

補助金事務処理支援システム 操作説明書 付録

目 次

付録1．大量データ登録補助（コピー＆ペースト）	2
1. 1 受給資格認定申請の場合	2
1. 2 受給資格認定申請（単位制）の場合	4
付録2．既登録データの修正方法	6
2. 1 受給資格認定申請の場合	6
付録3．修正登録時の対象情報のみの帳票印字方法	8
3. 1 手動で印字内容を変更する場合	8
3. 2 印刷プレビューを利用する場合	9
付録1．大量データ登録補助（コピー＆ペースト）	2
 1. 1 受給資格認定申請の場合	2
 1. 2 受給資格認定申請（単位制）の場合	4
付録2．既登録データの修正方法	6
 2. 1 受給資格認定申請の場合	6
付録3．修正登録時の対象職員情報のみの帳票印字方法	8
 3. 1 手動で印字内容を変更する場合	8
 3. 2 印刷プレビューを利用する場合	9

付録1. 大量データ登録補助（コピー＆ペースト）

「受給資格認定申請」など、大量のデータを登録する場合、以下の手順により、コピー＆ペーストでの作業が可能となります。

※コピー＆ペーストでの値設定をした場合、対象の項目だけでなく、関連項目も対応する必要があります。ここでは、“課程等”を例として説明します。

1. 1 受給資格認定申請の場合

『受給資格認定申請』画面にて、「生徒情報取込」を実施した後、取込では展開できないデータの設定を行います。その際、一行目だけを入力により設定し、以降の行はコピー＆ペーストで設定することができます。

(1) 一行目の入力設定

「生徒情報取込」実施後、一行目の“課程等”を設定します。

受給資格申請 - 補助金事務処理支援システム v.1.00

受給資格申請 一時保存 復元 クリア 生徒情報取込 表示 確定 閉じる

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

申請日: 平成22年4月16日

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

1	住所	課程等	開始年月	授業料額 (月額)	減免額	限度額 (月額)	支給額 (月額)	残支給 期間	備考
3	横浜市港南区1丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
4	横浜市港南区2丁目								
5	横浜市港南区3丁目								
6	横浜市港南区4丁目								
7	横浜市港南区5丁目								
8	横浜市港南区6丁目								
9	横浜市港南区7丁目								
10	横浜市港南区8丁目								
11	横浜市港南区9丁目								
12	横浜市港南区10丁目								
13									

(2) “課程等”のコピー＆ペースト

1行目の“課程等”をコピー（Ctrl+c）します。

以下、同じ内容を設定する行の“課程等”を選択し、ペースト（Ctrl+v）を実行します。

受給資格申請 - 補助金事務処理支援システム v.1.00

受給資格申請 一時保存 復元 クリア 生徒情報取込 表示 確定 閉じる

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

申請日: 平成22年4月16日

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

1	住所	課程等	開始年月	授業料額 (月額)	減免額	限度額 (月額)	支給額 (月額)	残支給 期間	備考
3	横浜市港南区1丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
4	横浜市港南区2丁目	1:全日制							
5	横浜市港南区3丁目	1:全日制							
6	横浜市港南区4丁目	1:全日制							
7	横浜市港南区5丁目	1:全日制							
8	横浜市港南区6丁目	1:全日制							
9	横浜市港南区7丁目	1:全日制							
10	横浜市港南区8丁目	1:全日制							
11	横浜市港南区9丁目	1:全日制							
12	横浜市港南区10丁目	1:全日制							
13									

(3) 関連項目のコピー&ペースト

1行目の“限度額（月額）”、“支給額（月額）”をコピー（Ctrl+c）します。

以下、(2)でペーストを実行した行の“限度額（月額）”、“支給額（月額）”を選択し、ペースト（Ctrl+v）を実行します。

受給資格申請 - 補助金事務処理支援システム v.1.00

受給資格申請 一時保存 復元 クリア 生徒情報取込 表示 確定 閉じる

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

申請日: 平成22年4月16日

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

1	住所	課程等	開始年月	授業料額 (月額)	減免額	限度額 (月額)	支給額 (月額)	残支給 期間	備考
3	横浜市港南区1丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
4	横浜市港南区2丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
5	横浜市港南区3丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
6	横浜市港南区4丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
7	横浜市港南区5丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
8	横浜市港南区6丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
9	横浜市港南区7丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
10	横浜市港南区8丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
11	横浜市港南区9丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
12	横浜市港南区10丁目	1:全日制				¥9,900	¥0		
13									

※“支給額（月額）”には、計算式が設定されるため、以降の操作で“授業料額（月額）”、“減免額”を編集することにより、値が変動します。

1. 2 受給資格認定申請（単位制）の場合

『受給資格認定申請』画面にて、「生徒情報取込」を実施した後、取込では展開できないデータの設定を行います。その際、一行目だけを入力により設定し、以降の行はコピー＆ペーストで設定することができます。

(1) 一行目の入力設定

「生徒情報取込」実施後、一行目の“課程等”を設定します。

受給資格申請(単位制) - 補助金事務処理支援システム v.1.00

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

申請日: 平成22年4月16日

住所	課程等	開始年月	授業料額[単位あたり]		授業料額 (月額)	減免額	限度額 (月額)	支給額 (月額)	残支給 期間	残支 単位
			授業料	登録期間 登録単位数						
横浜市港南区1丁目	1:全日制				#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位
横浜市港南区2丁目										
横浜市港南区3丁目										
横浜市港南区4丁目										
横浜市港南区5丁目										
横浜市港南区6丁目										
横浜市港南区7丁目										
横浜市港南区8丁目										
横浜市港南区9丁目										
横浜市港南区10丁目										

(2) “課程等”のコピー＆ペースト

1行目の“課程等”をコピー (Ctrl+c) します。

以下、同じ内容を設定する行の“過程課程等”を選択し、ペースト (Ctrl+v) を実行します。

受給資格申請(単位制) - 補助金事務処理支援システム v.1.00

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

申請日: 平成22年4月16日

住所	課程等	開始年月	授業料額[単位あたり]		授業料額 (月額)	減免額	限度額 (月額)	支給額 (月額)	残支給 期間	残支 単位
			授業料	登録期間 登録単位数						
横浜市港南区1丁目	1:全日制				#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位
横浜市港南区2丁目	1:全日制									
横浜市港南区3丁目	1:全日制									
横浜市港南区4丁目	1:全日制									
横浜市港南区5丁目	1:全日制									
横浜市港南区6丁目	1:全日制									
横浜市港南区7丁目	1:全日制									
横浜市港南区8丁目	1:全日制									
横浜市港南区9丁目	1:全日制									
横浜市港南区10丁目	1:全日制									

(3) 関連項目のコピー＆ペースト

1 行目の“授業料額（月額）”、“限度額（月額）”、“支給額（月額）”をコピー（Ctrl+c）します。

以下、(2)でペーストを実行した行の“授業料額（月額）”、“限度額（月額）”、“支給額（月額）”を選択し、ペースト（Ctrl+v）を実行します。

受給資格申請(単位制) - 補助金事務処理支援システム v.1.00

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

申請日: 平成22年4月16日

生徒情報取込 表示 確定 閉じる

一時保存 復元 クリア

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

1	2	3	4	5	授業料額[単位あたり]			7	8	9	10	11	12	13	14
					授業料	登録期間	登録単位数								
3	横浜市港南区1丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
4	横浜市港南区2丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
5	横浜市港南区3丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
6	横浜市港南区4丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
7	横浜市港南区5丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
8	横浜市港南区6丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
9	横浜市港南区7丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
10	横浜市港南区8丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
11	横浜市港南区9丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
12	横浜市港南区10丁目	1:全日制						#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!		74単位		
13															

※“授業料額（月額）”、“限度額（月額）”、“支給額（月額）”には、計算式が設定されるため、以降の操作で“授業料”、“登録期間”、“登録単位数”、“減免額”を編集することにより、値が変動します。

付録 2. 既登録データの修正方法

システム画面にてデータ設定を行い、「確定」を行った後に、帳票を確認している際などに、入力誤りに気づいたときは、以下の手順により修正を行うことができます。

※修正できるのは、認定通知を取込む前（申請中）のデータのみです。以降修正する際には、「受給者情報変更」機能を利用してください。

2. 1 受給資格認定申請の場合

(1) 登録確定

データを設定入力し、「確定」を行います。

CSV ファイルおよび帳票が出力されます。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
通し番号	生徒氏名	ふりがな	生年月日	住所	課程等	開始年月	授業料額(月額)	減免額	10	11	12
姓	名	姓	名								
1011	鈴木	一郎	すずき いちろう	平成06年4月11日	横浜市港区2丁目	1:全日制	平成22年4月	¥23,000	¥7,000		
1012	田中	二郎	たなか じろう	平成06年4月12日	横浜市港区12丁目	2:定時制	平成22年4月	¥32,000			
1013	前田	三郎	まえだ さぶろう	平成06年4月13日	横浜市港区13丁目	3:通信制	平成22年4月	¥21,000	¥15,000		
1021	佐藤	四郎	さとう しろう	平成06年4月1日	横浜市港区21丁目	1:全日制	平成22年4月	¥13,000			
1022	小林	五郎	こばやし ごろう	平成06年4月2日	横浜市港区22丁目	2:定時制	平成22年4月	¥22,000			
1023	林	六郎	はやし ろくろう	平成06年4月3日	横浜市港区23丁目	3:通信制	平成22年4月	¥19,000			

確定完了後、各ボタン操作ができなくなります。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
通し番号	生徒氏名	ふりがな	生年月日	住所	課程等	開始年月	授業料額(月額)	減免額	10	11	12
姓	名	姓	名								
1011	鈴木	一郎	すずき いちろう	平成06年4月11日	横浜市港区2丁目	1:全日制	平成22年4月	¥23,000	¥7,000		
1012	田中	二郎	たなか じろう	平成06年4月12日	横浜市港区12丁目	2:定時制	平成22年4月	¥32,000			
1013	前田	三郎	まえだ さぶろう	平成06年4月13日	横浜市港区13丁目	3:通信制	平成22年4月	¥21,000	¥15,000		
1021	佐藤	四郎	さとう しろう	平成06年4月1日	横浜市港区21丁目	1:全日制	平成22年4月	¥13,000			
1022	小林	五郎	こばやし ごろう	平成06年4月2日	横浜市港区22丁目	2:定時制	平成22年4月	¥22,000			
1023	林	六郎	はやし ろくろう	平成06年4月3日	横浜市港区23丁目	3:通信制	平成22年4月	¥19,000			

(2) 登録情報表示

入力間違いなどを見つけたときには、一度メニュー画面へ戻り、再度入力画面を起動します。

「表示」ボタンをクリックすると、現在“申請中”のデータが画面表示されます。

受給資格申請 - 補助金事務処理支援システム[学校法人 設置者1 - 東京都]v.1.00

受給資格申請

学校名称: 私立東京第一高等学校

処理対象年度: 平成22年

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

申請日: 平成22年4月26日

通し 番号	生徒氏名		ふりがな		生年月日	住所	課程等	開始年月	授業料額 (月額)	減免額
	姓	名	姓	名						
1011	鈴木	一郎	すずき	いちろう	平成06年4月11日	横浜市港区2丁目	1:全日制	平成22年4月	¥23,000	¥7,000
1012	田中	二郎	たなか	じろう	平成06年4月12日	横浜市港区12丁目	2:定時制	平成22年4月	¥32,000	¥0
1013	前田	三郎	まえだ	さぶろう	平成06年4月13日	横浜市港区13丁目	3:通信制	平成22年4月	¥21,000	¥15,000
1021	佐藤	四郎	さとう	しろう	平成06年4月1日	横浜市港区21丁目	1:全日制	平成22年4月	¥13,000	¥0
1022	小林	五郎	こばやし	ごろう	平成06年4月2日	横浜市港区22丁目	2:定時制	平成22年4月	¥22,000	¥0
1023	林	六郎	はやし	ろくろう	平成06年4月3日	横浜市港区23丁目	3:通信制	平成22年4月	¥19,000	¥0

(3) 修正後確定登録

データを正しく修正し、再度「確定」ボタンをクリックし、内容を確定します。

※この時、修正後の CSV ファイルが出力されますので、都道府県（国）には、必ず修正後の CSV ファイルを送付してください。

※修正したデータについてのみ帳票を出力する場合には、【付録3】を参照してください。


付録 3. 修正登録時の対象職員情報のみの帳票印字方法

大量データを登録する画面などで、一度誤って登録をし、「表示」から修正登録を行った場合、通常通り帳票を出力すると、修正していないデータも対象となります。ここで修正データのみを印字出力したい場合は、以下の手順で実施してください。

3. 1 手動で印字内容を変更する場合

こちらの方法で対応する場合には、システムでのデータ修正前でも後でも作業可能です。

(1) 帳票ファイルの特定

帳票の修正印字をするために、修正対象となるファイル（初めに確定登録をし、帳票印字した際に作成される）を特定します。帳票ファイルは以下のとおり作成されています。

- ・フォルダ：system2¥帳票出力¥
- ・ファイル名：「帳票_」＋様式日本語名称＋「_」＋出力日付＋「_」＋時刻＋「.xls」

ファイルを開いて内容を確認してください。

(2) 帳票ファイルの編集

- ① 対象ファイルが見つかりましたら、任意の場所にファイルをコピーし、Excel で開きます。
- ② 修正を行った情報を探し、同じ内容で修正します。
- ③ 修正を行ったデータが含まれるページ番号を指定し、印字出力します。

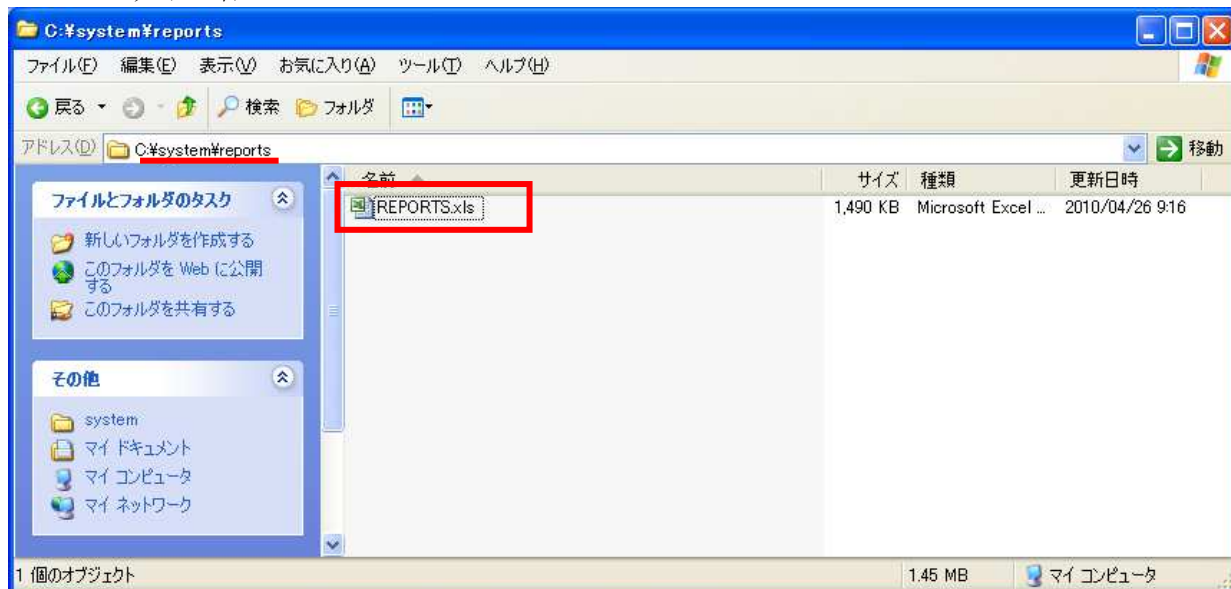
3. 2 印刷プレビューを利用する場合

こちらの方法で対応する場合には、システムでのデータ修正前に実施してください。

(1) 印刷プレビュー設定

印刷用プログラムにてプレビュー表示をするよう設定を変更します。

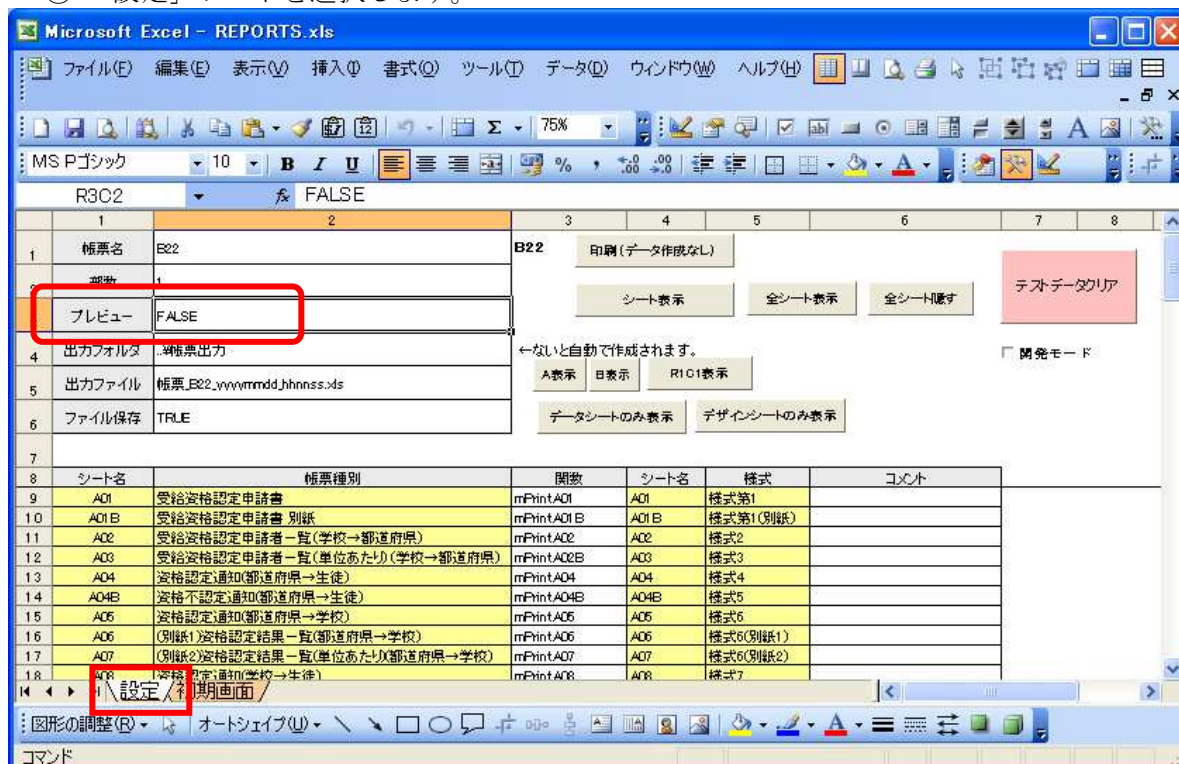
- ・フォルダ：system\reports¥
- ・ファイル名：REPORTS.xls



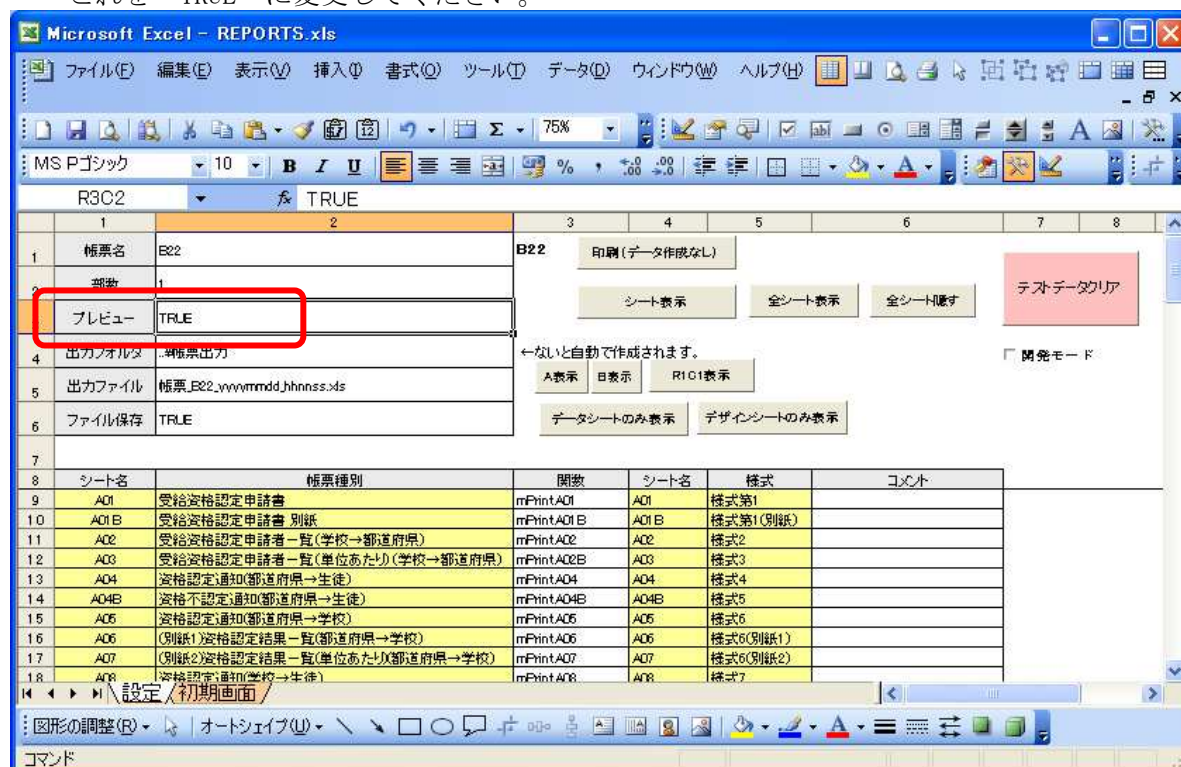
① 印刷用プログラムファイル (REPORTS.xls) を開きます。

※「マクロを有効」にしてください。

② 「設定」シートを選択します。



- ③ 項目『プレビュー』（3行2列目）がデフォルトは“FALSE”になっています。
これを“TRUE”に変更してください。



- ④ ファイルを保存して閉じます。

以上の操作により、次回以降システムにて帳票出力する際、プレビュー画面が表示されます。

システムを利用し、データ修正後、帳票出力確認メッセージに対し「はい」をクリックしてください。該当帳票のプレビュー画面が表示されますので、「印刷」から対象ページ番号指定による印刷を行ってください。

※なお、表示されたプレビュー画面にて「印刷」を実行しない限り、印字出力されませんのでご注意ください。また、通常業務の際には、プレビュー設定は“FALSE”としておいてください。