

令和2年3月6日

第97回 神戸市個人情報保護審議会

収納管理システム等を活用した高等学校の
学校徴収金・授業料の徴収について

(教育委員会事務局)

神教委経第 3303 号
令和 2 年 3 月 2 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕 三 様

神戸市教育委員会
教育長 長田 洋



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 11 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、下記の事項について、
貴会の意見を求めます。

記

収納管理システム等を活用した高等学校の学校徴収金・授業料の徴収について
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当：教育委員会事務局学校支援部学校経営支援課

収納管理システム等を活用した高等学校の学校徴収金・授業料の徴収について
(条例第 11 条「電子計算機処理の制限」に関して)

◎は条例第 11 条第 2 項に該当する項目
下線部は今回新たに追加する項目

【基本情報】

- ・校務支援システム個人番号
- ・氏名（漢字，ふりがな，通称名，アルファベット，学校使用名）
- ・学科
- ・コース
- ・学部
- ・学年
- ・組
- ・出席番号

【学籍の記録】

- ・入学、入園年月日
- ・転出入の記録（異動年月日・転出入先の学校園情報）
- ・卒業、修了、退学、退園年月日
- ・校園長名
- ・担任名
- ・学校園名
- ・学校園コード
- ・進級情報（前学年の出席番号）
- ・体験入学

【準公費（学校徴収金）情報】

- ・保護者銀行口座（金融機関名）
- ・収納方法（口座振替／現金）
- ・支払方法（年払い／学期払い／月払い）
- ・口座照合状況
- ・就学援助受給状況
- ・生活保護受給状況
- ・就学奨励費の受給状況
- ・納入状況の記録（徴収台帳、入金一覧表等）
- ・物品購入、行事参加等の状況
- ◎・給食に関するアレルギー情報
- ・債権者名

【授業料情報】

- ・保護者銀行口座（金融機関名）
- ・収納方法（口座振替／現金）
- ・支払方法（月払い）
- ・口座照合状況
- ・就学奨励費の受給状況
- ・納入状況の記録（徴収台帳、入金一覧表等）

収納管理システム等を活用した高等学校の学校徴収金・授業料の徴収について

1. 趣 旨

神戸市立学校園では、子供の活動で日常的に必要な経費のうち教材費・積立金・給食費などの保護者が負担する経費（以下、「学校徴収金」という）の会計処理を各学校園で個別に行ってきたが、平成 26 年度に個人の徴収管理や帳票の作成を行う準公費（学校徴収金）会計ソフト（令和元年度より準公費会計システムに移行）を導入するとともに、平成 27 年度から学校徴収金収納管理システム（以下、「収納管理システム」という）を使用し、学校徴収金会計事務センター（以下、「事務センター」という）で口座振替業務等を集約して行っている。

（第 64 回神戸市個人情報保護審議会（平成 26 年 10 月 20 日）及び第 90 回神戸市個人情報保護審議会（平成 31 年 2 月 12 日）で諮問・承認済み。）

高等学校においては、学校徴収金のほか授業料も徴収する必要があり、金融機関に FD を持参する従来の処理を継続していたが、金融機関より当該処理の廃止を打診されたため、令和 2 年度以降に順次他校種と同様の事務センターを利用した会計処理を導入する。

2. 概 要

(1) 学校徴収金収納管理業務の概要

別紙資料のとおり

(2) 授業料業務の概要

学校徴収金業務と同じ流れを利用して情報管理やデータ作成を行い、神戸市のファームバンキングによる口座振替を行う。

ア 口座振替依頼書の提出依頼

学校園から保護者等に口座振替依頼書の提出依頼を行う。

イ 口座情報等の管理

事務センターで、保護者等から提出された口座振替依頼書の受付を行い、情報入力と管理を行う。

ウ 収納データの管理・送信

事務センターで、学校が準公費会計システムで作成した依頼データをもとに収納管理システムで口座振替データ等を作成し、学校経営支援課に連携する。

学校経営支援課が情報化戦略部に口座振替データを連携し、情報化戦略部がファームバンキングにより各金融機関に送信する。

3. 効果

- (1) 金融機関側とのデータ受渡し方法を、現行のフロッピーディスクからデータ伝送に切り替えることにより、情報セキュリティの向上を図る。
- (2) 振替口座を複数の金融機関から選択可能とすることで、保護者の利便性の向上を図る。

4. 電子計算機処理の対象者

学校徴収金 市立高等学校の生徒 約 6,000 人 (前回諮問・承認済み)

授業料 市立高等学校の生徒のうち徴収対象者 約 1,200 人 (今回追加分)

5. スケジュール

令和 2 年 3 月末～ 試行的に運用開始 (検証校の一部の学年)

令和 3 年度 本格運用開始 (予定)

6. 個人情報の保護

教育委員会事務局にあつては「神戸市個人情報保護条例」、「神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」、学校園にあつては「神戸市個人情報保護条例」、「神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準(学校園)」に基づき、厳格に対処する。

(1) システム上の保護

- ①職務内容により権限の設定を行い、権限に属するアクセス権を設定し、証跡(ログ)管理を行う。
- ②学校園間相互及び学校園と教育委員会事務局間以外(Kei-Netの外)にデータを添付したメールを送信する場合は、校園長が内容を確認し承認を要する。
- ③拠点間(学校園、教育委員会事務局、データセンター)は専用通信回線(IP-VPN閉域網)により接続し、外部からの不正アクセス行為を防止する。
- ④セキュリティ対策ソフトを導入し、ウィルス等の感染を防止する。
- ⑤端末はWindows Updateによる更新を行い、脆弱性の修正プログラム等を適用してセキュリティ強化を行う。
- ⑥端末の操作を関係教職員に限定し、ID及び安全性の高いパスワードを用いて個人認証を行う。さらに、シングルサインオン方式またはID及びパスワードを用いて業務システムへのログインを行う。
- ⑦紙媒体での運用による紛失等のリスクが軽減され、個人情報を適切に管理・保護で

きる。また、電子データで保管することにより書類の保管場所の確保を行う必要がなくなる。

- ⑧データセンターへデータを保存することにより、災害発生時にもデータを保全することを可能とする。

(2) 運用上の保護

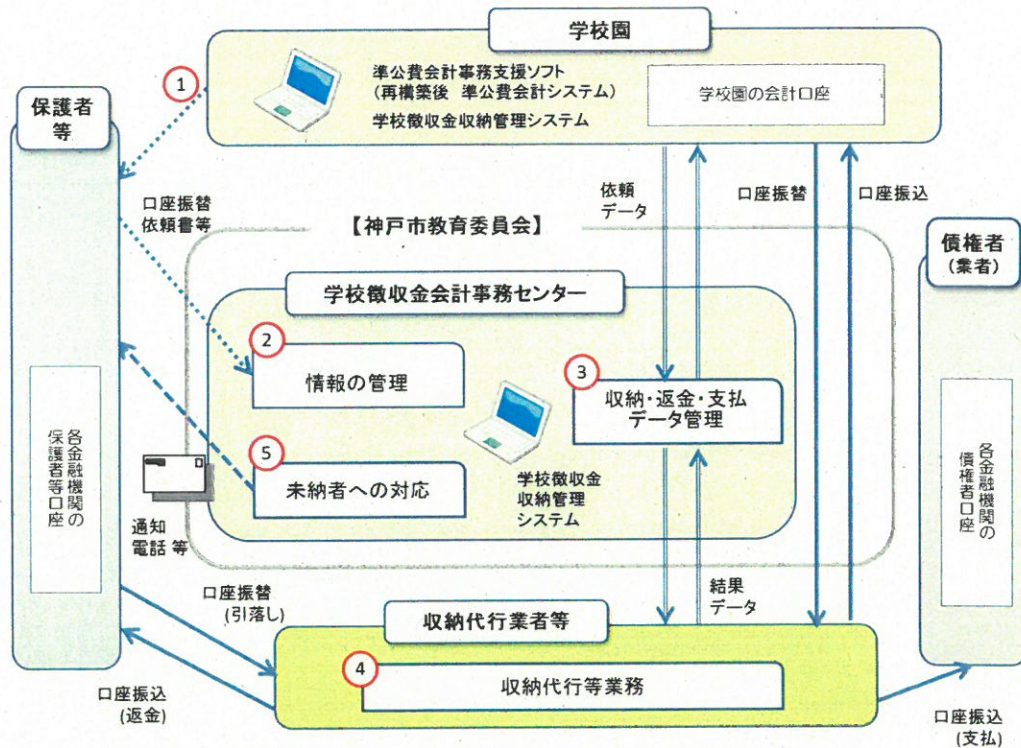
- ①神戸市情報セキュリティ対策基準(学校園)に基づき、個人情報を含む機密性3の情報の流出を防止する。
- ②保存年限を経過したデータは速やかに消去する。
- ③保存年限を経過した帳票は、シュレッダーや焼却処分等确实かつ速やかに廃棄する。
- ④個人情報の適正な取り扱いを確保するため、関係教職員に対して必要な研修及び指導を行うとともに、個人情報の適正管理について点検を行う。

(3) 外部委託に係る情報の保護

本業務の外部委託については、個人情報の保護並びに情報セキュリティの順守を定めた委託契約約款に基づき、厳格に管理する。

学校徴収金収納管理業務の概要

(第 64 回(平成 26 年 10 月 20 日) 及び第 90 回神戸市個人情報保護審議会(平成 31 年 2 月 12 日)で諮問・承認済み)



学校徴収金の収納に関して、教育委員会事務局内に設置した「学校徴収金会計事務センター」を中心に下記の業務を行っている。

①口座振替依頼書提出の依頼

学校園から保護者等に、入学前に口座振替依頼書の提出依頼を行う。提出先は学校徴収金会計事務センターあて。

②口座情報等の管理

保護者等から提出された口座振替依頼書の受付を行い、情報入力と管理を行う。

③収納・返金・支払データの管理

学校園が準公費会計システムで作成した依頼データをもとに収納管理システムで口座振替・振込データを作成し、収納代行業者等に処理を依頼する。

④収納代行等業務

保護者口座から口座振替を行い、学校園口座に入金する。

学校園口座から口座振替を行い、保護者口座や債権者口座に入金する。

⑤未納者への対応

保護者に対して書面等で未納の連絡を行う。

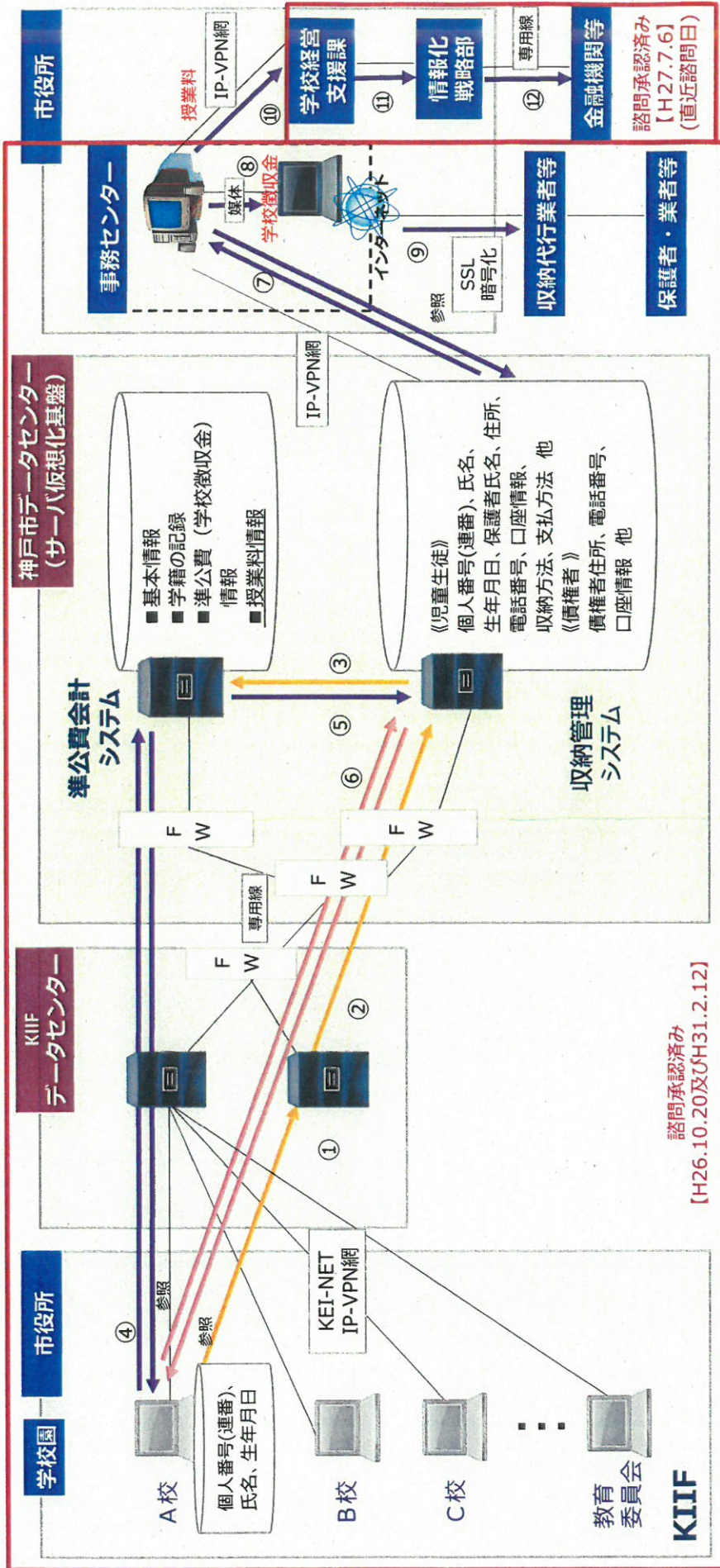
システム利用者

市立学校園の教職員 約 4,000 人

電子計算機処理の対象者

市立学校園の園児・児童・生徒 約 120,000 人

(幼：約 1,800 人，小：約 76,000 人，中：約 35,000 人，特：約 1,200 人，高：約 6,000 人)



1. 収納業務・返金業務

- ・児童生徒情報 ①～③ 児童生徒情報を高校からKIIFデータセンターを通して「収納管理システム」、「準公費会計システム」に連携する。
- ・金額情報 ④・⑤ 高校が「準公費会計システム」で児童生徒等の基本情報、徴収(返金)金額を登録し、「収納管理システム」に連携する。
- ⑥ 学校長が「収納管理システム」で承認処理を行う。
- ⑦ 事務センターが「収納管理システム」で登録している保護者の口座情報と連携した徴収金額情報から、口座振替(振込)データを作成する。

- ⑧・⑨ 【学校徴収金】事務センターが媒体を使用して専用端末にデータを移し、収納代行業者等に送信する。
- ⑩～⑫ 【授業料】事務センターが学校経営支援課に口座振替データを連携し、市の他の収納業務でも使用している諮問済みの既存システムを利用して、アームバンキングにより各金融機関に口座振替データを送信する。

2. 支払業務

- ・金額情報 ④・⑤ 学校園が「準公費会計事務支援ソフト」で債権者(業者)に対する支払金額を登録し、「収納管理システム」に連携する。
- ⑥ 学校園長が「収納管理システム」で承認処理を行う。
- ⑦ 事務センターが「収納管理システム」で登録している債権者(業者)の口座情報と連携した徴収金額情報から、口座振込データを作成する。
- ⑧・⑨ 事務センターが媒体を使用して専用端末にデータを移し、収納代行業者等に送信する。

諮問承認済み
【H27.7.6】
(直近諮問日)