基盤を整備していく必要がある。

令和元年６月 21 日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針 2019」において、国主導の下で地方自治体等の情報システムの標準化を推進することが示され、また、令和２年 12 月 25 日に閣議決定された「デジタル・ガバメント実行計画」において、就学に係る学齢簿作成、就学援助認定等のシステムは令和３年夏までに標準仕様書を作成することとされた。

このような背景を踏まえ、地方自治体の就学援助事務における業務プロセスや情報システムの実態等について調査を行い、市区町村・事業者への意見照会及び有識者検討会・ワーキングチームを経て就学事務システム（就学援助）標準仕様書【第 1.0 版】を策定した。

令和２年９月 11 日に住民記録システム標準仕様書【第 1.0 版】が公表されて以降、デジタル・ガバメント閣僚会議の下で開催された「マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ」における議論も踏まえ、令和２年 12 月 25 日に「デジタル・ガバメント実行計画」が閣議決定され、政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS、PaaS、SaaS）の利用環境（ガバメントクラウド）を整備し、早期に運用を開始することとされ、地方公共団体等の情報システムについてもガバメントクラウドの活用に向けて、具体的な対応方策や課題等について検討を進めることとされた。

また、令和３年６月 18 日に、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」が閣議決定され、地方公共団体の基幹業務システムについて、情報システムの迅速な構築と柔軟な拡張、データ移行や連携の容易性の向上、高度のセキュリティ対策の導入、サーバ等の共同利用による情報システムに係るコスト削減等を通じて、デジタルファースト及びワンスオンリーを徹底し、住民サービスの向上と行政の効率化を図ることが掲げられた。また、基幹業務システムを利用する原則全ての地方公共団体が、目標時期である 令和７年度（2025 年度）までに、「ガバメントクラウド」上に構築された標準化基準に適合した基幹業務システムへ移行する統一・標準化を目指すこととされた。

さらに、令和３年 12 月 24 日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」により、転出証明書情報の活用、公金受取口座の登録情報の活用等を定めるとされたことを受け

て、就学事務システム（就学援助）標準仕様書【第 2.0 版】として令和４年８月に改定を行った。また、令和５年３月には、各自治体・事業者からの意見や、デジタル庁からの実装区分の点検結果等を踏まえて微修正を行い、就学事務システム（就学援助）標準仕様書【第 2.1 版】への改定を行った。令和６年３月の改定では、振り仮名法制化等に伴う修正や指定都市要件の再整理等を行い、【第 3.0 版】として取りまとめた。令和６年８月に、デジタル庁の横並び調整方針への対応及び仕様書内の整合性の確保等を目的に、【第 3.1 版】への改定を行った。令和７年８月に、自治体・医療機関等をつなぐ情報連携システム（Public Medical Hub：PMH）への連携に向けた機能追加及び仕様書内の整合性の確保等を目的に、【第 4.0 版】（以下、「本仕様書」という。）への改定を行った。上記の動きを受けて、地方自治体は今後、本仕様書に準拠した「就学事務システム（就学援助）」（以下、「本システム」という。）へ移行するとともに、デジタル庁及び総務省が主体となり推進されているデジタル・ガバメントの実現に向けた動きとも連携していく必要がある。

１－２　目的

（１）目指す姿

本仕様書が目指す姿は、

「複数の事業者が広域クラウド（※近隣自治体にとどまらない全国規模のクラウド）上でシステムのアプリケーションサービスを提供し、各自治体は、原則としてカスタマイズせずに利用し、ほとんど発注・維持管理や制度改正対応の負担なく、業務を行える姿」

とする。

〔各主体にとってのシステム標準化のメリット〕

○　住民・企業等のサービス利用者

自治体に対して異なる手続で実施していた申告等が統一的に実施可能となり、手続の簡素化や合理化が実現する。

○　自治体

限られた人材や専門的な知識・ノウハウを共有することで、自治体のシステム調達や法令改正対応等の業務及び調整に係るコストが減少し、本来自治体職員が行うべき業務に人材を充当できるようになる。また、財政面においては、カスタマイズの抑制、システムの共同化による割り勘効果を生むことで、導入・維持管理の費用や法令改正時の費用を削減する。

○　事業者

個別のカスタマイズ要望が減ることにより、個別自治体との調整やカスタマイズのためのプログラミングの負担が減少し、人口減少下で稀少化するシステムエンジニアの人員をAI・RPA等の攻めの分野に投入し、創意工夫により競争することが可能となる。

さらに、各主体のメリットのみならず、国・国民全体として、事務の迅速化・正確性の向上や、データ利活用の促進等のメリットがある。

（２）本仕様書の目的

我が国の自治体が中長期的な人口構造の変化に直面する中にあっても、住民サービスを維持・向上させ続けるためには、共同クラウド化・広域クラウド化等を通じた自治体の職員負担の削減、事業者の負担の削減や事業者間での円滑なシステム更改等を通じた自治体の財政負担の削減を進める必要がある。また、デジタル社会において実現・普及する技術を取り入れることで、自治体は、デジタル社会に対応した住民サービスを提供することが求められる。

それを実現する手段として、システムの標準化を進めることとし、その基礎となる標準仕様書の作成を通じて、以下の３つの目的を実現する。

（目的１）　カスタマイズを原則不要にする

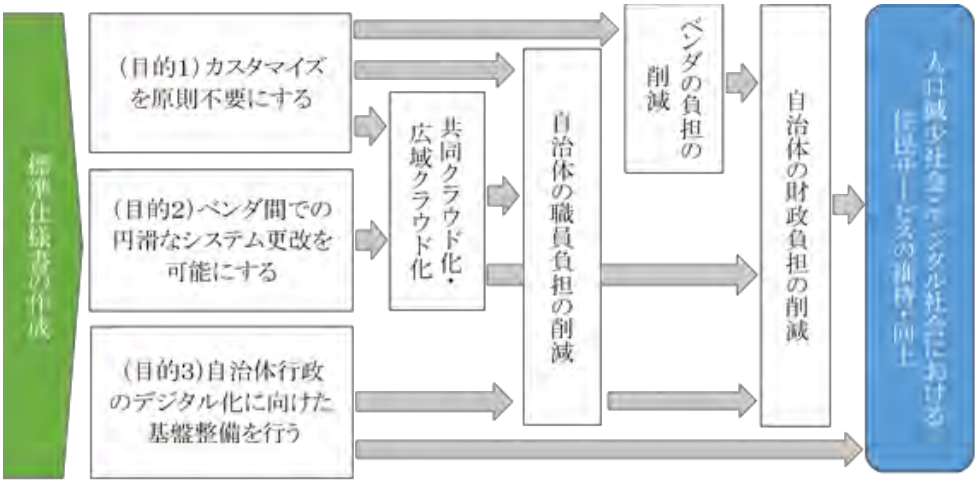
今あるカスタマイズの中で、普遍的に有用性が認められるものは標準的に実装必須機能として標準仕様書に盛り込み、そうでないものは実装不可機能とすることで、「人口規模が大きな団体でも、標準準拠パッケージであればカスタマイズなしで支障なく業務が行える」ようにして、カスタマイズを原則不要にする。

（目的２）　事業者間での円滑なシステム更改を可能にする

事業者間共通の標準装備すべき機能やデータの標準等を定めることで、事業者移行時の円滑なシステム更改を可能にする。

（目的３）　自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う

デジタル社会に必要な機能のうち現段階で普遍的に有用性が認められるものを搭載することで、自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う。



図表１ 標準仕様書作成の効果

具体的には、目的１（カスタマイズを原則不要にする）に関して、現時点で実装されているカスタマイズのうち、標準的に実装必須機能と実装不可機能の仕分けを行うことにより、

・カスタマイズについての自治体内、自治体間、自治体・事業者間の調整コストの削減、導入・維持管理や制度改正時の負担（重複投資）の削減
・自治体間の調整コストの削減による、自治体間のシステム共同化の円滑化
・カスタマイズについてのシステムエンジニアのプログラミングの負担の削減

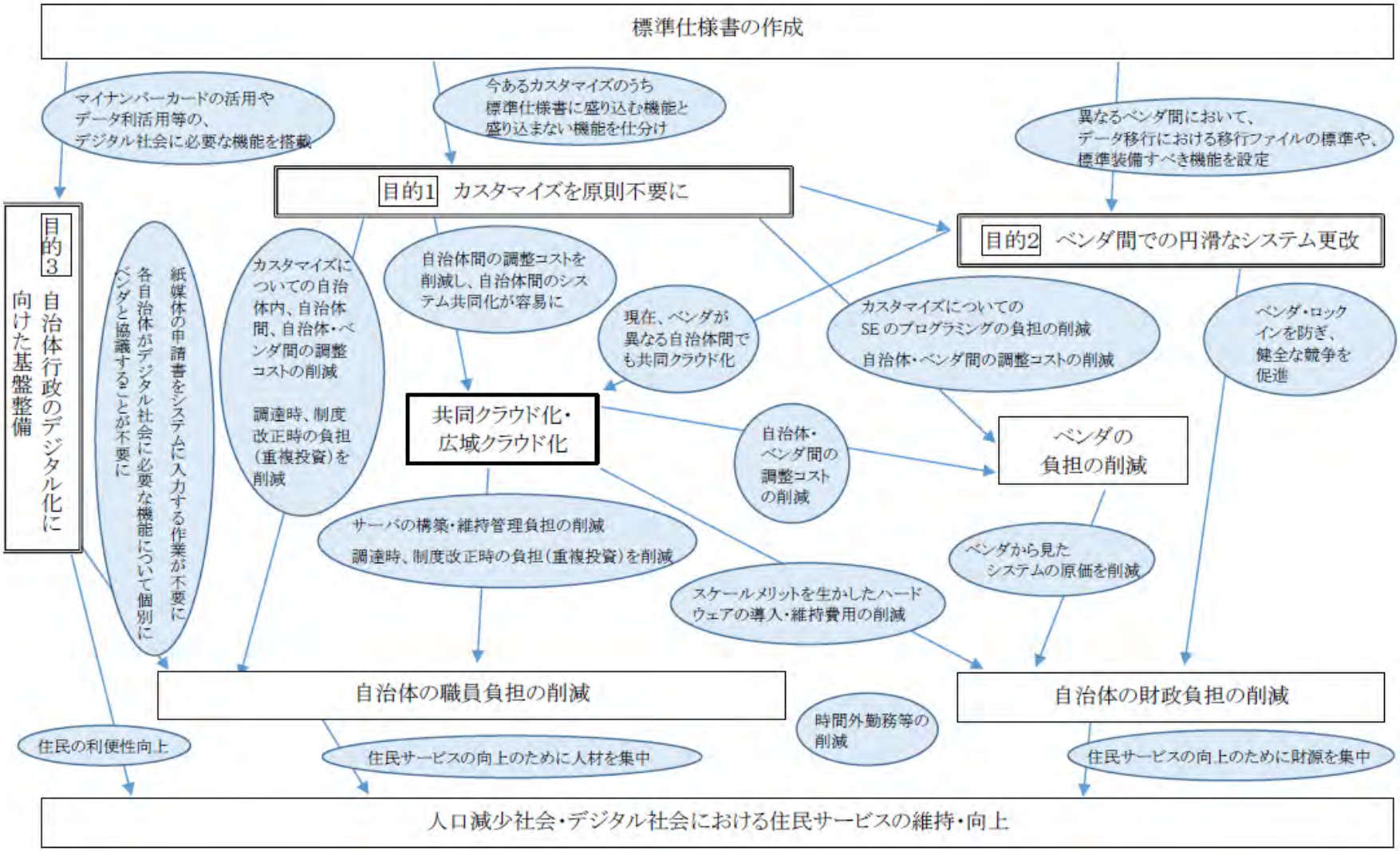
を、目的２（事業者間での円滑なシステム更改を可能にする）に関して、異なる事業者間において、データの標準や、標準装備すべき機能を定めることにより、

・　現在、事業者が異なる自治体間も含めた共同クラウド化・広域クラウド化
・　事業者ロックインの防止による健全な競争の促進

を、目的３（自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う）に関して、デジタル社会に必要な機能を搭載することにより、

・　住民の利便性向上
・　自治体のデータ入力の負担の削減

を目指している。



図表 2　標準仕様書作成の目的と効果の関係

１－３　対象

（１）対象自治体

本仕様書の対象自治体は、全ての市区町村とする。

また、就学援助の実施にあたり、複数の市区町村にて組合や広域連合を設置し、本システムを利用する場合も対象とする。

なお、本仕様書における「市区町村」の区とは、特別区のことであるが、法令で指定都市の区及び総合区が市と、区長及び総合区長が市長とみなされる場合は、法令と同様の扱いとする。

（２）対象分野

本仕様書が規定する対象分野は、地域情報プラットフォーム標準仕様書における就学ユニット（学齢簿・就学援助）における就学援助事務を基本とする。

特別支援学校及び小・中学校（義務教育学校においては、第１学年から第６学年を小学校、第７学年から第９学年を中学校と読み替える。以下、本仕様書において同じ。）の特別支援学級等へ就学する幼児児童生徒の保護者等対象とした特別支援教育就学奨励費事務は本仕様書の対象外とする。

（３）対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

・業務フロー等（第２章）
・機能要件（第３章）
・様式・帳票要件（第４章）
・用語集（第５章）

※データ要件及び連携要件については、「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」（内閣官房）に基づき、内閣官房情報通信技術（IT）戦略室（現在はデジタル庁）（以下、「デジタル庁」という。）を中心に検討されることとされたため、本仕様書の記載対象外とする。

※非機能要件については「ガバメントクラウド」上での運用を想定し、デジタル庁を中心に検討されることとされたため、本仕様書の記載対象外とする。

以下の項目については原則として規定しない。ただし、カスタマイズの発生源になっている場合等についてはこの限りでない。

・画面要件
・ヘルプやガイドの具体的内容等、業務遂行に必須ではなく専ら操作性に関する機能

具体的には、以下のようなものを想定する。

- ✓ アプリケーション・画面を同時に複数起動できるなどの操作にかかる要件
- ✓ 対象者特定後、詳細情報表示をワンクリックで確認できる、などの画面表示にかかる要件
- ✓ 処理に注意が必要な対象者を、色やポップアップで注意喚起する、などのユーザーインターフェースにかかる要件
- ✓ マウス操作だけでなく、ファンクションキーなどによって入力できる、などの操作性にかかる要件

機能要件、様式・帳票要件及び連携要件は、カスタマイズの発生源になっている部分であるため、「２（２）本仕様書の目的」に示した目的１（カスタマイズを原則不要にする）から本仕様書の対象とすることとした。また、データ要件及び連携要件は、事業者間での円滑なシステム更改に直結する部分であるため、目的２（事業者間での円滑なシステム更改を可能にする）に該当するものの、デジタル庁にて検討を行うことから本仕様書の対象外となる。さらに、目的３（自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う）から、デジタル社会に必要な機能については、機能要件、様式・帳票要件に反映した。なお、様式・帳票要件では、本システムを標準化するという観点から、多くの自治体において本システムから出力する様式・帳票（例：認定通知書、否認定通知書等）について規定することとし、多くの自治体において本システムから出力するとは限らない様式・帳票（例：申請書）については規定しないこととした。

（４）デジタル社会を見据えた対応

本仕様書は、これからのデジタル社会においてあるべき姿（電子化・ペーパーレス化）を視野に標準を設定するとしつつも、これからのデジタル社会においてあるべき姿にそのまま即したものには必ずしもなっていない。例えば、本仕様書において、教育委員会、各学校により就学援助費にかかる申請内容の登録機能について規定しているが、「ぴったりサービス」を活用した電子申請及び申請データの取り込みが今よりも進めば、今後、オンライン画面による申請情報の登録の頻度は低下していくものと考えられる。

また、これからのデジタル社会を見据えれば、実務やシステムの前提となる制度自体を見直すべきという考え方もあり得る。しかし、そうした制度自体の検討については、一朝一夕にできるものではない。そこで、本仕様書としては、電子化・ペーパーレス化も含め、これからのデジタル社会においてあるべき姿を視野に入れつつ、現行制度の下で、多くの自治体が支障なく対応できるものについて、できる限り盛り込むこととした。

他方、デジタル社会を見据え、様々な社会環境の変化に対応するためには、本仕様書の作成後、実務やシステムの前提となる制度を随時見直していくことが重要であり、制度の見直しとともに本仕様書を改定していくことが求められる。

１－４　本仕様書の内容

（１）本仕様書の構成

第１章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第２章では、業務フローおよびツリー図を記載している。業務フローは、第３章で規定する機能要件が業務上どのように位置づけられ、有効に機能するのかについて自治体及び事業者の共通理解を促すため、それらに対応したモデル的な業務フローを示している。ここで示した業務フローは、実際の各自治体における業務フローを拘束するものではないが、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える自治体は、現在の業務フローを本仕様書に示す業務フローに寄せることで、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。ツリー図は、就学援助事務に係る業務における機能要件の一覧性を高め、標準化の対象となる業務を明確化するため、機能要件に紐づいた形式で記載している。

第３章、第４章では、それぞれ、本システムが備えるべき機能要件、様式・帳票要件について記載している。「（２）標準準拠の基準」にあるように、これらの章が、パッケージシステムが本仕様書に準拠するための判断基準となるものであり、言わば本仕様書の本体部分である。

第５章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の紛れがないよう定義している。

また、本仕様書を作成する過程で全国の自治体や事業者から挙げられた質問事項を FAQ としてまとめているため、本仕様書を活用する際には適宜文部科学省 HP を参照すること。

（２）標準準拠の基準

本仕様書の対象は地域情報プラットフォーム標準仕様における就学ユニットを基本としており、この対象範囲において定義すべき機能について、【実装必須機能】【実装不可機能】【標準オプション機能】の３類型に分類した。可能な限り３類型のいずれに該当するか分類をした上で、定義すべき機能の範囲内で分類されていない機能は、カスタマイズ抑制、事業者間移行の円滑化の観点から、実装不可機能と同様のものとして位置付ける。

パッケージシステムが本仕様書に準拠するためには、第３章、第４章に規定する【実装必須機能】をいずれも実装し、【実装不可機能】及び分類されていない機能をいずれも実装しないことが必要である。ただし、分類されていない機能のうち、自治体や事業者の創意工夫により新たな機能をシステムに試行的に実装させて機能改善の提案を行う場合は、当該試行についてあらかじめ公表し、当該試行を本仕様書に盛り込む提案となることを条件にして実装することを可能とする。【標準オプション機能】は、実装しても、実装しなくても、実装した上で自治体が利用を選択できることとしても、いずれも差し支えない。なお、指定都市については「指定都市実装区分」として記載し、中核市等及び一般市区町村については「一般市区町村実装区分」

として記載しているが、指定都市固有の要件（行政区等）についての一般市区町村実装区分は「-（対象外）」として整理している。

（３）想定する利用方法

本仕様書については、

・各事業者が、デジタル庁が整備する「ガバメントクラウド」上において本仕様書に準拠しているシステムを提供し、

・各自治体は、本仕様書に準拠しているパッケージシステムをカスタマイズすることなく利用する

ことが推奨される。

自治体においては、人口減少による労働力の供給制約の中、システムについて十分な知見がなくても、負担なくシステムを利用できる必要があり、自治体としては、改めて本仕様書に示した個別の要件を一々提示して RFI (request for information)や RFP (request for proposal)、更にはFit & Gap分析を行って調達するのでなく、単に、本仕様書に準拠しているパッケージシステムであることを要件に付するだけで、カスタマイズをすることなく利用できることを想定している。本仕様書は、人口規模に応じて、本仕様書における機能さえあればカスタマイズなしで支障なく業務が行えるようになるよう、実装必須機能と実装不可機能をその理由とともに整理したものである。そのため、自治体内での検討や自治体・事業者間の協議の際に、仮に本仕様書における機能と異なる機能が必要ではないかという議論があった場合、限られた人員、財源の中で、果たして当該自治体だけ特別に必要な機能なのか、本仕様書が想定する業務フローを参照することで効率的な運用となるよう見直しが必要ではないか、という観点から、本仕様書における必要／不要の整理を知るための資料として参照することも想定している。

（４）本仕様書の改定

本仕様書については、制度改正時のほか、自治体や事業者からの創意工夫によるシステムの機能改善等の提案がある場合や、新たな技術が開発されるなどデジタル化の進展等がみられる場合にも、関係者の関与の下で改定することを想定している。とりわけ、制度改正により本仕様書を改定する必要がある場合は、制度の施行時期を勘案して改定する。改定後の本仕様書に基づいて、事業者がクラウド上で一括してシステムを改修することにより、制度改正等のたびごとに個々の自治体が個別に事業者と協議して改修を行う必要がなくなると想定される。

（５）各自治体の調達仕様書の範囲との関係

本仕様書を用いることにより、就学援助事務を運用することが可能であり、本システムについては本仕様書に記載された内容で調達する必要がある。

しかしながら、各自治体においては、就学奨励システムや学齢簿システム（就学事務システム（学齢簿編製等）に該当）と一体的に調達していることが多いことから、各自治体の調達仕様書の範囲と標準仕様書の範囲は必ずしも一致しないと考えられる。この場合であっても、各自治体の情報システムの調達において、本仕様書の範囲の業務について本仕様書に記載された内容で調達する限りにおいては、このような対応も許容される。

※　例えば、オールインワンパッケージを採用している団体は、住民記録や選挙人名簿、国民健康保険等の分野も併せて調達することになるが、その場合、調達仕様書の範囲が本仕様書の範囲と異なることは差し支えない。

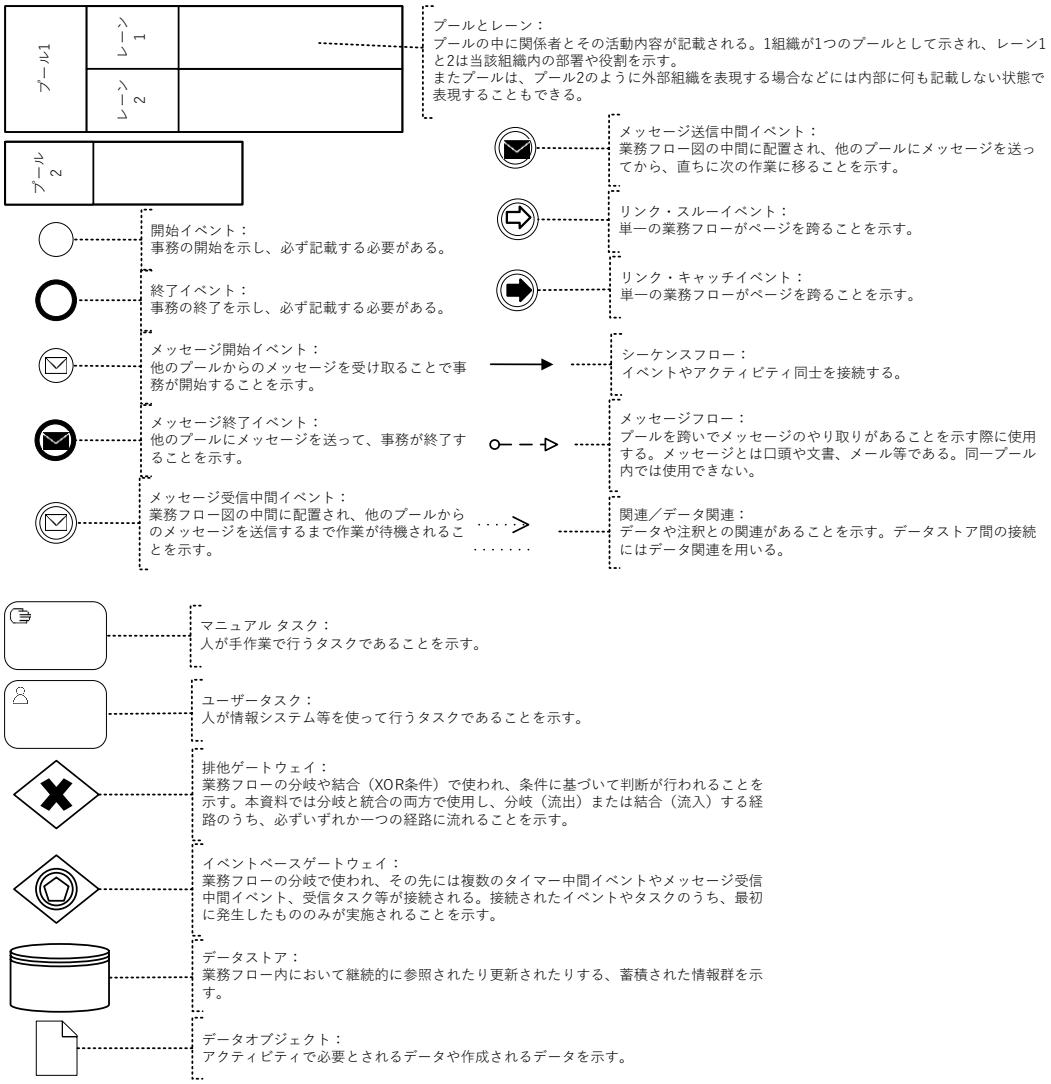
第２章　業務フロー等

２－１　業務フロー図

本仕様書に業務フローを記載する目的は、本仕様書における機能要件に対応したモデル的な業務フローを示すことにより、自治体及び事業者による共通理解を促すことである。

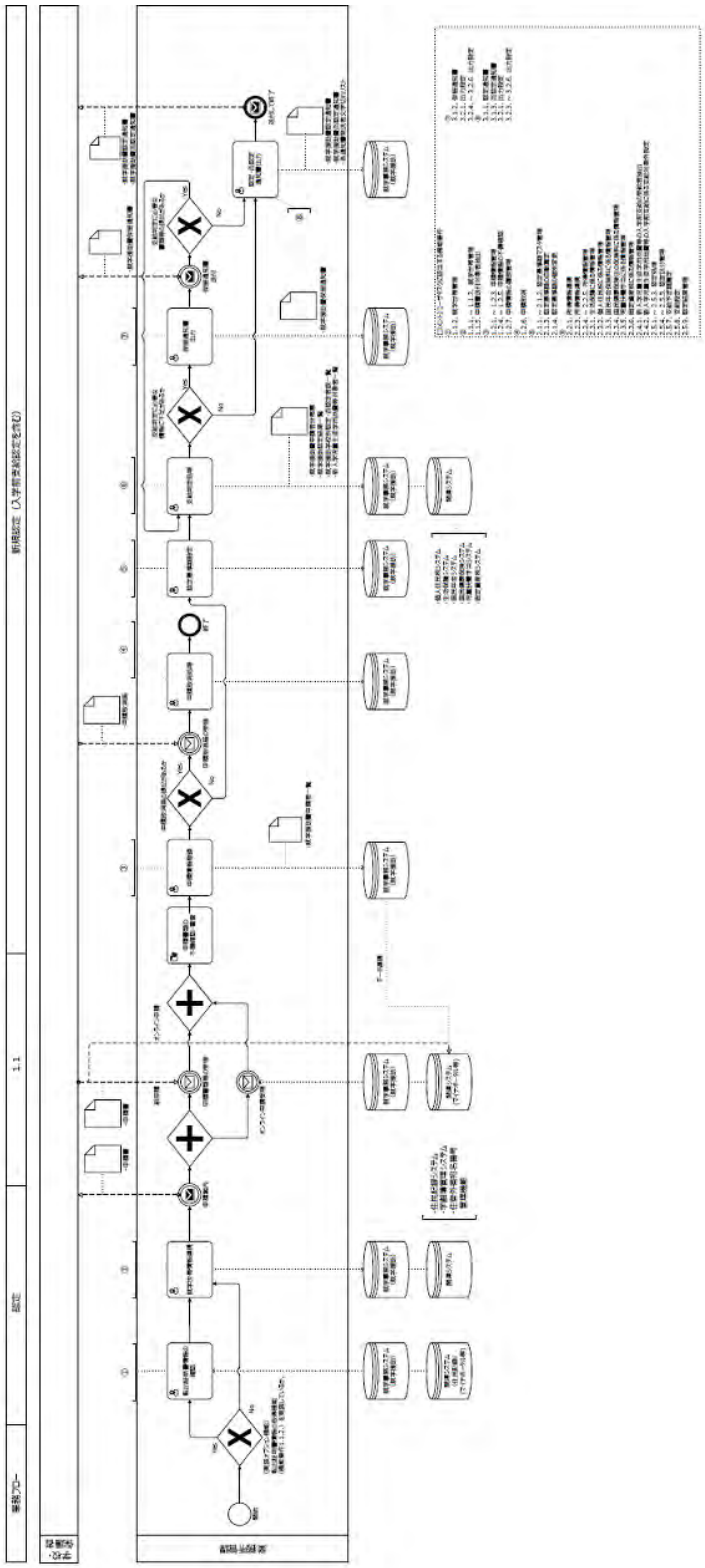
本仕様書に記載する業務フローは、実際の各自治体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える自治体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローに改め、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

本業務フローの作成に当たっては、地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」（平成 27 年３月）を参考に、表記方法の国際標準である BPMN（Business Process Model and Notation）の手法を用いて記述した。



図表 3　業務フロー凡例（BPMN 表記）

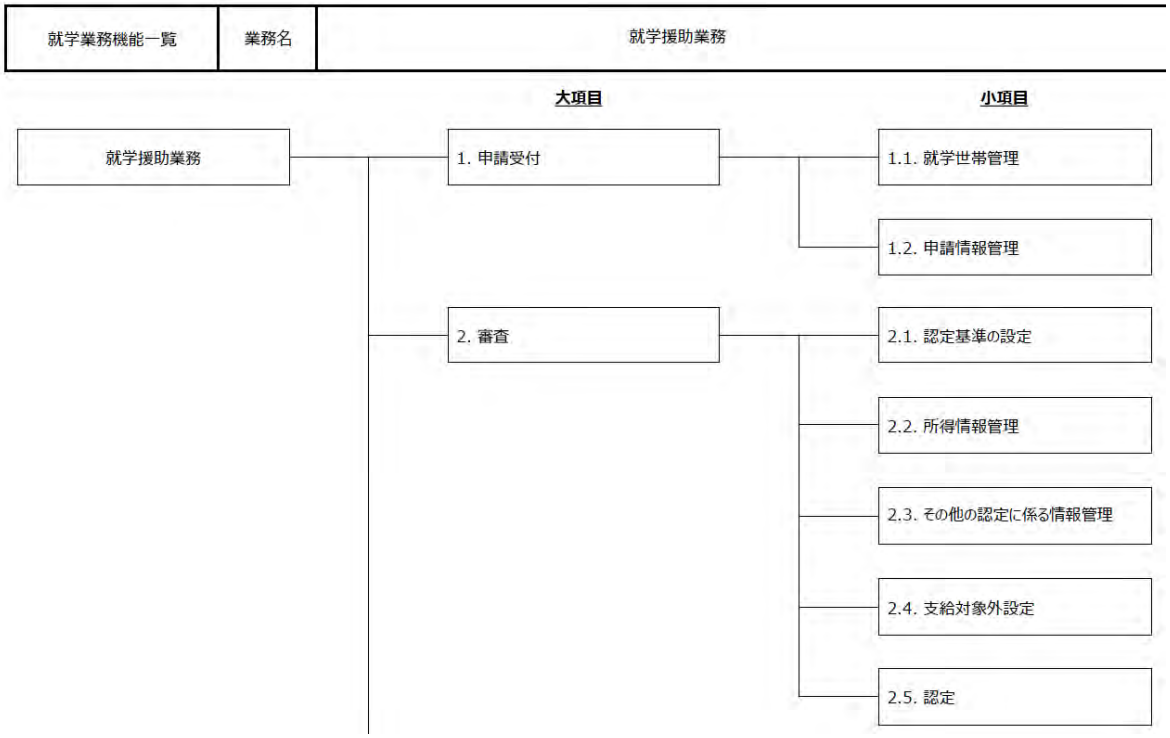
●業務フロー（別紙１を参照）



２－２　ツリー図

業務フロー図において可視化した作業の箇所ごとに本システムに必要な機能要件を整理した。自治体業務に関わる情報や事務処理要領等に基づき、標準的な機能要件を定めた後、ツリー図として機能要件の全体構造を示している。

●ツリー図（別紙２を参照。）



第３章　機能要件

３－１　機能要件全般に関する事項

機能要件は「１－３（２）対象分野」に記載した範囲に基づいて、標準化の検討を行って来た。検討の過程において、考え方を整理すべきと判断された事項について、以下に記載する。

（１）各自治体において条例等に定める独自事務がある場合の対応

「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」に示されているとおり、標準準拠システムの導入に際し、各自治体においては、必要に応じて条例や規則等の改正を検討していただくことを想定している。

一方で、各自治体で実施している独自事業等は、地域の実情に応じて住民サービス向上のため、各自治体が創意工夫してサービスを実施しているものであることから、原則として標準化対象外とする。これら独自事業のために必要な機能については、標準準拠システムにおいてパラメータ処理で可能とすることや、標準準拠システムにアドオンすることにより実現することとし、標準準拠システムに対するカスタマイズを行わないように工夫が求められる。そのような工夫を行ってもなお、標準準拠システムに対して改変を行うことについては、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」第８条第２項において、標準化対象事務と一体的に処理することが効率的であると認められるときであって、互換性が損なわれない限りにおいては標準準拠システムの機能などに必要最小限度の改変や追加を行うことを可能とする規定を盛り込んでおり、可能としているが、統一・標準化の趣旨から言えば、極力、それを避けるべきである。

就学援助事務においては、特に準要保護者の認定基準額の計算にあたっては、自治体独自の算定方法を定めており、本仕様書を策定する過程で参考とした調査や意見照会においても、様々な認定基準額等の算定方法にかかる意見・要望が挙げられた。特に認定基準額の算定に用いる「生活保護に準ずる基準額」の算定方法が自治体において大きく異なる実態が明らかとなったため、本仕様書においては、以下に示す計算式を定めることで、本仕様書を策定する過程で挙げられた算定方法に網羅的に対応することとした。

項	内容	補足事項
①総所得等	個人住民税システムと連携し、各世帯の世帯員毎の所得情報及び各種控除情報を任意に選択して取り込むことで、総所得、合計所得または収入額を自動で算出する。 （2.2.1.所得情報連携で対応）	
②不等号	<または≦	
③生活保護に準ずる基準額	計算式は次のとおり。（2.1.1.認定基準額マスタ管理で対応） 「生活扶助（第1類費）×逓減率＋生活扶助（第2類費）＋経過的加算＋冬季加算＋期末一時扶助＋基礎控除＋住宅扶助＋教育扶助＋学校給食費＋通学交通費＋その他任意の値」 ただし、自治体ごとに適用する生活保護基準が異なることを鑑み、生活扶助（第1類費）、生活扶助（第2類費）、逓減率については、同一の世帯分類（世帯人数、年齢、級地）であっても複数の値を保持できることとする。 さらに、生活扶助費（第１類費×逓減率＋第２類費＋経過的加算＋冬季加算）の算定式は次のとおりとする。 生活扶助費=A×a＋B×ｂ＋C×c+D A:（第１類費①×逓減率①＋第２類費①）×dと（第１類費②×逓減率②＋第２類費②）を比較して高い方をAとして採用 B:（第１類費①×逓減率①＋第２類費①）×eと（第１類費③×逓減率③＋第２類費③）を比較して高い方をBとして採用 C：生活扶助本体に係る経過的加算 D:冬季加算 なお、a,b,c,d,eは自治体ごとに任意に設定できる定数とする。	・下線部分については、次のような自治体ごとの計算方式に対応するため、オプション機能とする。 （例） 生活扶助費=A×0/3＋B×3/3＋C A：第１類①×逓減率①＋第２類① B：第１類②×逓減率②＋第２類② ※ただしBがA×0.9より少ない場合は、A×0.9の額 C：冬季加算額 ※１０円以下切り上げ ・「その他任意の値」は、各自治体の裁量で設定可能な値。
④認定基準係数	各世帯分類（世帯人数、級地）に対し、複数の任意の値を保持できることとする。 （2.1.1.認定基準額マスタ管理で対応）	
⑤その他の生活保護に準ずる基準額	生活保護に準ずる基準額のうち、認定基準係数を乗じる対象とならないもの。計算式は次のとおり。 「学校給食費＋住宅扶助＋その他任意の値」 （2.1.1.認定基準額マスタ管理で対応）	・「その他任意の値」は、各自治体の裁量で設定可能な値。

図表４　本仕様書における準要保護者の認定基準額の計算式

（２）就学援助事務の担い手への配慮

就学援助事務においては、各自治体の教育委員会が窓口となって申請受付、認定等の事務を行う場合と各学校において同事務を行う場合に大別される。基本的な事務フローや必要機能に大きな差異は見られないものの、主に以下のような傾向がある。

＜教育委員会が主体となる場合＞

・教育委員会より郵送で申請書を配布し、教育委員会窓口や郵送による受付を行う

・世帯を単位として申請、認定を行う

＜学校が主体となる場合＞

・教員を通じて申請書の配布、回収（受付）を行う

・児童生徒個人単位で申請、認定を行う

※配布のみ学校が実施し、申請書の受付は教育委員会が行う場合も存在する。

各自治体においては、現在の業務フローに沿って人員配置が最適化されており、標準仕様書においていずれか一方の事務運用に規定してしまうことで、各自治体の人員配置や事務量に大きな影響を及ぼす可能性がある。そのため、本仕様書においては、教育委員会、学校どちらも事務の担い手になりうることを想定して機能要件を定義した。

（３）就学援助対象者への確実な援助の実施

就学援助対象者への確実な援助の実施を目的として、新規申請者の申請機会を確保するために、住民記録システム及び学齢簿管理システムから取得した世帯情報を基に、全就学世帯に対して申請案内を行う業務フローを整理した。

また、継続申請者に対しては、毎年度申請を求めている自治体と自動的に継続処理される自治体がある。この自動継続処理は、継続申請者の申請漏れ防止の観点で有用であることから、機能要件及び業務フローに実装必須機能として定義した。

（４）エラー・アラートにかかる要件

就学援助事務においては、業務の正確性を期すため、提出された申請書の登録、学齢簿システムからの異動データ取り込み時のエラーチェック（差異チェック）が行われる。このような場合のエラー・アラートについての要件は、機能要件の中にその概要のみを定義し、突合対象項目などの詳細までは本仕様書には定義しない。

自治体においては、事業者がパッケージシステムとして提供するシステムに実装されたエラー・アラート機能を活用する想定である。

（５）学校コードにかかる要件

本システムが保有する学校コードについては、文部科学省が定める学校コードを使用する前提とする。当該コードは学校基本調査などの統計調査のみならず、各種の調査研究等において広く活用されることを想定されており、今後の行政事務のデジタル化やさらなるデータ利活用を進めることを目的とする。

文部科学省　学校コード：文部科学省（mext.go.jp）

（６）EUC にかかる要件

本システムが保有するデータの二次利用を可能とするデータの抽出・分析・加工及びこれらのファイルやリストへの出力・印刷等の機能について、後述の共通要件にて定義している。また、EUC にて抽出したデータを加工するためのツール等は、各自治体の事情に合わせて必要な機能を導入することができる。

３－２　機能要件

機能要件は以下の要素から構成される。機能要件の表の見方については図表 5 を参照のこと。

・実装必須機能
・標準オプション機能
・実装不可機能
・機能の考え方・理由

●機能要件（別紙３を参照。）

【項目】
各機能の名称を体系的に記載（ツリー図と対応）

【機能 ID】【機能要件】
各機能について、「地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化における各種 ID の管理方針」に定める単位で記載。

【実装区分】
指定都市及び一般市区町村向けの実装区分を記載
「－」は、対象外

【要件の考え方・理由】
【備考】
各機能の記載の意図となる考え方や理由を記載。

【適合基準日】
各機能等について実装していることが求められる基準日を記載。

大項目	中項目	小項目	機能名称	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID（新）	機能ID（旧）	機能要件	指定都市実装区分	一般市区町村実装区分	要件の考え方・理由	備考	適合基準日
1．申請受付												
1．申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.1 就学世帯管理	就学世帯管理	修正	0180278	0180001	住民記録システム、学齢簿管理システムと連携し、就学世帯情報（保護者情報、世帯員情報、注意情報（支援措置対象者情報等を含む）、学校情報（在籍学校・学年）等）を個別又は日次（バッチ）で取込み参照できること。	実装必須機能	実装必須機能	住民記録システム、学齢簿管理システムから、最新の就学世帯情報を取得するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
1．申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.1 就学世帯管理	就学世帯管理		0180002		氏名と生年月日が同一のデータが取り込まれた場合は、名寄せ処理をする・しないを選択し登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	仮に再転入等により学齢簿上で別人扱いとなったまま情報連携されてしまった場合に、同一人物として管理するため、名寄せ機能が必要となる。		令和8年4月1日
1．申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.2 就学世帯管理	就学世帯管理	訂正	0180003		マイナポータル等から送信された転入予約申請又は転居予約情報のうち、来庁予定者の受入れ事前準備に用いる情報を、申請管理機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」において規定する申請管理機能をいう。以下同じ。）から取得できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」において、引越しワンストップサービスに関する機能の更なる推進が掲げられており、当該機能を活用して情報を把握することで転出先自治体が事前に準備ができ、事務負担の軽減や住民サービスの向上が期待できる。他方で、転入予約情報や転居予約情報に記載の住所に転入するとは限らないことから、確認にかかる事務の増加や不要な個人情報を保持することへの懸念があるため、各自治体の実情に合わせて実装可否を判断できるよう、標準オプション機能とした。		

図表５　標準機能要件の表の見方

第４章　様式・帳票要件

４－１　帳票要件全般に関する事項

帳票要件は「１－３（２）対象分野」に記載した範囲に基づいて、標準化の検討を行った。

就学援助事務で用いる帳票は送付先や用途に応じて様々な種類が存在することから、標準化の効果に応じて以下に示す分類１～３に類型化した。

分類毎の定義範囲			対象帳票	掲載資料
分類3	帳票レイアウト・印字（出力）項目すべてを定義する帳票	外部向け帳票であり、レイアウト標準化によって更なる業務効率化や住民サービス向上が期待できる帳票が該当	・認定通知書 ・否認定通知書 ・保留通知 ・認定取消通知 ・就学援助費支給通知書（保護者向け）	標準レイアウト様式 標準帳票印字項目 標準帳票要件
分類2	印字（出力）項目すべてを定義	外部向け帳票であり、自治体間の差異の解消による業務効率化や住民サービス向上が期待できる帳票が該当	・就学援助費支給通知書（学校長向け・給食センター向け） ・医療券（医科・歯科・調剤） ・転出先自治体連絡票 ・各種統計資料	標準帳票印字項目 標準帳票要件
分類1	様式名と利用用途のみを定義する帳票	自治体内部の処理に用いる帳票であり、主に必要な情報が確認できれば充足するものが該当	・内部向けの帳票（一覧表など）	標準帳票要件
対象外	標準化対象外となる帳票	なし	・保有ベンダ・運用自治体が少ない、標準化が困難、件数等から代替運用可能などの理由により対象外とした帳票	なし

図表６　本仕様書における帳票分類

分類３に該当する帳票は、主に外部（住民）向けの帳票であり、帳票レイアウト、印字項目全てを本仕様書で定義する。外部向け帳票は帳票レイアウトまで仕様を定義することで、各自治体における業務の効率化や住民サービスの向上、統一が期待できる。

分類２に該当する帳票は、分類３と同様に外部向けの帳票であるものの、住民以外の医療機関や学校等へ送付する帳票が該当する。これらの帳票は印字項目のみ標準化することで、自治体間の差異解消による業務効率化や住民サービス向上が期待できる。

分類１に該当する帳票は、自治体内部の処理に用いる帳票であり、必要な情報が確認できれば用途を充足するものが該当する。これらは帳票名称、概要（利用用途）の記載に留め、各事業者の創意工夫でパッケージに実装する。

以降に、その他に帳票要件において考慮した点を記載する。

（１）外部帳票の定義

自治体から住民や外部機関（医療機関等）に通知・送付する帳票を外部帳票としている。

就学援助事務で用いる外部帳票（就学援助費認定通知等）については、法令等において様式が定義されていないため、住民サービス向上の観点等から標準レイアウトの定義を行った。

また、外部帳票に該当するものの、住民向けではない帳票や利用自治体が少ない帳票、個人番号を利用した情報連携等により将来的に不要になる可能性がある帳票については、印字項目のみ定義した。

なお、帳票レイアウト及び印字項目の定義にあたっては各自治体において実際に使用している帳票サンプルを参考に、可能な限り普遍的なレイアウトを定義した。しかしながら、自治体によって、通知書の印字項目の差異、帳票種類の差異、通知項目の差異などの多くの差異が見られたことから、印字項目の表示・非表示を設定可能とすることや備考欄を設けるといった対応で、可能な限り多くの自治体の運用に対応できることとした。

（２）住民向け通知の出力単位

就学援助費認定通知等の住民向け通知については、自治体ごとに世帯単位で作成する場合、個人単位で作成する場合の２通りに分かれている。例えば、就学援助事務を教育委員会が主体となって実施している自治体においては世帯単位で申請を受け付け、認定を行う一方で、就学援助事務を学校が主体となって実施している自治体においては個人単位で申請を受け付け、認定を行うといった傾向が見られた。また、住民向け通知は、各学校で児童生徒へ直接交付する場合、保護者へ確実に届かない可能性があることや、通知の性質上、児童生徒の心情に配慮する必要があることから、原則郵送による交付が望ましい。

以上の点を踏まえ、本仕様書においては、各種通知は世帯単位の出力を基本とし、帳票出力画面から対象者を選択した場合は個人単位での出力も可能な仕様とした。

（３）外部帳票における帳票サイズの取り扱い

帳票レイアウトを規定する外部帳票については、基本的には A4 縦としている。詳細は各帳票の仕様に記載する。

（４）外部帳票における大量印刷にかかる条件の取り扱い

一部の自治体においては就学援助費認定通知など、同時期に大量の通知物を住民向けに一斉送付することが想定される。このような大量印刷・発送の際の条件については、郵便局や外部委託先（印刷事業者等）との取り決めや同封物の封入の有無などの詳細な条件設定が想定される。このような条件設定については本仕様書の対象外とし、各自治体が個々の事情にあわせて実施する想定である。

（５）内部帳票の定義

自治体が内部事務で使用する帳票を内部帳票としている。

内部帳票は用途や出力条件を中心に標準仕様の定義を行っており、帳票印字項目や帳票レイアウトは定義していない。事業者のパッケージにて提供される帳票をそのまま利用する想定である。本仕様書に定義される帳票で業務が運用される想定ではあるが、必要に応じて、標準化対象外とされた内部帳票を EUC ツールにてデータ出力していただくことは差支えない。

（６）都道府県等への報告にかかる要件

各自治体から都道府県等に対して就学援助費の支給状況等の報告を行うための業務が発生する。これらの報告様式は文部科学省にて要件を指定して、毎年回収を行っていることから、本仕様書において、当該報告に必要となる情報を容易に抽出できる帳票を用意することで、就学援助事務にかかるデータ集計等の負荷を低減する。

（７）帳票レイアウトの種類

自治体の運用状況を踏まえ、同名帳票でも複数のレイアウトを提示している帳票がある。認定通知書については「新入学児童生徒学用品費等」と「圧着はがき（※標準オプション要件）」、否認定通知書については「圧着はがき（※標準オプション要件）」、保護者向けの支給通知書については「個人単位」と「世帯単位」の様式を定義している。また、主に外国人住民等への配慮として、各通知書はひらがな表記のレイアウトを定義した。これらの帳票レイアウトは、各自治体の運用の実態を踏まえて任意に選択する仕様としている。

４－２　帳票要件

帳票要件の表の見方の説明

・帳票名称・概要
・出力条件・出力様式
・対応するフロー番号、機能分類
・帳票分類・方針・実装区分

●帳票要件（別紙４－１を参照。）

【帳票名称・概要】
・各帳票の名称と概要（主な用途）、備考を記載

【出力条件・出力様式・対応するフロー番号及び機能 ID・機能分類】
・各帳票名称に対する出力条件（個別/一括、頻度）、出力様式を記載
・各帳票と対応するフロー番号、機能 ID、機能分類を記載

【機能分類・方針・実装区分】
・各帳票の分類（１～３）、標準化方針、実装区分を記載

【適合基準日】
・各帳票についてについて実装していることが求められる基準日を記載

No.	帳票名称	帳票概要	備考	個別/一括	頻度	出力様式	フロー番号	機能ID（新）	機能分類	帳票分類	方針	実装区分	適合基準日
1	就学援助費申請者一覧	就学援助費申請者の確認・把握のための一覧	・学校ごとに出力可能 ・出力条件を指定した一覧の出力が可能 ※本帳票は申請対象となる児童生徒の一覧を想定	一括	随時	紙/CSV	1.1 1.2	0180010	1.1. 就学世帯管理	分類1	様式名と利用用途のみを定義	標準オプション機能	
2	就学援助費申請者世帯票	申請書の記載内容の確認、及び申請世帯状況の確認のための帳票	・以下の内容が記載される。 世帯情報（続柄、扶養情報を含む）、所得情報、税情報、各種資格情報（国民年金保険料に係る資格情報を含む）等	一括	随時	紙/CSV	1.1 1.2	0180012	1.2. 申請情報管理	分類1	様式名と利用用途のみを定義	実装必須機能	令和8年4月1日
3	就学援助認定結果一覧	認定区分別に認定者数を把握するための一覧	・学校ごとに出力可能 ・認定、否認定ごとに出力可能 ・対象月、申請日や更新日を指定して出力可能 ・年度累計、指定した審査年月日時点での集計が出力可能	一括	随時/月次	紙/CSV	1.1 1.2	0180079	2.5. 認定	分類1	様式名と利用用途のみを定義	実装必須機能	令和8年4月1日
4	就学援助学校別認定・否認定者数一覧	学校別に認定・否認定者数を把握するための一覧	・学校ごとに出力可能 ・対象月を指定して出力可能	一括	随時/月次	紙/CSV	1.1 1.2	0180079	2.5. 認定	分類1	様式名と利用用途のみを定義	実装必須機能	令和8年4月1日
5	新入学児童生徒学用品費等対象者一覧	新入学児童生徒学用品費等の対象者となった申請者を把握するための一覧		一括	随時	紙/CSV	1.1	0180072	2.4. 支給対象外設定	分類1	様式名と利用用途のみを定義	実装必須機能	令和8年4月1日
6	就学援助費認定通知書	就学援助対象者として認定された申請者への通知書	・個人単位または世帯単位（学校別）で出力可能 ・学校長向けの一覧も出力可能 ※帳票No.21「就学援助費児童生徒総括表（認定者データ一覧）」または帳票No.3「就学援助認定結果一覧」を用いて対応する想定 ・新入学児童生徒学用品費の認定通知書も出力可能 ・変更通知としても出力可能 ・漢字表記とひらがな表記の2種類から選択可	個別/一括	随時	紙	1.1 1.2	0180088	3.1. 通知出力	分類3	帳票レイアウト・印字（出力）項目すべてを定義	実装必須機能	令和8年4月1日
7	就学援助費否認定通知書	就学援助対象外となり否認定となった申請者への通知書	・個人単位または世帯単位（学校別）で出力可能 ・学校長向けの一覧も出力可能 ※帳票No.21「就学援助費児童生徒総括表（認定者データ一覧）」または帳票No.3「就学援助認定結果一覧」を用いて対応する想定 ・新入学児童生徒学用品費の否認定通知書も出力可能 ・漢字表記とひらがな表記の2種類から選択可	個別/一括	随時	紙	1.1 1.2	0180094	3.1. 通知出力	分類3	帳票レイアウト・印字（出力）項目すべてを定義	実装必須機能	令和8年4月1日
8	就学援助費保留通知書	審査に必要な情報に不足があり、認定保留となった申請者への通知書	・個人単位または世帯単位（学校別）で出力可能 ・学校長向けの一覧も出力可能 ※帳票No.21「就学援助費児童生徒総括表（認定者データ一覧）」または帳票No.3「就学援助認定結果一覧」を用いて対応する想定 ・新入学児童生徒学用品費の保留通知書も出力可能 ・漢字表記とひらがな表記の2種類から選択可	個別/一括	随時	紙	1.1 1.2	0180091	3.1. 通知出力	分類3	帳票レイアウト・印字（出力）項目すべてを定義	実装必須機能	令和8年4月1日

図表７　標準帳票要件の表の見方

４－３　帳票印字項目

帳票印字項目の表の見方の説明

・帳票名称

・表示項目

・備考

●印字項目（別紙４−２を参照。）

No.	表示項目				備考
	大分類	小分類	指定都市実装区分	一般市区町村実装区分	
1	送付先	宛先	実装必須機能	実装必須機能	
2		学校コード	実装必須機能	実装必須機能	
3		自治体学校コード	実装必須機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、自治体ごとに学校コードまたは自治体学校コードを選択可能
4		申請番号/認定番号	実装必須機能	実装必須機能	
5		保護者名	実装必須機能	実装必須機能	
6		カスタマバーコード	実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
7	文書番号		実装必須機能	実装必須機能	
8	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能	
9	処分庁名（通知者名）		実装必須機能	実装必須機能	
10	公印		実装必須機能	実装必須機能	
11	通知書タイトル	通知年度	実装必須機能	実装必須機能	・新入学用通知に差替え可能とする
12		タイトル	実装必須機能	実装必須機能	・新入学用通知に差替え可能とする
13	通知書本文		実装必須機能	実装必須機能	・新入学用通知に差替え可能とする
14	学校・学年		実装必須機能	実装必須機能	
15	児童生徒名		実装必須機能	実装必須機能	
16	認定日		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
17	認定区分（要保護・準要保護）		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
18	認定期間		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能 ・新入学用通知に差替える場合は非表示
19	認定理由		実装必須機能	実装必須機能	
20	支給方法		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
21	口座情報	金融機関名	実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
22		支店名	実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
23		口座種別	実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
24		口座番号	実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能
25		口座名義人	実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能

図表８　印字項目

４－４　帳票レイアウト

表示・非表示の設定が可能な項目は青字表記している。

●帳票レイアウト（別紙４−３を参照。）

学校コード　XXXXXXXXXXXXXX
　　XXXXXXXXXXXXXX
申請番号　XXXXXXXXXX
１２３−４５６７
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○
サンプル　一郎　様

第１２３４号
令和○○年○○月○○日

○○市長
テスト　一郎

公印

令和○○年度　　就学援助費認定通知書

就学援助費について審査の結果、就学援助対象者と認定されましたので通知いたします。

【対象者】

学　校	学　年	児童生徒名
サンプル第一中学校	2年生	サンプル　太郎
サンプル第一中学校	新1年生	サンプル　次郎
サンプル第一小学校	1年生	サンプル　三郎

認定日　令和○○年○○月○○日　　認定区分　準要保護

認定期間　令和○○年○○月○○日　～　令和○○年○○月○○日

認定理由　世帯の年間総所得額が就学援助認定基準額の範囲内であったため。

支給方法　口座振込　　金融機関名　○○銀行

支店名　○○支店　　口座種別　普通

口座番号　XXXXXXX　　口座名義人　サンプル　ﾀﾛｳ

【支給対象費目及び支給予定額】

支給対象費目	小学校		中学校		支給対象費目	小学校		中学校	
	学年	金額	学年	金額		学年	金額	学年	金額
学用品費	－	－	1～3	20,000円	学校給食費	－	－	1～3	50,000円
体育実技用具費	－	－	1	－	クラブ活動費	－	－	1～3	5,000円
新入学児童生徒学用品費等	－	－	新1	60,000円	生徒会費	－	－	1～3	5,000円
通学用品費	－	－	2～3	2,000円	PTA会費	－	－	1～3	5,000円
通学費	－	－	1～3	30,000円*	卒業アルバム代等	－	－	3	－
修学旅行費	－	－	3	－	オンライン学習通信費	－	－	1～3	5,000円
校外活動費	－	－	1～3	5,000円					
医療費	－	－	1～3	60,000円*					

支給予定額（合計）　247,000円

備考　（自治体ごとに任意の文言を設定する。以下はサンプル文）
・表内にアスタリスク（*）のついた項目は実費支給のため、上限額を表示しています。
・支給予定時期は令和3年2月を予定しています。
・学校給食費、卒業アルバム代等は現物支給の対象となるため、支給予定額には計上していません。
・通学費、医療費、修学旅行費は上限額での通知のため、支給予定額には計上していません。

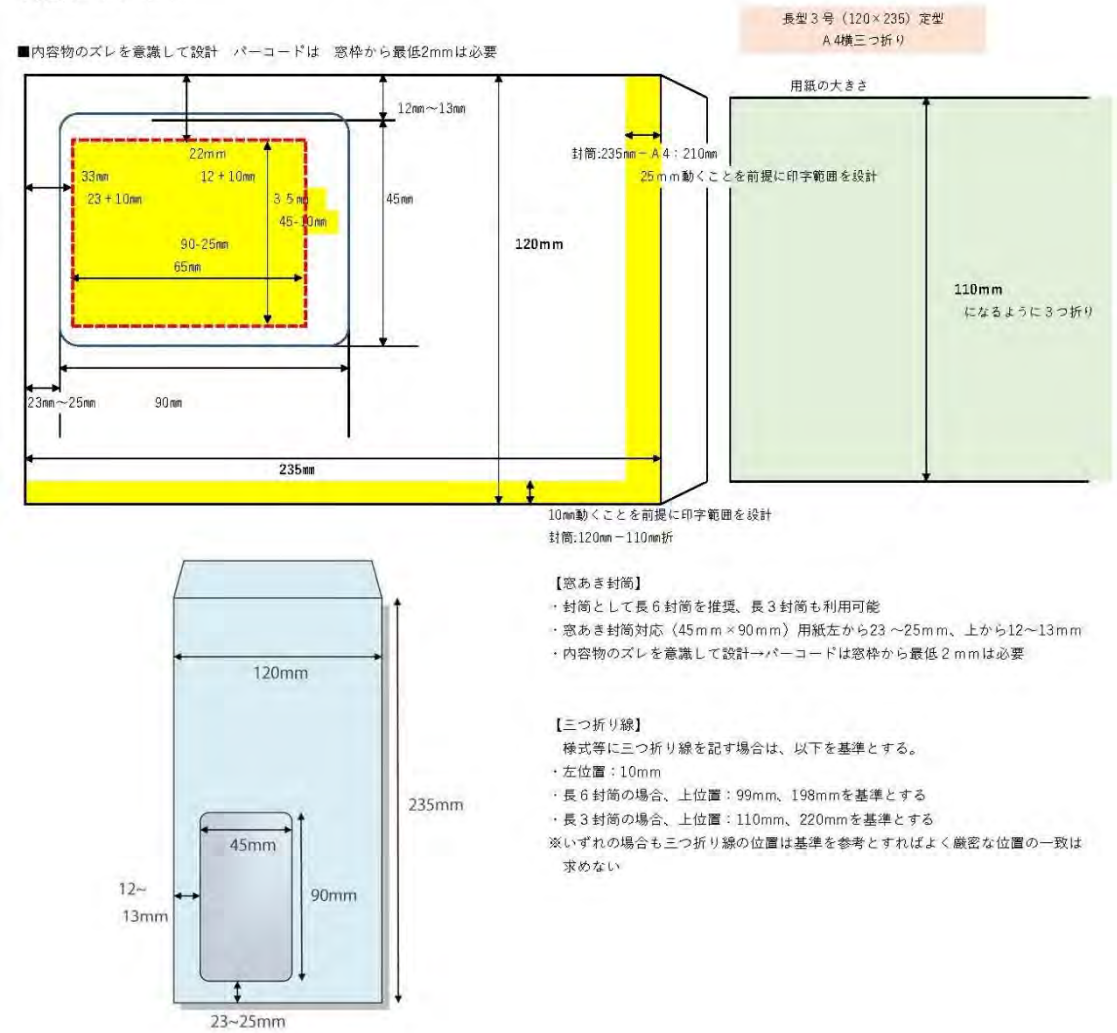
連絡先　○○市教育委員会
〒 123 － 4567　○○県○○市○○町△丁目△番地△
TEL：01-2345-6789　MAIL：aaa@bbb.com

1/1

図表９　帳票レイアウト

（参考）宛名部分に対応した封筒レイアウト

封筒レイアウト



【窓あき封筒】
・封筒として長６封筒を推奨、長３封筒も利用可能
・窓あき封筒対応（45ｍｍ×90ｍｍ）用紙左から23～25ｍｍ、上から12～13ｍｍ
・内容物のズレを意識して設計→バーコードは窓枠から最低２ｍｍは必要

【三つ折り線】
様式等に三つ折り線を記す場合は、以下を基準とする。
・左位置：10mm
・長６封筒の場合、上位置：99mm、198mmを基準とする
・長３封筒の場合、上位置：110mm、220mmを基準とする
※いずれの場合も三つ折り線の位置は基準を参考とすればよく厳密な位置の一致は求めない

４－５　諸元表

諸元表の見方の説明

・帳票名称
・項目名
・内容
・各出力条件
・その他編集条件

●諸元表（別紙４－４を参照。）

【帳票名称・項目名・内容】
・各帳票の名称、および帳票サンプルに印字された項目名、内容を記載

【各出力条件】
・各印字項目の行数、型、桁数、文字フォント、フォントサイズ等の基本的な出力条件を記載

【その他編集条件】
・出力条件について特記すべき内容があれば記載

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行 ※1	文字フォント	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	基本フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ） ※2	その他編集条件
1	就学援助費認定通知書	送付先	学校コード（文科省指定）を記載 就学世帯出力の際は複数印字可能とする（最大５つを想定）	1	無	全角/半角	27/2	IPAmj明朝	－	左	－	12	封筒レイアウトを参照
			申請番号（認定番号・否認定番号と共通する番号）を記載 就学世帯出力の際は申請者単位の付番、個人出力を前提とする場合は児童生徒ごとに付番で想定し、複数の付番は想定しない	1	無	全角/半角	10	IPAmj明朝	－	左	－	12	
			郵便番号（「９９９－９９９９」形式）を記載	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	12	
			申請者の住所を記載	3	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	○	12	
			申請者名を記載 フリガナを出力しない	1	無	宛名氏名型	15	IPAmj明朝	－	左	○	12	
			カスタマバーコードを付す 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	
2		文書番号	文書番号を記載（自治体によって設定する想定）	1	無	全角/半角	22	IPAmj明朝	－	右	－	11	
3		送付年月日	送付年月日を記載	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	右	－	11	
4		処分庁名（通知者名）	処分庁名を公印に重ならないよう記載 マスター設定により、自治体ごとに文言は変更可能とする	1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	右	－	12	
			通知者名を公印欄に寄せ、公印に重ならないよう記載 マスター設定により、自治体ごとに文言は変更可能とする	1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	右	－	12	
5		公印	処分庁名（通知者名）の右横に重ならないように印字する	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	
			公印を省略する場合は、処分庁名（通知者名）の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	8	
6		通知書タイトル	（和暦）「元号＋〇〇年度」の形式で記載	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	18	
			「就学援助費認定通知書」と記載（マスター設定により、自治体ごとに文言は変更可能とする） 新入学用通知に差替え可能とする（タイトル、フォントサイズを可変とする）	1	無	全角	27	IPAmj明朝	－	中央	－	18	
7		通知書本文	マスター設定により、自治体ごとに文言は変更可能とする 新入学用通知に差替え可能とする	1	有	全角	40/4	IPAmj明朝	－	左	－	14	
8		学校	表形式で記載 就学世帯ごとの出力に対応して複数名分表示可能とする	1	無	全角	15	IPAmj明朝	－	左	○	11	

図表 10　諸元表の見方

第５章　用語

以下では、本仕様書についての解釈に紛れが生じないよう、用いられている用語の定義を示した。ここで示す定義はあくまで本仕様書における定義であり、用語によっては、本仕様書以外では別の意味で用いられていることもある。用語集は別紙５に定める。