

**高等学校等就学支援金事務処理システム**

**操作説明書（ＦＡＱ）　学校用**

**BD21318_**

**平成２６年　３月**

**文部科学省**

**目　　次**

[はじめに ２](#_Toc391905538)

[ＦＡＱ：よくある質問 ３](#_Toc391905539)

[**Ｑ１． システム運用方法（推奨）** ３](#_Toc391905540)

[**Ｑ２． こんな時「確定後に生徒情報の誤りに気付いた」** ５](#_Toc391905541)

[**Ｑ３． こんな時「確定後に通知書の日付や文書番号を変えたい」** ６](#_Toc391905542)

[**Ｑ４． こんな時「生徒の重複登録に気付かぬまま、都道府県に申請してしまった」「登録したくない生徒を登録して、都道府県に申請してしまった」** ７](#_Toc391905543)

[**Ｑ５． こんな時「提出のない生徒も含めて全新入生を登録したい場合」（新日鉄案）** ８](#_Toc391905544)

[**Ｑ６． こんな時「エラーでシステムが起動しない（ログイン画面が表示されない）」** １１](#_Toc391905545)

[**Ｑ７． こんな時「“ユーザIDまたは、パスワードの入力に誤りがあります”でログインできない」** １２](#_Toc391905546)

[**Ｑ８． こんな時「CSVファイルが存在するのに、存在しないと表示される」** １３](#_Toc391905547)

[**Ｑ９． こんな時「画面が反応しない」** １６](#_Toc391905548)

[**Ｑ１０． ＣＳＶファイル取込み時に「予期せぬエラーが発生しました」** １７](#_Toc391905549)

# はじめに

高等学校等就学支援金事務処理システム（V3）は、平成26年4月以降の入学者が対象となる高等学校等就学支援金制度（新制度）の業務全てを実現するために必要な機能を提供します。

平成26年3月以前から引き続き高等学校等に在学されている方は、公立高等学校授業料無償制・高等学校等就学支援金制度（現行制度）の適用となりますので、従来通り、補助金事務処理支援システム（V1,V2）を利用ください。

注意　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　本書に記載されているシステム名、製品名等は一般に各開発メーカーの登録商標または商標です。　なお、本文中ではＴＭ、(R)マークは明記していない場合があります。

**ＦＡＱ：よくある質問**

**Ｑ１． システム運用方法（推奨）**

　本システムを御利用している際に、「登録をやり直したい」、「申請を確定してしまい訂正が出来ない」、「前の状態に戻したい」等、不測の事態が起きても対処できるよう、システムをコピー（フォルダごとコピー）してご利用していただくことをお勧めします。

以下は、ご利用方法の一例です。

1. 配布されたシステム全体をコピーする。（フォルダごとコピー）



1. 例えば、「事前検証用」等の名前を付ける。



1. 生徒情報の取り込み等の受給資格申請の確定処理までを、「KSS3（事前検証用）１回目」側で行い、「認定申請者一覧」の帳票を印刷して、申請内容に間違いが無いかをチェックします。
2. 間違いが見つかった場合は、「KSS3」を「KSS3（事前検証用）２回目」にコピーし、生徒情報（エントリシート）に訂正を入れ、生徒情報取込用のCSVファイルを再度取込み、上記(3)を実施します。

※）事前検証を繰り返し、出力した帳票上で間違いが無くなったことを確認します。

1. 「KSS3」をコピーして、「KSS3（H26本番作業）」等に名前を付けて、本番作業を実施します。



1. 残しておく必要がなければ、「KSS3（事前検証用）」フォルダを削除します。
2. 念の為、「KSS3（H26本番作業）」のバックアップとして、「KSS3（H26本番バックアップ）」などコピーして保存されることをお勧めします。

**Ｑ２． こんな時「確定後に生徒情報の誤りに気付いた」**

　確定した申請情報の間違いに気付いた「生徒情報に誤りがあった」場合は、認定者（都道府県等）に送付前であれば、再度確定処理を行うことで対処できます。

1. 「生徒氏名に誤りがあった」生徒情報を修正して再度確定

＜受給資格申請画面＞　「表示」ボタンをクリックします。



「編集」ボタンをクリックし、詳細情報変更画面で訂正を入れ「反映」します。

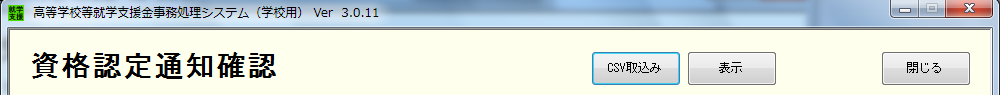


※「確定の操作は、前述の「３．１．５ 申請情報を確定する」と同様です。

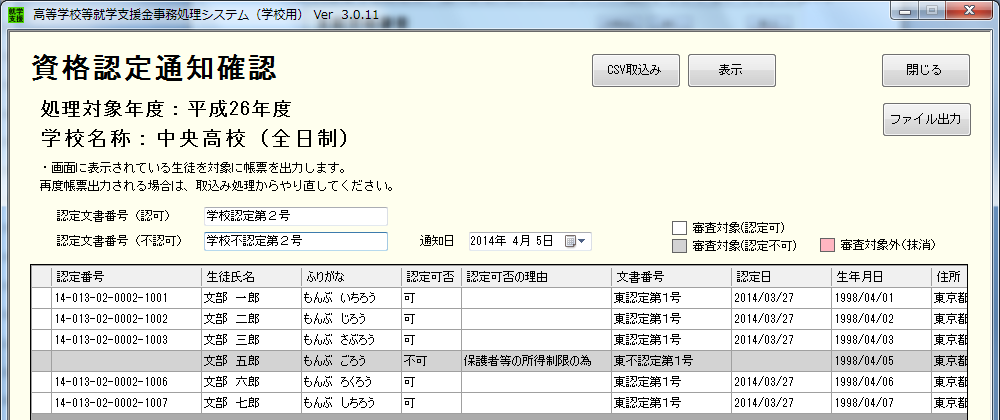
**Ｑ３． こんな時「確定後に通知書の日付や文書番号を変えたい」**

　確定した後、資格認定通知書等の通知日や文書番号を訂正したい場合は、以下の手順により変更し、帳票ファイルを再出力します。

1. 「表示」ボタンをクリックし、確定したデータを表示する。



1. 文書番号と認定日、通知日を入力し、「ファイル出力」ボタンをクリックします。



＜確認画面＞　確認画面が表示されますので「OK」ボタンをクリックします。



＜帳票ファイル出力画面＞　※帳票ファイルの出力以降の手順は、前述と同様です。



**Ｑ４． こんな時「生徒の重複登録に気付かぬまま、都道府県に申請してしまった」「登録したくない生徒を登録して、都道府県に申請してしまった」**

　確定した申請情報の間違いに気付いた（「生徒を重複して申請してしまった」等の場合）の対処方法の一例です。　※）確定後は、学校側で削除できません。

　認定者（都道府県等）に申請データ（csvファイル）を送付した際、該当の生徒情報を「抹消」処理していただくよう、認定者（都道府県等）側に連絡してください。

　※）認定者（都道府県等）の審査後、資格認定通知結果ファイル（CSVファイル）に「抹消」のステータスとなった生徒データ（誤りのデータ）が含まれていますので、資格認定通知結果ファイル（CSVファイル）を通常の操作手順で取り込んでいただくと、該当のデータは自動的に削除されます。

　※）学校側で『 資格認定通知確認』にて確定後に気付いた時は、資格消滅処理を行って下さい。

**Ｑ５． こんな時「提出のない生徒も含めて全新入生を登録したい場合」（新日鉄案）**

　本システムは、生徒からの申請に基づいて処理を行いますので、受給資格申請があった生徒を登録して頂きます。ただし、提出のない生徒も含めて全新入生を登録したい場合、以下のようなご利用方法が可能であります。

　　【1年目】

1. 学校側では、生徒情報のエントリーシートに、全新入生の情報を入力（『管理説明書（事前作業編）』参照）  
   この時、提出のない生徒は、「保護者1の所得確認」と「保護者2の所得確認」を「3」（「3 : 未提出（書類不備）」）で登録します。  
     
   本システムの『受給資格申請』にて、エントリーシートから作成したCSVを取り込み、確認後、「確定」して県にA-1.csvを提出します。

  
この時、「3 :未提出（書類不備）」を設定した提出のない生徒（画面で灰色表示）は提出（A-1.csvに出力）されず、確定時に自動で「一時保存」されます  
  
学校側で、提出のない生徒から5，6月に遅れて申請があれば、一時保存された生徒を「復元」で表示させ、申請に基づいて登録（開始日や支給期間を必要に応じて修正）を行い、「確定」にて、県にA-1.csvを提出します。  
この時、提出のない生徒は提出されず、「一時保存」のままです。

1. 学校側では、(1)で作成したA-1.csvに生徒氏名や支給限度期間などの誤りがないと県側で確認した後、提出がなかった生徒を便宜的にシステムに登録する処理を行います。一時保存された生徒を「復元」で表示させ、「保護者1,2の所得確認」を「1」、「保護者1,2の市町村所得割額」を「9999999」で入力して便宜的に所得制限で不認定にする処理を行い、A-1.csvを県に提出します。  
   この時、「復元」の後「CSV出力」を行い、生徒情報のエントリーシートを用いることで一括修正ができます。



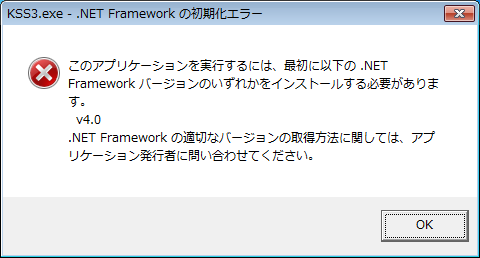
1. 県側では、提出のあった生徒のみを審査した後、学校からのA-1.csvを『支給資格審査』にて処理し、A-5.csvを学校に送付  
   この時、(1)のA-1.csvに対しては、通知書を作成し  
   (2)の便宜的なA-1.csvに対しては、通知書を作成しません。
2. 学校側では、県からのA-5.csvを『 資格認定通知確認』にて処理  
   学校側で通知を作成する必要がある時、(1)のA-5.csvに対しては、通知書を作成し  
   (2)の便宜的なA-5.csvに対しては、通知書を作成しません。
3. 学校側では、『収入状況届出』にて検索条件なしで「検索」し「CSV出力」して、syunyu\_日時.csvを出力（システムに登録されている全生徒）します。  
     
   syunyu\_日時.csvをエントリーシートに貼り付け、生徒からの収入状況届出をエントリーシートに入力します。  
   4月に不認定（便宜的な生徒も含む）で、7月に申請のあった生徒は、申請に基づいてエントリーシートに入力します。  
   転入学等の一度も受給資格申請を行っていない生徒（syunyu\_日時.csvに出力されていない生徒）は、『収入状況届出』ではなく、(1)と同じ処理を行ってください。その時、受給資格申請の開始年月を７月に、支給限度期間は資格消滅通知などを確認して入力して下さい。  
   認定となっているが収入状況届出を提出していない生徒は、差止とするため、「3」（3 : 未提出（書類不備））で入力します。  
     
   エントリーシートの生徒をE列・G列・C列の順に昇順で並び替えて、下記の２つのグループに分けてください。  
   　　（A）7月に通知をする必要がある生徒  
   　　　　①申請があって、入力を行った生徒  
   　　　　②「現在のステータス」が「2」（認可）で、収入状況届出のない  
   　　　　　生徒（差止対象者）  
   　　（B）7月に通知をする必要がない、（A）以外の生徒（「現在のステータス」が「2」以外で、申請がない生徒）  
   ２つのグループに分けて、syunyu.csvを2回作成します  
     
   本システムの『収入状況届出』にて、syunyu.csvを取り込み、確認後、「確定」して県にA-15.csvを提出します。  
   この時、二つのsyunyu.csvで2回処理行いますが、(A)のsyunyu.csvは帳票出力が必要ですが、（B）のsyunyu.csvによる帳票出力は不要です。
4. 県側では、提出のあった（A）と（B）の2回分のA-15.csvを処理し、2回分のA-16.csvを学校に送付。(B)のA-15.csvによる帳票出力は不要です  
   ただし、一度も受給資格申請を行っていない生徒は、(3)と同じ処理です。
5. 学校側では、2回分のA-16.csvを処理。(B)のA-16.csvによる帳票出力は不要です。  
   ただし、一度も受給資格申請を行っていない生徒は、(4)と同じ処理です。

　　【2年目以降】

1. 処理年度を進めて、1年目の (5)以降と同じ処理を行います。
2. 2年生以上に転入学等で在学することになった生徒は、一度も受給資格申請を行っていないので、(1)と同じ処理ですが、認定番号のはじめの2ケタが、同じ学年のほかの生徒と同じ番号にはなりません。（例：平成27年度に2年生に編入された生徒は、認定番号のはじめの2ケタは「15」だが、1学年から在学の生徒は「14」）受給資格申請の開始年月や支給限度期間は、適切な値を設定してください。

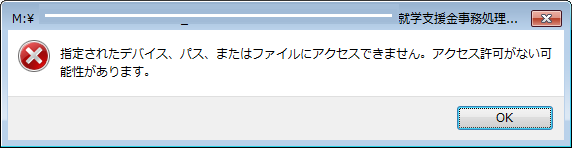
### **Ｑ６． こんな時「エラーでシステムが起動しない（ログイン画面が表示されない）」**

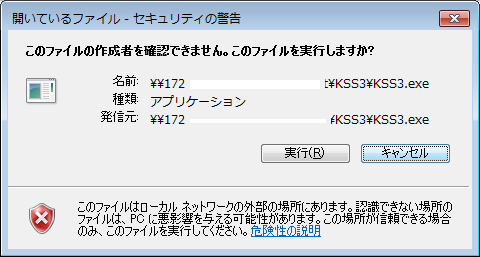
ログイン画面が表示されずに、下記のエラーが表示された場合、Microsoft .NET Framework 4が入っていませんので、Microsoft .NET Framework 4を導入してください。詳しくは、導入手順書を確認ください。



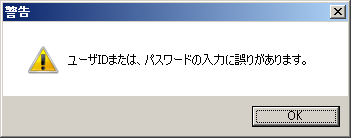
下記のメッセージが表示された場合は、ファイルサーバ等のパソコンの外部にKSS3フォルダを作成した場合に表示されることがあります。

パソコンやネットワーク等の利用環境のポリシーに起因すると思われますので、利用環境のシステムを管理されている方にご相談して頂くか、KSS3フォルダをパソコン内部のディスクにコピーして利用してください。





### **Ｑ７． こんな時「“ユーザIDまたは、パスワードの入力に誤りがあります”でログインできない」**



「ユーザIDまたは、パスワードの入力に誤りがあります。」が表示された場合は、下記の可能性があります。

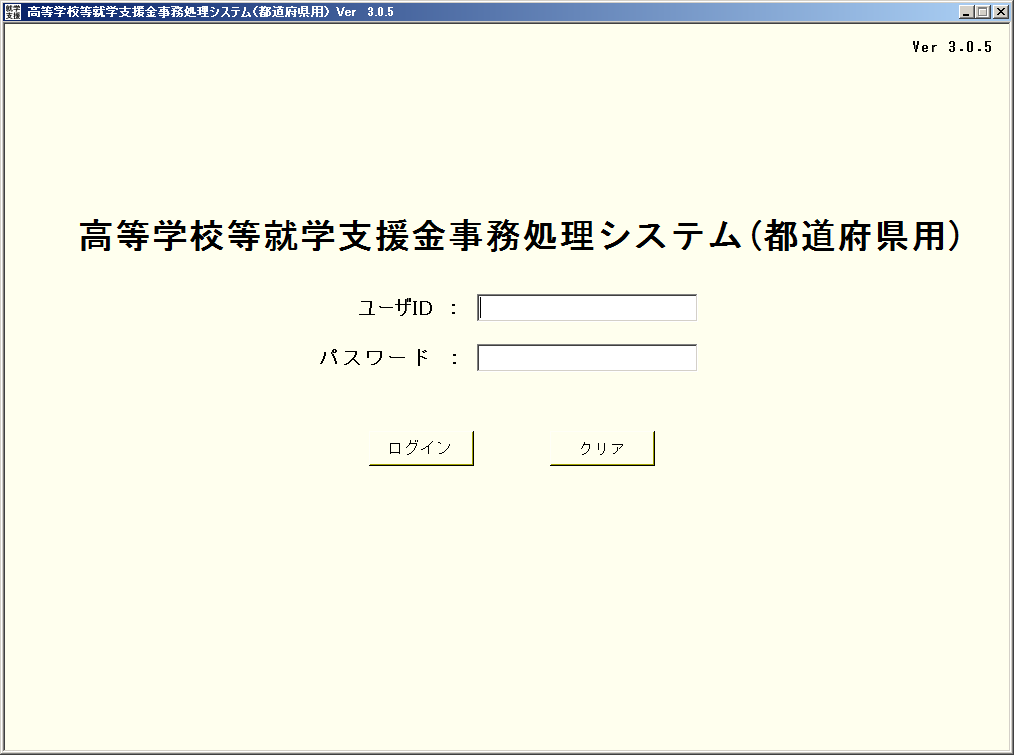
①ユーザID等の入力間違い

ユーザID等を再度確認し、入力しなおしてください。

なお、ユーザID等は、大文字・小文字を区別しています。キーボードの「Caps Lock」や「Num Lock」を確認してください。

②学校用と都道府県用を間違って起動した場合

画面に学校用か都道府県用か表示されますので、確認してください。



③フォルダが深すぎる、フォルダ名が長すぎる

フォルダ名が長い場合や、奥深くのフォルダの場合、システムが正常に起動できずに、ログインできない場合があります。

　　この場合は、英数字のみの短いフォルダ名の下にKSS3フォルダを作成し、動作することを確認してください。

例　：　Cドライブの奥深くに作成した例

C:\……\……　　　　……\……\KSS3

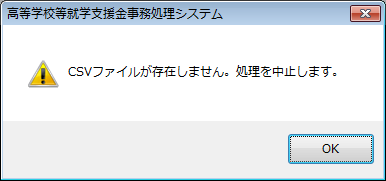
　　　　　　　　　　　　　　この部分が長い場合は、短くなるように移動してください

④KSS3以下の必要フォルダがない場合

KSS3\dataフォルダが無いとログインできません。正しくフォルダが作成されているか確認してください。

### **Ｑ８． こんな時「CSVファイルが存在するのに、存在しないと表示される」**

　本システムを御利用している際に、CSVファイルが正しく置いたはずなのに、「CSVファイルが存在しない」と警告される場合があります。



　下記の誤りの可能性がありますので、ご確認ください。

①KSS3\csvinとKSS3\csvout を間違っている

②CSVファイルを入れるフォルダが間違っている

例えば、「01\_資格認定申請」に入れるべきファイルを「02\_資格認定結果」に入れているなど、フォルダを間違っていないか確認してください

　『補足２：CSVファイルの確認方法』を参照してください

③ファイル名が間違っている

ファイル名に全角文字が混じっていたり、打ち間違いの可能性がありますので、ファイル名が間違っていないか確認してください

④処理対象年度が違っている

本システムで処理する年度と、CSVファイルの処理したい年度が間違っている可能性あります

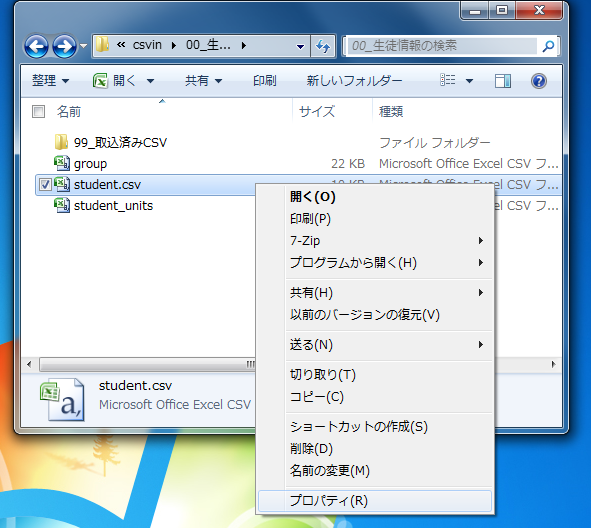
　『補足２：CSVファイルの確認方法』を参照してください

⑤拡張子が2重となっている

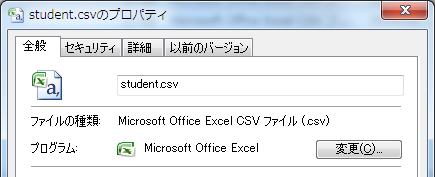
ＯＳの「フォルダーオプション」で「登録されている拡張子は表示しない」にチェックされている場合は、拡張子のcsvが2重になっている可能性があります。

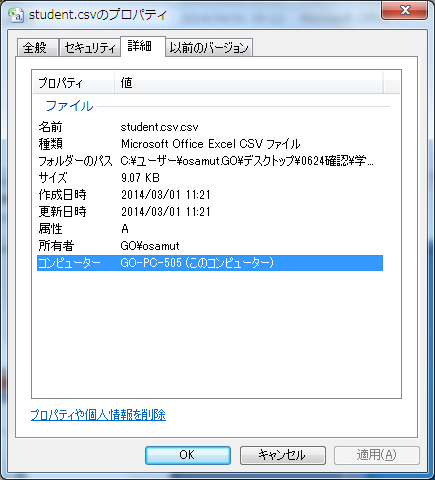
下記の手順で、確認してください。

ファイルを右クリックし、「プロパティ」をクリック

****

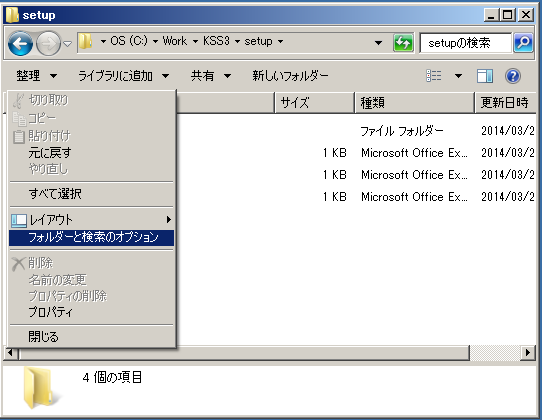
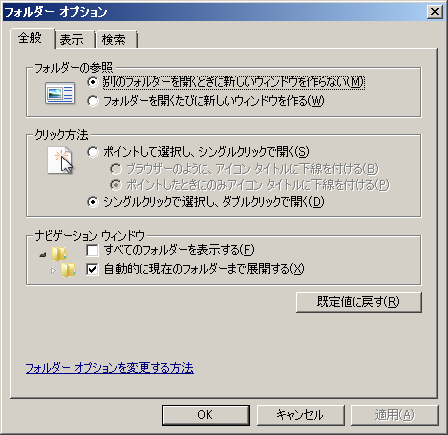
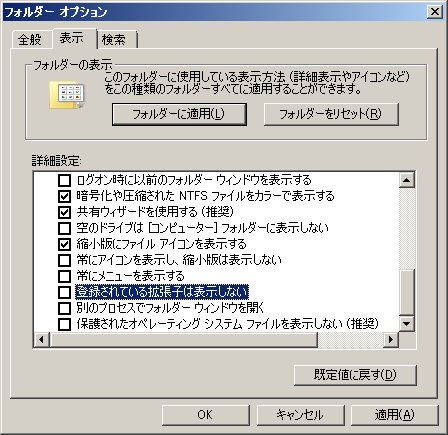
プロパティの「詳細」をクリック





上記のように、名前が「.csv.csv」と拡張子が2重になっていないか確認してください。この時、必ず「詳細」の名前で確認してください。「全般」のファイル名では拡張子が表示されていない可能性があります。

この様な場合は、「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外して、ファイル名を確認してください。



「登録されている拡張子は表示しない」

のチェックを外す



拡張子を表示していなかったため、

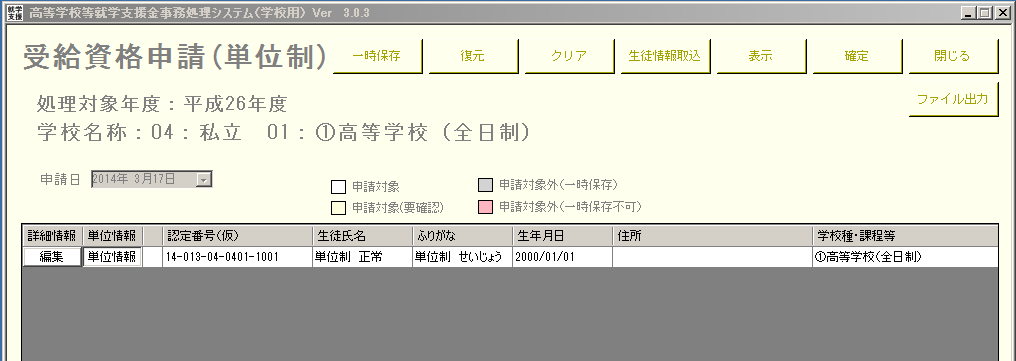
拡張子が２重になっていた例

　　founder.csv.csv

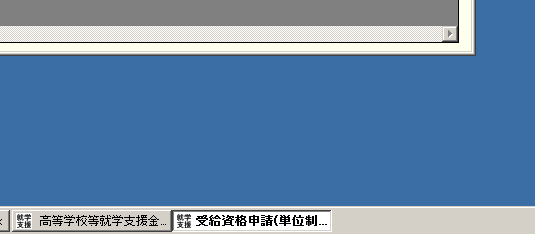
prefecture.csv.csv

　　school.csv.csv

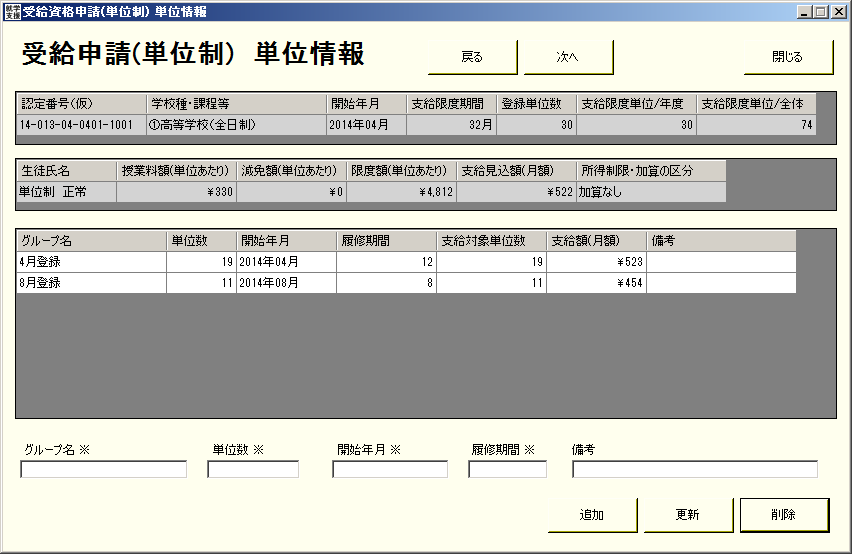
### **Ｑ９． こんな時「画面が反応しない」**



画面が上記の配色となり反応しなくなった場合、大量生徒の確定等を行い、処理中の場合もありますが、特に時間がかかる処理を行っていない場合は、タスクバーを確認してください。



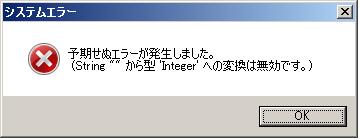
タスクバーに、親画面と子画面が存在している



子画面が最小化されていたため、親画面だけが表示されていた

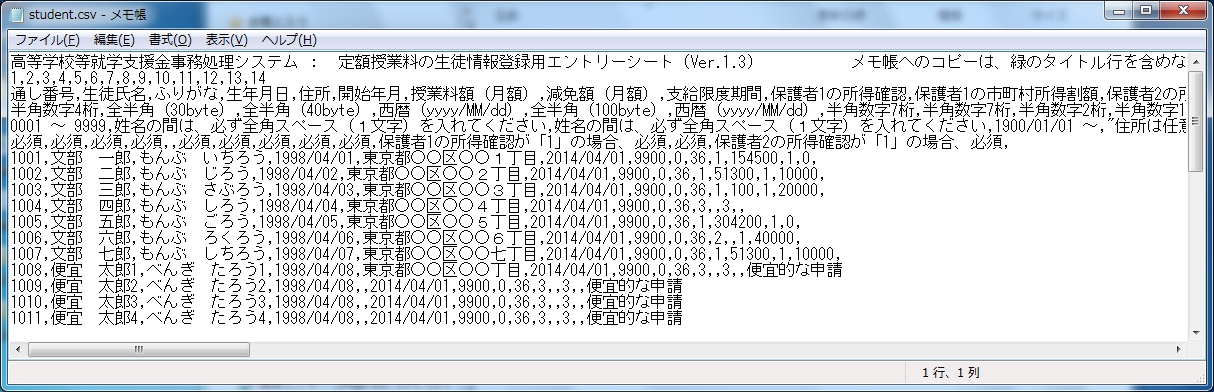
子画面が最小化され、親画面は反応しない状態となっている可能性があります。

### **Ｑ１０． ＣＳＶファイル取込み時に「予期せぬエラーが発生しました」**

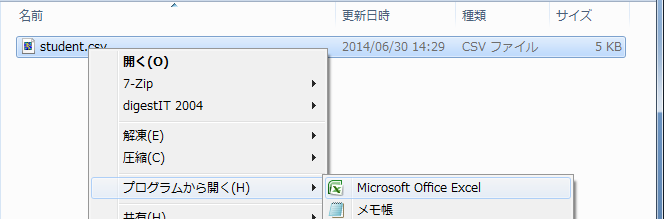


上記のシステムエラーが出る時は、ＣＳＶファイルが「タブ区切り」ではなく「カンマ区切り」になっている可能性がありますので、ExcelファイルからＣＳＶファイルを作り直します。

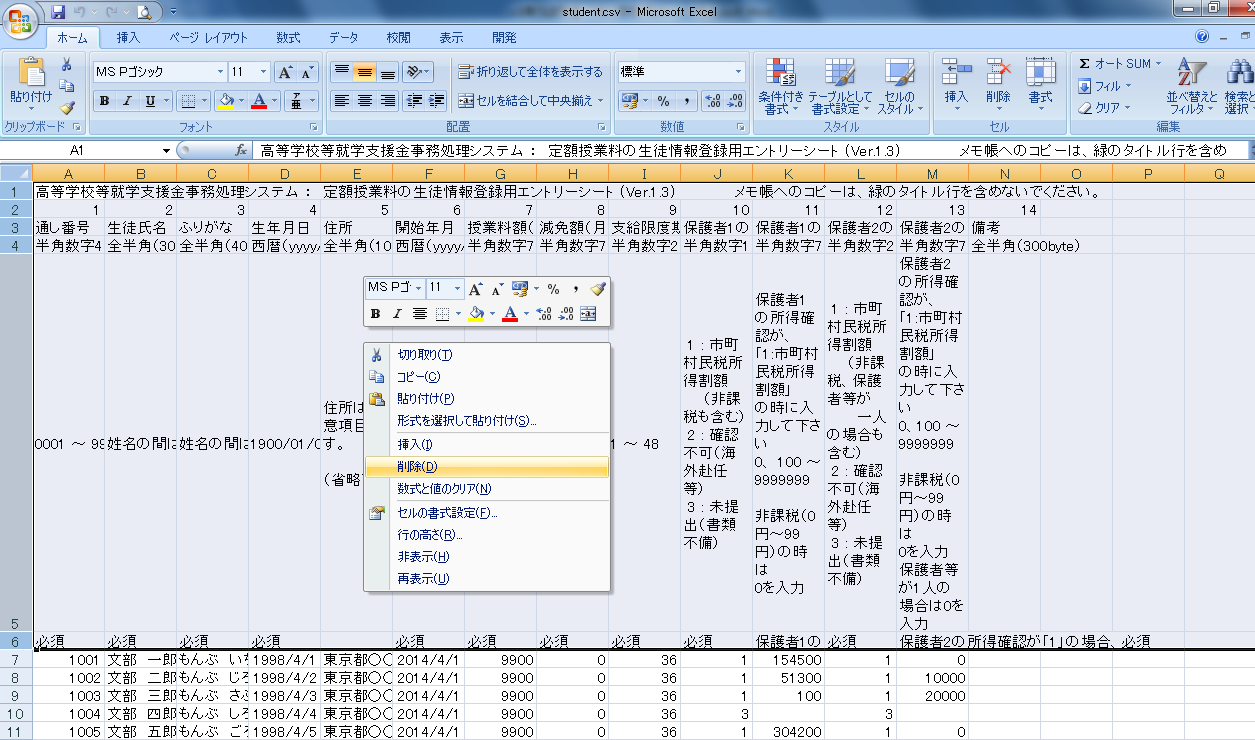
（「カンマ区切り」の例）



* + 1. 「カンマ区切り」のＣＳＶファイルをExcelで開きます。（右クリックした時の例）



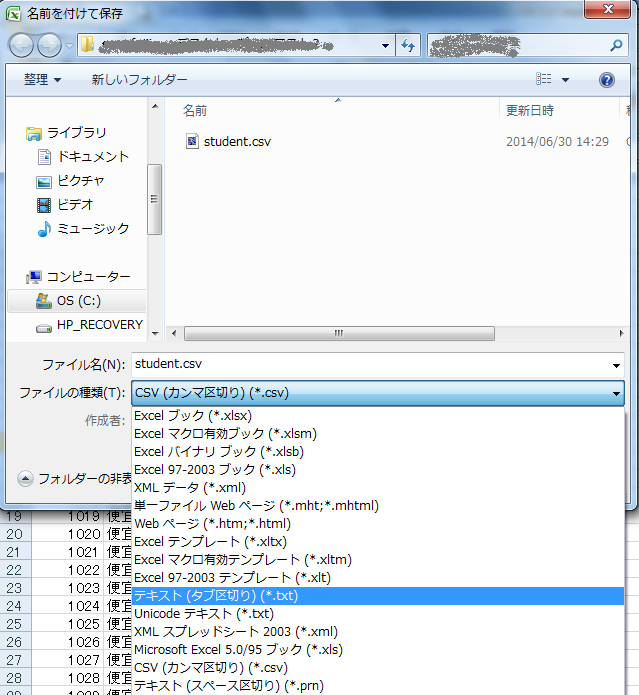
* + 1. 見出し行を削除します。（1行目～6行目）（右クリックした時の例）



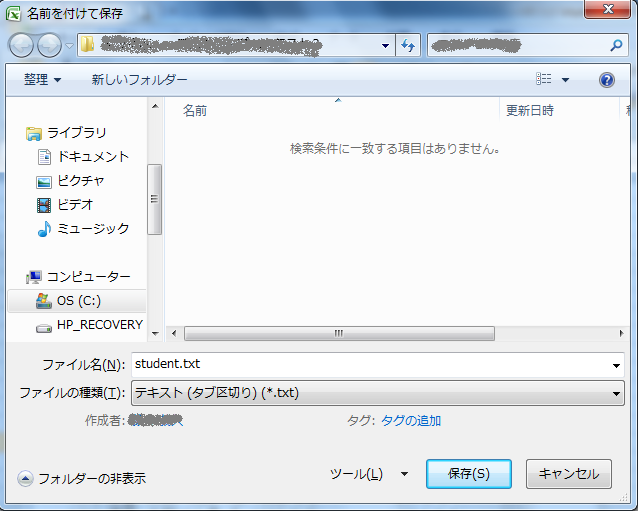
* + 1. Officeボタンから「名前を付けて保存」「その他の形式」をクリックします。



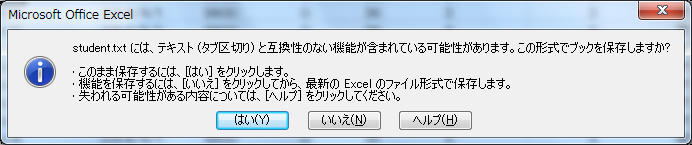
* + 1. 「名前を付けて保存」画面が表示されますので、ファイルの種類で「テキスト（タブ区切り）（＊.txt）」を選択します。



* + 1. デスクトップなどに「保存」します。



* + 1. とりあえず、このまま保存します。（保存しなくても構いません）

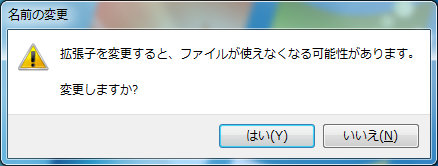


* + 1. Excelを閉じます。（変更しますかで、「いいえ」）

デスクトップなどに、「CSVファイル.txt」が作成されています。



* + 1. ファイルの拡張子を「.txt」⇒「.csv」に変更します。



* + 1. メモ帳でCSVファイルを開いて、タブ区切りになっていることを確認します。

