		業務区分	機能要件	○：必須要件 空欄：提案要件
1	マスタ管理	システム設定マスタ	システム設定マスタの登録・変更・削除ができること。	○
2		マスタ管理	各種マスタ管理等は、システム管理者及び許可されたユーザのみが行えるよう設定できること。	○
3		行事マスタ	行事マスタの登録・変更・削除ができること。また、登録はカレンダーへの直接入力以外に、エクセル等で作成した行事予定データを取込み、一括登録できる機能を有していること。	○
4		学校マスタ	学校の登録・変更・削除ができること。	○
5		献立ブロックマスタ	献立は学校により調理方式で分けているため、調理方式別で登録ができること。（7ブロック）	○
6		自治体マスタ	自治体名、市長名などの設定を行うことができること。また、帳票に反映できること。	○
7		住所マスタ	住所の登録・変更・削除ができること。また、対象者の住所と別に送付先住所の設定ができること。	○
8		金融機関マスタ	金融機関の登録・変更・削除ができること。	○
9		納付期限マスタ	納付期限の登録・変更・削除ができること。	○
10		ファイル出力	各マスタを任意の条件で組み合わせてCSV形式で出力できること。	
11		給食単価マスタ	給食単価の登録・変更・削除ができること。（ごはん・パン・副食・牛乳）	○
12	基本管理	ユーザ登録	各学校で入力したデータを取り込む等、事務負担の少ない方法で登録できること。	○
13		ユーザ管理	ユーザIDは、所属や学校種別等で分類でき、機能および閲覧の利用範囲が設定できること。	○
14		ログイン機能	ユーザIDとパスワードを入力しシステムメニューを起動することができること。	○
15		通知機能	健康教育課からのお知らせ通知等をシステムユーザに通知する機能を有すること。通知は全体、グループ、ユーザ単位で設定できること。	○
16	運用管理	年度更新処理	登録されている各データの次年度への更新ができること。	○
17		情報処理	市内間転校や小学校から中学校に進学した際も、自動で情報を引き継ぐことができること。	○
18		操作ログ	操作ログの管理（出力など）ができること。	○
19		連携ログ	連携ログの管理（出力など）ができること。	○
20		バッチ処理	バッチ処理（計算、請求処理等）の操作履歴を当月、前月、前年の単位で管理・表示ができ運用時期の確認ができること。	○

		業務区分	機能要件	○：必須要件 空欄：提案要件
21	データ連携	校務支援システム情報	校務支援システム側のデータ出力方法（文字コード等）に対応し、システムのCSVファイルから市が指定する情報を取り込むこと。世帯コード、学校名、学年、転入日、転校日、保護者情報 等	
22		学齢簿情報	学齢簿側のデータ出力方法（文字コード等）に対応し、学籍簿のCSVファイルから市が指定する情報を取り込むこと。住基情報 等	○
23		情報統合	取り込んだ校務支援システム情報と学齢簿情報を統合し、債務者マスタを作成できること。	○
24		生活保護情報（入力）	生活保護情報側のデータ出力方法（文字コード等）に対応し、生活保護情報のCSVファイルから市が指定する情報を取り込むこと。 氏名、住所、生年月日、開始日 等	○
25		生活保護情報（出力）	生活保護該当者の学校給食費について、該当年月、単価、食数実績、給食費 等を、毎月CSVファイルで出力できること。	○
26		就学援助情報（入力）	就学援助情報側のデータ出力方法（文字コード等）に対応し、就学援助情報のCSVファイルから市が指定する情報を取り込むこと。 氏名、住所、生年月日、開始日 等	○
27		就学援助情報（出力）	就学援助該当者の学校給食費について、該当年月、単価、食数実績、給食費 等を、毎月CSVファイルで出力できること。	○
28		就学奨励情報（入力）	就学奨励情報側のデータ出力方法（文字コード等）に対応し、就学援助情報のCSVファイルから市が指定する情報を取り込むこと。 氏名、住所、生年月日、開始日 等	○
29		就学奨励情報（出力）	就学奨励該当者の学校給食費について、該当年月、単価、食数実績、給食費 等を、毎月CSVファイルで出力できること。	○
30		食数情報（出力）	献立作成システムへ取り込むための食数情報について、市が指定した項目（学校毎の食数等）を任意のタイミングでCSVファイルで出力できること。	○
31		収納関連情報（入力）	各種収納データから収納関連情報を取り込み、未来日付での収入を含む消込ができること。 また、コンビニ等収入の速報・確報の区別がつくこと。	○
32	対象者情報等	対象者情報検索	給食費対象者を、学校名、学年、児童生徒氏名（カナ氏名）、保護者氏名（カナ氏名）、生年月日、住所 等で検索し、一覧表示ができること。 表示された一覧から、選択した対象者の照会／変更画面を開くことができること。 また、照会画面で世帯構成（きょうだいの有無）が確認できること。	○
33		対象者情報検索	氏名（漢字、カナ）、住所はあいまい検索（文字列一致検索）ができること。	○
34		対象者情報検索	対象者情報検索結果の一覧から対象者の照会画面、変更画面を選択後、再度検索画面に戻った場合でも、前回の検索結果が保持されていること。	○
35		対象者情報照会	一覧画面から選択された対象者の情報を照会することができること。 また、照会画面では対象者の入金状況、滞納状況（調定日、調定額、収納日、収納額、未納額）等を画面上で把握でき、その画面から納付書の発行ができること。	○
36		対象者情報照会	同一世帯情報が対象者画面で確認できること。	○
37		対象者情報照会	対象者情報の変更履歴を照会できること。	○
38		対象者情報登録	データ連携での転入者情報の取り込み前に、転入者情報を手動で新規登録できること。また、新規登録後にデータ連携で当該者情報を取り込んだ際に、適切な処理ができること。	○
39		対象者情報登録	教職員の情報はエクセルからの取込みができる等、事務負担の少ない方法で登録できること。 また、ALTなど不定期勤務者の情報を新規登録・変更・追加・削除することができること。	○
40		対象者情報登録	対象者に対する折衝内容を登録できること。	○

		業務区分	機能要件	○：必須要件 空欄：提案要件
41		対象者情報登録	未来日での転出登録ができること。	○
42		対象者情報登録	納付方法（口座振替・納付書・就学援助・就学奨励・生活保護・児童手当・第3子）の登録ができること。	○
43		対象者情報登録	対象者のDVの有無が登録・管理できること。	○
44		対象者情報登録	対象者の異動情報を登録・管理できること。	○
45		対象者情報管理	各学校で、手動で登録した転入者情報について、健康教育課で転入者情報が登録されたということを把握できること。	○
46		対象者情報管理	市内間の転校の際、転校前から転校後の学校への給食費に関する情報が引き継げること。また、照会画面等での履歴の照会ができること。	○
47		対象者情報管理	督促状・催告書を出力した場合は自動的に折衝記録に記録されるよう設定できること。	○
48		試食会管理	試食会などの代表者情報の管理ができること。	○
49		卒業生管理	卒業生及び市外転出者等について、学校給食費の完納から5年間は情報を保持すること。	○
50		その他管理	給食費管理対象者として、児童・生徒だけでなく、教職員・ALTなどの不定期勤務者含む全ての喫食者の管理ができること。	○
51	喫食管理	行事予定	各学校・学年の行事予定の登録・変更・削除ができること。	○
52		喫食予定数登録	各学校・学年の年間喫食予定数の登録ができること。	○
53		食数管理	学校、学年、クラス、個人ごとに1日単位・月単位・年間単位で喫食数の管理ができること。	○
54		食数管理	主食、副食、牛乳のそれぞれの食数について、献立とアレルギー登録状況に応じた食数が管理できること。	○
55		食数管理	主食、副食、牛乳のそれぞれの食数について、各調理場が担当する学校、学年、クラス単位で集計表を出力できること。	○
56		食数管理	調定用の喫食数と食材発注用の喫食数を別に管理できること。	
57			給食カレンダーの登録は献立ブロックごと一括してできること	○
58		長期欠食管理	長期欠席による欠食の情報を登録できること。	○
59		喫食状況管理	喫食欠食状況をカレンダー形式で登録、編集できること。	○
60		喫食予定変更制限	喫食予定の変更可能期間外等に変更ができないように設定ができること。 (例：喫食予定の変更は土日祝日を除く7日前まで。また、学校・学年・クラス単位（若しくは累計●名以上の喫食予定）の食数変更は前月の15日までしかできない等の設定。)	○

		業務区分	機能要件	○：必須要件 空欄：提案要件	
61		食数データ取込	行事、喫食欠食状況等のCSVデータ取込用様式があり、その様式に基づいてデータの取込ができること。	○	
62		食材発注	主食・牛乳について、各調理場が担当する学校、学年、クラス単位で数量を集計し、納入業者毎に発注書を作成できること。		
63	給食費管理	年間調定	学年に応じた給食費の年間調定額を作成できること。（定額払）	○	
64		年間調定	月額請求の年度末精算及び喫食数×1食単価での請求どちらにも対応できること。 また、月額は、年間調定額÷10等の計算により算出できること。	○	
65		調定変更	給食費の調定変更又は減額調定ができること。 調定額は欠食情報から自動的に反映ができること。	○	
66		減免対応	減免対象者（第3子該当者など）の調定額を0にできること。また、減免対象者の一覧表を出力できること。	○	
67		減免対応	将来的な減免制度の追加に対応できること。（第2子該当者半額無償化など）	○	
68		給食費計算	複数校で勤務するALTなどは、勤務日数（食数）に応じた給食費の計算ができること。	○	
69		給食費計算	試食会などの団体の食数登録ができること。	○	
70		給食費計算	転出月に給食費の精算ができること。	○	
71		アレルギー管理	アレルギー情報は食事区分（主食、副食、牛乳）ごとに登録・管理が行え、喫食内容に応じた1食単価の設定ができること。	○	
72		アレルギー管理	アレルギー対象者については、喫食内容に応じた1食単価で給食費の計算ができること。	○	
73		アレルギー管理	登録されているアレルギー情報を変更する場合には、変更前の内容を変更履歴として管理できること。	○	
74		遡及計算	生活保護・就学援助・就学奨励・第3子無償化の認定情報に変更があった場合には、過去に遡って再計算（遡及処理）することができ、修正された金額を反映できること。	○	
75		管理	各対象者個人の喫食・欠食状況を登録、編集ができること。また、学年、学級単位での一括変更（日付指定、範囲指定）処理ができること。	○	
76		請求管理	給食費決定通知書	給食費決定通知書の作成ができること。文面については、簡単に変更できること。また、変更した文面を追加で保存し、次回から使用できること。	○
77			給食費変更通知書	給食費変更通知書の作成ができること。文面については、簡単に変更できること。また、変更した文面を追加で保存し、次回から使用できること。	○
78	給食費還付通知書		給食費還付通知書の作成ができること。文面については、簡単に変更できること。また、変更した文面を追加で保存し、次回から使用できること。	○	
79	請求内容事前確認		月次の請求処理を仮実行させ、請求額や通知書の内容が正しいか確認ができること。 また、仮実行は何度も行え、確認完了後、本処理ができること。		
80	納付書（OCR）		市指定のフォーマットでOCR納付書及びコンビニバーコード対応納付書の作成ができること。また、再発行印刷に対応できること。	○	
81	口座一括設定		口座情報のCSVデータ取込用様式の出力を行い、その様式に基づいてデータを再度取込むことができること。	○	

		業務区分	機能要件	○：必須要件 空欄：提案要件
82		口座情報管理	口座情報の登録・変更・削除ができること。	○
83		口座振替データ作成	金融機関ごとの口座振替依頼データ（全銀協フォーマットに対応）を作成できること。	○
84		口座振込データ作成	還付時の口座振込依頼データ（全銀協フォーマットに対応）を作成できること。	○
85		収納の多チャンネル化	ペイジー収納サービスなど、他の徴収方法の導入に対応できること。	○
86		収納結果確認・修正	消込結果の確認、修正ができること。また、日付や収納種別を指定し、部分的な一括削除が可能であること。	○
87		公金振替	就学援助受給者について公金振替ができること。また、児童手当からの充当についても対応できること。	○
88		公金振替	公金振替の給食費計算は、月割・日割のどちらでも対応できること。	○
89		還付・充当	過誤納時及び給食費精算時の還付・充当処理ができること。	○
90		給食費充当通知書	給食費充当通知書の作成ができること。文面については、簡単に変更できること。また、変更した文面を追加で保存し、次回から使用できること。	○
91		学校給食費への児童手当からの充当通知書	学校給食費への児童手当からの充当通知書が作成できること。文面については簡単に変更できること。また、変更した文面を追加で保存し、次回から使用できること。	○
92		還付・充当	還付対象者について、充当候補者及び充当非対象者を抽出し、それぞれで処理できること。また、指定した対象者を除外し、処理できること。	○
93		還付・充当	還付対象者について、指定した対象者を除外し、処理できること。	○
94		出納閉鎖	出納閉鎖期間（4～5月）の入金は、当年度と次年度を区別し、両方の入金を受けつけられること。	○
95	債権管理	対象者検索	未納者の抽出及び一覧表での表示・出力ができること。	○
96		督促状／催告書	督促状・催告書の作成ができること。督促状・催告書の文面については、簡単に変更できること。また、変更した文面を追加で保存し、次回から使用できること。また、督促状及び催告書の発行履歴が管理できること。	○
97		督促状／催告書	催告書発行の際、口座振替払の対象者分も含め、一括で納付書の発行ができること。	○
98		遅延損害金	遅延損害金について、自動で算出できること。また、遅延損害金の請求の可否について任意で選択できること。	
99		分納管理	未納金額について、債権者と協議した内容の分納登録・管理ができること。分納計画に基づき、納付書が出力できること。	○
100		情報統合	交渉記録や督促状／催告書の発行記録等を統合し、債権管理台帳が作成できること。	○
101		時効管理	未納金額の時効管理ができること。督促状送付等の時効更新事由の発生により、事項到達日の変更ができること。また、時効到達予定者を一覧表示できること。	○

		業務区分	機能要件	○：必須要件 空欄：提案要件
102		不納欠損	不納欠損、不納欠損事由、不納欠損日の登録ができること。	○
103		繰越処理	過年度分未納データの繰越処理ができること。	○
104		繰越処理	現年度分未納データの繰越処理ができること。	○
105	精算処理	精算計算	調定額と食数、アレルギー登録状況を基にした実績金額を自動計算し最終徴収月の金額を決定できること。	○
106		精算計算	年度途中での市外転出者等の精算処理対象者に対し、調定額と食数、アレルギー登録状況をもとにした実績金額を自動計算し、システム内で精算処理ができること。 また、市外転出日以後の食数登録が自動的に削除できること。	○
107		精算計算	年度途中の精算後であっても、再転入等があった場合に再度調定処理ができること。	○
108		精算計算	年度末請求額との調整で残金が発生する場合は、還付又は充当処理ができること。	○
109	帳票類	帳票類	(別記) システム出力帳票一覧に示す帳票類を出力できること。	○
110		帳票類	帳票印刷はプレビュー表示されること。 各帳票はE x c e l形式、P D F形式での出力が可能であること。	○
111		帳票類	帳票のカスタマイズ(タイトル修正や項目追加等)が容易にできること。また、市の指定するカスタマイズに対応すること。	○
112	その他	サポート機能	システム画面上で使用方法のヘルプ、マニュアルなどが参照できること。	○
113		サポート機能	データの登録・修正・削除等の作業を行った際には、確認メッセージが表示されること。	○
114		サポート機能	直接入力に加え、日付のカレンダー入力、プルダウンメニューなどの入力作業簡素化機能を有すること。	○
115		サポート機能	入力項目上でカット&ペーストとコピー&ペーストができること。	○
116		サポート機能	作業内容の目的に応じた目的別メニュー(例えば、転入など、業務目的ごとのメニュー)を表示できること。	○
117		サポート機能	毎日、前日の指定時間のバックアップをとること。	○
118		視認性	誤操作防止、誤入力防止の入力支援機能や入力データのチェック、入力データ間の関連チェック等、チェック機能が備わっていること。 エラーメッセージは操作者にとってわかりやすい注意表示となっていること。	○
119		視認性	主要な表示・登録画面にて一貫性のあるボタン配置であること。(「閉じる」「登録」「修正」「削除」「印刷」ボタンなど) また、検索項目のボタン配置にも一貫性があり、検索条件が別画面においても同様であること。	○
120		検証環境	各種操作確認用に検証環境があること。	○
121		ポータルサイト	各種手続きを電子申請で行えるようポータルサイトを設置すること。	○

システム出力帳票一覧

No.	業務分類	出力帳票名	概要	任意 様式	出力形式	頻度 (目安)	電子 公印
1	台帳管理	給食対象者一覧表	学校・学年ごとに児童生徒、保護者情報、支払方法などの一覧表を出力（教職員等給食を喫食するものを含む）	○	PDF/CSV	随時	
2	台帳管理	個人台帳	児童生徒個人の世帯情報、口座情報、未納状況、徴収履歴、収納情報、折衝記録などを出力	○	PDF	随時	
3	台帳管理	就学援助（就学奨励）該当者一覧表	学校・学年ごとに該当者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
4	台帳管理	生活保護該当者一覧表	学校・学年ごとに該当者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
5	台帳管理	給食費無償化該当者一覧表	学校・学年ごとに該当者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
6	台帳管理	アレルギー該当者一覧表	学校・学年ごとに該当者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
7	台帳管理	長期欠席該当者一覧表	学校・学年ごとに該当者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
8	台帳管理	児童手当引当該当者一覧表	学校・学年ごとに該当者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
9	台帳管理	異動者一覧表	連携データ取り込み後、異動のあった対象者を学校・学年ごとに一覧表を月別に出 力	○	PDF/CSV	随時	
10	台帳管理	金融機関一覧	金融機関の一覧表を出力	○	CSV	随時	
11	台帳管理	支店一覧	支店の一覧表を出力	○	CSV	随時	
12	喫食管理	給食食数一覧表	献立ブロック・学校・学年・クラスごとに喫食数の一覧表を日・月別に出 力	○	PDF/CSV	随時/月次	
13	喫食管理	献立作成システム連携データ	献立作成システムと食数の連携を行うデータを出力		CSV	随時/月次	
14	喫食管理	発注書	主食・牛乳・副食の数量について、学校・学年・クラスごとに一覧表を月日別に出 力する。（発注先毎に名寄せする。）		PDF/CSV	随時/月次	
15	給食費管理	調定台帳	学校・学年ごとに、個人別の月別調定額を年間分、一覧表で出力	○	PDF/CSV	月次	
16	給食費管理	調定異動台帳	学校・学年ごとに、調定異動のあった対象者の月別調定額を年間分、一覧表で出力	○	PDF/CSV	月次	
17	給食費管理	学校別調定一覧表	学校・学年ごとに、月別人数・調定額を年間分、一覧表で出力	○	EXCEL	月次	
18	給食費管理	支払方法別件数・金額一覧表	学校別に支払方法（口座・納付書・就学援助・生活保護・児童手当）ごとに、件 数・調定額を一覧表で出力	○	EXCEL	月次	
19	給食費管理	学校別収納率一覧表	学校ごとに調定額、収納額、収納率の一覧表を年度・月別出力	○	EXCEL	月次	
20	給食費管理	収納状況集計表	月別（現年度分、過年度分）の調定額、収入額、還付額、未納額、不納欠損額等を出 力	○	EXCEL	月次	
21	給食費管理	減免者一覧表	給食費の納入を免除した対象者の一覧表を出力	○	EXCEL	月次	
22	給食費管理	年度別集計表	年度別（現年度分、過年度分）の調定額、収入額、還付額、未納額、不納欠損額等 を出力	○	EXCEL	年次	
23	請求処理	給食費決定通知書（圧着ハガキ）	保護者に送付する通知書を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏名、 学校名、学年、期別ごとの金額、納期限、年間合計金額。		PDF	随時	○
24	請求処理	給食費決定通知書（A4）	保護者に送付する通知書を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏名、 学校名、学年、期別ごとの金額、納期限、年間合計金額。		PDF	随時	○
25	請求処理	給食費変更通知書（圧着ハガキ）	保護者に送付する変更通知書を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏 名、学校名、学年、期別ごとの金額（変更前と変更後）、納期限、年間合計金額 （変更前と変更後）。		PDF	随時	○
26	請求処理	給食費変更通知書（A4）	保護者に送付する変更通知書を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏 名、学校名、学年、期別ごとの金額（変更前と変更後）、納期限、年間合計金額 （変更前と変更後）。		PDF	随時	○
27	請求処理	納付書（OCR）	保護者に送付する納付書（OCR※バーコード決済及びeL-QR決済対応）を出力（市 指定様式）		PDF	随時	○
28	請求処理	決定（変更）通知書送付対象者一覧表	学校・学年ごとに対象者の一覧表を出力		PDF/CSV	随時	
29	請求処理	生活保護費請求一覧表	生活保護費から振替を行う対象者、金額等を学校・学年・クラス毎に出力する。		PDF/CSV	随時	
30	請求処理	就学援助（就学奨励）費請求一覧表	就学援助・就学奨励から振替を行う対象者、金額等を学校・学年・クラス毎に出力 する。		PDF/CSV	随時	
31	請求処理	児童手当充当一覧表	児童手当から振替を行う対象者、金額等を学校・学年・クラス毎に出力する。		PDF/CSV	随時	
32	口座振替	口座振替対象者一覧表	学校・学年・金融機関ごとに対象者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時	
33	口座振替	口座振替依頼一覧表	学校・学年・金融機関ごとに口座振替依頼一覧表を出力	○	PDF/CSV	月次	
34	口座振替	口座異動者一覧表	口座の新規登録分、変更分、削除分を学校・学年・金融機関ごとに一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時	
35	口座振替	口座振替依頼データ	給食費の振替依頼データを学校・学年・金融機関ごとに出力	○	CSV	月次	
36	収納消込	口座振替結果一覧表	口座振替結果データ取込情報を学校・学年・金融機関ごとに一覧表を出力	○	PDF/CSV	月次	
37	収納消込	口座振替不能一覧表	学校・学年・金融機関ごとに口座振替不能一覧表を出力	○	PDF/CSV	月次	

38	収納消込	口座振替エラーリスト	口座振替結果データ取込でエラー分を学校・学年・金融機関ごとの一覧表を出力	○	PDF/CSV	月次	
39	収納消込	日計表	日別に、学校・学年ごとに収納結果を出力	○	PDF/CSV	随時	
40	収納消込	月計表	月別に、学校・学年ごとに収納結果を出力	○	PDF/CSV	月次	
41	過誤納	過誤納対象者一覧表	学校・学年ごとに対象者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
42	過誤納	学校給食費への児童手当からの充当通知書	保護者に送付する学校給食費への児童手当からの充当通知書を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏名、学校名、学年、充当先の対象期・金額。	○	PDF/CSV	随時	○
43	過誤納	還付(充当)通知書	保護者に送付する還付(充当)通知書を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏名、学校名、学年、過誤納金の対象期、還付額。充当がある場合は、充当先の対象期・金額。		PDF	随時/月次	○
44	過誤納	還付金振込口座登録申請書	口座登録のない保護者に還付金振込口座を登録してもらう申請書を出力		PDF	随時/月次	
45	過誤納	還付(充当)対象者一覧表	学校・学年ごとに対象者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
46	過誤納	還付金口座振替データ	還付金を口座振替する為のデータを出力		CSV	随時	
47	債権管理	未納者一覧表	年度・月の範囲指定で、学校・学年ごとの一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
48	債権管理	督促状	保護者に送付する督促状を出力。必要項目は、住所、児童生徒氏名、保護者氏名、学校名、学年、期別、未納金額、納期限。		PDF	随時/月次	○
49	債権管理	督促状送付者一覧表	年度・月の範囲指定で、学校・学年ごとの一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時/月次	
50	債権管理	催告書	保護者に送付する催告書を出力	○	PDF	随時	○
51	債権管理	催告書送付者一覧表	年度・月の範囲指定で、学校・学年ごとの一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時	
52	債権管理	遅延損害金該当者一覧表	遅延損害金を賦課する該当者の一覧を出力		PDF/CSV	随時	
53	債権管理	分納計画一覧表	分納計画を一覧表で出力		PDF/CSV	随時	
54	債権管理	折衝記録一覧表	未納者との折衝記録一覧表を出力	○	PDF/CSV	随時	
55	債権管理	債権管理台帳	未納者の滞納状況、折衝記録等を統合した台帳を出力	○	PDF	随時	
56	債権管理	現年度滞納繰越対象者一覧表	学校・学年ごとに対象者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	年次	
57	債権管理	過年度滞納繰越対象者一覧表	学校・学年ごとに対象者の一覧表を出力	○	PDF/CSV	年次	
58	債権管理	不納欠損予定者一覧表	年度・月の範囲指定で、不納欠損予定者を学校・学年ごとの一覧表を出力	○	PDF/CSV	年次	
59	債権管理	不納欠損対象者一覧表	不納欠損、事由、欠損日の登録結果の一覧表を出力	○	PDF/CSV	年次	

システム入力データ一覧

No.	業務分類	出力帳票名	概要	任意 様式	入力形式	頻度 (目安)	電子 公印
1	台帳管理	校務支援システム連携データ	喫食者の学校・学年・クラス・氏名・保護者情報等を取り込む。		CSV	随時	
2	台帳管理	学齢簿連携データ	喫食者の住基情報等を取り込む。		CSV	随時	
3	台帳管理	給食申込書データ	喫食者の学校・学年・クラス・氏名・保護者情報等を取り込む。		Excel/CSV	随時	
4	口座振替	口座情報データ	学校・学年・金融機関ごとに対象者の口座情報を取込む		Excel/CSV	随時	
5	収納消込	口座振替結果データ	口座振替結果データを取込む		CSV	月次	
6	収納消込	納付書収納データ	納付書（OCR）による収納結果データを取込む		CSV	随時	
7	収納消込	eL-QR収納データ	eL-QR収納データ決済による収納データを取込む		CSV	随時	
8	収納消込	コンビニ・バーコード決済収納データ	コンビニエンスストア及びバーコード決済による収納データを取込む		CSV	随時	
9	収納消込	生活保護費収納データ	生活保護費収納データを取込む		Excel/CSV	随時	
10	収納消込	就学援助（就学奨励）収納データ	就学援助費及び就学奨励費の収納データを取込む		Excel/CSV	随時	
11	収納消込	児童手当充当データ	児童手当充当データを取込む		Excel/CSV	随時	
12	過誤納金	還付金口座振替結果データ	還付金の口座振替結果データを取込む		CSV	随時	
13	喫食管理	喫食情報データ	学校、学年ごと等に喫食予定のデータを取込む		Excel/CSV	随時	