

母子父子寡婦管理システム機能要件一覧表

No.	処理業務	システム機能	機能要件	
1	共通機能	1.1 ユーザ認証機能	1.1-1 ユーザID, パスワードを入力し認証された者のみがシステムを利用できること。	
		1.2 TOP画面	1.2-1 諸届の決裁待ちや貸付申請入力の下書き保存など、各種処理状況を表示できること。	
			1.2-2 システム利用者間でメッセージ交換ができること。また、メッセージにファイルを添付することもできること。	
			1.2-3 夜間バッチ処理で作成した帳票の一覧を表示できること。	
		1.3 スケジュール管理機能	1.3-1 事務所別の日別スケジュールを登録できること。また、このスケジュールは、他の利用者も参照できること。	
		1.4 マニュアル	1.4-1 WEBマニュアルを参照できること。マニュアルの検索は、機能ごとの検索に加え、業務フローからも検索ができること。	
			1.5 日次更新処理	1.5-1 貸付状態、償還状態などを日単位で更新できること。
				1.5-2 滞納ランク（滞納額、滞納件数、収納率）を日単位で最新化できること。
		1.6 個人設定	1.5-3 更新プログラムを日単位で適用できること。	
			1.6-1 自身のパスワードや画面表示スタイルなどの設定ができる。管理者ユーザの場合は、他のユーザの個人設定を修正登録することができること。	
			1.6-2 画面表示色、文字サイズ、検索結果一覧の1ページあたり表示行数などを、ユーザごとに設定できること。	
		1.7 個別宛名管理	1.6-3 管理者ユーザは、他ユーザの個人設定を修正登録できること。	
			1.7-1 個別宛名情報の検索、一覧表示ができること。	
			1.7-2 個別宛名情報の照会、追加、変更ができること。また、匿名での登録や住登外者を登録できること。	
1.8 相談記録等	1.8-1	相談記録等の記事を個別宛名番号に紐づけて時系列に登録でき、相談の対応状況（対応中、完了等）をそれぞれで保持できること。納付書再発行、督促、催告を行った場合に、その内容を自動で		
		登録済みの相談記録を検索できること。検索結果から相談記録登録画面へ遷移できること。		
1.9 バックアップ	1.9-1 データベースのバックアップを、夜間に自動で行えること。			
1.10 その他	1.10-1 Microsoft Edge や GoogleChrome など、複数のブラウザに対応していること。			

母子父子寡婦管理システム機能要件一覧表

No.	処理業務	システム機能	機能要件
1	申請受付業務	1.1 申請者一覧機能	1.1-1 貸付申請者の一覧を照会できること。
		1.2 申請書入力機能	1.2-1 貸付申請書の受付登録ができること。入力項目は、入力必須・任意・不要の別が明確であること。 入力チェックを行い、不備がある場合は、不備内容を明確に示すこと。
		1.3 償還計画シミュレーション機能	1.3-1 償還計画の決定前に、シミュレーションが行えること。
		1.4 新規採用登録機能	1.4-1 新規貸付申請の承認・不承認・保留・取消を登録できること。 承認の場合は、貸付番号を自動付番できること。
2	台帳管理業務	2.1 貸付者検索	2.1-1 カナ氏名・漢字氏名・生年月日などの個人情報、滞納件数・滞納金額・滞納ランクなどの滞納情報、貸付状態・償還状態・貸付決定年度などその他の情報の条件を入力し、条件に合致する貸付者を一覧表示できること。
		2.2 貸付者基本情報	2.2-1 該当貸付番号の資金情報、関係人情報、貸付情報、償還情報、滞納などの未収情報を参照できること。 また、当画面を起点として、様々な画面へ遷移できること。
			2.2-2 特定の借受人が複数の貸付を受けている場合、それらの貸付者基本情報を容易に参照できること。
			2.2-3 貸付の予実績、償還の予実績を参照できること。
			2.2-4 収納状況を参照できること。当年度収納の場合（滞納繰越前の場合）、領収日、収納日の修正ができること。
		2.3 違約金シミュレーション	2.3-1 償還金の収納前に、違約金計算のシミュレーションができること。
		2.4 継続採用登録処理	2.4-1 修学資金など複数年継続して貸し付ける資金で、2年次以降の貸付承認・不承認・保留の登録ができること。
		2.5 貸付処理	2.5-1 振込用データおよび関連帳票の作成が行えること。その際、事前チェック処理で振込予定内容を確認した後、確定処理を別途行えること。
2.6 貸付計画変更入力	2.6-1 貸付計画（交付金額、交付月など）を、貸付総額が変わらない範囲で柔軟に変更できること。また、交付済の取消ができること。		
2.7 返納金管理	2.7-1 過誤払い金の発生および、その返納の管理ができること。		
3	帳票作成業務	3.1 帳票作成処理	3.1-1 各種帳票を作成できること。その際、業務や帳票名で対象を絞り込むことで、効率良く作成ができること。 また、帳票作成時に指定するパラメタは、選択した帳票に応じて明示し、操作者が迷わない工夫がされていること。
		3.2 帳票発行履歴	3.2-1 各種通知書の発行履歴を時系列に表示でき、少なくとも過去1年分の履歴が表示できること。 また、表示された履歴から再発行ができること。
			3.2-2 各種通知書の発行履歴が、貸付番号ごとに参照できること。
3.3 汎用帳票作成	3.3-1 SQL実行機能により一般利用者用として保存したSQLによるデータ抽出が行えること。		
4	諸届等入力業務	4.1 現況届等入力	4.1-1 借用書、在学証明書、口座振替依頼書などの提出状況管理や、各種諸届の照会ができること。借用書や在学証明書が提出されていない場合、資金の貸付を一時的に停止できること。
		4.2 休止・再開入力	4.2-1 休学及び復学届を入力できること。休学期間と貸付を停止する期間が異なるケースに対応できること。
		4.3 増額・減額申請書入力	4.3-1 貸付金額の増額・減額の入力ができること。減額の場合、月額0円への減額もできること。
		4.4 貸付辞退・停止入力	4.4-1 貸付辞退および停止を入力できること。すでに貸付済の期間に遡っての辞退・停止も可能とすること。その場合、返納金が発生することの警告を表示し、処理継続した場合は、「返納金管理」機能へ遷移可能とすること。
		4.5 貸付期間延長申請書入力	4.5-1 貸付期間の延長ができること。
		4.6 継続貸付申請書入力	4.6-1 借受人および連帯借受人の死亡・失踪などにより、一旦、貸付が停止状態となったものについて、申請に基づき、停止となった貸付の継続入力ができること。
		4.7 据置期間延長申請書入力	4.7-1 据置期間延長の入力ができること。据置期間の延長が可能な資金は法で定められているため、それ以外の資金で延長しようとした場合は、警告メッセージを表示
		4.8 支払猶予入力	4.8-1 支払猶予の入力ができること。
		4.9 償還免除入力	4.9-1 元利金の免除入力ができること。
		4.10 違約金免除入力	4.10-1 違約金の免除（調定済を対象）および不徴収（未調定を対象）の入力ができること。

		4.11 償還方法変更入力	4.11-1	償還回数・金額の変更入力、一部繰上償還の入力、全額一括繰上償還の入力ができること。一部繰上償還の場合、残額の償還計画作成を同時に行え
		4.12 償還者変更入力	4.12-1	償還者を変更できること。
		4.13 分納誓約書入力	4.13-1	分納誓約に基づき、通常の償還計画とは別に、分納計画を作成できること。また、複数の債権を借受人で名寄せして計画を作成することができること。
		4.14 住所・氏名変更入力	4.14-1	借受人、連帯借受人の住所・氏名変更の入力ができること。
		4.15 死亡・失踪届入力	4.15-1	借受人、連帯借受人の死亡・失踪届の入力ができること。貸付期間中の死亡・失踪の場合は、未交付分の貸付を行わないよう、停止状態となること。
		4.16 口座情報変更入力	4.16-1	振込および振替用口座情報の登録・変更ができること。また、登録・変更の適用開始年月を指定でき、現在登録済の口座情報とは別に、追加登録ができる
		4.17 連帯保証人変更届入力	4.17-1	連帯保証人の変更ができること。
		4.18 各種届出等提出状況一覧	4.18-1	現況届や各種諸届の提出状況の検索ができること。
		4.19 決裁状況一覧	4.19-1	決裁が必要な各種届の決裁状況の表示ができること。表示された一覧画面から、各諸届の画面へ遷移できること。
5	調定処理業務			
		5.1 償還金調定処理	5.1-1	償還金の調定登録処理が行えること。その際、事前チェック処理で調定予定内容を確認した後、確定処理を別途行えること。
			5.1-2	調定対象は、納入通知書償還分と口座振替分とで分けて処理できること。また、納入通知書は、確定処理の際に作成できること。
		5.2 違約金調定処理	5.2-1	違約金の調定登録処理が行えること。その際、事前チェック処理で調定予定内容を確認した後、確定処理を別途行えること。
			5.2-2	確定処理の際、違約金納入通知書を作成できること。
		5.3 口座振替処理	5.3-1	口座振替用のデータ作成が行えること。その際、当月振替分、再振替分、分納計画分を選択できること。
		5.4 調定取消処理	5.4-1	償還金および違約金の調定済の取消ができること。ただし、収納済の場合は、取消ができてはならない。
		5.5 分納計画管理	5.5-1	人単位（複数の貸付番号を保持する人の場合はそれらをまとめて）での分納計画の照会・修正ができること。
		5.6 一時償還調定処理	5.6-1	高等教育の修学支援新制度（R2年4月法改正）に関わる償還計画の登録、調定、納付書の作成、収納ができること。
6	収納滞納業務			
		6.1 収納消込処理	6.1-1	収納データを取り込み、収納消込処理ができること。滞納分入金の場合、違約金の計算ができること。
			6.1-2	収納データを取り込んだ後、消込未完了のデータについて、一覧表示できること。
			6.1-3	収納データの外部からの取り込みによらず、画面から個別に収納情報を登録できること。また、外部から取り込んだ収納データについても、消込未完了のデータについては、修正が行えること。
			6.1-4	1つの収納データを2つに分割し、他の調定への振り分けができること。
			6.1-5	1つの収納データを複数に分割し、滞納分へ自動で振り分けができること。その際、より古い調定から自動で割り振ること。また、自動で割り振った情報は、個別に修正もできること。
		6.2 速報・確報検索	6.2-1	コンビニバーコードによる収納について、速報および確報の状況の検索ができること。
		6.3 還付・充当一覧	6.3-1	還付または充当を行った結果の一覧を検索できること。
		6.4 口座振替結果データ登録	6.4-1	金融機関戻りの口座振替結果データを取り込み、消込処理ができること。
		6.5 督促処理	6.5-1	滞納のある調定に対して督促登録処理が行えること。その際、事前チェック処理で督促内容を確認した後、確定処理を別途行えること。また、コンビニバーコードによる入金分で、速報を受信済の場合、督促対象から除外できること。
			6.5-2	督促状は、償還者だけではなく、その他の関係者（借受人、連帯借受人、連帯保証人のすべて）あてにも作成できること。
			6.5-3	高等教育の修学支援新制度（R2年4月法改正）に関わる償還について、滞納がある場合も、督促が可能であること。
		6.6 催告処理	6.6-1	滞納のある者に対して催告登録処理が行えること。その際、事前チェック処理で催告内容を確認した後、確定処理を別途行えること。
			6.6-2	催告書は、送付対象者（借受人、連帯借受人、連帯保証人、関係者全員）を選択できること。
			6.6-3	催告書の様式は、送付対象者が同一の場合でも、複数の様式から選択できること。
		6.7 納付書再作成	6.7-1	納付書再発行および分納納付書の作成が行えること。その際、発行日、納期限は発行当初のものを初期表示し、変更も可能であること。
			6.7-2	再発行の方式として、調定単位の再発行に加え、複数調定の滞納額の合計の範囲内で、任意の金額の納付書を作成できること。
		6.8 債権時効管理	6.8-1	不納欠損登録が行えること。時効中断の判断材料として、納期限、最新の収納日、督促日のほか、任意の時効中断日を管理できること。
7	年次業務			
		7.1 年次処理機能	7.1-1	不要となった過去データ（償還がすべて完了し、一定期間経過したデータ）を削除できること。
			7.1-2	滞納分の翌年度への繰り越し処理ができること。
8	連携業務			
		8.1 統合宛名連携ファイル作成	8.1-1	統合宛名システムへ連携する個人情報を検索し、選択して抽出・連携指示ができること。
		8.2 統合宛名連携データ取込	8.2-1	統合宛名システムから受け取った連携データを取込み、結果リストを作成できること。

8.3 統合宛名連携管理	8.3-1	連携処理の進捗状況を照会できること。
8.4 名寄データ・個人番号一括取込	8.4-1	個人番号等の一括更新ファイルを取り込めること。
8.5 FTP-SFTPファイル連携	8.5-1	各リクエストデータを統合宛名システムへ送信できること。
	8.5-2	統合宛名システムからの各処理結果ファイルを取り込めること。
8.6 統合宛名番号発番	8.6-1	統合宛名番号の発番依頼ファイルを作成できること。
	8.6-2	統合宛名番号の発番結果ファイルを取り込めること。
8.7 情報提供	8.7-1	副本データの更新依頼ファイルを作成できること。
	8.7-2	副本データの更新結果ファイルを取り込めること。
	8.7-3	副本更新状況の確認依頼ファイルを作成できること。
	8.7-4	副本更新状況の確認結果ファイルを取り込めること。

母子父子寡婦管理システム帳票要件一覧表

NO	帳票名	概要	出力内容	出力形式	業務分類
1.	相談記録等記事台帳	相談記録を個人ごとに出力する	借受人の個人情報、記事内容	EXCEL	共通
2.	申請者一覧データ	貸付申請に関わる情報を出力する	貸付申請に関わる各種情報	EXCEL	申請受付
3.	貸付申請者一覧表	貸付申請に関わる情報を一覧形式で出力する	貸付申請に関わる各種情報	EXCEL	申請受付
4.	貸付選考表	貸付承認・不承認を判定する審査会用として作成する	貸付申請に関わる情報に加え、申請者が別の貸付を受けている場合は、その貸付に関する情報（貸付番号、資金種別、貸付・償還の状態、滞納額）	EXCEL	申請受付
5.	償還計画シミュレーションデータ	指定された元金、利子、償還期間などをもとに計算した、償還計画シミュレーションの結果を出力する	元金、利子、償還回数、償還期間などの償還計画	EXCEL	申請受付
6.	貸付決定者一覧表	貸付決定者の一覧を出力する	借受人および連帯借受人の氏名、貸付情報（貸付総額、月額、期間）、償還情報（償還回数、月額等）	EXCEL	申請受付
7.	借用書	借受人に対して送付する借用書	宛先情報等	EXCEL	申請受付
8.	貸付決定通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	申請受付
9.	貸付決定通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	申請受付
10.	貸付決定通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	申請受付
11.	貸付不承認通知書	貸付申請者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	申請受付
12.	貸付者一覧データ	貸付者に関わる情報を出力する	貸付に関わる各種情報	EXCEL	貸付台帳
13.	母子父子寡婦基本台帳	貸付の台帳情報	借受人・連帯借受人・連帯保証人の個人情報、貸付情報、償還情報他	PDF	貸付台帳
14.	貸付者台帳	貸付の台帳情報	借受人・連帯借受人・連帯保証人の個人情報、貸付情報、償還情報他	PDF	貸付台帳
15.	汎用通知書	任意の通知を行うための通知書	宛先情報（郵便番号、住所、氏名）	EXCEL	貸付台帳
16.	貸付表	貸付の予定および実績情報を出力する	資金種別、振込先口座情報、貸付総額、貸付計画および実績情報等	EXCEL	貸付台帳
17.	償還表	償還の予定および実績情報を出力する	資金種別、償還用口座情報、貸付総額、償還計画および実績情報等	EXCEL	貸付台帳
18.	違約金計算結果	違約金のシミュレーション結果を出力する	調定の明細、納期限、滞納日数、違約金額等	EXCEL	貸付台帳
19.	償還明細データ	貸付番号ごとの償還に関わる詳細情報を出力する	償還情報（償還回、償還年月、償還金額等）、調定情報（調定日、納期限）、収納情報（収納元金・利子、領収日、終了日）、免除・欠損情報（免除・欠損日、金額）等	EXCEL	貸付台帳
20.	貸付継続決定者一覧表	修学資金など複数年継続して貸し付ける資金で、2年次以降の継続決定者を出力する	貸付番号、借受人氏名、貸付総額、貸付期間、振込先口座等	EXCEL	貸付台帳
21.	貸付継続決定通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	貸付台帳
22.	貸付継続決定通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	貸付台帳
23.	貸付継続決定通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	貸付台帳
24.	貸付継続不承認通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	貸付台帳
25.	支出内訳表	当月支払い（交付）対象者を出力する	貸付番号、借受人氏名、今回貸付情報、振込先情報等	EXCEL	貸付台帳
26.	振込口座エラーリスト	当月支払い（交付）に関わるエラー情報を出力する	貸付番号、借受人氏名、振込先口座情報等	EXCEL	貸付台帳
27.	継続資金在学確認一覧表	在学確認が必要な貸付の一覧を出力する	貸付番号、資金種別、借受人氏名、連帯借受人氏名、貸付期間、振込先口座等	EXCEL	貸付台帳
28.	在学証明書提出指示書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	貸付台帳

29.	継続貸付対象者一覧表	貸付期間中に借受人死亡等により貸付が停止となった後、連帯借受人等からの申請により、継続貸付が決定したものを出力する	貸付番号、資金種別、借受人氏名、連帯借受人氏名、貸付総額、貸付済額、貸付月額等	EXCEL	貸付台帳
30.	継続貸付対象者一覧表（高等教育支援制度）	貸付期間中に借受人死亡等により貸付が停止となった後、連帯借受人等からの申請により、継続貸付が決定したものを出力する。（高等教育支援制度に該当するものを対象）	貸付番号、資金種別、借受人氏名、連帯借受人氏名、貸付総額、貸付済額、貸付月額等	EXCEL	貸付台帳
31.	返納金一覧表	返納金を一覧形式で出力する	貸付番号、資金種別、貸付総額、貸付期間、返納年月、返納金額等	EXCEL	貸付台帳
32.	異動者一覧表	様々な異動情報を出力する	貸付番号、借受人氏名、資金種別、異動内容等	EXCEL	貸付台帳
33.	貸付休止決定通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
34.	貸付再開決定通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
35.	貸付金増額決定通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
36.	貸付金増額決定通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
37.	貸付金増額決定通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
38.	貸付金減額決定通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
39.	貸付金減額決定通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
40.	貸付金減額決定通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
41.	貸付辞退承認通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
42.	貸付辞退承認通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
43.	貸付停止決定通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
44.	貸付期間延長決定通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
45.	継続貸付決定通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
46.	据置期間延長決定通知書	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
47.	支払猶予決定通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
48.	償還免除決定通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
49.	違約金免除決定通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
50.	償還計画変更決定通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
51.	繰上償還決定通知書（一部繰上）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
52.	繰上償還決定通知書（全額繰上）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
53.	償還者変更承認通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
54.	口座振替決定通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
55.	各種届出等提出状況一覧表	借用書や在学証明書などの提出状況を一覧出力する	貸付番号、資金種別、借受人氏名、各種届等の提出状況等	EXCEL	諸届等入力
56.	諸届等決裁状況一覧表	各種諸届の決裁状況を一覧出力する	申請番号、貸付番号、資金種別、借受人氏名、諸届種類、決裁状況等	EXCEL	諸届等入力
57.	連帯保証人変更決定通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
58.	連帯保証人変更決定通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	諸届等入力
59.	調定内訳書	当月の償還金調定の内容を出力する	貸付番号、資金種別、償還者氏名、調定情報、納期限等	EXCEL	調定処理
60.	納入通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	PDF	調定処理
61.	口座振替内訳書	当月の口座振替依頼情報を出力する	貸付番号、償還回、調定年月、口座振替金額、償還者氏名、引落口座情報等	EXCEL	調定処理
62.	振替口座エラーリスト	当月の口座振替依頼に関わるエラー情報を出力する	貸付番号、借受人氏名、償還用口座情報等	EXCEL	調定処理

63.	違約金調定内訳書	当月の違約金調定の内容を出力する	貸付番号、償還者情報、調定情報、元利金収納情報、滞納日数等	EXCEL	調定処理
64.	一時償還決定通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
65.	償還開始通知書（償還者宛）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
66.	償還開始通知書（償還者宛-口座振替用）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
67.	償還開始通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
68.	償還開始通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
69.	償還開始通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
70.	償還開始該当者一覧表	指定月に償還開始となる貸付の一覧を出力する	貸付番号、償還者情報、償還額情報、引落金融機関情報（口振の場合）等	EXCEL	調定処理
71.	口座振替開始通知書	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	調定処理
72.	口座振替開始該当者一覧表	指定月に口座振替が開始となる貸付の一覧を出力する	貸付番号、償還者情報、償還額情報、引落金融機関情報等	EXCEL	調定処理
73.	一時償還一覧表	高等教育の修学支援新制度（R2年4月法改正）に関わる償還対象の一覧を出力する	貸付番号、償還者氏名、貸付総額、一時償還年月、一時償還金額、残償還計画等	EXCEL	調定処理
74.	収納結果リスト	収納消込の結果を一覧出力する	貸付番号、資金種別、償還回、調定年月、償還者氏名、調定額、収納額、領収日、収納日等	EXCEL	収納滞納
75.	償還完了者一覧表	指定月に償還が完了した貸付の一覧を出力する	貸付番号、借受人情報、償還者情報、貸付総額、償還回数、償還期間、償還完了日等	EXCEL	収納滞納
76.	消込エラーリスト	収納消込時のチェックでエラーとなった内容を出力する	貸付番号、調定年月、償還者氏名、今回入金額、調定額、収納済額、領収日、収納日、エラー内容等	EXCEL	収納滞納
77.	収納消込データ一覧	消込未完了の収納データ一覧を出力する	貸付番号、償還者氏名、領収日、収納日、償還回、調定年月、調定金額、収納金額、エラー内容	EXCEL	収納滞納
78.	還付・充当一覧	還付・充当を行った結果の一覧を出力する	貸付番号、氏名、償還回、調定額、収納額、収納日、領収日、還付・充当額、還付・充当処理日、還付充当区分等	EXCEL	収納滞納
79.	速報・確報データ一覧表	コンビニバーコードによる入金分の速報・確報の一覧を出力する	貸付番号、償還回、償還者名、速報・確報区分、収納日、収納金額等	EXCEL	収納滞納
80.	口座振替結果表	口座振替結果を出力する	貸付番号、資金種別、調定回数、調定年月、引落金額、償還者氏名、引落結果等	EXCEL	収納滞納
81.	口座振替結果集計表	金融機関ごとの口座振替結果を集計し出力する	金融機関名、口座振替依頼件数・金額、振替済件数・金額、不納件数・金額等	EXCEL	収納滞納
82.	督促状（償還者宛）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
83.	督促状（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
84.	督促状発送先一覧表	督促状の発送先一覧を出力する	貸付番号、償還者情報、償還回、滞納額等	EXCEL	収納滞納
85.	催告書（償還者宛）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
86.	催告書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
87.	催告書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
88.	催告書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
89.	催告書-様式2（償還者宛）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
90.	催告書-様式2（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
91.	催告書-様式2（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
92.	催告書-様式2（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
93.	催告書発送先一覧表	催告書の発送先一覧を出力する	貸付番号、借受人・連帯借受人・連帯保証人氏名、貸付総額、滞納情報等	EXCEL	収納滞納
94.	償還完了通知書（償還者宛）	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納

95.	償還完了通知書（借受人宛）	借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
96.	償還完了通知書（連帯借受人宛）	連帯借受人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
97.	償還完了通知書（連帯保証人宛）	連帯保証人に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
98.	収納日別集計表	収納日別の収納金額や件数の集計結果を出力する	収納日、償還金情報（収納金額、収納件数）、違約金情報（収納金額、収納件数）	EXCEL	収納滞納
99.	調定収入状況総括表	過年度・現年度別、資金別の調定に対する、収納等の状況を出	年度、資金種別、調定情報、収納情報、欠損・免除情報、滞納情報等	EXCEL	収納滞納
100.	調定収入状況総括表（年度別）	年度別、資金別の調定に対する、収納等の状況を出力する	年度、資金種別、調定情報、収納情報、欠損・免除情報、滞納情報等	EXCEL	収納滞納
101.	調定見込額調べ	指定した年度の資金別、償還方法別（口振、納付書）の調定 予定の集計を出力する	資金種別、納付書情報（件数、金額等）、口振情報（件数、金額等）、合計情報（件数、金額等）	EXCEL	収納滞納
102.	調定見込額調べ（月別）	指定した年月の資金別、償還方法別（口振、納付書）の調定 予定の集計を出力する	資金種別、納付書情報（件数、金額等）、口振情報（件数、金額等）、合計情報（件数、金額等）	EXCEL	収納滞納
103.	滞納者一覧表	滞納情報を調定ごとに出力する	貸付番号、資金種別、償還者情報、調定情報、収納情報、未納情報、督促情報等	EXCEL	収納滞納
104.	現年度・過年度滞納者一覧表	貸付番号ごとの過年度・現年度ごとの滞納情報を出力する	貸付番号、借受人情報、滞納金額（現年度分、過年度分）、最終収納日等	EXCEL	収納滞納
105.	不納欠損候補者一覧表	不納欠損の候補者の一覧を出力する	貸付番号、償還者名、資金種別、償還回、償還年月、未納額、時効完了日等	EXCEL	収納滞納
106.	滞納理由別状況一覧表	滞納理由別の集計結果を出力する	滞納理由、現年度（人数、件数、未納額）、過年度（人数、件数、未納額）等	EXCEL	収納滞納
107.	債権現在額集計表	指定した期間に発生した債権のうち現時点で未納となっている債権の集計結果を出力する	債権発生年度・年月、件数、金額（元利）等	EXCEL	収納滞納
108.	不納欠損集計表	調定年度ごと、不納欠損日ごとの不納欠損の集計結果を出力する	調定年度、調定件数、元利金、不納欠損額、不納欠損日等	EXCEL	収納滞納
109.	不納欠損一覧表	不納欠損情報を貸付番号単位で出力する	貸付番号、資金種別、借受人氏名、償還期間、不納欠損情報（調定件数、元利金、違約金、不納欠損日）等	EXCEL	収納滞納
110.	不納欠損内訳書	不納欠損情報を貸付番号ごとに年度ごとで出力する	貸付番号、調定年度、不納欠損情報（調定件数、元利金、違約金、不納欠損日）等	EXCEL	収納滞納
111.	償還金残高のお知らせ	償還者に対して送付する通知書	宛先情報等	EXCEL	収納滞納
112.	償還金残高一覧表	貸付番号ごとの償還総額に対する償還済額、未済額を出力する	貸付番号、償還者名、償還総額、償還済額、未償還額等	EXCEL	収納滞納
113.	口座振替不能分兼納付書発行一覧表	口座振替が不納となった者に対する納付書発行の一覧を出力する	貸付番号、償還回、調定額、口座情報、不納理由等	EXCEL	収納滞納
114.	年次繰越調定内訳書（過年度）	貸付番号ごとに次年度繰越の内訳を出力する（現年度調定分）	貸付番号、氏名、資金種別、調定年度、繰越金額（元利）等	EXCEL	年次統計
115.	年次繰越調定内訳書（現年度）	貸付番号ごとに次年度繰越の内訳を出力する（過年度調定分）	貸付番号、氏名、資金種別、調定年度、繰越金額（元利）等	EXCEL	年次統計
116.	繰越調定集計表	調定年度ごとに次年度への繰り越しを集計し出力する	調定年度、元利件数、調定額（元利）、繰越額等	EXCEL	年次統計
117.	年次処理削除対象データ一覧表	償還完了から一定期間経過し不要となったデータの削除対象一覧を出力する	貸付番号、借受人情報（氏名、住所、生年月日）、貸付期間、償還期間、償還金額、不納欠損額、償還完了日等	EXCEL	年次統計
118.	第1-2-3表_新規申込状況及び貸付状況調	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
119.	第4-5-6表_過年度・現年度別収納状況等調	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
120.	第7-8-9表_年度別償還状況調	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計



121.	第10-11-12表 貸付人員動態	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
122.	第13表 世帯類型の貸付内容状況調べ	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
123.	修学資金貸付決定調	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
124.	貸付状況調	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
125.	福祉資金貸付に係る特別会計収支実績調べ	厚労省報告様式	厚労省報告様式	EXCEL	年次統計
126.	連携データ抽出結果確認リスト	統合宛名連携データの抽出結果確認情報を出力する	宛名番号、抽出結果、エラー項目、エラー内容等	EXCEL	連携処理
127.	連携データ取込結果確認リスト	統合宛名連携データの取り込み結果確認情報を出力する	宛名番号、取込結果、エラー項目、エラー内容等	EXCEL	連携処理
128.	アクセスログデータ	システムの操作ログを出力する	利用日時、利用者ID、操作メニュー、処理内容、マイナンバー 利用有無、貸付番号、宛名番号、領済データ履歴	CSV	マスタ保守
129.	債権残高調	<p>前月時点での、前々年度末現在高、前年度中異動増減、前年度末現在高、当年度中異動増減、監査時現在高を各事務所ごとの内訳がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前年度分の貸付済額、調定済額、債権額を各事務所ごとの内訳がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前年度分の貸付債権額総括表（明細）を母寡区分、資金種別、貸付番号、管轄事務所、借受人氏名、貸付済額、調定済額、債権額がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前々年度分債権の増額、減額を各事務所ごとの内訳がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前年度分債権の増額、減額を各事務所ごとの内訳がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前々年度分債権の増額を母寡区分、資金種別、貸付番号、管轄事務所、借受人氏名、貸付済額がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前年度分債権の増額を母寡区分、資金種別、貸付番号、管轄事務所、借受人氏名、貸付済額がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での、前々年度分債権の減額を母寡区分、資金種別、貸付番号、管轄事務所、借受人氏名、貸付済額がわかるよう出力する。</p>	母寡区分、資金種別、貸付番号、管轄事務所、借受人氏名、貸付済額等	EXCEL	月次統計

130.	未収債権表	<p>前月時点での未納金額、違約金未納額を各事務所ごとの内訳がわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での各年度別元金、利子、違約金の件数、未納金額の合計が各事務所ごとにわかるよう出力する（各事務所ごとのシートとする等）。</p> <p>前月時点での各年度別元金、利子、違約金の件数、未納金額の合計が各事務所ごとにわかるよう出力する。</p> <p>前月時点での前年度分債権を母寡区分、資金種別、貸付番号、償還回、調定年月、年度末未納金額、年度末未納元金、年度末未納利子、年度末未納違約金、借受人氏名、償還年度、償還金額、償還元金、償還利子、違約金、収納金額、収納元金、収納利子、収納違約金、未納金額、未納元金、未納利子、未納違約金、免除金額（合計、元金、利子、違約金）、不能欠損金額（合計、元金、利子、違約金）がわかるよう出力する</p>	母寡区分、資金種別、貸付番号、管轄事務所、借受人氏名、貸付済額等	EXCEL	月次統計
131.	貸付額月次集計表	前月時点での当年度貸付額を母寡区分、資金種別、当月貸付額、年度累計額を各事務所ごとの内訳がわかるよう出力す	母寡区分、資金種別、当月貸付額、年度累計額等	EXCEL	月次統計