

P-SPACE 就学奨励費ソフトウェア Ver. 3 / 令和5年度版

1 基礎データの入力・編集

- 動作設定
- 学校・学部の登録
- 児童生徒の登録
- 年次更新処理

P-SPACE
ピースペース

目次

2/32

1 基礎データの入力・編集

ソフトウェアの起動

動作設定

学校・学部の登録

児童生徒の登録

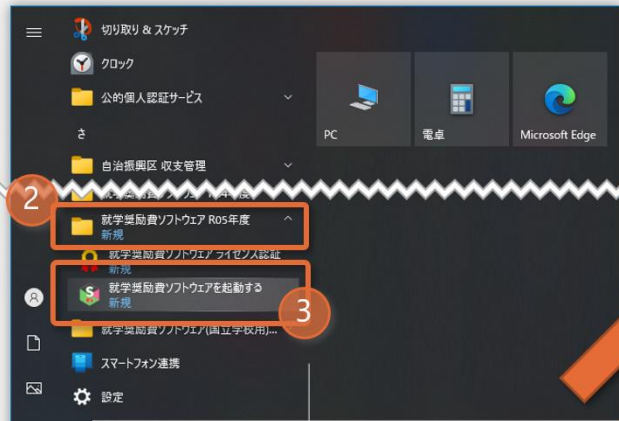
年次更新処理

帳票の出力

ソフトウェアの起動

3/32

デスクトップの
ショートカットアイコン

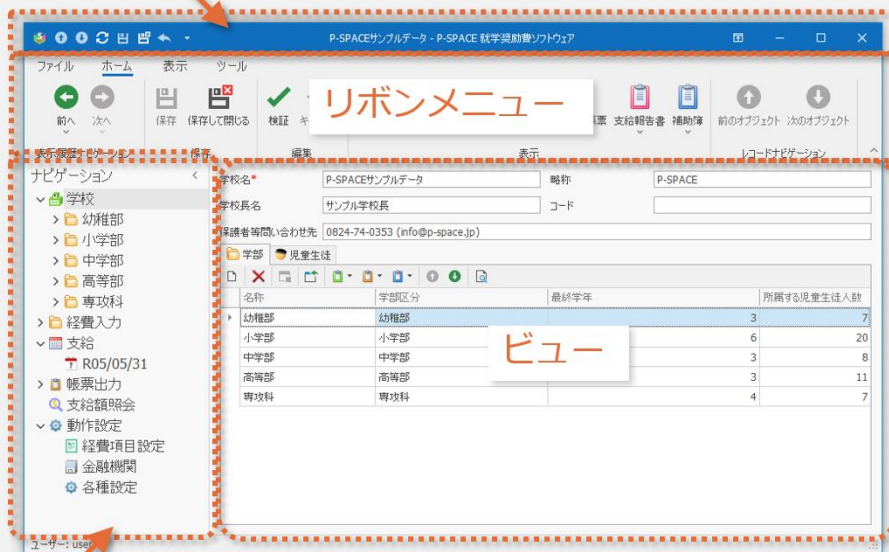


「スタートボタン」
→ 「就学奨励費ソフトウェア R05年度」
→ 「就学奨励費ソフトウェアを起動する」

画面の名称

4/32

タイトルバー



ナビゲーション

目次

1 基礎データの入力・編集

ソフトウェアの起動

動作設定

学校・学部の登録

児童生徒の登録

年次更新処理

帳票の出力

動作設定[1]

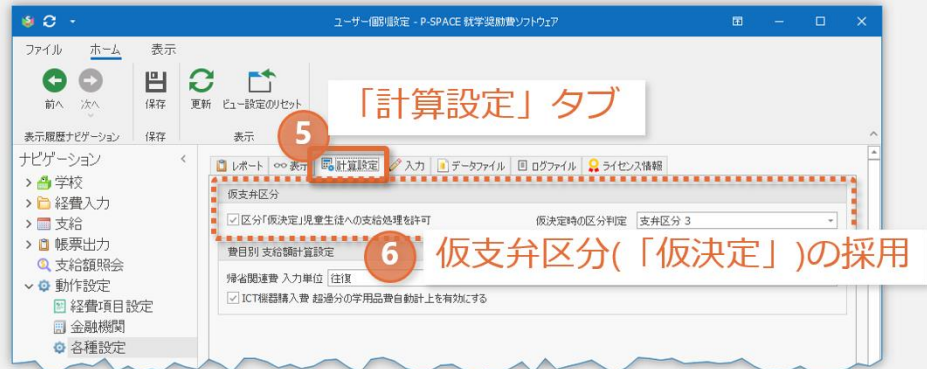
表示設定の確認と編集

「動作設定」
→ 「各種設定」

「表示」タブ

支弁区分の表記、
措置費受給生の支弁区分等

計算設定の確認と編集



今年度の基礎データ入力

学校・学部・児童生徒の入力の開始

昨年度のデータファイルがない場合(導入初年度)

1. 学校・学部を登録
2. 児童生徒、世帯・世帯構成員を登録

昨年度のデータファイルがある場合

1. 昨年度のデータファイルに対して年次更新を実施
→昨年度までのデータを今年度に持ち越す
2. 今年度に在籍しない児童生徒を削除
3. 今年度新入生を登録



[22ページ「年次更新処理」](#)をご覧ください

1 基礎データの入力・編集

ソフトウェアの起動

動作設定

学校・学部の登録

児童生徒の登録

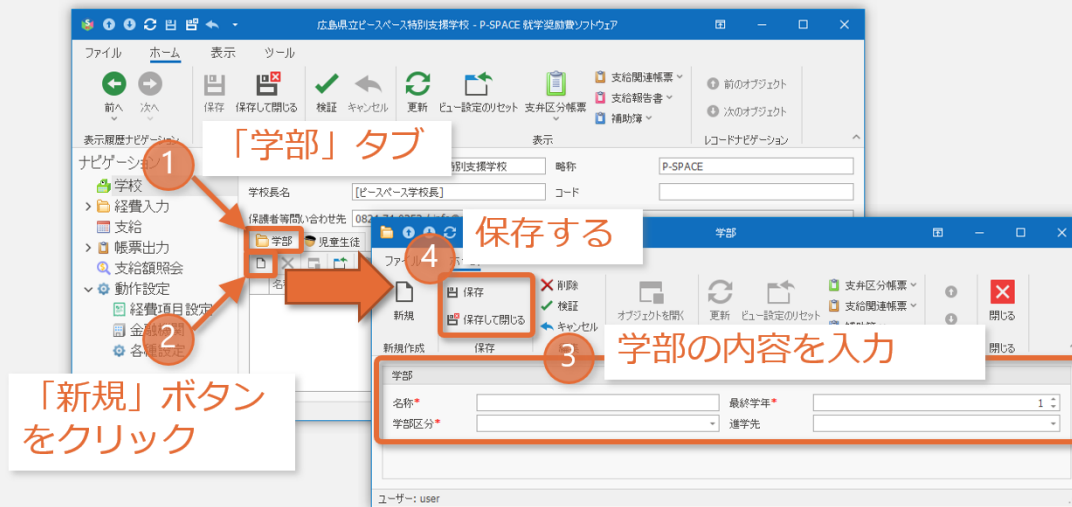
年次更新処理

帳票の出力

学校情報

項目名にアスタリスク(*)がついている入力欄は必須入力です。

- 略称 (任意入力)**
 学校名略称を入力してください。
 一部の出力帳票で使われることがあります。
- 保護者等問い合わせ先**
 保護者等に提示する出力帳票で印字されることがあります。
- コード**
 県教委などから特別に指示がある場合、その指示に従ってください。



- 学部区分**
 編集中の学部が該当する「就学奨励費支給制度上の学部」を選択して下さい
- 進学先**
 編集中の学部の「最終学年」に相当する児童生徒が翌年に進級する先の学部を(すべての学部を登録した後で)指定してください。
 編集中の学部が最終の学部の場合は空欄のままにしてください。

目次

① 基礎データの入力・編集

ソフトウェアの起動

動作設定

学校・学部の登録

児童生徒の登録

年次更新処理

帳票の出力

児童生徒の登録[1]

13/32

「児童生徒」タブ

1

2

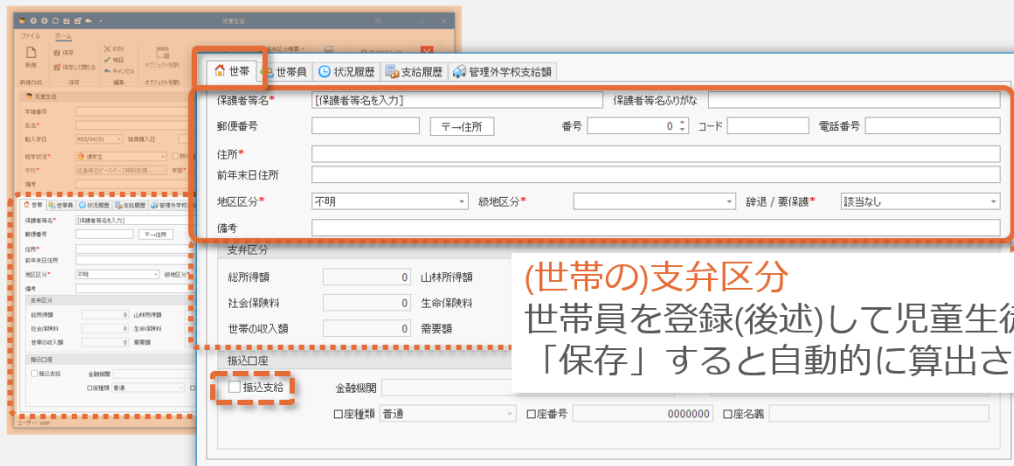
「新規」ボタンをクリック

児童生徒の登録[2]

14/32

児童生徒の年度当初の状態を入力

- **就学状況**
「入学前」は選択しないでください
(将来実装するかもしれない機能のための選択肢です)
- **組**
「1」「A」のほか、任意の文字列を指定できます。
- **寝具購入日**
寮宿舍の費用として寝具購入費を計上した日を『備忘録として』入力できます。



- **住所 / 前年末日住所**
都道府県名から入力すると「地区区分」「級地区分」が自動的にセットされます。「前年末日住所」は「(現)住所」と異なる場合のみ入力してください。
- **振込支給**
就学奨励費を支給する際、保護者等の振込口座に振込支給する場合、チェックを入れてください。(口座情報を入力できるようになります。)

兄姉の弟妹(世帯員)を「児童生徒」に変換する

ダブルクリック

入学する「世帯構成員」の詳細画面

児童生徒に変換

SyusyoSystem.Win
児童生徒に変換しました
世帯構成員を児童生徒「P-SPACE 幼稚部 1年【不明】組0番 東京 花子」に変換しました。実態に沿うよう、編集してください。

詳しくは「操作説明2: 在籍生の整理/区分決定」をご覧ください

就学奨励費を口座振り込みで支給する場合

1 振込口座
2 金融機関
3 支店
4 よく使われる支店を登録
5 新規

一覧になれば「新規」ボタンをクリック

よく使われる支店を登録

金融機関コード	金融機関名	カナ
0169	広島銀行	ヒロシマギンコウ

支店コード	支店名	カナ
135	十日市支店	トウカイチ
136	庄原支店	ショウハラ

振込口座
 振込支給
 金融機関 広島銀行 支店 十日市支店
 口座種類 普通 口座番号 0123456 口座名義 保護者口座

Tips: 金融機関の編集

動作設定「金融機関」から金融機関・支店を編集できる

1 金融機関
2 支店

編集する金融機関を選んでください:

金融機関コード	金融機関名	カナ
0169	広島銀行	ヒロシマギンコウ

広島銀行の支店:

支店コード	支店名	カナ
135	十日市支店	トウカイチ
136	庄原支店	ショウハラ

世帯構成員の編集・登録

19/32

前年末日氏名	生年月日	学校名	学種	学年	特支教育	年額通学費	備考
三ツ 翔太			社会人/非就学	0	<input type="checkbox"/>	0	
三ツ 洋子			社会人/非就学	0	<input type="checkbox"/>	0	

「新規」ボタンをクリックして
その他の世帯構成員を追加

背景色が「薄い水色」で塗られている世帯構成員
→「保護者等」に相当する世帯構成員

背景色が「薄い黄色」で塗られている世帯構成員
→児童生徒本人に相当する世帯構成員

世帯構成員の編集・登録

20/32

前年末日時点での状況を入力

所得種別	金額	所得種別	金額		
所得額	4,560,000	社会保険料	563,540		
給与所得	4,560,000	公的年金所得	0	生命保険料	123,000
山林所得額	0	地蔵保険料	15,000		
退職所得額	0	寡婦・ひとり親控除	非該当		

所得証明書を基に入力する

- **生年月日**
和暦略称年(H04/06/27等)のほか西暦(1992/06/27等)による入力が可能です。
- **保護者等**
編集中の世帯構成員が「児童生徒の保護者等」に相当する場合、チェックを入れてください。(世帯構成員の中から**1名**を指定する)

Tips: 「保護者等」チェックボックス

21/32

令和3年度に追加された「ひとり親控除に関する収入額算定ルール」

児童生徒の保護者等に該当する者に「ひとり親控除」(30万円)
又は寡婦控除(26万円)がある場合はそれらを「所得控除額」に反映する

ソフトウェアは
世帯構成員の誰が『児童生徒の保護者等に該当する者』
であるかはわからない



「児童生徒の保護者等に該当する者」である世帯構成員
(1名のみ)の「保護者等」にチェックを入れる。

世帯構成員の編集・登録(学生だった者)

22/32

前年末日時点	
前年末日氏名*	三次 洋子
生年月日	H28/04/04
学校名	あいとお幼稚園
学種*	幼稚園/幼稚園
学年	3
年額通学費	0
特支教育	<input checked="" type="checkbox"/>
総所得額	0
給与所得	0
公的年金所得	0
社会保険料	0
生命保険料	0

- **学校名**
選択肢になれば直接入力してください。
- **学種・学年**
生年月日を基にソフトウェアが推測し、初期値をセットします。
正しい学種・学年を指定してください。
- **特支教育/年額通学費**
当該世帯構成員が**前年末日時点で**特別支援教育を受けていた場合
「特支教育」にチェックを入れてください。
当該世帯構成員が前年末日時点で特別支援教育を受けており、
かつ義務教育期間中であった場合は、前年1年間に使用した通学
費本人使用額(年額)を入力してください。

1 基礎データの入力・編集

ソフトウェアの起動

動作設定

学校・学部の登録

児童生徒の登録

年次更新処理

帳票の出力

年次更新処理

昨年度のデータファイルから年度当初のデータファイルを作る

昨年度の
データファイル



新年度の
データファイル



年次更新処理

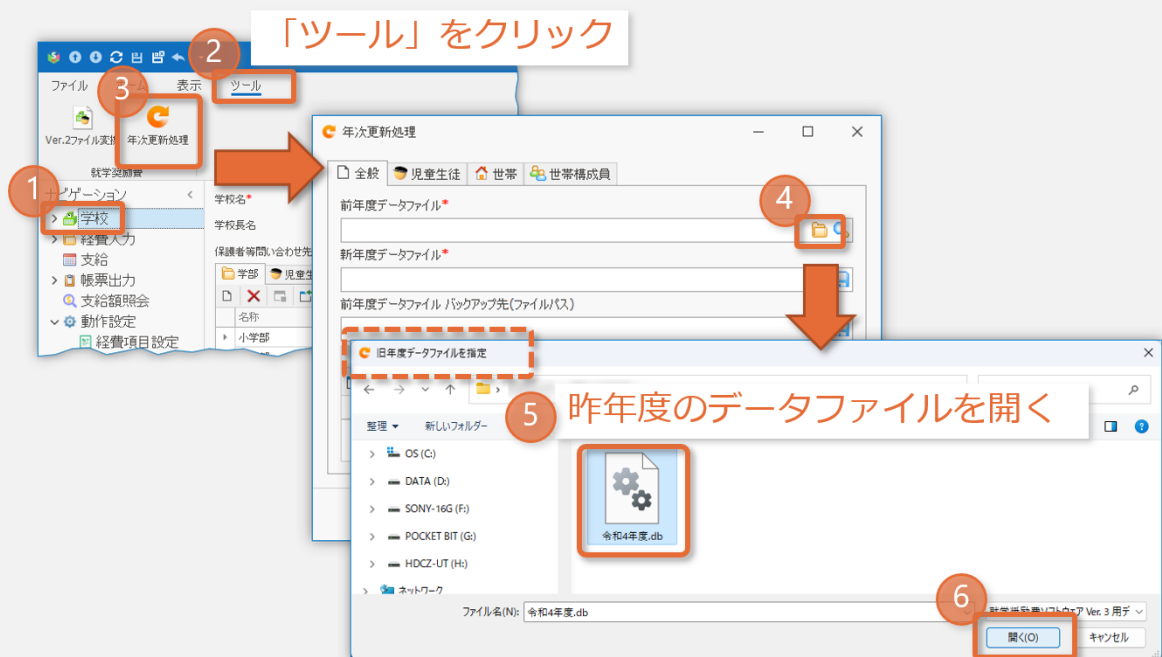
- 進級 / 進学
(児童生徒/世帯構成員)
- 所得額等をリセット

令和5年度は年次更新処理を行う前に、昨年度(令和4年度)のデータファイルをVer. 3 ソフトウェア用に「変換」する必要があります。詳しくはマニュアル「[就学奨励費ソフトウェア Ver.2からVer.3への移行手順](#)」をご覧ください。

昨年度のデータファイルの整理

- **バックアップコピーを取る**
昨年度のデータファイルについて、バックアップコピーを取ります。
- **児童生徒の整理**
同姓同名の児童生徒が在籍するとき、それら児童生徒の間でその所属(「学部」「学年」「組」「出席番号」と「学籍番号」)の組み合わせが同一にならないよう、「学籍番号」や「出席番号」を工夫してください。
- **新年度に新設される学部の登録(もしあれば)**
新年度に新設される学部がある場合、昨年度のデータファイルに新設される学部を入力しておいてください。

前年度データファイルを指定



作成する新年度ファイルを指定

27/32

7

8 新年度ファイル出力先フォルダを指定

9 新年度ファイルのファイル名を決める

10

学部名	学部区分	最終学年	進学先学部
幼稚園	幼稚園		小学部
小学部	小学部		
中学部	中学部		
高等部	高等部		
専攻科	専攻科		

進学先学部の確認 / 処理実行

28/32

12 (オプション) 新年度に引き継ぐデータ項目を指定

11 進学先学部を確認 (ダブルクリックして修正)
最終学部の「進学先学部」は空欄にする

13 年次更新処理 開始

年次更新処理 完了

年次更新処理を完了しました。生成された令和05年度のデータファイルを開きますか?

はい(Y) いいえ(N)

年次更新処理後の整理

1. 今年度に在籍しない児童生徒を削除
2. 今年度の新入生を登録
3. 世帯情報の確認・編集
4. 世帯構成員の税情報を入力

年次更新処理は昨年度のデータファイルを基にして何度でも再実行できます。

基礎データの入力・編集

ソフトウェアの起動

動作設定

学校・学部の登録

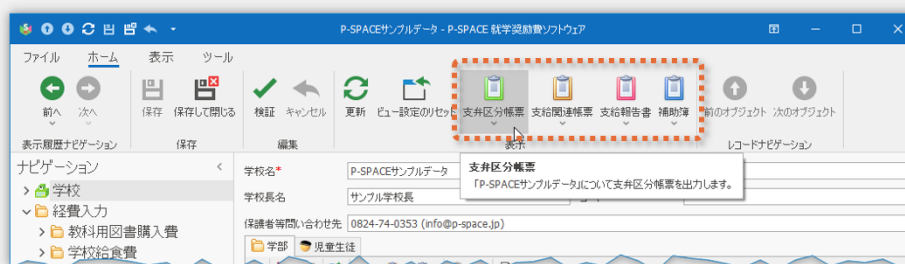
児童生徒の登録

年次更新処理

帳票の出力

帳票出力

出力できる帳票の分類と種類



支弁区分帳票 – 支弁区分決定に関する帳票
収入額需要額調書、経費支弁段階調書、支弁区分決定通知書

支給関連帳票 – 就学奨励費支給に関する帳票
支給明細書、個人別支給台帳、支払内訳書

支給報告書 – 集計・報告に関する帳票
支給状況報告書、支給実績報告書、状況/実績 比較一覧表

補助簿 – 支給業務遂行の際の参考資料など
支給額計算書(児童生徒別/費目別)、支給限度額残高一覧表、
世帯構成員一覧

帳票出力

選択されたデータを対象に出力される

表示しているデータを対象に帳票が出力される

複数選択

一覧で選択されているデータを対象に帳票が出力される

学部	名称	所属する児童生徒...
<input type="checkbox"/>	幼稚園部	3 7
<input type="checkbox"/>	小学部	6 19
<input checked="" type="checkbox"/>	中学部	3 7
<input checked="" type="checkbox"/>	高等部	
<input checked="" type="checkbox"/>	専攻科	専攻科

※支給報告書は「学校の詳細」画面からのみ出力できる

帳票出力

「印刷プレビュー」からExcelファイル等に変換できる

「エクスポート先」ボタン

保護者氏名		住所	氏名	生年月日	特別支援学級	通学費	学校給食費	名簿費	第1種	第2種	No.
東京 良平		東京都目黒区...	山田 大翔	1125/12/19	特別支援学級	0	0	0	36650	1875	1
東京 和子		東京都目黒区...	山田 大翔	1125/12/19	特別支援学級	0	0	0	36650	1875	e
東京 孝子		東京都目黒区...	山田 大翔	1125/12/19	特別支援学級	0	0	0	31000	1875	h
計											18,287
収入額D-E											0.00
収入額D-E											104,980