

所要額調査 作業手順

(1) 市町村（交付申請時から特例措置分の内容を修正する場合のみ作業が必要です。）

- ① 今回配付するアプリケーションファイル（MHLWKS8_AP6413_G2_20231208.accdeまたはMHLWKS8_AP3213_G2_20231208.accde）と交付申請時に使用したデータベースファイル（MHLWKS8_DB.accdb）を任意の同一フォルダに格納する。
- ② アプリケーションファイルをダブルクリックして起動し、ログインする。（ID・パスワードは自治体コード一覧を参照。末尾1桁は自治体コードから変更する必要がある。）
- ③ 事業（子ども・子育て支援交付金）、業務（変更交付申請）を選択し「次へ」
- ④ 申請者情報を入力し「次へ」
- ⑤ 「申請データの繰上げ処理」を行う。交付申請データが反映される。
- ⑥ 「新型コロナウイルス感染症に係る事業継続支援事業」（2710、2720 メニュー）及び「ICT化推進事業（令和4年度補正予算分）」（2740、2750 メニュー）の情報を編集する。
- ⑦ 「所要額調書」（1100 メニュー）において、特例措置分の総事業費及び寄付金その他の収入額を修正する。
- ⑧ 「所要額調書」（1100 メニュー）、特例措置分の別表2（2708～2750 メニュー）を印刷し、内容を確認する。
- ⑨ 「データエクスポート処理（すべて）」を行う。同一フォルダに提出用CSVが作成される。
- ⑩ ⑨のCSVデータを都道府県あて提出する。
※提出時、CSVファイルのファイル名は変更しないこと。

(2) 都道府県

- ① 今回配付するアプリケーションファイル（MHLWKS8_AP6413_G2_20231208.accde またはMHLWKS8_AP3213_G2_20231208.accde）と交付申請時に使用したデータベースファイル（MHLWKS8_DB.accdb）、市町村から提出されたCSVファイルを任意の同一フォルダに格納する。
※交付申請時に使用したデータベースファイルは、変更交付申請時にも使用しますので、作業前にバックアップを保存するようにお願いします。
- ② アプリケーションファイルをダブルクリックして起動し、ログインする。
- ③ 事業（子ども・子育て支援交付金）、業務（変更交付申請）を選択し「次へ」
- ④ 申請者情報を入力し「次へ」
- ⑤ 「データインポート処理」を行う。市町村から提出されたCSVデータより、申請情報が反映される。
※データインポート時の注意
インポート対象ファイル「すべて」を選択すると、先にインポートしたデータはすべて（全自治体分）削除され、対象ファイルのインポートが行われる。
インポート対象ファイル「選択したもの」を選択すると、先にインポートした、選択されたファイルの自治体のデータは削除され、新しいデータに置き換わる。
後からデータの差替えが生じた場合等は、操作に注意すること。
- ⑥ 「データの補完処理」を行う。変更交付申請を行わない市町村のデータを交付申請時のデータから補完する。
- ⑦ 「データエクスポート処理」を行う。同一フォルダに提出用CSVが作成される。
- ⑧ ⑦で作成したCSVデータをこども家庭庁あて提出する。
※提出時、CSVファイルのファイル名は変更しないこと。

【留意事項】

- (1) 今回の所要額調査の提出先は地方厚生（支）局ではなく こども家庭庁 となりますので、提出先に誤りがないようご注意ください。
- (2) 今後、変更交付申請を予定していますが、「新型コロナウイルス感染症に係る事業継続支援事業」については今回の調査時から内容を変更することはできません。変更交付申請を行う予定の金額について、必ず今回計上いただくようお願いします。
- (3) 特定分、一般分、その他分に区分される所要額等については作業不要です。変更交付申請時に内容を修正することも可能です。
- (4) 変更交付申請及び変更交付決定は、令和6年1月～2月を予定しています。詳細については地方厚生（支）局から連絡いたします。
- (5) 交付金システムの不具合、その他不明な点については、「交付金システム質問票」に必要事項を記入し、当該画面コピーを貼付のうえ、こども家庭庁成育局参事官（事業調整担当）付事業係あてメールで送付してください。
質問票送付先：jigyouchousei.jigyoul@cfa.go.jp