

就学事務システム（就学援助）
標準仕様書
【第4.1版】

令和8年（2026年）1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トップを徹底し、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】への改定を行った。令和8年1月には、民法等の一部を改正する法律（令和6年法律第三十三号）による父母の離婚後等の親権者に関する規律の見直しを受け、制度改正に対応できるよう要件の見直しを行い、【第4.1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、手續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

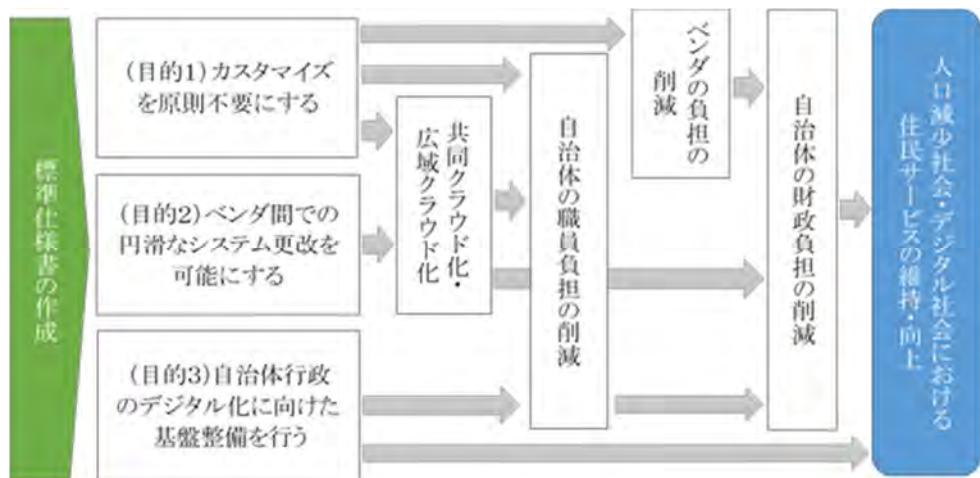
今あるカスタマイズの中で、普遍的に有用性が認められるものは標準的に実装必須機能として標準仕様書に盛り込み、そうでないものは実装不可機能とすることで、「人口規模が大きな団体でも、標準準拠パッケージであればカスタマイズなしで支障なく業務が行える」ようにして、カスタマイズを原則不要にする。

（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

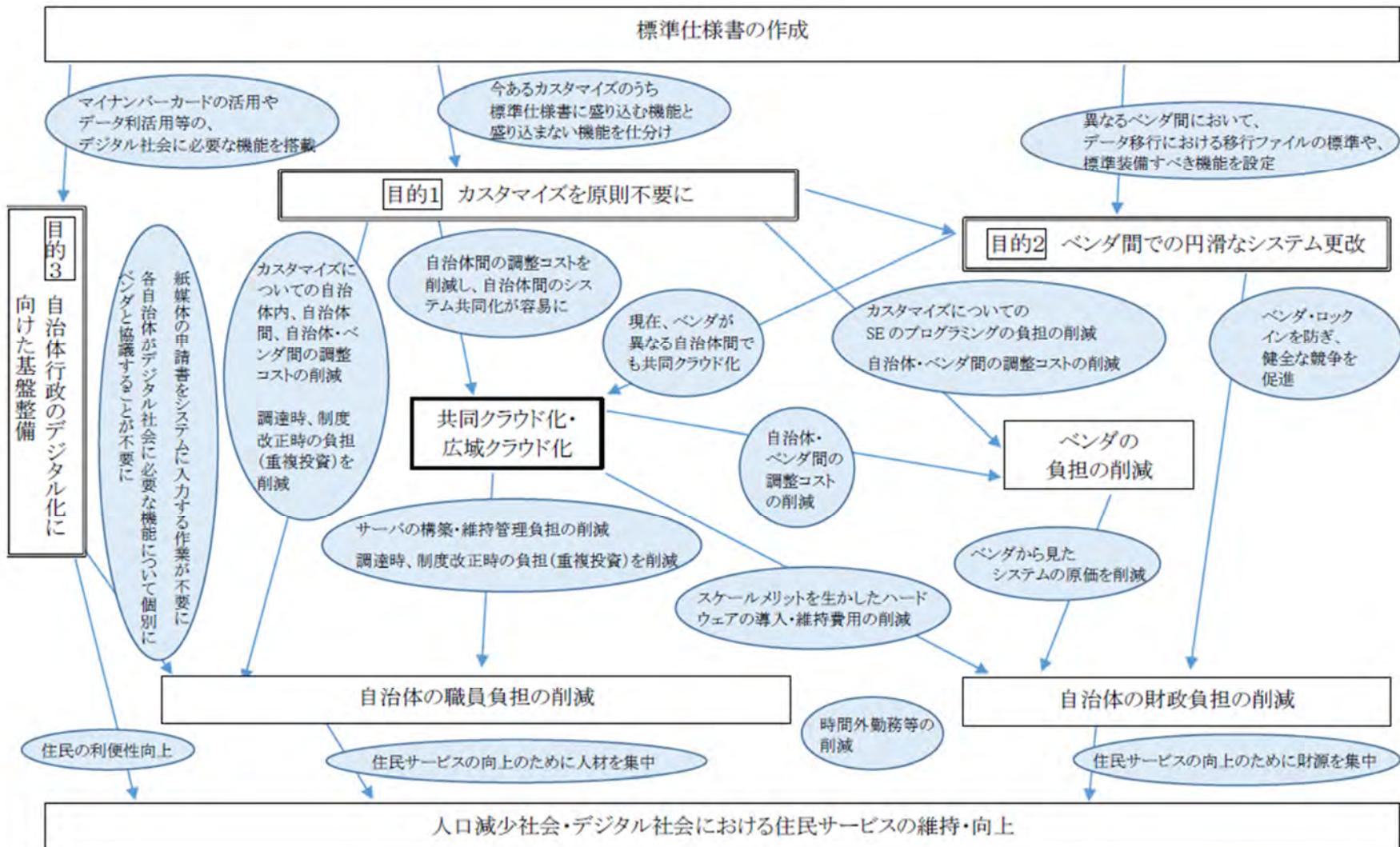
を、目的2（事業者間での円滑なシステム更改を可能にする）に関して、異なる事業者間において、データの標準や、標準装備すべき機能を定めることにより、

- ・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な内容等、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、これからの中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、これからの中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、これからの中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、これからの中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はなく、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。

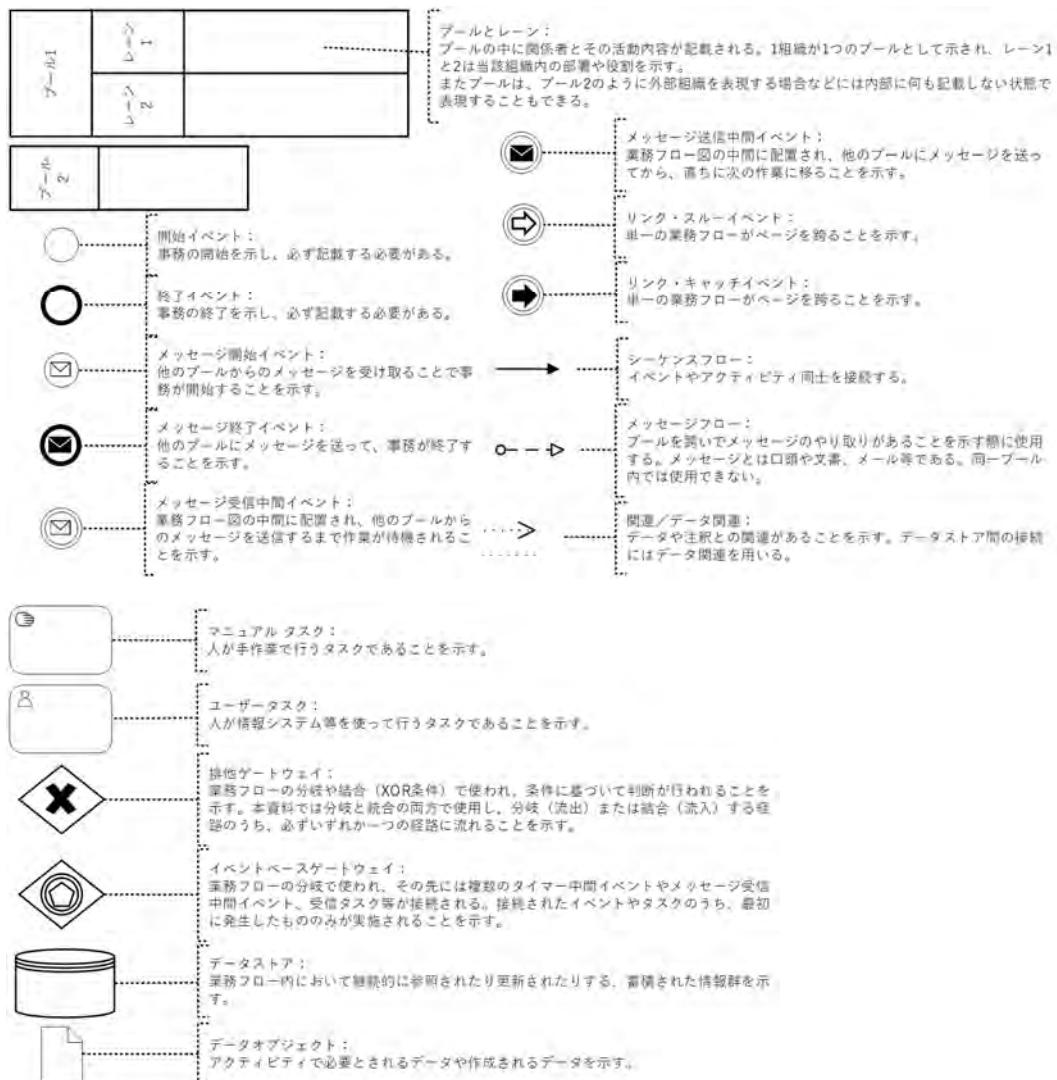
第2章 業務フロー等

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。

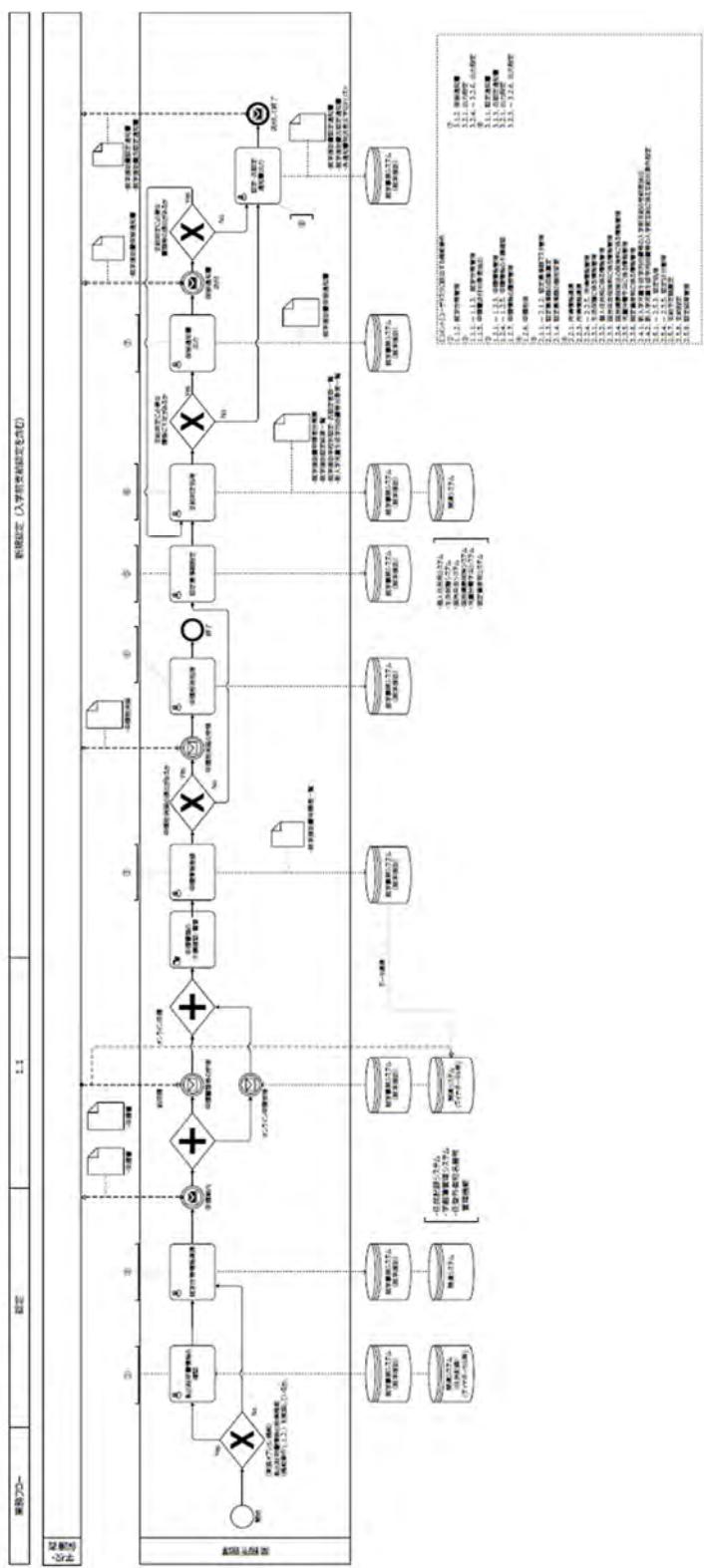
本仕様書に記載する業務フローは、実際の各自治体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える自治体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローに改め、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

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)

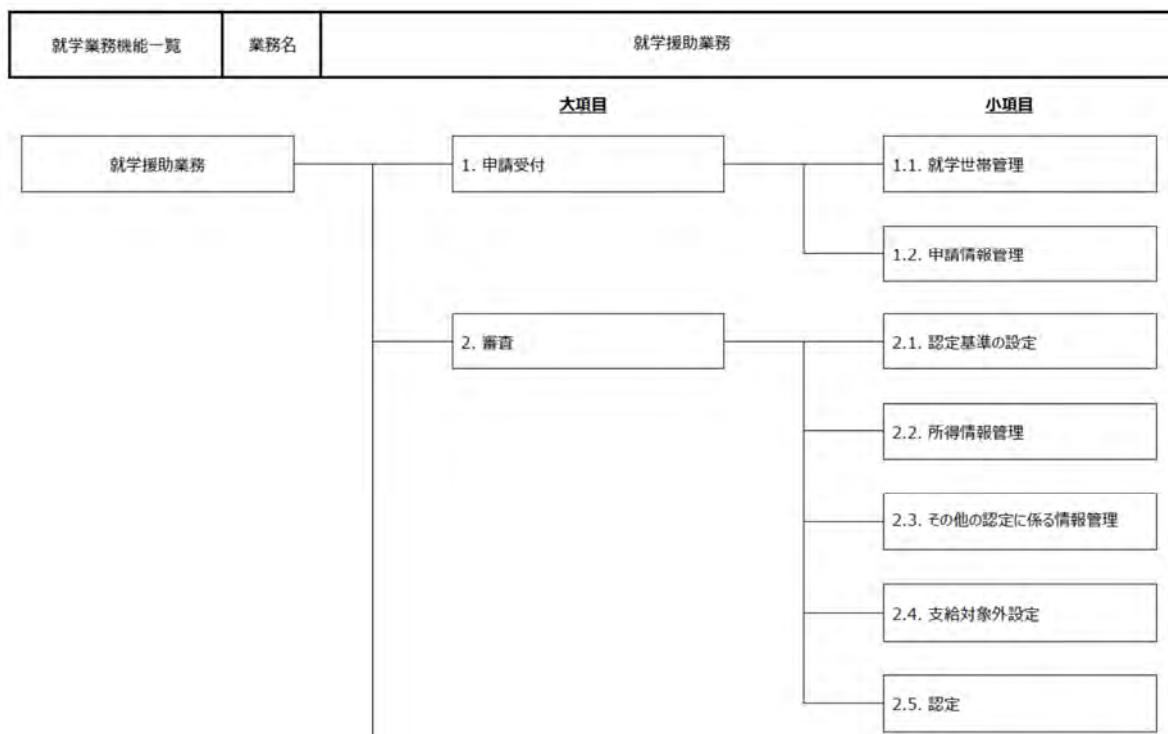
●業務フロー（別紙1を参照）



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つたため、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.所得情報連携に対応)	
②不等号	<または>	
③生活保護に準ずる基準額	<p>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）×遅減率+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」</p> <p>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）、遅減率については、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。</p> <p>さらに、生活扶助費（第1類費×遅減率+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。</p> $\text{生活扶助費} = A \times a + B \times b + C \times c + D$ <p>A: (第1類費①×遅減率①+第2類費①) × d と (第1類費②×遅減率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×遅減率①+第2類費①) × e と (第1類費③×遅減率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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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) $\text{生活扶助費} = A \times 0/3 + B \times 3/3 + C$ A: 第1類①×遅減率①+第2類① B: 第1類②×遅減率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) 就学援助事務の扱い手への配慮

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ざ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、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 \(mext.go.jp\)](http://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。								
1.申請受付												
大項目	中項目	小項目	機能名	改定履歴 (改訂の版から 改訂した項目を 示す)	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能条件	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	1.1.就学世帯 管理	1.1.1.就学世 帶管理	就学世帯管理	修正	0180078	0180001	住民登録システム、学齢管理システムと連携し、就学世帯情報を（保護者情報、住民登録、注意喚起（支拂措置対象者情報等を含む）、学級情報（在籍学校・学年）等）を照別又は日々（ハッキ）で読み取れる。	実装必須機能	実装必須機能	住民登録システム、学齢管理システムから、最新の就学世帯情報を教導するため必要となる機能である。		令和6年4月1日
1.申請受付	1.1.就学世帯 管理	1.1.1.就学世 帶管理	就学世帯管理		0190002		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・しないを選択し選択できること。	実装必須機能	実装必須機能	（仮に再転入等により学齢段上で別人扱いとなつたまま情報を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6年4月1日
1.申請受付	1.1.就学世帯 管理	1.1.2.就学世 帶管理	就学世帯管理	修正	0180003		マイバーチャル市民から送信された転入手前の申請又は転出手の申請のうち、来庁予定者の受入者者情報に用いる情報を、申請管理機能（「地方公共団体の委託業務システムとの連携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用いて、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	「マイバーチャル社会の実現に向けた重点計画」において、引算しワンストップサービスに関する機能の実現のための連携機能が掲げられており、当該機能を活用して情報を把握することでも、出先自治体が事務に連携ができる。転出手の転出手の標準や住民サービスの向上が期待できる。他方で、転入手の情報や転出手の情報に記載の住所に転入するとは限らないことから、確認にかかる手数料の増加や手数料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現可否を判断できらるよう、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	<ul style="list-style-type: none">認定通知書否認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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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】			【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】							【機能分類・方針・実装区分】					【適合基準日】		
No.	帳票名称	帳票番号	備考		個別/一括	範囲	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	就学援助費申請者登録・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括出力が可能 <small>※本帳票は申請対象となる児童生徒の一覧を想定</small>		一括	時時	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別	申請者の記載内容が複数、及び申請世帯状況の検討のための検索	<small>以下の内容が記載される。</small> <small>世帯情報（扶助、扶養情報等を含む）、所得情報、税情報、各種負担情報（国民年金保険料に係る負担情報等を含む）等</small>		一括	時時	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 ・対象員、申請日や更新日を指定して出力可能 ・年度選択、指定した検査年月日時点での集計が出力可能		一括	時時/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 ・対象員を指定して出力可能		一括	時時/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	・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	時時	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	就学援助費申請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 ・学校長印か一括も出力可能 <small>※機票No.21「就学援助費児童生徒認定結果（認定者データ一覧）」または機票No.3「就学援助認定結果一覧」を用いて対応する想定</small> <small>・新入学児童生徒学用品費の認定通知書も出力可能</small> <small>・変更通知としても出力可能</small> <small>・漢字表記とひらがな表記の2種類から選択可</small>		個別/一括	時時	紙	1.1 1.2	0180088	3.1. 通知出力	分類3	機票レイアウト・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 ・学校長印か一括も出力可能 <small>※機票No.21「就学援助費児童生徒認定結果（認定者データ一覧）」または機票No.3「就学援助認定結果一覧」を用いて対応する想定</small> <small>・新入学児童生徒学用品費の否認定通知書も出力可能</small> <small>・漢字表記とひらがな表記の2種類から選択可</small>		個別/一括	時時	紙	1.1 1.2	0180094	3.1. 通知出力	分類3	機票レイアウト・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	就学援助費保証通知書	新規に必要な情報を不足がたり、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 ・学校長印か一括も出力可能 <small>※機票No.21「就学援助費児童生徒認定結果（認定者データ一覧）」または機票No.3「就学援助認定結果一覧」を用いて対応する想定</small> <small>・新入学児童生徒学用品費の保証通知書も出力可能</small> <small>・漢字表記とひらがな表記の2種類から選択可</small>		個別/一括	時時	紙	1.1 1.2	0180091	3.1. 通知出力	分類3	機票レイアウト・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。）

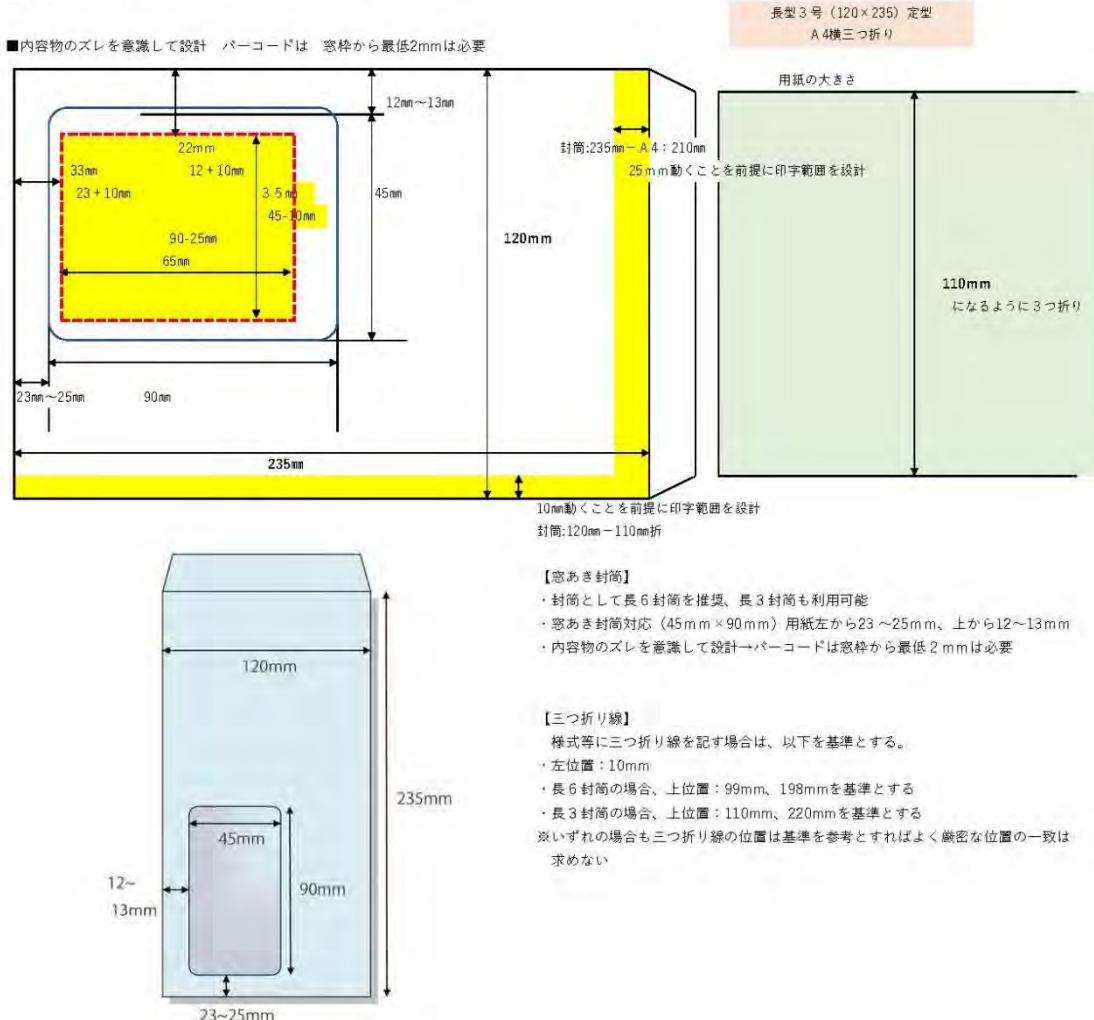
学校コード XXXXXXXXXX	中請番号 XXXXXXXXXX	第1234号 令和〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																																																																		
○○県〇〇〇〇市〇〇町 △丁目△番地△ ○○○○○○○○○○○○ サンプル 一郎 様		○○市長 テスト一部																																																																																																																																		
■印																																																																																																																																				
令和〇〇年度		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。																																																																																																																																				
<p>【対象者】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>学 校</th> <th>学 年</th> <th>児童生徒名</th> </tr> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>2年生</td> <td>サンプル 太郎</td> </tr> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>新1年生</td> <td>サンプル 次郎</td> </tr> <tr> <td>サンプル第一小学校</td> <td>1年生</td> <td>サンプル 三郎</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>認定日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 認定区分 幸運保育 認定期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 認定理由 貧困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 XXXXXXXX 口座名義人 サンプル あけけ</p> <p>【支給対象費目及び支給予定期】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">支給対象費目</th> <th colspan="2">小学校</th> <th colspan="2">中学校</th> <th colspan="2">支給対象費目</th> <th colspan="2">小学校</th> <th colspan="2">中学校</th> </tr> <tr> <th>学年</th> <th>金額</th> <th>学年</th> <th>金額</th> <th>学年</th> <th>金額</th> <th>学年</th> <th>金額</th> <th>学年</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学用品費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>20,000円</td> <td>学 校 食 食 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>体育実技用具費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1</td> <td>~</td> <td>ク ラ ブ 活 動 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>新入生充電池充電用品費用</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>新1</td> <td>60,000円</td> <td>住 徒 会 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>通 学 用 品 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>2~3</td> <td>3,000円</td> <td>P T A 会 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>通 学 用 品 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>30,000円*</td> <td>卒 業 ア ル バ ム 代 等</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>3</td> <td>~</td> </tr> <tr> <td>修 学 旅 行 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>3</td> <td>~</td> <td>オンライン学習通信費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>校 外 活 動 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>医 費</td> <td>~</td> <td>~</td> <td>1~3</td> <td>60,000円*</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="6">支給予定期額（合計）</td> <td align="right" colspan="5">247,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>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） ・費目にはアスタリスク(*)のついた項目は実費支給のため、上欄額を表示しています。 ・支給予定期は令和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、支給予定期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、支給予定期には計上していません。</p>			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							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	学用品費	~	~	1~3	20,000円	学 校 食 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	新入生充電池充電用品費用	~	~	新1	60,000円	住 徒 会 費	~	~	1~3	5,000円	通 学 用 品 費	~	~	2~3	3,000円	P T A 会 費	~	~	1~3	5,000円	通 学 用 品 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 費	~	~	1~3	60,000円*						支給予定期額（合計）						247,000円												
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																																																																																																																																		
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	学年	金額																																																																																																																										
学用品費	~	~	1~3	20,000円	学 校 食 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																																																																																																																											
新入生充電池充電用品費用	~	~	新1	60,000円	住 徒 会 費	~	~	1~3	5,000円																																																																																																																											
通 学 用 品 費	~	~	2~3	3,000円	P T A 会 費	~	~	1~3	5,000円																																																																																																																											
通 学 用 品 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 費	~	~	1~3	60,000円*																																																																																																																																
支給予定期額（合計）						247,000円																																																																																																																														

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

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



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】			【各出力条件】			【その他編集条件】						
項目名	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(pt)※2	その他編集条件
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	I PAj明朝	-	左	-	12	
		郵便番号（「999-9999」形式）を記載 申請者の住所を記載 申請者名を記載 フリガナを出力しない	1	無	全角 宛名住所型 宛名氏名型	8 17/3 15	I PAj明朝 I PAj明朝 I PAj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	-	-	
		文書番号	1	無	全角/半角	22	I PAj明朝	-	右	-	11	
		送付年月日	1	無	日付型	17	I PAj明朝	和暦	右	-	11	
		姓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	I PAj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	I PAj明朝	-	右	-	12	
通知書タイトル	公印	姓分庁名（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、姓分庁名（通知者名）の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	I PAj明朝	-	中央	-	8	
		（和暦）（元号+〇〇年度）の形式で記載 「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	6	I PAj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	I PAj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	I PAj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。

「就学事務システム（就学援助）標準仕様書」改定履歴

※仕様書の内容に影響しない軽微な修正（誤字修正等）については、記載を省略している。

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
1	1.0	全資料	-	新規作成	-	
2	2.0	標準仕様書	1-1	・「デジタル社会の実現に向けた重点計画」を受けて第2.0版への改訂を行う旨を記載。	-	
3	2.0	標準仕様書	3-1	・機能要件のために「就学援助対象者への確実な援助の実施」を追加	・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
4	2.0	標準仕様書	4-1	・住民向け通知の出力単位についての記載を修正	・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
5	2.0	共通	-	・実装区分を「実装必須機能」「標準オプション機能」「実装不可機能」に修正	・デジタル庁方針を反映	
6	2.0	共通	-	・内閣官房情報通信技術（IT）戦略室をデジタル庁に修正 ・基盤となるクラウド環境の名称をガバメントクラウドに修正	-	
7	2.0	業務フロー	1.1	・転出証明書情報の確認フローを追加 ・マイナポータルとの連携を明記	・【重点計画】「第6 デジタル社会の実現に向けた施策」への対応 ・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
8	2.0	業務フロー	1.2	・フローを新規追加	・【重点計画】「第6 デジタル社会の実現に向けた施策」への対応 ・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
9	2.0	業務フロー	1.1 2.2	・連携先の関連システムの修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
10	2.0	業務フロー	1.1 2.2 3.1 4.2	・ユーザタスクに該当する機能要件の修正	・仕様書内の整合性	
11	2.0	業務フロー	3.2	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
12	2.0	ツリー図	-	・小項目に7.10を追加	・仕様書内の整合性	
13	2.0	標準機能要件	-	・様式を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
14	2.0	標準機能要件	1.1.1.	・就学世帯情報の連携先システムの修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
15	2.0	標準機能要件	1.1.2.	・実装区分を見直し（実装必須機能→標準オプション機能） ・転出証明書情報の活用に係る機能要件の具体化	・【重点計画】「第6 デジタル社会の実現に向けた施策」への対応 ・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映 ・デジタル庁横並び調整方針	
16	2.0	標準機能要件	1.1.3.	・世帯員ごとのマイナンバー同意有無を管理項目に追加	・自治体意見照会結果を反映	
17	2.0	標準機能要件	1.1.6.	・機能要件の新規追加	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
18	2.0	標準機能要件	1.2.1.	・表現を修正 ・標準オプション要件において、クラスを管理項目に新規追加	・仕様書内の整合性 ・就学事務システム（学齢簿編成等）との整合性	
19	2.0	標準機能要件	1.2.2.	・表現を修正	・仕様書内の整合性 ・基本データリストとの整合性	
20	2.0	標準機能要件	1.2.3.	・自動継続処理の機能及び対象者の修正	・【重点計画】「第6 デジタル社会の実現に向けた施策」への対応 ・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
21	2.0	標準機能要件	1.2.4.	・誤記の修正	・仕様書内の整合性	
22	2.0	標準機能要件	1.2.7.	・標準オプション要件において、クラスの履歴情報管理機能を新規追加	・仕様書内の整合性 ・就学事務システム（学齢簿編成等）との整合性	
23	2.0	標準機能要件	1.2.9.	・機能要件の新規追加	・【重点計画】「第6 デジタル社会の実現に向けた施策」への対応 ・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
24	2.0	標準機能要件	1.2.10.	・機能要件の新規追加	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
25	2.0	標準機能要件	1.2.11.	・機能要件の新規追加	・自治体意見照会結果を反映	
26	2.0	標準機能要件	2.1.1.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
27	2.0	標準機能要件	2.1.2.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
28	2.0	標準機能要件	2.1.5.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
29	2.0	標準機能要件	2.2.2.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
30	2.0	標準機能要件	2.3.2.	・表現を修正	・誤記の修正	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
31	2.0	標準機能要件	2.4.2.	・標準オプション要件において、CSVでのデータ読み込み機能を新規追加	・自治体意見照会結果を反映	
32	2.0	標準機能要件	2.5.2.	・保留期間を管理項目に追加	・自治体意見照会結果を反映	
33	2.0	標準機能要件	2.5.3.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
34	2.0	標準機能要件	2.5.4.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
35	2.0	標準機能要件	2.5.7.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
36	2.0	標準機能要件	3.1.2.	・表現を修正	・誤記の修正	
37	2.0	標準機能要件	3.1.3.	・表現を修正	・誤記の修正	
38	2.0	標準機能要件	3.1.4.	・表現を修正	・誤記の修正	
39	2.0	標準機能要件	3.2.5.	・表現を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
40	2.0	標準機能要件	4.1.4.	・振込口座設定を任意に変更できるように機能を修正	・自治体意見照会結果を反映	
41	2.0	標準機能要件	4.1.5.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
42	2.0	標準機能要件	4.2.4.	・認定期間ごとに支給費情報をマスタ管理できるよう機能を修正	・自治体意見照会結果を反映	
43	2.0	標準機能要件	4.2.5.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
44	2.0	標準機能要件	4.2.8.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
45	2.0	標準機能要件	4.2.10.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
46	2.0	標準機能要件	4.2.12.	・支給額明細及び支給通知書について、学校ごとに出力できるよう機能を修正	・自治体意見照会結果を反映	
47	2.0	標準機能要件	4.2.13.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
48	2.0	標準機能要件	4.3.1.	・実装オプション機能において、金融機関マスターの管理及び一括更新機能を追加 ・金融機関マスターの管理権限に関する記載を削除 ・表現を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映 ・仕様書内の整合性	権限管理については、機能要件7.3.「操作権限管理」において規定。
49	2.0	標準機能要件	4.4.2.	・実装オプション機能において、納付書の出力機能を追加	・自治体意見照会結果を反映	
50	2.0	標準機能要件	5.1.1.	・認定期間の設定機能を追加	・ワーキングチーム及び検討会での検討結果を反映	
51	2.0	標準機能要件	5.1.2.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
52	2.0	標準機能要件	5.2.1.	・連携先システムを修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
53	2.0	標準機能要件	5.2.2.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
54	2.0	標準機能要件	5.3.1.	・表現を修正	・仕様書内の整合性	
55	2.0	標準機能要件	7.1.1.	・EUC機能を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
56	2.0	標準機能要件	7.3.3.	・シングル・サイン・オン機能の実装区分を見直し（実装必須機能→標準オプション機能）	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
57	2.0	標準機能要件	7.3.4.	・アクセス権限の設定単位に係る実装区分を見直し	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
58	2.0	標準機能要件	7.3.9.	・操作権限一覧表による設定機能の実装区分を見直し（実装必須機能→標準オプション機能）	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
59	2.0	標準機能要件	7.3.12.	・強制終了からアカウントロックへ機能を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
60	2.0	標準機能要件	7.6.3.	・帳票出力に関する機能を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
61	2.0	標準機能要件	7.7.3.	・表現の修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
62	2.0	標準機能要件	7.10.1.	・他基幹業務システムとの連携（情報照会）機能を追加	・デジタル庁横並び調整方針を反映 ・機能別連携仕様を反映	
63	2.0	標準機能要件	7.10.2.	・他基幹業務システムとの連携（情報提供）機能を追加	・デジタル庁横並び調整方針を反映 ・機能別連携仕様を反映	
64	2.0	用語集	7	・説明を追加	・デジタル庁方針を反映	
65	2.0	用語集	21	・説明を修正	・デジタル庁方針を反映	
66	2.0	用語集	24	・表現を修正	・自治体意見照会結果を反映	
67	2.0	用語集	66	・表現を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
68	2.0	用語集	87	・説明を追加	・自治体意見照会結果を反映	
69	2.0	用語集	96	・説明を追加	・自治体意見照会結果を反映	
70	2.0	用語集	-	・宛名管理システムに係る説明を削除	・デジタル庁横並び調整方針を反映	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
71	2.0	用語集	-	・地域情報プラットフォーム標準仕様に係る説明を削除	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
72	2.0	用語集	-	・中間標準レイアウト仕様に係る説明を削除	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
73	2.0	標準帳票要件	-	・様式を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
74	2.0	標準帳票要件	No.1	・出力条件を追加	・自治体意見照会結果を反映	
75	2.0	標準帳票要件	No.3	・出力条件を追加	・自治体意見照会結果を反映	
76	2.0	標準帳票要件	No.3, 4, 8, 11~20	・機能分類を修正	・仕様書内の整合性	
77	2.0	標準帳票要件	No.30	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
78	2.0	標準帳票要件	No.31	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
79	2.0	標準帳票要件	No.32	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
80	2.0	標準帳票要件	No.33	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
81	2.0	標準帳票要件	No.34	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
82	2.0	標準帳票要件	No.35	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
83	2.0	標準帳票要件	No.36	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
84	2.0	標準帳票要件	No.37	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
85	2.0	標準帳票要件	No.38	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
86	2.0	標準帳票要件	No.39	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
87	2.0	標準帳票要件	No.40	・帳票要件の新規追加	・仕様書内の整合性	
88	2.0	標準印字項目	No.6	・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更	・自治体意見照会結果を反映	
89	2.0	標準印字項目	No.7	・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更	・自治体意見照会結果を反映	
90	2.0	標準印字項目	No.8	・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更	・自治体意見照会結果を反映	
91	2.0	標準印字項目	No.9	・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更	・自治体意見照会結果を反映	
92	2.0	標準印字項目	No.14	・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更 ・支給金額内訳のうち「充当額」を削除し、「保護者支給額」と「その他学校等支給額」に統一 ・表現を修正（「支払」→「支給」に統一） ・口座情報を自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更	・自治体意見照会結果を反映	
93	2.0	標準印字項目	No.15	・振込先及び振込元情報を自治体ごとに表示/非表示選択可能に変更	・仕様書内の整合性	
94	2.0	標準印字項目	No.24	・通知書タイトル（通知年度、タイトル）を削除 ・集計年度の項目を追加 ・認定児童生徒数の小計（要保護_学年別）について、支給額が0円の生徒もカウントするよう備考欄に追記 ・表現の修正（「生活保護基準」→「生活保護に準ずる基準額」） ・付番の修正	・自治体意見照会結果を反映	
95	2.0	標準印字項目	No.25	・通知書タイトル（通知年度、タイトル）を削除 ・集計年度の項目を追加	・自治体意見照会結果を反映	
96	2.0	標準印字項目	No.26	・通知書タイトル（通知年度、タイトル）を削除 ・集計年度の項目を追加 ・援助人数の集計方法について表現を修正	・自治体意見照会結果を反映	
97	2.0	標準印字項目	No.27	・支給済費目に支給対象期間を追加	・自治体意見照会結果を反映	
98	2.0	標準レイアウト様式	No.6	(全体) ・送付先レイアウトを修正（学校コード及び申請番号の位置を住所と入れ替え、郵便番号を全角数字に修正、〒を削除） ・記載可能文字数を調整するため、口座情報の配置を変更（各ひらがな表記版） ・漢字表記だった項目をひらがな表記に修正	・自治体意見照会結果を反映	
99	2.0	標準レイアウト様式	No.7	・送付先レイアウトを修正（学校コード及び申請番号の位置を住所と入れ替え、郵便番号を全角数字に修正、〒を削除）	・自治体意見照会結果を反映	
100	2.0	標準レイアウト様式	No.8	・送付先レイアウトを修正（学校コード及び申請番号の位置を住所と入れ替え、郵便番号を全角数字に修正、〒を削除）	・自治体意見照会結果を反映	
101	2.0	標準レイアウト様式	No.9	・送付先レイアウトを修正（学校コード及び申請番号の位置を住所と入れ替え、郵便番号を全角数字に修正、〒を削除）	・自治体意見照会結果を反映	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容(概要)	改定理由	備考
102	2.0	標準レイアウト様式	No.14	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先レイアウトを修正（学校コード及び申請番号の位置を住所と入れ替え、郵便番号を全角数字に修正、〒を削除） ・支給内訳金額、小計、合計のレイアウトを変更 ・記載可能文字数を調整するため、口座情報の配置を変更 ・備考の例文を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体意見照会結果を反映 	
103	2.0	諸元表	0.共通項目	<ul style="list-style-type: none"> ・住所型の表示形式及び注意事項を修正 ・「自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする」とした項目の日表示形式について補足事項を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル庁横並び調整方針を反映 ・自治体意見照会結果を反映 	
104	2.0	諸元表	06_就学援助費認定通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・行数、桁数/行、基本フォントサイズを修正し、注意書きを追加 ・郵便番号の記載形式を修正 ・表現を修正（申請者名、その他付番） ・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示を選択可能に修正 ・通知書タイトルについて、新入学用通知のためにタイトル名及びフォントサイズを可変とする旨を追加 ・通知書本文について、圧着はがき版の文言を別途設定可能な旨を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 ・自治体意見照会結果を反映 	
105	2.0	諸元表	07_就学援助費否認定通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・行数、桁数/行、基本フォントサイズを修正し、注意書きを追加 ・郵便番号の記載形式を修正 ・表現を修正（申請者名、その他付番） ・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示を選択可能に修正 ・通知書本文について、圧着はがき版の文言を別途設定可能な旨を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 ・自治体意見照会結果を反映 	
106	2.0	諸元表	08_就学援助費保留通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・行数、桁数/行、基本フォントサイズを修正し、注意書きを追加 ・郵便番号の記載形式を修正 ・表現を修正（申請者名、その他付番） ・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示を選択可能に修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 ・自治体意見照会結果を反映 	
107	2.0	諸元表	09_就学援助費認定取消通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・行数、桁数/行、基本フォントサイズを修正し、注意書きを追加 ・郵便番号の記載形式を修正 ・表現を修正（申請者名、その他付番） ・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示を選択可能に修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 ・自治体意見照会結果を反映 	
108	2.0	諸元表	14_支給通知書(保護者向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・行数、桁数/行、基本フォントサイズを修正し、注意書きを追加 ・郵便番号の記載形式を修正 ・表現を修正（申請者名、その他付番） ・カスタマバーコードを自治体ごとに表示/非表示を選択可能に修正 ・支給合計内訳の項目名を修正し、充当額の項目を削除 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 ・自治体意見照会結果を反映 	
109	2.1	標準仕様書	1-1	<ul style="list-style-type: none"> ・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受けて微修正を行い、第2.1版への改訂を行う旨を記載 	-	
110	2.1	標準仕様書	1-3	<ul style="list-style-type: none"> ・義務教育学校の定義を記載 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	
111	2.1	業務フロー	1.1 1.2	<ul style="list-style-type: none"> ・認定通知書等対象者一覧を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	
112	2.1	ツリー図	-	<ul style="list-style-type: none"> ・小項目に7.11.を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	
113	2.1	標準機能要件	1.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> ・転入予約情報又は転居予約情報にかかる申請管理機能との連携方法を修正。 	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル庁横並び調整方針を反映 	
114	2.1	標準機能要件	1.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> ・管理項目に「所得情報の利用同意有無」を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体、事業者からの意見を反映 	
115	2.1	標準機能要件	1.1.5.	<ul style="list-style-type: none"> ・新規申請対象者一覧と継続申請対象者一覧の出力機能を分割 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体、事業者からの意見を反映 	
116	2.1	標準機能要件	1.1.6.	<ul style="list-style-type: none"> ・住所の取得方法の修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル庁横並び調整方針を反映 	
117	2.1	標準機能要件	1.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ・管理項目に「送付先情報」を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体、事業者からの意見を反映 	
118	2.1	標準機能要件	1.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ・管理項目に「申請書受付校」を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定都市要件を反映 	
119	2.1	標準機能要件	1.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ・管理項目に「自治体学校コード」を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定都市要件を反映 	
120	2.1	標準機能要件	1.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ・管理項目に「転入元自治体での就学援助費の支給情報」を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体、事業者からの意見を反映 	
121	2.1	標準機能要件	1.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先情報の変更管理を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	
122	2.1	標準機能要件	1.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書受付校の変更管理を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定都市要件を反映 	
123	2.1	標準機能要件	1.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体学校コードの変更管理を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定都市要件を反映 	
124	2.1	標準機能要件	1.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> ・表現の修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	
125	2.1	標準機能要件	1.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> ・申請情報修正後の差異抽出機能を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定都市要件を反映 	
126	2.1	標準機能要件	1.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> ・申請管理機能に係る経過措置を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル庁横並び調整方針を反映 	
127	2.1	標準機能要件	2.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ・表現の修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	
128	2.1	標準機能要件	2.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ・「生活保護受給中」の管理機能を追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定都市要件を反映 	
129	2.1	標準機能要件	2.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> ・表現の修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書内の整合性 	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
130	2.1	標準機能要件	2.2.1.	・所得情報のCSVによるデータ取込機能を追加	・指定都市要件を反映	
131	2.1	標準機能要件	2.2.2.	・被扶養者情報を基準とした自動認定除外に係る機能を追加	・指定都市要件を反映	
132	2.1	標準機能要件	2.2.5.	・所得の種類を指定して一律に加算・減算を行う機能を追加	・指定都市要件を反映	
133	2.1	標準機能要件	2.5.4.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
134	2.1	標準機能要件	2.5.7	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
135	2.1	標準機能要件	3.1.1.	・申請書受付校を条件として各種通知書の発行ができる機能を追加	・指定都市要件を反映	
136	2.1	標準機能要件	3.1.2. 3.1.3.	・検索条件から認定区分を削除	・自治体、事業者からの意見を反映	
137	2.1	標準機能要件	3.2.1.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
138	2.1	標準機能要件	4.1.5.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
139	2.1	標準機能要件	4.2.4.	・表現の修正 ・支給額を年額、月額、日額で管理できるように管理項目を追加 ・管理項目に「学校給食費の総額」を追加	・仕様書内の整合性 ・自治体、事業者からの意見を反映	
140	2.1	標準機能要件	4.2.10.	・画面確認に係る要件を削除	・自治体、事業者からの意見を反映	
141	2.1	標準機能要件	4.2.13.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
142	2.1	標準機能要件	5.1.1.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
143	2.1	標準機能要件	5.1.2.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
144	2.1	標準機能要件	5.3.1.	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
145	2.1	標準機能要件	7.1.1.	・EUC機能を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
146	2.1	標準機能要件	7.2.1.	・誤記の修正	・仕様書内の整合性	
147	2.1	標準機能要件	7.3.1.	・アクセス権管理に関する機能の修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
148	2.1	標準機能要件	7.7.2.	・就学援助における新入学児童生徒学用品費等の入学前支給情報を対象から削除	・仕様書内の整合性	
149	2.1	標準機能要件	7.7.3.	・団体内統合宛名機能との連携方法の修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
150	2.1	標準機能要件	7.9.2.	・氏名に関する検索方法を修正	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
151	2.1	標準機能要件	7.10.2.	・給食費管理システムとの連携を追加	・自治体、事業者からの意見を反映	
152	2.1	標準機能要件	7.11.1.	・保存期間を経過した情報の削除に係る機能を追加	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
153	2.1	標準帳票要件	-	・該当する機能IDを追加 ・実装区分を追加	・仕様書内の整合性	
154	2.1	標準帳票要件	No.3	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
155	2.1	標準帳票要件	No.6,7	・圧着はがきを標準オプション要件に変更	・デジタル庁方針を反映	
156	2.1	標準帳票要件	No.6~9	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
157	2.1	標準帳票要件	No.11	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
158	2.1	標準帳票要件	No.13	・帳票名の修正	・仕様書内の整合性	
159	2.1	標準帳票要件	No.14,15	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
160	2.1	標準帳票要件	No.15	・誤記の修正	・仕様書内の整合性	
161	2.1	標準帳票要件	No.22~26	・表現の修正	・仕様書内の整合性	
162	2.1	標準帳票要件	No.28	・帳票名の修正 ・帳票概要を明確化	・自治体、事業者からの意見を反映	
163	2.1	標準帳票要件	No.1,16~19 ,28,30,39,40	・機能分類の修正	・仕様書内の整合性	
164	2.1	標準帳票要件	No.41	・帳票を新規追加	・仕様書内の整合性	
165	2.1	標準印字項目	06_就学援助費認定通知書	・No.13,14：印字項目名の修正（他帳票整合）	・仕様書内の整合性	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容(概要)	改定理由	備考
166	2.1	標準印字項目	07_就学援助費否認定通知書	・No.13,15:印字項目名の修正(他帳票整合) ・No.14:備考の修正(オプション要件等の追記)	・仕様書内の整合性	
167	2.1	標準印字項目	08_就学援助費保留通知書	・No.14,19:備考の修正(オプション要件等の追記)	・仕様書内の整合性	
168	2.1	標準印字項目	09_就学援助費認定取消通知	・No.14:備考の修正(オプション要件等の追記)	・仕様書内の整合性	
169	2.1	標準印字項目	24_統計帳票(就学援助実施状況・学用品費等)	・No.3,8:備考の修正(計上対象の追記)	・自治体、事業者からの意見を反映	
170	2.1	標準印字項目	25_統計帳票(就学援助実施状況・医療費)	・No.3:項目の追加 ・No.3~7,9~12:備考の修正(計上対象の追記)	・仕様書内の整合性 ・自治体、事業者からの意見を反映	
171	2.1	標準印字項目	26_統計帳票(就学援助実施状況・給食費)	・No.3:項目の追加 ・No.5,9:備考の修正(所要総額の表現) ・No.3,4,7,8,10:備考の修正(計上対象の追記)	・仕様書内の整合性 ・自治体、事業者からの意見を反映	
172	2.1	標準印字項目	27_転出先自治体連絡票	・No.13:項目名の修正	・自治体、事業者からの意見を反映	
173	2.1	標準レイアウト様式	06_就学援助費認定通知書 (漢字、ひらがな、新入学、新入学・ひらがな、庄着はがき、庄着はがき・ひらがな)	・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション(青字)に修正 ・学校コードの表示数を修正	・仕様書内の整合性	
174	2.1	標準レイアウト様式	07_就学援助費否認定通知書 (漢字、ひらがな、庄着はがき、庄着はがき・ひらがな)	・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション(青字)に修正 ・学校コードの表示数を修正	・仕様書内の整合性	
175	2.1	標準レイアウト様式	08_就学援助費保留通知書 (漢字、ひらがな)	・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション(青字)に修正 ・学校コードの表示数を修正	・仕様書内の整合性	
176	2.1	標準レイアウト様式	09_就学援助費認定取消通知 (漢字、ひらがな)	・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション(青字)に修正 ・学校コードの表示数を修正	・仕様書内の整合性	
177	2.1	標準レイアウト様式	14_支給通知書(保護者・世帯) (漢字、ひらがな)	・学校コードの表示数を修正	・仕様書内の整合性	
178	2.1	諸元表	06_就学援助費認定通知書	・表現の修正、追記 ・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション要件に変更	・仕様書内の整合性	
179	2.1	諸元表	07_就学援助費否認定通知書	・表現の修正、追記 ・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション要件に変更	・仕様書内の整合性	
180	2.1	諸元表	08_就学援助費保留通知書	・表現の修正、追記 ・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション要件に変更	・仕様書内の整合性	
181	2.1	諸元表	09_就学援助費認定取消通知書	・表現の修正、追記 ・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション要件に変更	・仕様書内の整合性	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
182	2.1	諸元表	14_支給通知書(保護者向け)	・表現の修正、追記 ・標準帳票印字項目の修正に伴い、一部項目を自治体のオプション要件に変更	・仕様書内の整合性	
183	3.0	標準仕様書	1-4	・「指定都市」「一般市区町村」の実装区分について説明を追記	・検討会での検討結果を反映	・実装区分変更に伴い、就学援助システム標準仕様書本体における図表5 標準機能要件の表の見方も修正
184	3.0	FAQ	一	・標準仕様書別紙から除外	・メンテナンス性向上のため	・除外に伴い、就学援助システム標準仕様書本体におけるFAQの参照先及び各資料の別紙番号も修正
185	3.0	標準機能要件	1.2.1.	・申請書類番号管理に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
186	3.0	標準機能要件	1.2.1.	・誓証書類データ管理に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
187	3.0	標準機能要件	1.2.1.	・兄弟姉妹情報反映に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
188	3.0	標準機能要件	1.2.5.	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
189	3.0	標準機能要件	2.1.1.	・国民年金保険料の免除、国民健康保険法の保険料の減免または徴収の猶予、固定資産税の減免を分割し、実装区分を変更	・仕様書内の整合性	
190	3.0	標準機能要件	2.3.1.	・項目に教育扶助・生活扶助の有無を追加	・法令等との整合性確保 ・自治体、事業者からの意見反映	
191	3.0	標準機能要件	2.3.3.	・国民年金保険資格情報（減免情報）の取込みに係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
192	3.0	標準機能要件	2.3.4.	・国民健康保険資格情報（減免情報）の取込みに係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
193	3.0	標準機能要件	2.3.6.	・固定資産税に係る資格情報（減免情報）の取込みに係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
194	3.0	標準機能要件	2.3.7.	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
195	3.0	標準機能要件	2.4.3.	・機能要件の新規追加	・法令等との整合性確保 ・自治体、事業者からの意見反映	
196	3.0	標準機能要件	2.5.2.	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
197	3.0	標準機能要件	3.1.1.	・条件指定による認定通知書の出力に係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
198	3.0	標準機能要件	3.2.1.	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
199	3.0	標準機能要件	4.1.1	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
200	3.0	標準機能要件	4.2.6.	・学校長又は給食センター払いの費目（学校給食費等）における支給額登録に係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
201	3.0	標準機能要件	4.2.8.	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
202	3.0	標準機能要件	4.2.10.	・累積支給額（申請者単位）の出力に係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
203	3.0	標準機能要件	5.2.1.	・異動情報の履歴管理に係る実装区分を見直し	・仕様書内の整合性	
204	3.0	標準機能要件	5.2.2.	・国民年金保険料資格異動（減免情報）、国民健康保険料資格異動（減免情報）、固定資産税（減免情報）を分割し、実装区分を変更	・仕様書内の整合性	
205	3.0	標準機能要件	5.2.2.	・機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
206	3.0	標準機能要件	6.1.1.	・就学援助費申請者一覧に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
207	3.0	標準機能要件	6.1.1.	・統計帳票の行政区ごとの集計に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
208	3.0	標準機能要件	7.6.6.	・行政区等を検索条件とした印刷イメージファイルの出力に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
209	3.0	標準機能要件	7.6.7.	・印刷イメージファイル名に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
210	3.0	標準機能要件	7.7.2.	・機能要件の削除	・デジタル処理並び調整方針を反映	
211	3.0	標準機能要件	7.9.2.	・0180209：表現の修正	・法令等との整合性確保	
212	3.0	標準機能要件	7.9.3.	・行政区に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
213	3.0	標準機能要件	7.9.3.	・対象年度・学校・申請書類番号に係る機能要件の新規追加	・指定都市要件対応	
214	3.0	標準機能要件	7.10.1.	・国民年金システム、国民健康保険システムに、固定資産税システムを分割し、実装区分を変更	・仕様書内の整合性	
215	3.0	標準機能要件	7.10.2.	・就学奨励システムへの情報提供を追加	・仕様書内の整合性	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容(概要)	改定理由	備考
216	3.0	標準機能要件	適合基準日	・指定都市及び一般市区町村それぞれの適合基準日の列を追加し、実装必須機能について、適合基準日を設定	・デジタル庁方針を反映	
217	3.0	標準機能要件	実装区分	・「指定都市」「一般市区町村」に分割 ・「行政区」にかかる指定都市独自要件については「一般市区町村実装区分」は「-」、その他大量処理等に係る機能部分は「標準オプション機能」として整理	・指定都市要件対応	
218	3.0	標準帳票要件	実装区分	・「指定都市」「一般市区町村」に分割 ・「行政区」にかかる指定都市独自要件については「一般市区町村実装区分」は「-」、その他大量処理等に係る機能部分は「標準オプション機能」として整理	・指定都市要件対応	
219	3.0	標準帳票要件	No.1	・備考の追加	・検討会での検討結果を反映	
220	3.0	標準印字項目	06_就学援助費認定通知書	・「自治体学校コード」を追加（備考に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である旨追加） ・「機関名」「住所」「TEL」「メールアドレス」：備考の追加	・指定都市要件対応	
221	3.0	標準印字項目	07_就学援助費否認定通知書	・「自治体学校コード」を追加（備考に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である旨追加） ・「機関名」「住所」「TEL」「メールアドレス」：備考の追加	・指定都市要件対応	
222	3.0	標準印字項目	08_就学援助費保留通知書	・「自治体学校コード」を追加（備考に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である旨追加） ・「機関名」「住所」「TEL」「メールアドレス」：備考の追加	・指定都市要件対応	
223	3.0	標準印字項目	09_就学援助費認定取消通知	・「自治体学校コード」を追加（備考に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である旨追加） ・「機関名」「住所」「TEL」「メールアドレス」：備考の追加	・指定都市要件対応	
224	3.0	標準印字項目	14_支給通知書（保護者向け）	・「自治体学校コード」を追加（備考に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である旨追加） ・「機関名」「住所」「TEL」「メールアドレス」：備考の追加	・指定都市要件対応	
225	3.0	標準印字項目	15_支給通知書（学校長・給食センター向け）	・「送付先」「自治体学校コード」を追加 ・「送付先」には例示を追加	・要件解釈にかかる補記 ・自治体、事業者からの意見を反映	※15_支給通知書（学校長・給食センター向け）は交換便等により配布することを想定していることから、送付先の印字項目が他帳票と異なっているため、小分類は「送付先」「自治体学校コード」の2点を追加。
226	3.0	標準印字項目	16_医療券（医科）	・中分類「受診者」の表現の修正 ・「機関名」「住所」「電話番号」「メールアドレス」：備考の追加	・法令等との整合性確保 ・指定都市要件対応	・振り仮名法制化
227	3.0	標準印字項目	17_医療券（歯科）	・中分類「受診者」の表現の修正 ・「機関名」「住所」「電話番号」「メールアドレス」：備考の追加	・法令等との整合性確保 ・指定都市要件対応	・振り仮名法制化
228	3.0	標準印字項目	18_医療券（調剤）	・中分類「受診者」の表現の修正 ・「機関名」「住所」「電話番号」「メールアドレス」：備考の追加	・法令等との整合性確保 ・指定都市要件対応	・振り仮名法制化
229	3.0	標準印字項目	27_転出先自治体連絡票	・「機関名」「住所」「TEL」「メールアドレス」：備考の追加	・指定都市要件対応	
230	3.0	標準レイアウト様式	06_認定通知書(圧着はがき)、06_認定通知書(ひらがな)、07_否認定通知書(圧着はがき)、07_否認定通知書(ひらがな)	・印字欄の表現の修正、説明の追加	・要件解釈にかかる補記 ・自治体、事業者からの意見を反映	

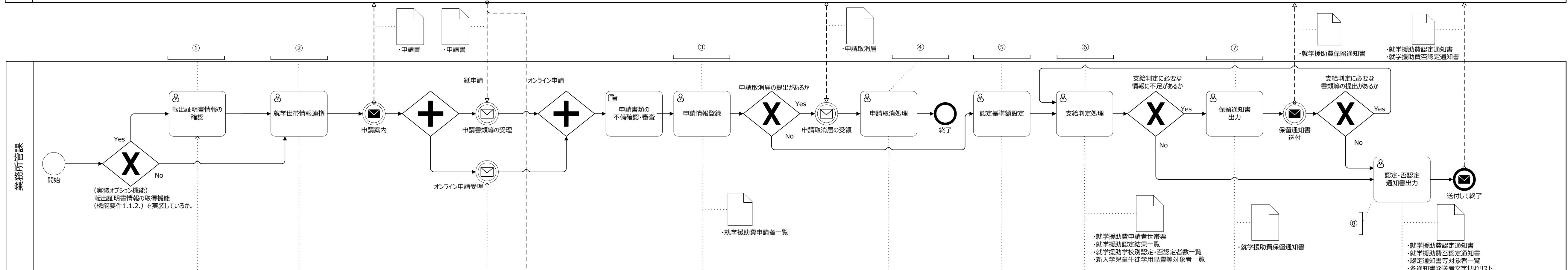
No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容(概要)	改定理由	備考
231	3.0	標準レイアウト様式	06_就学援助費認定通知書（庄着ハガキ版含む）、07_就学援助費否認定通知書（庄着ハガキ版含む）、08_就学援助費保留通知書、09_就学援助費認定取消通知書、14_支給通知書（保護者向け）	・学校コードに補足として「指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字」の旨を記載	・仕様書内の整合性	
232	3.0	諸元表	06_就学援助費認定通知書、07_就学援助費否認定通知書、08_就学援助費保留通知書、09_就学援助費認定取消通知書、14_支給通知書(保護者向け)	・2. 構成 発行単位 を就学世帯（学校別） / 個人（児童生徒）に修正	・仕様書内の整合性	
233	3.0	諸元表	06_就学援助費認定通知書（庄着ハガキ版含む）、07_就学援助費否認定通知書（庄着ハガキ版含む）、08_就学援助費保留通知書、09_就学援助費認定取消通知書、14_支給通知書(保護者向け)	・「送付先」「児童生徒名」の表現の修正	・法令等との整合性確保	・振り仮名法制化
234	3.0	諸元表	06_就学援助費認定通知書、07_就学援助費否認定通知書、08_就学援助費保留通知書、09_就学援助費認定取消通知書、14_支給通知書（保護者向け）	・指定都市の実装においては、学校コード（文科省指定）または自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれかとする旨を記載	・仕様書内の整合性	

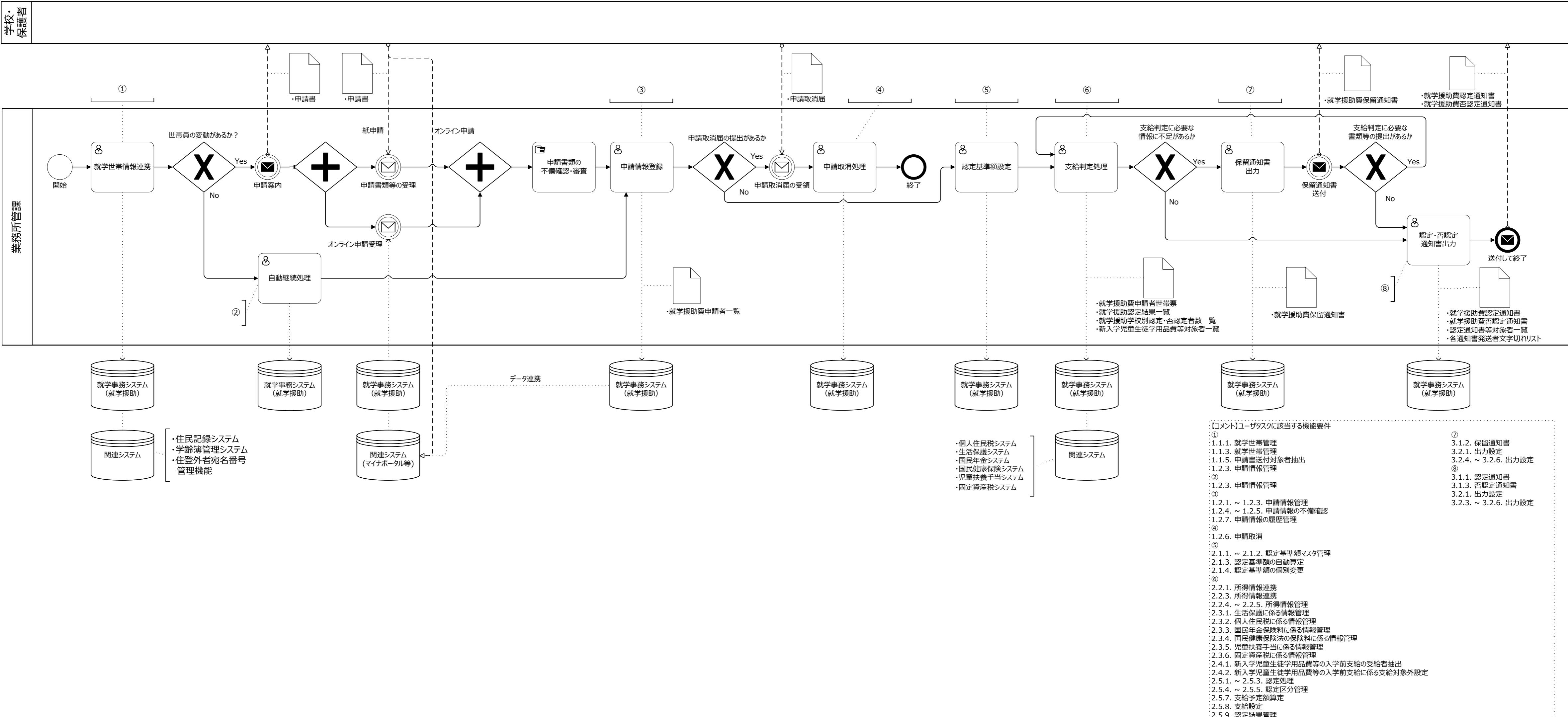
No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
235	3.0	諸元表	06_就学援助費認定通知書、07_就学援助費否認定通知書、08_就学援助費保留通知書、09_就学援助費認定取消通知書、14_支給通知書（保護者向け）	・指定都市の実装においては、連絡先における任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能とする旨追加	・仕様書内の整合性	
236	3.0	諸元表	14_支給通知書（保護者向け）	・支給方法の「自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする」を削除し、口座情報へ追加	・仕様書内の整合性	
237	3.1	標準機能要件	1.1.1.	・住登外者宛名番号に係る機能要件・要件の考え方・理由の記載を削除	・仕様書内の整合性	
238	3.1	標準機能要件	3.1.1.	・認定通知書出力に係る実装区分の見直し	・自治体・事業者からの意見反映	
239	3.1	標準機能要件	3.1.1.	・認定通知書と認定通知書（庄着はがき）の実装区分が混在しているため、庄着はがきに係る機能要件を別機能として新規追加	・仕様書内の整合性	
240	3.1	標準機能要件	3.1.3.	・否認定通知書と否認定通知書（庄着はがき）の実装区分が混在しているため、庄着はがきに係る機能要件を別機能として新規追加	・仕様書内の整合性	
241	3.1	標準機能要件	4.2.4.	・学校給食費の総額に関する説明について、文部科学省の統計様式における文言に併せて「要件の考え方・理由」を補記	・要件の考え方に関する補足	
242	3.1	標準機能要件	5.2.2.	・異動者管理の機能要件に関して指定都市のみ実装必須と指定都市及び一般市区町村が実装必須に分割	・指定都市要件対応	
243	3.1	標準機能要件	7.10.2.	・住登外者宛名番号の付番・管理に係る機能要件を新規追加	・デジタル庁横並び調整方針を反映	
244	3.1	標準帳票要件	No.42	・認定通知書と認定通知書（庄着はがき）の実装区分が混在しているため、庄着はがきに係る帳票要件を別帳票として新規追加	・仕様書内の整合性	
245	3.1	標準帳票要件	No.43	・否認定通知書と否認定通知書（庄着はがき）の実装区分が混在しているため、庄着はがきに係る帳票要件を別帳票として新規追加	・仕様書内の整合性	
246	3.1	標準印字項目	42_就学援助費認定通知書（庄着はがき）	・認定通知書と認定通知書（庄着はがき）の実装区分が混在しているため、庄着はがきに係る帳票要件を別帳票として新規追加	・仕様書内の整合性	
247	3.1	標準印字項目	43_就学援助費否認定通知書（庄着はがき）	・否認定通知書と否認定通知書（庄着はがき）の実装区分が混在しているため、庄着はがきに係る帳票要件を別帳票として新規追加	・仕様書内の整合性	
248	3.1	標準レイアウト様式	06_認定通知書 42_認定通知書(庄着はがき)	・「06_認定通知書」と「42_認定通知書(庄着はがき)」の「通知文」と「認定理由」記載内容が異なるため、「06_認定通知書」に合わせて修正。	・仕様書内の整合性	
249	3.1	標準レイアウト様式	06_認定通知書(ひらがな) 42_認定通知書(庄着はがき)(ひらがな)	・「06_認定通知書(ひらがな)」と「42_認定通知書(庄着はがき)(ひらがな)」の「通知文」と「認定理由」記載内容が異なるため、「06_認定通知書(ひらがな)」に合わせて修正。	・仕様書内の整合性	
250	3.1	標準レイアウト様式	42_就学援助費認定通知書（庄着はがき） 42_認定通知書(庄着はがき)(ひらがな)	・就学援助費（新入学児童生徒学用品費等）認定通知書の庄着はがきのレイアウトを新規追加	・仕様書内の整合性	
251	3.1	諸元表	14_支給通知書（保護者向け）	・「項目名」に「小計」を新規追加	・仕様書内の整合性 ・自治体からの意見を反映	

No.	版	対象資料	改定箇所	改定内容（概要）	改定理由	備考
252	3.1	諸元表	42_就学援助費認定通知書（圧着はがき）	・認定通知書と認定通知書（圧着はがき）の実装区分が混在しているため、圧着はがきに係る帳票要件を別帳票として新規追加	・仕様書内の整合性	
253	3.1	諸元表	43_就学援助費否認定通知書（圧着はがき）	・否認定通知書と否認定通知書（圧着はがき）の実装区分が混在しているため、圧着はがきに係る帳票要件を別帳票として新規追加	・仕様書内の整合性	
254	4.0	標準機能要件	2.2.1.	・「特定親族特別控除」を「備考」に補記	・要件解釈にかかる補記	
255	4.0	標準機能要件	3.1.5	・機能要件の新規追加	・PMH連携要件への対応	
256	4.0	標準機能要件	7.10.1.	・「生活保護進学準備給付金」を「入学準備金」に表現の修正	・仕様書内の整合性	
257	4.0	標準機能要件	7.10.1.	・PMHとの連携を追加	・PMH連携要件への対応	
258	4.0	標準機能要件	7.10.2.	・PMHとの連携を追加	・PMH連携要件への対応	
259	4.0	標準機能要件	7.10.2.	・機能要件の新規追加	・PMH連携要件への対応	
260	4.0	標準印字項目	16_医療券（医科）	・表示項目に「公費負担者番号」を追加	・PMH連携要件への対応	
261	4.0	標準印字項目	17_医療券（歯科）	・表示項目に「公費負担者番号」を追加	・PMH連携要件への対応	
262	4.0	標準印字項目	18_医療券（調剤）	・表示項目に「公費負担者番号」を追加	・PMH連携要件への対応	
263	4.1	標準機能要件	1.1.1.	・離婚後の共同親権者の管理に係る機能要件の新規追加	・父母の離婚後等の親権者に関する規律の見直しへの対応（共同親権）	
264	4.1	標準機能要件	1.1.1.	・離婚後の共同親権者の就学世帯への反映選択に係る機能要件の新規追加	・父母の離婚後等の親権者に関する規律の見直しへの対応（共同親権）	
265	4.1	標準機能要件	2.2.1.	・共同親権者の所得情報連携について、「要件の考え方・理由」を補記	・父母の離婚後等の親権者に関する規律の見直しへの対応（共同親権）	
266	4.1	標準機能要件	2.3.1	・生活保護システムからの取込みに係る項目を見直し	・仕様書内の整合性	
267	4.1	用語集	45	・説明を追加	・父母の離婚後等の親権者に関する規律の見直しへの対応（共同親権）	
268	4.1	用語集	54	・説明を追加	・父母の離婚後等の親権者に関する規律の見直しへの対応（共同親権）	

学校
保護者

業務所管課





学校・
保護者就学事務システム
(就学援助)就学事務システム
(就学援助)

- 【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
- ① 5.1.1. 新年度データ作成
 - ② 5.1.2. 過年度データ管理

学校・保護者

業務所管課



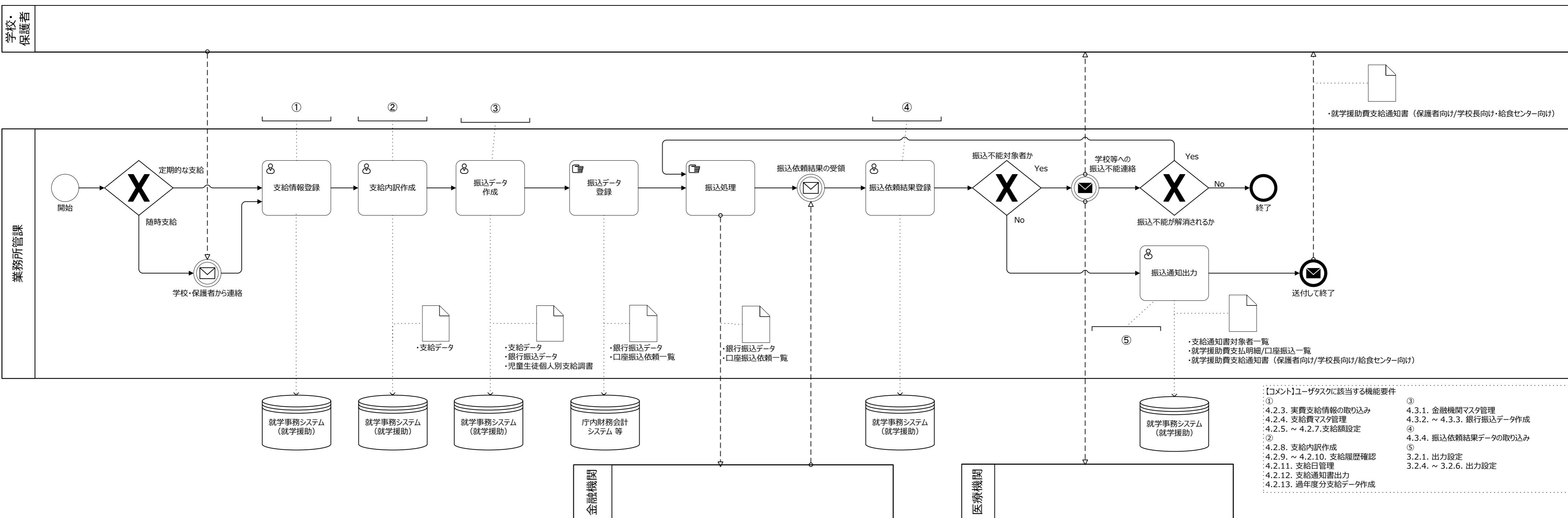
- ・住民記録システム
- ・学齢簿管理システム
- ・住登外者宛名番号管理機能
- ・個人住民税システム
- ・生活保護システム
- ・国民年金システム
- ・国民健康保険システム
- ・児童扶養手当システム
- ・固定資産税システム



就学事務システム（就学援助）

就学事務システム（就学援助）

- 【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
- ① 5.2.1. 異動者管理
 - ② 5.2.2. 異動者管理
 - ③ 5.3.1. 職権修正
 - 5.3.2. 認定辞退受付
 - ④ 3.1.4. 認定取消通知書
 - 3.2.1. 出力設定
 - 3.2.4. ~ 3.2.6. 出力設定

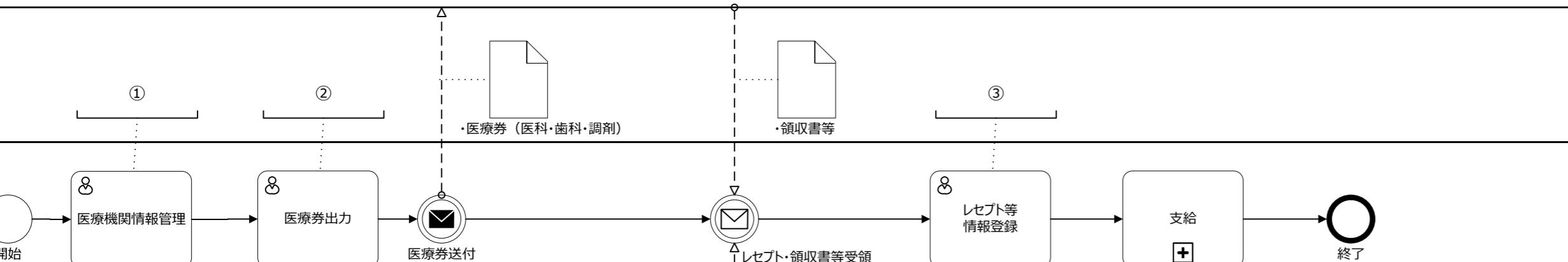


・
学校
保護者

業務所管課

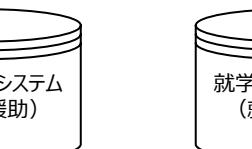
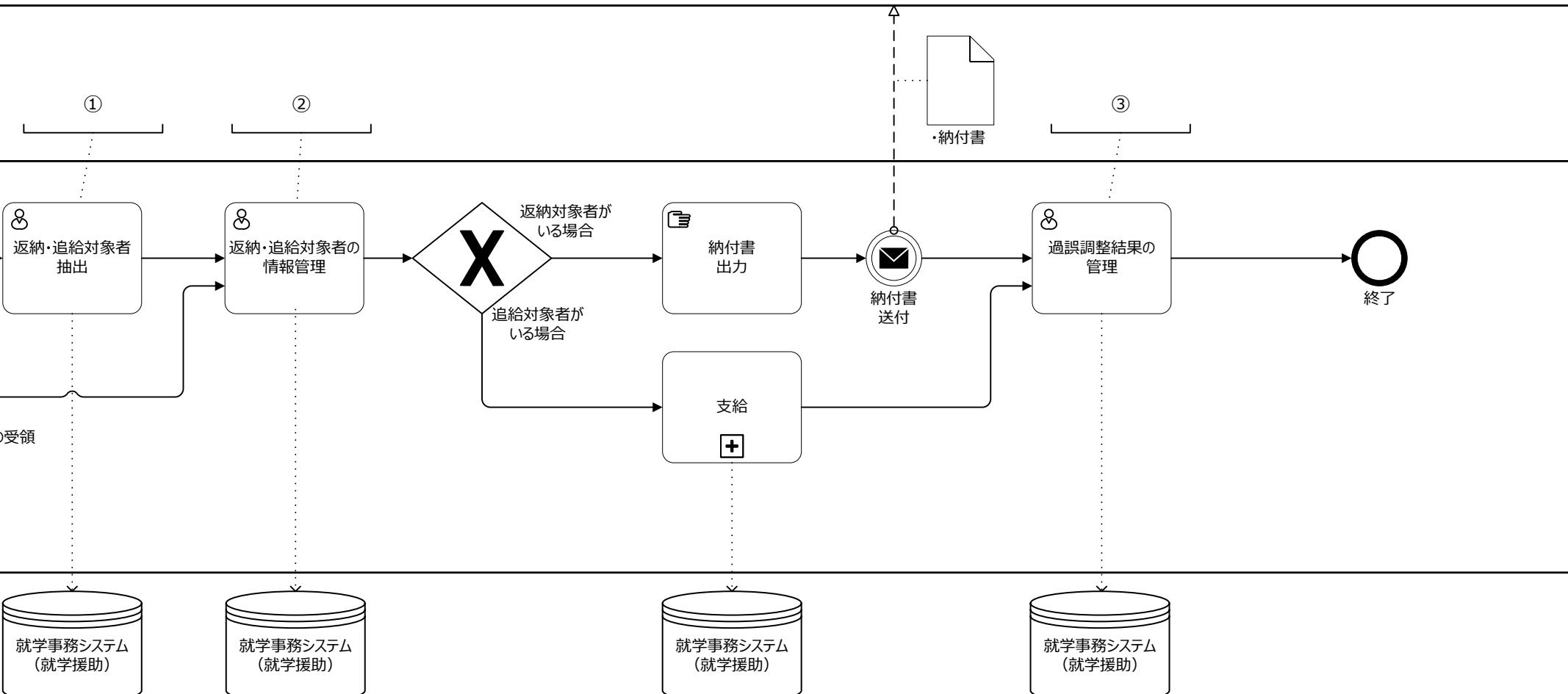
医療機関

- 【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
- ① 4.2.1. 医療機関マスタ管理
 - ② 3.1.5. 医療券
 - ③ 4.2.2. 医療費管理

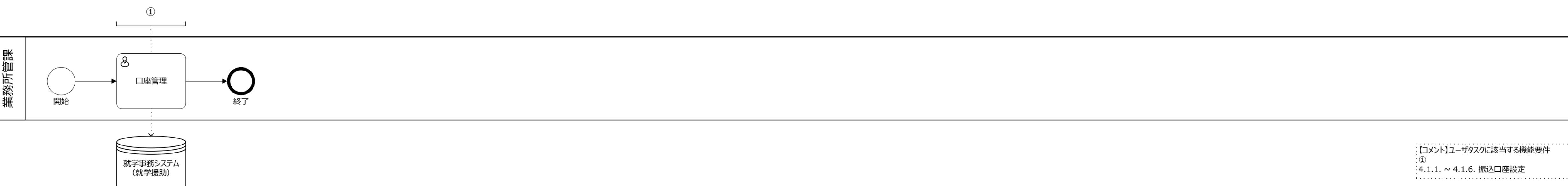
就学事務システム
(就学援助)就学事務システム
(就学援助)就学事務システム
(就学援助)

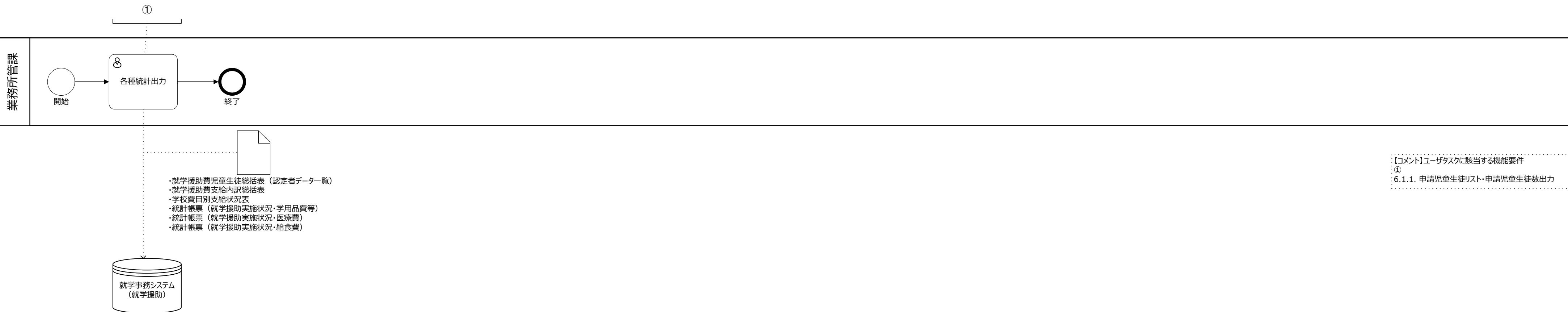
学校・保護者

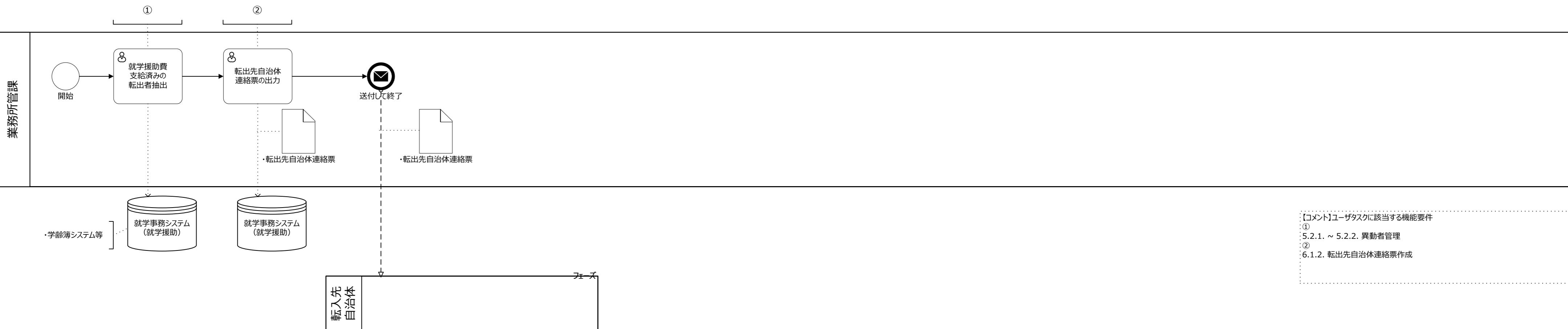
業務所管課

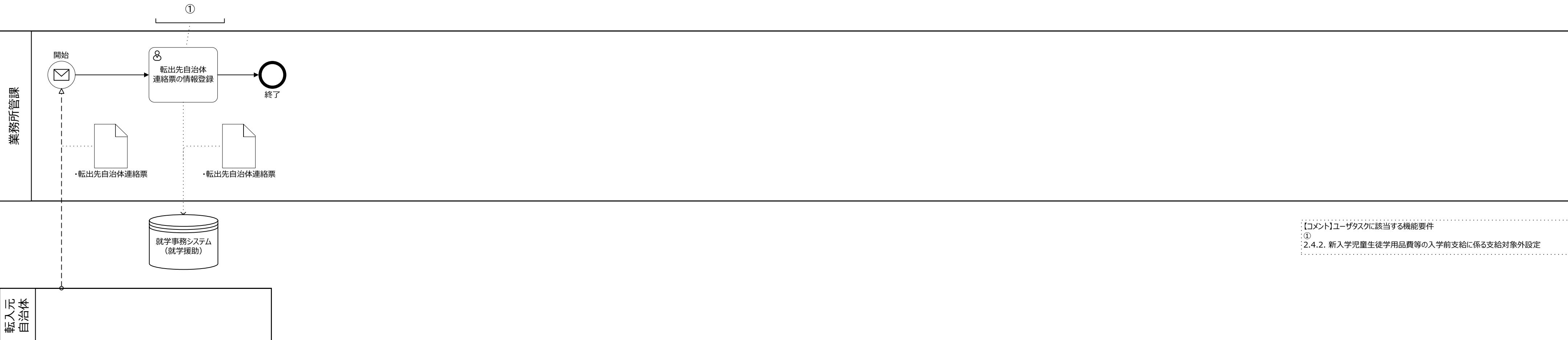
就学事務システム
(就学援助)就学事務システム
(就学援助)就学事務システム
(就学援助)就学事務システム
(就学援助)

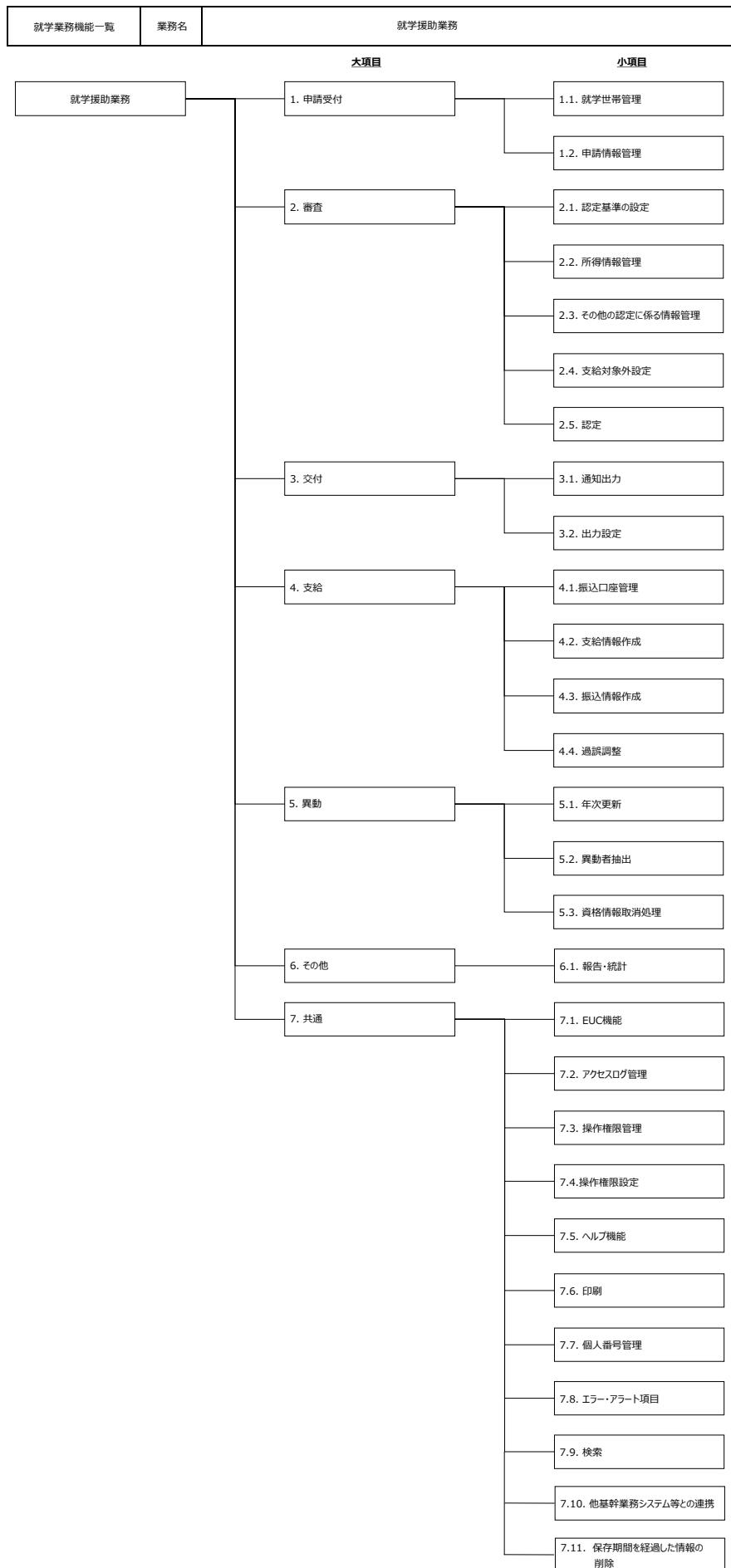
- 【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
- ① 4.4.1. 返納・追給対象者抽出
 - ② 4.4.2. 返納
 - ③ 4.4.3. 追給
 - ④ 4.4.4. 過誤調整管理











就学事務システム(就学援助)

機能要件【第4.1版】

※実装区分
の「-」は、対象外を指す。

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		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	新規追加	0180285		児童生徒1人に対して複数の親権者(保護者)情報を管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	申請手続きは父母双方の同意がないと申請できないものではないため、離婚後の共同親権者として保護者情報が2名分連携された場合でも、申請をした一方の保護者のみ通知を送付することを想定している。		令和9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	新規追加	0180286		学齢簿システムから連携された離婚後の共同親権者の情報を就学世帯に反映する・しないを選択し、反映できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	離婚後の共同親権者を就学世帯に含めるか否かの基準は自治体の運用に委ねられているため、様々なケースに対応できるようにする。		
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つ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		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、来庁予定者の受け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。		
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		0180004		転入前に、住民記録システムから転出証明書情報(番号利用法で規定する個人番号を除く。以下同じ。)に係る関係する情報を取得できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
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		0180220		マイナポータルで付された符号により、取り込んだ転出証明書情報と転入予約情報をひもづけて管理できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
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		0180005		転入予約情報、転居予約情報及び転出証明書情報を当該情報のデータ項目により検索ができ、画面又は帳票に出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
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		0180221		申請管理機能から転入予約又は転居予約の取消申請を受理した場合、マイナポータルで付された受付番号(「びったりサービス外部インターフェース仕様書」に規定する受付番号をいう。)を用いて、対応する転入予約情報又は転居予約情報を削除できること。また、転入予約の取消申請においては、削除される転入予約情報に対してマイナポータルで付された符号を用いて、対応する転出証明書情報を削除できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		

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	1.1.就学世帯管理	1.1.3.就学世帯管理	就学世帯管理		0180007		審査に利用する世帯情報(世帯員ごとのマイナンバー利用同意有無、所得情報の利用同意有無を含む)は、住民記録システム上の世帯とは別に管理することができ、その世帯員は追加・更新・削除できること。	実装必須機能	実装必須機能	住民記録システム上の世帯とは別に世帯情報を管理することで、生計を一にする世帯単位での審査を可能にする。また、マイナンバーを用いた情報連携の同意及び所得情報の利用同意の有無についても申請時に確認した結果を管理可能にする。加えて、DV等の特殊事情に対応するため、住民記録システム上の住所以外の住所を、申請書、各種通知書等の送付先に設定できる必要がある。		令和8年4月1日
1.申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.3.就学世帯管理	就学世帯管理		0180008		申請者の住民記録システム上の住所以外の住所を、申請書、各種通知書等の送付先に設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
1.申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.4.健康診断情報管理	健康診断情報管理		0180009		就学援助の対象者について、健康診断情報(疾病名、医科/歯科、薬剤の有無)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	健康診断情報(疾病名、医科/歯科、薬剤の有無)を基に、就学援助対象者に対して医療券を発行するための機能である。		
1.申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.5.申請書送付対象者抽出	申請書送付対象者抽出		0180010		就学世帯情報から申請書送付先である新規申請対象者一覧(氏名、住所等)を加工可能な形式(CSVファイル等)で出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	就学援助の対象者に限らず、全ての児童生徒に対して申請書を発行できるようにするために、申請対象者一覧(氏名、住所等)を加工可能な形式で出力する機能である。	申請書に住所氏名等を印字して発行する運用を行う場合には、対象者一覧をEUCで抽出し印刷対応(差し込み印刷や外部委託など)することで対応可能となる。なお、継続申請対象者一覧の出力機能については、機能ID 0180215を参照すること。	
1.申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.5.申請書送付対象者抽出	申請書送付対象者抽出		0180215		就学世帯情報から申請書送付先である継続申請対象者一覧(氏名、住所等)を加工可能な形式(CSVファイル等)で出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上	
1.申請受付	1.1.就学世帯管理	1.1.6.住所マスタの参照	住所マスタの参照		0180011		住民の住所については住民記録システムから取得すること。	実装必須機能	実装必須機能	就学援助システムについては、住所マスターを保持せず、住民の住所については住民記録システムから取得する。		令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180012		児童生徒ごとの申請情報(申請番号、学校コード、仮学校コード、受付年月日、申請区分、申請理由、申請者情報、世帯員情報、児童生徒情報(学校・学年情報を含む)、口座情報、入学前支給対象、就学援助の希望の有無、送付先情報(氏名、住所、郵便番号、方書)、備考情報等)を、就学世帯情報と紐づけて管理(参照・登録・修正・削除)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	児童生徒ごとに審査を実施するため、申請情報は、児童生徒単位で就学世帯情報と紐づけて管理する必要がある。申請の受付方法については、紙と電子の両方に対応できるよう、システムへの個別入力・CSVファイル等の一括取込のどちらでも対応可能とする。	「就学援助の希望の有無」については、申請書を全児童生徒に配布し就学援助の希望の有無を把握している自治体にとって必要な管理項目である。就学援助の周知に当たって有効と考えられるため標準仕様書に記載する。 「申請番号」は、申請情報を一意に識別するため、就学援助の申請単位で付番される番号を指す。 また、本機能の「学校コード」は、全国の学校を一意に識別するために文部科学省にて付番したコードを指す。学校コードは毎年5月に暫定版が公表されるため、それ以前に児童生徒に学校コードの付番が必要となる場合は、「仮学校コード」を付番することで対応し、後に正式な学校コードに置き換える。 なお、当機能における「CSVファイル等」とは、CSVファイルまたはEXCELファイルを想定している。	令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180224		児童生徒ごとの申請書受付校を、就学世帯情報と紐づけて管理(参照・登録・修正・削除)ができる。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180225		機能ID 0180012の学校コードに加えて、自治体学校コード(自治体独自の学校コード)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180240		申請番号とは別に、申請書ごとに任意の申請書類番号を管理できること。	実装必須機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日

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	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180241		複数の誓証書類データ(PDF)を、申請情報の一部として個人単位で管理ができる。	実装必須機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件 申請書や転入者等から提出された所得証明書などを想定している。また、メモ連データとしての管理も可とする。	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180216		児童生徒ごとの申請情報として、転入元自治体での就学援助費の支給情報を就学世帯情報と紐づけて管理(参照・登録・修正・削除)がされること。	標準オプション機能	標準オプション機能	転入元自治体で就学援助費を支給済みの場合に、就学援助費の支給額を調整している自治体があるため、標準オプション機能として管理項目とした。	転入元自治体で発行された「転出先自治体への連絡票」を申請受付時に確認し、申請登録時に職員に入力いたゞく想定である。	
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180013		児童生徒ごとの申請情報の登録・修正・削除は、システムへの個別入力・CSVファイル等の一括取込のどちらでも対応可能とすること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180014		同一世帯内で受付日、認定日が異なる児童生徒についても個別に管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180015		申請情報として、児童生徒ごとのクラス情報について管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上	
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180016		クラス情報の登録・修正・削除は、申請登録後についても、システムへの個別入力・CSVファイル等の一括取込のどちらでも対応可能とすること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上	
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.1.申請情報管理	申請情報管理		0180242		兄弟姉妹(審査に用いる同一世帯に属する児童生徒)がいる場合、申請情報を他の兄弟姉妹に反映する・しないを選択し、反映できること。	実装必須機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.2.申請情報管理	申請情報管理		0180017		認定期間途中の変更(申請番号、学校コード、学校転学年月日、申請者変更、支給方法変更、所得変更、申請区分、申請理由、就学世帯情報、学校情報(在籍学校・学年)、口座変更、送付先情報、備考情報の変更等)について管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	転出や所得変更等に伴い、認定期間中に申請情報が変更となった場合に、申請情報の変更管理を行う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	1.2. 申請情報管理	1.2.2.申請情報管理	申請情報管理		0180226		認定期間中の申請書受付校の変更について管理できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.2.申請情報管理	申請情報管理		0180227		認定期間中の自治体学校コードの変更について管理できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.3.申請情報管理	申請情報管理		0180018		認定期末日時点の認定者について、基準日を指定して住民記録システム上の世帯員と就学事務システム(就学援助)上の世帯員を比較し、一致する者の前認定期年度申請情報を翌認定期年度申請情報として複写した上で、一括または個別に自動継続処理(継続して申請されたものとして扱う処理)にできること。	実装必須機能	実装必須機能	住民記録システムの世帯情報と世帯員が同じ場合に、登録済みの申請情報を基に、次年度分の申請書の提出を求めるために自動継続処理を行うために必要となる。ただし、世帯員が同一であっても、再度申請を求める必要があるケースもあることから、自動継続処理を行う対象を一括または個別に選択できることとした。住民記録システムの世帯情報と世帯員が異なる場合は、再度申請書の提示が必要となるため、対象世帯の一覧表示機能も必要となる。	前認定期年度申請情報を翌認定期年度申請情報として複写し登録した後、1.2.5「申請情報の不備確認」にて、学齢簿管理システムから連携した最新の情報に合わせて児童生徒の学年を繰り上げる。	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.3.申請情報管理	申請情報管理		0180019		自動継続処理された者の一覧を出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.3.申請情報管理	申請情報管理		0180020		前認定期末日時点の認定者のうち、自動継続処理されていない者かつ現認定期度に申請が無い者の一覧を出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.3.申請情報管理	申請情報管理		0180021		自動継続処理に際して、住民記録システム上の世帯員と就学事務システム(就学援助)上の世帯員が異なる世帯については、一覧として出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.4.申請情報の不備確認	申請情報の不備確認		0180022		申請情報を入力する際、氏名と生年月日が同一で認定期間が重複する児童生徒が既に登録されていないかチェックを行い、重複していた場合はアラート表示するとともに、該当の申請情報を確認できること。	実装必須機能	実装必須機能	同一の児童生徒について、申請情報の二重登録を避けるために必要となる機能である。また、兄弟姉妹の登録漏れを避けるために、申請書を登録した時点で、住民記録システムから連携された就学世帯情報と突合の上、アラートを表示できる必要がある。		令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.4.申請情報の不備確認	申請情報の不備確認		0180023		申請情報を入力する際、対象の児童生徒に兄弟姉妹(審査に用いる同一世帯に属する児童生徒)がいる場合に、アラートを表示できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日

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	1.2.申請情報管理	1.2.5.申請情報の不備確認	申請情報の不備確認		0180024		住民登録システム又は学年簿管理システムから取り込んだ就学世帯情報と、登録した申請情報に差異がある場合に、該当の申請情報についてエラーリストが、出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	申請書への誤記入やシステムへの誤入力により、申請情報が誤って登録された際に修正するために必要となる機能である。	例えば、支援措置対象者について、住民登録システムとは異なる住所を就学事務システム(就学援助)に登録した場合、住民登録システムから連携される情報は反映するべきではない。そのため、自動反映ではなく、反映する・しないを選択可能とする。	令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.5.申請情報の不備確認	申請情報の不備確認		0180228		登録済の申請情報を修正後、再度差異を抽出することが可能であること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.5.申請情報の不備確認	申請情報の不備確認		0180025		差異のあるデータを、項目ごとに就学事務システム(就学援助)の申請情報に反映する・しないを選択し、一括又は個別に反映できること。	実装必須機能	標準オプション機能	機能ID 0180024と同じ	同上	令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.5.申請情報の不備確認	申請情報の不備確認		0180243		差異のあるデータの反映有無は、申請情報単位でも一括又は個別に選択できること。	実装必須機能	標準オプション機能	機能ID 0180024と同じ 人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件 例:エラーリスト等の一覧上の選択、CSVファイルの一括取込等 機能ID 0180025は、住民登録システム又は学年簿管理システムから取り込んだ就学世帯情報と登録した申請情報に差異がある場合、「項目」(例:「児童生徒_住所_町字」)ごとに差異データの反映有無を反映する一方、本要件では、児童生徒ごとの「申請情報 単位」で差異データを反映することを想定。	令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.6.申請取消	申請取消		0180026		申請者による申請の取消を受け付け、届の内容(申請取消の事由、受付日等)の管理(参照・登録・修正・削除)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	転出や所得変更等による、申請者からの申請取消の申し出に対応するために必要となる機能である。誤って別世帯の申請内容を削除するリスクを低減させるため、申請内容を削除する際にはアラートを表示できる必要がある。		令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.6.申請取消	申請取消		0180027		申請内容を削除する際にはアラートを表示すること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.7.申請情報の履歴管理	申請情報の履歴管理		0180028		申請情報(申請番号、学校コード、受付日、申請区分、申請理由、申請者情報、世帯員情報、児童生徒情報(学校・学年情報を含む)、口座情報、入学前支給対象、備考情報等)の履歴情報を管理(参照)できること。	実装必須機能	実装必須機能	変更箇所や変更タイミングを履歴として保持し、申請情報の誤変更等に対応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	1.2.申請情報管理	1.2.7.申請情報の履歴管理	申請情報の履歴管理		0180029		申請情報(児童生徒のクラス情報)の履歴情報を管理(参照)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.7.申請情報の履歴管理	申請情報管理		0180229		申請情報(申請書受付校)の履歴情報を管理(参照)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.7.申請情報の履歴管理	申請情報管理		0180230		申請情報(自治体学校コード)の履歴情報を管理(参照)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.8.民生委員情報管理	民生委員情報管理		0180030		民生委員情報(氏名、担当地区、住所、連絡先)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	民生委員から意見を聴取する他、民生委員宛に通知書等を送付する際に必要となる機能である。		
1.申請受付	1.2.申請情報管理	1.2.9.公金受取口座	公金受取口座		0180031		公金受取口座(公的給付支給等口座)の利用の意思の有無(公金口座区分)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	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を踏まえて、住民サービスの向上に資するため、公金給付支給等口座の活用を実装必須機能とする。なお、公金給付支給等口座の活用に当たっては、申請書等において当該口座の利用の意思について確認する必要がある。		令和8年4月1日

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	1.2. 申請情報管理	1.2.9 公金受取口座	公金受取口座		0180032		公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用及び管理(参照)できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.9 公金受取口座	公金受取口座		0180033		取得した公金受取口座情報を、他システム(公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。)に提供できること。	実装不可機能	実装不可機能	同上				
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.10.マイナポータルからの申請受付	マイナポータルからの申請受付		0180034		マイナポータルびったりサービスより受け付けた申請データのうち管理が必要な項目を、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。)を経由して取得できること。なお、経過措置として、「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書(令和5年1月20日 総務省)」に規定される連携方式3、4により申請管理機能を経由して取得することも許容される。また、管理が必要な項目とは、標準仕様書における管理項目を想定しているが、標準仕様書における管理項目が不足する場合には必要に応じて管理項目以外の項目を取得してもよい。 【対象事務】 ・就学援助申請(新規認定(入学前支給認定を含む)、継続認定)	実装必須機能	実装必須機能	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を踏まえて、住民サービスの向上に資するため、マイナポータルからの申請受付を実装必須機能とした。 「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」において、「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書(令和5年1月20日 総務省)」により構築された申請管理機能を有するシステムの継続利用が経過措置として認められている。連携方式3、4に基づく連携は本経過措置に基づき認められるものであることに留意すること。				令和8年4月1日
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.10.マイナポータルからの申請受付	マイナポータルからの申請受付		0180035		申請管理機能がマイナポータルびったりサービス等に対して申請処理状況(処理中、要再申請、完了、却下、取下げのステータス)を送信する場合に用いるため、取得した項目等を表示、出力等できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.11.メモ関連データの管理	メモ関連データの管理		0180036		個人を単位とし、記載事項を限定しないメモ入力が可能であること。	実装必須機能	実装必須機能	個人を単位とした記載事項を限定しないメモ情報の入力を必要としているため。なお、個人情報保護の観点にも十分留意の上で記載することが重要である。		令和8年4月1日		
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.11.メモ関連データの管理	メモ関連データの管理		0180037		メモについては、区分及び区分名称を設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.11.メモ関連データの管理	メモ関連データの管理		0180038		メモを入力した者の所属部署名称、ユーザID及び日時が記録されること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.11.メモ関連データの管理	メモ関連データの管理		0180039		メモ入力された内容については、通知書等の外部向け帳票に出力されないと。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
1. 申請受付	1.2. 申請情報管理	1.2.11.メモ関連データの管理	メモ関連データの管理		0180040		メモの履歴情報を(参照)できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上				
2. 審査														
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.1.認定基準マスタ管理	認定基準マスター管理		0180244	0180041	次の項目を、認定基準として認定年度ごとに管理でき、審査に用いる認定年度を任意に選択できること。 所得または収入が認定基準額未満(以下)/生活保護法に基づく保護の停止または廃止/市区町村民税の非課税/市区町村民税の減免/児童扶養手当の支給/個人の事業税の減免/生活福祉資金による貸付け/所得または収入が特別支援教育就学奨励費の需要額測定に用いる保護基準額未満(以下)	実装必須機能	実装必須機能	準要保護者の認定基準は各自治体が規定しているため、標準化後も自治体ごとの裁量で認定基準を設定・運用できる必要がある。そのため、複数自治体で採用されている基準(「平成30年度就学援助実施状況等調査」の結果を基に、回答のあった1,766団体の1割以上が採用する認定基準)を標準的な基準として項目定義とともに、その他の任意の項目を独自に認定基準として設定できる仕様とする。 なお、自治体ごとの認定年度は、5.1.1「新年度データ作成」において設定する。		機能ID:0180041より分割		令和8年4月1日
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.1.認定基準マスタ管理	認定基準マスター管理		0180245	0180041	次の項目を、認定基準として認定年度ごとに管理でき、審査に用いる認定年度を任意に選択できること。 国民年金保険料の免除/国民健康保険法の保険料の減免または徴収の猶予/固定資産税の減免	標準オプション機能	標準オプション機能			機能ID:0180041より分割		

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		
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.1.認定基準マスタ管理	認定基準マスタ管理		0180231		次の項目を、認定基準として認定年度ごとに管理でき、審査に用いる認定年度を任意に選択できること。 生活保護受給中	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件			
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.1.認定基準マスタ管理	認定基準マスタ管理		0180042		認定基準として、その他の任意の項目を設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.1.認定基準マスタ管理	認定基準マスタ管理		0180043		各認定基準の有効/無効は任意に設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.2.認定基準額マスタ管理	認定基準額マスタ管理		0180044		認定基準額の算定に用いる次の値(金額・係数)を、認定年度ごとにマスターとして管理でき、審査に用いる認定年度を任意に選択できること。 【生活保護に準ずる基準額】 生活扶助(第1類費)/生活扶助(第2類費)/通減率/生活扶助本体における経過的加算/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 【認定基準係数】 認定基準係数 【その他の生活保護に準ずる基準額】 学校給食費/住宅扶助/その他任意の値	実装必須機能	実装必須機能	認定基準額の算定方法は自治体ごとに異なるため、認定基準と同様に、標準化後も自治体ごとの裁量で認定基準額を設定・運用できる必要がある。そのため、複数自治体で認定基準額の算定に採用されている項目を【生活保護に準ずる基準額】、【認定基準係数】、【その他の生活保護に準ずる基準額】として定義する一方、自治体ごとに「その他任意の値」を設定できる仕様とする。なお、生活保護基準への対応を鑑み、【生活保護に準ずる基準額】の各項目については世帯分類(世帯人数・年齢・級地)ごとに金額を設定できる必要がある。 また、一部の自治体では【認定基準係数】についても世帯分類(世帯人数・級地)ごとに複数の値を保持しているため、標準仕様書に記載する。 (算定方法は2.1.3「認定基準額の自動算定」参照。) なお、生活保護基準の改定等により、自治体で採用する認定基準に大幅な変更が生じる場合には、標準仕様書を改訂することで隨時対応することとする。			【生活保護に準ずる基準額】、【その他の生活保護に準ずる基準額】に該当する金額は、現行の生活保護基準では月額として定義されているが、計算を容易にするため、あらかじめ月数を乗じた年額を設定することを想定している。また、生活扶助(第1類費)、生活扶助(第2類費)、通減率については、採用する生活保護基準によつては同一の世帯分類に対し複数の値を設定し、算定に用いる値を選択する方針となっているため、対応できる仕様とする。 (算定方法は2.1.3「認定基準額の自動算定」参照。)	令和8年4月1日
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.2.認定基準額マスタ管理	認定基準額マスタ管理		0180045		前認定年度の金額・係数を翌認定年度のマスタに複写できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日		
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.2.認定基準額マスタ管理	認定基準額マスタ管理		0180046		【生活保護に準ずる基準額】及び【その他の生活保護に準ずる基準額】の各値の金額は、生活保護基準に基づき、世帯分類(世帯人数・年齢・級地)ごとに設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日		
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.2.認定基準額マスタ管理	認定基準額マスタ管理		0180047		【生活保護に準ずる基準額】のうち、生活扶助(第1類費)、生活扶助(第2類費)、通減率については、同一の世帯分類であっても複数の値を設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日		
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.2.認定基準額マスタ管理	認定基準額マスタ管理		0180048		【認定基準係数】は、世帯分類(世帯人数・級地)ごとに値を保持でき、又、同一の世帯分類であっても複数の値を設定できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上			
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.3.認定基準額の自動算定	認定基準額の自動算定		0180049		認定基準額マスタに基づき、世帯ごとに認定基準額を自動で算定できること。なお、認定基準額は以下により算出される。 ・認定基準額=【生活保護に準ずる基準額】の合計×【認定基準係数】+【その他の生活保護に準ずる基準額】の合計 ・【生活保護に準ずる基準額】の合計=生活扶助(第1類費)×通減率+生活扶助(第2類費)+生活扶助本体における経過的加算+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	実装必須機能	実装必須機能	2.1.2「認定基準額マスタ管理」を受け、認定基準額を自動算出するために必要となる。生活扶助費の計算式については、採用する生活保護基準によって計算方法が異なるため、パラメータ設定することで、各年度の生活保護基準に対応できる仕様とする。		当該の計算式を用いていない場合(持家・借家の区分と世帯人数のみで認定基準額を設定している場合等)は、2.1.2「認定基準額マスタ管理」の「その他任意の値」で予め認定基準額を設定しておく、又は2.1.4「認定基準額の個別変更」にて独自の調整額を設定する等により対応することを想定している。	令和8年4月1日	
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.3.認定基準額の自動算定	認定基準額の自動算定		0180050		生活扶助費(生活扶助(第1類費)×通減率+生活扶助(第2類費))+生活扶助本体における経過的加算+冬季加算)は、以下により算出できること。 ・生活扶助費=A×a+B×b+C×c+D A:(第1類費①×通減率①+第2類費①)×dと(第1類費②×通減率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×通減率①+第2類費①)×eと(第1類費③×通減率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。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上			

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
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.4 認定基準額の個別変更	認定基準額の個別変更		0180051		加算・減算を行う調整額を登録することで、算定された認定基準額を個別に変更できること。	実装必須機能	実装必須機能	2.1.3「認定基準額の自動算定」にて自動算定された認定基準額について、自治体裁量での調整を可能にするために必要となる。また、自動算定された本来の認定基準額及び加算額・減算額をシステム内で把握するため、認定基準額を直接修正するのではなく、調整額を登録した上で調整する仕様とする。		令和8年4月1日
2. 審査	2.1. 認定基準の設定	2.1.5 認定者数シミュレーション	認定者数シミュレーション		0180052		生活保護基準や認定基準係数について任意の項目、値を設定し、当該年度及び認定年度における認定者・否認定者数がどのように変動するかのシミュレーションができる。	標準オプション機能	標準オプション機能	シミュレーションにより認定者や認定件数の変動を把握し、生活保護基準や認定基準係数の変更を検討するための機能である。予算管理や統計資料作成のため、年度での変動もシミュレーションできるようにした。		
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.1.所得情報連携	所得情報連携	補記	0180053		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一括又は個別で取り込み、設定された就学世帯の総所得、合計所得又は収入額を自動で算出・登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	審査において、認定基準額と比較する所得等を算出するために必要な機能である。認定基準額との比較対象は総所得、合計所得、収入額と、自治体ごとに多様であるため、個人住民税システムとの連携項目(所得情報及び各種控除情報)を選択して取り込み、算出できる仕様とする。また、個人住民税の確定前(4~6月等)は、前年度の所得情報を基に審査を実施する場合にも対応可能な仕様とする。さらに、所得が確認できなかった世帯員のファイル出力機能については、審査ができない世帯に対して保留通知書を送付する上で必要となる。なお、離婚後の共同親権者を就学世帯として管理する場合、自治体ごとの認定基準に応じて、共同親権者の所得情報及び各種控除情報も審査に利用できるようにする必要がある。	所得情報、各種控除情報の例は次のとおりである。 所得情報：給与(支払総額、給与所得控除後の金額、課税所得額)、事業所得、不動産所得、利子所得、配当所得、雑所得(その他)、譲渡所得、一時所得、山林所得、退職所得等 各種控除情報：配偶者控除、医療費控除、社会保険料控除、生命保険控除、地震保険料控除、ひとり親・寡婦控除、障害者控除、特定親族特別控除等	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.1.所得情報連携	所得情報連携		0180054		所得情報は手動でも登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.1.所得情報連携	所得情報連携		0180055		個人住民税確定前は前年度の所得情報を基に所得情報を算出できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.1.所得情報連携	所得情報連携		0180056		個人住民税確定前は前年度所得が確認できなかった世帯員、個人住民税確定後は当該年度の所得が確認できなかった世帯員について、CSVファイル等で出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.1.所得情報連携	所得情報連携		0180232		個人住民税確定前(審査対象所得年度切替前(並行利用期間を含む))は前年度の所得情報を基に算出できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.1.所得情報連携	所得情報連携		0180233		所得情報はシステムへの個別入力に加え、データ(CSV形式)の一括取込による登録ができる。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.2.所得情報連携	所得情報連携		0180057		各世帯員について、年齢を基準として自動的に認定基準額の算定の対象外とする設定が行えること。	標準オプション機能	標準オプション機能	一定の年齢以下の世帯員について、個人住民税システムに所得情報を登録されている場合でも、就学援助事務にて自動的に認定基準額の算定の対象外とするために必要な機能である。		
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.2.所得情報連携	所得情報連携		0180234		各世帯員について、被扶養者情報を基準として自動的に認定基準額の算定の対象外とする設定が行えること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
2. 審査	2.2. 所得情報管理	2.2.2.所得情報連携	所得情報連携		0180058		認定基準額の算定対象外とする基準となる年齢及び年齢算出基準日は任意に設定できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	機能ID 180057と同じ。		

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
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.3.所得情 報連携	所得情報連携		0180059		個人住民税システムにおける所得情報と、申請情報における所得情報との差異を一覧で確認できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	個人住民税の確定や経済事情の急変等により、従来登録していた所得情報が変更となる場合に、個人住民税システムから連携した最新の所得情報を反映するために必要な機能である。	個人住民税の確定前(4~6月等)に前年度の所得を用いて審査していた場合、個人住民税の確定後、所得情報を当年度のものに反映する必要がある。また、経済事情の急変等の申請を受け、就学援助独自で所得額を設定している場合は、個人住民税システムにおける所得情報を反映させない必要がある。そのため、自動反映ではなく、反映する・しないを選択可能とする。	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.3.所得情 報連携	所得情報連携		0180060		個人住民税システムにおける所得情報と申請情報における所得情報との差異については、申請情報に反映する・しないを選択し、一括又は個別に反映できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	同上	同上	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.4.所得情 報連携	所得情報連携		0180061		個人住民税課税がない、当年1月1日以降の転入者等から提出された所得課税状況書類の内容のうち、就学援助に関連する項目(所得額、課税・非課税区分)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	当年1月1日以降の転入者については転入元の自治体で個人住民税課税情報を保有しているため、所得情報を管理する必要がある。	他自治体との個人住民税課税情報の連携が可能であるが、就学援助事務(独自利用事務)での個人番号連携には各自治体での条例整備が必要であり、個人番号連携ができない自治体も存在するため、当該機能も実装する必要がある。	令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.5.所得情 報連携	所得情報連携		0180062		算出された所得情報について、一定金額の加算・減算による調整ができるこ	実装必須機 能	実装必須機 能	給与所得・公的年金所得がある者について10万円を減じた額で所得を登録する等、特定の条件に基づき算出された所得情報を修正するために必要な機能である。		令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.5.所得情 報連携	所得情報連携		0180063		一定金額の加算・減算による所得情報の調整について、調整事由を管理できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	同上		令和8年4月1日
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.5.所得情 報連携	所得情報連携		0180064		一定金額の加算・減算による所得情報の調整について、対象を選択し一括で実施できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	同上		
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.5.所得情 報連携	所得情報連携		0180235		所得の種類(給与所得など)を指定して、一律に指定した加算額・減算額を反映した額を所得額として自動算出できること。また、減算の結果が0円未満になるとときは、0円とできること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
2. 審査	2.2. 所得情 報管理	2.2.6.所得情 報による仮 認定審査	所得情報による 仮認定審査		0180065		自動算出した世帯総所得又は収入額を基に、児童生徒単位、世帯単位又は申請者全体のシミュレーション(仮認定審査)ができるこ	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	認定前に、所得情報に基づくシミュレーション(仮認定審査)を実施することで、申請者全体に占める認定者数の見込みや、世帯単位で適切に所得算定ができているか等を確認するための機能である。		
2. 審査	2.3. その他 の認定に係 る情報管理	2.3.1.生活保 護に係る情 報管理	生活保護に係る 情報管理	訂正	0180263	0180066	生活保護システムと連携し、要保護世帯に係る資格情報(生活保護開始・停止・再開・廃止、該当の状態に移行した年月日、教育扶助・生活扶助の有無、生活保護費から支給した入学準備金支給情報等)を一括又は個別で取り込み、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	認定基準「生活保護法に基づく保護の停止または廃止」の該当・非該当を判断するために必要な機能である。(2.1.1「認定基準マスタ管理」参照。)なお、就学援助の支給対象費目は要保護者と準要保護者とで異なるため、当該機能によって対象者ごとに認定区分(要保護、準要保護)を管理する必要がある。また、生活保護との重複支給を避ける必要がある。	生活保護システムを保有していない自治体への対応を考慮し、取り込んだ情報の参照だけでなく、個別の登録・修正・削除が可能な仕様とする。(機能ID:0180066より一部追加)。	令和8年4月1日
2. 審査	2.3. その他 の認定に係 る情報管理	2.3.2.個人住 民税に係る 情報管理	個人住民税に係 る情報管理		0180067		個人住民税システムと連携し、各世帯員の個人住民税に係る資格情報(非課税情報、減免情報、扶養情報)を一括又は個別で読み込み、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	認定基準「市区町村民税の非課税/市区町村民税の減免」の該当・非該当を判断するために必要な機能である。(2.1.1「認定基準マスタ管理」参照。)		令和8年4月1日
2. 審査	2.3. その他 の認定に係 る情報管理	2.3.3.国民年 金保険料に係 る情報管理	国民年金保険 料に係る情報管 理		0180068		国民年金システムと連携し、各世帯員の国民年金保険料に係る資格情報(減免情報)を一括又は個別で読み込み、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	認定基準「国民年金保険料の免除」の該当・非該当を判断するために必要な機能である。(2.1.1「認定基準マスタ管理」参照。)	国民年金システムを保有していない自治体への対応を考慮し、取り込んだ情報の参照だけでなく、個別の登録・修正・削除が可能な仕様とする。	
2. 審査	2.3. その他 の認定に係 る情報管理	2.3.4.国民健 康保険法の保 険料に係 る情報管理	国民健康保 険法の保険料に 係る情報管理		0180069		国民健康保険システムと連携し、各世帯員の国民健康保険法の保険料に係る資格情報(減免情報)を一括又は個別で読み込み、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	認定基準「国民健康保険法の保険料の减免または徴収の猶予」の該当・非該当を判断するために必要な機能である。(2.1.1「認定基準マスタ管理」参照。)	国民健康保険システムを保有していない自治体への対応を考慮し、取り込んだ情報の参照だけでなく、個別の登録・修正・削除が可能な仕様とする。	

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
2. 審査	2.3. その他 の認定に係る 情報管理	2.3.5.児童扶 養手当に係る 情報管理	児童扶養手当に 係る情報管理		0180070		児童扶養手当システムと連携し、各世帯員の児童扶養手当に係る資格情報(受給中・一部停止・停止及び停止理由等)を一括又は個別で込み、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	認定基準「児童扶養手当の支給」の該当・非該当を判断するために必要となる機能である。(2.1.1、「認定基準マスタ管理」参照。)	児童扶養手当システムを保有していない自治体への対応を考慮し、取り込んだ情報の参照だけでなく、個別の登録・修正・削除が可能な仕様とする。	令和8年4月1日
2. 審査	2.3. その他 の認定に係る 情報管理	2.3.6.固定資 産税に係る 情報管理	固定資産税に係 る情報管理		0180071		固定資産税システムと連携し、各世帯員の固定資産税に係る資格情報(減免情報)を一括又は個別で込み、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	認定基準「固定資産税の減免」の該当・非該当を判断するために必要となる機能である。(2.1.1、「認定基準マスタ管理」参照。)	固定資産税システムを保有していない自治体への対応を考慮し、取り込んだ情報の参照だけでなく、個別の登録・修正・削除が可能な仕様とする。	
2. 審査	2.3. その他 の認定に係る 情報管理	2.3.7.兄弟姉 妹に係る情 報管理	兄弟姉妹に係る 情報管理		0180246		兄弟姉妹(審査に用いる同一世帯に属する児童生徒)がいる場合、審査情報を他の兄弟姉妹に反映する・しないを選択し、反映できること。	実装必須機 能	標準オプ ション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日
2. 審査	2.4. 支給対 象外設定	2.4.1.新入学 児童生徒学 用品費等の 入学前支給 の受給者抽 出	新入学児童生 徒学用品費等 の入学前支給 の受給者抽出		0180072		転入元で新入学児童生徒学用品費等を入学前支給にて受給済みの可能性がある申請者(対象の児童生徒が新小1/新中1で支給条件を満たす者)を、転入日を任意に指定して抽出し、アラート表示及び一覧として出力できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	転入元で新入学児童生徒学用品費等を受給済みの児童生徒について、重複支給を避けるために必要となる機能である。	当該機能で一覧として出力された申請者について、6.1.2、「支給済み連絡票作成」にて転入元の自治体から送付される支給済み連絡票を確認し、対象の児童生徒の入学前支給情報を把握する。	令和8年4月1日
2. 審査	2.4. 支給対 象外設定	2.4.2.新入学 児童生徒学 用品費等の 入学前支給 に係る支給 対象外設定	新入学児童生 徒学用品費等 の入学前支給 に係る支給対象外 設定		0180073		転入元で新入学児童生徒学用品費等を入学前支給にて受給済みの申請者の場合、受給済みの支給対象費目は対象者ごとに受給済みであることが表示できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	転入元で新入学児童生徒学用品費等を受給済みの児童生徒について、重複支給を避けるために必要となる機能である。 また、新入学児童生徒学用品費等の差額支給の機能については、転入元自治体との差額又は年度変更に伴う自治体内での支給額変更による差額を支給している一部の自治体にとって業務継続に必須の機能となる。		令和8年4月1日
2. 審査	2.4. 支給対 象外設定	2.4.2.新入学 児童生徒学 用品費等の 入学前支給 に係る支給 対象外設定	新入学児童生 徒学用品費等 の入学前支給 に係る支給対象外 設定		0180074		年度変更に伴い新入学児童生徒学用品費等の支給額が増額した場合は、その差額を支給できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	同上		
2. 審査	2.4. 支給対 象外設定	2.4.2.新入学 児童生徒学 用品費等の 入学前支給 に係る支給 対象外設定	新入学児童生 徒学用品費等 の入学前支給 に係る支給対象外 設定		0180075		年度変更に伴う新入学児童生徒学用品費等の支給差額については、システムへの個別入力・CSVファイル等の一括取込のどちらでも対応可能とすること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	同上		
2. 審査	2.4. 支給対 象外設定	2.4.3.支給対 象外費目設 定	支給対象外費 目の設定		0180264		支給対象費目の設定の際、生活保護システムから連携した要保護世帯に係る教育扶助及び生活扶助の有無を参照し、支給対象費目を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	生活保護との重複支給を避けるために必要となる機能である。(「要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金交付要綱(別記1 要保護児童生徒援助費補助金参照)」		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.1.認定処 理	認定処理		0180076		認定基準として設定した基準の該当・非該当に基づき、児童生徒ごとに、申請受付日や申請取消受付日等に応じて一括又は個別で認定できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	2.1.1、「認定基準マスタ管理」にて設定した認定基準に該当するか否かを、個人ごとに判定するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.2.認定処 理	認定処理		0180077		認定基準マスタ及び児童生徒の認定に係る情報(認定基準の該当・非該当)に基づき、認定結果(認定、否認定、保留)及び理由を設定できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	児童生徒ごとの認定結果及び認定理由を管理するために必要となる機能である。	審査に用いる所得情報が確認できない等により、認定が保留となる場合もあるため、認定結果は認定、否認定、保留のいずれかで管理する必要がある。	令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.2.認定処 理	認定処理		0180247		以下の場合に認定結果を「保留」とし、自動で理由を設定できること。 ・住民登録システム又は学齢簿管理システムから取り込んだ就学世帯情報と、登録した申請情報に差異がある場合(参考:機能ID 0180024) ・前年度所得が確認できなかった世帯員(個人住民税確定後は当該年度の所得が確認できなかった世帯員)がいる場合(参考:機能ID 0180056) ・学齢簿管理システム上の保護者と就学援助システムの申請者が異なる場合	実装必須機 能	標準オプ ション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.2.認定処 理	認定処理		0180078		保留の場合、保留期間を設定できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	同上	同上	令和8年4月1日

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
2. 審査	2.5. 認定	2.5.3.認定処理	認定処理		0180079		児童生徒ごとの認定結果(認定、否認定、保留(保留期間含む))及び理由をリストとして出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	児童生徒ごとの認定結果及び理由を一覧として把握し、誤認定の確認や保留対象者の確認等を効率的に実施するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.4.認定区分管理	認定区分管理		0180080		認定区分の管理及び認定年度途中での切替えができること。	実装必須機能	実装必須機能	生活保護法に基づく保護の開始、停止または廃止により、認定区分(要保護、準要保護)が認定年度途中で変更になった際の変更管理に必要となる。認定区分が異なると支給対象費目や支給額も異なるため、認定区分の管理は業務上必須となる。		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.5.認定区分管理	認定区分管理		0180081		認定区分の変更履歴を管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	要保護期間と準要保護期間を履歴として管理することで、認定区分(要保護、準要保護)に応じた支給を実施するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.6.支給予定額シミュレーション	支給予定額シミュレーション		0180082		個別・一括を選択し、学校別・費目別に、年間及び期間を指定して支給予定額をシミュレーションできること。	標準オプション機能	標準オプション機能	予算管理や、年間支給予定額を予め学校長宛に通知する場合に有用な機能である。		
2. 審査	2.5. 認定	2.5.7.支給予定額算定	支給予定額算定		0180083		定額支給の費目について、認定区分、在籍校、学年に基づき、支給予定額を対象認定年度ごとに自動で算出できること。	実装必須機能	実装必須機能	認定区分、在籍校、学年によって異なる支給予定額を、児童生徒ごとに自動算出するために必要となる機能である。	予め支給予定額を管理できるのは定額支給の費目のみとなる。実費支給の費目については、4.2.3「実費支給情報の取り込み」にて随時支給情報を取し、4.2.5「支給額算定」にて、合計の支給額を確定する。	令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.8.支給設定	支給設定		0180084		支給の停止及び再開を支給者/支給対象費目ごとに管理(参照・登録・修正)できること。	実装必須機能	実装必須機能	転出や就学援助の認定取消に伴い、児童生徒ごとに支給の停止・再開を管理するために必要となる機能である。	認定区分(要保護、準要保護)の変更時等には、支給対象費目が変更になることもあるため、支給対象費目ごとにも支給を停止または再開できる仕様とする。	令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.9.認定結果管理	認定結果管理		0180085		児童生徒ごとに、認定結果、認定区分、理由、学校長への振込委任有無、認定基準額、支給対象費目、支給予定額、審査日、認定日、認定期間、申請番号、備考情報を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	認定結果(認定、否認定、保留)について、認定区分や認定日等と共に児童生徒ごとに管理するために必要となる機能である。また、学校長への振込委任有無及び支給予定額については、支給対象費目ごとに異なるため、各児童生徒の支給対象費目ごとにも管理できる仕様とする。		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.9.認定結果管理	認定結果管理		0180086		世帯ごとに支給する必要のある費目は、支給対象費目、支給予定額を世帯ごとに管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
2. 審査	2.5. 認定	2.5.9.認定結果管理	認定結果管理		0180087		学校長への振込委任有無、支給予定額については、支給対象費目ごとにも管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
3. 交付												
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180088		条件(対象者、受付日、認定日、認定区分、在籍校等)を指定して、認定通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	審査の結果、認定となった申請者に対して認定通知書を発行するために必要となる機能である。また、申請者へ確実に届くようにするため、申請者への交付方法は郵送を前提としており、仕分け・集計・封入等の効率化のため、条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定した並び替えができる仕様とする。	標準帳票要素にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180236		条件(申請書受付校)を指定して、認定通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180089		認定通知書は再発行できること。	実装必須機能	実装必須機能	機能ID 0180088と同じ。	機能ID 0180088と同じ。	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180090		認定通知書の出力順は条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定して任意に並び替えができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日

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
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180270		条件(対象者、受付日、認定日、認定区分、在籍校等)を指定して、「認定通知書(庄着はがき)」を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	審査の結果、認定となった申請者に対して認定通知書を発行するために必要となる機能である。また、申請者へ確実に届くようにするため、申請者への交付方法は郵送を前提としており、仕分け・集計・封入等の効率化のため、条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定した並び替えができる仕様とする。	標準帳票要件にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180271		条件(申請書受付校)を指定して、「認定通知書(庄着はがき)」を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。		
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180272		「認定通知書(庄着はがき)」は再発行できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	機能ID 0180270と同じ。	機能ID 0180270と同じ。	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.1.認定通知書	認定通知書		0180273		「認定通知書(庄着はがき)」の出力順は条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定して任意に並び替えができること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.2.保留通知書	保留通知書		0180091		条件(対象者、受付日、保留日、在籍校等)を指定して、保留通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	所得が確認できなかった場合等、審査がでかきず保留となつた際に、申請者に対して保留通知書を発行するために必要となる機能である。また、申請者へ確実に届くようにするため、申請者への交付方法は郵送を前提としており、仕分け・集計・封入等の効率化のため、条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定した並び替えができる仕様とする。	標準帳票要件にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.2.保留通知書	保留通知書		0180237		条件(申請書受付校)を指定して、保留通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.2.保留通知書	保留通知書		0180092		保留通知書は再発行できること。	実装必須機能	実装必須機能	機能ID 0180091と同じ。	機能ID 0180091と同じ。	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.2.保留通知書	保留通知書		0180093		保留通知書の出力順は条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定して任意に並び替えができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180094		条件(対象者、受付日、否認定日、在籍校等)を指定して、否認定通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	審査の結果、否認定となった申請者に対して否認定通知書を発行するために必要となる機能である。また、申請者へ確実に届くようにするため、申請者への交付方法は郵送を前提としており、仕分け・集計・封入等の効率化のため、条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定した並び替えができる仕様とする。	標準帳票要件にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180238		条件(申請書受付校)を指定して、否認定通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180095		否認定通知書は再発行できること。	実装必須機能	実装必須機能	機能ID 0180094と同じ。	機能ID 0180094と同じ。	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180096		否認定通知書の出力順は条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定して任意に並び替えができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180274		条件(対象者、受付日、否認定日、在籍校等)を指定して、「否認定通知書(庄着はがき)」を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	審査の結果、否認定となった申請者に対して否認定通知書を発行するために必要となる機能である。また、申請者へ確実に届くようにするため、申請者への交付方法は郵送を前提としており、仕分け・集計・封入等の効率化のため、条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定した並び替えができる仕様とする。	標準帳票要件にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180275		条件(申請書受付校)を指定して、「否認定通知書(庄着はがき)」を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。		
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3.否認定通知書	否認定通知書		0180276		「否認定通知書(庄着はがき)」は再発行できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	機能ID 0180274と同じ。	機能ID 0180274と同じ。	

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	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.3 否認定通知書	否認定通知書		0180277		「否認定通知書(庄着はがき)」の出力順は条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定して任意に並び替えができること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上		
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.4 認定取消通知書	認定取消通知書		0180097		条件(対象者、受付日、認定取消日、認定区分、在籍校等)を指定して、認定取消通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	転出や所得変更等により、年度途中で認定取消となった申請者に対して認定取消通知書を発行するために必要となる。また、申請者へ確実に届くようにするために、申請者への交付方法は郵送を前提としており、仕分け・集計・封入等の効率化のため、条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定した並び替えができる仕様とする。	標準帳票要件にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	令和8年4月1日	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.4 認定取消通知書	認定取消通知書		0180239		条件(申請書受付校)を指定して、認定取消通知書を一括又は個別で申請者宛てに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件		
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.4 認定取消通知書	認定取消通知書		0180098		認定取消通知書は再発行できること。	実装必須機能	実装必須機能	機能ID 0180097と同じ。	機能ID 0180097と同じ。	令和8年4月1日	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.4 認定取消通知書	認定取消通知書		0180099		認定取消通知書の出力順は条件(郵便番号順、学校順、学年順等)を指定して任意に並び替えができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日	
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.5 医療券	医療券		0180100		就学援助対象者について、医療券(医科、歯科、調剤)を一括・個別で出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	医療費の援助のために、就学援助対象者に対し、認定者情報等を記載した医療券を発行するための機能である。	1.1.4、「健康診断情報管理」にて管理している健康診断結果を基に、対象者に医療券を発行する。		
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.5 医療券	医療券		0180279		国公費の公費負担者番号に準拠した8桁の公費負担者番号を管理できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	PMH(自治体・医療機関等をつなぐ情報連携システム(Public Medical Hub))への情報連携のために必要な機能である。パラメータ設定などにより初期設定が行える仕様とする。			
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.5 医療券	医療券		0180280		CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに医療券情報を提供できること、もしくはCSV形式又はJSON形式のファイルを出力しデジタル庁が提供するAPI連携パッチ処理を利用してPMHに医療券情報を提供できること。 ※1 APIや出力ファイルの仕様は、デジタル庁が規定する情報登録に関するAPI設計書、ファイル設計書、説明資料に準拠すること ※2 日次(1日1回以上の頻度)で自動連携すること ※3 全件又は差分とすること ※差分連携を推奨 ※4 CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに医療券情報を提供する場合、返却された登録結果(コード、内容)を確認できること	標準オプション機能	標準オプション機能	各項目の設定は「PMH登録時の就学援助設定内容」に従うこと。	就学援助システムとPMHの連携については、総務省が規定する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、各自治体の情報セキュリティポリシー、ネットワーク構成等を踏まえ各自治体が個別判断すること。		
3. 交付	3.1. 通知出力	3.1.5 医療券	医療券		0180281		PMHに、処理通番を基に医療券情報の登録状況を照会できること。 ※1 APIの仕様は、デジタル庁が規定する登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること ※2 収録された照会結果(コード、内容)を確認できること	標準オプション機能	標準オプション機能	・当機能は、対象者情報登録API(自治体)のレスポンスにおいては登録エラー時のエラーリストやエラーディテールが含まれていないため、またPMHの登録受付以降は非同期処理で実施され、結果を即時に返却出来ない制約があるため、一定時間が経過した後に登録結果を確認するために利用する。			
3. 交付	3.2. 出力設定	3.2.1. 出力設定	出力設定		0180101		通知書は世帯単位(学校別)の出力とし、個別に出力する場合は、対象世帯の中から通知書の発行対象となる児童生徒を選択できること。	実装必須機能	実装必須機能	各種通知書等(認定通知書、保留通知書、否認定通知書、認定取消通知書)の出力方式を定義するものである。 また、申請情報及び認定結果情報の一覧出力については、出力した通知書等を印刷及び封入する委託業者に提供する際等に、内容の確認・修正を効率的に行う上で有用となる。	個人単位で通知書等を発行する自治体についても現行の運用を継続できるようにするため、世帯の中から児童生徒を選択し、個別に出力できる仕様とする。	令和8年4月1日	
3. 交付	3.2. 出力設定	3.2.1. 出力設定	出力設定		0180248		すべての帳票の出力順に行政区を指定できること。	実装必須機能	-		行政区は「学校の所在地が属する行政区」を想定。	令和8年4月1日	
3. 交付	3.2. 出力設定	3.2.1. 出力設定	出力設定		0180102		通知書を出力する際に、対象者の申請情報、認定結果情報及び文字切れリストの一覧を出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上		

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
3. 交付	3.2. 出力設 定	3.2.2.出力設 定	出力設定		0180103		通知書を発行する際に、同一の認定期間ににおいて既に発行済みの場合は、アラート表示されること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	同一の児童生徒に対し、同一の認定期間内で通知書を重複発行することを防止する上で有用となる機能である。		
3. 交付	3.2. 出力設 定	3.2.3.出力設 定	出力設定		0180104		住民などへ発送する通知書等は、住所表示と共にカスタマバーコードを表示できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	郵便物の料金割引を受けることができる点で有用となる機能である。		
3. 交付	3.2. 出力設 定	3.2.4.出力設 定	出力設定		0180105		認定通知書に記載する支給対象費目及び支給予定額について、学年、認定区分ごとに設定できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	認定通知書に記載する支給対象費目及び支給予定額を自治体ごとに設定するため必要となる機能である。		令和8年4月1日
3. 交付	3.2. 出力設 定	3.2.5.出力設 定	出力設定		0180106		注意情報(支援措置対象者情報等)が設定されている対象者の通知書を発行する際に、発行可否を確認するアラートが表示されること。	実装必須機 能	実装必須機 能	注意情報(支援措置対象者情報等)が設定されている対象について、誤った住所に通知書を発送しないよう確認するために必要となる機能である。また、一括で通知書を発行する際の確認のために、注意情報(支援措置対象者情報等)を一覧としても出力できる必要がある。	注意情報(支援措置対象者情報等)の紙出力については、各自治体で関係部署と調整の上、機能を活用するか、しないかを含め、権限管理者の元、適切に情報管理を実施する必要がある。	令和8年4月1日
3. 交付	3.2. 出力設 定	3.2.5.出力設 定	出力設定		0180107		注意情報(支援措置対象者情報等)は一覧として出力できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	同上	同上	令和8年4月1日
3. 交付	3.2. 出力設 定	3.2.6.出力設 定	出力設定		0180108		通知書を発行する際に、送付先住所が学齢簿管理システム及び住民登録システム上の住所と異なる場合は、アラートを表示でき、一覧としても出力できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	住所の誤登録等により、誤った住所に通知書を発送しないよう確認するために必要となる機能である。一括で通知書を発行する際の確認のために、一覧としても出力できる必要がある。		令和8年4月1日
4. 支給												
4. 支給	4.1.振込口座 管理	4.1.1.振込口 座管理	振込口座管理		0180109		支給対象者(申請者、校長、給食センター、医療機関等)ごとに振込先口座を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	就学援助費は支給対象費目に応じて、申請者のほか、在籍校の校長、給食センター、医療機関等に振込が行われる場合があり、各振込先口座を管理するために必要な機能である。また、口座情報が入力されたCSVファイル等の取込については、口座情報を別システムから出力して就学事務システムにファイル連携している一部の自治体にとって、業務継続に必須の機能となる。	申請者以外の者が代理受領の場合には、申請者の委任状を整備することを想定している。	令和8年4月1日
4. 支給	4.1.振込口座 管理	4.1.1.振込口 座管理	振込口座管理		0180110		振込先口座は口座情報が入力されたCSVファイル等を指定して取込み、一括で反映できること。	標準オプ ション機能	標準オプ ション機能	同上	同上	
4. 支給	4.1.振込口座 管理	4.1.1.振込口 座管理	振込口座管理		0180249		兄弟姉妹(審査に用いる同一世帯に属する児童生徒)がいる場合、口座情報を他の兄弟姉妹に反映する・しないを選択し、反映できること。	実装必須機 能	標準オプ ション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日
4. 支給	4.1.振込口座 管理	4.1.2.振込口 座管理	振込口座管理		0180111		学校長口座の設定時、支給対象者の在籍校名により学校長口座を読み込むことができる。	実装必須機 能	実装必須機 能	児童生徒ごとに学校長口座をひとつひとつ登録する作業の負担を省力化するために必要な機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.1.振込口座 管理	4.1.3.振込口 座管理	振込口座管理		0180112		口座情報が未登録の認定者の一覧を出力できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	口座情報が登録されていない認定者を効率的に把握するために必要な機能である。	口座情報が未登録の場合、該当者の振込データは作成されない仕様になつていて(4.3.3「銀行振込データ作成」参照)が、振込処理の実施前に未登録者の有無を把握し、口座登録処理を行う際に確認リストが必要である。	令和8年4月1日
4. 支給	4.1.振込口座 管理	4.1.4.振込口 座管理	振込口座管理		0180113		支給する支給対象費目ごとに振込口座を設定できること。	実装必須機 能	実装必須機 能	支給対象費目に応じてそれぞれ振込先口座が異なる場合に対応するため必要となる機能である。	支給対象費目に応じて振込先口座が異なる例として、学校給食費は給食センター口座に振り込み、学用品費は保護者口座に振り込み等が想定される。	令和8年4月1日

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
4. 支給	4.1.振込口座管理	4.1.5.振込口座設定	振込口座設定		0180114		月途中の転校等を考慮し、一人の児童生徒に対し、複数の学校長口座、給食センター口座を紐づけ、各々に対して支給できること。	実装必須機能	実装必須機能	認定を受けた児童生徒が月途中に転校する場合に、当該児童生徒の学校長口座払いとなっている就学援助費について日割り等を行い、転校前後の学校長口座にそれぞれ支給するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.1.振込口座管理	4.1.6.振込口座設定	振込口座設定		0180115		振込先口座は支給対象費目ごとに初期値を設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	振込先口座を支給対象費目ごと、児童生徒ごとに登録する作業の負担を省力化するために必要となる機能である。	初期値設定の例として、学校給食費の初期値を学校長口座にする等が想定される。	令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.1.医療機関マスター管理	医療機関マスター管理		0180116		医療機関情報(医療機関コード・名称・名称フリガナ・代表者名・郵便番号・住所・電話番号・金融機関情報等)をマスタデータとして管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	医療券を運用している市区町村において、医療機関から送付されるレセプト情報の登録(4.2.2.1「医療費管理」)を行う場合、医療機関情報のマスタデータ管理が必要となる。	国民健康保険システム等の他システムから情報を取得することも想定。	令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.2.医療費管理	医療費管理		0180117		医療機関から自治体へ送付されるレセプト情報に基づいて医療機関情報、疾病別の医療費等を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	医療費及び医療機関情報の管理を行うために必要な機能である。	通院費は、一般的にレセプトに記載される情報ではなく、通院に係る領収書等を申請者から受領して把握できる情報であるため、レセプトに基づかない情報として管理が必要である。 医療券及びレセプト等ではなく、申請者からの請求書によって医療費の管理を実施している市区町村についても、当該機能を利用して、現行の運用を継続することが可能である。	令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.2.医療費管理	医療費管理		0180118		医療費のうち通院費は、保護者から提出される領収証等に基づいて、管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.3.実費支給情報の取り込み	実費支給情報の取り込み		0180119		現物支給又は実費で支給する支給対象費目(学校給食費等)は、支給額が入力されたCSVファイル等を指定して取り込み、支給予定額に一括で反映できること。	実装必須機能	実装必須機能	現物支給または実費で支給する支給対象費目の支給額を、教育委員会または学校が支給額入力用のCSVファイル等で一時的に管理し、その後システムに取り込む上で必要となる機能である。また、誤支給防止の観点から、対象外の支給情報(上限額を超えた支給額、認定期間外の支給額等)がシステムに取込まれないよう、エラー表示でくる仕様とする。 また、実費支給情報を各学校で確認・入力する運用では、対象者の情報等が記載されたデータを市区町村から各学校に事前に送付するが、個人情報保護の観点からデータにパスワードを付与することが望ましい。政令市等、学校数の多い人口規模の大きな一部自治体では、学校ごとのデータ出力、データ毎のパスワード付与の負担が大きいことから、パスワードを設定した上でシステムからデータ出力できる機能が有用と想定される。		令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.3.実費支給情報の取り込み	実費支給情報の取り込み		0180120		実費支給額の入力用のCSVファイル等はシステムから出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.3.実費支給情報の取り込み	実費支給情報の取り込み		0180121		実費支給額については上限額を設定でき、取り込んだ実費支給情報について、支給額、支給対象費目、認定日等に齟齬がある場合にエラーが表示されること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.3.実費支給情報の取り込み	実費支給情報の取り込み		0180122		実費支給情報等、学校との連携が必要なデータについては、パスワードを設定した上でデータ出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		

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		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.4.支給費マスタ管理	支給費マスタ管理		0180123		認定年度、在籍校、学年、認定区分ごとに、支給費情報(支給対象費目・支給額(年額、月額、日額)・支給月・金額設定方式・端数計算方式・統計表算入先)及び学校給食費の総額をマスタデータとして管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	4.2.5「支給額算定」の前提として必要となる機能である。また、学校給食費の総額は、「援助対象となった者の、学校給食費」の総額であり、統計帳票の出力に必要な管理項目である。なお、就学援助認定前の学校給食費は含まないこととする。	支給対象費目・支給額・支給月は市区町村で任意の値を設定でき、金額設定方式(実費・定額)・端数計算方式(端数切上げ・切捨て)は任意の値を選択できる。また、各自治体の支給方法に対応できるよう、金額については、年額・月額・日額を組み合わせて設定できるようにした。端数計算方式は、月額を対象月数で積み上げて支給額を決定する場合には不要であるが、月額を総日数で除した値に在籍日数を乗じる場合には必要になる。統計表算入先は、支給費目ごとに各種統計帳票(帳票ID0180024～0180026)における算入先を選択するために必要になる。	令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.5.支給額算定	支給額算定		0180124		在籍校、学年、認定区分、認定日、支給月等に応じて、児童生徒ごとに各支給対象費目の支給額を自動算定し、一括・個別を選択して登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	4.2.4「支給費マスタ管理」に基づいて、支給額の登録処理を行うために必要となる機能である。世帯ごとに支給を行う費目は、同一世帯に二重支給されないように、世帯ごとに登録できる仕様とする。		令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.5.支給額算定	支給額算定		0180125		世帯ごとに支給する必要のある費目は世帯ごとに登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.5.支給額算定	支給額算定		0180126		支給額は手動でも登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.6.支給額設定	支給額設定		0180127		月途中に転校した児童生徒の定額支給の支給対象費目のうち、学校長又は給食センター払いの費目(学校給食費等)について、支給対象費目ごとに、転校前後の在籍校・給食センターに対する支給額を日割、又は月額を選択して自動で登録できること。なお、日割額は以下により算出される。 日割額=月額×在籍日数/当該月の総日数(休校日を含む)	標準オプション機能	標準オプション機能	児童生徒が月途中に転校した場合における、学校長又は給食センター払いの定額の支給対象費目について、在籍校・給食センターごとの支給額を決定するために必要となる機能である。在籍日数等に応じた日割額をそれぞれ支給する場合と、いずれかの在籍校・給食センターに対して月額を支給する場合があるため、支給方法を選択できる仕様とする。				
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.6.支給額設定	支給額設定		0180128		日割額は手動でも登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.7.支給額設定	支給額設定		0180129		認定区分、学年に応じて支給対象費目毎に支給額を入力できないように制限できること。	実装必須機能	実装必須機能	認定区分と学年によっては支給対象外とすべき費目があり、そのような費目について、二重支給・誤支給を防止するために必要な機能である。	認定区分が要保護の児童生徒について、生活保護費から支給されている費目は就学援助費から重複して支給がされないように、支給額の入力を制限する必要がある。また、新入学児童生徒学用品費や修学旅行費等は特定の学年で支給されるものであり、該当学年以外は支給額の入力を制限する必要がある。	令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.8.支給内訳作成	支給内訳作成		0180130		支給対象者(申請者、学校長、給食センター、医療機関等)への支給内容について、認定区分、支給対象者、支給対象費目、学校、月ごとの一覧を加工可能な形式(CSVファイル等)で出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	教育委員会又は学校において、支給対象者ごとの支給内容を把握するために必要な機能である。	実費の支給対象費目は月ごとに支給額が異なるため、月ごとの一覧を出力できる仕様とする。	令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.8.支給内訳作成	支給内訳作成		0180250		支給対象者(申請者、学校長、給食センター、医療機関等)への支給内容について、認定区分、支給対象者、支給対象費目、学校、月ごとの一覧と支給人数・支給金額の合計を加工可能な形式(CSVファイル等)で出力できること。	実装必須機能	標準オプション機能		●指定都市要件	令和8年4月1日		
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.9.支給履歴確認	支給履歴確認		0180131		支給対象者の支給履歴を参照できること。	実装必須機能	実装必須機能	支給対象者(申請者、学校長、給食センター、医療機関等)又は他市区町村からの問い合わせ対応、二重支給・誤支給防止等に有用である。		令和8年4月1日		

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
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.10.支給履歴確認	支給履歴確認		0180132		年度及び認定期間内の累積支給額(申請者単位)を支給対象費目・支給対象者(申請者、学校長、給食センター、医療機関等)・支給日ごとに出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	支給対象者に対する年度及び認定期間内の累積支給額を把握し、誤支給の確認や予算管理等を行うために必要となる機能である。予算管理等のため、年度ごとにも確認できるようにした。	支給対象費目ごと、支給対象者(申請者、学校長、給食センター、医療機関等)ごと、支給日ごとの累積支給額がoutputできる仕様とする。	
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.11.支給日管理	支給日管理		0180133		支給日を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	振込処理を行うに当たり、支給日をあらかじめ登録するためには必要となる機能である。	支給日は支給対象費目、学校、学年について異なることがあるため、それぞれに応じて登録できる仕様とする。	令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.11.支給日管理	支給日管理		0180134		支給日は支給対象費目、学校、学年等に応じて、一括・個別を選択して登録できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.12.支給通知書出力	支給通知書出力		0180135		支給額に関する明細及び通知書について、一括・個別を選択して出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	支給対象者ごとの支給内容を把握し、支給情報の詳細を通知するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.12.支給通知書出力	支給通知書出力		0180136		支給額に関する明細及び通知書について、一括出力を選択した場合、支給日、学校ごとの出力ができる。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
4. 支給	4.2. 支給情報作成	4.2.13.過年度分支給データ作成	過年度分支給データ作成		0180137		過年度及び過去の認定年度分の支給データの作成ができること。	実装必須機能	実装必須機能	過誤支給への対応等、過年度及び過去の認定年度分の支給データを遡及して作成する際に必要となる機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.1.金融機関マスタ管理	金融機関マスタ管理		0180138		金融機関マスタデータ(金融機関コード・名称・名称フリガナ・支店番号・支店名・支店名フリガナ)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	振込データ作成に用いる金融機関情報を管理するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.1.金融機関マスタ管理	金融機関マスタ管理		0180139		金融機関マスタデータを一覧で確認できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.1.金融機関マスタ管理	金融機関マスタ管理		0180140		全国銀行協会フォーマットの様式を基に、金融機関マスタデータの一括更新が可能であること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.1.金融機関マスタ管理	金融機関マスタ管理		0180141		金融機関マスタデータ(金融機関有効開始日、金融機関有効終了日、指定金融区分コード、電子納付対応有無コード、店舗有効開始日、店舗有効終了日、本店支店区分、手形交換所番号、店舗郵便番号、店舗住所、店舗電話番号)を登録、修正、削除、参照できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.2.銀行振込データ作成	銀行振込データ作成		0180142		全国銀行協会フォーマット等に準拠して振込用データを作成できること。	実装必須機能	実装必須機能	金融機関へ口座振替依頼を行うために必要となる機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.2.銀行振込データ作成	銀行振込データ作成		0180143		作成した振込用データは履歴管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.3.銀行振込データ作成	銀行振込データ作成		0180144		銀行振込データ作成時に、口座情報が取得できない又は金融機関が存在しない場合、対象者を確認できるエラーリストが出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	振込データ作成時に、口座情報が未登録または金融機関が適切に登録されていない者を把握するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.3.銀行振込データ作成	銀行振込データ作成		0180145		銀行振込データ作成時にエラーリストが出力された場合、振込データは作成できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
4. 支給	4.3. 振込情報作成	4.3.4.振込依頼結果データの取り込み	振込依頼結果データの取り込み		0180146		振込依頼結果データを取り込み、振込不能となっている対象者を抽出・参照できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	振込不能となった対象者を把握するための機能である。		
4. 支給	4.4. 過誤調整	4.4.1.返納・追給対象者抽出	返納・追給対象者抽出		0180147		異動情報(転出、転校、生保開始、廃止等)を基にして、返納又は追給対象者を抽出し、一覧で確認できること。	実装必須機能	実装必須機能	返納または追給の可能性がある対象者を把握するために必要となる機能である。実際の異動と異動情報の把握のタイミングに差異がある場合に、返納または追給が発生することがあるため、異動情報を基にして対象者を抽出できることが必要である。		令和8年4月1日
4. 支給	4.4. 過誤調整	4.4.2.返納	返納		0180148		過誤支給となった場合、返納処理(返納金額の算出、返納記録の管理)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	過誤支給があった場合に、該当者に対する返納処理を行うために必要となる機能である。	該当者に適切に返納をしてもらうため、返納金額の算出、返納記録の管理ができる必要がある。	令和8年4月1日

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	
4. 支給	4.4. 過誤調整	4.4.2.返納	返納		0180149		過誤支給となった場合、返納を行うための納付書の出力ができること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上		
4. 支給	4.4. 過誤調整	4.4.3.追給	追給		0180150		支給額の不足、漏れがあった場合、追給処理(追給分の振込データ作成、追給記録の管理)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	支給額の不足、漏れがあった場合に、追給処理を行ために必要となる機能である。	該当者に適切に追給を行うため、追給分の振込データ作成、追給記録の管理ができる必要がある。	令和8年4月1日	
4. 支給	4.4. 過誤調整	4.4.3.過誤調整管理	過誤調整管理		0180151		過誤調整情報(金額、事由、結果、振込日、戻入日等)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	4.4.2「返納」または4.4.3「追給」の処理で発生する過誤調整情報を管理するために必要となる機能である。		令和8年4月1日	
5. 異動													
5. 異動	5.1. 年次更新	5.1.1.新年度データ作成	新年度データ作成		0180152		前年度の登録情報(就学世帯情報や申請情報等)を引き継ぎ、新年度のデータを作成できること。	実装必須機能	実装必須機能	前年度データを引き継ぐことで、新年度データ作成作業の負担を軽減することができる。また、新入学児童生徒学用品費等の入学前支給を実施する市区町村においては、前年度に支給した新入学児童生徒学用品費等が、新年度で二重支給されないように支給情報を引き継ぐ必要がある。 また、自治体によって認定年度の始期(7月1日、10月1日など)が異なる場合にも対応できる必要があることから、年度とは別に、認定年度の始期(日)を任意に設定できるようにした。		令和8年4月1日	
5. 異動	5.1. 年次更新	5.1.1.新年度データ作成	新年度データ作成		0180153		新入学児童生徒学用品費等を当年度に支給している場合は、新年度データに新入学児童生徒学用品費等に係る支給情報も引き継げること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
5. 異動	5.1. 年次更新	5.1.1.新年度データ作成	新年度データ作成		0180154		認定年度の始期及び終期(日)を任意に設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
5. 異動	5.1. 年次更新	5.1.2.過年度データ管理	過年度データ管理		0180155		過年度及び過去の認定年度の登録情報(就学世帯情報や申請情報等)を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	過年度及び過去の認定年度の就学世帯情報や申請情報等について、遡及して管理を行うために必要となる機能である。		令和8年4月1日	
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.1.異動者管理	異動者管理		0180156		以下のシステムと連携し、世帯及び世帯員の情報に異動があった場合に、異動情報として履歴管理できること。 住民記録システム／学齢簿管理システム／住居外者宛名番号管理機能／生活保護システム／個人住民税システム／国民年金システム／国民健康保険システム／児童扶養手当システム／固定資産税システム	標準オプション機能	標準オプション機能	異動により認定区分が変更又は認定取消となる可能性があることから、世帯及び世帯員の異動情報を関連システムから連携し履歴管理する必要がある。 なお、所得情報の連携については、所得情報の利用同意があることが前提となる。	対象となる異動は5.2.2.「異動者管理」で抽出する。		
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.2.異動者管理	異動者管理		0180265	0180251	指定期間における以下の異動を抽出できること。 市外転出、市内転居、認定(申請)世帯への一部転入、同世帯合併、同世帯分離、死亡、職権消除等の減異動、住定日異動、住所、方書異動、氏名変更、児童扶養手当資格異動(得喪)、生活保護資格異動(開廃)、学籍情報異動、年齢到達、所得更正、保護者変更 等	実装必須機能	実装必須機能	5.2.1「異動者管理」の対象となる異動を抽出するために必要となる機能である。 また、異動により認定結果が変更となる対象者を一覧として把握する機能については、政令市等、処理件数の多い人口規模の大きな一部自治体にとって有用と想定される。	機能ID:0180251より分割 連携先システム及び管理対象となる情報は以下のとおりである。 ・住民記録システム: 市外転出、市内転居、認定(申請)世帯への一部転入、区間異動、同世帯合併、同世帯分離、保護者変更、子／保護者の死亡、職権消除等の減異動、住定日異動、住所異動、方書異動、氏名変更 ・児童扶養手当システム: 児童扶養手当資格異動(得喪) ・生活保護システム: 生活保護資格異動(開廃) ・学齢簿管理システム: 学籍情報異動、年齢到達 ・個人住民税システム: 所得更正	令和8年4月1日	
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.2.異動者管理	異動者管理		0180266	0180251	指定期間における以下の異動を抽出できること。 区間異動	実装必須機能	-		機能ID:0180251より分割	令和8年4月1日	

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
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.2.異動者管理	異動者管理		0180252	0180157	指定期間における以下の異動を抽出できること。 国民年金保険料資格異動(減免情報)、国民健康保険料資格異動(減免情報)、固定資産税(減免情報)	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	機能ID:0180157より分割	
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.2.異動者管理	異動者管理		0180158		抽出対象者の中に就学援助費申請者及び受給者が含まれる場合は、その旨が記載されること。	実装必須機能	実装必須機能	同上	同上	令和8年4月1日
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.2.異動者管理	異動者管理		0180159		異動により、認定基準として設定した基準の該当・非該当が変更となる児童生徒の一覧を出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上	同上	
5. 異動	5.2. 異動者抽出	5.2.2.異動者管理	異動者管理		0180253		兄弟姉妹(審査に用いる同一世帯に属する児童生徒)がいる場合、異動情報を他の兄弟姉妹に反映する・しないを選択し、反映できること。	実装必須機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日
5. 異動	5.3. 資格情報取消処理	5.3.1.職権修正	職権修正		0180160		認定年度途中の異動者について、職権による認定区分の変更及び認定の取消処理ができること。	実装必須機能	実装必須機能	異動による認定区分の変更や異動情報の誤登録等に対応するため、申請の有無等に関わらず、事務担当者が職権で認定区分を変更できる機能である。		令和8年4月1日
5. 異動	5.3. 資格情報取消処理	5.3.1.職権修正	職権修正		0180161		職権による認定区分の変更日等の管理(参照・登録)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
5. 異動	5.3. 資格情報取消処理	5.3.2.認定辞退受付	認定辞退受付		0180162		認定の辞退を受け付け、辞退事由及び辞退受付日、辞退日等を管理(参照・登録・修正・削除)できること。	実装必須機能	実装必須機能	認定年度途中における転出、所得状況の変更等を理由に認定者から辞退を受け付ける際に必要となる機能である。		令和8年4月1日
6. その他												
6. その他	6.1. 報告・統計	6.1.1.就学援助費申請者一覧出力	就学援助費申請者一覧出力		0180163		条件(対象者、受付日、認定日、在籍校等)を指定して、申請児童生徒・申請児童生徒数の一覧を一括又は個別で出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	学校や認定日ごとに、就学援助の申請対象となる児童生徒を正確に把握するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
6. その他	6.1. 報告・統計	6.1.1.就学援助費申請者一覧出力	就学援助費申請者一覧出力		0180254		就学援助費申請者一覧出力機能については、行政区を出力条件として出力できること。	実装必須機能	-		●指定都市要件 行政区は「学校の所在地が属する行政区」と「住民の住所地が属する行政区」いずれも対応することを想定。	令和8年4月1日
6. その他	6.1. 報告・統計	6.1.1.就学援助費申請者一覧出力	就学援助費申請者一覧出力		0180255		統計帳票においては、行政区ごとの集計ができること。	実装必須機能	-		●指定都市要件 行政区は「学校の所在地が属する行政区」を想定。	令和8年4月1日
6. その他	6.1. 報告・統計	6.1.2.転出先自治体連絡票作成	転出先自治体連絡票作成		0180164		就学援助費(新入学児童生徒用品費等の入学前支給を含む)を受給済みで転出した児童生徒がいた場合、転出先自治体への連絡票(氏名、自治体名を含む)がOutputされること。	実装必須機能	実装必須機能	転入者について、転入元自治体から支給された就学援助費の内容を把握し、二重支給を防止するために必要となる機能である。	標準帳票要件にて、帳票の印字項目やレイアウトを別途定義する。	令和8年4月1日
7. 共通												
7. 共通	7.1.EUC機能	7.1.1.EUC機能	EUC機能		0180165		EUC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」に規定するEUC機能をいう。)を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。 EUC機能へ連携するデータ項目は「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」の「基本データリスト(就学援助システム)」の規定に従うこと。(就学援助システムとEUC機能を一体のパッケージとして構築する場合については、基本データリストに定義されたデータ項目を利用できることを前提に、基本データリスト外のデータ項目の利用も可能とする。) なお、機能別連携仕様にて他業務から取得しているデータ項目については、基本データリストにないデータ項目であっても、データソースの対象とし、データの型、桁数等は連携元である他業務の基本データリストの定義に従う必要がある。	実装必須機能	実装必須機能	EUC機能については、「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」に準拠する。		令和8年4月1日

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
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180166		<p>個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対して、以下のログを取得すること(IaaS事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるように行くこと)。</p> <p>●操作ログ 取得対象:①照会、②帳票発行、③異動入力(履歴追加)、④異動入力(履歴修正)、⑤異動入力(履歴削除)、⑥バッチ処理(帳票作成)、⑦バッチ処理(データ更新)、⑧画面ハードコピー、⑨データ抽出(EUC) ※③から⑤までについては、仮登録及び本登録両方の操作ログを取得できること。 記録対象:操作者ID、日時、ファイル名、端末名、オンラインの場合は対象となつたレコード(処理対象者等)・機能名・画面名、バッチについては処理名、処理・交付場所、個人番号へのアクセス有無</p>	実装必須機能	実装必須機能	ログの保管期間は、各市区町村の開示請求の対応期間と同じであることが望ましい。ログの容量は大きくなるため、期間が長いほどディスク容量を占めることになる。保管期間を指定する理由を明示することによって、クラウド環境下等において長期的にログを残したい自治体に対する追加課金等の理由も明確になる。 特に、特定個人情報に関するログに関しては、内部監査及び外部監査(個人情報保護委員会による監査等を含む。)にも対応できるよう、監査証跡としての役割も満たせることが必要である。(特定個人情報へのアクセスログについては、安全管理措置でログの取得と定期的な分析・確認が義務づけられており、ログ取得機能を提供できないシステムは番号法違反となり、導入できない。)なお、印刷ログについては、プリント名では印刷場所の特定が困難な場合があるため、その場合は省略することも、印刷端末名をもって代えることも可とすることとした。		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180167		●認証ログ ログイン及びログインのエラー回数等	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180168		●イベントログ 就学事務システム(就学援助)内で起こった特定の現象・動作の記録。異常イベントやデータベースへのアクセス等のセキュリティに関わる情報	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180169		●通信ログ WebサーバやWebアプリケーションサーバ、データベースサーバ等との通信工学等	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180170		●印刷ログ 印刷者ID、印刷日時、対象ファイル名、印刷プリンタ(又は印刷端末名)、タイトル、枚数、公印出力の有無、個人番号の出力の有無、出力形式(プレビュー、印刷、ファイル出力等)、通知書の場合には発行番号等の情報	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180171		●設定変更ログ 管理者による設定変更時の情報	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.1.ログ取得	ログ取得		0180172		●エラーログ 就学事務システム(就学援助)上でエラーが発生した際の記録。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.2.ログ分析	ログ分析		0180173		取得したログは、市区町村が定める期間保管するとともに、オンラインでの検索・抽出・照会、EUC機能を用いた後日分析が簡単にできること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.2.ログ分析	ログ分析		0180174		システム利用者や第三者によるログの改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置がされること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.2. アクセスログ管理	7.2.3.ログ分析	ログ分析		0180175		<p>システムの利用者及び管理者のログについては、以下の分析例の観点等から分析・ファイル作成ができる(IaaS事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるように行くこと)。</p> <p>[分析例] -深夜・休業日におけるアクセス一覧 -ログイン失敗一覧 -ID別ログイン数一覧 -大量検索実行一覧 -宛名番号等から該当者の検索実行一覧</p>	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日

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	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.1.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180176		システムの利用者及び管理者に対して、個人単位でID及びパスワード、利用者名前、所属部署名称、操作権限(異動処理や表示・閲覧等の権限)、利用範囲及び期間が管理できること。	実装必須機能	実装必須機能	個人情報や機微情報を取り扱う就学事務システム(就学援助)では、システムの利用者及び管理者の個人単位での操作権限の管理が必要であるとともに、なりすまし利用を防止するため二要素認証を利用可能とする。(グループ利用や会計年度任用職員等が同一IDを共用することは禁止)	操作権限は、個々のシステムの利用者及び管理者を特定することが必要となるため、必ず、利用者個人を単位としたID及びパスワードを付与する。なお、全ての操作権限は、個々のIDに紐づくことになる。	アクセス権限を利用者単位で設定できれば、職位・職権単位でも設定できるため、独自の機能として職位・職権単位で設定できる機能は標準オプション機能とした。なお、人事異動の際のメンテナンスの負荷軽減を考慮し、操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできることとする(キストデータを元にシステムで一括更新可能など)。	令和8年4月1日
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.2.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180177		職員のシステム利用権限管理ができ、利用者とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.3.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180178		ユーザIDとパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.3.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180179		認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上			
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.4.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180180		アクセス権限の付与は、利用者単位で設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.4.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180181		組織・職務・職位等での操作権限を設定できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上			
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.5.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180182		アクセス権限の設定はシステム管理者により設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.6.アクセス権限管理	アクセス権限管理		0180183		アクセス権限の付与も含めたユーザ情報の登録・変更・削除はスケジューラーに設定し、事前に準備ができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.7.操作権限管理	操作権限管理		0180184		事務分掌による利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.8.操作権限管理	操作権限管理		0180185		他の職員が申請情報の入力・異動作業をしている間は、同一の申請者情報について、閲覧以外の作業ができないよう、排他制御ができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.9.操作権限管理	操作権限管理		0180186		操作権限管理については、個別及び一括での各種制御やメンテナンスができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.9.操作権限管理	操作権限管理		0180187		操作権限一覧表で操作権限が設定できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上			
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.10.操作権限管理	操作権限管理		0180188		操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.11.二要素認証	二要素認証		0180189		ID・パスワードによる認証に加え、ICカードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.3. 操作権限管理	7.3.12.強制終了	強制終了		0180190		複数回のアクセスの失敗に対して、アカウントロック状態にできること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日	
7. 共通	7.4.操作権限設定	7.4.1.操作権限設定	操作権限設定		0180191		システムの利用者及び管理者に対する個人単位での操作権限においては、他課参照や異動・証明を含む全ての画面にて、「個人番号」の項目を表示又は非表示に設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	[特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)]において、「個人番号は、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲の中から、具体的な利用目的を特定した上で、利用するのが原則である。」とされており、処理担当者によっては必ずしも必要な情報ではないため、個人番号を利用することができるシステムの利用者及び管理者といった権限者に応じて、個人単位で一定の操作権限設定を行えることとする。		令和8年4月1日	

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
7. 共通	7.5. ヘルプ機能	7.5.1.ヘルプ機能	ヘルプ機能		0180192		システムの操作方法や運用方法等について、マニュアルを有していること。	実装必須機能	実装必須機能	市区町村によっては冊子のマニュアルが使用されているが、オンラインマニュアルで代替できるため、不要とする。 オンラインマニュアルは、システムの操作中に、キーワード検索などによって、知りたい情報に容易にアクセスできる。オンラインマニュアルの一部として、Q&A(よくある質問&回答)集が提供されることが望ましい。		令和8年4月1日
7. 共通	7.5. ヘルプ機能	7.5.1.ヘルプ機能	ヘルプ機能		0180193		ヘルプ機能として、操作画面上から、当該画面の機能説明・操作方法等が確認できるオンラインマニュアル(画面上に表示されるマニュアル類)が提供されること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.5. ヘルプ機能	7.5.1.ヘルプ機能	ヘルプ機能		0180194		システムの操作方法や運用方法等について、冊子のマニュアルを有していること。	実装不可機能	実装不可機能	同上		
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.1.印刷設定	印刷設定		0180195		出力部数を設定できること。	実装必須機能	実装必須機能	就学事務システム(就学援助)以外のシステムへのコピーや貼付けのために使用している画面ハードコピー機能については、情報セキュリティ確保の観点から問題があるが、外字等を入力するために当該機能を多用している市区町村もあるため、アクセスログが取得可能な形で実装必須機能に盛り込むこととした。		令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.2.印刷設定	印刷設定		0180196		帳票発行時にプレビュー機能を保有すること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.3.印刷設定	印刷設定		0180197		帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータについてCSV形式のテキストファイルを作成し、出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.3.印刷設定	印刷設定		0180198		二次元コード(カスタマーバーコードを含む。)については、二次元コードの値をファイルに格納すること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.3.印刷設定	印刷設定		0180199		帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータ(外字情報を含む。)について印刷イメージファイル(PDF形式等)を作成し、出力できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	同上		
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.4.印刷設定	印刷設定		0180200		就学事務システム(就学援助)内部でアクセスログの取得が可能な形で、表示画面のハードコピー機能及びハードコピーの印刷機能を有すること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.5.印刷設定	印刷設定		0180201		氏名や住所等の印刷域桁数を超したものについては、帳票発行時に超過内容を記載したリストを出力できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.6.印刷設定	印刷設定		0180256		行政区、学年、学校名等を検索条件として抽出した対象を、行政区・学校または個人単位で一括または個別に印刷イメージファイル(PDF形式等)にて帳票出力できること。	実装必須機能	-		●指定都市要件 行政区は「学校の所在地が属する行政区」と「住民の住所地が属する行政区」いずれも対応することを想定。	令和8年4月1日
7. 共通	7.6. 印刷	7.6.7.印刷設定	印刷設定		0180257		印刷イメージファイル名には任意のデータ項目(複数)を選択し、付加できること。	実装必須機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件 例:「自治体学校コード_学校名_文書名」等	令和8年4月1日
7. 共通	7.7. 個人番号管理	7.7.1.個人番号管理	個人番号管理		0180202		申請者から提示された個人番号情報の管理(参照・登録・修正・削除)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	番号法において就学援助事務は独自利用事務と定められているため、関連条例が整備されている市区町村でのみ、7.7.「個人番号管理」の機能を利用することができる点に留意が必要である。		令和8年4月1日
7. 共通	7.7. 個人番号管理	7.7.3.団体内統合宛名機能との連携	団体内統合宛名機能との連携		0180217		団体内統合宛名機能(「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定する団体内統合宛名機能をいう。以下同じ。)における団体内統合宛名番号の付番や宛名情報の更新のために、登録、更新した宛名情報及び個人番号を団体内統合宛名機能へ連携できること。	実装必須機能	実装必須機能	団体内統合宛名機能にて団体内統合宛名番号を生成し、自治体中間サーバーにて管理するために必要となる。		令和8年4月1日
7. 共通	7.7. 個人番号管理	7.7.3.団体内統合宛名機能との連携	団体内統合宛名機能との連携		0180218		団体内統合宛名機能を経由して、副本情報の登録等、中間サーバーとの連携ができる。なお、中間サーバーとの連携のうち、中間サーバーから取得したURLを元にHTTPダウンロードする場合は、団体内統合宛名機能を経由せず連携すること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日

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
7. 共通	7.8. エラー・アラート項目	7.8.1.エラー・アラート項目	エラー・アラート項目		0180206		<p>論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等は、エラー(※)として抑止すること。エラーは、当該内容で本登録することを抑止することが目的であり、その実装方法としては、エラーメッセージを表示し、次の画面に進めないようにすることも、エラーメッセージの表示によらず、そもそも入力不可とすることで対応することも差し支えない。また、仮登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、本登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、いずれもエラーの実装方法として許容される。</p> <p>論理的には成立するが特に注意を要する入力等は、アラート(※)として注意喚起すること。</p> <p>※エラー:論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定(本登録)できないもの。 ※アラート:論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を終了上で、当該入力等を確定できるもの。</p>	実装必須機能	実装必須機能	標準化に当たっては、論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等を抑止するためのものをエラー、論理的には成立するが特に注意を要する入力等に注意喚起するものをアラートとし、その両方について、抑止・注意喚起すべき場面を整理して、標準仕様書に盛り込む。ただし、具体的なエラーメッセージの文言やそれを表示する場面等、エラー・アラートをシステム入力者等に伝える方法については、画面遷移の体系や入力確認の方法等によっても異なるため、標準仕様として規定しない。		令和8年4月1日
7. 共通	7.8. エラー・アラート項目	7.8.1.エラー・アラート項目	エラー・アラート項目		0180207		エラー・アラートとする場合は、原因となったエラー・アラート項目と理由・対応方法を入力者に適切に伝えること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.1.検索対象	検索対象		0180208		就学管理に係る諸情報(受給状況、資格等)及び異動履歴(特記事項(メモ)等を含む)を照会できること。	実装必須機能	実装必須機能	就学援助の認定情報や異動情報等、各児童生徒に紐づき管理されている情報について、任意に検索するために必要となる機能である。		令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.2.検索条件	検索条件		0180209		氏名(漢字・振り仮名(フリガナ)・通称名)、生年月日、学年、学校名、宛名番号、世帯番号、申請番号、マイナンバー等での検索ができること。	実装必須機能	実装必須機能	「検索方法」については、複数の自治体・ペンダの就学事務システム(就学援助)で実装されているものについて網羅し、実装必須機能として定義する。「検索キー」については、氏名(漢字・振り仮名(フリガナ)・通称名)、生年月日、学年等、児童生徒の諸情報で検索できることを必須とするが、「等」で示すとおり、一定程度はペンダが自由に条件設定できる仕様とする。		令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.2.検索条件	検索条件		0180219		氏名に関する検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した「あいまい検索」(異体字や正字も包含した検索を除く。)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	デジタル庁の横並び調整方針を受けて、氏名の検索文字入力を統一的に行えるようにするため、住民記録システムの方法をベースに規定することとした。		令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.3.検索条件	検索条件		0180210		検索結果は並び替え(降順/昇順等)ができること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.3.検索条件	検索条件		0180211		検索結果表示件数の設定ができ、検索結果が設定件数を超えるとメッセージが表示されること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.3.検索条件	検索条件		0180258		行政区を保持する情報の検索画面において、行政区を検索条件に指定できること。	実装必須機能	-		●指定都市要件 行政区は「学校の所在地が属する行政区」を想定。	令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.3.検索条件	検索条件		0180259		申請情報は、対象年度・学校・申請書類番号を指定して検索ができること。	実装必須機能	標準オプション機能	人口規模や大量処理のために必要な機能である。	●指定都市要件	令和8年4月1日
7. 共通	7.9. 検索	7.9.4.検索履歴	検索履歴		0180212		過去に検索した条件を保持することができ、保持している条件を利用して検索できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7. 共通	7.10. 他基幹業務システム等との連携	7.10.1.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180260	0180213	<p>以下の他基幹業務システム等へ情報を照会できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住基システムに、住基情報を照会する。 ・住基システムに、支援措置対象者情報を照会する。 ・学齢簿管理システムに、児童生徒情報、就学履歴情報、学年情報、学校情報を照会する。 ・申請管理システムに、申請情報を照会する。 ・個人住民税システムに、課税情報、控除情報、扶養情報、所得情報、納税義務者情報を照会する。 ・生活保護システムに、生活保護世帯情報、生活保護個人情報、生活保護入学準備金情報を照会する。 ・個人住民税システムに、減免情報を照会する。 ・児童扶養手当システムに、受給者情報を、判定情報を照会する。 	実装必須機能	実装必須機能	各標準仕様書と連携要件の標準との整合性を確保するため、連携要件の標準の機能別連携仕様に規定する連携機能の「機能説明」の項目の内容を記載するものである。連携要件の詳細については、デジタル庁が定める「地方公共団体基幹業務システム・機能別連携仕様(就学事務(就学援助))」を参照すること。	機能ID:0180213より分割	令和8年4月1日

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
7.共通	7.10.他基幹業務システム等との連携	7.10.1.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180282	0180261	以下の他基幹業務システム等へ情報を照会できること。 ・国民年金システムに、減免情報を照会する。 ・国民健康保険システムに、減免情報を照会する。 ・固定資産税システムに、減免情報を照会する。 ・PMHIに、医療券情報を照会する。	標準オプション機能	標準オプション機能		機能ID:0180261より一部追加	
7.共通	7.10.他基幹業務システム等との連携	7.10.2.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180283	0180262	以下の他基幹業務システム等に情報を提供できること。 ・学齢簿管理システムに、審査情報を提供する。 ・財務会計システムに、銀行振込データとして作成した支払情報を提供する。 ・給食費管理システムに、就学援助情報を出力する時点で最新の就学援助受給情報を提供する。 ・就学奨励システムに、就学援助情報を出力する時点で最新の就学援助受給情報を提供する。 ・PMHIに、医療券情報を提供する。	標準オプション機能	標準オプション機能	各標準仕様書と連携要件の標準との整合性を確保するため、連携要件の標準の機能別連携仕様に規定する連携機能の「機能説明」の項目の内容を記載するものである。連携要件の詳細については、「デジタル庁が定める「地方公共団体基幹業務システム・機能別連携仕様(就学事務(就学援助))」を参照すること。	機能ID:0180262より一部追加	
7.共通	7.10.他基幹業務システム等との連携	7.10.2.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180267		住登外宛名番号の付番・管理に関して、以下の処理ができること。 ・住登外者宛名番号管理機能(「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定する住登外者宛名番号管理機能をいう。)に対して対象者を照会し、照会結果を表示できること。	実装必須機能	実装必須機能	住登外者宛名番号管理機能のうち付番機能を就学援助システムに個別に実装する場合、以下のとおりとする。 ・就学援助システムと住登外者宛名番号管理機能のうち付番機能との間の連携については提供事業者の責任において対応することとし、必ずしもデータ連携機能の要件に定めるとおり、データ連携機能を実装する必要はない。 ・宛名番号を用いて住登外者に関する情報を他の基幹業務システムと連携することが想定されることから、就学援助システムと他の基幹業務システム間において、別人に同一の住登外者宛名番号を付番しないことを原則とするが、自治体の判断等にて住登外者に関する情報を他の基幹業務システムと連携しない運用を行う場合は、自治体の責任によって、基幹業務システムごとに住登外者に宛名番号を付番することを許容する。		令和8年4月1日
7.共通	7.10.他基幹業務システム等との連携	7.10.2.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180268		住登外宛名番号の付番・管理に関して、以下の処理ができること。 ・住登外者宛名番号の付番に際し、住登外者宛名番号管理機能より受領した照会結果に対象者が含まれる場合は、該当する住登外者宛名番号を該当対象者の宛名番号として管理し、その選択結果を住登外者宛名番号管理機能に対して連携できること。照会結果に対象者が含まれていない場合は、住登外者宛名番号管理機能に対して住登外者宛名番号の付番依頼ができる。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7.共通	7.10.他基幹業務システム等との連携	7.10.2.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180269		住登外宛名番号の付番・管理に関して、以下の処理ができること。 ・登録、更新した住登外者の宛名情報を住登外者宛名番号管理機能に対して連携できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日
7.共通	7.10.他基幹業務システム等との連携	7.10.2.他基幹業務システム等との連携	他基幹業務システム等との連携		0180284		PMHIに連携するために必要な項目である不開示フラグを管理し、一覧で確認できること。	標準オプション機能	標準オプション機能	・「別添1_PMHI登録時の就学援助設定内容」#9(不開示フラグ)に設定するために管理する項目である。 ・当項目は副本登録時に利用する自治体中間サーバー外部インターフェイス仕様書「別紙2コード定義書1.3.63 不開示フラグ(0:開示、1:不開示)」に該当するが、PMHIの仕様に合わせてfalse:開示 true:不開示で管理する。		

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
7. 共通	7.11. 保存期間を経過した情報の削除	7.11.1. 保存期間を経過した情報の削除	保存期間を経過した情報の削除		0180222		法令年限及び業務上必要な期間(保存期間)を経過した情報について、システムから物理削除できること。個人番号利用事務においては、保存期間を経過した場合には、個人番号及び関連情報を標準準拠システムからできるだけ速やかに削除できること。	実装必須機能	実装必須機能	デジタル庁の横並び調整方針を受けて、業務の根拠法令や各地方公共団体が定める情報保護に関する規定等で定められた保存期間が経過した情報の削除について、実装必須機能として規定した。		令和8年4月1日
7. 共通	7.11. 保存期間を経過した情報の削除	7.11.2. 保存期間を経過した情報の削除	保存期間を経過した情報の削除		0180223		機能ID 0180222に定める情報の保存期間は、各地方公共団体が任意で指定できること。	実装必須機能	実装必須機能	同上		令和8年4月1日

就学援助事務システム標準仕様書（標準帳票要件）

No.	帳票ID	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	0180001	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	0180002	就学援助費申請者世帯表	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	0180003	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	0180004	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	0180005	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	0180006	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 ・学校長向のの一覧も出力可能 ※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.31「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	0180007	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 ・学校長向のの一覧も出力可能 ※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.31「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	0180008	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 ・学校長向のの一覧も出力可能 ※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.31「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
9	0180009	就学援助費認定取消通知書	対象者に就学援助費の認定が取り消されたことを通知するための帳票	・個人単位または世帯単位（学校別）で出力可能 ・学校長向のの一覧も出力可能 ※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.31「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取消通知書も出力可能 ・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	2.2	0180097	3.1. 通知出力 5.3. 資格情報取消処理	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
10	0180010	異動者一覧（住民税、生活保護、世帯異動、児童扶養手当、学籍等）	就学援助費の認定取消、又は区分変更等の対象者を確認するための一覧	・異動内容ごとに一覧を出力可能	一括	随時	紙/CSV	2.2	0180159	5.2. 異動者抽出	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
11	0180011	児童生徒個人別支給調書	就学援助認定者を管理（各児童生徒の支給額・支給予定期額、振込先口座情報等）するための帳票	・学校ごとに出力可能	一括	随時	紙/CSV	3.1	0180130	4.2. 支給情報作成	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
12	0180012	支給通知書対象者一覧	支給通知書の送付管理・確認等のための一覧		一括	随時	紙/CSV	3.1	0180130	4.2. 支給情報作成	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
13	0180013	就学援助費支払明細	児童生徒毎の支給明細の出力および管理等のための一覧		一括	随時	紙/CSV	3.1	0180135	4.2. 支給情報作成	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
14	0180014	就学援助費支給通知書（保護者向け）	対象者に就学援助費の支給額を通知するための帳票	・個人単位または世帯単位（学校別）で出力可能 ・新入学児童生徒学用品費の支給通知書（保護者向け）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	3.1	0180135	4.2. 支給情報作成	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

就学援助事務システム標準仕様書（標準帳票要件）

No.	帳票ID	帳票名称	帳票概要	備考	個別/一括	頻度	出力様式	フローコード	機能ID (新)	機能分類	帳票分類	方針	実装区分	適合基準日
15	0180015	就学援助費支給通知書（学校長向け・給食センター向け）	学校長・給食センターに就学援助費の支給額を通知するための帳票	・個人単位または世帯単位（学校別）で出力可能 ・学校長向け・給食センター向けのそれぞれの振込分のみを出力可能	個別/一括	随時	紙	3.1	0180135	4.2. 支給情報作成	分類2	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
16	0180016	医療券（医科）	医科用の医療券		個別/一括	随時	紙	3.2	0180100	3.1. 通知出力	分類2	印字（出力）項目すべてを定義	標準オプション機能	
17	0180017	医療券（歯科）	歯科用の医療券		個別/一括	随時	紙	3.2	0180100	3.1. 通知出力	分類2	印字（出力）項目すべてを定義	標準オプション機能	
18	0180018	医療券（調剤）	調剤用の医療券		個別/一括	随時	紙	3.2	0180100	3.1. 通知出力	分類2	印字（出力）項目すべてを定義	標準オプション機能	
19	0180019	医療券発送者一覧	医療券の発送状況の把握するための一覧		一括	随時	紙/CSV	3.2	0180100	3.1. 通知出力	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	
20	0180020	児童生徒医療費集計表	児童生徒ごと・所属校ごとの治療費の総計、疾病ごとの医療費、人数の集計のための帳票		一括	随時	紙/CSV	3.2	0180119	4.2. 支給情報作成	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
21	0180021	就学援助費児童生徒総括表（認定者データ一覧）	就学援助認定者の確認及び集計のための一覧		一括	月次	紙/CSV	4.1	0180163	6.1. 報告・統計	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
22	0180022	就学援助費支給内訳総括表	就学援助費の支給内訳の総括結果の把握のための帳票	・EUCでの出力も可とする	一括	年度	紙/CSV	4.1	0180132	6.1. 報告・統計	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
23	0180023	学校費目別支給状況表	各学校での費目別の支給額・支給状況の把握のための帳票	・EUCでの出力も可とする	一括	年度	紙/CSV	4.1	0180163	6.1. 報告・統計	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
24	0180024	統計帳票（就学援助実施状況・学用品費等）	学用品費に関する就学援助実施の状況把握・統計のための帳票	・EUCでの出力も可とする	一括	年度	CSV（データ）	4.1	0180163	6.1. 報告・統計	分類2	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
25	0180025	統計帳票（就学援助実施状況・医療費）	医療費に関する就学援助実施の状況把握・統計のための帳票	・EUCでの出力も可とする	一括	年度	CSV（データ）	4.1	0180163	6.1. 報告・統計	分類2	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
26	0180026	統計帳票（就学援助実施状況・給食費）	学校給食費に関する就学援助実施の状況把握・統計のための帳票	・EUCでの出力も可とする	一括	年度	CSV（データ）	4.1	0180163	6.1. 報告・統計	分類2	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
27	0180027	転出先自治体連絡票	就学援助費を受給していたことを転出先自治体に通知するための帳票		個別	随時	紙	4.2 4.3	0180164	6.1. 報告・統計	分類2	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
28	0180028	口座振込依頼一覧	金融機関向けに作成された口座振込データの一覧		一括	随時	紙	3.1	0180142	4.3. 振込情報作成	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
29	0180029	各通知書発送者文字切れリスト	文字流れや未登録外字が生じた対象者を出力したリスト	・文字数調整の際、フォントサイズ変更を行ってもやむを得ず生じる文字流れ、未登録外字が発生した場合に出力される想定	一括	随時	紙/CSV	1.1 1.2	0180102	3.1. 通知出力	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	
30	0180030	新規申請対象者一覧／継続申請対象者一覧	新規申請対象者及び継続申請対象者（氏名、住所等）の一覧		一括	随時	CSV（データ）	1.1 1.2	0180010 0180215	1.1. 就学世帯管理 1.2. 申請情報管理	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	
31	0180031	自動継続処理者一覧	認定期間末日時点の認定者のうち、自動継続処理された者の一覧	・学校ごとに出力可能	一括	随時	紙/CSV	1.2	0180019	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
32	0180032	継続認定未申請者一覧	認定期間末日時点の認定者のうち、自動継続処理されていない者かつ当該年度に申請が無い者の一覧	・学校ごとに出力可能	一括	随時	紙/CSV	1.2	0180020	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
33	0180033	継続認定世帯員異動者一覧	住民登録システム上の世帯員と就学援助システム上の世帯員が異なる世帯の児童生徒の一覧	・学校ごとに出力可能	一括	随時	紙/CSV	1.2	0180021	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
34	0180034	オンライン申請者一覧	オンライン申請の申請データの申請処理状況（処理中、要再申請、完了、却下、取り下げのステータス）の一覧		一括	随時	CSV（データ）	1.1 1.2	0180035	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
35	0180035	所得未確認者一覧	前年度所得または当該年度の所得が確認できなかった世帯員の一覧	・対象の所得年度（前年度または当該年度）で出力可能 ・学校ごとに出力可能	一括	年度	CSV（データ）	1.1 1.2	0180056	2.2. 所得情報管理	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
36	0180036	認定通知書等対象者一覧	対象者の申請情報及び認定結果情報の一覧	・申請日、認定日の属する期間を指定して出力可能	一括	随時	紙/CSV	1.1 1.2	0180102	3.2. 出力設定	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	
37	0180037	注意情報設定者一覧	注意情報（支援措置対象者情報等）が設定されている対象者の一覧	・学校ごとに出力可能	一括	随時	紙/CSV	1.1 1.2	0180107	3.2. 出力設定	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
38	0180038	送付先確認リスト	通知書の送付先住所が学齢簿管理システム及び住民登録システム上の住所に異なる児童生徒の送付先を出力したリスト		一括	随時	紙/CSV	1.1 1.2	0180108	3.2. 出力設定	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
39	0180039	支給対象者別支給内容一覧	支給対象者（申請者、学校長、給食センター、医療機関等）への支給内容の一覧	・認定区分、支給対象者、支給対象費目、学校、医療機関ごとに出力可能 ・月ごとに出力可能	一括	随時/月次	紙/CSV	3.1	0180132	4.2. 支給情報作成	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

就学援助事務システム標準仕様書（標準帳票要件）

No.	帳票ID	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
40	0180040	口座情報未登録者一覧	口座情報が未登録の認定者の一覧	・学校ごとに出力可能 ・学校長向けの一覧も出力可能	一括	随時	CSV (データ)	3.1	0180112	4.1. 振込口座管理	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
41	0180041	転入予約情報等一覧	転入予約情報/転居予約情報/転出証明書情報の一覧		一括	随時	CSV (データ)	1.1	0180005	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	
42	0180042	就学援助費認定通知書 (庄着はがき)	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	0180270	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	標準オプション機能	
43	0180043	就学援助費否認定通知書 (庄着はがき)	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	0180274	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	標準オプション機能	

標準帳票印字項目

帳票名称 06_就学援助費認定通知書

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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		令和8年4月1日
2		学校コード	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
4		申請番号/認定番号	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
5		保護者名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
7	文書番号		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	処分序名(通知者名)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	公印		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
14	学校・学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	児童生徒名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
19	認定理由		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
26	支給対象費目及び支給予定額	支給対象費目	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	令和8年4月1日
27		学校種	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	令和8年4月1日
28		学年	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	令和8年4月1日
29		認定区分	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	令和8年4月1日
30		費目別支給予定額	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	令和8年4月1日
31		支給予定額(合計)	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	令和8年4月1日
32	備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日
33	連絡先	機関名	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
34		住所	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
35		TEL	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
36		メールアドレス	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 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 07_就学援助費否認定通知書

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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		令和8年4月1日
2		学校コード	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
4		申請番号/否認定番号	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
5		保護者名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
7	文書番号		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	処分序名(通知者名)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	公印		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
14	学校・学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	認定区分		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する ・自治体ごとに表示/非表示選択可能	令和8年4月1日
16	児童生徒名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17	否認定日		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	令和8年4月1日
18	否認定期間		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	令和8年4月1日
19	否認定理由		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
20	申請世帯の所得情報 ※否認定判定時に参照した情報	世帯所得額	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	令和8年4月1日
21		認定基準額	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	令和8年4月1日
22		所得超過額	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	令和8年4月1日
23	備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日
24	教示文		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	令和8年4月1日
25	連絡先	機関名	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
26		住所	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
27		TEL	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
28		メールアドレス	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 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 08_就学援助費保留通知書

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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		令和8年4月1日
2		学校コード	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
4		申請番号	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
5		保護者名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
7	文書番号		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	処分庁名(通知者名)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	公印		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
14	学校・学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	認定区分		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する ・自治体ごとに表示/非表示選択可能	令和8年4月1日
16	児童生徒名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17	保留日		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	令和8年4月1日
18	保留理由		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
19	保留期間		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	令和8年4月1日
20	提出必要書類および手続き		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日
21	提出期限		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
22	提出先	住所	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
23		機関	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
24		TEL	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
25	備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日
26	教示文		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	令和8年4月1日
27	連絡先	機関名	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
28		住所	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
29		TEL	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
30		メールアドレス	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 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 09_就学援助費認定取消通知

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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		令和8年4月1日
2		学校コード	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
4		申請番号/認定番号	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
5		保護者名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
7	文書番号		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	処分序名(通知者名)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	公印		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
14	学校・学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	認定区分		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する ・自治体ごとに表示/非表示選択可能	令和8年4月1日
16	児童生徒名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17	認定取消日		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	令和8年4月1日
18	認定取消理由		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
19	備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日
20	教示文		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	令和8年4月1日
21	連絡先	機関名	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
22		住所	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
23		TEL	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
24		メールアドレス	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 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 14_支給通知書(保護者向け)

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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		令和8年4月1日
2		学校コード	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
4		申請番号/認定番号	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
5		保護者名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
7	文書番号		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	処分庁名(通知者名)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	公印		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
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	令和8年4月1日
14	児童生徒名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	学校		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
16	学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17	認定区分		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
18	支給費目		実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
19	支給対象期間		実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
20	支給金額(費目・期間別)		実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
21	小計		実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
22	支給金額内訳	保護者支給額 ※支給合計金額の内訳	実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
23		その他学校等支給額 ※支給合計金額の内訳	実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
23	合計		実装必須機能	実装必須機能	・認定区分によって印字内容を差替え可能とする	令和8年4月1日
24	支給年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
25	受取人(保護者)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
26	支給方法		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
27	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	令和8年4月1日
28		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	令和8年4月1日
29		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	令和8年4月1日
30		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	令和8年4月1日
31		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	令和8年4月1日
32	備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日
33	連絡先	機関名	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
34		住所	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
35		TEL	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
36		メールアドレス	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 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 15_支給通知書(学校長・給食センター向け)

No.	表示項目		指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分	備考	適合基準日
	大分類	小分類				
1	通知書タイトル	タイトル	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
2	発行年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
3	送付先	送付先	実装必須機能	実装必須機能	・職名までの印字(例:学校名+校長様)とする	令和8年4月1日
4		自治体学校コード	実装必須機能	標準オプション機能		令和8年4月1日
5	通知書本文		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
6	児童・生徒氏名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
7	生年月日		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	令和8年4月1日
8	性別		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	令和8年4月1日
9	学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	支給費目		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
11	支給金額・振込費	支給金額(費目・期間別)	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
12		支給合計金額	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
13	振込先	金融機関名・支店	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	令和8年4月1日
14		口座情報(口座種別・口座番号・受取人・科目 含む)	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	令和8年4月1日
15	支給年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
16	支給方法		実装必須機能	実装必須機能	・総合振込、振込振替、(現金支給、現物支給)等、支 給方法を記載	令和8年4月1日
17	振込件数		実装必須機能	実装必須機能	・学校長口座への振込回数を集計したもの	令和8年4月1日
18	振込元情報	指定金融機関	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	令和8年4月1日
19		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	令和8年4月1日
20		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	令和8年4月1日
21	備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 16.医療券(医科)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	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			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
2	タイトル			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
3	処分庁名(通知者名)			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
4	公費負担者番号			標準オプション機能	標準オプション機能		
5	公印			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
6	認定区分			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
7	認定日			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	申請番号/認定番号			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	対象月			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	学校名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
11	校長名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
12	学校所在地			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
13	交付番号			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
14	交付年月日			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	取扱機関名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
16	※学校保健安全法医療券	有効期限		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17		受診者	振り仮名(フリガナ)	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
18			氏名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
19			性別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
20			住所	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
21			生年月日	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
22			学年	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
23		疾病名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
24		診察見込点数	学校医師名	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
25			連絡先	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
26			摘要	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
27			診察総点数_点数	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
28			診察総点数_金額	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
29	診察報酬請求明細書	診察内容	初診料及び再診察料	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
30			薬治料	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
31			注射料	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
32			処置料	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
33			手術料	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
34			検査料	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
35			その他	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
36		診療日	初診年月日	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
37			当月の初診日	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
38			診察終了日	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
39		診察実日数		実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
40		転帰	治癒・緩越・中止	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
41		診察額請求内容	請求総点数	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
42			所要医療費総額	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
43			社会保険負担_種類	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
44			社会保険負担_金額	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日
45			地方公共団体負担分	実装必須機能	実装必須機能・手書きでの記載を想定した項目		令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 16.医療券(医科)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	小分類	指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分		
46		摘要		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
47	支払方法	金融機関	金融期間名及び支店名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
48		口座情報	口座種類	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
49			口座名義フリガナ	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
50			口座名義	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
51			口座番号	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
52		請求金額		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
53		請求年月日		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
54		医療機関所在地		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
55		医療機関名		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
56		院(所)長_名		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
57		院(所)長_印		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
58		電話番号		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
59	健康保険証の有無			実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
60	提出先・問い合わせ先	機関		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
61		住所		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
62		電話番号		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
63		メールアドレス		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 ・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
64		備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 17.医療券(歯科)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	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			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
2	タイトル			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
3	処分庁名(通知者名)			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
4	公費負担者番号			標準オプション機能	標準オプション機能		
5	公印			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
6	認定区分			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
7	認定日			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	申請番号/認定番号			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	対象月			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	学校名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
11	校長名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
12	学校所在地			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
13	交付番号			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
14	交付年月日			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	取扱機関名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
16	※学校保健安全法医療券	有効期限		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17		受診者	振り仮名(フリガナ)	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
18			氏名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
19			性別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
20		住所		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
21		生年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
22		学年		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
23		診察見込点数	学校医師名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
24			連絡先	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
25			摘要	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
26			診察総点数_点数	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
27			診察総点数_金額	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
28	診察報酬請求明細書	診察内容	初診料及び再診料	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
29			治癒・処置名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
30			治癒・処置_実施箇数	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
31			治癒・処置_合計点数	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
32			実施箇数_合計	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
33			点数_合計	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
34		診療日	初診年月日	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
35			当月の初診日	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
36			診察終了日	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
37		診察実日数		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
38		転帰	治癒・継越・中止	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
39		診察額請求内容	請求総点数	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
40			所要医療費総額	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
41			自己負担額	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
42			社会保険負担_種類	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
43			社会保険負担_金額	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
44			地方公共団体負担分	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
45		摘要		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
46	支払方法	金融機関	金融期間名及び支店名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 17.医療券(歯科)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	小分類	指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分		
47		口座情報	口座種類	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
48			口座名義フリガナ	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
49			口座名義	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
50			口座番号	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
51		請求金額		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
52		請求年月日		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
53		医療機関所在地		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
54		医療機関名		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
55		院(所)長.名		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
56		院(所)長.印		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
57		電話番号		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
58	健康保険証の有無			実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
59	提出先・問い合わせ先	機関		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
60		住所		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
61		電話番号		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
62		メールアドレス		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 ・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
63		備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 18.医療券(調剤)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	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			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
2	タイトル			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
3	処分庁名(通知者名)			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
4	公費負担者番号			標準オプション機能	標準オプション機能		
5	公印			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
6	認定区分			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
7	認定日			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8	申請番号/認定番号			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9	対象月			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	学校名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
11	校長名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
12	学校所在地			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
13	交付番号			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
14	交付年月日			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	取扱機関名			実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
16	*学校保健安全法医療券	有効期限		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17		受診者	振り仮名(フリガナ)	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
18			氏名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
19			性別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
20			住所	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
21			生年月日	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
22			学年	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
23		疾病名		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
24		診察見込点数	学校医師名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
25			連絡先	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
26			摘要	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
27			診察総点数_点数	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
28			診察総点数_金額	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
29		保険医療機関	医療機関名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
30			医師名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
31			住所	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
32			電話番号	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
33	調剤報酬明細	処方月日		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
34		調剤月日		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
35		剤型		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
36		処方		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
37		調剤報酬	調剤報酬項目	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
38			項目別料	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
39			項目別小計	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
40			調剤数量	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
41		処方箋受付回数		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
42		調剤基本料		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
43		指導料		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
44		時間外等加算		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
45		調剤報酬合計		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
46		薬剤一部負担金		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
47		薬学管理料		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
48		請求内容	社会保険負担_種類	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
49			社会保険負担_金額	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
50			請求額_地方公共団体負担分	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
51	支払方法	金融機関	金融期間名及び支店名	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
52		口座情報	口座種類	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
53			口座名義フリガナ	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
54			口座名義	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 18.医療券(調剤)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	小分類	指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分		
55			口座番号	実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
56		請求金額		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
57		請求金額確認事項		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
58		請求年月日		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
59		薬局所在地		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
60		薬局名称		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
61		代表者		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
62		印		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
63		電話番号		実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
64	麻薬商売者免許番号			実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
65	健康保険証の有無			実装必須機能	実装必須機能	・手書きでの記載を想定した項目	令和8年4月1日
66	提出先・問い合わせ先	機関		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
67		住所		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
68		電話番号		実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
69		メールアドレス		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 ・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
70		備考		実装必須機能	実装必須機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 24.統計帳票(就学援助実施状況・学用品費等)

No.	表示項目					備考	適合基準日
	大分類	中分類	小分類	指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分		
1	集計年度			実装必須機能	実装必須機能	・集計対象の年度を設定	令和8年4月1日
2	作成年月日			実装必須機能	実装必須機能	・作成基準日を設定	令和8年4月1日
3	要保護児童生徒数、総支給額	認定児童生徒数	小計(要保護_学年別) ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・様式1-2(要保護児童生徒に関する調査) ・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生、小学校就学予定者別)の人数を計算する。(要保護の小学生、中学生、小学校就学予定者別で、就学援助費の支給実績があれば、「1」にカウントし、合計を計算する。なお、支給額が0円の場合も「1」にカウントし合計を計算する。) ※当該年度に認定した人数を計上する	令和8年4月1日
4			合計(要保護_児童生徒数)	実装必須機能	実装必須機能	・No.3の合計	令和8年4月1日
5		費目別支給額	小計(費目別) ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生、小学校就学予定者別)、の支給額合計を費目別でそれぞれ計算する。 ※文部科学省による統計様式「様式1学用品費等」を利用	令和8年4月1日
6		総支給額	小計(要保護_学年別) ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生、小学校就学予定者別)、の支給額を学年別でそれぞれ計算する。	令和8年4月1日
7			合計(要保護_支給合計)	実装必須機能	実装必須機能	・No.6の合計	令和8年4月1日
8	準要保護児童生徒数、総支給額	認定児童生徒数	小計(準要保護_学年別) ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・様式1-3(準要保護児童生徒に関する調査) ※当該年度に認定した人数を計上する	令和8年4月1日
9			合計(準要保護_児童生徒数)	実装必須機能	実装必須機能	・文部科学省による統計様式「様式1学用品費等」に対応	令和8年4月1日
10		費目別支給額	小計(費目別) ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している支給情報(実績)を基に、準要保護児童生徒(小学生、中学生、小学校就学予定者別)、の支給額合計を費目別でそれぞれ計算する。 ※文部科学省による統計様式「様式1学用品費等」を利用	令和8年4月1日
11		総支給額	小計(準要保護_学年別) ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している支給情報(実績)を基に、準要保護児童生徒(小学生、中学生、小学校就学予定者別)、の支給額を学年別でそれぞれ計算する。	令和8年4月1日
12			合計(準要保護_支給合計)	実装必須機能	実装必須機能	・No.11の合計	令和8年4月1日
13	認定理由(準要保護児童生徒)	生活保護法に基づく保護の停止または廃止	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「2.5. 認定」において管理している認定結果を基に、認定者数(小学生、中学生、小学校就学予定者別)を認定理由ごとに計算する。(以下No.14~21も同様)	令和8年4月1日
14		市区町村民税の非課税	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15		市区町村民税の減免	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
16		国民年金保険料の免除	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
17		国民健康保険法の保険料の減免または微少の猶予	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
18		児童扶養手当の支給	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
19		個人の事業税の減免	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
20		固定資産税の減免	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
21		生活福祉資金による貸付け	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
22		経済的に困窮している者(収入(又は所得)が生活保護基準の1.0倍以下の者)	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・「収入(又は所得)≤生活保護に準ずる基準額×1.0」という計算式で認定処理を実施していない自治体は、機能要件の2.1.2「認定基準額マスター」で管理している計算式を上記に改めた場合の児童生徒数(小学生、中学生、小学校就学予定者別)を集計する。	令和8年4月1日
23		経済的に困窮している者(収入(又は所得)が生活保護基準の1.0倍を超える者)	認定児童生徒数 ※小学生、中学生、小学校就学予定者別	実装必須機能	実装必須機能	・「収入(又は所得)>生活保護に準ずる基準額×1.0」という計算式で認定処理を実施していない自治体は、機能要件の2.1.2「認定基準額マスター」で管理している計算式を上記に改めた場合の児童生徒数(小学生、中学生、小学校就学予定者別)を集計する。	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 25.統計帳票(就学援助実施状況・医療費)

No.	表示項目		小分類	指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分	備考	適合基準日
	大分類	中分類					
1	集計年度			実装必須機能	実装必須機能	・集計対象の年度を設定	令和8年4月1日
2	作成年月日			実装必須機能	実装必須機能	・作成基準日を設定	令和8年4月1日
3	要保護児童生徒援助(医療費)の状況	7月1日現在の公立学校の要保護児童数 ※小学生、中学生別		実装必須機能	実装必須機能	・様式2-2医療費_要保護 ・機能要件の「2.5. 認定」において管理している要保護の認定情報を基に、要保護児童生徒数(小学生、中学生別)の人数を計算する。	令和8年4月1日
4		実援助人數 ※小学生、中学生別		実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生別)の人数を計算する。(要保護の小学生、中学生で、医療費の支給実績があれば、「1」とカウントし、合計を計算する。) ※当該年度に認定した人數を計上する。 ※年度途中で認定替えになった者については、当該年度で最初に認定した際の区分で計上する。	令和8年4月1日
5		トラコーマ、結膜炎、白癬、疥癬及び膿瘍疹、中耳炎、慢性副鼻腔炎、アデノイド、う歯、寄生虫病、通院費 ※「患者数」欄は、疾病ごとに援助した児童生徒の実数の合計を記入すること(通院費分は計上不要)。	患者数 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生別)の患者数を計算する。 ※年度途中で認定替えになった者については、当該疾病について最初に援助した際の区分で計上する。	令和8年4月1日
6			所要医療費 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生別)の医療費を計算する。 ※所要医療費とは、援助対象となった医療費の総額(援助対象外の医療費を除く) ※実際に援助した際の認定区分に応じ計上する。	令和8年4月1日
7			学校の設置者が保護者に援助した額 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、要保護児童生徒(小学生、中学生別)の合計額を計算する。 ※実際に援助した際の認定区分に応じ計上する。	令和8年4月1日
8	準要保護児童生徒援助(医療費)の状況	7月1日現在の公立学校の準要保護児童数 ※小学生、中学生別		実装必須機能	実装必須機能	・様式2-2医療費_準要保護 ・機能要件の「2.5. 認定」において管理している準要保護の認定情報を基に、準要保護児童生徒数(小学生、中学生別)の人数を計算する。	令和8年4月1日
9		実援助人數 ※小学生、中学生別		実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、準要保護児童生徒(小学生、中学生別)の人数を計算する。(準要保護の小学生、中学生で、医療費の支給実績があれば、「1」とカウントし、合計を計算) ※当該年度で最初に認定した人數を計上する。 ※年度途中で認定替えになった者については、当該年度で最初に認定した際の区分で計上する。	令和8年4月1日
10		トラコーマ、結膜炎、白癬、疥癬及び膿瘍疹、中耳炎、慢性副鼻腔炎、アデノイド、う歯、寄生虫病、通院費 ※「患者数」欄は、疾病ごとに援助した児童生徒の実数の合計を記入すること(通院費分は計上不要)。	患者数 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、準要保護児童生徒(小学生、中学生別)の患者数を計算する。 ※年度途中で認定替えになった者については、当該疾病について最初に援助した際の区分で計上する。	令和8年4月1日
11			所要医療費 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、準要保護児童生徒(小学生、中学生別)の医療費を計算する。 ※実際に援助した際の認定区分に応じ計上する。	令和8年4月1日
12			学校の設置者が保護者に援助した額 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2. 支給情報作成」において管理している医療費の支給情報(実績)を基に、準要保護児童生徒(小学生、中学生別)の合計額を計算する。 ※実際に援助した際の認定区分に応じ計上する。	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 26.統計帳票(就学援助実施状況・給食費)

No.	表示項目		小分類	指定都市 実験区分	一般市区町 村実験区分	備考	適合基準日
	大分類	中分類					
1	集計年度			実装必須機能	実装必須機能	・集計対象の年度を設定	令和8年4月1日
2	作成年月日			実装必須機能	実装必須機能	・作成基準日を設定	令和8年4月1日
3	要保護児童生徒援助(学校給食費)の状況	7月1日現在の公立学校の要保護児童数 ※小学生、中学生別		実装必須機能	実装必須機能	・様式2-4学校給食費_要保護 ・機能要件の「2.5.認定」において管理している要保 護の認定情報を基に、要保護児童生徒数(小学生・ 中学生別)の人数を計算する。	令和8年4月1日
4		完全給食、補食給食、ミルク給食 ※「援助人數」欄は完全給食、補食給食、ミル ク給食を問わず援助した児童生徒の実数の合 計を記入すること。	援助人數 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2.支給情報作成」において管理して いる学校給食費の支給情報(実績)を基に、要保護児 童生徒(小学生・中学生別)の合計人數を計算する。 ※当該年度中に認定替えになった者については、当該 年度で最初に認定した際の区分で計上する。	令和8年4月1日
5			所要総額 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2.支給情報作成」において管理して いる学校給食費の支給情報(実績)を基に、要保護児 童生徒(小学生・中学生別)の学校給食費を計算す る。 ※所要総額とは要保護児童生徒援助費補助(学校給 食費)の援助対象となった者の、学校給食費の総額	令和8年4月1日
6			学校の設置者が保護者に援助した額 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2.支給情報作成」において管理して いる学校給食費の支給情報(実績)を基に、要保護児 童生徒(小学生・中学生別)の合計額(保護者支払 分)を計算する。 ※実際に援助した際の認定区分に応じ計上する。	令和8年4月1日
7	準要保護児童生徒援助(学校給食費)の状況	7月1日現在の公立学校の準要保護児童数 ※小学生、中学生別		実装必須機能	実装必須機能	・様式2-4学校給食費_準要保護 ・機能要件の「2.5.認定」において管理している準要 保護の認定情報を基に、準要保護児童生徒数(小学 生・中学生別)の人數を計算する。 ※当該年度に認定した人數を計上する。	令和8年4月1日
8		完全給食、補食給食、ミルク給食 ※「援助人數」欄は完全給食、補食給食、ミル ク給食を問わず援助した児童生徒の実数の合 計を記入すること。	援助人數 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2.支給情報作成」において管理して いる学校給食費の支給情報(実績)を基に、準要保護児 童生徒(小学生・中学生別)の合計人數を計算する。 ※当該年度に認定した人數を計上する。 ※年度途中で認定替えになった者については、当該 年度で最初に認定した際の区分で計上する。	令和8年4月1日
9			所要総額 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2.支給情報作成」において管理して いる学校給食費の支給情報(実績)を基に、準要保護児 童生徒(小学生・中学生別)の合計額を計算する。 ※所要総額とは準要保護児童生徒援助費補助(学校 給食費)の援助対象となった者の、学校給食費の総 額。	令和8年4月1日
10			学校の設置者が保護者に援助した額 ※小学生、中学生別	実装必須機能	実装必須機能	・機能要件の「4.2.支給情報作成」において管理して いる学校給食費の支給情報(実績)を基に、準要保護児 童生徒(小学生・中学生別)の合計額(保護者支払 分)を計算する。 ※実際に援助した際の認定区分に応じ計上する。	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 27_転出先自治体連絡票

No.	表示項目		指定都市 実装区分	一般市区町 村実装区分	備考	適合基準日
	大分類	小分類				
1	送付先		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
2	文書番号		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
3	送付年月日		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
4	処分庁名(通知者名)		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
5	通知書タイトル	タイトル	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
6	通知書本文		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
7	対象児童	氏名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
8		力ナ氏名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
9		生年月日	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
10	支給済費目	費目名	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
11		支給金額	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
12		支給年月日	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
13		支給済対象期間	実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
14	市区町村		実装必須機能	実装必須機能		令和8年4月1日
15	問い合わせ先	住所	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
16		機関	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
17		担当	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
18		TEL	実装必須機能	実装必須機能	・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日
19		メールアドレス	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 ・指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	令和8年4月1日

標準帳票印字項目

帳票名称 42_就学援助費認定通知書(庄着はがき)

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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	標準オプション機能	標準オプション機能		
2		学校コード	標準オプション機能	標準オプション機能		
3		自治体学校コード	標準オプション機能	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	標準オプション機能	標準オプション機能		
5		保護者名	標準オプション機能	標準オプション機能		
6		カスタマバーコード	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
7	文書番号		標準オプション機能	標準オプション機能		
8	送付年月日		標準オプション機能	標準オプション機能		
9	処分序名(通知者名)		標準オプション機能	標準オプション機能		
10	公印		標準オプション機能	標準オプション機能		
11	通知書タイトル	通知年度	標準オプション機能	標準オプション機能	・新入学用通知に差替え可能とする	
12		タイトル	標準オプション機能	標準オプション機能	・新入学用通知に差替え可能とする	
13	通知書本文		標準オプション機能	標準オプション機能	・新入学用通知に差替え可能とする	
14	学校・学年		標準オプション機能	標準オプション機能		
15	児童生徒名		標準オプション機能	標準オプション機能		
16	認定日		標準オプション機能	標準オプション機能	・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)		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
18	認定期間		標準オプション機能	標準オプション機能	・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		標準オプション機能	標準オプション機能		
20	支給方法		標準オプション機能	標準オプション機能	・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	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
22		支店名	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
23		口座種別	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
24		口座番号	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
25		口座名義人	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
26	支給対象費目及び支給予定額	支給対象費目	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
27		学校種	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
28		学年	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
29		認定区分	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
30		費目別支給予定額	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
31		支給予定額(合計)	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
32	備考		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	
33	連絡先	機関名	標準オプション機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	
34		住所	標準オプション機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	
35		TEL	標準オプション機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	
36		メールアドレス	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	

標準帳票印字項目

帳票名称 43_就学援助費否認定通知書（庄着はがき）

No.	表示項目				備考	適合基準日
	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	標準オプション機能	標準オプション機能		
2		学校コード	標準オプション機能	標準オプション機能		
3		自治体学校コード	標準オプション機能	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/否認定番号	標準オプション機能	標準オプション機能		
5		保護者名	標準オプション機能	標準オプション機能		
6		カスタマバーコード	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
7	文書番号		標準オプション機能	標準オプション機能		
8	送付年月日		標準オプション機能	標準オプション機能		
9	処分序名(通知者名)		標準オプション機能	標準オプション機能		
10	公印		標準オプション機能	標準オプション機能		
11	通知書タイトル	通知年度	標準オプション機能	標準オプション機能	・新入学用通知に差替え可能とする	
12		タイトル	標準オプション機能	標準オプション機能	・新入学用通知に差替え可能とする	
13	通知書本文		標準オプション機能	標準オプション機能	・新入学用通知に差替え可能とする	
14	学校・学年		標準オプション機能	標準オプション機能		
15	認定区分		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する ・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
16	児童生徒名		標準オプション機能	標準オプション機能		
17	否認定日		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
18	否認定期間		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
19	否認定理由		標準オプション機能	標準オプション機能		
20	申請世帯の所得情報 ※否認定判定時に参照した情報	世帯所得額	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
21		認定基準額	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
22		所得超過額	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
23	備考		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに任意の文言を設定する	
24	教示文		標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能	
25	連絡先	機関名	標準オプション機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	
26		住所	標準オプション機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	
27		TEL	標準オプション機能	標準オプション機能	・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	
28		メールアドレス	標準オプション機能	標準オプション機能	・自治体ごとに表示/非表示選択可能 ・指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長
テスト 一郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

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

認定日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 認定区分 準要保護

認定期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

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 XXXXXXXX 口座名義人 サンブルイチロウ

【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	P T A 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*					

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、支給予定期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、支給予定期には計上していません。

連絡先　〇〇市教育委員会

〒 123-4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△

TEI : 01-2345-6789 MAIL : aaa@bbb.com

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長

テ ス ト 一 郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度 就学援助費（新入学児童生徒学用品費等）認定通知書

就学援助費(新入学児童生徒学用品費等)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	新1年生	サンプル 次郎

認定日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 認定区分

認定区分

準要保護

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 XXXXXXXX

口座名義人 サンブル仔咲

【支給対象費目及び支給予定額】

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)

・支給予定期は令和3年2月を予定しています。

連終生 ○○市教育委員会

〒 123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町△丁目△番地△

TEI : 01-2345-6789

MAIL : ccc@bbb.com

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長
テスト一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

しゅうがくえんじょひ にんていつうちしょ

しゅうがくえんじょひについてしんさのけつか、しゅうがくえんじょたいしようしゃとにんていされましたのでつうちいたします。

【たいしょうしゃ】

がっこう	がくねん	じどうせいとめい
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

にんていび	令和〇〇年〇〇月〇〇日	にんてい くぶん	準要保護
にんてい きかん	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日		
にんてい りゆう	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。		
しきゅう ほうほう	口座振込	きんゆう きかんめい	〇〇銀行
してんめい	〇〇支店		こうざ しゅべつ
こうざ ばんごう	XXXXXXX	こうざ めいぎにん	サンプル件名

【しきゅうたいしょうひもくおよびしきゅうよていがく】

しきゅううたいしょう ひもく	しょうがっこう		ちゅうがっこう		しきゅううたいしょう ひもく	しょうがっこう		ちゅうがっこう	
	がく ねん	きんがく	がく ねん	きんがく		がく ねん	きんがく	がく ねん	きんがく
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	P T A会費	-	-	1~3	5,000円
通学料	-	-	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*					

15

(自治体ごとに任意の文言を設定する。以下はサンプル文)

- ・表内にアスタークス(※)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、支給予定期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、支給予定期には計上していません。

れんらくさき ○○市教育委員会
〒 123 - 4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△
TEL : 01-2345-6789 MAIL : aaa@bbb.com

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

○○市長
テスト一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度 しゅうがくえんじよひ（しんにゅうがくじどうせいとがくようひんひとう）にんていつうちしょ

しゅうがくえんじょひ(しんにゅうがくじどうせいとがくようひんひとう)についてしんさのけつか、しゅうがくえんじょたいしようしゃとにんていされましたのでつうちいたします。

【たいしょうしゃ】

がっこう	がくねん	じどうせいとめい
サンプル第一中学校	新1年生	サンプル 次郎

にんていび	令和〇〇年〇〇月〇〇日	にんてい くぶん	準要保護
にんてい りゆう	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。		
しきゅう ほうほう	口座振込	きんゆう きかんめい	〇〇銀行
してんめい	〇〇支店	こうざ しゅべつ	普通
こうざ ばんごう	XXXXXXX	こうざ めいぎにん	サンプル件付

【しきゅうたいしようひもくおよびしきゅうよていがく】

しきゅうよていがく (ごうけい)

60,000円

びこう

(自治体ごとに任意の文言を設定する。以下はサンプル文)

- 支給予定期は令和3年2月を予定しています。

れんらくさき ○○市教育委員会

〒 123-4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△

TEL : 01-2345-6789

MAIL : aaa@bbb.com

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長

テス ト 一郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

就学援助費否認定通知書

就学援助費について、審査の結果、就学援助対象外となり、否認されましたので、通知いたします。

【対象者】

学校	学年	認定区分	児童生徒名
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎

否認定日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

否認定期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

世帯の年間総所得額が就学援助認定基準額を上回ったため。

世帯所得額 2,456,968円 認定基準額 1,456,968円 所得超過額 1,000,000円

備考 (自治体ごとに任意の文言を設定する。)

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、○○市教育委員会に対して審査請求することができます。
 - この処分については、上記の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、○○市を被告（訴訟において○○市を代表するものは○○市教育委員会になります。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
 - ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決）があつた日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

連絡先　〇〇市教育委員会

〒 123-4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△

TEL : 01-2345-6789 MAIL : aaa@bbb.com

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長

テス ト 一郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

しゅうがくえんじょひ ひにんていつうちしょ

しゅうがくえんじょひについて、しんさのけつか、しゅうがくえんじょたいしようがいとなり、ひにんていとなりましたので、つうちいたします。

【たいしようしゃ】

がっこう	がくねん	にんていくぶん	じどうせいとめい
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎

ひにんていび 令和〇〇年〇〇月〇〇日

ひにんていきかん 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

ひにんていりゅう 世帯の年間総所得額が就学援助認定基準額を上回ったため。

せたい
しょとくがく 2,456,968円 にんてい
きじゅんがく 1,456,968円 しょとく
ちようかがく 1,000,000円
びこう (自治体ごとに任意の文言を設定する。)

- このしょぶんについてふふくがあるばあいは、このしょぶんがあつたことをしつたひのよくじつからきさんして3かけついに、○○しきょういくいいんかいにたいしてしんさせいきゅうをすることができます。
 - このしょぶんについては、じょうきのしんさせいきゅうのほか、このしょぶんがあつたことをしつたひのよくじつからきさんして6かけついに、○○しをひこく（そしょうにおいて○○しをだいひょうするものは○○しきょういくいいんかいになります。）として、しょぶんのとりけしのうつたえをしていきすることができます。なお、じょうきのしんさせいきゅうをしたばあいは、しょぶんのとりけしのうつたえは、そのしんさせいきゅうに対するさいけつがあつたことをしつたひのよくじつからきさんして6かけついにいていきすることができます。
 - ただし、じょうきのかかんがけいかするまえに、このしょぶん（しんさせいきゅうをしたばあいは、そのしんさせいきゅうにたいするさいけつ）があつたひのよくじつからきさんして1ねんをけいかしたばあいは、しんさせいきゅうすることやしょぶんのとりけしのうつたえをしていきすることができなくなります。

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

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コード
または自治体学校コードを印字

○○市長

テスト一郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

就学援助費保留通知書

就学援助費について、下記の理由により、その審査を保留しています。審査するために必要な書類の提出をお願いいたします。

【対象者】

学校	学年	認定区分	児童生徒名
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎

提出期限 令和〇〇年〇〇月〇〇日 保留日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

保留理由 審査する所得の情報が確認できないため。

保留期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

サンプル 一郎：所得証明書 / サンプル 花子：前年度市・県民税申告

提出先 ○○市役所 受付窓口

住所 〒 123-4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△

TEL 11-9876-5432

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）
市・県民税の申告が必要な方は、この通知書と、印鑑、令和2年中の収入・所得控除が分かるものをお持ちいただき、令和3年度市・県民税の申告をしてください。申告後は、申告の控えを学務課へご持参ください。

課税証明書が必要な方は、令和3年1月1日に住民登録をされていた市町村で、令和3年度市・県民税課税証明書（所得額・所得控除額の記載のあるもの）をお取り寄せいただき、学務課に提出してください。

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、○○市教育委員会に対して審査請求することができます。
 - この処分については、上記の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、○○市を被告（訴訟において○○市を代表するものは○○市教育委員会になります。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
 - ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

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

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長

テス ト 一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

しゅうがくえんじょひ ほりゅうつうちしょ

しゅうがくえんじょひについて、かきのりゆうにより、そのしんさをほりゆうしています。しんさするためにひとつよしなしよるいのていしゅつをおねがいいたします。

【たいしょうしゃ】

【たいしょうじや】	がっこう	がくねん	にんていくぶん	じどうせいとめい
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎	
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎	

ていしゅつきげん 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ほりゅうび 令和〇〇年〇〇月〇〇日

ほりゅうりゅう 審査する所得の情報が確認できないため。

ほりゅうきかん 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

サンプル 一郎：所得証明書 / サンプル 花子：前年度市・県民税申告
ひつようしょるい およびてつづき

ていしゅつさき ○○市役所 受付窓口

住所 〒 123-4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△ TEL 11-9876-5432

びこう

(自治体ごとに任意の文言を設定する。以下はサンプル文)
市・県民税の申告が必要な方は、この通知書と、印鑑、令和2年中の収入・所得控除が分かるものをお持ちいただき、令和3年度市・県民税の申告をしてください。申告後は、申告の控えを学務課へご持参ください。

課税証明書が必要な方は、令和3年1月1日に住民登録をされていた市町村で、令和3年度市・県民税課税証明書（所得額・所得控除額の記載のあるもの）をお取り寄せいただき、学務課に提出してください。

- このしょぶんについてふふくがあるばあいは、このしょぶんがあつたことをしつひのよくじつからきさんして3かげついに、○○しきょういくいいんかいにたいしてしんさせいきゅうをすることができます。
 - このしょぶんについては、じょうきのしんさせいきゅうのほか、このしょぶんがあつたことをしつひのよくじつからきさんして6かげついに、○○しをひこく（そしうにおいて○○しをだいひょうするものは○○しきょういくいいんかいになります。）として、しょぶんのとりけしのうつたえをしていきすることができます。なお、じょうきのしんさせいきゅうをしたばあいは、しょぶんのとりけしのうつたえは、そのしんさせいきゅうにたいするさいけつがあつたことをしつひのよくじつからきさんして6かげついにていきすることができます。
 - ただし、じょうきのかきがんがいかするまえに、このしょぶん（しんさせいきゅうをしたばあいは、そのしんさせいきゅうにたいするさいけつ）があつたひのよくじつからきさんして1ねんをけいかしたばあいは、しんさせいきゅうをすることやしょぶんのとりけしのうつたえをしていきすることができます。

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

第1234号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

学校コード XXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

○○市長

テスト一郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度

就学援助費認定取消通知書

就学援助費について、下記の理由により、その認定を取り消しますので、通知いたします。

【対象者】

学校	学年	認定区分	児童生徒名
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎

認定取消日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

認定取消理由 認定取消に係る異動の届けがあったため。

備考 (自治体ごとに任意の文言を設定する。)

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、○○市教育委員会に対して審査請求することができます。
 - この処分については、上記の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、○○市を被告（訴訟において○○市を代表するものは○○市教育委員会になります。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
 - ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合は、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

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

学校コード XXXXXXXXXXXXXXXX
申請番号 XXXXXXXXXX
1 2 3 - 4 5 6 7
○○県○○○○市○○町
△丁目△番地△
○○○○○○○○○○○○○○
サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

第1234号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

○○市長

テス ト 一郎



※公印・電子公印・公印省略

令和〇〇年度 しゅうがくえんじょひ にんていとりけしつうちしょ

しゅうがくえんじょひについて、かきのりゆうにより、そのにんていをとりけしますので、つうちいたします。

【たいしようしゃ】

がっこう	がくねん	にんていくぶん	じどうせいとめい
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎

にんてい
とりけしひ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

にんてい
とりけしりゆう 認定取消に係る異動の届けがあったため。

びこう (自治体ごとに任意の文言を設定する。)

- このしょぶんについてふふくがあるばあいは、このしょぶんがあったことをしつたひのよくじつからきさんして3かげついに、〇〇しきょういくいいんかいにたいしてしんさせいきゅうをすることができます。
 - このしょぶんについては、じょうきのしんさせいきゅうのほか、このしょぶんがあったことをしつたひのよくじつからきさんして6かげついに、〇〇しをひこく（そしょうにおいて〇〇しをだいひょうするものは〇〇しきょういくいいんかいになります。）として、しょぶんのとりけしのうったえをしていきすることができます。なお、じょうきのしんさせいきゅうをしたばあいは、しょぶんのとりけしのうったえは、そのしんさせいきゅうにたいするさいけつがあつたことをしつたひのよくじつからきさんして6かげついにいていきすることができます。
 - ただし、じょうきのきかんがけいかするまえに、このしょぶん（しんさせいきゅうをしたばあいは、そのしんさせいきゅうにたいするさいけつ）があつたひのよくじつからきさんして1ねんをけいかしたばあいは、しんさせいきゅうすることやしょぶんのとりけしのうったえをしていきすることができなくなります。

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

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

指定都市の実装においては、学校コード
または自治体学校コードを印字

第1234号
令和○○年○○月○○日

○○市長
テスト 一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略

令和○○年度

就学援助費支給通知書

就学援助費について、次のとおり支給を行いますので、通知します。

1. 支給金額について

児童生徒名	サンプル 太郎	支給費目	支給対象期間	支給金額	支給内訳金額		小計
					保護者 支給額	その他 学校等支給額	
児童生徒名	サンプル 太郎	校外活動費	令和2年4月～令和2年7月	5,000円	5,000円	0円	
		通学用品等	令和2年4月～令和3年3月	3,000円	3,000円	0円	
学校	サンプル第一中学校						8,000円
学年	2年生						
認定区分	準要保護						
		合計		8,000円	0円		8,000円

2. 支給方法

支給年月日 令和2年 9月 1日 受取人（保護者） サンプル 一郎

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 XXXXXXXX 口座名義人 サンプル仔

備考 (自治体ごとに任意の文言を設定する。以下サンプル文)
・支給予定期は令和3年2月を予定しています。
・「その他学校等支給額」には、学校/給食センター/医療機関/未納充当等への金額を含みます。

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

学校コード XXXXXXXXXX

申請番号 XXXXXXXXX

1 2 3 - 4 5 6 7

○○県○○○○市○○町

△丁目△番地△

○○○○○○○○○○○○○

サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

第1234号
令和○○年○○月○○日

○○市長
テスト 一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略

令和○○年度

しゅうがくえんじょひ しきゅうつうちしょ

しゅうがくえんじょひについて、つぎのとおりしきゅうをおこないますので、つうちします。

1. しきゅうきんがくについて

じどう せいとめい	サンプル 太郎	しきゅうひもく	しきゅう たいしょうきかん	しきゅう きんがく	しきゅううちわけきんがく		しょうけい
					ほごしや しきゅうがく	そのた がっこうとう しきゅうがく	
がっこう	サンプル第一中学校	校外活動費	令和2年4月～令和2年7月	5,000円	5,000円	0円	8,000円
がくねん	2年生	通学用品等	令和2年4月～令和3年3月	3,000円	3,000円	0円	
にんてい くぶん	準要保護						
		ごうけい			8,000円	0円	

2. しきゅうほうほう

しきゅう
ねんがっぴ 令和2年 9月 1日 うけとりにん
(ほごしや)
サンプル 一郎
しきゅう
ほうほう 口座振込 きんゆう
きかんめい ○○銀行
してんめい ○○支店

こうざ
ばんごう XXXXXXXX こうざ
めいぎにん サンブルイロウ
普通
びこう (自治体ごとに任意の文言を設定する。以下サンプル文)
・支給予定期は令和3年2月を予定しています。
・「その他学校等支給額」には、学校/給食センター/医療機関/未納充当等への金額を含みます。

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

学校コード XXXXXXXXXX

申請番号 XXXXXXXXXX

1 2 3 - 4 5 6 7

○○県○○○○市○○町

△丁目△番地△

○○○○○○○○○○○○

サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

第1234号
令和○○年○○月○○日○○市長
テスト 一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略



令和○○年度

就学援助費支給通知書

就学援助費について、次のとおり支給を行いますので、通知します。

1. 支給金額について

		支給費目	支給対象期間	支給額	支給内訳金額		小計
					保護者 支給額	その他 学校等支給額	
児童生徒名	サンプル 太郎	校外活動費	令和2年4月～令和2年7月	5,000円	5,000円	0円	8,000円
		通学用品等	令和2年4月～令和3年3月	3,000円	3,000円	0円	
学校	サンプル第一中学校						
学年	2年生						
認定区分	準要保護						
児童生徒名	サンプル 次郎	新入学用品費	令和2年12月～令和3年3月	6,000円	6,000円	0円	6,000円
学校	サンプル第一中学校						
学年	新1年生						
認定区分	準要保護						
児童生徒名							
学校							
学年							
認定区分							
児童生徒名							
学校							
学年							
認定区分							
合計				14,000円	0円	14,000円	

2. 支給方法

支給年月日 令和2年 9月 1日 受取人（保護者） サンプル 一郎

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 XXXXXXXX 口座名義人 サンプル仔

備考 (自治体ごとに任意の文言を設定する。以下サンプル文)

- 支給予定期は令和3年2月を予定しています。
- 「その他学校等支給額」には、学校/給食センター/医療機関/未納充当等への金額を含みます。

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

学校コード XXXXXXXXXX

申請番号 XXXXXXXXXX

1 2 3 - 4 5 6 7

○○県○○○○市○○町

△丁目△番地△

○○○○○○○○○○○○

サンプル 一郎 様

指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字

第1234号

令和○○年○○月○○日

○○市長
テスト 一郎

公印

※公印・電子公印・公印省略



令和○○年度

しゅうがくえんじょひ しきゅうつうちしょ

しゅうがくえんじょひについて、つぎのとおりしきゅうをおこないますので、つうちします。

1. しきゅうきんがくについて

		しきゅうひもく	しきゅう たいしょきかん	しきゅう きんがく	しきゅううちわけきんがく	しょうけい
じどう せいとめい	サンプル 太郎	校外活動費	令和2年4月～令和2年7月	5,000円	5,000円	0円
		通学用品等	令和2年4月～令和3年3月	3,000円	3,000円	0円
がっこう	サンプル第一中学校					
がくねん	2年生					
にんてい くぶん	準要保護					
じどう せいとめい	サンプル 次郎	新入学用品費	令和2年12月～令和3年3月	6,000円	6,000円	0円
がっこう	サンプル第一中学校					
がくねん	新1年生					
にんてい くぶん	準要保護					
じどう せいとめい						
がっこう						
がくねん						
にんてい くぶん						
じどう せいとめい						
がっこう						
がくねん						
にんてい くぶん						
ごうけい				14,000円	0円	14,000円

2. しきゅうほうほう

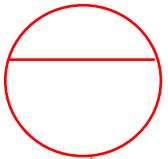
しきゅう
ねんがつび 令和2年 9月 1日 うけとりにん
しきゅう
ほうほう 口座振込 きんゆう
きかんめい サンプル 一郎してんめい ○○支店 こうざ
こうざばんごう XXXXXXXX しゅべつ
普通びこう (自治体ごとに任意の文言を設定する。以下サンプル文)
・支給予定期は令和3年2月を予定しています。
・「その他学校等支給額」には、学校/給食センター/医療機関/未納充当等への金額を含みます。

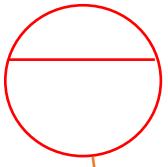
連絡先 ○○市教育委員会

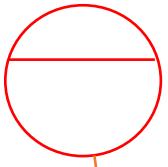
〒 123 - 4567 ○○県○○市○○町△丁目△番地△

TEL : 01-2345-6789 MAIL : aaa@bbb.com

<p>学校コード XXXXXXXXXX 申請番号 XXXXXXXXXX 1 2 3 - 4 5 6 7 ○○県○○○○市○○町 △丁目△番地△ ○○○○○○○○○○○○○○ サンプル 一郎 様</p> <p></p> <p>郵送業務上必要な印字（料金後納郵便、区内特別等）を想定している</p>	<p>第1 2 3 4号 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ○〇市長 テスト 一郎</p> <p>公印 ※公印・電子公印・公印省略</p> <p>令和〇〇年度 就学援助費認定通知書</p> <p>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。</p> <p>【対象者】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>学校</th> <th>学年</th> <th>児童生徒名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>2年生</td> <td>サンプル 太郎</td> </tr> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>新1年生</td> <td>サンプル 次郎</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>認定日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 認定区分 準要保護 認定期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 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 口座名義人 サンプル仔 金融機関名 ○○銀行 支店名 ○○支店 口座種別 普通 口座番号 XXXXXXXX</p>	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										<p>【支給対象費目及び支給予定額】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">支給対象費目</th> <th colspan="2">小学校</th> <th colspan="2">中学校</th> </tr> <tr> <th>学年</th> <th>金額</th> <th>学年</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学用品費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>20,000円</td> </tr> <tr> <td>体育実技用具費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>新入学児童生徒学用品費等</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>新1</td> <td>60,000円</td> </tr> <tr> <td>通学用品費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>2~3</td> <td>2,000円</td> </tr> <tr> <td>通学費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>30,000円*</td> </tr> <tr> <td>修学旅行費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>校外活動費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>医療費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>60,000円*</td> </tr> <tr> <td>学校給食費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>クラブ活動費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>生徒会費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>PTA会費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>卒業アルバム代等</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>オンライン学習通信費</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">支給予定額（合計） 247,000円</p> <p>備考 (自治体ごとに任意の文言を設定する。以下サンプル文) ・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。 ・支給予定期は令和3年9月および令和4年3月の年2回の支給で予定しています。 ・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。</p>	支給対象費目	小学校		中学校		学年	金額	学年	金額	学用品費	-	-	1~3	20,000円	体育実技用具費	-	-	-	-	新入学児童生徒学用品費等	-	-	新1	60,000円	通学用品費	-	-	2~3	2,000円	通学費	-	-	1~3	30,000円*	修学旅行費	-	-	-	-	校外活動費	-	-	1~3	5,000円	医療費	-	-	1~3	60,000円*	学校給食費	-	-	1~3	50,000円	クラブ活動費	-	-	1~3	5,000円	生徒会費	-	-	1~3	5,000円	PTA会費	-	-	1~3	5,000円	卒業アルバム代等	-	-	-	-	オンライン学習通信費	-	-	1~3	5,000円															
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																																																																																																																
支給対象費目	小学校		中学校																																																																																																															
	学年	金額	学年	金額																																																																																																														
学用品費	-	-	1~3	20,000円																																																																																																														
体育実技用具費	-	-	-	-																																																																																																														
新入学児童生徒学用品費等	-	-	新1	60,000円																																																																																																														
通学用品費	-	-	2~3	2,000円																																																																																																														
通学費	-	-	1~3	30,000円*																																																																																																														
修学旅行費	-	-	-	-																																																																																																														
校外活動費	-	-	1~3	5,000円																																																																																																														
医療費	-	-	1~3	60,000円*																																																																																																														
学校給食費	-	-	1~3	50,000円																																																																																																														
クラブ活動費	-	-	1~3	5,000円																																																																																																														
生徒会費	-	-	1~3	5,000円																																																																																																														
PTA会費	-	-	1~3	5,000円																																																																																																														
卒業アルバム代等	-	-	-	-																																																																																																														
オンライン学習通信費	-	-	1~3	5,000円																																																																																																														

 <p>学校コード XXXXXXXXXX 申請番号 XXXXXXXXXX 1 2 3 - 4 5 6 7 ○○県○○○○市○○町 △丁目△番地△ ○○○○○○○○○○○○○○ サンプル 一郎 様</p> <p>郵送業務上必要な印字（料金後納郵便、区内特別等）を想定している</p>	<p>指定都市の実装においては、学校コード または自治体学校コードを印字</p>	<p>第1234号 令和○○年○○月○○日 ○○市長 テスト 一郎 ※公印・電子公印・公印省略 公印</p>	<p>令和○年度 しゅうがくえんじょひ にんていつうちしょ しゅうがくえんじょひについてしんさのけっか、しゅうがくえんじょたいじょうしゃとにんていつうちいたします。</p> <p>【たいじょうしゃ】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>がっこう</th> <th>がくねん</th> <th>じどうせいとめい</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>2年生</td> <td>サンプル 太郎</td> </tr> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>新1年生</td> <td>サンプル 次郎</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>にんていび 令和○○年○○月○○日 にんていくぶん 準要保護 にんてい 令和○○年○○月○○日 きかん ~ 令和○○年○○月○○日 にんてい 世帯の年間総所得額が就学援助認定基準額の範囲内 りゆう であったため。 しきゅう 口座振込 こうざ サンブルイチウ ほうほう めいぎにん きんゆう ○○銀行 きかんめい きかんめい してんめい ○○支店 こうざ こうざ しゅべつ 普通 ぱんごう XXXXXXXX</p>	がっこう	がくねん	じどうせいとめい	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										<p>【しきゅうたいじょうひもくおよびしきゅうよていがく】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>しきゅうたいじょう ひもく</th> <th>しょうがっこう がくねん</th> <th>ちゅうがっこう がくねん</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>新1</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>2~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>30,000円*</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>60,000円*</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>5,000円</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>1~3</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>5,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>しきゅうよていがく (ごうけい) 247,000円 (自治体ごとに任意の文言を設定する。以下サンプル びこう文) <ul style="list-style-type: none"> 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9月および令和4年3月の年2回の支給で予定しています。 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。 </p>	しきゅうたいじょう ひもく	しょうがっこう がくねん	ちゅうがっこう がくねん	-	-	1~3	-	-	-	-	-	新1	-	-	2~3	-	-	1~3	-	-	30,000円*	-	-	-	-	-	1~3	-	-	5,000円	-	-	1~3	-	-	60,000円*	-	-	1~3	-	-	50,000円	-	-	1~3	-	-	5,000円	-	-	1~3	-	-	5,000円	-	-	-	-	-	1~3	-	-	5,000円
がっこう	がくねん	じどうせいとめい																																																																																			
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																																																																																			
しきゅうたいじょう ひもく	しょうがっこう がくねん	ちゅうがっこう がくねん																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	-																																																																																			
-	-	新1																																																																																			
-	-	2~3																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	30,000円*																																																																																			
-	-	-																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	5,000円																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	60,000円*																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	50,000円																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	5,000円																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	5,000円																																																																																			
-	-	-																																																																																			
-	-	1~3																																																																																			
-	-	5,000円																																																																																			

 <p>学校コード XXXXXXXXXX 申請番号 XXXXXXXXXX 1 2 3 - 4 5 6 7 ○○県○○○○市○○町 △丁目△番地△ ○○○○○○○○○○○○○○ サンプル 一郎 様</p> <p>郵送業務上必要な印字（料金後納郵便、区内特別等）を想定している</p>	<p>第1 2 3 4号 令和○○年○○月○○日 ○○市長 テスト 一郎</p> <p>公印</p> <p>※公印・電子公印・公印省略</p>	<p>備考（自治体ごとに任意の文言を設定する。）</p>																								
<p>令和 ○○年度 就学援助費否認定通知書</p> <p>就学援助費について、審査の結果、就学援助対象外となり、否認定となりましたので、通知いたします。</p> <p>【対象者】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>学校</th><th>学年</th><th>認定区分</th><th>児童生徒名</th></tr></thead><tbody><tr><td>サンプル第一中学校</td><td>2年生</td><td>準要保護</td><td>サンプル 太郎</td></tr><tr><td>サンプル第一中学校</td><td>新1年生</td><td>準要保護</td><td>サンプル 次郎</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>否認定日 令和○○年○○月○○日 否認定期間 令和○○年○○月○○日 ~ 令和○○年○○月○○日 否認定理由 世帯の年間総所得が就学援助認定基準額の範囲内であったため。 世帯所得額 2,456,968円 認定基準額 1,456,968円 所得超過額 1,000,000円</p>			学校	学年	認定区分	児童生徒名	サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎	サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎												
学校	学年	認定区分	児童生徒名																							
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎																							
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎																							

 <p> 学校コード XXXXXXXXXX 申請番号 XXXXXXXXXX 1 2 3 - 4 5 6 7 ○○県○○○○市○○町 △丁目△番地△ ○○○○○○○○○○○○○○ サンプル 一郎 様 </p> <p> 郵送業務上必要な印字（料金後納郵便、区内特別等）を想定している </p> <p></p>	<p> 指定都市の実装においては、学校コードまたは自治体学校コードを印字 </p>	<p> 第1 2 3 4号 令和○○年○○月○○日 ○○市長 テスト 一郎  公印 <small>※公印・電子公印・公印省略</small> </p>	<p>びこう (自治体ごとに任意の文言を設定する。)</p>																								
<p>令和 ○○年度 しゅうがくえんじょひ ひにんていつうちしょ</p> <p>しゅうがくえんじょひについて、しんさのけっか、しゅうがくえんじょたいしようがいとなり、ひにんていとなりましたので、つうちいたします。</p> <p>【たいしおうしゃ】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>がっこう</th> <th>がくねん</th> <th>にんていいくぶん</th> <th>じどうせいとめい</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>2年生</td> <td>準要保護</td> <td>サンプル 太郎</td> </tr> <tr> <td>サンプル第一中学校</td> <td>新1年生</td> <td>準要保護</td> <td>サンプル 次郎</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>ひにんていび 令和○○年○○月○○日 ひにんていきかん 令和○○年○○月○○日 ～ 令和○○年○○月○○日</p> <p>ひにんていりゆう 世帯の年間総所得が就学援助認定基準額の範囲内であったため。</p> <p>せたい しょとくがく 2,456,968円 にんてい きじゅんがく 1,456,968円 しょとちょうか がく 1,000,000円</p>				がっこう	がくねん	にんていいくぶん	じどうせいとめい	サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎	サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎												
がっこう	がくねん	にんていいくぶん	じどうせいとめい																								
サンプル第一中学校	2年生	準要保護	サンプル 太郎																								
サンプル第一中学校	新1年生	準要保護	サンプル 次郎																								

【標準様式・帳票 共通項目】

項目番	共通項目	表示形式	注意事項
1	本人氏名型	(日本人) 氏+△+名+△ (カナ氏+△+カナ名) (外国人) 英字氏名+△+漢字氏名	<ul style="list-style-type: none"> （日本人）カナ氏名は、かな氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する カナを記載する欄が別枠となっている場合は、氏名とカナを分けて記載する （外国人）漢字氏名は英字氏名と区別がつくように、間に全角スペースをいれること
2	住所型	都道府県+市区郡町村名+町字+番地号+△+方書	・方書は地番との区別がつくように間に全角スペースを入れること
3	日付型	(和暦) 元号9年9月9日 (西暦) 1999年9月9日	<ul style="list-style-type: none"> （和暦）元年は「1年」とせず、「元年」とすること。 （共通）年月日は全角数字とし、1桁の場合前に空白を設けないこと
4	宛名氏名型	氏名+△様	外国人の場合、通称、漢字氏名、英字氏名の順に登録があるものを優先して氏名とする
5	宛名住所型	都道府県名+市区郡町村名+町字+番地号+△+方書+△+宛名補記	宛名補記は郵便物が確実に届くように補記する情報 例) ○○様方
6	生年月日型	(日本人) (和暦) 元号9年9月9日 (外国人) (西暦) 1999年9月9日	・（外国人）西暦で記載すること

（その他補足事項）

- 「自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする」とある項目のうち、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示する。

記載諸元 【06_就学援助費認定通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※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)(指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか)を記載	1	無	全角/半角	27	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	1	無	全角/半角	10	IPAmj明朝	-	左	-	12		
		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は想定しない											
		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 振り仮名(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	-	-		
		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	
		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	
		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	1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	右	-	12	
			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										
			通知者名を公印欄に寄せ、公印に重ならないよう記載	1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	右	-	12	
		公印	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										
			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	
		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	
		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	1	有	全角	40/4	IPAmj明朝	-	左	-	14	
			新入学用通知に差替え可能とする										
			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	
		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	4	IPAmj明朝	-	左	-	11	
			表形式で、「〇年生」と記載										
		学年	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										
			表形式で、日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載										
			本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに振り仮名(フリガナ)を出力しない	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	-	左	○	11	
		児童生徒名	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										
			※6名以上は改頁とする										
			認定日	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	-	12
		認定区分	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	左	-	12	

記載諸元 【06_就学援助費認定通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件
13		認定期間	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする ※「新入学児童生徒学用品費」通知の場合には非表示とする				1	無	日付型	25	IPAmj明朝	和暦	左	—	11	
14		認定理由	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	43	IPAmj明朝	—	左	—	11	
15		支給方法	支給方法を記載 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	全角	5	IPAmj明朝	—	左	—	11	
16		口座情報	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人を記載 自治体ごとに印字項目単位での表示/非表示またはマスキングを選択可能とする ※学校支払のみや充当等により保護者支払額が無い場合、現金払い場合は印字項目のNo.19～23までの口座情報は表示しない				3	無	全角/半角	30/3	IPAmj明朝	—	左	○	11	
17		支給対象費目及び支給予定額	支給対象費目、学年、認定区分、費目別支給予定額、支給予定額(合計)を記載 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする ※「新入学児童生徒学用品費」通知の場合には該当費目のみ記載 ※費目別支給予定額は児童情報の学校・学年情報より計算した額を記載し、支給対象となる費目のみ表示する ※支給予定額(合計)は支給額の決まっている項目のみの合計とし、不要の場合は削除可能とする ※実費表記の場合、備考欄にその旨を記載する想定 ※アスタリスク(*)のついた項目は実費支給のため、上限額を示す。上限額がない場合などは「実費」や「現物」などと表記する。				—	無	全角/半角	—	IPAmj明朝	—	左	—	11	
18		備考	自治体ごとに任意の文言を設定する				1	有	全角	50/8	IPAmj明朝	—	左	—	11	
19		連絡先	機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能				1	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	—	左	—	11	

※1：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2：プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※3	最低余白(下) ※3	最低余白(左) ※3	最低余白(右) ※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	処分庁名(通知者名)	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学援助費認定通知書	A4	縦	11	5	13	5	5	—	有	有	有	有	無	就学世帯(学校別) / 個人(児童生徒)	規定しない	無	—

※3：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

記載諸元 【07_就学援助費否認定通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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（ボディ）※2	その他編集条件
1	就学援助費否認定通知書	送付先	学校コード（文科省指定）（指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか）を記載	1	無	全角/半角	27	IPAmj明朝	－	左	－	12	封筒レイアウトを参照
			申請番号（認定番号・否認定番号と共に通する番号）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は想定し、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 振り仮名（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	
			「就学援助費否認定通知書」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	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	
9	学年		表形式で、「〇年生」と記載 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	4	IPAmj明朝	－	左	－	11	
10	認定区分		表形式で、「要保護」「準要保護」のように記載し、文言の表現はマスター設定により、自治体ごとに変更可能とする 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	11	

記載諸元 【07_就学援助費否認定通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件
11	児童生徒名 否認定日 否認定期間 否認定理由 世帯所得額 認定基準額 所得超過額 備考 教示文 連絡先	児童生徒名	表形式で、日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに振り仮名(フリガナ)を出力しない 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	本人氏名型	30	IPAmj明朝	-	左	○	11				
12		否認定の判定日を記載 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	-	11					
13		否認定期間を記載 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	日付型	25	IPAmj明朝	和暦	左	-	11					
14		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	43	IPAmj明朝	-	左	-	11					
15		自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	左	-	11					
16		自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	左	-	11					
17		自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	左	-	11					
18		自治体ごとに任意の文言を設定する	1	有	全角	45/8	IPAmj明朝	-	左	-	11					
19		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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	有	全角	50/12	IPAmj明朝	-	左	-	11					
20		機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	5	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	-	左	-	11					

※1：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2：プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※3	最低余白(下) ※3	最低余白(左) ※3	最低余白(右) ※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	処分庁名(通知者名)	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学援助費否認定通知書	A4	縦	11	5	13	5	5	-	有	有	有	有	無	就学世帯(学校別) / 個人(児童生徒)	規定しない	無	-

※3：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

記載諸元 【08_就学援助費保留通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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（ボディ）※2	その他編集条件
1	就学援助費保留通知書 送付先	学校コード（文科省指定）（指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか）を記載 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 郵便番号（「999-9999」形式）を記載 申請者の住所を記載 申請者名を記載 振り仮名（フリガナ）を出力しない 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	学校コード（文科省指定）（指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか）を記載	1	無	全角/半角	27	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	1	無	全角/半角	10	IPAmj明朝	－	左	－	12	
			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										
			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 振り仮名（フリガナ）を出力しない	1	有	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	処分庁名を公印に重ならないよう記載	1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	右	－	12	
			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										
		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	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印字する 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	処分庁名（通知者名）の右横に重ならないよう印字する	－	－	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 「就学援助費保留通知書」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	（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	
			「就学援助費保留通知書」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	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	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	表形式で学校名を記載 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	表形式で学校名を記載 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	
9	学年	表形式で「〇年生」と記載 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	表形式で「〇年生」と記載 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	4	IPAmj明朝	－	左	－	11	
10	認定区分	表形式で、「要保護」「準要保護」のように記載し、文言の表現はマスター設定により、自治体ごとに変更可能とする 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	表形式で、「要保護」「準要保護」のように記載し、文言の表現はマスター設定により、自治体ごとに変更可能とする 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	11	

記載諸元 【08_就学援助費保留通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件
11	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 ※6名以上は改頭とする	児童生徒名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに振り仮名(フリガナ)を出力しない	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	一	左	○	11				
12		保留日	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	一	11				
13		保留理由	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	43	IPAmj明朝	一	左	一	11				
14		保留期間	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする 指定都市の実装においては、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	1	無	日付型	25	IPAmj明朝	和暦	左	一	11				
15		提出必要書類および手続き	「(必要書類提出対象者の氏名) : (提出必要書類名および手続き)」の形式で記載し、複数名の記載を可能とする 自治体ごとに任意の文言を設定するが、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。 ※定型文で対応不可の際は自治体ごとに備考活用や別紙対応を想定する	1	有	全角	42/2	IPAmj明朝	一	左	○	11				
16		提出期限	提出期限を記載	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	一	11				
17		提出先	提出先窓口名、住所(郵便番号、住所)、電話番号を記載 標準仕様としては提出先を1つとするが、複数の提出先を印字したい場合、複数頁出力での対応も可とする 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	3	無	全角/半角	43/3	IPAmj明朝	一	左	一	11				
18		備考	自治体ごとに任意の文言を設定する	1	有	全角	45/8	IPAmj明朝	一	左	一	11				
19		教示文	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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	有	全角	50/12	IPAmj明朝	一	左	一	11				
20		連絡先	機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	5	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	一	左	一	11				

※1：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2：プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※3	最低余白(下) ※3	最低余白(左) ※3	最低余白(右) ※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	〇枚中〇枚目表示	処分庁名(通知者名)	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学援助費保留通知書	A4	縦	11	5	13	5	5	一	有	有	有	有	無	就学世帯(学校別) / 個人(児童生徒)	規定しない	無	-

※3：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

記載諸元 【09_就学援助費認定取消通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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（ピクセル）※2	その他編集条件	
1	就学援助費認定取消通知書	送付先	学校コード（文科省指定）（指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか）を記載	1	無	全角/半角	27	IPAmj明朝	－	左	－	12	封筒レイアウトを参照	
			申請番号（認定番号・否認定番号と共に通する番号）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 振り仮名（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		
			「就学援助費認定取消通知書」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	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		
9	学年		表形式で、「〇年生」と記載 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	4	IPAmj明朝	－	左	－	11		
10	認定区分		表形式で、「要保護」「準要保護」のように記載し、文言の表現はマスター設定により、自治体ごとに変更可能とする 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	11		

記載諸元 【09_就学援助費認定取消通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	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（ポイント）※2	その他編集条件
11	児童生徒名 認定取消日 認定取消理由 備考 教示文 連絡先	児童生徒名	表形式で、日本人の場合【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】を記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに振り仮名（フリガナ）を出力しない 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 ※6名以上は改頁とする	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	－	左	○	11	
12		認定取消日	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	－	11	
13		認定取消理由	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	43	IPAmj明朝	－	左	－	11	
14		備考	自治体ごとに任意の文言を設定する	1	有	全角	45/8	IPAmj明朝	－	左	－	11	
15		教示文	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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	有	全角	50/12	IPAmj明朝	－	左	－	11	
16		連絡先	機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	5	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	－	左	－	11	

※1：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2：プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※3	最低余白（下）※3	最低余白（左）※3	最低余白（右）※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	処分庁名（通知者名）	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学援助費認定取消通知書	A4	縦	11	5	13	5	5	－	有	有	有	有	無	就学世帯（学校別）／個人（児童生徒）	規定しない	無	－

※3：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

記載諸元 【14_支給通知書(保護者向け)】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件	
1	支給通知書(保護者向け)	送付先	学校コード(文科省指定)(指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか)を記載	1	無	全角/半角	27	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 振り仮名(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	—	—		
			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	
2	処分年月日	処分庁名(通知者名)	送付年月日を記載	1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	右	—	11		
3			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		
4			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			処分庁名(通知者名)の右横に重ならないよう印字する	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—		
6			公印	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	
7			(和暦)「元号+〇〇年度」の形式で記載 「就学援助費支給通知書」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)	1	無	全角	6	IPAmj明朝	—	中央	—	18		
8			通知書タイトル	1	無	全角	27	IPAmj明朝	—	中央	—	24 18		
9	児童生徒名	通知書本文	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	1	有	全角	40/4	IPAmj明朝	—	左	—	14	
10			表形式で、日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに振り仮名(フリガナ)を出力しない 個人出力の場合には保護者向け・個人出力用を使用 就学世帯出力の場合には保護者向け・世帯出力用を使用※7費目以上、児童5名以上は改頁とする	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	—	左	○	11		
11			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		
12			表形式で、「〇年生」と記載 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	4	IPAmj明朝	—	左	—	11		
13	認定区分		表形式で、「要保護」「準要保護」のように記載し、文言の表現はマスター設定により、自治体ごとに変更可能とする 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	5	IPAmj明朝	—	左	—	11		

記載諸元 【14_支給通知書(保護者向け)】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件
12	支給費目	支給費目	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	7/2	IPAmj明朝	—	左	—	11	
13		支給対象期間	支給対象となる期間を記載 期間を記載できない場合に対応するため「—」を入力可能とする				1	無	全角/半角	17	IPAmj明朝	和暦	左	—	11	
14		支給金額(費目・期間別)	支給金額を費目・期間別に記載				1	無	半角	10	IPAmj明朝	—	左	—	11	
15		支給合計金額	支給合計金額を記載				1	無	半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	11	
16		支給合計内訳	保護者支給額を記載				1	無	半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	11	
17			その他学校等支給額を記載 ※保護者支給額以外の費用				1	無	半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	11	
18		支給年月日	支給年月日を記載				1	無	日付型	13	IPAmj明朝	和暦	左	—	11	
19		受取人(保護者)	受取人の保護者氏名を記載				1	無	全角	13	IPAmj明朝	—	左	○	11	
20		支給方法	支給方法を記載				1	無	全角	5	IPAmj明朝	—	左	—	11	
21		口座情報	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人を記載 自治体ごとに印字項目単位でのマスキングを選択可能とする 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする ※学校支払のみや充当等により保護者支払額が無い場合、現金払い場合は印字项目的No.27~31までの口座情報は表示しない				3	無	全角/半角	30/3	IPAmj明朝	—	左	○	11	
22			備考				1	有	全角	50/5	IPAmj明朝	—	左	—	11	
23		連絡先	機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能				5	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	—	左	—	11	
		小計	世帯出力を想定して児童生徒ごとの支給額を総じた金額とする。				1	無	半角	10	IPAmj明朝	—	左	—	11	

※1 : 単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2 : プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※3	最低余白(下) ※3	最低余白(左) ※3	最低余白(右) ※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	処分庁名(通知者名)	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行順
1	支給通知書(保護者向け)	A4	縦	11	5	13	5	5	—	有	有	有	有	無	就学世帯(学校別)/個人(児童生徒)	規定しない	無

※3 : 単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

記載諸元 【42_就学援助費認定通知書（圧着はがき）】

1. 項目・記載内容

項目番号	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（ボディ）※2	その他編集条件
1	就学援助費認定通知書（圧着はがき）	送付先	学校コード（文科省指定）（指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか）を記載	1	無	全角/半角	18	IPAmj明朝	－	左	－	8	
			申請番号（認定番号・否認定番号と共通する番号）を記載	1	無	全角/半角	10	IPAmj明朝	－	左	－	8	
			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										
			郵便番号（「999-9999」形式）を記載	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	8	
			申請者の住所を記載	3	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	○	8	
			申請者名を記載 振り仮名（フリガナ）を出力しない	1	有	宛名氏名型	12	IPAmj明朝	－	左	○	8	
			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 個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能	－	－	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	－	8	
3	送付年月日		送付年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	8	
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 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印字する 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	10	IPAmj明朝	－	右	－	12	
6	通知書タイトル		(和暦)「元号+〇〇年度」の形式で記載 「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	6	IPAmj明朝	－	中央	－	8	
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 圧着ハガキ版用の文言を別途設定できるものとする 新入学用通知に差替え可能とする	1	有	全角	35/3	IPAmj明朝	－	左	－	8	
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	9	IPAmj明朝	－	左	○	8	
9	学年		表形式で、「〇年生」と記載 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	4	IPAmj明朝	－	左	－	8	
10	児童生徒名		表形式で、日本人の場合【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】を記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに振り仮名（フリガナ）を出力しない 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 ※6名以上はA4版で印字想定とする	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	－	左	○	8	

記載諸元 【42_就学援助費認定通知書（圧着はがき）】

1. 項目・記載内容

項目番号	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（ボディ）※2	その他編集条件
11	認定日 認定区分 認定期間 認定理由 支給方法 口座情報 支給対象費目及び支給予定額 備考 連絡先	認定日	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	－	8	
12		認定区分	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	左	－	8	
13		認定期間	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする ※「新入学児童生徒学用品費」通知の場合には不要項目				2	無	日付型	25/2	IPAmj明朝	和暦	左	－	8	
14		認定理由	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				2	無	全角	42/2	IPAmj明朝	－	左	－	8	
15		支給方法	支給方法を記載 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	8	
16		口座情報	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人を記載 自治体ごとに印字項目単位での表示/非表示またはマスキングを選択可能とする ※学校支払のみや充当等により保護者支払額が無い場合、現金払い場合は印字項目のNo.19～23までの口座情報は表示しない				4	無	全角/半角	27/4	IPAmj明朝	－	左	○	8	
17		支給対象費目及び支給予定額	支給対象費目、学年、認定区分、費目別支給予定額、支給予定額（合計）を記載 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする ※「新入学児童生徒学用品費」通知の場合には該当費目のみ記載 ※費目別支給予定額は児童情報の学校・学年情報より計算した額を記載し、支給対象となる費目のみ表示する ※支給予定額（合計）は支給額の決まっている項目のみの合計とし、不要の場合は削除可能とする ※実費表記の場合、備考欄にその旨を記載する想定 ※アスタリスク(*)のついた項目は実費支給のため、上限額を示す。上限額がない場合などは「実費」や「現物」などと表記する。				1	無	全角/半角	－	IPAmj明朝	－	左	－	8	
18		備考	自治体ごとに任意の文言を設定する				1	有	全角	20/10	IPAmj明朝	－	左	－	8	
19		連絡先	機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能				5	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	－	左	－	8	

※1：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2：プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※3	最低余白(下) ※3	最低余白(左) ※3	最低余白(右) ※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	処分庁名(通知者名)	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学援助費認定通知書	ハガキ	縦	5	5	5	5	5	－	無	有	有	有	無	就学世帯（学校別）／個人（児童生徒）	規定しない	無	－

※3：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

記載諸元 【43_就学援助費否認定通知書(圧着はがき)】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件	
1	就学援助費否認定通知書(圧着はがき)	送付先	学校コード(文科省指定)(指定都市の実装においては、自治体で任意に設定する自治体学校コードのいずれか)を記載	1	無	全角/半角	18	IPAmj明朝	—	左	—	8		
			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	—	8		
			郵便番号(「999-9999」形式)を記載	1	無	全角	8	IPAmj明朝	—	左	—	8		
			申請者の住所を記載	3	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	—	左	○	8		
			申請者名を記載 振り仮名(フリガナ)を出力しない	1	有	宛名氏名型	12	IPAmj明朝	—	左	○	8		
			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	—	—		
			文書番号	1	無	全角/半角	22	IPAmj明朝	—	右	—	8		
2		送付年月日	送付年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	—	8		
3		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		
4			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			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	—	—	—	—	—	—		
6	公印		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		
7			(和暦)「元号+〇〇年度」の形式で記載	1	無	全角	6	IPAmj明朝	—	中央	—	8		
8			「就学援助費否認定通知書」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	1	無	全角	15	IPAmj明朝	—	中央	—	11		
9	通知書タイトル		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 圧着ハガキ版用の文言を別途設定できるものとする 新入学用通知に差替え可能とする	1	有	全角	35/3	IPAmj明朝	—	左	—	8		
10			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	9	IPAmj明朝	—	左	○	8		
10			表形式で、「〇年生」と記載 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	4	IPAmj明朝	—	左	—	8		
10	認定区分		表形式で、「要保護」「準要保護」のように記載し、文言の表現はマスター設定により、自治体ごとに変更可能とする 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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする	1	無	全角	5	IPAmj明朝	—	左	—	8		

記載諸元 【43_就学援助費否認定通知書(用紙はがき)】

1. 項目・記載内容

項目番号	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(ボディ)※2	その他編集条件
11	児童生徒名 否認定日 否認定期間 否認定理由 世帯所得額 認定基準額 所得超過額 備考 教示文 連絡先	児童生徒名	表形式で、日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに振り仮名(フリガナ)を出力しない 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 ※6名以上はA4版で印字想定とする				1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	—	左	○	8	
12		否認定日	否認定の判定日を記載 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	日付型	17	IPAmj明朝	和暦	左	—	8	
13		否認定期間	否認定の判定期間を記載 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				2	無	日付型	21/2	IPAmj明朝	和暦	左	—	8	
14		否認定理由	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	21/2	IPAmj明朝	—	左	—	8	
15		世帯所得額	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	全角/半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	8	
16		認定基準額	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	全角/半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	8	
17		所得超過額	自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	無	全角/半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	8	
18		備考	自治体ごとに任意の文言を設定する				1	有	全角	20/10	IPAmj明朝	—	左	—	8	
19		教示文	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 自治体ごとに項目の表示/非表示を選択可能とする				1	有	全角	23/20	IPAmj明朝	—	左	—	8	
20		連絡先	機関名・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレスを記載 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 なお、非表示とした印字項目は項目名ごと非表示とする 指定都市の実装においては、個人単位で出力する場合、任意の文言または児童生徒の学校情報を選択可能				5	無	全角/半角	20/5	IPAmj明朝	—	左	—	8	

※1 : 単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

※2 : プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近いフォントサイズであれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※3	最低余白(下) ※3	最低余白(左) ※3	最低余白(右) ※3	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	処分庁名(通知者名)	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学援助費否認定通知書	ハガキ	縦	5	5	5	5	5	—	無	有	有	有	無	就学世帯(学校別)/個人(児童生徒)	規定しない	無	—

※3 : 単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

用語集

No.	頭文字	用語	読み方	説明書き
1	あ	IaaS	あいあーす	Infrastructure as a service の略。就学事務システム等の稼動に必要な仮想サーバ、機材やネットワーク等のインフラを、「総合行政ネットワーク（LGWAN）」やインターネット上のサービスとして提供する形態のこと。自治体クラウドを含むクラウドコンピューティングの利用形態は、「SaaS（software as a service）」、「PaaS（platform as a service）」、「IaaS（infrastructure as a service）」の3つに分類できる。
2		IC カード	あいしーかーど	個人番号カード等、情報（データ）の記録や演算をするために集積回路（integrated circuit）を組み込んだカードのこと。
3		ID	あいだいー	システムの利用時に個人を特定するための番号や文字列等のこと。「操作者 ID」も参照のこと。
4		あいまい検索	あいまいけんさく	検索条件が完全に一致しないものの、対象を一定のルールに基づき抽出する検索方法のこと。
5		アクセス	あくせす	ソフトウェアやシステム、アプリケーションに格納されている情報へ到達（接続）すること。また、通信回線やネットワークを介して別のコンピュータや機器の操作、格納されている情報を取得、閲覧、編集できるようにすること。
6		アクセスログ	あくせすろぐ	システムや端末、ソフトウェアに対して、人間や外部のシステムからの操作や要求などを一定の形式で時系列に記録したもの。
7		宛名番号	あてなばんごう	市区町村内において業務ごとに個人、法人を一意に識別するために付番した番号のこと。「個人番号」、「住記個人番号」と呼ばれることがあるが、番号法に基づく「個人番号」（いわゆるマイナンバー）と混同されかねないため、本仕様書上は「宛名番号」と呼ぶ。標準仕様書においては、住民について住民登録システムが付番し他システムに連携することとし、住登外者については住登外者宛名番号管理機能（「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」において規定する住登外者宛名番号管理機能をいう。以下同じ。）が付番することを整理されている。
8		アラート	あらーと	論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるもののこと。論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定（本登録）できないエラーとは区別される。
9	い	EUC	いーゆーしー	End user computing の略。非定型業務（就学事務システム標準仕様で当該機能が提供されていない業務）に対して利活用できる機能。就学事務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・印刷等の機能を有する。
10		一括登録	いっかつとうろく	複数件のデータの登録を1回の操作で完了させること。登録・変更内容を記載した CSV ファイル等を取り込んで登録する等の方法がある。
11		一括メンテナンス	いっかつめんてなんす	複数ユーザの登録及び権限の変更等の処理を、（1件ごとに登録するのではなく、登録・変更内容を記載した CSV ファイル等を読み込むことで）1回の操作で完了させること。
12		イベント	いべんと	就学事務システムを構成するサーバ内で発生する事態のこと。
13		イベントログ	いべんとろぐ	就学事務システムのシステムイベント（システムを構成するサーバ内で何らかの事態が発生した場合のシステム管理者等へのメッセージ通知）の履歴、情報を記録したもの。システムイベントに関わる日時、システムイベントの内容及び関わるデータの中身などが記録される。
14		インフラ	いんふら	プログラムを稼働させるハードウェアやネットワークのこと。ディスク装置の容量、メモリ容量、計算速度、ネットワーク速度等の制約のために一括処理の件数に制限が設けられることがある。
15		ウィザード	ういざーど	システムの操作に当たり、システムの発する質問に順次回答していくことによって操作を行う方式のこと。
16	う	Web アプリケーション	うえぶあぷりけーしょん	Web サーバのうち、ソフトウェアの実行環境や連携機能などを持つもの。
17		Web サーバ	うえぶさーば	Web システム上で、利用者側のコンピュータに対しネットワークを通じて情報や機能を提供するコンピュータ及びソフトウェアのこと。
18		XML	えくすえむえる	Extensible Markup Language の略。インターネット上で使用される各種技術の標準化推進団体である W3C（World Wide Web Consortium）から勧告が出された言語の仕様であり、文書やデータの意味や構造を記述するために拡張可能なマークアップ言語である。利用者が自由にタグを定義でき、文書中の文字列に意味付けができる言語構造を持ち、文書処理から電子商取引にいたるまでネットワーク上のデータ処理において広く活用されている。一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が策定した地域情報プラットフォーム標準仕様書においては、プラットフォーム通信標準のメッセージ定義仕様に採用されている。
19	え	エラー	えらー	論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力を確定（本登録）できないもののこと。論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力を確定できるアラートとは区別される。
20		LGWAN	えるじーわん	Local Government Wide Area Network の略。全国の地方自治体のコンピュータネットワークを相互接続した広域通信網のこと。LGWAN-ASP サービス提供者及び府省庁、自治体が利用する行政専用のセキュアなネットワークで、主に電子メールや電子データの送受信に使用される。また、複数の自治体間におけるシステム共同利用等に活用される。

No.	頭文字	用語	読み方	説明書き
21	か	外字	がいじ	各ベンダが提供する文字セット等において、標準では収録されておらず、市区町村が個別に追加した文字のこと。本システムにおける外字の取扱いについては、デジタル庁「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」を参照すること。
22	く	学齢簿管理システム	がくれいほかんりしすてむ	学齢簿に関する記録を管理し、及び学齢簿に関する事務を処理するためのシステム。
23		過誤調整	かごちうせい	返納又は追給に応じて、支給情報を調整すること。
24		カスタマイズ	かすまいす	市区町村の業務に合わせて、ベンダがパッケージの機能への追加・変更・削除を行うこと。
25		学校コード	がっこうこーど	文部科学省が全国の学校（学校教育法第1条に規定する学校若しくは同法第124条に規定する専修学校若しくは同法第134条に規定する各種学校又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園をいう。）を一意に識別するために付番したコードのこと。
26		学校長口座	がっこうちょうこうざ	学校長名義の口座を指す。学用品費、学校給食費等の補助対象品目の支給では、援助費を保護者に支払わず、学校長口座に振り込む場合があり、この場合に使用される。
27		管理	かんり	データの設定・保持・修正ができること。
28	き	却下	きやっか	申請受付時に書類不備等の理由により、申請を差し戻すこと。
29	け	クラウド	くらうど	市区町村が情報システムを外部のデータセンターで保有・管理し、通信回線を経由して利用すること。「どこからでも、必要なときに、必要な機能だけ」利用ができる特徴がある。ASPやSaaSは、クラウドサービスの一種。対して、自府施設内に機器を設置してシステムを導入・運用することを「オンプレミス」という。「自治体クラウド」及び「広域クラウド」も参照のこと。
30		継続申請対象者	けいぞくしんせいたいしようしゃ	当該年度認定者がかつ次年度も小中学校（私立、国立の小中学校も含む）に在籍する児童生徒のこと。「就学世帯」「新規申請対象者」も参照のこと。
31		現物支給	げんぶつしきゅう	自治体から学校長に就学援助費を支払い、学校長が当該の就学援助費をもって、保護者に現物による給付を行うこと。
32	こ	検索	けんさく	個人や世帯等を選択するため、画面から検索用項目を画面入力して、マッチするものを探す操作のこと。「照会」も参照のこと。
33		広域クラウド	こういきくらうど	近隣市区町村に止まらない全国規模のクラウドのこと。「自治体クラウド」も参照のこと。
34		更改	こうかい	既存システムを再構築すること。バージョンアップともいう。
35		個人住民税システム	こじんじゅうみんぜいしすてむ	個人住民税に関する記録を管理し、及び個人住民税に関する事務を処理するためのシステム。
36	し	個人番号	こじんばんごう	番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもののこと。いわゆるマイナンバー。
37		参照	さんしょう	データが入力されたテーブルへ必要なデータを問い合わせる操作。
38		CSV	しーえすぶい	Comma-separated values の略。テキストデータにおいて各項目のデータをカンマで区切ったファイル形式のこと。
39	じ	J-LIS	じえいりす	地方公共団体情報システム機構のこと。地方公共団体情報システム機構法（平成25年法律第29号）に規定された地方共同法人である。出資金は地方公共団体から出資され、法の規定による事務を地方公共団体に代わって行うとともに、情報システムの開発及び運用、教育及び研修、調査研究等の業務を行う。
40		支給対象費目	しきゅうたいしようひめく	就学援助費の支払対象となる費目を指す。 (主な支給対象費目) 学用品費／体育実技用具費／新入学児童生徒学用品費等／通学用品費／通学費／修学旅行費／校外活動費／医療費／学校給食費／クラブ活動費／生徒会費／PTA会費／卒業アルバム代等／オンライン学習通信費
41		支給日	しきゅうび	振込依頼データに基づき、金融機関が指定の口座に振込処理を行う日のこと。
42		自治体クラウド	じちたいくらうど	自治体が情報システムのハードウェア、ソフトウェア、データなどを自府舎で管理・運用することに代えて、外部のデータセンターにおいて管理・運用し、ネットワーク経由で利用することができるようする取組（いわゆる「クラウド化」）であって、かつ、複数の自治体の情報システムの集約と共同利用を行っているものをいう。「広域クラウド」も参照のこと。
43		実費支給	じっぷしきゅう	保護者・学校等が実際に支払った金額に応じて支給を行うこと。
44		自動	じどう	入力、登録、区分、判断、確定等の処理時に、取り込んだ情報を職員の手を介さず処理できる機能のこと。
45		就学世帯	じゅうがくせたい	児童生徒又は就学予定者が属する世帯のこと。原則として住民基本台帳上の世帯と同一であるが、保護者の単身赴任や離婚後の共同親権等の事由によって、就学援助業務独自に世帯を管理する場合がある。

No.	頭文字	用語	読み方	説明書き
46		就学予定者	しゅうがくよていしゃ	学校教育法施行令第5条1項に規定される、翌学年の初めから小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校又は特別支援学校に就学させるべき者をいう。
47		住民記録システム	じゅうみんきろくすてむ	住民基本台帳に関する記録を管理し、及び住民基本台帳に関する事務を処理するためのシステム。
48		住民登録外者	じゅうみんとうろくがいしゃ	住民として住民基本台帳に登録されていない者。
49		準要保護者	じゅんようほごしゃ	市区町村教育委員会が生活保護法第6条第2項に規定する要保護者に準ずる程度に困窮していると認める者。
50		照会	しょうかい	既に特定した個人や世帯等の詳細な情報について、データベースに問い合わせる操作のこと。「検索」も参照のこと。
51		静脈認証	じょうみやくにんしょう	手のひらや指等の静脈の形状パターンを読み取り、あらかじめ登録された本人の情報と照合して認証すること。
52		新規申請対象者	しんきしんせいたいじょうしゃ	全児童生徒から継続申請対象者を除いた児童生徒のこと。「就学世帯」「継続申請対象者」も参照のこと。
53		申請区分	しんせいくぶん	就学援助の申請対象である児童生徒が、前年度に就学援助の認定を受けているか否かの区分。申請区分は、前年度に認定を受けている場合は継続、受けていない場合は新規となる。
54		申請者	しんせいしゃ	就学援助の申請主体（児童生徒の保護者）のこと。離婚後の共同親権の場合は、住民基本台帳上で児童生徒と同一住所の保護者が申請者となる想定であるが、申請主義の観点で別居保護者が申請することを妨げるものではない。
55		申請番号	しんせいばんごう	申請情報を一意に識別するために、就学援助の申請単位で付番される番号のこと。
56	す	スケジューラ	すけじゅーら	ある処理を、条件が成立したタイミング（特定時刻の到来・他の処理の終了等）で自動的に実行させる仕組み。
57	せ	生活保護に準ずる基準額	せいかつほごにじゅんするきじゅんがく	生活保護法で定められる各扶助に準じて算定される基準額で、認定基準額の算定に用いる。市区町村によって、準用する範囲が異なっている。「認定基準額」も参照のこと。
58		制御	せいぎょ	データの演算処理を行う以外の処理をコントロールすること。メモリやディスプレイ・画面媒体との入出力やデータの入出力、キーボードやマウスからの操作、ディスプレイやプリンタへの出力を正常に作動させる目的のための操作。
59		生体認証	せいたいにんしょう	あらかじめ登録された指紋・掌紋、虹彩、眼球、顔、声紋など、固有の身体的又は行動的情報と照合して認証すること。
60		全国銀行協会フォーマット	ぜんこくぎんこうきょうかいふおーまつ	全国銀行協会連合会がデータ伝送を行うために定めたフォーマットのこと。
61		操作権限ポリシー	そうさけんげんぱりしー	操作者等を単位とした利用権限を設定する際の方針のこと。
62		操作者 ID	そうしゃしゃあいでいー	就学事務システム利用者の特定に用いられる一意の識別子（利用者、登録者を識別するユーザ名やアカウント名）。また、当該利用者に対するシステム利用を管理・制約するための識別子でもある。
63		操作ログ	そうさろぐ	就学事務システムの利用状況や利用者操作の履歴、情報を記録したもの。操作が行われた日時と、行われた操作の内容や操作に関わるデータの中身などが記録される。
64	た	団体内統合宛名システム	だんたいないとうごうあてなしすてむ	市区町村内の業務システムが個別に保有する個人、法人の宛名情報（氏名・性別・住所・生年月日）を統一的に管理するシステム。番号制度における情報連携に当たって必要な符号の取得に係る機能、宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐づけて保存し、管理する機能、中間サーバからの要求に応じて宛名情報を通知する機能等を有する。情報連携を行うため、中間サーバにおいて、各地方公共団体の保有する個人情報と符号（情報提供ネットワークシステムにおける情報連携において、個人の特定のために用いられる見えない番号）を紐づけて管理することになるが、セキュリティ確保の観点から中間サーバでは個人番号そのものは保有できず、各地方公共団体において一意に特定の個人を識別する番号（団体内統合宛名番号）と符号を紐づけて管理することとしている。各種事務において情報連携を行うためには、別途、個人番号と団体内統合宛名番号の紐付けを管理するシステムが必要となり、団体内統合宛名システム等がこの役割を担う。
65		団体内統合宛名番号	だんたいないとうごうあてなばんごう	既存業務システムが個別に保有している宛名情報（氏名・住所などの基本 4 情報や送付先住所など）を統合・管理し、さらに市区町村内で個人を一意に特定できる番号。団体内宛名統合システムにおいて個人番号と紐づけて管理される。番号制度導入以前に市区町村が保有していた宛名番号は、同一人に対してそれぞれの業務システムで異なる番号が付番されているケースが多かったため、番号制度の導入に当たり、既存の宛名番号を統一し「団体内統合宛名番号」として管理する必要があった。
66		注意情報	ちゅういじょうほう	自治体が注意が必要と定義している情報（支援措置対象者等）のこと。各自治体が独自に定義を行なっている。
67		中間サーバ	ちゅうかんさーば	番号制度における各機関間の情報連携に伴い、番号法別表第2等で情報連携できると規定した副本データの連携を目的とするサーバのこと。これらのサーバで、行政機関等において、特定個人情報（個人番号を含む個人情報）の提供を管理するために、総務大臣が設置・管理するシステムである「情報提供ネットワークシステム」と、「団体内統合宛名システム」を含む番号法別表第2等の情報（データ）を扱う「住民記録システム」等の業務システム間におけるデータ受け渡しをする「自治体中間サーバ」を指す。なお、番号制度においては、社会保険診療報酬支払基金が運用する「医療保険者等向け中間サーバ」も中間サーバと呼ばれることがあるが、本仕様書においては、「自治体中間サーバ」を指す。
68	つ	追給	ついきゅう	自治体から保護者・学校等に支給した就学援助費の金額に不足があった際に、自治体が当該の保護者・学校等に不足分の金額を支払うこと。

No.	頭文字	用語	読み方	説明書き
69		通信ログ	つうしんろぐ	就学事務システムの通信状況や通信の履歴、情報を記録したもの。通信が行われた日時、行われた通信の内容や通信に関わるデータの中身などが記録される。
70	て	DFD	でいーえふでいー	機能情報関連図（Data flow diagram）の略。DMM の作成を通じて洗い出された業務の「機能」それぞれの間を流れる「情報」を明らかにするためのもの。表記方法は対象業務の範囲を点線の楕円で示し、その業務が外部の組織・ひと・もの・システムとどう繋がっているかを表す。
71		DMM	でいーえむえむ	機能分析表（Diamond mandala matrix）の略。業務を構成する「機能」の階層構造を示した表。9 個のマスを 1 つの単位として真ん中に分析の対象とする業務の機能を置き、その周囲の 8 個のマスには当該業務を構成する機能洗い出し、機能を徐々に詳細化（分割・階層化）していくことで、その業務を構成する機能の階層構造を明らかにするもの。
72		データベースサーバ	でーたべーすざーば	データベースソフトウェアを稼働させるサーバのこと。
73		データ連携	でーたれんけい	異なるアプリケーションやシステムをまたいでデータを共有、活用するために、それぞれの言葉や解釈の垣根を取り払うプロセス
74		テキストデータ	てきすとでーた	文字コードで表現できる文字だけで構成されるファイルのこと。文字を編集する機能のみを持つテキストエディタアプリケーションにより、ファイルの読み込み、文字の入力、挿入、消去、異動、複写等が可能である。
75	と	特定個人情報	とくていこじんじょうほう	個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報のこと（番号法第 2 条第 8 項）。
76		特別支援教育就学奨励費（就学奨励）	とくべつしえんきょくしきゅうがくじょうれいひ（しゅうがくじょうれい）	「特別支援学校への就学奨励に関する法律」等に基づき、特別支援学校や小学校・中学校の特別支援学級等へ就学する幼児児童生徒の保護者等の経済的負担軽減のため、その負担能力の程度に応じ、保護者等が負担する就学のために必要な経費について、国及び地方公共団体が援助する仕組み。 平成25年度より、通常の学級で学ぶ児童生徒（学校教育法施行令第22条の3に定める障害の程度に該当）も対象となっている。
77	な	内字	ないじ	各ベンダが提供する文字セット等において、標準で収録されている文字のこと。本システムにおける外字の取扱いについては、デジタル庁「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」を参照すること。
78	に	入学前支給	にゅうがくまえしきゅう	学校教育法施行令第5条1項に規定する就学予定者の保護者に対して新入学児童生徒学用品費等を支給すること。
79		二要素認証	にようそにんしょう	正規の利用者を認証する手段のうち、知識、所有、生体のうち 2 つの異なる属性を併用する認証方法（2 つ以上を併用する認証は、多要素認証という）。具体的な認証方式としては、パスワードと USB ロック、指紋と暗証番号等、2 つの異なる原理の認証手段を組み合わせて用いることで、精度と安全性を高める等がある。「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」では、「情報システム全体の強靭性の向上」として、「マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぐ。」とある。
80		認証ログ	にんしょろぐ	就学事務システムにおける利用者認証の履歴、処理内容を記録したもの。認証が行われた日時と、行われた認証の内容や認証に関わるデータの中身などが記録される。
81		認定	にんてい	認定基準に基づく審査の結果、就学援助費支給の対象として認定すること。
82		認定基準額	にんていきじゅんがく	生活保護に準ずる基準額に認定基準係数を掛けた金額。認定基準額と就学世帯の総所得、合計所得又は収入額とを比較し、認定又は否認定の判定を行う。「生活保護に準ずる基準額」「認定基準係数」も参照のこと。
83		認定基準係数	にんていきじゅんけいすう	認定基準額の算定に当たり、生活保護に準ずる基準額に乘じる係数。自治体によって、設定される値が異なる。
84		認定区分	にんていくぶん	認定者の区分であり、要保護又は準要保護のこと。市区町村によっては「準要保護Ⅰ」「準要保護Ⅱ」のように「準要保護」をより細分化した区分を設けている場合がある。「要保護者」「準要保護者」も参照のこと。
85		認定結果	にんていけつか	認定処理の結果であり、認定、否認定、保留のいずれかのこと。「認定」「否認定」「保留」も参照のこと。
86		認定日	にんていび	審査が完了し、認定が確定した日のこと。原則は認定処理日（決裁日）となる。
87	は	バージョン	ばーじょん	製品等の改訂、更新を識別するための番号や符号のこと。通常、番号（数字）が大きいほど新しい製品であることを意味する。
88		ハードコピー	はーどこぴー	画面表示された情報を（画像データなどの形式で）そのまま記録すること。
89		パッケージ	ぱっけーじ	特定の市区町村の業務内容、運用を対象に開発したものではなく、業務に共通して必要な機能を汎用品（既製品）として販売しているシステム（就学事務システム等）のこと。
90		パッチ処理	ばっちしょり	一括処理を行う処理方式のこと。複数の手順からなる処理において、あらかじめ一連の手順を登録しておき、自動的に連続処理を行う処理方式等、複数のパターンがある。
91		パラメータ	ぱらめーた	就学事務システムの挙動に影響を与える、各種静的・動的な設定のこと。

No.	頭文字	用語	読み方	説明書き
92	ひ	BPMN	びーぴーえむえぬ	Business Process Model and Notationの略。国際標準化機構（ISO）と国際電気標準会議（IEC）の合同委員会による、業務プロセスをワークフローとして視覚的に表記する方法の国際標準の1つであるISO/IEC 19510:2013（Object Management Group Business Process Model and Notation）のこと。
93		非機能要件	ひきのうようけん	情報システムやソフトウェアの開発時に定義される要件のうち、機能面以外の要件全般をいう。システムの性能や機能の信頼性、拡張性、運用性、セキュリティなどに関する要件のこと。
94		否認定	ひにんてい	認定基準に基づく審査の結果、就学援助費支給の対象として認定しないこと。
95		否認定日	ひにんていび	審査が完了し、否認定が確定した日のこと。否認定の確定日（送付日と異なる場合）となる。
96	ふ	振込依頼データ	ふりこみいらいでーた	金融機関に振込みを依頼する際に提出するデータ。本仕様書では、全国銀行協会連合会がデータ伝送を行うために定めた全銀協規定フォーマットに準拠したデータとする。
97	へ	ベンダ	べんだ	ハードウェアやソフトウェア等の製品やサービスに責任を持つ事業者のこと。
98		返納	へんのう	自治体から保護者・学校等に支給した就学援助費の金額に過払いがあった際に、過払いを受けた保護者・学校等が、過払い分の金額を当該の自治体に返金すること。
99	ほ	保留	ほりゅう	審査に必要な情報の不足等により、認定基準に基づく審査を保留にすること。
100	ま	マイナーポータル	まいなーぱーたる	社会保障・税番号制度の導入に併せて新たに構築される個人毎のポータルサイト（平成29年1月稼働）のこと。国や地方自治体などの間の特定個人情報のやり取りの記録の閲覧や地方自治体などからの予防接種や年金、介護などの各種のお知らせの受け取りなど、ブッシュ型行政情報提供サービスの提供も検討されている。
101		マスタ	ますた	情報システムにおいて、そのシステムが取り扱う主たるデータ（住民基本台帳システムであれば住民情報）を格納するファイル。
102	ゆ	ユニバーサルデザイン	ゆにばーさるでざいん	すべての人が使うことができる、すべての人にとって使いやすいデザイン・設計のこと。より現実的には、なるべく多くの人が同じように使えることを目指したデザイン・設計のこと。言語や文化、人種、性別、年齢、体型、利き腕、障害の有無といった違いによらず、できるだけ多くの人が同じものを同じように利用できるよう配慮されたデザインのことを意味する。バリアフリーを始めとする従来の考え方では、「高齢者用」「左利き用」「車椅子用」のように特性に応じた専用のデザインを用意する発想が基本だったが、ユニバーサルデザインではこうした発想を極力排し、単一のデザインで万人が利用できることを目指している。
103	よ	要保護者	ようほごしゃ	生活保護法第6条第2項に規定する要保護者のこと。
104	り	利用権限	りようけんけん	システムの利用において業務区分、職位等に基づき付与された権限のこと。
105	れ	レセプト情報	れせぶとじょうほう	保険診療を行った医療機関が、患者一人一人の診療報酬（医療費）を、審査支払機関を経由して保険者に請求を行う際の明細書のこと。
106	ろ	ログ	ろぐ	就学事務システムの利用状況やデータ通信等の履歴、情報の記録を取ること。またその記録そのものを指す。操作やデータの送受信が行われた日時と、行われた操作の内容や送受信されたデータの中身などが記録される。データ通信の履歴等については、自治体クラウド等によりデータセンターを利用している場合、データセンター事業者によって情報が記録されている。このような場合、SLAとセットでログの運用・管理を実施する等が求められる。「アクセスログ」、「イベントログ」、「操作ログ」、「通信ログ」、「認証ログ」も参照のこと。
107		ログイン	ろぐいん	コンピュータやネットワーク、オンライン処理で業務を行う際に、操作者の識別情報を入力し、あらかじめ登録された情報との照会を行い利用を開始すること。

(別添1)PMH登録時の就学援助設定内容

就学援助システム

医療券設定内容【改定履歴】

版数	改定日	主な改定理由
第4.0版	令和7年8月29日	新規作成

PMH登録時の就学援助設定内容（全件連携）

- ・当資料は、「[PMH]0703.ファイル設計書_医療費助成対象者情報登録用ファイル_Ver1.2」を元に作成しています。
- ・当資料は、PMHのファイル設計書を元に作成していますが、CSV形式又はJSON形式のAPI連携又はファイル出力における各連携項目に対する就学援助設定内容として記載しています。
- ・全件連携時は、送信時点又は将来有効な受給者証のデータ（有効期間が有効、かつ廃止されていないデータ）を設定する必要があります。
- ・医療費助成対象者情報を登録を利用する場合は、医療費助成対象者差分履歴情報登録を併用することはできません。

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
1	機関別受給者証種別ID	◎		50	string	可変	半角英数のみ	自治体システムの中で受給者証の種類を一意に特定しているIDに相当するものを記載する。		パラメタ等により、医科、歯科、調剤を自治体ごとに一意に特定できるIDを設定する
2	機関別受給者証ID ※v1.0にて削除	◎		50	string	可変		自治体システム内で受給者証のデータ管理用IDを記載する。 ■バリデーション 半角英数のみ	・自治体システムの中で受給者証のデータを一意に特定するIDに相当するものを記載する。 ・同一の受給者証においても、現在有効なデータと未来有効となるデータの2種類を保持しているなど、受給者証としては1つだがデータ管理としては複数となるケースは、その分だけIDを付番する。	
3	個人番号（マイナンバー）	◎		12	string	固定	半角数字のみ			個人番号（マイナンバー）を設定する
4	氏名	◎		100	string	可変				個人番号（マイナンバー）と組づく「氏名漢字」を設定する（受給者証の券面で通称名等が印字された場合も同様）
5	氏名カナ	◎		100	string	可変				個人番号（マイナンバー）と組づくフリガナを設定する
6	住所	◎		500	string	可変				個人番号（マイナンバー）と組づく住所を設定する
7	生年月日	◎		10	date	固定	YYYY-MM-DD	生年月日を記載する。生年月日不詳の場合"1900-01-01"を記載する。		個人番号（マイナンバー）と組づく生年月日を左記の書式に従い設定する
8	性別	◎		1	string	固定	●コード値 0:不明 1:男 2:女	性別を記載する		個人番号（マイナンバー）と組づく性別を左記の書式に従い設定する
9	不開示フラグ	◎		-	boolean	固定	true/false	・対象者の情報を不開示にするかを表す。 ・DVフラグ（支援措置区分）に変わるフラグで、より広い意味での活用を想定したフラグとする。 ●設定値 false:開示 true:不開示		情報提供ネットワークを利用した不開示フラグと同様の取扱いで設定するなお、不開示フラグがtrueの場合、対象者の医療費助成情報は医療機関に連携されないこととなる
10	公費負担者番号	◎		8	string	固定	半角数字のみ	受給者証の公費負担者番号を記載する。	・国公費の公費負担者番号に準拠して8桁としている。 ・採番されていない、8桁以外の番号を使用している地域単独の公費負担者番号は8桁に改めていただく。	受給者証の券面の公費負担者番号を設定する
11	受給者証名	◎		100	string	可変		受給者証の名称を記載する。	・受給者証名称が無い場合は、受給者証が判別できる名称を記載する。	機関別受給者証種別IDに組づく名称を設定する
12	公費受給者番号	△		30	string	可変	半角数字のみ	受給者証の受給者番号を記載する。	国が定めた医療費助成制度の受給者番号は7桁であるが、地方単独の医療費助成制度の受給者番号はその限りではないため、項目長を30とする。	-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(-)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
13	区分			20	string	可変	ア、イ、ウ、エ、オ（全角カタカナ）またはI、II、III、IV、V、VI（ローマ数字大文字）	※本項目はR6年度から新規参画するベンタは入力不要とする。 ・令和5年度版における「区分」であり、本項目は令和5年度版のみに対応している自治体システムのみを対象とする。（将来的には廃止予定） ・医療費助成の各制度で定められた区分を記載する。 ・令和5年度では難病、小児慢性で利用されている値を記載する。		-
14	所得区分	△		2	string	可変	●コード値 1:該当なし、2:低所得、3:低所得Ⅰ、4:低所得Ⅱ、5:生活保護 6:一般、7:現役並み、8:現役並みⅠ、9:現役並みⅡ、A:現役並みⅢ B:市町村民税所得割世帯合計額が235,000円未満、C:市町村民税所得割世帯合計額が235,000円以上、D:市町村民税所得割非課税世帯、E以降：各自治体が設定した所得区分のコード	・事前に制度マスター（所得区分）に設定した自治体所得区分を記載する。 ・小児慢性、難病制度、他事前に定められている所得区分についてはマスターの事前提出は不要とする。 ・制度マスター（所得区分）の仕様・設定方法等については、「【PMH】制度関連マスター説明資料」を参照する。	・各自治体/自治体システムベンダーにマスター情報を事前提出いただく。 (事前提出が不要な例) ・小児慢性、難病制度の場合は以下コードの階層区分を用いる。 ●コード値 1:生活保護 2:低所得1（市町村民税非課税） 3:低所得2（市町村民税非課税） 4:一般所得1（市町村民税課税以上7.1万未満） 5:一般所得2（市町村民税7.1万以上25.1万未満） 6:上位所得（市町村民税25.1万以上）	-
15	追加条件	△		40	string	可変	追加条件項目コード(半角数字)と追加条件コード(半角数字)を"-"-でつなげた文字列を";"区切りで記載	・所得区分以外で、医療機関等職員による医療費助成の負担金計算等に必要な各制度で定められた各種区分の情報。具体的には、以下の条件に該当する情報を記載する。 ・券面記載項目のうち、個人に紐づく情報 ・負担割合や負担額などの条件が変わること ・他のレセコン転記項目、主保険の情報で判定ができないもの ・制度マスター（所得区分以外）の仕様・設定方法等については、「【PMH】制度関連マスター説明資料」を参照する。	各自治体/自治体システムベンダーにマスター情報を事前提出いただく。 (例) ・小児慢性における「適用区分」 小児慢性（法別番号：52）、難病（法別番号：54）、自立支援（法別番号：15,16,21）における「患者区分」 ・小児慢性（法別番号：52）、難病（法別番号：54）、自立支援（法別番号：15,16,21）における「人工呼吸器等装着者」	-
16	指定医療機関情報	△		-	string	可変	数字のみ、または数字と "*" を含む10桁の文字列を";"区切りで記載	・受給者証の指定医療機関の医療機関コードを記載する。 ・個人の受給者証に紐づいた指定医療機関が存在せず、制度で指定された医療機関があるだけの場合は、入力不要とする。 ・個別の医療機関を表す場合には、厚生労働省が発行している医療機関コード(10桁)を記載する。 ・受給者証に記載されている指定医療機関が「〇〇市全域」等の場合には、対象となる医療機関コードのうち共通部分をコード値、共通ではない部分を「*（半角アスタリスク）」で埋めたコードを設定する。(ex、「東京都千代田区全域」の場合は、13*01*****)		-
17	常に償還払い	◎		1	string	固定	●コード値 0:「常に償還払い」ではない（助成方法はその他条件によるため別途判断が必要） 1:「常に償還払い」である	・償還払いが常に発生するか否かを記載する。 ・償還払いが発生しない、もしくは助成方法についてその他条件等によるため別途判断が必要な場合は「0」を、その他条件に依らず、「常に償還払い」である場合は「1」を設定する。		一律、「0」を設定する

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容	
18	自己負担上限額.医科歯科入外合算.負担定義	△		1	string	固定		●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・医科歯科入外合算以下に記載する負担率について、コード値のいずれの値を記載する。 ・項目番号#19～#160の項目名構造は以下のように表現される。 自己負担上限額.<自己負担上限額種別>.<ラベル名> ・自己負担上限額種別は以下の13種別が存在する 医科歯科入外合算 医科歯科入院 医科歯科外来 薬局 医科入外合算 医科入院 医科外来 歯科入外合算 歯科入院 歯科外来 訪問看護 柔整 あはき	-	
19	自己負担上限額.医科歯科入外合算.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定		●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科歯科入外合算の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを記載する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。	-	
20	自己負担上限額.医科歯科入外合算.負担率(日)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
21	自己負担上限額.医科歯科入外合算.負担率(月)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
22	自己負担上限額.医科歯科入外合算.負担率(回)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
23	自己負担上限額.医科歯科入外合算.金額(日)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
24	自己負担上限額.医科歯科入外合算.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
25	自己負担上限額.医科歯科入外合算.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
26	自己負担上限額.医科歯科入外合算.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
27	自己負担上限額.医科歯科入外合算.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	上限回数(月)に記載がある場合は、上限回数(月)よりも大きな値となる点に注意	-
28	自己負担上限額.医科歯科入外合算.食事療養費患者負担	△		1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり(半額) 3:患者負担あり(全額)	<ul style="list-style-type: none"> ・医科歯科入外合算の食事療養費に対する負担について、コード値のいずれの値を記載する。 		-
29	自己負担上限額.医科歯科入外合算.食事療養費自己負担上限額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・医科歯科入外合算の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・それ以外の場合は、本項目は入力不要である。 		-
30	自己負担上限額.医科歯科入院.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・医科歯科入院以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。 		-
31	自己負担上限額.医科歯科入院.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・医科歯科入院の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
32	自己負担上限額.医科歯科入院.負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
33	自己負担上限額.医科歯科入院.負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
34	自己負担上限額.医科歯科入院.負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
35	自己負担上限額.医科歯科入院.金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
36	自己負担上限額.医科歯科入院.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
37	自己負担上限額.医科歯科入院.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
38	自己負担上限額.医科歯科入院.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
39	自己負担上限額.医科歯科入院.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
40	自己負担上限額.医科歯科入院.食事療養費患者負担	△		1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり(半額) 3:患者負担あり(全額)	・医科歯科入院の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
41	自己負担上限額.医科歯科入院.食事療養費自己負担上限額(日)	△		8	integer	可変		・医科歯科入院の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(-1)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容	
42	自己負担上限額.医科歯科外来.負担定義	△		1	string	固定		●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・医科歯科外来以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。	-	
43	自己負担上限額.医科歯科外来.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定		●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科歯科外来の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。	-	
44	自己負担上限額.医科歯科外来.負担率(日)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位:%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
45	自己負担上限額.医科歯科外来.負担率(月)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位:%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
46	自己負担上限額.医科歯科外来.負担率(回)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位:%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
47	自己負担上限額.医科歯科外来.金額(日)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位:円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	-	-
48	自己負担上限額.医科歯科外来.金額(月)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位:円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	-	-
49	自己負担上限額.医科歯科外来.金額(回)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位:円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	-	-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
50	自己負担上限額.医科歯科外来.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
51	自己負担上限額.医科歯科外来.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
52	自己負担上限額.薬局.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・薬局以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。 		-
53	自己負担上限額.薬局.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・薬局の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
54	自己負担上限額.薬局.負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
55	自己負担上限額.薬局.負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
56	自己負担上限額.薬局.負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
57	自己負担上限額.薬局.金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(-)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
58	自己負担上限額.薬局.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
59	自己負担上限額.薬局.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
60	自己負担上限額.薬局.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
61	自己負担上限額.薬局.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
62	自己負担上限額.医科入外合算.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・医科入外合算以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。 		-
63	自己負担上限額.医科入外合算.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・医科入外合算の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
64	自己負担上限額.医科入外合算.負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
65	自己負担上限額.医科入外合算.負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
66	自己負担上限額.医科入外合算.負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	<p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする 	-
67	自己負担上限額.医科入外合算.金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
68	自己負担上限額.医科入外合算.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
69	自己負担上限額.医科入外合算.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
70	自己負担上限額.医科入外合算.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
71	自己負担上限額.医科入外合算.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
72	自己負担上限額.医科入外合算.食事療養費患者負担	△		1	string	固定	<ul style="list-style-type: none"> ●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり(半額) 3:患者負担あり(全額) 	<ul style="list-style-type: none"> ・医科入外合算の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。 		-
73	自己負担上限額.医科入外合算.食事療養費自己負担上限額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・医科入外合算の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 		-
74	自己負担上限額.医科入院.負担定義	△		1	string	固定	<ul style="list-style-type: none"> ●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限 	<ul style="list-style-type: none"> ・医科入院以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
75	自己負担上限額,医科入院,初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科入院の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
76	自己負担上限額,医科入院,負担率(日)	△		3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
77	自己負担上限額,医科入院,負担率(月)	△		3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
78	自己負担上限額,医科入院,負担率(回)	△		3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
79	自己負担上限額,医科入院,金額(日)	△		8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
80	自己負担上限額,医科入院,金額(月)	△		8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
81	自己負担上限額,医科入院,金額(回)	△		8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
82	自己負担上限額,医科入院,上限回数(日)	△		2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
83	自己負担上限額、医科入院、上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
84	自己負担上限額、医科入院、食事療養費患者負担	△		1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額）	<ul style="list-style-type: none"> ・医科入院の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。 		-
85	自己負担上限額、医科入院、食事療養費自己負担上限額（日）	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・医科入院の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 		-
86	自己負担上限額、医科外来、負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・医科外来以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。 		-
87	自己負担上限額、医科外来、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・医科外来の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
88	自己負担上限額、医科外来、負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
89	自己負担上限額、医科外来、負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
90	自己負担上限額、医科外来、負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
91	自己負担上限額、医科外来、金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
92	自己負担上限額.医科外来.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
93	自己負担上限額.医科外来.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
94	自己負担上限額.医科外来.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
95	自己負担上限額.医科外来.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
96	自己負担上限額.歯科入外合算.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・歯科入外合算以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。 		-
97	自己負担上限額.歯科入外合算.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・歯科入外合算の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいかげに値を記載する。 		-
98	自己負担上限額.歯科入外合算.負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
99	自己負担上限額.歯科入外合算.負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
100	自己負担上限額.歯科入外合算.負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
101	自己負担上限額.歯科入外合算.金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
102	自己負担上限額.歯科入外合算.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
103	自己負担上限額.歯科入外合算.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
104	自己負担上限額.歯科入外合算.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
105	自己負担上限額.歯科入外合算.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
106	自己負担上限額.歯科入外合算.食事療養費患者負担	△		1	string	固定	<ul style="list-style-type: none"> ●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額） 	<ul style="list-style-type: none"> ・歯科入外合算の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。 		-
107	自己負担上限額.歯科入外合算.食事療養費自己負担上限額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・歯科入外合算の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 		-
108	自己負担上限額.歯科入院.負担定義	△		1	string	固定	<ul style="list-style-type: none"> ●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限 	<ul style="list-style-type: none"> ・歯科入院以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容	
109	自己負担上限額,歯科入院,初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定		●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・歯科入院の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。	-	
110	自己負担上限額,歯科入院,負担率(日)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位: %)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
111	自己負担上限額,歯科入院,負担率(月)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位: %)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
112	自己負担上限額,歯科入院,負担率(回)	△		3	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位: %)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
113	自己負担上限額,歯科入院,金額(日)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位: 円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
114	自己負担上限額,歯科入院,金額(月)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位: 円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
115	自己負担上限額,歯科入院,金額(回)	△		8	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位: 円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
116	自己負担上限額,歯科入院,上限回数(日)	△		2	integer	可変			・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
117	自己負担上限額.歯科入院.上限回数(月)	△		2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
118	自己負担上限額.歯科入院.食事療養費患者負担	△		1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額）	・歯科入院の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
119	自己負担上限額.歯科入院.食事療養費自己負担上限額（日）	△		8	integer	可変		・歯科入院の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。		-
120	自己負担上限額.歯科外来.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・歯科外来以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
121	自己負担上限額.歯科外来.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・歯科外来の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
122	自己負担上限額.歯科外来.負担率(日)	△		3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
123	自己負担上限額.歯科外来.負担率(月)	△		3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
124	自己負担上限額.歯科外来.負担率(回)	△		3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
125	自己負担上限額.歯科外来.金額(日)	△		8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
126	自己負担上限額.歯科外来.金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
127	自己負担上限額.歯科外来.金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
128	自己負担上限額.歯科外来.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
129	自己負担上限額.歯科外来.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
130	自己負担上限額.訪問看護.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。 		-
131	自己負担上限額.訪問看護.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
132	自己負担上限額.訪問看護.負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
133	自己負担上限額.訪問看護.負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
134	自己負担上限額,訪問看護,負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
135	自己負担上限額,訪問看護,金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
136	自己負担上限額,訪問看護,金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
137	自己負担上限額,訪問看護,金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
138	自己負担上限額,訪問看護,上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
139	自己負担上限額,訪問看護,上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
140	自己負担上限額,柔整,負担定義	△		1	string	固定	<ul style="list-style-type: none"> ●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限 	<ul style="list-style-type: none"> ・柔整以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。 		-
141	自己負担上限額,柔整,初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	<ul style="list-style-type: none"> ●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・柔整の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(-)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
142	自己負担上限額,柔整,負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	<p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする 	-
143	自己負担上限額,柔整,負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	<p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする 	-
144	自己負担上限額,柔整,負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	<p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする 	-
145	自己負担上限額,柔整,金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
146	自己負担上限額,柔整,金額(月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
147	自己負担上限額,柔整,金額(回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
148	自己負担上限額,柔整,上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(-)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
149	自己負担上限額.柔整.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が柔整かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
150	自己負担上限額.あはき.負担定義	△		1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・あはき以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。 		-
151	自己負担上限額.あはき.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要	1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・あはきの自己負担上限額について初診時一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
152	自己負担上限額.あはき.負担率(日)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
153	自己負担上限額.あはき.負担率(月)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
154	自己負担上限額.あはき.負担率(回)	△		3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
155	自己負担上限額.あはき.金額(日)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-

#	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(-)の場合における条件	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
156	自己負担上限額.あはき.金額 (月)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
157	自己負担上限額.あはき.金額 (回)	△		8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
158	自己負担上限額.あはき.上限回数(日)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
159	自己負担上限額.あはき.上限回数(月)	△		2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはきかつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#163で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
160	有効期間開始日	◎		10	date	固定	YYYY-MM-DD	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証の有効期間開始日を記載する。 		受給者証の券面の交付年月日を設定する
161	有効期間終了日	◎		10	date	固定	YYYY-MM-DD	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証の有効期間終了日を記載する。 ・終了日が存在しない場合"0999-12-31"を設定する。 		受給者証の券面の有効期限を設定する
162	失効日 ※v1.0にて削除	◎		10	date	固定	YYYY-MM-DD	<ul style="list-style-type: none"> ・明示的に受給者証のデータを失効(削除)する際に記載する。 ・差分連携のみ設定する項目。全件連携では設定不要。 ・誤って失効日を設定した場合や、失効を取り消したい場合は空白で記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在日付より以前の日付が設定されている場合は失効されたものと見做す。 	
163	受給者証券面項目 (複数)	◎		1000	string	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証券面に記載されたすべての項目を記載する。 ・券面上に項目名がなく対応する値のみ記載がある場合は、対応する値が示す情報を判別可能な項目名(ヘッダ)を記載する。 ・受給者証券面上で構造化された情報の場合は項目名を'.'で区切り記載する。(例：指定医療機関名.病院.名称.指定医療機関名.病院.住所) ※具体例は【1】ファイルレイアウト、【3】CSVサンプルシートを参照 	<p>項目が複数ある場合は、163列目以降に必要な項目数の分だけ列を追加する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・項目説明、備考を参考に設定する ・受給者証の裏面を含む

PMH登録時の就学援助設定内容（差分連携）

- ・当資料は、「[PMH]0703. ファイル設計書_医療費助成対象者差分履歴情報登録用ファイル_Ver.1.4」を元に作成しています。
- ・当資料は、PMHのファイル設計書を元に作成していますが、CSV形式又はJSON形式のAPI連携又はファイル出力における各連携項目に対する就学援助設定内容として記載しています。
- ・差分連携時は、「[PMH]R6差分履歴連携仕様について」に従い、データを設定する必要があります。
- ・医療費助成対象者差分履歴情報登録を利用する場合は、医療費助成対象者情報登録を併用することはできません。
- ・医療費助成対象者差分履歴情報登録において、初回の全件登録をする際は、送信時点又は将来有効な受給者証のデータ（有効期間が有効、かつ廃止されていないデータ）を設定する必要があります。

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
1	機関別受給者証種別ID	機関別受給者証種別ID	○		○	50	string	可変	半角英数のみ	自治体システムの中で受給者証の種類を一意に特定しているIDに相当するものを記載する。		パラメタ等により、医科、歯科、調剤を自治体ごとに一意に特定するIDを設定する
2	機関別受給者証ID ※v1.0にて削除	機関別受給者証ID ※v1.0にて削除	○			50	string	可変		自治体システム内で受給者証のデータ管理用IDを記載する。 ■バリデーション 半角英数のみ	・自治体システムの中で受給者証のデータを一意に特定するIDに相当するものを記載する。 ・同一の受給者証においても、現在有効なデータと未来有効となるデータの2種類を保持しているなど、受給者証としては1つだがデータ管理としては複数となるケースは、その分だけIDを付番する。	
3	個人番号（マイナンバー）	個人番号（マイナンバー）	○		○	12	string	固定	半角数字のみ			個人番号（マイナンバー）を設定する
4	氏名	氏名	○			100	string	可変				個人番号（マイナンバー）と紐づく「氏名漢字」を設定する（受給者証の券面で通称名等が印字された場合も同様）
5	氏名カナ	氏名カナ	○			100	string	可変				個人番号（マイナンバー）と紐づく「氏名カナ」を設定する
6	住所	住所	○			500	string	可変				個人番号（マイナンバー）と紐づく住所を設定する
7	生年月日	生年月日	○			10	date	固定	YYYY-MM-DD	生年月日を記載する。生年月日不詳の場合"1900-01-01"を記載する。		個人番号（マイナンバー）と紐づく生年月日を左記の書式に従い設定する
8	性別	性別	○			1	string	固定	●コード値 0:不明 1:男 2:女	性別を記載する		個人番号（マイナンバー）と紐づく性別を左記の書式に従い設定する
9	不開示フラグ	不開示フラグ	○			-	boolean	固定	true/false	・対象者の情報を不開示にするかを表示。 ・DVフラグ（支援措置区分）に変わるフラグで、より広い意味での活用を想定したフラグとする。 ●設定値 false:開示 true:不開示		情報提供ネットワークを利用した不開示フラグと同様の取扱いで設定する なお、不開示フラグがtrueの場合、対象者の医療費助成情報は医療機間に連携されないこととなる
10	公費負担者番号	公費負担者番号	○			8	string	固定	半角数字のみ	受給者証の公費負担者番号を記載する。	・国公費の公費負担者番号に準拠して8桁としている。 ・採番されていない、8桁以外の番号を使用している地域単独の公費負担者番号は8桁に改めていただく。	受給者証の券面の公費負担者番号を設定する
11	受給者証名	受給者証名	○			100	string	可変		受給者証の名称を記載する。	・受給者証名称が無い場合は、受給者証が判別できる名称を記載する。	機関別受給者証種別IDに紐づく名称を設定する
12	公費受給者番号	公費受給者番号	△		☆	30	string	可変	半角数字のみ	受給者証の受給者番号を記載する。	国が定めた医療費助成制度の受給者番号は7桁であるが、地方単独の医療費助成制度の受給者番号はその限りではないため、項目長を30とする。 詳細は「[PMH]R6差分履歴連携仕様について」を参照する	-
13	受給者証サブキー		→	履歴一式が同じ有効証が複数存在する場合は必須	☆	30	string	可変	半角英数字および半角記号 使用可能な半角記号は以下の通り。 !"%&()'*+,-./';<=>?_-	全国地方公共団体コード、機関別受給者証種別ID、マイナンバー、公費受給者番号までのキー(履歴一式)が同じ有効証が複数存在する場合に設定する。		-
14	区分	区分				20	string	可変	ア、イ、ウ、エ、オ（全角カタカナ）またはI、II、III、IV、V、VI（ローマ数字大文字）	※本項目はR6年度から新規参画するベンダは入力不要とする。 ・令和5年度版における「区分」であり、本項目は令和5年度版のみに対応している自治体システムのみを対象とする。（将来的には廃止予定） ・医療費助成の各制度で定められた区分を記載する。 ・令和5年度では難病、小児慢性で利用されている値を記載する。		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
15	所得区分	所得区分	△			2	string	可変	●コード値 1:該当なし、2:低所得、3:低所得Ⅰ、4:低所得Ⅱ、5:生活保護 6:一般、7:現役並み、8:現役並みⅠ、9:現役並みⅡ、A:現役並みⅢ B:市町村民税所得割世帯合計額が235,000円未満、C:市町村民税所得割世帯合計額が235,000円以上、D:市町村民税所得割非課税世帯、E以降：各自治体が設定した所得区分のコード	・事前に制度マスター（所得区分）に設定した自治体所得区分を記載する。 ・小児慢性、難病制度、他事前に定められている所得区分についてはマスターの事前提出は不要とする。 ・制度マスター（所得区分）の仕様・設定方法等については、「【PMH】制度関連マスター説明資料」を参照する。	・各自治体/自治体システムベンダーにマスター情報を事前提出いただく。 (事前提出が不要な例) ・小児慢性、難病制度の場合は以下コードの階層区分を用いる。 ●コード値 1:生活保護 2:低所得1（市町村民税非課税） 3:低所得2（市町村民税非課税） 4:一般所得1（市町村民税課税以上7.1万未満） 5:一般所得2（市町村民税7.1万以上25.1万未満） 6:上位所得（市町村民税25.1万以上）	-
16	追加条件	追加条件	△			40	string	可変	追加条件項目コード(半角数字)と追加条件コード(半角数字)を"-"-でつなぎ文字列を";"区切りで記載	・所得区分以外で、医療機関等職員による医療費助成の負担金計算等に必要な各制度で定められた各種区分の情報。具体的には、以下の条件に該当する情報を記載する。 ・券面記載項目のうち、個人に紐づく情報 ・負担割合や負担額などの条件が変わることの情報 ・他のレセコン転記項目、主保険の情報で判定ができないもの ・制度マスター（所得区分以外）の仕様・設定方法等については、「【PMH】制度関連マスター説明資料」を参照する。	各自治体/自治体システムベンダーにマスター情報を事前提出いただく。 (例) ・小児慢性における「適用区分」 小児慢性（法別番号：52）、難病（法別番号：54）、自立支援（法別番号：15,16,21）における「患者区分」 ・小児慢性（法別番号：52）、難病（法別番号：54）、自立支援（法別番号：15,16,21）における「人工呼吸器等装着者」	-
17	指定医療機関情報	指定医療機関情報	△			-	string	可変	数字のみ、または数字と "*" を含む10桁の文字列を";"区切りで記載	・受給者証の指定医療機関の医療機関コードを記載する。 ・個人の受給者証に記載した指定医療機関が存在せず、制度で指定された医療機関があるだけの場合は、入力不要とする。 ・個別の医療機関を表す場合には、厚生労働省が発行している医療機関コード(10桁)を記載する。 ・受給者証に記載されている指定医療機関が「〇〇市全域」等の場合には、対象となる医療機関コードのうち共通部分をコード値、共通ではない部分を「*」（半角アスタリスク）で埋めたコードを設定する。(ex、「東京都千代田区全域」の場合は、13*01******)		-
18	常に償還払い	常に償還払い	○			1	string	固定	●コード値 0:「常に償還払い」ではない（助成方法はその他条件によるため別途判断が必要） 1:「常に償還払い」である	・償還払いが常に発生するか否かを記載する。 ・償還払いが発生しない、もしくは助成方法についてその他条件等によるため別途判断が必要な場合は「0」を、その他条件に依らず、「常に償還払い」である場合は「1」を設定する。		一律、"0"を設定する
19	自己負担上限額、医科歯科入外合算、自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担定義	自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・医科歯科入外合算以下に記載する負担率について、コード値のいずれの値を記載する。 ・項目名構造は以下のように表現される。 自己負担上限額.<自己負担上限額種別>.<ラベル名> ・自己負担上限額種別は以下の13種別が存在する 医科歯科入外合算 医科歯科入院 医科歯科外来 薬局 医科入外合算 医科入院 医科外来 歯科入外合算 歯科入院 歯科外来 訪問看護 柔整 あはき		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
20	自己負担上限額、医科歯科入外合算、初診のみ適用	自己負担上限額、医科歯科入外合算、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科歯科入外合算の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを記載する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
21	自己負担上限額、医科歯科入外合算、自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担率(日)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
22	自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担率(月)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
23	自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担率(回)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
24	自己負担上限額、医科歯科入外合算、金額(日)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
25	自己負担上限額、医科歯科入外合算、金額(月)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
26	自己負担上限額、医科歯科入外合算、金額(回)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
27	自己負担上限額、医科歯科入外合算、上限回数(日)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
28	自己負担上限額、医科歯科入外合算、上限回数(月)	自己負担上限額、医科歯科入外合算、上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入外合算かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	上限回数(日)に記載がある場合は、上限回数(日)よりも大きな値となる点に注意	-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容	
29	自己負担上限額、医科歯科入外合算、食事療養費患者負担	自己負担上限額、医科歯科入外合算、食事療養費患者負担	△			1	string	固定		●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額）	・医科歯科入外合算の食事療養費に対する負担について、コード値のいずれの値を記載する。		-
30	自己負担上限額、医科歯科入外合算、食事療養費自己負担上限額（日）	自己負担上限額、医科歯科入外合算、食事療養費自己負担上限額（日）	△			8	integer	可変		・医科歯科入外合算の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額(単位：円)を記載する。 ・それ以外の場合は、本項目は入力不要である。		-	
31	自己負担上限額、医科歯科入院、負担定義	自己負担上限額、医科歯科入院、負担定義	△			1	string	固定		●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・医科歯科入院以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
32	自己負担上限額、医科歯科入院、初診のみ適用	自己負担上限額、医科歯科入院、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定		●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科歯科入院の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
33	自己負担上限額、医科歯科入院、負担率（日）	自己負担上限額、医科歯科入院、負担率（日）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-	
34	自己負担上限額、医科歯科入院、負担率（月）	自己負担上限額、医科歯科入院、負担率（月）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-	
35	自己負担上限額、医科歯科入院、負担率（回）	自己負担上限額、医科歯科入院、負担率（回）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-	
36	自己負担上限額、医科歯科入院、金額（日）	自己負担上限額、医科歯科入院、金額（日）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-	
37	自己負担上限額、医科歯科入院、金額（月）	自己負担上限額、医科歯科入院、金額（月）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-	
38	自己負担上限額、医科歯科入院、金額（回）	自己負担上限額、医科歯科入院、金額（回）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-	

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
39	自己負担上限額、医科歯科入院、上限回数(日)	自己負担上限額、医科歯科入院、上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
40	自己負担上限額、医科歯科入院、上限回数(月)	自己負担上限額、医科歯科入院、上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科入院かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
41	自己負担上限額、医科歯科入院、食事療養費患者負担	自己負担上限額、医科歯科入院、食事療養費患者負担	△			1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額）	・医科歯科入院の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
42	自己負担上限額、医科歯科入院、食事療養費自己負担上限額(日)	自己負担上限額、医科歯科入院、食事療養費自己負担上限額(日)	△			8	integer	可変		・医科歯科入院の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。		-
43	自己負担上限額、医科歯科外来、負担定義	自己負担上限額、医科歯科外来、負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・医科歯科外来以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
44	自己負担上限額、医科歯科外来、初診のみ適用	自己負担上限額、医科歯科外来、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診における一部負担金のみ対象とする	・医科歯科外来の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるを定義する。 ・1:初診における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
45	自己負担上限額、医科歯科外来、負担率(日)	自己負担上限額、医科歯科外来、負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
46	自己負担上限額、医科歯科外来、負担率(月)	自己負担上限額、医科歯科外来、負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
47	自己負担上限額、医科歯科外来、負担率(回)	自己負担上限額、医科歯科外来、負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位:%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
48	自己負担上限額、医科歯科外来、金額(日)	自己負担上限額、医科歯科外来、金額(日)	△			8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
49	自己負担上限額、医科歯科外来、金額(月)	自己負担上限額、医科歯科外来、金額(月)	△			8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
50	自己負担上限額、医科歯科外来、金額(回)	自己負担上限額、医科歯科外来、金額(回)	△			8	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
51	自己負担上限額、医科歯科外来、上限回数(日)	自己負担上限額、医科歯科外来、上限回数(日)	△			2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
52	自己負担上限額、医科歯科外来、上限回数(月)	自己負担上限額、医科歯科外来、上限回数(月)	△			2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が医科歯科外来かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
53	自己負担上限額、薬局、負担定義	自己負担上限額、薬局、負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	<ul style="list-style-type: none"> ・薬局以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。 		-
54	自己負担上限額、薬局、初診のみ適用	自己負担上限額、薬局、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	<ul style="list-style-type: none"> ・薬局の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。 		-
55	自己負担上限額、薬局、負担率(日)	自己負担上限額、薬局、負担率(日)	△			3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
56	自己負担上限額、薬局、負担率(月)	自己負担上限額、薬局、負担率(月)	△			3	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件が薬局かつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
57	自己負担上限額、薬局、負担率（回）	自己負担上限額、薬局、負担率（回）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が薬局かつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
58	自己負担上限額、薬局、金額（日）	自己負担上限額、薬局、金額（日）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が薬局かつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
59	自己負担上限額、薬局、金額（月）	自己負担上限額、薬局、金額（月）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が薬局かつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
60	自己負担上限額、薬局、金額（回）	自己負担上限額、薬局、金額（回）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が薬局かつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
61	自己負担上限額、薬局、上限回数（日）	自己負担上限額、薬局、上限回数（日）	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が薬局かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
62	自己負担上限額、薬局、上限回数（月）	自己負担上限額、薬局、上限回数（月）	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が薬局かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
63	自己負担上限額、医科入外合算、負担定義	自己負担上限額、医科入外合算、負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・医科入外合算以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
64	自己負担上限額、医科入外合算、初診のみ適用	自己負担上限額、医科入外合算、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科入外合算の自己負担上限について初診時一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
65	自己負担上限額、医科入外合算、負担率（日）	自己負担上限額、医科入外合算、負担率（日）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
66	自己負担上限額、医科入外合算、負担率(月)	自己負担上限額、医科入外合算、負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
67	自己負担上限額、医科入外合算、負担率(回)	自己負担上限額、医科入外合算、負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
68	自己負担上限額、医科入外合算、金額(日)	自己負担上限額、医科入外合算、金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
69	自己負担上限額、医科入外合算、金額(月)	自己負担上限額、医科入外合算、金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
70	自己負担上限額、医科入外合算、金額(回)	自己負担上限額、医科入外合算、金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
71	自己負担上限額、医科入外合算、上限回数(日)	自己負担上限額、医科入外合算、上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
72	自己負担上限額、医科入外合算、上限回数(月)	自己負担上限額、医科入外合算、上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入外合算かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
73	自己負担上限額、医科入外合算、食事療養費患者負担	自己負担上限額、医科入外合算、食事療養費患者負担	△			1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額）	・医科入外合算の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
74	自己負担上限額、医科入外合算、食事療養費自己負担上限額(日)	自己負担上限額、医科入外合算、食事療養費自己負担上限額(日)	△			8	integer	可変		・医科入外合算の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。		-
75	自己負担上限額、医科入院、負担定義	自己負担上限額、医科入院、負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・医科入院以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
76	自己負担上限額、医科入院、初診のみ適用	自己負担上限額、医科入院、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科入院の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
77	自己負担上限額、医科入院、負担率(日)	自己負担上限額、医科入院、負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
78	自己負担上限額、医科入院、負担率(月)	自己負担上限額、医科入院、負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
79	自己負担上限額、医科入院、負担率(回)	自己負担上限額、医科入院、負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
80	自己負担上限額、医科入院、金額(日)	自己負担上限額、医科入院、金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
81	自己負担上限額、医科入院、金額(月)	自己負担上限額、医科入院、金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
82	自己負担上限額、医科入院、金額(回)	自己負担上限額、医科入院、金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
83	自己負担上限額、医科入院、上限回数(日)	自己負担上限額、医科入院、上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
84	自己負担上限額、医科入院、上限回数(月)	自己負担上限額、医科入院、上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科入院かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容	
85	自己負担上限額、医科入院、食事療養費患者負担	自己負担上限額、医科入院、食事療養費患者負担	△			1	string	固定		●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり(半額) 3:患者負担あり(全額)	・医科入院の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
86	自己負担上限額、医科入院、食事療養費自己負担上限額(日)	自己負担上限額、医科入院、食事療養費自己負担上限額(日)	△			8	integer	可変		・医科入院の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位:円)を記載する。		-	
87	自己負担上限額、医科外来、負担定義	自己負担上限額、医科外来、負担定義	△			1	string	固定		●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・医科外来以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
88	自己負担上限額、医科外来、初診のみ適用	自己負担上限額、医科外来、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定		●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・医科外来の自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
89	自己負担上限額、医科外来、負担率(日)	自己負担上限額、医科外来、負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1日あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位: %)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-	
90	自己負担上限額、医科外来、負担率(月)	自己負担上限額、医科外来、負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1月あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位: %)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-	
91	自己負担上限額、医科外来、負担率(回)	自己負担上限額、医科外来、負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1回あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位: %)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-	
92	自己負担上限額、医科外来、金額(日)	自己負担上限額、医科外来、金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1日あたりの金額を定められている場合は、金額(単位: 円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-	
93	自己負担上限額、医科外来、金額(月)	自己負担上限額、医科外来、金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1月あたりの金額を定められている場合は、金額(単位: 円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-	
94	自己負担上限額、医科外来、金額(回)	自己負担上限額、医科外来、金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1回あたりの金額を定められている場合は、金額(単位: 円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-	

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
95	自己負担上限額、医科外来、上限回数(日)	自己負担上限額、医科外来、上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
96	自己負担上限額、医科外来、上限回数(月)	自己負担上限額、医科外来、上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が医科外来から1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
97	自己負担上限額、歯科入外合算、負担定義	自己負担上限額、歯科入外合算、負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・歯科入外合算以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
98	自己負担上限額、歯科入外合算、初診のみ適用	自己負担上限額、歯科入外合算、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・歯科入外合算の自己負担上限について初診時の一部負担金のみが対象となるを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
99	自己負担上限額、歯科入外合算、負担率(日)	自己負担上限額、歯科入外合算、負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1日あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
100	自己負担上限額、歯科入外合算、負担率(月)	自己負担上限額、歯科入外合算、負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1月あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
101	自己負担上限額、歯科入外合算、負担率(回)	自己負担上限額、歯科入外合算、負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1回あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
102	自己負担上限額、歯科入外合算、金額(日)	自己負担上限額、歯科入外合算、金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
103	自己負担上限額、歯科入外合算、金額(月)	自己負担上限額、歯科入外合算、金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
104	自己負担上限額.歯科入外合算.金額(回)	自己負担上限額.歯科入外合算.金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
105	自己負担上限額.歯科入外合算.上限回数(日)	自己負担上限額.歯科入外合算.上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
106	自己負担上限額.歯科入外合算.上限回数(月)	自己負担上限額.歯科入外合算.上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入外合算かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
107	自己負担上限額.歯科入外合算.食事療養費患者負担	自己負担上限額.歯科入外合算.食事療養費患者負担	△			1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり（半額） 3:患者負担あり（全額）	・歯科入外合算の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
108	自己負担上限額.歯科入外合算.食事療養費自己負担上限額(日)	自己負担上限額.歯科入外合算.食事療養費自己負担上限額(日)	△			8	integer	可変		・歯科入外合算の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。		-
109	自己負担上限額.歯科入院.負担定義	自己負担上限額.歯科入院.負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・歯科入院以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
110	自己負担上限額.歯科入院.初診のみ適用	自己負担上限額.歯科入院.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・歯科入院の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
111	自己負担上限額.歯科入院.負担率(日)	自己負担上限額.歯科入院.負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1日あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
112	自己負担上限額.歯科入院.負担率(月)	自己負担上限額.歯科入院.負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1月あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
113	自己負担上限額.歯科入院.負担率(回)	自己負担上限額.歯科入院.負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1回あたりの負担率を定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
114	自己負担上限額.歯科入院.金額(日)	自己負担上限額.歯科入院.金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
115	自己負担上限額.歯科入院.金額(月)	自己負担上限額.歯科入院.金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
116	自己負担上限額.歯科入院.金額(回)	自己負担上限額.歯科入院.金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
117	自己負担上限額.歯科入院.上限回数(日)	自己負担上限額.歯科入院.上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
118	自己負担上限額.歯科入院.上限回数(月)	自己負担上限額.歯科入院.上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科入院かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
119	自己負担上限額.歯科入院.食事療養費患者負担	自己負担上限額.歯科入院.食事療養費患者負担	△			1	string	固定	●コード値 1:患者負担なし 2:患者負担あり(半額) 3:患者負担あり(全額)	・歯科入院の食事療養費に対する負担について、下記いずれの値を記載する。		-
120	自己負担上限額.歯科入院.食事療養費自己負担上限額(日)	自己負担上限額.歯科入院.食事療養費自己負担上限額(日)	△			8	integer	可変		・歯科入院の食事療養費について1日あたりの自己負担上限額が金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。		-
121	自己負担上限額.歯科外来.負担定義	自己負担上限額.歯科外来.負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・歯科外来以下に記載する負担率について、下記いずれの値を記載する。		-
122	自己負担上限額.歯科外来.初診のみ適用	自己負担上限額.歯科外来.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別との負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診における一部負担金のみ対象とする	・歯科外来の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
123	自己負担上限額.歯科外来.負担率(日)	自己負担上限額.歯科外来.負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1日あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
124	自己負担上限額.歯科外来.負担率(月)	自己負担上限額.歯科外来.負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1月あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
125	自己負担上限額.歯科外来.負担率(回)	自己負担上限額.歯科外来.負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1回あたりの負担率で定められている場合は、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
126	自己負担上限額.歯科外来.金額(日)	自己負担上限額.歯科外来.金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1日あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
127	自己負担上限額.歯科外来.金額(月)	自己負担上限額.歯科外来.金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1月あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
128	自己負担上限額.歯科外来.金額(回)	自己負担上限額.歯科外来.金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1回あたりの金額で定められている場合は、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
129	自己負担上限額.歯科外来.上限回数(日)	自己負担上限額.歯科外来.上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
130	自己負担上限額.歯科外来.上限回数(月)	自己負担上限額.歯科外来.上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が歯科外来かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
131	自己負担上限額.訪問看護.負担定義	自己負担上限額.訪問看護.負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・訪問看護以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。		-
132	自己負担上限額.訪問看護.初診のみ適用	自己負担上限額.訪問看護.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。	・訪問看護の自己負担上限について初診時の一部負担金のみが対象となるを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。	-	

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
133	自己負担上限額.訪問看護.負担率(日)	自己負担上限額.訪問看護.負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
134	自己負担上限額.訪問看護.負担率(月)	自己負担上限額.訪問看護.負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
135	自己負担上限額.訪問看護.負担率(回)	自己負担上限額.訪問看護.負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
136	自己負担上限額.訪問看護.金額(日)	自己負担上限額.訪問看護.金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
137	自己負担上限額.訪問看護.金額(月)	自己負担上限額.訪問看護.金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
138	自己負担上限額.訪問看護.金額(回)	自己負担上限額.訪問看護.金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
139	自己負担上限額.訪問看護.上限回数(日)	自己負担上限額.訪問看護.上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
140	自己負担上限額.訪問看護.上限回数(月)	自己負担上限額.訪問看護.上限回数(月)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が訪問看護かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
141	自己負担上限額.柔整.負担定義	自己負担上限額.柔整.負担定義	△			1	string	固定	●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医疗保险の一部負担金に対する自己負担上限	・柔整以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
142	自己負担上限額、柔整、初診のみ適用	自己負担上限額、柔整、初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定	●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・柔整の自己負担上限額について初診時の一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
143	自己負担上限額、柔整、負担率（日）	自己負担上限額、柔整、負担率（日）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
144	自己負担上限額、柔整、負担率（月）	自己負担上限額、柔整、負担率（月）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
145	自己負担上限額、柔整、負担率（回）	自己負担上限額、柔整、負担率（回）	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする	-
146	自己負担上限額、柔整、金額（日）	自己負担上限額、柔整、金額（日）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
147	自己負担上限額、柔整、金額（月）	自己負担上限額、柔整、金額（月）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
148	自己負担上限額、柔整、金額（回）	自己負担上限額、柔整、金額（回）	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
149	自己負担上限額、柔整、上限回数（日）	自己負担上限額、柔整、上限回数（日）	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-
150	自己負担上限額、柔整、上限回数（月）	自己負担上限額、柔整、上限回数（月）	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件が柔整かつ1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。		-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容	
151	自己負担上限額.あはき.負担定義	自己負担上限額.あはき.負担定義	△			1	string	固定		●コード値 1:総医療費に対する自己負担上限 2:医療保険の一部負担金に対する自己負担上限	・あはき以下に記載する負担率について、以下いずれの値に該当するかを記載する。		-
152	自己負担上限額.あはき.初診のみ適用	自己負担上限額.あはき.初診のみ適用	→	対応する自己負担上限額種別の負担定義が記載されている場合は必須、それ以外は記載不要		1	string	固定		●コード値 0:考慮しない 1:初診時における一部負担金のみ対象とする	・あはきの自己負担上限額について初診時的一部負担金のみが対象となるかを定義する。 ・1:初診時における一部負担金のみ対象とするが選択された場合は対応する自己負担上限額種別の負担率(回)、金額(回)のいずれかに値を記載する。		-
153	自己負担上限額.あはき.負担率(日)	自己負担上限額.あはき.負担率(日)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1日あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする		-
154	自己負担上限額.あはき.負担率(月)	自己負担上限額.あはき.負担率(月)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1月あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする		-
155	自己負担上限額.あはき.負担率(回)	自己負担上限額.あはき.負担率(回)	△			3	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1回あたりの負担率で定められている場合、負担率(単位：%)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。	例 ・負担率が10%の場合、"10"と記載する ・負担率が1/3のような分数の場合、入力不要とする		-
156	自己負担上限額.あはき.金額(日)	自己負担上限額.あはき.金額(日)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1日あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。			-
157	自己負担上限額.あはき.金額(月)	自己負担上限額.あはき.金額(月)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1月あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。			-
158	自己負担上限額.あはき.金額(回)	自己負担上限額.あはき.金額(回)	△			8	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1回あたりの金額で定められている場合、金額(単位：円)を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。			-
159	自己負担上限額.あはき.上限回数(日)	自己負担上限額.あはき.上限回数(日)	△			2	integer	可変		・自己負担上限額の条件があはきかつ1日あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。			-

#	項目名(ヘッダ)	項目名(ヘッダ)	必須	必須列(→)の場合における条件	削除フラグの値がtrueの場合に必須	桁数(文字数)	データ型	固定長/可変長	書式	項目説明	備考	就学援助設定内容
160	自己負担上限額.あはき.上限回数(月)	自己負担上限額.あはき.上限回数(月)	△			2	integer	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・自己負担上限額の条件があはき1月あたりの適用の上限回数が指定されている場合はその回数を記載する。 ・制度上の規定を本仕様書の桁数・データ型で表現できない場合、本項目は入力不要として、#166で定義する受給者証券面項目の中で記載する。 ・制度上規定がない場合は本項目は入力不要とする。 		-
161	有効期間開始日	有効期間開始日	○			10	date	固定	YYYY-MM-DD	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証の有効期間開始日を記載する。 		受給者証の券面の交付年月日を設定する
162	有効期間終了日	有効期間終了日	○			10	date	固定	YYYY-MM-DD	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証の有効期間終了日を記載する。 ・終了日が存在しない場合"9999-12-31"を設定する。 		受給者証の券面の有効期限を設定する
163	履歴キー		○		○	20	string	可変	半角英数	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴の新旧を判別するために自治体システムが付番する重複不可の番号を指す。 ・履歴キーは辞書順(Unicodeコードポイント順)で、より大きな値が新しい履歴を指す。 	詳細は『【PMH】R6差分履歴連携仕様について』を参照する	デジタル庁が公表している「【PMH】R6差分履歴連携仕様について」に従い設定する なお、初回の全件登録時においても設定する
164	失効日 ※v1.0にて削除	失効日 ※v1.0にて削除	○			10	date	固定	YYYY-MM-DD	<ul style="list-style-type: none"> ・明示的に受給者証のデータを失効(削除)する際に記載する。 ・差分連携のみ設定する項目。全件連携では設定不要。 ・誤って失効日を設定した場合や、失効を取り消したい場合は空白で記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在日付より以前の日付が設定されている場合は失効されたものと見做す。 	
165	削除フラグ		○		○	-	boolean	固定	true/false	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証の情報を削除する際は"true"を設定する。 ・削除済みの受給者証の情報を有効状態に切り戻したい場合は、"false"を設定する。 	詳細は『【PMH】R6差分履歴連携仕様について』を参照する	デジタル庁が公表している「【PMH】R6差分履歴連携仕様について」に従い設定する なお、初回の全件登録時においては"false"を設定する
166	受給者証券面項目（複数）	受給者証券面項目（複数）	○			1000	string	可変		<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証券面に記載されたすべての項目を記載する。 ・券面上に項目名がなく対応する値のみ記載がある場合は、対応する値が示す情報を判別可能な項目名(ヘッダ)を記載する。 ・受給者証券面上で構造化された情報の場合は項目名を'-'で区切り記載する。(例：指定医療機関名.病院.名称.指定医療機関名.病院.住所) ※具体例は【1】ファイルレイアウト、【3】CSVサンプルシートを参照 	項目が複数ある場合は、166列目以降に必要な項目数の分だけ列を追加する。	・項目説明、備考を参考に設定する ・受給者証の裏面を含む