

福岡県立高校授業料等収納システム機能要件一覧

NO.	項目	大分類	小分類	要求する機能
1	基本管理	基本管理	マスタ管理	・ユーザ情報、学校名、金融機関情報、納期限(口座振替日)等の学校基本情報の登録・変更・削除ができること。
2				・各学校ごとに課程・学年・学科等の学校基本情報の登録、追加、変更、削除ができること。
3				・生徒情報等の主要なマスタ管理情報のメンテナンスは、CSVファイル等を利用した一括取り込み処理が可能であること。
4				・公会計、私費会計それぞれの会計(費目)情報の登録、追加、変更、削除ができること。
5				・ログインユーザのアカウント情報の変更ができること。
6				・利用者情報の追加、変更、削除ができること。
7				・外字の追加があった場合も、端末で外字が正確に表示・印刷できること。
8			ユーザ管理	・ユーザごとにアクセス(操作)権限を与え、ユーザの区分により各機能の利用権限を任意に設定できること。
9				・各学校におけるユーザは、原則として自校に係るデータのみを閲覧・更新できるよう制限できること。
10			ログ管理	・ユーザによる操作をログとして記録し、管理できること。
11				・ログが不正に参照・変更・削除されない仕組みであること。
12	基本機能	基本機能	利用者認証機能	・ユーザID・パスワードによる認証を行い、利用者を特定する機能を有すること。
13				・ユーザが自分自身でパスワードの変更ができること。
14			バックアップ	・データベースとして保存されているデータは、定時にバックアップを取得すること。
15				・バックアップについては、システム負荷を考慮して、フルバックアップ、差分バックアップを効率的にスケジューリングして実行すること。
16			操作性	・入力簡素化機能(日付のカレンダー入力、ドロップダウンリスト、チェックボックス等)を取り入れる等、高い操作性を有すること。
17			検索機能	・登録情報は、条件検索による絞り込み表示ができること。
18	個人情報管理機能	個人情報管理	生徒情報管理	・生徒の氏名、氏名カナ、生年月日、課程、学年、学級、学科、生徒番号、郵便番号、住所、保護者名、振替口座等収納方法管理情報などの個別登録ができること。
19				・生徒情報の追加、変更、削除ができること。
20				・生徒情報のCSVファイルの取り込みが可能であること。
21				・生徒情報のエクセルファイルによる一覧表の作成ができること。
22			口座情報等収納方法管理	・振替口座やクレジットカード情報等の一括登録・個別登録ができること。

福岡県立高校授業料等収納システム機能要件一覧

NO.	項目	大分類	小分類	要求する機能	
23	授業料・入学料	基本情報管理	金額管理	<ul style="list-style-type: none"> ・月額を登録することができること。金額及び納付期限はマスタ管理できるとし、マスタより自動セットできること。 ・年に1度限りの支払い(入学料等)や年に数回限りの支払い費目(受講料等)もあるため、それぞれ費目ごとの納付期限に応じた登録ができるようにすること。金額及び納付期限はマスタ管理できるとし、マスタより自動セットできること。 	
24				<ul style="list-style-type: none"> ・金額は、費目、課程、学年、個人ごとに設定できること。 	
25		請求管理	請求管理 全般	<ul style="list-style-type: none"> ・本県指定の授業料等納入通知書(納付書)に、所属年度、納入すべき金額、納期限等を記載できること。 	
26				<ul style="list-style-type: none"> ・納入者の口座情報やクレジットカード情報を登録している場合は、口座振替やクレジットカード決済にて請求すること。振替口座等の情報登録がない場合は、納付書(県指定金融機関(収納代理金融機関等含む)での支払い、スマートフォンアプリ決済やコンビニ決済に対応したもの)にて請求すること。 	
27				口座振替	<ul style="list-style-type: none"> ・全銀協統一フォーマットによる口座振替データを作成し、出力できること。
28				納付書	<ul style="list-style-type: none"> ・納付書は、請求期ごとに1枚作成できること。
29					<ul style="list-style-type: none"> ・納付書は、随時、再発行が可能であること。
30				入金管理	入金管理
31	<ul style="list-style-type: none"> ・納付書による入金情報を登録できること。 				
32	収納状況 管理	<ul style="list-style-type: none"> ・学校単位などで調定額、収入額が閲覧・出力できること。 			
33		<ul style="list-style-type: none"> ・関係帳票(年度別、月別の収納状況一覧表等)を作成できること。 			
34		<ul style="list-style-type: none"> ・出納整理期間(4月～5月)は、現年度(新年度)分と前年度(旧年度)分とを区別して収納できること。 			
35		債権の未 納管理	<ul style="list-style-type: none"> ・未納者一覧を閲覧・出力できること。 		
36	<ul style="list-style-type: none"> ・未納者詳細情報(対象者氏名、債務者氏名、未納額等)を閲覧・出力できること。 				
37	<ul style="list-style-type: none"> ・未納者に対し、督促状を出力できること。 				
38	<ul style="list-style-type: none"> ・電子メール等の自動配信の方法により未納情報を納入者に連絡できること。 				
39	<ul style="list-style-type: none"> ・督促状の文言の変更をユーザーが行えること。 				
40	<ul style="list-style-type: none"> ・督促状を発送する対象者の一覧を出力できること。 				

福岡県立高校授業料等収納システム機能要件一覧

NO.	項目	大分類	小分類	要求する機能	
41	学校徴収金(校納金)	請求管理	徴収額情報管理	・学校ごとに任意で会計(費目)の登録・追加・変更・削除ができること。	
42				・各学校が会計(費目)ごとに年間の徴収計画を設定できること。	
43				・各学校が徴収金額を月別、会計(費目)別で管理・入力できること。	
44				・徴収金額は、学校単位、課程単位、学年単位、学級単位、個人単位で設定できること。	
45				・一括設定した徴収計画と異なる金額を設定したい場合は、個人単位で修正できること。	
46				・徴収予定金額について、学級単位、個人単位などで月別、費目別で一覧として閲覧・出力できること。	
47				・個人を指定して、現年度の徴収予定額、徴収結果を1つの画面で閲覧できること。	
48		徴収計画	徴収計画	・会計(費目)ごとの年間徴収計画の登録、変更等ができること。	
49		請求管理	請求管理	・各会計(費目)の徴収金額を合算して請求できること。また、授業料徴収対象者は授業料の金額と合算して請求できること。	
50	・授業料等納入通知書(納付書)に、所属年度、納入すべき金額、納期限等を記載できること。				
51	・学校徴収金の徴収額を個人ごとに決定し、納入のお知らせを作成できること。				
52	・納入のお知らせのタイトルや文言の変更をユーザーが行えること。				
53	・納入者の口座情報やクレジットカード情報を登録している場合は、口座振替やクレジットカード決済にて請求すること。振替口座等の情報登録がない場合は、納付書(県指定金融機関(収納代理金融機関等含む)での支払い、スマートフォンアプリ決済やコンビニ決済に対応したもの)にて請求すること。				
54	口座振替			・全銀協統一フォーマットなどによる口座振替データを作成し、出力できること。	
55	納付書			・納付書は、請求期ごとに1枚作成できること。	
56				・納付書は、随時、再発行が可能であること。	
57	入金管理			入金管理	・口座振替等の収納結果データを取り込み、入金情報を登録できること。
58					・納付書による入金情報を登録できること。
59		収納状況管理	・学校単位、学年単位、学級単位などで調定額、収入額が閲覧・出力できること。		
60			・関係帳票(年度別、月別の収納状況一覧表等)を作成できること。		
61			・出納整理期間(4月～5月)は、現年度(新年度)分と前年度(旧年度)分とを区別して収納できること。		
62	未収金管理	債権の未納管理	・未納者一覧を閲覧・出力できること。		
63			・未納者詳細情報(対象者氏名、債務者氏名、未納額等)を閲覧・出力できること。		
64			・未納者に対し、督促状を出力できること。		
65			・電子メール等の自動配信の方法により未納情報を納入者に連絡できること。		
66			・督促状の文言の変更をユーザーが行えること。		
67			・督促状を発送する対象者の一覧を出力できること。		