

## 高等学校等臨時支援金支給決定通知書等作成業務委託仕様書

### 1 本仕様書について

本仕様書は、高等学校等臨時支援金支給決定通知書等作成業務委託（以下、「委託業務」という。）の履行にあたり必要な事項を定める。

### 2 委託業務の概要

京都府は受託者に5に掲げる「高校生等臨時支援金申請意向及び同意について」（以下「申請書」という。）について、申請書に記載された項目を京都府が指示する関係書類と突合し、支給決定通知に係る業務を委託する。なお、委託業務の履行にあたり付随することとなる、申請書の収受、形式点検、これに伴う高等学校等及び申請者との連絡調整、その他の軽微な業務を含むものとする。

### 3 実施場所

京都府が指定する京都府庁内で、委託業務を履行するものとする。

### 4 委託期間・実施日時

令和7年11月4日から令和8年2月27日まで

委託期間中、土曜・日曜、国民の祝日等の閉庁日を除く8時30分から17時15分を実施するものとし、必要に応じ京都府の承認を得て、この時間外に実施することができる。

### 5 実施方法

#### (1) 入力業務の対象となる申請書等

| 業 務 名                    | 実施時期                | 申請書等                              | 様 式 |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----|
| 高等学校等臨時支援金支給決定通知書等作成業務委託 | 11月4日<br>～<br>2月27日 | ○ 高校生等臨時支援金申請意向及び同意について<br>○ 生徒一覧 | 別添1 |

#### (2) 申請書等及び添付書類の収受

受託者は、京都府で保管の申請書及び後送の申請書について、生徒一覧等との突合により件数確認を行った上で、申請書等の過不足を確認する。

#### (3) 申請書等の形式点検及び支給決定通知書等作成

| 申請書                   | 形式点検                                                                                    | 支給決定通知書等作成作業                                                                                             | 処理期限        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 高校生等臨時支援金申請意向及び同意について | 別添2のとおり<br>別添2の記載項目は主要項目であり、業務実施時に京都府が改めて指示するものとする。受託者は形式点検項目に問題がなくなるまで、申請者への訂正等の依頼を行う。 | 別添2のとおり<br>①京都府が指示した様式に必要な事項を入力し、学校ごとに所定のファイルに保管する。<br>②資格認定通知の作成（様式：別添3）<br>③資格認定した者への支給決定通知の作成（様式：別添4） | 12月15日<br>※ |

※不備、提出遅延以外のもの。不備、提出遅延のものの期限は別途設定

#### (4) 学校及び申請者等との連絡調整等

受託者は、申請書及び関係書類との突合、形式点検に伴い、高等学校等及び申請者等との連絡調整、外部からの軽微な問い合わせに対する回答を行うものとする。また、連絡調整には、不備対応の依頼を含むものとする。

なお、受託者は保護者等に不備対応を行った場合には、不備対応状況を整理保管し、原則、対応毎に進捗状況等を京都府及び当該学校に対し報告するものとする（報告様式は別途指示）。

## (5) 業務の処理記録及びチェック体制

(2) (3) の業務において日々の作業毎の処理記録を作成すること。また、(2) (3) の業務を行う際には、担当者以外から受託者が指定する者が点検を行うなど、誤り防止のための二重チェックを確実に行うこと。なお、担当者、チェック者の担当記録を残すものとする。

## (6) 業務の進捗の報告義務

前週末までの申請書及び関係書類との突合、形式点検、作業完了の状況について、受託者は毎週水曜日までに毎週定例会を開催し、京都府へ報告するものとする。また、併せて、定例会において前週開催時の定例会議事録を提出すること。

## (7) その他

申請書、形式点検、作業項目は、制度変更に伴い変更されることがある。

# 6 予定数量

| 時 期    | 件 数     | 延べ件数※    |
|--------|---------|----------|
| 委託開始時点 | 7,500 件 | 15,000 件 |
| 後送分    | 500 件   | 1,000 件  |
| 計      | 8,000 件 | 16,000 件 |

※延べ件数は、一次チェック・二次チェックの2回相当としていることに注意

# 7 使用物品等

## (1) 使用する端末機

端末機は京都府が指定したものを使用することとし、京都府において次の台数を用意する。

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 11月 | 12月 | 1月  | 2月  |
| 3 台 | 3 台 | 3 台 | 2 台 |

## (2) 端末機取扱

業務従事者は、端末使用簿に記入の上、端末機を丁寧に使用するとともに、故障等の不具合があった場合には直ちに京都府に報告しなければならない。

## (3) 消耗品

委託業務の履行に直接に必要な消耗品は、京都府の負担とする。

## (4) その他

端末機及び委託業務の履行に直接に必要な消耗品以外の委託業務に必要な物品及び経費は、受託者の負担とする。

# 8 成果品

## (1) 成果品

この委託業務の成果品は、次に掲げるものとする。

- ア 指定フォルダーに保管されたデータ
- イ 決定作業を完了した申請書及び関係資料(簿冊ファイリングしたもの)
- ウ 決定未完了の申請書及び関係書類(京都府に報告済みのものを「未決定者一覧(未決定理由を記載したもの。様式は別途指示)として作成すること。)
- エ 受付状況及び入力結果報告書(週報)(別添5)
- オ 定例会議事録
- カ 委託業務完了報告書

## (2) 成果品の権利等

成果品に関する権利等は、京都府に帰属するものとする。

## 9 業務担当者及び業務従事者

### (1) 業務担当者

業務担当者は、2名以上(主担当、副担当)置き、委託業務を熟知した上で京都府との連絡調整を行う。

### (2) 業務従事者

業務従事者は、パーソナルコンピュータの使用に習熟した者とする。

### (3) 要員配置

受託者は、委託業務の履行に必要なかつ十分な人数の業務従事者を配置しなければならない。処理期限内の予定数量の実施が困難と認められる場合は、受託者の負担により、要員の増員、実施期間の延長等、必要な措置を講じた上で予定数量を実施するものとする。

### (4) 要員の管理

受託者は、委託業務の業務担当者及び業務従事者の管理について、一切の責任を負う。

### (5) 業務担当者等選任届出

受託者は、委託業務の業務担当者及び業務従事者を選任したときは、「業務担当者等選任届出書(別添6)」を提出しなければならない。また、変更があったときも同様とする。

## 10 その他留意すべき事項

### (1) 個人情報の取扱い等

委託契約書の第18条の2を遵守するものとする。

### (2) 再委託の禁止

委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

### (3) 苦情処理

委託業務に関する苦情は、受託者において対応しなければならない。

### (4) 法令の遵守

京都府の業務の受託者として、良識ある行動と善良な態度で業務を実施するとともに、関係法令を遵守すること。

### (5) 損害賠償

ア 業務の実施にあたり受託者、業務担当者及び業務従事者(以下「受託者等」という。)が損害を受けても、京都府は補償しない。

イ 受託者等は、申請者及び第三者に損害を与えないように注意しなければならない。

ウ 受託者の故意又は過失により京都府、申請者又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに京都府に報告するとともに、受託者の責任においてその損害を補償しなければならない。

### (6) 書類保管

受託者は、委託業務に関する関係書類(コンピュータ等の電子媒体に記憶させた磁気情報を含む。)を大切に保管し、情報漏えいに対する措置に努めなければならない。

### (7) その他

ア 契約締結後、作業の詳細については京都府の担当者と打ち合わせすること。

イ 本仕様書に定めのない事項又は不明な点がある場合は、その都度、京都府と協議すること。

令和 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

## 高校生等臨時支援金申請意向及び同意について

(1) 高校生等臨時支援金（以下「臨時支援金」と言います。）申請の意向について

次の2つの□のうち、いずれかの□にレ印を付けてください。

- ☐ ①臨時支援金を申請したいので、受給資格の認定を申請します。
- ☐ ②臨時支援金を受ける意思がないので、受給資格の認定は申請しません。

※①にレ印を付けた場合は、(2)についても回答してください。

(2) 臨時支援金受給資格認定に係る同意事項（次の事項を確認の上、全ての□にレ印を付けてください。）

- ☐ 臨時支援金の認定事務のため、私の高等学校等就学支援金の認定や受給状況に係る情報を利用することに同意します。
- ☐ 学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。
- ☐ 臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時支援金の支給に必要な事務手続きを学校設置者に委任することを同意します。

以下の欄に生徒本人が署名してください。保護者等による代筆も可能です。

|      |  |
|------|--|
| ふりがな |  |
| 生徒氏名 |  |

|               |       |
|---------------|-------|
| 生徒の生年月日       | 年 月 日 |
| 生徒の住所         | 〒     |
| 保護者等の<br>電話番号 |       |
| 学校名           |       |
| 年・組・番         | 年 組 番 |

## 高等学校等臨時支援金申請書点検項目

高等学校臨時支援金申請書類等の点検項目及び不備があった場合の対応については、以下のとおりとする。

- ・申請書類の記入・訂正をする際は「赤ボールペン」を使用し、記入者名、記入日、確認方法等を記載すること(例：臨時支援金を受ける意思があることを生徒の母に確認済み 11月6日 鈴木)。
- ・不備の訂正、確認等については、申請者(生徒)の保護者等に連絡する(ただし、府立朱雀高等学校(通信制)については、全て学校に不備連絡すること。)
- ・消せるボールペン、鉛筆による申請書等の記入は認めない。
- ・修正ペン、修正テープの使用は原則として認めない。
- ・訂正箇所に訂正印がなくとも、申請者が記載したものである限りは、訂正印は求めない。
- ・申請書を返送する際は、必ずコピーをとること。

### ○高校生等臨時申請書の形式点検

|   | 項 目     | 確 認 項 目、不 備 対 応                                                                                                                                               |
|---|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 記入日     | ・ 7月1日～7月31日の日付であることを確認<br>その他の日付(6月30日、8月1日など)が記載されている場合は、就学支援金の申請日にあわせて補正する。                                                                                |
| 2 | 申請の意向   | ・ ①臨時支援金を申請したいので、受給資格の認定を申請しますに☑がある<br>こと又は<br>・ ②臨時支援金を受ける意思がないので、受給資格の認定は申請しませんに<br>☑があることを確認する。<br>・ いずれにも☑がない場合は、申請者等に確認の上、補正する。                          |
| 3 | 同意事項    | ・ (1) ①にチェックがある場合、3箇所ともに☑があることを確認<br>☑がない場合は、申請者等に申請書を返送し、記入を依頼する。                                                                                            |
| 4 | 生徒の基本情報 | ・ 生徒の氏名、生年月日が生徒一覧と一致していることを確認<br>・ 保護者等の連絡先については、連絡の必要がない場合は、空欄でも可<br>連絡が必要な場合は、学校に確認の上、追記する。<br>・ 生徒が在学する学校の名称については、学校に確認の上、訂正する。<br>「 年 組 番」の記入漏れについては、補正不要 |

○申請書の形式点検後、指定するフォーマットに必要事項を入力し、決定者一覧を作成

○決定一覧をもとに、資格認定通知を作成する。

○資格認定された者の支給決定通知書を作成



## 第4号様式

文 書 番 号  
令 和 年 月 日

様

京都府教育委員会教育長

## 高校生等臨時支援金支給決定通知書

高校生等臨時支援金については、京都府公立高等学校高校生等臨時支援金支給要綱の規定に基づき、下記のとおり支給することに決定した（支給することを予定しています）ので通知します。

なお、あなたに支給される高校生等臨時支援金は、上記の学校設置者が代理受領し、あなたが納めるべき授業料に充当します。

## 記

1 支給決定（予定）額 \_\_\_\_\_ 円

2 支給決定（予定）額内訳

① 高校生等臨時支援金の上限額 \_\_\_\_\_ 円…①

② ①から除算する額 \_\_\_\_\_ 円…②

(除算理由)

高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号）に基づく就学支援金が支給されるため。

③ 支給する高校生等臨時支援金の（予定）額（①－②）

\_\_\_\_\_ 円…③

## 【注意事項】

※ この通知による支給決定額は予定額であり、在籍状況の変更や保護者等の状況の変更（保護者等変更等）による高等学校等就学支援金の支給状況の変更等により、変更となる場合があります。

支給決定額が減額となるときは、所属する高等学校等に対して変更前と変更後の差額に相当する授業料を納付しなければならないことがあります。

担当  
課名  
電話番号

(別添5)

## 受付状況及び入力結果報告書（週報）

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| 委 託 業 務 名 | 高等学校等臨時支援金支給決定通知書等作成業務 |
| 報 告 者     |                        |
| 実 施 期 間   | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日    |
| 報 告 日     | 令和 年 月 日               |

申請書等の受付状況及び入力結果について、下記のとおり報告します。

### 1 受付状況

| 申請書等         | 受領件数 | 形式点検エラー件数 | 受付完了件数 | 備 考 |
|--------------|------|-----------|--------|-----|
| 高校生等臨時支援金申請書 |      |           |        |     |

### 2 入力結果

| 申請書等         | 入力件数 | 入力内容点検数 | 備 考 |
|--------------|------|---------|-----|
| 高校生等臨時支援金申請書 |      |         |     |

(注) 学校別の内訳を添付すること（指定様式）。

| No.     | 学 校 名     | 課程、分校、学舎  | 受領件数 | 不備件数 | 受付完了<br>件数 | 担当 | 入力件数 | 入力点検<br>完了件数 | 備 考 |
|---------|-----------|-----------|------|------|------------|----|------|--------------|-----|
| 1       | 山 城       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 2       | 清 明       | 定時制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 3       | 鴨 沂       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 4       | 洛 北       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 5       | 北 稜       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 6       |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 7       | 朱 雀       | 定時制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 8       |           | 通信制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 9       | 洛 東       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 10      |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 11      | 鳥 羽       | 定時制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 12      | 嵯 峨 野     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 13      | 北 嵯 峨     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 14      | 北 桑 田     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 15      |           | 美山分校定時制   |      |      |            |    |      |              |     |
| 16      | 桂         | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 17      | 洛 西       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 18      | 桃 山       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 19      |           | 定時制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 20      | 東 稜       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 21      | 洛 水       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 22      | 京 都 す ば る | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 23      | 向 陽       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 24      | 乙 訓       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 25      | 西 乙 訓     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 26      | 東 宇 治     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 27      | 城 南 菱 創   | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 28      | 菟 道       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 29      | 城 陽       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 30      | 西 城 陽     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 31      |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 32      | 京 都 八 幡   | 南キャンパス全日制 |      |      |            |    |      |              |     |
| 33      | 久 御 山     | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 34      | 田 辺       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 35      | 木 津       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 36      | 南 陽       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 37      | 龜 岡       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 38      | 南 丹       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 39      | 園 部       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 40      | 農 芸       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 41      | 須 知       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 42      |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 43      | 綾 部       | 東分校全日制    |      |      |            |    |      |              |     |
| 44      |           | 東分校定時制    |      |      |            |    |      |              |     |
| 45      |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 46      | 福 知 山     | 三和分校定時制   |      |      |            |    |      |              |     |
| 47      | 工 業       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 48      |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 49      | 東 舞 鶴     | 浮島分校定時制   |      |      |            |    |      |              |     |
| 50      |           | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 51      | 西 舞 鶴     | 通信制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 52      | 大 江       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 53      | 海 洋       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 54      | 峰 山       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 55      | 宮 津 天 橋   | 宮津学舎全日制   |      |      |            |    |      |              |     |
| 56      |           | 加悦谷学舎全日制  |      |      |            |    |      |              |     |
| 57      |           | 網野学舎全日制   |      |      |            |    |      |              |     |
| 58      | 丹 後 緑 風   | 久美浜学舎全日制  |      |      |            |    |      |              |     |
| 59      | 清 新       | 定時制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 府 立 合 計 |           |           | 0    | 0    | 0          |    | 0    | 0            | 0   |
| 1       | 京 都 工 学 院 | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 2       | 西 京       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 3       | 美 術 工 芸   | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 4       | 堀 川 音 楽   | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 5       | 堀 川       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 6       | 日 吉 ケ 丘   | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 7       | 紫 野       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 8       | 開 建       | 全日制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 9       | 京 都 美 和   | 定時制       |      |      |            |    |      |              |     |
| 市 立 合 計 |           |           | 0    | 0    | 0          |    | 0    | 0            | 0   |
| 総 合 計   |           |           | 0    | 0    | 0          |    | 0    | 0            | 0   |

(別添 6)

令和            年            月            日

京都府教育委員会教育長 様

受注者

## 業務担当者等選任届出書

委託業務に係る業務担当者及び業務従事者を選任しましたので、下記のとおり届出ます。

- 1 委託業務名  
高等学校等臨時支援金支給決定通知書等作成業務
- 2 業務担当者

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| 区 分 | 職 名 | 氏 名 |
| 主担当 |     |     |
| 副担当 |     |     |

- ### 3 業務従事者

[illegible]