

P-SPACE 就学奨励費ソフトウェア Ver. 3 / 令和5年度版

3 経費入力/支給

目次

2/29

3 経費入力/支給

支給回の登録

経費入力(個別 / 一括)

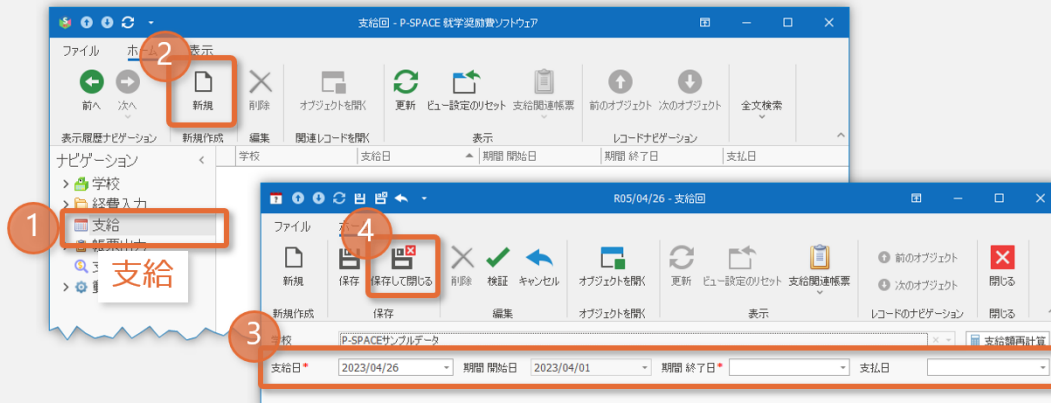
経費入力(Excelインポート)

区分決定後の変更(状況履歴)

支給額の計算 / 帳票出力

児童生徒の転出・転入

1度の支給ごとに支給回を登録する



支給日 就学奨励費が支給される日

期間 開始日 当該の支給回で支給対象となる期間
期間 終了日

支払日 支給額の支払日。振込支給の際の振込日等

目次

3 経費入力/支給

支給回の登録

経費入力(個別 / 一括)

経費入力(Excelインポート)

区分決定後の変更(状況履歴)

支給額の計算 / 帳票出力

児童生徒の転出・転入

経費入力(個別入力)

領収書単位で経費入力

1 入力する費目をクリック

2 入力する児童生徒を選択

3 「新規」ボタン

4 経費明細を入力

5 保存

児童生徒 所属フィルタ

学部	学年	出席番号	氏名	支分部	区分決定状況
小学部	1	1	山田 雅行	3段階	仮決定
小学部	1	2	大家 昇	3段階	仮決定

経費項目: 通学費本人
 経費使用日時: 2023/04/27 00:00
 登録日: 2023/04/27
 件名: 通学費本人
 経費使用額: ¥0
 支払日: R05/05/31

経費入力(一括入力)

複数の児童生徒に対して同じ内容の経費明細を登録する

1 入力する費目をクリック

2 児童生徒を(複数)選択

3 「一括入力」タブ

4 一括入力

5 複数の経費明細(テンプレート)を作成

6 一括追加 実行

実行予定内容: 選択された児童生徒(安孫子 恭二 他2名)に対して、経費明細テンプレートと同じ内容の経費明細を作成します。

経費使用日時	経費項目	件名	経費使用額	登録日	備考
2023/05/15 00:00	食費	寄宿舎食費 4月分	¥12,345	2023/04/27	
2023/05/15 00:00	学校給食費	給食費4月分	¥3,333	2023/04/27	
2023/05/15 00:00	通学費本人	通学費4月分	¥12,345	2023/04/27	

経費入力(一括変更)

7/29

複数の児童生徒に対して経費明細の内容を変更する

1 児童生徒を(複数)選択

2 編集対象となる経費明細の
選択条件を構成する

3

4 編集内容を構成する

5

学部	学年	組	国番号	氏名	支弁区分	区分決定状況
小学部	5	1	1	安孫子 恭二	3給階	仮決定
小学部	5	1	1	加藤 武	3給階	仮決定
小学部	5	1	1	尾道 謙二	3給階	仮決定
小学部	6	1	1	幸田		

項目名	比較演算子	値
経費項目	等しい	学校給食費
経費使用日時	等しい	2023/05/15

変更内容:

変更する項目	値
経費使用額	4444

実行予定内容:
選択された児童生徒(安孫子 恭二 他2名)の経費明細のうち、条件「経費項目が「学校給食費」と等しいかつ「経費使用日時が「2023/05/15」と等しい」を満たす経費明細を対象に、以下の変更を行います。
・経費使用額を「4444」に変更

一括変更 実行

経費入力(一括削除)

8/29

複数の児童生徒に対して経費明細を削除する

1 児童生徒を(複数)選択

2 削除対象となる経費明細の
選択条件を構成する

3

4

学部	学年	組	国番号	氏名	支弁区分	区分決定状況
小学部	5	1	1	安孫子 恭二	3給階	仮決定
小学部	5	1	1	加藤 武	3給階	仮決定
小学部	5	1	1	尾道 謙二	3給階	仮決定
小学部	6	1	1	幸田		

項目名	比較演算子	値
経費項目	等しい	学校給食費
経費使用日時	等しい	2023/05/15

実行予定内容:
選択された児童生徒(安孫子 恭二 他2名)の経費明細のうち、条件「経費項目が「学校給食費」と等しいかつ「経費使用日時が「2023/05/15」と等しい」を満たす経費明細を削除します。

一括削除 実行

一括編集機能 (一括入力 / 一括変更 / 一括削除) 活用の際には十分ご注意ください

- 一括編集機能の「実行」ボタンをクリックする前に、『**実行予定内容**』(スライド番号6～8の画面写真中、背景黄色で強調しています)の**記述を確認**してください。
- 一括変更(スライド番号7)、一括削除(スライド番号8)について、画面左側のナビゲーションでクリックした経費項目は、処理対象経費明細の絞り込み条件として**考慮されません**。

一括変更/一括削除の影響範囲を特定の経費項目に限定する場合は、「処理対象となる経費明細の選択条件」にその旨を示す行を追加してください。



目次

3 経費入力/支給

支給回の登録

経費入力(個別 / 一括)

経費入力(Excelインポート)

区分決定後の変更(状況履歴)

支給額の計算 / 帳票出力

児童生徒の転出・転入

2 シートを編集

このファイルは、P-SPACE 経費項目シートに経費使 就学奨励費システムにお

経費一括入力シートの 編集上の注意点など

【目次】
通学費本人

生成してダウンロード
生成したファイルは、P-SPACE 経費項目シートに経費使 就学奨励費システムにお

生成してダウンロード
生成したファイルは、P-SPACE 経費項目シートに経費使 就学奨励費システムにお

【許可されている編集操作】
セルの編集

【ファイル編集時の注意事項】
・「児童生徒氏名」は必ず入力してください

はじめに 通学費本人 **6 経費一括入力シートをクリック**

7 編集して「上書き保存」して閉じる

学籍番号	学部	学年	組	出席番号	児童生徒氏名	経費使用日時	件名	経費使用額	備考
20070101	中学部	1	1	1	柿谷 俊				
20060001	中学部	2	1	1	遠藤 ゆかり				
	中学部	2	1	1	木島 沙織				
	中学部	3	1	1	九十九 伸二				
集計									

3 シートを取りこむ

個別編集 一括入力 一括変更 一括削除 Excelインポート

生成して保存
P-SPACEサンプルデータに所属する児童生徒を対象に、経費項目「通学費本人」の経費明細一括入力シートを生成します。

生成して保存 経費明細の表をテーブルとして生成する

ファイル取り込み
経費一括入力Excelファイル
ファイル取り込みを実行

8 編集した「経費明細一括入力シート」を開く

開く

整理 新しいフォルダー

PC 経費明細インポート_通学費本人.xlsx 2023/04/28 18:06 Microsoft Excel 7... 34 KB

9

ファイル名(N): 経費明細インポート_通学費本人.xlsx

10 経費一括入力ファイル (*.xlsx)
開く(O) キャンセル

生成して保存
選択された児童生徒(柿谷 (他3名))を対象に、経費項目「通学費本人」の経費明細一括入力シートを生成します。

生成して保存 経費明細の表をテーブルとして生成する

ファイル取り込み
経費一括入力Excelファイル 経費明細インポート_通学費本人.xlsx

ファイル取り込みを実行

11

経費一括入力シート 取り込...
経費一括入力シートの反映に成功しました。「個別入力」タブで確認してください。

経費明細一括入力シート of 編集ルール

経費一括入力シート(通学費本人)													
学籍番号	学部	学年	組	出席番号	児童生徒氏名	経費使用日時	件名	単価	回数	その他	経費使用額	備考	
20070101	中学部	1	1	1	栢谷 俊	2023/04/26	通学費本人4月分	120	26	280	3,400		
20060001	中学部	2	1	1	遠藤 ゆかり	2023/04/26	通学費本人4月分	100	26	0	2,600		
	中学部	2	1	1	木島 沙織	2023/04/26	通学費本人4月分	120	26	0	3,120		
	中学部	3	1	1	九十九 伸二	2023/04/26	通学費本人4月分	230	25	0	5,750	欠席1日	
集計							合計				14,870		

- ソフトウェアから生成したシート「以外」は取り込めない。一度取り込みに成功したシートは再度取り込めない。
- 任意の列を追加できる(上図の例の「単価」「回数」「その他」)
※その値はソフトウェアに記録されない。
- 「経費使用額」列に数式をセットできる。
- 使用経費を入力しない児童生徒の行は削除する。
- 行を追加することができる。その場合「児童生徒氏名」を忘れずに入力する。
※同姓同名の児童生徒がいる場合は(特定できるように)所属情報も入力する。
- 再度「シートを生成」すると先に出力した同名ファイルは上書きされる。

目次

3 経費入力/支給

支給回の登録

経費入力(個別 / 一括)

経費入力(Excelインポート)

区分決定後の変更(状況履歴)

支給額の計算 / 帳票出力

児童生徒の転出・転入

区分決定後の変更(状況履歴)[1]

児童生徒の編集内容は状況履歴として記録される

支給計算に影響する児童生徒の情報(上図黄色部分)が編集されたとき、「区分決定状況」が...

「未決定」 → 編集内容は「年度当初の状況履歴」に反映される。

「仮決定」
または
「決定済」 → 内容の変更が生じた日について指定を求められる。
ソフトウェアが状況履歴を編集・追加する

区分決定後の変更(状況履歴)[2]

例) 「決定済」となっているときに「肢体重複」を変更

「保存して閉じる」

変更が生じた日を問うウィンドウが開く

変更の日を指定

「肢体重複」にチェックを入れる

状況履歴が更新される

状況履歴は直接編集できる

児童生徒

学籍番号

氏名* 大井 健太郎 氏名ふりがな おおいけんたろう

転入学日 R03/04/02 寝具購入日 区分決定状況* 決定済 支弁区分 支弁区分 1

就学状況* 「新規」ボタンと「削除」ボタン

学校* 出席番号 1

備考

世帯員 状況履歴 支給履歴

ダブルクリックして編集

更新日 2023/05/11 氏名 大井 健太郎

児童生徒の状況

学校* P-SPACEサン... 学部* 幼稚園 学年* 2 組* 1 出席番号 1

就学状況* 通学生 肢体重複 措置費受給 訪問生 支弁区分* 支弁区分 1

ファイル ホーム

新規 保存 保存して開く 削除 検証 キャンセル オブジェクトを開く 更新 ビュー設定のリセット 前のオブジェクト 次のオブジェクト 開ける

新規作成 保存 編集 オブジェクトを開く 表示 リコードのナビゲーション 開ける

目次

3 経費入力/支給

支給回の登録

経費入力(個別 / 一括)

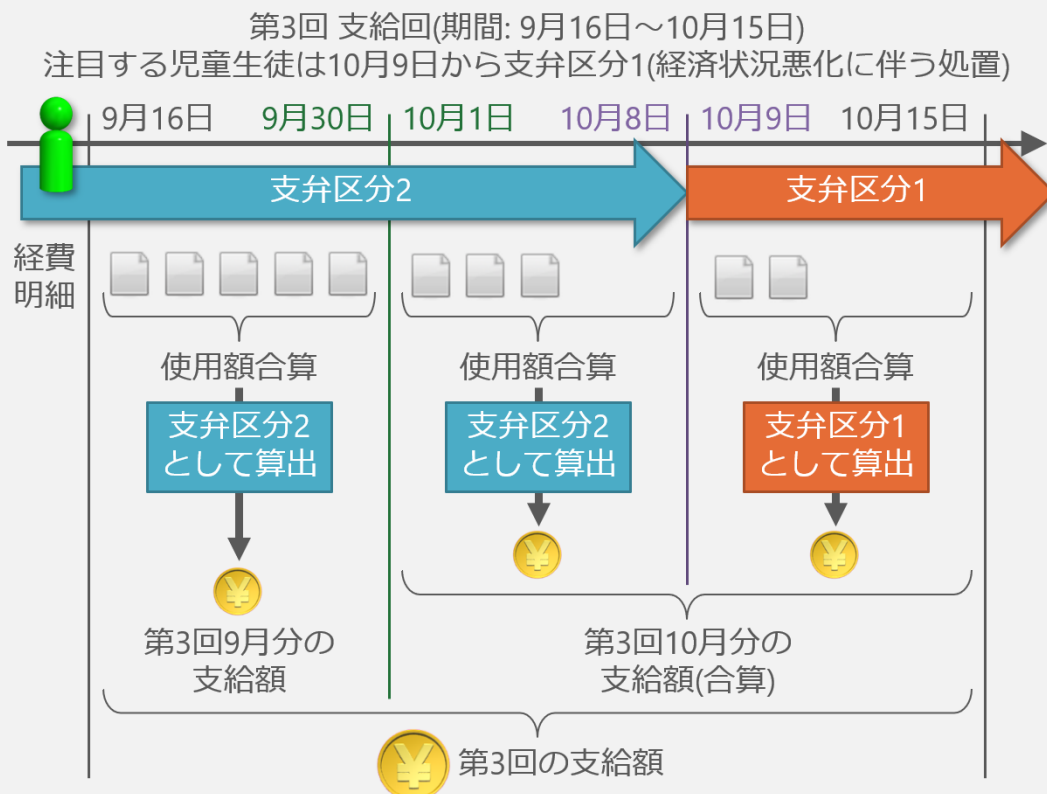
経費入力(Excelインポート)

区分決定後の変更(状況履歴)

支給額の計算 / 帳票出力

児童生徒の転出・転入

支給額の計算(例)



支給額の計算過程

支給額の計算過程は「支給額計算書」で確認できる

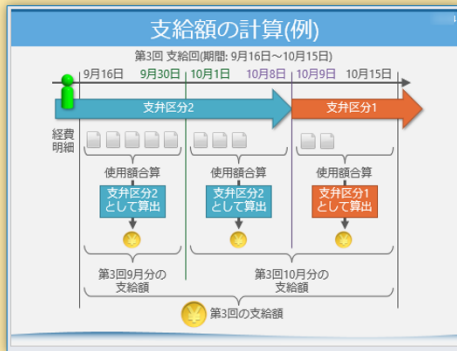
令和5年度 支給額計算書(費目別)

支給日	学部学年	児童生徒氏名	月	支弁区分	経費使用日	名目	経費計上額	経費額 期間計	負担金		補助金		支給額 月計	支給額合計		
									割合	支給額	油戻	割合			支給額	油戻
R5.5.31	小学部3学年	安孫子 奏二	5	3段階	R5.5.15	通学費4月分	12,345	12,345	1/2	6,172	0	1/2	6,173	0	12,345	12,345
	小学部3学年	加藤 武	5	3段階	R5.5.15	通学費4月分	12,345	12,345	1/2	6,172	0	1/2	6,173	0	12,345	12,345
	小学部3学年	尾道 廉二	5	3段階	R5.5.15	通学費4月分	12,345	12,345	1/2	6,172	0	1/2	6,173	0	12,345	12,345
		計					37,035	12,345		18,516	0		18,519	0	37,035	37,035

Tips: 支給額の再計算[1]

支給額が正しくないときに再計算させる

支給額計算に影響する編集が生じるとソフトウェアは自動的に再計算する。

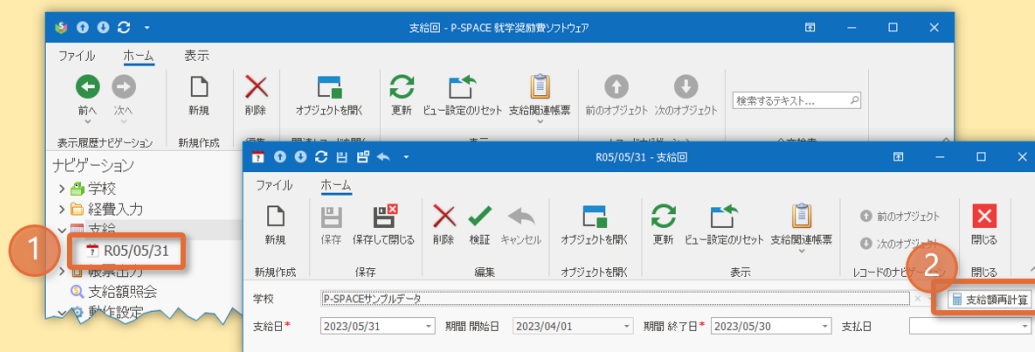


- ・ 児童生徒の状況履歴
更新日、所属、支弁区分、就学の状況、
肢体重複
- ・ 支給回
支給期間
- ・ 管理外学校支給額
支給額、経費使用回数
- ・ 経費明細
経費使用日時、経費使用額
- ・ 経費項目設定
端数処理設定(経費計上額 / 支給額)

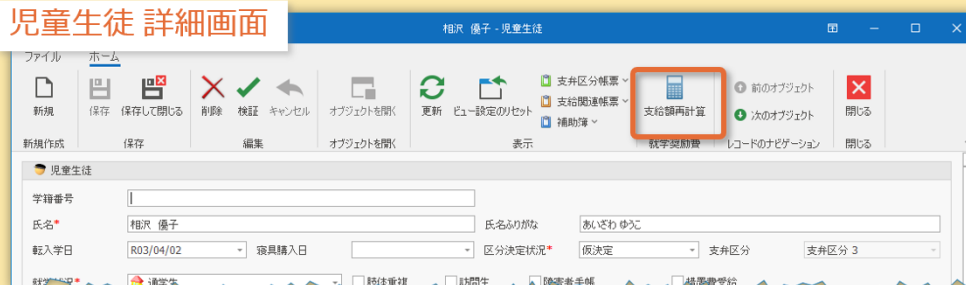
上記以外の例外的な変更 (年度途中の支給限度額の変更等)があったとき、
支給額の再計算が必要にもかかわらず再計算が行われない

Tips: 支給額の再計算[2]

支給回/児童生徒 の単位で再計算させられる



児童生徒 詳細画面



奨励費支給に関する帳票を出力する



支給関連帳票出力ボタン

表示しているデータを対象に
帳票が出力される

The screenshot shows the P-SPACE software interface. On the left, a navigation menu has '学校' (School) highlighted. The main area displays school information for 'P-SPACEサンプルデータ' and a table of student data. A red box highlights the '支給関連帳票' button in the top toolbar. Another red box highlights the '支給内訳一覧' (Summary of Disbursements) button in the dropdown menu. A third red box highlights the table of student data, where the '小学部' (Elementary School) and '中学部' (Junior High School) rows have their checkboxes selected. A callout box points to these selected rows with the text: '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' (Bills are output for data selected in the list).

学部	名称	児童生徒
<input type="checkbox"/>	幼稚園部	6
<input checked="" type="checkbox"/>	小学部	19
<input checked="" type="checkbox"/>	中学部	8
<input type="checkbox"/>	高等部	11
<input type="checkbox"/>	専攻科	7

目次

3 経費入力/支給

支給回の登録

経費入力(個別 / 一括)

経費入力(Excelインポート)

区分決定後の変更(状況履歴)

支給額の計算 / 帳票出力

児童生徒の転出・転入

年度途中の児童生徒の転出

27/29

今年度の支給がある場合は「支給停止」にする

児童生徒の転出日を選択してください

児童生徒の転出日を選択してください以下の編集をその状況履歴に反映します。

就学状況: 通学生 -> 支給停止

変更の日を選択してください

転出した日を指定する

変更日 ○ 2023/04/01 (P-SPACEサンプルデータ 小学部 1学年 1組 1番 / 通学生 / 支分区分1)

○ 変更日を指定する

4 OK キャンセル

年度途中の児童生徒の転入[1]

28/29

新規登録して最初の「状況履歴」更新日を編集

児童生徒を新規登録する

(任意)転入学日を編集

転入学日 R05/04/28 学籍購入日

就学状況* 通学生

状況履歴

更新日 2023/04/28

転入日を指定

年度当初の状況履歴行をダブルクリック

転入日時点の状況に沿うよう編集

7

転入元学校での支給額を入力(限度額付き経費 / 帰省費)

ソフトウェアが支給限度額残高や帰省費の年間通算回数を評価する際に参照する