

機能分類	機能概要	備考
1.新規登録		
1.1. 申込受付		
1.1.1.	申込がある児童の情報（児童番号、名前、生年月日、住所、学校名、学年、保護者名、連絡先電話番号、緊急連絡先、延長利用有無、減免、口座情報、備考）が管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・児童館と本庁で入力できる項目に制限を掛けられること。 ・受付後は全て仮登録状態となること。
1.1.2.	重複チェック対象外のフラグを設定できること。	・フラグ有りの場合、登録処理すると本登録前の状態となること。
1.1.3.	児童番号は自動で付与されること。	・現行、児童番号は児童クラブコード＋一意の児童番号で管理している。
1.1.4.	過年度登録のある児童情報を引き継ぎ、今年度の登録が一括してできること。	・過年度登録の児童情報は履歴として紐づくこと。 ・過年度情報は卒業後5年間保持すること。
1.1.5.	過年度登録のある児童情報を引き継ぎ、今年度の登録が個別にできること。	・過年度登録のある児童情報を検索できること。
1.1.6.	登録用CSVファイルに基づき、利用者情報を一括で取込み、利用者として仮登録できること。	・年度当初の一斉募集で活用する機能。
1.2. 利用者情報取込事前重複チェック		
1.2.1.	申込者の「かな氏名」「生年月日」「性別」を用いて、過去に登録された利用者情報との重複確認が一括・個別にできること。	・登録されている利用者との重複チェックが可能であれば、方式は問わないが、以下の内容を参考とすること。 -過年度に重複データがある場合は、最新の申請情報に上書きする（状態は仮登録とすること。）。 -過年度・現年度に重複データが無い場合は、そのまま何もしない（仮登録状態のまま）。 -現年度に重複データがある場合は、エラーにすること。 -取り込みデータに異常がある場合は、エラー内容を提示すること（取り込まない）。
1.2.2.	重複チェック結果の一覧が出力できること。	・上書きのケース：上書き前と後がわかること。 ・新規のケース：上書き前は無し、登録された状態がわかること。 ・エラーのケース：エラー内容がわかること。
1.3. 預金口座情報登録		
1.3.1.	児童（保護者）の預金口座情報がCSVファイルの取込により一括で登録できること。また個別で登録できること。	
1.4. 登録審査（未納チェック）		
1.4.1.	児童名、生年月日、連絡先、緊急連絡先を用いてand条件により申込者と未納者のマッチング処理ができること。	・該当児童の過去の未納もしくは兄弟の過去の未納がある場合、チェックできること。 ・複数項目を条件とすることで確実に未納のものを抽出できること。
1.4.2.	申込者と未納者のマッチング条件は、『児童名＋生年月日』や『保護者の下の名前』『住所区』など、組み合わせができること。	
1.4.3.	利用者に対して条件に合致する未納者の一覧を出力できること。（過年度全ての未納情報を抽出できること。）	
1.4.4.	未納者チェック後、登録に問題ある児童は、本登録不可フラグで制御できること。	
1.5. 通知		
1.5.1.	本登録処理を一括、個別にできること。	
1.5.2.	口座振替決定通知書を一括して出力できること。	・公印は不要。
1.5.3.	口座振替決定通知書を個別に出力できること。	
1.5.4.	登録通知書を一括して出力できること。	・登録完了した期間等を指定して、一括処理にて出力する処理が可能なこと。

機能分類		機能概要	備考
	1.5.5.	登録通知書を個別に出力できること。	・利用者台帳から個別に指定して出力する処理が可能なこと。 (主に再発行など)
2.登録変更			
	2.1. 変更受付		
	2.1.1.	変更届に記載されている情報を管理（登録・参照・修正・削除）できること。	
	2.1.2.	利用者の情報を更新した際、履歴が管理（参照・修正・削除）できること。	・履歴は、直近履歴の参照が必須、世代管理はあれば良い。
	2.1.3.	延長利用の場合、本登録処理を一括、個別にできること。	
	2.1.4.	延長利用に係る変更のリストが出力できること。	・リストはCSVファイル形式で良い。 ・対象期間（開始月・終了月）を指定できること。 ・出力対象は、対象期間内に延長利用を開始したものと延長利用を廃止したものが出力されること。
3.照会			
	3.1. 利用者照会処理		
	3.1.1.	登録されている利用者の情報が管理（登録・参照・修正・削除）できること。	
	3.1.2.	利用者情報は、設定された権限により参照を制限できること。	児童クラブ事業推進課：全ての参照権限を保持。 児童館：全ての参照権限。但し以下については詳細の参照はできないこと。 ・未納情報（有無は参照でき、内訳は参照不可とすること。） ・口座情報（登録有無は参照でき、口座番号等の詳細は参照不可とすること。）
4.登録辞退・終了			
	4.1. 児童クラブ登録辞退・終了受付		
	4.1.1.	児童クラブ登録辞退・終了届の内容を管理（登録・参照・修正・削除）できること。	
	4.1.2.	年度途中の複数の退会者に対して、一括して退会情報の登録ができること。	
	4.1.3.	年度終了日を指定し、一括して退会情報の登録ができること。	・年度末となる3月31日を想定。
5.減免			
	5.1. 減免受付		
	5.1.1.	減免申請書に基づき、減免情報の管理（登録・参照・修正・削除）ができること。	
	5.1.2.	登録児童の減免情報を取込み、一括で減免区分の変更ができること。	・コロナ減免、利用日数応分など、減免マスタに応じたフラグの付いたCSVファイルを一括取込みできること。
	5.2. 減免決定通知、却下通知出力		
	5.2.1.	減免決定通知書の出力が個別にできること。	
	5.2.2.	減免決定通知書の出力について未出力分を一括出力できること。	
	5.2.3.	減免却下通知書の出力が個別にできること。	
	5.2.4.	減免却下通知書の出力について、未出力分を一括出力できること。	
6.調定			
	6.1. 利用回数情報受付		

機能分類		機能概要	備考
	6.1.1.	利用者の利用回数情報を管理（登録・参照・修正・削除）できること。	・利用者の利用回数の登録については、QRコード等の読み取りで児童館登校管理ができること。
	6.2. 利用者負担金算定		
	6.2.1.	登録された児童情報に基づき、当月の調定を一括・個別で算定できること。	・基本料金と延長利用料金のマスタを参照して、利用日数を掛けることで算出できること。
	6.2.2.	利用日数が登録されていない場合エラーとなり、エラー一覧が出力できること。	
	6.2.3.	調定一覧表を出力できること。	
7. 請求			
	7.1. 納付書、添付資料出力		
	7.1.1.	算定を行った調定情報及び児童の支払方法に基づき、指定した調定年月分の納付書（通常分）を一括で出力できること。	・支払方法が納付書の場合。
	7.1.2.	算定を行った調定情報及び児童の支払方法に基づき、納付書（通常分）を個別で出力できること。	・支払方法が納付書の場合。
	7.1.3.	算定を行った調定情報及び児童の支払方法に基づき、指定した調定年月分の納付書（前月振替不能分）を一括で出力できること。	・支払方法が納付書の場合。
	7.1.4.	算定を行った調定情報及び児童の支払方法に基づき、納付書（前月振替不能分）を個別で出力できること。	・支払方法が納付書の場合。
	7.1.5.	7.1.1.から7.1.4.について口座振替不能分の納付書を個別で出力できること。	
	7.2. 口座振替依頼データ作成		
	7.2.1.	算定を行った調定情報及び児童の支払い方法に基づき、口座振替依頼データを作成できること。	・支払方法が口座振替の場合。
	7.2.2.	口座登録初月から口座振替による請求ができること。	
	7.2.3.	口座振替依頼一覧表を一括出力できること。	・支払方法が口座振替の場合。
8. 収納			
	8.1. 口座振替収納処理（支払方法が口座振替の場合）		
	8.1.1.	口座振替結果情報の取り込みと収納消込が一括してできること。	・口振不能情報も取り込んで口振不能と管理できること。
	8.1.2.	口座振替結果情報に基づき、収納消込が個別でできること。	・データ取込ではなく、オンラインでの個別消込ができること。
	8.1.3.	収納結果データに基づき、収納結果を調定マスタに反映できること。	
	8.1.4.	対象月を指定して、口振不能一覧表を一括で出力できること。	
	8.1.5.	口座振替結果一覧表を出力できること。	・口振結果一覧表には、口振不能の情報も提示されること。
	8.2. 済通入力処理（支払方法が納付書の場合）		
	8.2.1.	納付書済通片に基づき、1件ずつ収納結果を調定マスタに登録できること。	・既に納入済の場合、エラーとなること。

機能分類		機能概要	備考
	8.2.2.	済通片パンチデータを取込み、一括して収納結果を調定マスタに登録できること。	・既に納入済の場合、エラーとなること。 ・xlsx形式、csv形式のファイルを取り込めること。 ・済通片バーコードデータを読み込み、収納結果データを登録できることが望ましい。
8.3. 収納関連帳票出力			
	8.3.1.	納付書収納日付別利用者一覧表が出力できること。	・児童単位で一覧となること。
	8.3.2.	日別納付書収納結果一覧表が出力できること。	
	8.3.3.	月別納付書収納結果一覧表が出力できること。	
	8.3.4.	月別収納状況表が出力できること。	
8.4. 過誤納対応			
	8.4.1.	過誤納者一覧表を出力できること。	・ある時点における調定額と納入額に差がある者の一覧
	8.4.2.	調定後に負担金が変わっている者の一覧表を出力できること。	・ある時点における調定額と算定額に差がある者の一覧 ・回数が表示できると良い
	8.4.3.	還付充当処理ができること。	・充当については、前月末納分に充当し、残金がある場合は納付書を交付する。
9. 滞納			
9.1. 収納状況確認			
	9.1.1.	各調定年度の年度別未納者一覧表を出力できること。	
	9.1.2.	未納利用者単位に未納者内訳表を出力できること。	
9.2. 督促状、納付書出力			
	9.2.1.	未納者に対する督促状を一括・個別で出力できること。	
	9.2.2.	未納者に対する督促納付書を一括・個別で出力できること。	
9.3. 催告状発行対象者リスト出力			
	9.3.1.	未納の年月範囲を指定して、催告状発行対象者リストを一括で出力できること。	
9.4. 催告状、納付書出力			
	9.4.1.	催告状発行対象リストに記載のある利用者に対する催告状を一括で出力できること。	
	9.4.2.	催告状発行対象リストに記載のある利用者に対する催告納付書を一括で出力できること。	
9.5. 債権時効管理			
	9.5.1.	債権時効の対象となった債権について、消滅理由（時効）や消滅日等の情報を管理（登録・参照・修正・削除）できること。	
	9.5.2.	債権時効の対象となった債権について、消滅理由（時効）や消滅日等の情報を一括で登録できること。	
	9.5.3.	債権時効一括処理をした際の時効処理結果一覧を出力できること。	
9.6. 遅延損害金			

機能分類		機能概要	備考
	9.6.1.	督促、催告及び再発行納付書で遅延損害金対象の調定は、日数に応じた遅延損害金の算定ができること。	
	9.6.2.	算定した遅延損害金について利用料に付加して徴収対象とし、各納付書の出力時ににおいて遅延損害金が付加されること。	
10. システム管理			
10.1. 月次処理			
	10.1.1.	システムの運用年月を1カ月進められること。	
10.2. 年次処理			
	10.2.1.	年度切替児童データを出力できること。	
	10.2.2.	次年度も利用する児童について、学年を1つ繰り越せること。	
	10.2.3.	翌年度の利用登録のない児童について学年一括退会処理ができること。	
	10.2.4.	過去の情報を引き継いで、新年度登録児童情報を登録できること。	
10.3. 各種マスタ保守			
	10.3.1.	運用管理マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・運用する際に必要な情報やデータ出力先、口振データファイル名等の管理ができること。
	10.3.2.	名称マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・システムで使用する区分（コード）の管理ができること。
	10.3.3.	クラブマスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・児童クラブ名称、定員数、住所等の管理ができること。
	10.3.4.	学校管理マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・学校名称、住所等の管理ができること。
	10.3.5.	銀行マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・銀行名称等の管理ができること。
	10.3.6.	利用料（減免）マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・減免区分、利用料の名称等の管理ができること。 ※年度で使用する減免などはここで追加、修正、削除する運用とできること。（コロナ減免等） ※現在は一斉募集登録前に、使用する減免区分は全て手入力している。
	10.3.7.	住所マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・郵便番号、住所等名称の管理ができること。
	10.3.8.	委託者マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・運営委託者の管理ができること。
	10.3.9.	口座振替日マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・年度毎の口座振替日の管理ができること。
	10.3.10.	ユーザマスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・職員利用者の管理ができること。 ・本庁職員、児童館職員、児童館管理職員の3権限が設定できること。
	10.3.11.	元号マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	・元号の管理ができること。
	10.3.12.	クラブ別在籍児童数マスタを管理（登録、参照、修正、削除）できること。	
10.4. 強制修正処理			

機能分類		機能概要	備考
	10.4.1.	調定データを管理（登録、参照、修正、削除）し、充当処理や過納に対する管理（登録、参照、修正）ができること。	
	10.5. 銀行マスタ取込処理		
	10.5.1.	金融機関マスタデータを銀行マスタに取り込めること。	
	10.6. 住所マスタ取込処理		
	10.6.1.	郵便番号CSVデータを住所マスタに取り込めること。	
	10.7. 汎用データ出力		
	10.7.1.	口座振替開始通知書発行対象者リストを出力できること。	
	10.7.2.	クラブマスタリストを出力できること。	
	10.7.3.	利用者一覧表を出力できること。	
	10.7.4.	クラブ別在籍児童を出力できること。	
	10.7.5.	クラブ別在籍児童（男女別・小学校別）を出力できること。	
	10.7.6.	委託者マスタリストを出力できること。	
	10.7.7.	学校マスタリストを出力できること。	
	10.7.8.	銀行マスタリストを出力できること。	
	10.7.9.	債権消滅リストを出力できること。	
	10.7.10.	最新宛名リストを出力できること。	
	10.7.11.	利用者リストを出力できること。	・指定した年月時点の利用者のリスト
	10.7.12.	住所マスタリストを出力できること。	
	10.7.13.	調定リストを出力できること。	
	10.7.14.	督促状発行対象者リストを出力できること。	
	10.7.15.	納入済通知書対象者リストを出力できること。	
	10.7.16.	納付書発行対象者リスト（当初分）を出力できること。	
	10.7.17.	納付書発行対象者リスト（前月振替不能分）を出力できること。	

機能分類		機能概要	備考
	10.7.18.	納付書発行対象者リスト（遅延損害金分）を出力できること。	
	10.7.19.	未納者内訳表発行対象者リストを出力できること。	