

地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会（第5回）

議 事 次 第

平成26年10月3日（金）

10:30～12:30

総務省8階 共用801会議室

（議事次第）

1. 開会
2. 地方情報化推進室（一般財団法人全国地域情報化推進協会）発表
3. 中間論点整理
4. その他
5. 閉会

（配付資料）

資料 これまでの議論を踏まえた論点整理（案）

参考資料 第1回・第2回研究会参考資料

- ※ 2. 地方情報化推進室（一般財団法人全国地域情報化推進協会）発表資料については委員限り（非公開）

これまでの議論を踏まえた論点整理（案）
【地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会】

◎業務の標準化・効率化を進める意義、背景、必要性

- ・ 業務の標準化・効率化を進める契機にはどのようなものがあるか。
- ・ 業務の標準化・効率化は、住民の利便性向上にもつながる重要な取り組みといえるのではないか。

◎業務の標準化・効率化を進めていくに当たり整理すべき課題と対応の方向性

- ・ 地方自治体の事務のうち、どの分野について業務の標準化・効率化を進めていく事が適当か。
- ・ 業務の標準化・効率化を進めていくべき単位（単独、自治体共同、同一ベンダーを活用する自治体共同、全国等）についてどう考えるか。
- ・ 業務の標準化・効率化を推進するに当たり、地方自治体の人口規模・権能差の違いについてどのように考えるか。
- ・ 番号制度の導入に伴って業務の標準化・効率化を検討すべき事務は何か。
- ・ 業務の標準化・効率化の推進のための手法は何か。様式の統一をどう考えるべきか。
- ・ 業務の標準化・効率化に当たり、必要最小限とすべきカスタマイズの基準をどう考えるか。
- ・ 現場の抵抗感を抑えて業務の標準化・効率化を進めるためには、地方自治体内部においてどのような推進体制が有効か。

◎業務の標準化・効率化の効果

- ・ 業務の標準化・効率化の費用対効果についてどのようにして把握するか。
- ・ カスタマイズを行うかどうかの判断やシステム導入後の評価基準について確立する必要があるのではないか。

◎業務の標準化・効率化を進めていくための環境整備

- ・ 各省庁の法律改正の際など、自治体向けだけではなくベンダー向けの説明会も実施する必要があるのではないか。
- ・ 各ベンダーのパッケージを中立的に比較・紹介する仕組みの構築が必要か。
- ・ ベストプラクティスの提供による業務の標準化・効率化が必要ではないか。

<参考：研究会の開催目的>

- ・ 本研究会においては、業務システムのクラウド化等を契機とした地方自治体における業務の標準化・効率化について、先進事例を踏まえながら、行政経費等削減効果の定量的な把握方法や、優良事例の普及・展開に向けた課題と対策を検討することを目的とする。【研究会開催要綱】

参考資料

参 考 資 料

(第1回・第2回研究会参考資料)

地方公共団体の主な役割分担の現状

(平成26年4月1日現在)

	(保健衛生)	(福祉)	(教育)	(環境)	(まちづくり)	(治安・安全・防災)
道府県	<ul style="list-style-type: none"> ・麻薬取扱者(一部)の免許 ・精神科病院の設置 ・臨時の予防接種の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士、介護支援専門員の登録 ・身体障害者更生相談所、知的障害者更生相談所の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校学級編制基準、教職員定数の決定 ・私立学校、市町村立高等学校の設置認可 ・高等学校の設置管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・第一種フロン類回収業者の登録 ・公害健康被害の補償給付 	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画区域の指定 ・市街地再開発事業の認可 ・指定区間の1級河川、2級河川の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・警察(犯罪捜査、運転免許等)
指定都市	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害者の入院措置 ・動物取扱業の登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童相談所の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・県費負担教職員の任免、給与の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物用地下水の採取の許可 	<ul style="list-style-type: none"> ・区域区分に関する都市計画決定 ・指定区間外の国道、県道の管理 ・指定区間の1級河川(一部)、2級河川(一部)の管理 	
中核市	<ul style="list-style-type: none"> ・保健所の設置 ・飲食店営業等の許可 ・温泉の利用許可 ・旅館業・公衆浴場の経営許可 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所、養護老人ホームの設置の認可・監督 ・介護サービス事業者の指定 ・身体障害者手帳交付 	<ul style="list-style-type: none"> ・県費負担教職員の研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般廃棄物処理施設、産業廃棄物処理施設の設置の許可 ・ばい煙発生施設の設置の届出の受理 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外広告物の条例による設置制限 ・サービス付き高齢者向け住宅事業の登録 	
特例市				<ul style="list-style-type: none"> ・一般粉じん発生施設の設置の届出の受理 ・汚水又は廃液を排出する特定施設の設置の届出の受理 	<ul style="list-style-type: none"> ・市街化区域又は市街化調整区域内の開発行為の許可 ・土地区画整理組合の設立の認可 	
市町村	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村保健センターの設置 ・健康増進事業の実施 ・定期の予防接種の実施 ・結核に係る健康診断 ・埋葬、火葬の許可 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の設置・運営 ・生活保護(市及び福祉事務所設置町村が処理) ・養護老人ホームの設置・運営 ・障害者自立支援給付 ・介護保険事業 ・国民健康保険事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校の設置管理 ・幼稚園の設置・運営 ・県費負担教職員の職務の監督、勤務成績の評定 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般廃棄物の収集や処理 ・騒音、振動、悪臭を規制する地域の指定、規制基準の設定(市のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・上下水道の整備・管理運営 ・都市計画決定(上下水道等関係) ・都市計画決定(上下水道等以外) ・市町村道、橋梁の建設・管理 ・準用河川の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防・救急活動 ・災害の予防・警戒・防除等 (その他) ・戸籍・住基

特別区

○ 住民基本台帳事務処理要領 様式例

○ ○ 市(町 村)長 殿

世帯番号	新	
	旧	

住 民 異 動 届

異動年月日	平成 年 月 日		異動事由 1 転入 3 転出 5 世帯主変更 7 30条の47届出 2 転居 4 世帯変更 6 30条の46転入 8 続柄変更 同一世帯の全部又は一部が同時に転出する場合で、そのうちに住民基本台帳カードの交付を受けている者があるときは、転出証明書の交付を受ける必要がありません。この場合は、転入届の際に住民基本台帳カードの提示が必要となります。
	住 所	新 旧	

届出年月日 平成 年 月 日
届出の任に当たっている者の氏名 _____ ㊟
届出の任に当たっている者の住所 _____

※ 届出の任に当たっている者本人による署名の場合、押印は、必要ありません。

ふりがな氏名	生年月日	性別	続柄	住民票コード	住民基本台帳カード 有 無 記載事項変更	国籍・地域 ※3 ※3	在留資格 在留期間等 ※3 ※3	在留カード等の番号 在留期間の満了の日 ※3 ※3	選挙登録 有 無	国民年金		国保資格	後期高齢	介護資格	児童手当	摘要	職業	異 動 項 目					
										種別	基礎年金番号							戸籍	選挙	国保	高後齢期	介護	年金
1	明大昭平 ※1	男女	※2	有 無 記載事項変更	※3 ※3	※3 ※3	有 無	1 任	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無									
2	明大昭平 ※1	男女	※2	有 無 記載事項変更	※3 ※3	※3 ※3	有 無	1 任	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無									
3	明大昭平 ※1	男女	※2	有 無 記載事項変更	※3 ※3	※3 ※3	有 無	1 任	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無									
4	明大昭平 ※1	男女	※2	有 無 記載事項変更	※3 ※3	※3 ※3	有 無	1 任	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無									
5	明大昭平 ※1	男女	※2	有 無 記載事項変更	※3 ※3	※3 ※3	有 無	1 任	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無									
本 籍	※4									筆 頭 者	※4						国保記号 番 号	資格証 交 付					
																	後期高齢 番 号	資格証 交 付					
																	介護番号						

- ※1 生年月日欄は外国人住民の方は西暦で記入しても差し支えありません。
- ※2 住民票コードは転入時のみ記載してください（住民基本台帳カードを提示する場合は記載の必要はありません。）。
- ※3 外国人住民の方のみ記入してください。
- ※4 日本人の方のみ記入してください。

(事 務 処 理 記 載 欄)

住民異動届

※太線のワク内をご記入ください。
 ※受付で身分証明書等を確認させていただきます。

■■■■ 殿

住民基本台帳カードの交付を受けている方が転出する場合は、住基ネットにて転出証明書情報を送信します。
 この場合、転入届の際に住民基本台帳カードを提示し、暗証番号を入力する必要があります。

届出年月日	平成	年	月	日
異動年月日	平成	年	月	日
届出人氏名				
届出人	本人 世帯主 同一世帯員 その他(代理人)			
代理の方は、住所及び続柄等をご記入ください。				
住所				
本人とのご関係(続柄等)				
本人への連絡方法(電話) 自宅・携帯・勤務先等				

新しい住所 (方書も住民票に必ず記載されます。)	番地 番 号	(フリガナ) 氏 名
方書 (マンション名・アパート名・部屋番号・様方等がありましたらご記入ください。)	新しい住所の世帯主	

※転入・転居の方は新住所の世帯状況について次の中から選んでください。
 1 既にある世帯に入る 2 異動者だけで新しい世帯をつくる (同居する別世帯が ある・ない)

いままでの住所	番地 番 号	いままでの氏 名
方書	住所の世帯主	

本籍	番地 番	筆頭者
----	---------	-----

異動される方、全員をご記入ください。

番号	フリガナ名	生年月日	性別	続柄	住民基本台帳カード 住民票コード	国記号・番号	保 険 種 別	介護保険 被保険者番号	後期高齢 被保険者番号	国民年金 国記号・番号	公的年金	児童手当
1		明・大・昭・平	男・女		有・無 記載事項変更	有・無	一・退・被扶	有・無	有・無	有・無	1・任	船・共・厚 有・無
2		明・大・昭・平	男・女									船・共・厚 有・無
3		明・大・昭・平	男・女		有・無 記載事項変更	有・無	一・退・被扶	有・無	有・無	有・無	1・任	船・共・厚 有・無
4		明・大・昭・平	男・女		有・無 記載事項変更	有・無	一・退・被扶	有・無	有・無	有・無	1・任	船・共・厚 有・無
5		明・大・昭・平	男・女		有・無 記載事項変更	有・無	一・退・被扶	有・無	有・無	有・無	1・任	船・共・厚 有・無

外国人住民とは様式を分けている
(国籍等の欄がない)

本人 世帯主
同一世帯員
法定代理人(確認書類)
任意代理人(委任状)
家族・同一住所者(写真・開帳取り)
その他
本籍及び筆頭者 世帯主
続柄 方書

備考	交付	A1	A4	A5	A6	A8	A9	AA	AB	AC	G1	G2	S1	S2	1 一部	資格証明書交付	有・無	住民課	支所
	住(全)× 住(-)× 印 ×	異動事由	転入	転出取消	住所設定	職権記載	転居	表示変更	世帯分離	世帯合併	転出	転入特例	転出特例	30条の46	30条の47	旧 世帯番号 新		受付	審査
本人確認	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> パ <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 要通知 <input type="checkbox"/> 聞き取り <input type="checkbox"/> その他 ()																		

【住民異動届】

Resident Change Notification

転入 Move-in 付記転入 転居 Change of address 転出 Move-out 付記転出 世帯変更(変更・合併・分離・主変更) 住所修正 転出取消 職権回復

全・一 [] 人

※転入、転居は新住所への引越しが完了していないと受付はできません。 ※転出事項は、電子計算処理に記録されます。 ※電話番号は、他の業務で使用させていただくことがあります。 ※この届出は、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第30条に基づき学齢簿の整備にも使用します。 ※虚偽の届出をすると、法に基づき過料に処せられることがあります。

(あて先) []

届出日 Date
 平成 年 月 日
 Y M D

異動日 Date of change
 平成 年 月 日
 Y M D

届出に来られた方 Applicant

本人 Myself 世帯員 Member of household 代理人 Proxy

氏名 Name []
 電話番号 Phone number of applicant ()

代理人の住所 Address of proxy(In case of proxy only) []
 関係 Relationship []

※受付の際、届出に来られた方のご本人様確認をさせていただいております。 ※代理人の場合は委任状が必要です。代理人の住所もご記入ください。

旧 Altered from 住所 Address 都道府県 市郡 区町村 丁目 番 号
 世帯主氏名 Name of head of household (7桁・ト・マツヨシ名等)

新 Altered to 住所 Address 都道府県 市郡 区町村 丁目 番 号
 世帯主氏名 Name of head of household (7桁・ト・マツヨシ名等)

※次の場合は戸籍内容も記入してください。「海外から転入するとき」「最近1カ月以内に戸籍の届出をしたとき」「戸籍が転出証明書を表示と異なるとき」 ⇒ 月 日に()市区町村で届出

(新)本籍 (新)筆頭者 旧氏

国民健康保険 記号番号

取得人数 取得事由
 1全部 2一部 ()

世帯状況 一般 擬制 退 混合 学あり 外国人 混合 世主生保
 交付状況 交付 郵送 回収交付 本人確認
 保険証 ()
 高齢受給者証 備考 保険証受領印

旧世帯	新世帯	世帯主	氏名	旧続柄	新続柄	入管法	住基法
						前住所記載があるカードで他市から転入	19条の9 22条
						前住所記載があるカードで市内転居	19条の9 23条
						居住地記載なしのカードで国外から転入	19条の7 30条の46
						居住地記載なしのカードで他市から転入	19条の8 30条の46
						居住地記載なしのカードで新規住民登録	19条の8 30条の47
						法施行日以前から記載見込みだったが、法施行時点で記載されなかった場合	附則5条

特別永住者の異動は入管法にかわり、入管特別法10条の適用となる

■ 本枠内をすべて記入してください。

氏名 Name	生年月日 Date of birth	性別 Sex	※変更後の内容を記入ください。			転校	国保	後期年金	介護	児童	印鑑	I C	市力	軽自	30条の45区分		在留カード等の種類		国籍・地域	
			続柄 Relationship	国保加入 National health insurance	学校名(義務教育のみ) School										在留資格	在留期間等	在留期間等の満了日			
1 刀ガナ	明・大・昭・平 / 西暦(A.D.) 年 月 日 Y M D	男・M 女・F	世帯主 妻・子 []	あり・なし Y N	小 中 年 生	有・無	退本・退扶	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	中長期一時 特永仮経過	在留一時仮	特永証外登	年 月 日		
2 刀ガナ	明・大・昭・平 / 西暦(A.D.) 年 月 日 Y M D	男・M 女・F	世帯主 妻・子 []	あり・なし Y N	小 中 年 生	有・無	退本・退扶	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	中長期一時 特永仮経過	在留一時仮	特永証外登	年 月 日		
3 刀ガナ	明・大・昭・平 / 西暦(A.D.) 年 月 日 Y M D	男・M 女・F	世帯主 妻・子 []	あり・なし Y N	小 中 年 生	有・無	退本・退扶	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	中長期一時 特永仮経過	在留一時仮	特永証外登	年 月 日		
4 刀ガナ	明・大・昭・平 / 西暦(A.D.) 年 月 日 Y M D	男・M 女・F	世帯主 妻・子 []	あり・なし Y N	小 中 年 生	有・無	退本・退扶	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	中長期一時 特永仮経過	在留一時仮	特永証外登	年 月 日		
5 刀ガナ	明・大・昭・平 / 西暦(A.D.) 年 月 日 Y M D	男・M 女・F	世帯主 妻・子 []	あり・なし Y N	小 中 年 生	有・無	退本・退扶	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	中長期一時 特永仮経過	在留一時仮	特永証外登	年 月 日		

→0:住変のみ 1:指定校 2:転入前指定校(手続済) 3:国立・私立 4:学務課手続

備考

国保 9
 高齢者医療 (75歳以上) 10
 介護 (65歳以上) 11
 児童手当 乳幼児医療 43
 予防接種 乳幼児健診 (産後) 4
 教育以外-学務課
 住コード有 裏へ

職員記入欄

連・バ・住B・在・外・身・愛・公 健保・介保・年金・住A・保護 学・社・診・キ・外・通・カ・聞
 経歴 (H24.4.1~) 他 他 他

住居表示 確認 続柄 別世帯 あり 旧住定日 新住定日 期間経過 記入 お知らせ 通知 委任状・法定・登記

バス転時 本籍 筆頭者 氏名 生年月日 性別 No. 受付 入力 審査 在留カード 変更
 確認事項 続柄 最終住居地 住コード 年金案内

○ 児童手当法施行規則 第2号様式

様式第2号（第1条の4関係）

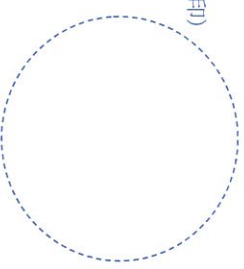
（表面）

児童手当・特例給付 認定請求書															提出年月日		※3交付確認年月日	
般															平成 . .		平成 . .	
請求者	(ふりがな) 氏名 (法人名等)			職業			住所 (法人の主たる事務所の所在地)			電話 ()			支金 払融		名 称		口 座 番 号	
	性別	男・女	生年月日	明治 大正 昭和 平成	配偶者の有無	有・無	(ふりがな) 配偶者の氏名	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者
児童	氏名		続柄	生年月日	同居・別居 の別	海外留学をしている 場合の出国年月	住所			監護の 有無	生計 関係	※児童との関係で、 該当する場合に○印	※3歳未満の児童○印	※3歳以上小学校修了前 の児童○印	※小学校修了後中学校 修了前の児童○印			
				平成 . .	同・別	平成 年 月				有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母						
				平成 . .	同・別	平成 年 月				有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母						
				平成 . .	同・別	平成 年 月				有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母						
				平成 . .	同・別	平成 年 月				有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母						
				平成 . .	同・別	平成 年 月				有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母						
加入している年金等の 年金手帳、組合員証 又は加入者証の種類			ア. 厚生年金保険 イ. 私立学校教職員共済 ウ. 国家公務員共済			エ. 地方公務員等共済 オ. 国民年金 カ. その他 ()			譲渡所得の有無	有 . 無		認定・ 却下		認定・却下 年月日	支給開始年月	区分	手当月額	
									扶養親族等及び児童の数 うち老人控除対象配偶者及び老人扶養親族の合計数		人		所得の状況		平成 年分所得額		円	
									円		円		円		円		円	
控 除															除		除	
※平成 年分 所得の合計額			雑損控除額			医療費控除額			小規模企業共済等 掛金控除額			障害者・特 障人控除額			寡婦・寡夫・勤労 学生控除額		児童手当法施行令 第3条第1項による控除	
円			円			円			円			円			円		円	
※裏面の注意をよく読んでから記入してください。 ※印の欄は、記入しないでください。字は、楷書（かいしよ）ではっきり書いてください。記入押印に代えて、署名することができます。															80,000円			

児童手当・特例給付 認定請求書

認定番号
変更認定番号
変更認定番号
変更認定番号

(受付印)



次の事項に同意の上、請求します。

私及び生計同一の配偶者は、受給資格の確認のために、認定請求時以降継続して所得の状況及び住所等を、が保有する公簿(市民税の課税台帳や住民基本台帳等)により確認することに同意します。また、公簿で確認できない場合は関係書類を提出します。

提出年月日 生計を維持する程度が高いのは誰ですか 下記の児童について請求者以外が児童手当を申請している・申請していない

平成 年 月 日	請求者・配偶者・その他()	昭和 年 月 日	昭和平成	男・女	職業	被用者(会社員) イ公務員 ウその他() エ無職
請求者	住所	生年月日	性別	自宅携帯	勤務先名等	前居住地の転出予定日 平成 年 月 日
転入前住所	転入前住所	電話番号				

配偶者	有・無	氏名	氏名	昭和平成	年 月 日	職業	被用者(会社員) イ公務員 ウその他() エ無職
同居別居	同居別居	[別居の場合のみ記入]	[別居の場合のみ記入]	昭和 年 月 日	平成 年 月 日	イ公務員 ウその他() エ無職	イ被用者(会社員) ウその他() エ無職

氏名 (18歳に達する日以後の最初の3月31日まで(ある児童)) 生年月日 続柄 同居別居の別 監護の有無 生計関係 別居の児童の住所(海外留学の場合の出国年月)

1	ワカチ	平成 年 月 日	同・別	有・無	同一維持	平成 年 月
2	ワカチ	平成 年 月 日	同・別	有・無	同一維持	平成 年 月
3	ワカチ	平成 年 月 日	同・別	有・無	同一維持	平成 年 月
4	ワカチ	平成 年 月 日	同・別	有・無	同一維持	平成 年 月
5	ワカチ	平成 年 月 日	同・別	有・無	同一維持	平成 年 月

振込先(請求者名義の口座)	金融機関名	支店名	店番号	口座番号	口座名義(カナまたはローマ字)
請求者が加入している年金の種類	1. 国家公務員共済 2. 厚生年金保険 3. 私立学校教職員共済 4. 地方公務員等共済	5. 国民年金 6. その他 7. 未加入	所得等の状況	養育親族等及び児童の数 (うち老人控除対象配偶者及び老人扶養親族の合計数)	平成 年分所得額 円

備考

支給要件(同居父母・父母指定者・未成年後見人・留学) 子の保険(請・配)

請求事由(出生・転入・請求者変更・その他)

不足書類 健康保険証等 住民票 所得証明書(請・配)

銀行口座 同意書 その他()

児童手当 特例給付 受付票 No. 様

氏名 不足書類(内容)の有無

健康保険証等の写し(請求者本人分) なし あり

住民票(省略のないもの) なし あり

銀行口座の写し(請求者名義) なし あり

所得証明書※所得額・扶養親族数等記載(請求者・配偶者) なし あり

同意書 なし あり

その他() なし あり

この受付票は結果の通知があるまで大切に保管してください。

(受付印)

※ 太枠内のみ記入してください。記名押印に代えて、署名することができます。

児童手当・特例給付認定(額改定)請求書

受付印

次のとおり、児童手当の認定を請求します。また、申請した事項に変更が生じたときは、届出を行います。

(あて先) []

提出年月日 平成 年 月 日

④振込先金融機関(新規のみ)

①請求者(保護者)	フリガナ	生年月日	S・H	年	月	日	性別	男・女
	氏名 (生計中心者)	電話番号	自宅 () 携帯 ()					
住所	[]						配偶者の有無	有・無
②配偶者	フリガナ	生年月日	S・H	年	月	日	性別	男・女
	氏名	電話番号	()					

金融機関名	銀行 農協 信用金庫
店番号	支店・出張所 本店 本店営業部
口座番号	
口座名義 (カタカナ)	
振込先口座は①の請求者の口座を指定してください。	

- ※加入している年金の種別
- ア被用者
- 厚生年金
 - 私立学校教職員共済
 - 国家・地方公務員共済
 - その他の共済(独立行政法人等)
- イ非被用者
- 国民年金
 - 年金未加入
 - 生活保護受給

氏名	生年月日	続柄	同居・別居の別	監護の有無	生計関係	住所(申請者と別居の場合のみ記入してください。)
	S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持	
	S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持	
	S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持	
	S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持	

※対象○

⑤扶養親族等の数 人
うち16歳未満の児童 人

※児童手当・特例給付

※所得限度額
年度 千円
年度 千円

※控除後の所得
年度 円
年度 円

この申請等の事項は子育て支援課長において保管され、私の個人情報電子計算組織に記録されること、あわせて私と配偶者の所得の確認については、市民税課長が保管している課税台帳により、子育て支援課長が行うことに同意します。

※認定・却下

※他の申請関係	※不足書類	受領日	受領日	※備考欄
ア ⑩医療証	□所得証明書	年度 /	□年金加入証明書	
オ ⑩医療証	(父・母)	年度 /	□口座振替依頼書	
イ 児扶(特児)	□健康保険証の写し	/	□その他	
ウ 育成(障害)	□別居監護申立書・住民票	/	()	
エ ⑩医療証				

※受給開始月
年 月
□ 15日特例

※は記入しないでください。

①乳幼児医療費助成制度医療証交付申請書(兼現況届)

次のとおり、医療証の交付を申請します。また、申請した事項に変更が生じたときは、届出を行います。

(あて先) [REDACTED]

この部分が複写

		申請年月日		平成 年 月 日				④ 加入保険の内容	被保険者氏名				心身障害者医療・ ⑥医療費助成の有無 有・無 生活保護の受給状況 有・無
① 申請者(保護者)	フリガナ	生年月日		S・H	年 月 日	性別	男・女		記号番号	記号	番号		
	氏名 (生計中心者)	電話番号		自宅 ()		携帯 ()			資格取得日		年 月 日		
住所	[REDACTED]		配偶者の有無		有・無		保険者名		1 健保組合 2 協会健保 3 共済組合 4 国保組合 5 [REDACTED] 国保				
② 配偶者	フリガナ	生年月日		S・H	年 月 日	性別	男・女		保険者番号				
	氏名	電話番号		()									
③ 養育する児童(18歳未満の児童(全員))	氏名	生年月日		続柄	同居・別居の別	監護の有無	生計関係	住所(申請者と別居の場合のみ記入してください。)		※対象○			
		S・H 年 月 日			同居・別居	有・無	同一・維持			⑤ 扶養親族等の数 _____人 うち16歳未満の児童 _____人			
		S・H 年 月 日			同居・別居	有・無	同一・維持						
		S・H 年 月 日			同居・別居	有・無	同一・維持			※所得限度額 年度 _____千円 年度 _____千円			
		S・H 年 月 日			同居・別居	有・無	同一・維持			※控除後の所得 年度 _____円 年度 _____円			
<p>この申請等の事項は子育て支援課長において保管され、私の個人情報電子計算組織に記録されること、あわせて私と配偶者の所得の確認については、市民税課長が保管している課税台帳により、子育て支援課長が行うことに同意します。また、保険者より付加給付(家族療養費)が支給された場合は [REDACTED] へ返還します。</p>												※ 認定・却下	
※他の申請関係			※不足書類			受領日			※備考欄			※ 受給開始日	
ア 児童手当	オ ⑥医療証		<input type="checkbox"/> 所得証明書		年度 /								
イ 見扶(特児)	カ その他		(父・母)		年度 /								
ウ 育成(障害)	()		<input type="checkbox"/> 健康保険証の写し		/								
エ ⑥医療証			<input type="checkbox"/> その他 ()		/								

※は記入しないでください。

㊦義務教育就学児医療費助成制度医療証交付申請書(兼現況届)

次のとおり、医療証の交付を申請します。また、申請した事項に変更が生じたときは、届出を行います。

(あて先) XXXXXXXXXX

この部分が複写

①申請者(保護者)		フリガナ	申請年月日		平成	年	月	日	④加入保険の内容	被保険者氏名			
		氏名 (生計中心者)	生年月日	S・H	年	月	日	性別		男・女	記号番号	記号	番号
②配偶者		フリガナ	電話番号		自宅		()		⑤養育する児童(18歳未満の児童(全員))	資格取得日	年	月	日
		氏名	電話番号	()		携帯		()		保険者名	1 健保組合 2 協会健保 3 共済組合 4 国保組合 5 XXXXXX 国保		心身障害者医療・ ⑥医療費助成の有無
③養育する児童(18歳未満の児童(全員))		氏名	生年月日	続柄	同居・別居の別	監護の有無	生計関係	住所(申請者と別居の場合のみ記入してください。)	※対象○				
			S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持						
			S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持						
			S・H 年 月 日		同居・別居	有・無	同一・維持						
※他の申請関係		ア 児童手当		オ ⑥医療証	※不足書類		受領日	※備考欄					
		イ 児扶(特児)	カ その他	□所得証明書	年度	□健康保険証の写し	年度						
※認定・却下		ウ 育成(障害)		()	□その他()			※受給開始日 年 月 日					
		エ ⑥医療証											

この申請等の事項は子育て支援課長において保管され、私の個人情報は電子計算組織に記録されること、あわせて私と配偶者の所得の確認については、市民税課長が保管している課税台帳により、子育て支援課長が行うことに同意します。また、保険者より付加給付(家族療養費)が支給された場合はXXXXXXXXXXへ返還します。

※は記入しないでください。

児童手当・特例給付 認定請求書



請求理由 1. 出生等 2. 転入 3. 保護者の変更		提出日	コード						
請求者	ふりがな 氏名	住所		職業	1. 被用者 2. 非被用者 3. 公務員				
	性別 男・女	生年月日	昭和 年 月 日	連絡先 自宅 () 携帯 ()	配偶者の有無 有・無 配偶者の同居・別居				
配偶者	ふりがな 氏名	生年月日	昭和 年 月 日	職業	1. 被用者 2. 非被用者、 3. 公務員 (職場の支給 (勤務先:) 有・無) 別居している場合、 別居先の自治体名				
児童	ふりがな 氏名	続柄	生年月日	支給対象 同居 別居	海外留学 出国年月	児童と別居している場合の児童の住所	監護有無	生計関係	児童との関係
			平成 年 月 日	1. 同居 2. 別居	平成 年 月		1. 有 2. 無	1. 同一 2. 維持	未成年後見人 父母指定者 同居父母
			平成 年 月 日	1. 同居 2. 別居	平成 年 月		1. 有 2. 無	1. 同一 2. 維持	未成年後見人 父母指定者 同居父母
			平成 年 月 日	1. 同居 2. 別居	平成 年 月		1. 有 2. 無	1. 同一 2. 維持	未成年後見人 父母指定者 同居父母
			平成 年 月 日	1. 同居 2. 別居	平成 年 月		1. 有 2. 無	1. 同一 2. 維持	未成年後見人 父母指定者 同居父母
年金加入状況	10. 厚生年金保険 20. 私立学校教職員共済組合 41. 国家公務員共済組合 51. 地方公務員等共済組合 70. 国民年金 90. 未加入・不明 00. その他 ()	譲渡所得の有無 有・無	扶養親族等及び児童の数 人 〔うち老人控除対象配偶者及び 老人扶養親族の合計数 人〕	所得の状況 平成 年分所得額 円	11. 新規認定請求更新入力 21. 認定・却下更新入力 ※認定・却下 手当月額 円 認定・却下年月日 支給開始年月日 控除後の所得額 円 所得制限限度額 円 児童手当・特例給付	支払希望金融機関名 銀行 金庫 農協 本店 支店 その他 () 口座番号 請求者口座名義 (カナ) 普通・当座			
	認定に足りないもの	21. 印鑑 22. 記載不備 23. 請求者名義の口座未記入等 24. 請求者の年金加入証明または保険証等の写し 25. 所得課税証明書 26. 児童の世帯全員の住民票 27. 申立書 29. その他 ()					転出予定日	開始 月	

◎裏面の注意をよく読んで記入してください。字は楷書(かいしょ)ではっきりと書いてください。
 ◎この申請に係る資格認定のため必要のあるときは、必要書類を提出すること、所得課税状況、世帯状況及びその他の児童手当・特例給付の認定に必要なことについて、官公署、関係人に調査、報告を求めることに同意します。(請求者及びその配偶者を対象としてこれらの調査・報告徴収を行うことに同意します。)

住民基本台帳ネットワークシステムの費用対効果

- 住民基本台帳ネットワークシステムの活用により、
- ① 事務・手続の効率化や郵送切手代等の削減による直接的な効果 約160億円
 - ② 年金の現況届の記入・投函の省略による住民の機会費用等間接的な効果 約350億円
- 全体として約510億円の費用対効果が見込まれます。

住基ネットの活用により効果をもたらした主な事項

- 行政手続における住民票の写しの添付の省略 → 全国で約510万件
(パスポートの受給申請、免許等の申請など)
- 年金受給権者の年金の現況届の提出を省略 → 全国で約4,000万人分
- 転入通知のオンライン化 → 年間410万件

(平成22年度数値)

① 事務・手続の効率化や郵送切手代等の削減による直接的な効果

- ・年金受給権者の現況届に要する郵送切手代等
- ・現況確認の通知・回収、住民票の写しの交付、転入通知の作成等事務処理

事務・手続の効率化等		郵送切手代等の削減	
住民側			約20億円
行政側	約93億円		約47億円
合計			約160億円

② 年金の現況届の記入・投函の省略による住民の機会費用等間接的な効果

- ・住民票の写しの交付を受けるために役所へ来庁する移動時間や交通費
- ・現況届の記入やポストへの投函

事務・手続の効率化等		交通費の削減	
住民側	約330億円		約20億円
合計			約350億円

主な帳票に関する法令等における規定レベル

○ 各帳票類の根拠規定等について、以下のとおり分類する。

届出義務等…赤 方法・要件・記載事項…青 様式等…緑

根拠法令	帳票	規定内容				(参考)独自のマニュアル等
		法律	政令	省令	通知	
住民基本台帳法	転入届等	○届出義務 ○届出事項 ・氏名 ・住所 等	○届出方法 ・記名 ・押印	—	○様式留意事項 ・複数の届出様式を共通化可能 ○様式 (様式の例を示す)	例: 住民記録の実務(東京都市町村戸籍住民基本台帳事務協議会)
戸籍法	出生届等	○届出義務 ○記載事項 ・氏名 ・住所 等	—	○記載事項 ・世帯主 ・同居年月 等 ○様式 (所定の様式によらなければならない)	—	
児童手当法	認定の請求書	○認定を受けなければならない旨	—	○様式 (所定の様式を提出することにより行わなければならない)	—	
国民健康保険法	資格取得届	○届出義務 ○記載事項(省令委任)	—	○記載事項 ・氏名 ・住所 等	○様式を廃止	例: 国保担当者ハンドブック(国民健康保険中央会監修)
介護保険法	要介護認定の請求書	○認定の請求	—	○記載事項 ・氏名 ・住所 等	○様式 (所定の様式で申請を行うものとする)	
建築基準法	建築等の申請及び確認	○申請書提出義務 ○様式(省令委任)	—	○様式 (所定の様式とする)	—	

○ 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)【抄】

(転入届)

第二十二條 転入(新たに市町村の区域内に住所を定めることをいい、出生による場合を除く。以下この条及び第三十條の四十六において同じ。)をした者は、転入をした日から十四日以内に、次に掲げる事項(いずれの市町村においても住民基本台帳に記録されたことがない者にあつては、第一号から第五号まで及び第七号に掲げる事項)を市町村長に届け出なければならない。

- 一 氏名
 - 二 住所
 - 三 転入をした年月日
 - 四 従前の住所
 - 五 世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄
 - 六 転入前の住民票コード(転入をした者につき直近に住民票の記載をした市町村長が、当該住民票に直近に記載した住民票コードをいう。)
 - 七 国外から転入をした者その他政令で定める者については、前各号に掲げる事項のほか政令で定める事項
- 2 略

(転居届)

第二十三條 転居(一の市町村の区域内において住所を変更することをいう。以下この条において同じ。)をした者は、転居をした日から十四日以内に、次に掲げる事項を市町村長に届け出なければならない。

- 一 氏名
- 二 住所
- 三 転居をした年月日
- 四 従前の住所
- 五 世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄

(転出届)

第二十四條 転出(市町村の区域外へ住所を移すことをいう。以下同じ。)をする者は、あらかじめ、その氏名、転出先及び転出の予定年月日を市町村長に届け出なければならない。

(届出の方式等)

第二十七條 この章又は第四章の三の規定による届出は、政令で定めるところにより、書面でしなければならない。

2・3 略

○ 住民基本台帳法施行令(昭和42年政令第292号)【抄】

(届出の方式)

第二十六條 法第四章又は法第四章の三の規定による届出は、現に届出の任に当たっている者の住所及び届出の年月日が記載され、並びに当該届出の任に当たっている者が署名し、又は記名押印した書面でなければならない。

○ 住民基本台帳事務処理要領(抄)

第4 届出

1 届出書の様式及び規格

届出書の様式及び規格は、法定されていないが、市町村ごとに届出書の用紙を備えつけておくこととするのが適当である。ただし、転入届の特例(法第24条の2第1項及び第2項の規定による住民基本台帳カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例をいう。以下同じ。)の適用を受ける者からの転出届については、郵便等による届出を受理することが想定されていることから、所定の届出書以外の書式による届出も受理する必要がある。

なお、届出書の様式は、住民の利便及び事務処理の合理化の見地より、次の点に留意しつつ、合理的な様式について創意工夫されたい。

- (1) 届出人が記載しやすいように平易かつ簡明なものであること。
- (2) 一の事由に基づく届出その他の行為等については、この法律の規定による届出により行うものとされたもの以外の届出等についても、できるだけ一の届出書で足りるようにすること。
- (3) 事務処理の合理化のため届出書の写しを次のような方法に活用することを検討すること。
 - ア 本籍地および前住所地の市町村長への通知書として利用すること。この場合においては、その通知書となる届出書の写しの部分が官製葉書大(長さ14.8センチメートル、幅10センチメートル)となるように設計することが適当であること。
 - イ 転出証明書として利用すること。
 - ウ 委員会への通知その他の市町村内部における連絡のため利用すること。
- (4) 各種の届出ごとに異なった様式を用いることなしに、共通の様式を用いることも適当であろう。
なお、参考までに法の規定による届出についての様式の例を示せば、おおむね次のとおりである。

○ 戸籍法(昭和22年法律第224号)【抄】

(出生)

第四十九条 出生の届出は、十四日以内(国外で出生があつたときは、三箇月以内)にこれをしなければならない。

2 届書には、次の事項を記載しなければならない。

- 一 子の男女の別及び嫡出子又は嫡出でない子の別
- 二 出生の年月日時分及び場所
- 三 父母の氏名及び本籍、父又は母が外国人であるときは、その氏名及び国籍
- 四 その他法務省令で定める事項

3 略

(婚姻)

第七十四条 婚姻をしようとする者は、左の事項を届書に記載して、その旨を届け出なければならない。

- 一 夫婦が称する氏
- 二 その他法務省令で定める事項

(離婚)

第七十六条 離婚をしようとする者は、左の事項を届書に記載して、その旨を届け出なければならない。

- 一 親権者と定められる当事者の氏名及びその親権に服する子の氏名
- 二 その他法務省令で定める事項

(死亡)

第八十六条 死亡の届出は、届出義務者が、死亡の事実を知つた日から七日以内(国外で死亡があつたときは、その事実を知つた日から三箇月以内)に、これをしなければならない。

2 届書には、次の事項を記載し、診断書又は検案書を添付しなければならない。

- 一 死亡の年月日時分及び場所
- 二 その他法務省令で定める事項

3 略

○ 戸籍法施行規則(昭和22年省令第94号)【抄】

(出生)

第五十五条 戸籍法第四十九条第二項第四号の事項は、左に掲げるものとする。

- 一 世帯主の氏名及び世帯主との続柄
- 二 父母の出生の年月日及び子の出生当時の父母の年齢
- 三 子の出生当時の世帯の主な仕事及び国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までに発生した出生については、父母の職業
- 四 父母が同居を始めた年月

(婚姻)

第五十六条 戸籍法第七十四条第二号の事項は、次に掲げるものとする。

- 一 当事者が外国人であるときは、その国籍
- 二 当事者の父母の氏名及び父母との続柄並びに当事者が特別養子以外の養子であるときは、養親の氏名
- 三 当事者の初婚又は再婚の別並びに初婚でないときは、直前の婚姻について死別又は離別の別及びその年月日
- 四 同居を始めた年月
- 五 同居を始める前の当事者の世帯の主な仕事及び国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までの届出については、当事者の職業
- 六 当事者の世帯主の氏名

(離婚)

第五十七条 戸籍法第七十六条第二号の事項は、次に掲げるものとする。

- 一 協議上の離婚である旨
- 二 当事者が外国人であるときは、その国籍
- 三 当事者の父母の氏名及び父母との続柄並びに当事者が特別養子以外の養子であるときは、養親の氏名
- 四 同居を始めた年月
- 五 別居した年月
- 六 別居する前の住所
- 七 別居する前の世帯の主な仕事及び国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までの届出については、当事者の職業
- 八 当事者の世帯主の氏名

2 略

(死亡)

第五十八条 戸籍法第八十六条第二項第二号の事項は、次に掲げるものとする。

- 一 死亡者の男女の別
- 二 死亡者が外国人であるときは、その国籍
- 三 死亡当時における配偶者の有無及び配偶者がいないときは、未婚又は直前の婚姻について死別若しくは離別の別
- 四 死亡当時の生存配偶者の年齢
- 五 出生後三十日以内に死亡したときは、出生の時刻
- 六 死亡当時の世帯の主な仕事並びに国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までに発生した死亡については、死亡者の職業及び産業
- 七 死亡当時における世帯主の氏名

第五十九条 出生の届書は、附録第十一号様式に、婚姻の届書は、附録第十二号様式に、離婚の届書は、附録第十三号様式に、死亡の届書は、附録第十四号様式によらなければならない。

○ 児童手当法(昭和46年法律第73号)【抄】

(認定)

第七条 児童手当の支給要件に該当する者(第四条第一項第一号から第三号までに係るものに限る。以下「一般受給資格者」という。)は、児童手当の支給を受けようとするときは、その受給資格及び児童手当の額について、内閣府令で定めるところにより、住所地(一般受給資格者が未成年後見人であり、かつ、法人である場合にあつては、主たる事務所の所在地とする。)の市町村長(特別区の区長を含む。以下同じ。)の認定を受けなければならない。

2・3 略

○ 児童手当法施行規則(昭和46年省令第33号)【抄】

(認定の請求)

第一条の四 法第七条第一項の規定による児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求は、様式第二号による請求書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。

2・3・4 略

○ 国民健康保険法(昭和33年法律第192号)【抄】

(届出等)

第九条 被保険者の属する世帯の世帯主(以下単に「世帯主」という。)は、厚生労働省令の定めるところにより、その世帯に属する被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項その他必要な事項を市町村に届け出なければならない。

2~14 略

15 前各項に規定するもののほか、被保険者に関する届出並びに被保険者証及び被保険者資格証明書に関して必要な事項は、厚生労働省令で定める。

○ 国民健康保険法施行規則(昭和33年省令第53号)【抄】

(資格取得の届出)

第二条 市町村の区域内に住所を有するに至つたため、被保険者の資格を取得した者があるときは、その者の属する世帯の世帯主は、十四日以内に、次に掲げる事項を記載した届書を、市町村に提出しなければならない。

一 被保険者の資格を取得した者の氏名、性別、生年月日、世帯主との続柄、現住所及び従前の住所並びに職業

二 資格取得の年月日及びその理由

三 その世帯に既に被保険者の資格を取得している者がある場合にあつては、その旨及び被保険者証の記号番号(その世帯の世帯主に被保険者証が交付されず、被保険者資格証明書が交付されているときは、その旨及び被保険者資格証明書の記号番号、その世帯主に被保険者証及び被保険者資格証明書が交付されているときは、その旨及び被保険者証の記号番号。以下同じ。)、その世帯に被保険者の資格を取得している者がいない場合にあつては、その旨

四 市町村の区域内に住所を有するに至つたため、世帯主となつた者(当該市町村の区域内に住所を有するに至つた日の前日において、国民健康保険法施行令(昭和三十三年政令第三百六十二号。以下「令」という。)第二十九条の七第二項第九号イに規定する特定同一世帯所属者(地方税法(昭和三十五年法律第二百二十六号)の規定による特定同一世帯所属者を含み、以下「特定同一世帯所属者」という。)が属する世帯の世帯主であつた者に限る。)と当該特定同一世帯所属者が同一の日に当該市町村の区域内に住所を有するに至つた場合には、その旨

五 被保険者の資格を取得した者が、日本の国籍を有しない者であつて、入管法 別表第一の五の表の上欄の在留資格をもつて在留するものである場合にあつては、その旨及び本邦において行うことができる活動

○ 国民健康保険法施行規則の一部を改正する省令の施行について (昭和40年2月25日厚生省保険局長通知)(抄)

第一 届書及び申請書の様式に関する定め廃止について

1 改正の趣旨

保険者が事務処理の機械化等事務合理化を図るに当たり、文書の様式、規格をそれぞれの処理方式に適合したものとする必要があるので、今般、事務改善の円滑な実施に資するため、国民健康保険法施行規則においては、届書及び申請書の記載事項のみを規定することとし、その様式に関する定めは全て廃止することとしたこと。

なお、届書等の記載事項は、原則として従来の様式の各欄の記載事項によつたが、一部追加又は削除した事項もあること(別表参照)。

2 留意事項

(1) 前記1の趣旨にかんがみ、あらたに届書等の様式を定めるに当つては、事務合理化又は住民の利便の増進等の積極的目的に基づいて行なうこととし、漫然と内容の簡略化を図り事務処理に支障をきたすことのないよう留意すること。

(2) 従来の様式によることも差し支えないが、その場合は、記載事項に一部変更があるので従前の様式による用紙を適宜取り繕つて使用すること。

○ 介護保険法(平成9年法律第123号)【抄】

第二十七条 要介護認定を受けようとする被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、申請書に被保険者証を添付して市町村に申請をしなければならない。この場合において、当該被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、第四十六条第一項に規定する指定居宅介護支援事業者、地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設であつて厚生労働省令で定めるもの又は第百十五条の四十六第一項に規定する地域包括支援センターに、当該申請に関する手続を代わって行わせることができる。

2～12 略

○ 介護保険法施行規則(平成11年省令第36号)【抄】

(要介護認定の申請等)

第三十五条 法第二十七条第一項の規定により要介護認定(法第十九条第一項に規定する要介護認定をいう。以下同じ。)を受けようとする被保険者は、次に掲げる事項を記載した申請書に被保険者証を添付して、市町村に申請をしなければならない。ただし、当該被保険者が、第二十六条第一項の規定により被保険者証の交付を受けた第二号被保険者以外の第二号被保険者(以下「被保険者証未交付第二号被保険者」という。)であるときは、当該申請書に被保険者証を添付することを要しない。

一 氏名、性別、生年月日及び住所

二 現に要支援認定(法第十九条第二項に規定する要支援認定をいう。以下同じ。)を受けている場合には当該要支援認定に係る要支援状態区分及び当該要支援認定に係る第五十二条第一項に規定する要支援認定有効期間(以下この条において「要支援認定有効期間」という。)の満了の日

三 主治の医師があるときは、当該医師の氏名並びに当該医師が現に病院若しくは診療所を開設し、若しくは管理し、又は病院若しくは診療所に勤務するものであるときは当該病院又は診療所の名称及び所在地

四 第二号被保険者であるときは、その者の要介護状態の原因である特定疾病の名称

2～6 略

○ 要介護認定等の実施について(平成21年9月30日厚生労働省老健局長通知)(抄)

1 要介護認定等に係る申請

(1) 要介護認定(要支援認定)の新規申請及び更新申請

要介護認定(要支援認定を含む。以下同じ。)を受けようとする被保険者は、別添1—1に示す申請書に被保険者証を添付して市町村(要介護認定を実施する広域連合及び一部事務組合等を含む。以下同じ。)に申請を行うものとする。ただし、当該被保険者が介護保険法施行規則(平成11年厚生労働省令第36号。以下「規則」という。)第26条第1項の規定により被保険者証の交付を受けた第二号被保険者以外の第二号被保険者(以下「被保険者証未交付第二号被保険者」という。)であるときは、当該申請書に被保険者証を添付することは要しない。要介護更新認定又は要支援更新認定を受けようとする場合も同様とする。

(2) 要介護認定(要支援認定)区分変更申請

要介護状態区分又は要支援状態区分の変更の認定を受けようとする被保険者は、別添1—2に示す申請書に被保険者証を添付して市町村に申請を行うものとする。

(3) サービスの種類指定の変更申請

介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第37条第1項の規定に基づき介護給付等対象サービスの種類の指定を受けた被保険者が当該指定に係る居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスの種類の変更の申請を行う場合は、別添1—3に示す申請書に被保険者証を添付して市町村に申請を行うものとする。

(4) その他

(1)から(3)に係る申請について、別添1—1、1—2及び1—3に示す様式と異なる様式を使用することは差し支えないが、規則の各条に規定する申請書への記載事項に加え、別添1—1、1—2及び1—3に示す事項を含むものとする。

○ 建築基準法(昭和25年法律第201号)【抄】

(建築物の建築等に関する申請及び確認)

第六条 建築主は、第一号から第三号までに掲げる建築物を建築しようとする場合(増築しようとする場合においては、建築物が増築後において第一号から第三号までに掲げる規模のものとなる場合を含む。)、これらの建築物の大規模の修繕若しくは大規模の様替をしようとする場合又は第四号に掲げる建築物を建築しようとする場合においては、当該工事に着手する前に、その計画が建築基準関係規定(この法律並びにこれに基づく命令及び条例の規定(以下「建築基準法令の規定」という。))その他建築物の敷地、構造又は建築設備に関する法律並びにこれに基づく命令及び条例の規定で政令で定めるものをいう。以下同じ。)に適合するものであることについて、確認の申請書を提出して建築主事の確認を受け、確認済証の交付を受けなければならない。

-----中略-----

15 第一項の規定による確認の申請書、同項の確認済証並びに第十二項及び第十三項の通知書の様式は、国土交通省令で定める。

○ 建築基準法施行規則(昭和25年省令第40号)【抄】

(確認申請書の様式)

第一条の三 法第六条第一項(法第八十七条第一項において準用する場合を含む。第四項において同じ。)の規定による確認の申請書は、次の各号に掲げる図書及び書類とする。

-----中略-----

- 一 別記第二号様式による正本一通(中略)
- 二 別記第三号様式による建築計画概要書
- 三・四 略

その他必要な図面などが省令に規定