

学納金管理システム仕様書

I. 仕様書概要

1. 調達の背景及び目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が設置する国立高等専門学校（以下「学校」という。）51校に在籍する学生の学生諸納付金（以下「学納金」という。）の債権情報を一元管理することにより、事務処理の電子化・ペーパーレス化を図るとともに、授業料免除制度及び高等学校等就学支援金制度に基づいた授業料債権管理を実現することにより、業務の効率化を図るための学納金管理システムを調達することを目的とする。

なお、本調達の学納金管理システムは、学納金債権管理機能（以下「授業料等債権管理システム」という。）と授業料免除審査機能（以下「授業料免除システム」という。）の総称とする。

2. 納入期限及び契約期間

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| (1) 基本パッケージシステムの納入 | 平成30年11月30日 |
| (2) システム構築作業 | 平成31年 2月28日 |
| (3) 保守・運用支援作業 | 平成31年 4月 1日～平成32年 3月31日 |

※上記期間のシステム構築から保守・運用支援作業に係る費用及びその他必要な費用は本調達に含むこと。

※平成32年4月1日～平成36年3月31日の保守・運用支援作業については、1年目（平成31年度）と同額以下で別途契約とする。ただし、契約については単年度契約とする。

※機構が現在使用しているシステムから新たに構築する学納金管理システムへのデータ移行については、別途契約にて詳細を定めるものとする。

3. 調達物品名及び構成内訳

(1) 学納金管理システム関連

- | | |
|--------------------|----|
| ① 授業料等債権管理システム | 一式 |
| ② 授業料免除システム | 一式 |
| ③ 上記システム構築及びセットアップ | 一式 |

※それぞれのシステムを稼働させるために必要な OS 及びデータベースソフトウェア等は本調達に含めること。ただし、OS:Windows Server 2016 及びRed Hat Enterprise Linux 7並びにOracleについては、機構で準備が可能である。

4. 技術的要件と審査

- (1) 本調達に関わる性能、機能及び技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）は、II～IVに示すとおりとする。
- (2) 技術的要件が入札時に満たされていないと判断された場合は、不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- (3) 入札対象物の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、技術仕様書、その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

5. 審査に関する留意事項

- (1) 本システムは、基本的には入札時点で製品化されていなければならない。
- (2) 入札時点で国公立大学法人に対して、提案するシステム（I仕様書概要3.（1）①及び②）の稼働実績があること。
- (3) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク制度によるプライバシーマーク使用許諾、又は、一般社団法人日本情報経済社会推進協会又は海外の認定機関により認定された審査登録機関による ISMS（ISO/IEC27001）の認証を受けていること。
- (4) 請負者は、業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、機構に書面によって外部委託の詳細を提出し、許可された場合はこの限りでない。なお、外部委託を許可された場合であっても請負者は契約による責任を免れることはできない。
- (5) システムや保守体制について、追加資料の提出などを要求する場合がある。この場合、要求された資料を速やかに提出しなければならない。

II. システム全般に係る基本的要件

1. 基本仕様

- (1) クライアント、サーバのOSについて、以下製品上（日本語版）で動作すること。
 - ①サーバ：Microsoft社 Windows server 2016 以上に対応が可能であること。
また、仮想化されたサーバでも運用可能であること。
 - ②クライアント：Windows7 8 8.1 及び 10 の全てのエディション全てのビット数に対応すること。また、契約期間中に新規 Windows の発売があった場合は適宜対応させること。この場合のシステムの提供時期については協議上で決定すること。
- (2) 授業料等債権管理システムと授業料免除システムは、シームレスの連携稼働可能なシステムであり、同一サーバ上で運用が可能であること。
- (3) システム導入時やクライアント増設等運用環境の変更が生じた場合、初期セットアップ以外は環境設定作業が不要なシステム構成であること。
- (4) システムに変更が生じて、利用者が意識することなくシステムのアップデートを行うことができること。
- (5) ブラウザのバージョンについては、以下の最新バージョンに対応できること。
 - ① Internet Explorer
 - ② Google Chrome
 - ③ Mozilla Firefox
 - ④ Microsoft Edge※アドオン等の使用も可。
- (6) データ登録については対話型を基本とし、特定のデータ登録についてはCSV ファイル、又は EXCEL ファイルによる一括取込みもできること。
- (7) 本システムで保有する情報については、バックアップする機能を有し、かつ復元もできること。また、外付け HDD、DVD 等のリムーバブルディスクにも保存できること。（データ保存期間は10年とする。）
- (8) すべての帳票はペーパーレス化を図るため、画面上でプレビュー表示ができること。

- (9) 本システムのすべての帳票は、CSV ファイル又はテキストファイルで外部記録媒体に保存できること。また、帳票イメージのとおり PDF ファイルで保存できること。
- (10) すべての帳票は、プレビュー表示のとおりクライアント指定のプリンタで印刷できること。
- (11) 本システムは年度別管理（西暦表示）で管理ができること。
- (12) 本システムは、すべての帳票の過年度データを随時出力できること。
- (13) 本システムの構築にあたっては、「授業料等債権管理システム帳票」（別紙1）及び「授業料免除システム帳票」（別紙2）を参照し、そこに掲げるすべての機能及び帳票等の提供ができること。また、出力する帳票には出力日時、枚数が表示されること。
- なお、帳票等のレイアウトはカスタマイズできること。
- (14) 本システムで、授業料等債権管理システム、授業料免除システムともに、ユーザの操作履歴、及びデータ変更、更新ログ、エラーログを記録、照会できること。
- (15) データ変更、更新されたログについて、ログ参照画面より、変更及び更新された部分については画面の色を反転させ、どの項目が何から何に変更されたかを確認できること。ログの表示内容については、(ユーザ ID、日時等)の詳細まで確認でき追跡ができること。
- (16) ユーザインターフェースの詳細については、担当者と協議により決定すること。
- (17) 画面入力欄に直接入力する際、カット&ペーストができること。
- (18) 授業料等債権システムと授業料免除システムが別個のシステムとなる場合は、共有データはシームレスな連携ができること。
- (19) 授業料等債権システムの学籍情報、合格者情報及び授業料免除システムの成績マスタについては、将来的に機構が開発するデータベース（以下「KOREDA」という。）とWEBAPIを介した連携を想定しているため、拡張性・柔軟性を重視した設計等を行うこと。KOREDA とのスキーマを調整するために、定期的な担当者との打合せを行うこと。
- (20) 前項の KOREDA へ WEBAPI 接続してデータ連携するのは、手動によるオンライン連携であること。また、授業料等債権システムの学籍情報の画面でデータ更新日を確認できること。
- なお、KOREDA 連携用のユーザ、パスワードについては、機構から提示するものとする。
- (21) 複数ユーザが同時使用できること。

2. ユーザ管理

- (1) ユーザ設定は管理者権限において任意に行えること。
- (2) ユーザの権限の種類及び範囲は次のとおりとする。
- ① 管理者： 以下ユーザの権限設定ができること。また、本システムのすべてのデータを照会できること。
 - ② 機構本部ユーザ： すべての学校のデータの確定、出力照会ができること。また、本システムの基本マスタを登録できること。
 - ③ 学校管理者： 所属学校のデータ登録、確定、修正、出力、照会ができ、学校ユーザの権限設定ができること。
 - ④ 学校ユーザ： 所属学校のデータ登録、修正、出力、照会ができること。

- (3) ユーザ数は、以下のとおり設定登録できること。
- ① 管理者：1
 - ② 機構本部ユーザ：10
 - ③ 学校管理者：56（統合校は2、テスト校1）
 - ④ 学校ユーザ：300（授業料等債権管理システム及び授業料免除システム合わせて）
- (4) ユーザ毎にパスワードの設定ができ、ログイン時に認証する機能を有していること。ログイン時に10回数以上連続で間違いがあった場合には、管理者及び機構本部ユーザに通知されること。
- (5) パスワードはユーザ自身が変更する機能を有し、ユーザが変更する場合には旧パスワードの入力によるチェックが行われること。また、管理者はすべてのユーザパスワードを変更する機能を有していること。
- (6) 設定するパスワードにポリシーを設定する機能を有し、以下のとおり項目を運用できること。
- ① 文字数 8文字以上
 - ② 英小文字 1文字以上
 - ③ 英大文字 1文字以上
 - ④ 数字 1文字以上
 - ⑤ 記号 0文字以上
 - ⑥ 再利用禁止世代 1世代以上
- (7) ユーザ権限の設定については、以下のとおり設定できること。
- ① 管理者は全ユーザの権限設定ができること。
 - ② 学校管理者は、学校ユーザの権限設定ができること。
- (8) ユーザ権限の設定については、授業料等債権システム及び授業料免除システムの処理区分ごとに、登録・修正・承認・確定・照会の権限を登録できること。
- (9) 機構が指定するユーザID及びログイン初期パスワードを登録すること。

Ⅲ. 授業料等債権管理システムに係る要件

1. 基本情報（マスタ）管理

- (1) 基本情報において、機構本部ユーザが以下項目の設定登録を画面入力及び一括取込みできること。
- ① 年度マスタ（西暦表示）
 - ② 請求期マスタ（4月～3月）
 - ③ 学校マスタ ※51校及びテスト校1が登録できること。
 - ④ 学生種別マスタ（本科生、専攻科生、研究生、科目履修生等の登録ができること。）
※登録は20以上できること。
 - ⑤ 学生情報補助マスタ ※登録は10以上できること。
 - ⑥ 学年マスタ ※登録は20以上できること。
 - ⑦ 学科・専攻マスタ ※登録は1,000以上できること。
 - ⑧ 入学年度マスタ（西暦表示）
 - ⑨ 異動区分マスタ ※登録は30以上できること。

- ⑩ 寮生区分マスタ ※登録は30以上できること。
 - ⑪ 徴収費目マスタ ※登録は100以上できること。
 - ⑫ 債権金額増減理由マスタ ※登録は100以上できること。
 - ⑬ 口座振替マスタ ※口座振替・銀行振込・窓口収納が登録できること。
 - ⑭ 未納額の次期口座振替依頼データへの合算の有無が選択できること。
 - ⑮ 過入金の次期請求額の消込の有無が選択できること。
 - ⑯ ファクタリングの有無が選択できること。
 - ⑰ 入金口座 ※登録は5以上できること。
 - ⑱ 金融機関マスタ
※学籍情報の口座情報に登録できるマスタ。
※CSV一括取込み、画面入力・修正ができること。
 - ⑲ ユーザ階層権限マスタ
- (2) 基本情報において、学校管理者が所属校の以下項目の初期設定登録を画面入力及び一括取込みできること。また、変更登録ができること。
- ① 学校ユーザの権限設定
 - ② 徴収費目登録
 - ③ 請求パターン
 - ④ 請求種別複写

2. 学籍管理

- (1) 学籍情報の学生情報については、次の項目に登録できること。
- ① 学籍番号 (数字10桁) ※機構内で重複しない番号
 - ② 学校学籍番号 (英数字10桁まで入力できること)
※学校内で重複しない番号
※10桁に満たない番号の場合、「0」で空白を埋めることなく対応できること。
 - ③ 就学支援金認定番号 (数字・ハイフン19桁: 00-000-00-0000-0000)
 - ④ KOREDA 共通番号 (英数字及びハイフン30桁以上入力できること。)
 - ⑤ 氏名 (漢字・ひらがな・カタカナ・英字入力が可能)
 - ⑥ 氏名 (カナ)
 - ⑦ 住所 (郵便番号含む)
 - ⑧ 電話番号
 - ⑨ E-mail
 - ⑩ 学生種別
 - ⑪ 学生情報補助項目
 - ⑫ 学年
 - ⑬ 学科・専攻
 - ⑭ クラス
 - ⑮ 入学年度
 - ⑯ 卒業予定年度
 - ⑰ 異動情報 (休学・退学・復学・留年情報: 許可日、休学期間、留年年度)

- ⑱ 性別
 - ⑲ 生年月日
- (2) 学籍情報の学資負担者（保証人）情報については、次の項目を登録できること。
- ① 氏名（漢字・ひらがな・カタカナ・英字入力が可能）
 - ② 氏名（カナ）
 - ③ 住所（郵便番号含む）（2住所登録欄：国内、海外）
 - ④ 電話番号
 - ⑤ E-mail
 - ⑥ 口座情報
- (3) 学籍情報において、口座振替の有無が登録できること。また、口座振替をしない場合は、振込方法を複数設定（銀行振込、現金払、その他）ができること。
- (4) 学籍情報において、授業料免除申請状況が確認できること。
- (5) 学籍情報において、就学支援金受給対象者か否かが確認できること。
- (6) 学籍情報において、任意入力欄（300字）を設けること。
- (7) 学籍情報は、入力欄への直接入力と CSV ファイルで一括取込みの双方の方法で登録できること。
- (8) CSV ファイルで一括取込みする際、取込様式の一部項目に空白がある場合でも取り込みができること。空白の項目を補てんする場合及び取り込んだデータを再度取り込みで修正する場合は、前回取り込みに使用したデータを更新又は修正したデータを含めた全データを取り込むことにより更新登録とすること。
- (9) 同学籍番号の情報を登録する際、エラーメッセージが表示されること。
- (10) 学籍情報は、CSV ファイル及び PDF ファイルで出力できること。
- (11) 学籍情報は、1画面で全登録項目を確認できること。また、画面のレイアウトはカスタマイズができること。
- (12) 金融機関・店舗の統廃合により、口座情報の修正が必要な際に、一括で該当者を抽出できる機能を有すること。
- (13) 学籍情報において、次の項目で検索ができること。
- ① 学籍番号
 - ② 就学支援金認定番号
 - ③ 学生氏名（カナ）
 - ④ 学資負担者氏名（カナ）
 - ⑤ 学生情報補助項目
 - ⑥ 寮生区分
 - ⑦ 異動区分
- (14) 機構本部ユーザは、卒業生・専攻科修了生・退学者等（以下「退避者」という。）の退避処理が一括操作でできること。ただし、退避処理以降も退避者の学籍情報、各種帳票は確認することができること。また、全体の帳票にも反映されること。
- (15) 機構本部ユーザは、在籍生の進級処理・留年処理が一括操作でできること。

3. 債権管理

- (1) 徴収費目は、授業料・寄宿料・スポーツ振興センター費について全学生必須とし、その他学校が任意で設定できる費目欄が20以上あること。
- (2) 前項の費目については、コードが選択でき、画面においてはコードと費目名が表示されること。
- (3) 学校ユーザは、債権金額を CSV ファイルで一括取込み、また個人別の画面から登録・修正ができること。CSV ファイルで一括取込みした場合で、取り込んだデータに誤りがあった場合は、一括取込みによっても修正ができること。
- (4) 全徴収費目において、債権金額の増減調整ができ、その増減額理由のコード及び理由が画面及び帳票に表示されること。
- (5) 学校ユーザは、入学年度、学年、学科・専攻、クラスにより債権パターンを登録できること。
- (6) 機構本部ユーザ及び学校ユーザは、債権金額の変更履歴が確認できること。
- (7) 学校ユーザは、学生ごとに任意の消込順位の設定ができること。
- (8) 機構本部ユーザ及び学校ユーザは、在学生について、在籍期間中の債権管理履歴が参照できること。
- (9) 学校ユーザは、在学生について、過去の未納額を翌請求年度に費目ごとに繰り越しできること。
- (10) すべてのユーザは、別紙1 (1) の帳票が CSV ファイル出力、印刷できること。
- (11) 徴収費目の債権管理の画面において、異動情報が確認できること。
- (12) 学校ごとに債権データの確定に承認機能を有することとし、学校管理者が承認した後、システム上データ確定がされること。また、機構本部ユーザは各学校のデータが確定したことを画面上で確認できること。
- (13) 請求期ごとに債権データが登録できること。

4. 請求処理

- (1) 学校ユーザは、請求期ごとに口座振替依頼データの作成ができること。
- (2) 口座振替依頼データ作成の際、未納の請求データを名寄せする、名寄せしないを学校ごとに選択ができること。
- (3) 口座振替依頼データの金額には、請求データの金額に口座振替手数料が加算できること。また、口座振替手数料の加算する、加算しないは学校ごとに選択ができること。
- (4) 収納方法については、学生ごとに選択可能なこと。(口座振替、銀行振込、窓口収納、その他)
- (5) 学校ユーザは、金融機関マスタの金融機関口座で口座振替依頼データを作成できること。
- (6) 学校ユーザは、授業料(前期・後期)の一括納付を希望する学生について、後期の請求期に債権を登録しても前期授業料の徴収時にまとめて請求データを作成できること。
- (7) 機構本部ユーザと学校ユーザは、口座振替依頼データを何度も作成をしないことができること。
- (8) 学校ごとに口座振替依頼データ確定の承認機能を有することとし、学校管理者が承認した後、システム上データ確定がされること。また、機構本部ユーザは各学校のデータが確定し

たことを画面上で確認できること。

- (9) 口座振替依頼データは、機構本部ユーザが全学校分を一括操作で出力できること。出力はテキストファイルとすること。
- (10) 前項出力データは、機構が指定する学納金収納代行業者（以下「収納代行業者」という。）のデータ仕様に対応できること。

5. 収納処理

- (1) 機構本部ユーザは、収納代行業者から提供される口座振込結果データを一括取込みで入金処理ができること。エラーがでた場合、その原因を確認できること。
- (2) 機構本部ユーザは、振入金及び窓口収納の入金処理をできること。該当者が複数いる場合は、CSV ファイルの一括取込みでも入金処理ができること。
- (3) 機構本部ユーザは、当該年度の入金処理済みについて、簡単に入金取消及び再度入金処理ができること。
- (4) 入金額が債権金額より多い場合は、過入金が表示されること。
- (5) 学校ユーザは、過入金について返金処理ができ、返金履歴が確認できること。
- (6) 機構本部ユーザは、授業料の入金処理について、納付者別に入金処理ができること。
※学生個人負担分は学資負担者、就学支援金は国、奨学金はそれぞれの支給団体が納付者となる。
- (7) 学校ユーザは、学生ごとに入金消込順位が登録できること。また、簡単に修正できること。
- (8) 機構本部ユーザは、請求期および費目を指定して入金処理ができること。
- (9) すべてのユーザは、収納処理を行う上で、別紙1（4）、（5）の帳票をデータ出力、印刷できること。

6. 授業料免除・徴収猶予処理

- (1) 授業料免除システムで作成する以下データをシームレスに連携できること。また、画面入力にて個別に登録・修正できること。
 - ・別紙2（3） 免除・徴収猶予申請者一覧
 - ・別紙2（4） 免除・徴収猶予判定一覧
- (2) 授業料免除申請者・徴収猶予申請者については、判定が授業料免除システムで確定されるまで、授業料の請求データが作成されないこと。学校ユーザは、申請辞退者を、画面入力にて申請を取り消すことができること。
- (3) 授業料徴収猶予申請者については、判定が確定した後、請求データが作成できること。学校ユーザは、許可された申請者に関し納付期限を登録できること。
- (4) 学校ユーザは、授業料免除システムで判定が確定した後、全額免除以外の判定になった申請者の授業料の請求データを翌請求期から作成できること。
- (5) すべてのユーザは、別紙1（8）、（9）の帳票をデータ出力、印刷できること。

7. 就学支援金処理

- (1) 学校ユーザは、学籍番号又は就学支援金認定番号の一括取込みにより、就学支援金受給対象者の授業料を徴収猶予登録ができ、当該対象者の授業料の請求データは就学支援金の審査

結果が取り込まれるまで作成されないこと。

- (2) 学校ユーザは、就学支援金受給状況及び受給額を文部科学省システムの出力データ、又は機構が指定するデータを一括取り込みできること。
- (3) すべてのユーザは、就学支援金受給額の月額と半期（前期・後期）合計額が画面上確認できること。
- (4) 学校ユーザは、就学支援金受給額を画面入力及びCSV ファイルの一括取り込みで修正できること。
- (5) 学校ユーザは、就学支援金受給額の変更理由を1⑫の債権金額増減理由マスタから複数登録できること。
- (6) すべてのユーザは、就学支援金の停止期間、受給期間が画面上で確認できること。
- (7) 就学支援金受給額の半期合計額が、前期・後期それぞれの授業料債権データに反映できること。

※口座振替依頼データを作成する際、授業料の請求データから就学支援金受給額の金額が減額されること。

- (8) すべてのユーザは、就学支援金認定番号で学生を検索できること。
- (9) 機構本部ユーザは、就学支援金の入金処理が一括操作及び学生ごとにできること。
- (10) 機構本部ユーザは、前項の入金処理を修正できること。また、返金処理ができること。
- (11) 機構本部ユーザは、過年度のデータを修正できること。
- (12) 学校ユーザは、学び直し支援、家計急変支援対象者を画面入力で登録ができ、支援金の受給審査が終わるまで、授業料の請求データが作成できないように設定できること。
- (13) すべてのユーザは、別紙1（10）帳票をデータ出力、印刷できること。

8. 未納者管理

- (1) すべてのユーザは、未納者管理を行う上で、基準日を指定し、別紙1（11）の帳票をデータ出力・印刷できること。
- (2) 機構本部ユーザ及び学校ユーザは、機構が指定する書式による督促状が作成（データ出力・印刷）できること。
- (3) 機構本部ユーザ及び学校ユーザは、督促状に掲載する文言の登録・変更が未納者ごとにできること。
- (4) 督促状の送付先は、学籍情報に登録した学資負担者住所以外の住所も選択できること。
- (5) 印影の登録が可能であること。
- (6) 口座振替をする学生の未納額には、口座振替手数料を加算できる機能があること。
ただし、請求期を名寄せして請求しない学校については、複数の請求期の未納データが同一学生にあった場合、それぞれの未納データに口座振替手数料を加算できること。
- (7) 機構が指定する委託業者が作成する督促状の仕様に応じたデータを出力ができること。

9. 入学金管理

- (1) 合格者情報を機構が指定する様式で一括取り込み、画面入力での追加、修正ができること。
- (2) 入学金の入金処理は、CSV ファイル（全銀データ）の一括取り込み及び画面入力によってできること。また、修正できること。

- (3) 入学料徴収猶予者、入学料免除者、入学辞退者を登録できること。
- (4) 入学料徴収猶予者、入学料免除者を除く入学料未納者以外の合格者を授業料等債権システムの学籍情報へシームレスにデータ移行できること。ただし、入学料納付済辞退者はデータ移行対象から除くことができること。また、データ移行は学校ごとに行うことができること。
- (5) 受験番号を学籍番号に変換処理できること。
- (6) 入学料管理を行う上で、別紙1（12）の帳票をデータ出力、印刷ができること。

10. 連携機能

- (1) 文部科学省が開発する就学支援金管理システム（仮称）から出力するCSVデータ又はテキストデータを取り込むことができること。取込みデータの様式については、機構が別途指定する。

IV. 授業料免除システムに係る要件

1. 基本要件

- (1) 授業料等債権管理システムと連携稼働可能な授業料免除システムであり、同一サーバ上で運用ができること。また、学籍情報等、共有データについては、同じ画面にて確認ができること。
- (2) 本稼働以降においても、高等教育の無償化等、政府が実施する経済政策に伴う授業料免除等に柔軟に対応ができ、カスタマイズができること。
- (3) 授業料免除システムで使用する各マスタについて、追加及び変更ができること。
- (4) 機構本部ユーザは以下のマスタについて管理ができること。

①特別控除額マスタ

※機構規則等によるものを設定できること。

※以下のデータが登録できること。

- ・母子父子世帯控除額
- ・障害者控除額
- ・長期療養者が療養のために経常的に特別な支出をしている年間金額
- ・主たる家計支持者が別居のために特別に支出している年間金額
- ・火災、風水害、盗難等により被害を受けたと認められる金額
- ・父母、本人及び配偶者以外の者で収入を得ている者の所得額

※年度ごとにメンテナンスができること。

②収入基準額マスタ

※機構規則等による収入基準額表を登録できること。

※年度ごとにメンテナンスができること。

③予算枠マスタ

※免除実施可能額を年度ごとに設定できること。なお、免除実施可能額は「全学校の授業料収入×免除枠（％）」とすること。

※免除枠は年度ごとにメンテナンスができること。

※免除実施可能額から各学校の免除実施可能額を差し引いた金額の合計金額を予算枠として設定できること。なお、予算枠の変動が生じた場合は画面入力にて修正できること。

※各学校における判定処理終了後、免除実施可能額を超えてもなお免除対象者がいる学校に対して、機構本部ユーザが予算の追加配分登録をすることにより、各学校が追加の判定処理を行う運用ができること。

※卓越免除については、機構本部ユーザが任意で予算枠を設定できること。

④学期区分マスタ

※前期、後期が設定できること。

(5) 学校ユーザは以下のマスタについて設定登録ができること。

①判定マスタ

※全額免除、半額免除、不許可、申請辞退が登録できること。

※成績データをもとに、学力基準における「可・否」を判定することができること。

※学力基準は学校ごとに任意に設定できること。

※学校ユーザごとに免除予算額を設定できることとし、学校ごとの免除実施可能額を計算できること。

なお、免除予算額の計算式については以下のとおりとする。

本科4年生以上の授業料収入×機構が指定する学内免除枠 (%)

※本科4年生以上の授業料収入について、前期は5月1日現在の在 student 数、後期は11月1日現在の在 student 数に基づき算出できること。なお、国費留学生、休学者、研究生、聴講生、研修生、科目等履修生等を除いて算出できること。

※機構が指定する免除枠 (%) について、メンテナンス画面から変更を行うことができること。

※例外処理として、授業料免除額が直接手入力できること。

②成績マスタ

※学校ユーザごとに以下のデータが登録できること。

- ・中学校及び高等学校における調査書の評定平均値
- ・本科及び専攻科入学試験の成績 (順位及び母数)
- ・高等学校卒業程度認定試験の合格の有無
- ・直前の学期における評点・評定平均値及びクラス順位 (母数を含む)
- ・前年度までの修得単位数
- ・前年度までの修得科目の評点
- ・GPA

※上記成績データ以外についても、学校ユーザごとに個別に設定できること。

※学校ごとに成績マスタに必要な属性 (学科・専攻・コース・クラス) を保持できること。

※成績データの登録は、KOREDA 連携のほか、CSV ファイルの一括取込みと、画面上での個別登録が可能であり、申請データ登録後にも行うことができること。

(6) 各マスタデータは、CSV ファイルにより出力できること。なお、マスタデータ出力時に必要項目の指定や項目に対する抽出条件が設定できること。

2. 学生情報管理

(1) 学生情報については、次の事項を登録できること。

- ①学校学籍番号
- ②氏名（漢字・カナ）
- ③住所（郵便番号を含む）
- ④電話番号
- ⑤E-mail
- ⑥学年
- ⑦学科・専攻
- ⑧入学年度
- ⑨保証人氏名
- ⑩保証人住所（郵便番号を含む）
- ⑪保証人電話番号
- ⑫学籍異動情報
- ⑬就学支援金認定番号
- ⑭KOREDA 共通番号
- ⑮学校が任意で登録できる入力欄（300字）

(2) 前項の①～⑭については、授業料等債権システムの学籍情報を引用でき、その他についてはCSV ファイルで一括取込み及び画面入力ができること。

(3) 授業料等債権システムの学籍情報との連携については、学籍番号をキーとすること。

(4) 授業料等債権システムの学籍情報で登録されている事項を削除、修正できること。

(5) 各画面に学生の学籍番号、氏名、学年、所属学科・専攻、入学年度、保証人氏名、学籍異動情報を検索できること。

(6) 学生情報については、CSV ファイルで出力できること。

3. 申請情報管理

(1) 授業料免除申請情報（以下「申請情報」という。）は以下の事項を登録できること。

- ①申請区分（通常免除・卓越免除を選択できること。）
- ②成績データ
- ③収入金額（給与・給与外/母子父子世帯該当が選択できること。）
- ④通学区分（自宅・自宅外が選択できること。）
- ⑤奨学金区分（給付のみ）
- ⑥前年度奨学金受給年額
- ⑦就学者情報（学校区分・設置区分・通学区分・前年度授業料免除額）
※申請者本人及び兄弟姉妹について登録できること。
- ⑧特別控除額（母子父子区分・障害者数・長期療養費・家計支持者別居費・災害費、父母・本人及び配偶者以外の者の収入・本人控除額）
- ⑨世帯人数

(2) 前項については、CSV ファイルで一括取込み及び画面入力ができること。

(3) 申請者一覧は、家計基準順及び成績基準順、学年順、学科・専攻順、クラス順に並替えが

できること。

- (4) 前期・後期において対象者が管理できること。なお、一括（通年）申請で授業料免除を申請する者についても管理できること。
- (5) 学籍番号を入力することにより、申請者データを表示し、入力作業ができること。
- (6) 前期登録時には、申請学期として「前期」又は「一括（通年）申請」の指定ができること。
なお、一括（通年）申請した申請者について、後期の申請が不要であること。
- (7) 過去に申請したことのある免除申請者については、前回学生情報及び申請情報を引用でき、画面入力で修正できること。
- (8) 免除申請者及び免除決定者の情報は、導入済の授業料等債権管理システムに反映させることができること。なお、徴収猶予者及び授業料徴収猶予決定者の情報についても同様に反映させることができること。
- (9) (1) ③収入金額の登録については、続柄ごとに給与収入及び給与収入以外の収入を千円単位で入力できること。
- (10) 授業料免除申請データ入力処理後、所得計算した金額から控除額を差し引く基礎収入計算処理ができること。なお、控除額は機構が指定する計算式により計算できることとし、再計算ができること。
- (11) 控除額を計算する際は、計算桁数及び計算方法（切り上げ、切り捨て、四捨五入）を指定することが可能なこと。また、評価額を計算する際の控除額合計の計算桁数及び計算方法（切り上げ、切り捨て、四捨五入）を指定できること。

4-1. 判定処理（通常免除）

- (1) 学力基準、家計基準、免除予算に基づいて学校ごとに判定できること。
- (2) 徴収猶予についても、学力基準、家計基準、免除予算に基づいて学校ごとに判定できること。
- (3) 授業料免除判定を自動で行えること。なお、判定時には全額免除を最優先に判定できること。
- (4) (1) に関わらず、災害により被災した申請者については全額免除と判定すること。
- (5) 授業料免除対象となるのは、家計評価額が0以下の者とする。
- (6) 判定結果について、全額免除、半額免除、不許可、辞退が表示できること。
- (7) 判定結果は学校ごとにメンテナンス画面より変更できること。
- (8) 判定結果修正機能について、全額免除、半額免除以外に学校ごとに任意の免除金額が設定できること。
- (9) 辞退者は判定対象外とすること。
- (10) 学校ユーザは、判定処理の確定を行うまでは何度でも繰り返して判定処理ができ、免除区分判定結果の変更ができること。
- (11) 別紙2（5）に記載する帳票が学校ごとに出力できること。
- (12) 判定処理終了後、学校ユーザが機構本部ユーザへ免除申請者数、不許可者数、免除実施人数、免除実施額を転送できること。
- (13) 免除予算が不足している学校については、学校ユーザが機構本部ユーザへ免除不足額をデータ転送できること。

(14) (12) 及び (13) の学校ユーザからのデータ転送に基づき、機構本部ユーザは1 (4) ③予算枠マスタで設定した範囲内で免除予算が不足している学校へ不足分を会計処理できること。

(15) 免除予算が不足している学校は、(14) における機構本部ユーザの処理が終了後、学校ユーザが追加で判定処理が行えること。

4-2. 判定処理 (卓越免除)

(1) 学力基準や家計基準によらずに判定することができること。

(2) 判定基準について、任意入力欄に画面入力ができること。(1,000字)

(3) 判定理由をPDFファイルで添付できること。なお、申請者1名につき1MBまで5年間保存ができること。

(4) 免除対象者について、免除金額を入力できること。

5. 決定通知 (通常免除・卓越免除)

(1) 機構指定の書式により、作成できること。

(2) 以下の事項について学校ユーザが設定でき、機構指定の書式に差込印刷ができること。

①文書番号

②学校名

③申請者氏名

④判定結果

⑤免除額

V. 運用・保守サポート

1. システム運用サポート

(1) システムが正常かつ円滑に使用できるように努め、ソフトウェアに関してトラブルが発生した場合の原因調査・回避措置を行うこと。

(2) ユーザのシステムの操作上における疑問、相談及びトラブル等についてサポートを行うこと。

(3) 相談受付と相談への回答は、電話、電子メール等により行い、解決方法についてわかりやすく説明すること。

(4) 機構からの問い合わせ対応は、原則として、平日(月曜～金曜)は、午前9時00分から午後5時30分までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日～1月3日は除くものとし、メール、FAXからの問い合わせについては24時間受け付けること。

(5) 請負者の休業日については、あらかじめ担当者に書面又は電子メールにて通知すること。

(6) システム運用サポートにおいて、学校からのシステム操作等の問い合わせ等は、一旦担当者にて情報を集約し、開発元への問い合わせを行うものとする。また、開発元からの回答等に関しても、原則として担当者を介して学校へ連絡するものとする。

ただし、緊急性がある場合は協議の上対応する。

(7) 請負者は、責任をもって全ての導入システムの保守及び運用支援を行うこと。

(8) 基盤となるパッケージソフトの保守は開発元が実施すること。

(9) 本システムの運用状態及び障害状況を、学外からのリモートによって確認できる体制を有すること。なお、リモート接続に必要な機器等は本調達に含めること。

2. 障害復旧

(1) システム障害の発生連絡があった場合は、1時間以内に初期対応を行い、システムの復旧に努めるものとする。

(2) システムが復旧に至らない場合においては、1営業日毎に報告を行うものとする。

(3) 障害発生時の調査及び対応や設定変更作業等は、原則リモートアクセスして行うこととし、必要に応じてハードウェア保守業者との連携を図ること。

(4) リモート保守等によってトラブルが解決しない場合は、オンラインサイトで行うこと。

3. プログラムのアップデート等

(1) 本調達物品の不具合及びぜい弱性が発生された場合は、1営業日以内に担当者に情報共有し、担当者との協議の上、対策を実施すること。また、その対策の実施にあたっては無償で対応すること。

(2) 本システムの運用に影響を及ぼす恐れのあるセキュリティ情報を速やかに提供し、具体的な対策を協議すること。また、必要な場合は、速やかにアプリケーションシステムのセキュリティパッチを適用すること。

(3) 最新のアプリケーションソフトの提供を随時行う体制が整っていること。

4. 定期点検

(1) 年に2回、技術員を派遣し、システムの定例会を実施すること。

(2) 点検項目の主な内容は次のとおりとする。

① システムの動作状態の確認

② バックアップデータの作成状態

(3) 定期点検終了後は、作業実施報告書を提出し、担当者の承認を得ること。

VI. その他

1. 納入場所

機構が指定する場所

2. 開発作業の条件

(1) 開発に必要なソフトウェア並びに各種コンポーネントライブラリの購入は、請負者が負担するものとする。

(2) 請負者は、この開発作業を通じて知り得た発注者の秘密を第三者に漏洩してはならない。

3. 操作説明

(1) 操作説明については、システム管理者向け（1回）とユーザ向け（2回）を担当者の指示により行うこと。

4. 納品物

- (1) 操作マニュアルについては、システム管理者用マニュアルとユーザ用マニュアルを EXCEL ファイルもしくは、Word ファイル、及びPDF ファイルで納品すること。納品期限は担当者と調整すること。
※機構が本システムの教職員向け運用マニュアルを作成する際は、無償で改変することを許諾すること。
- (2) システム設計図については、入出力処理等の詳細仕様、データ仕様、画面仕様、プログラムインタフェース仕様、プログラム方式、構造等について記載すること。
納品はPDF ファイルですること。
- (3) 納品物及びシステムの引き渡し媒体は、電子媒体（CD-R 等）とすること。

5. 検査及び検収

担当者の立ち合いのもとに行われる、現場での動作確認及び納品物の納入をもって検収とする。

6. 秘密保持

- (1) 受注により知り得たすべての情報については、契約期間はもとより契約期間終了後においても第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- (2) 受注により知り得た個人情報について、個人の権利利益を侵害することのないよう適切に取り扱うこと。
- (3) 正当な理由があつて、やむを得ず受注により知り得た情報を第三者に開示する場合は、書面によって事前に機構の承諾をえること。また、開示先との秘密保持契約を締結するなど、開示先においても情報の厳重な管理を実施すること。
- (4) 機構が提供した資料は、原則として全て複製禁止とする。ただし、業務上ややむを得ず複製する場合であつて、事前に書面にて機構の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあつても使用終了後はその複製を機構に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

7. その他

- (1) 請負者は、契約時に連絡責任体制及び開発作業担当責任者名簿を発注者に提出するものとする。
- (2) 障害復旧及び保守点検にあつては、セキュリティ対策に万全を期すること。
- (3) 本仕様書に記載のない情報セキュリティに係る事項については、機構のセキュリティポリシー対策規則及び関連する規則類並びに「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成30年度版）」に準拠すること。
- (4) 本調達の履行について疑義が生じた場合、又は本調達に伴い機構と交わす契約書に定めのない事項が生じた場合は、機構及び請負者の双方で協議の上決定すること。
- (5) 本調達を導入事例としてパンフレット発行等の各種メディアへの掲載やプレス発表等を行う場合は、必ず機構と調整の上とり行うこと。

授業料等債権管理システム帳票一覧

※以下帳票の出力デフォルト値は学籍番号順とすること。

※以下帳票は、画面表示印刷及びデータ出力（CSV、テキストファイル）ができること。

(1) 債権データ一覧表

※複数（3つ以上）の出力条件により出力できること。

※出力条件とは、学年・学科・専攻・クラス・学生種別・徴収費目別等をいう。

※管理者、機構本部ユーザは、一括で全学校の債権データの出力ができること。

(2) 口座振替依頼データ一覧（確定版）

※全銀データで出力できること。

※機構が指定する収納代行業者のシステム仕様に対応できること。

(3) 口座振替以外の学生の請求金額データ一覧

※複数（3つ以上）の出力条件により出力できること。

※出力条件とは、学年・学科・専攻・クラス・学生種別・徴収費目別等をいう。

(4) 口座振替結果データ一覧

※複数（3つ以上）の出力条件により出力できること。

※出力条件とは、学年・学科・専攻・クラス・学生種別・徴収費目別等をいう。

※徴収費目別入金内訳／過入金・未納額が表示されること。

※機構が指定する費目の合計金額が確認できること。

(5) 日計入金一覧

※入金日ごとの入金処理明細が学生ごとに表示されること。

※管理者、機構本部ユーザは、全学校の合計額を確認できること。

(6) 徴収費目別入金明細一覧

※徴収費目ごとの債権管理簿として活用できること。

※管理者、機構本部ユーザは、全学校の合計額を確認できること。

(7) 個人別明細表

※学生ごとに債権データと入金状況が確認できること。

※徴収費目の一部入金、過入金、返金履歴が確認できること。

(8) 免除申請者等一覧

※授業料等債権システム上の登録状況を確認できること。

(9) 免除等結果一覧

※授業料等債権システム上の登録状況を確認できること。

(10) 就学支援金等受給状況一覧

※本科1～3年の学生について、就学支援金等の受給状況が確認できること。

※就学支援金等の受給額が月別、半期、年間で確認ができ、機構本部ユーザはそれをさらに学校別に確認ができること。

(11) 未納者一覧

※管理者、機構本部ユーザは、全学校のデータを一括で出力できること。

(12) 入学料納付状況一覧

※授業料等債権管理システムへの移行者が確認できること。

※合格者の入金状況及び入学料徴収猶予者・入学料免除者・入学辞退者が確認できること。

授業料免除システム帳票一覧

(1) 申請データチェックリスト

※CSV データ出力及び画面表示ができること。

※年度、前期後期区分、所属学科、学籍番号、学生氏名、学年、収入金額（給与・給与外）、通学区分、奨学金区分、前年度奨学金受給年額、就学者情報（学校区分、設置区分、通学区分、前年度授業料免除、授業料年額）、特別控除額（母子父子区分、障害者数、長期療養費、家計支援者別居費、災害額、父母・本人及び配偶者以外の者の収入、本人控除額）、成績判定（申請区分、収入基準額区分、世帯人員、学力判定）が出力できること。

※家計状況に独立生計世帯、生活保護世帯のほか非課税世帯、養護施設世帯も追加できること。

(2) 基礎収入計算結果リスト

※CSV データ出力及び画面表示ができること。

※年度、前期後期区分、所属学科、学籍番号、学生氏名、学年、収入状況、特別控除、認定総所得額、家計評価額、学力判定が出力できること。

(3) 免除・徴収猶予申請者一覧

※CSV データ出力及び画面表示ができること。なお、学校順に並替えができること。

※年度、前期後期区分、順位、所属学科、学校学籍番号、学生氏名、学年、留学生区分、世帯人員、家計評価額、成績判定、授業料免除区分、授業料免除金額、申請区分、母子父子区分、障害者数、長期療養者数、独立生計世帯、生活保護世帯、非課税世帯、養護施設世帯が出力できること。

(4) 免除・徴収猶予判定一覧

※CSV データ出力及び画面表示ができること。なお、家計基準の優先順位が高い順及び学校順に並替えができること。

※年度、前期後期区分、順位、所属学科、学校学籍番号、学生氏名、学年、留学生区分、世帯人員、家計評価額、学力判定、授業料免除区分、授業料免除金額、申請区分、母子父子区分、障害者数、長期療養者数、独立生計世帯、生活保護世帯、非課税世帯、養護施設世帯が出力できること。

(5) 授業料免除・徴収猶予決定者名簿

※CSV データ出力及び画面表示ができること。なお、家計基準の優先順位が高い順及び学校順に並替えができること。

※年度、前期後期区分、順位、所属学科、学校学籍番号、学生氏名、学年、留学生区分、世帯人員、家計評価額、授業料免除区分、授業料免除金額、申請区分が出力可能であること。

(6) 授業料免除実施状況一覧（免除・卓越免除）

※CSV データ出力及び画面表示ができること。なお、学校順に並替えができること。

※学校ごとの実施状況についても確認できること。なお、過去5年分のデータが出力できること。

※年度ごとの学科・学年等の区分内訳（金額、人数）が確認できること。

※年度ごとの選考時、判定結果時の内訳（金額、人数）が確認できること。

(7) 奨学金受給状況一覧

※CSV データ出力及び画面表示ができること。なお、学校順に並替えができること。

※授業料免除申請者の奨学金受給状況が確認できること。

学納金収納業務フロー







