

平成30年度業務改革モデルプロジェクト報告書(別紙)

目次

別紙 1 総合窓口実現のための対象業務選定について	3
別紙 2-1 福祉簡易窓口業務フロー(受付のみ)	13
別紙 2-1 福祉簡易窓口業務体系(受付のみ)	21
別紙 2-2 福祉簡易窓口業務フロー(受付・入力)	25
別紙 2-2 福祉簡易窓口業務体系(受付・入力)	33
別紙 3 アウトソーシング対象業務一覧(候補)	37
別紙 4 アウトソーシング対象検討(繁忙期のある手続き)	45
別紙 5 優先アウトソーシング対象業務一覧	47
別紙 6 機能一覧サンプル	49
別紙 7 機能一覧表 (住民異動届作成支援システム・住記連携検証)	51
別紙 8 非機能要件一覧表 (住民異動届作成支援システム・住記連携検証)	55
別紙 9 届出ナビ住記連携(内部検証-転入届出情報パターン)	59
別紙 10 届出ナビ住記連携(内部検証-世帯属性情報パターン)	65

総合窓口実現のための対象業務選定について

中央区では、窓口改革への取り組みで「早い窓口」と「均一で正確なサービスを提供できる窓口」を実現するために、ライフイベントに関連する諸手続きをワンロアーで可能とする総合窓口のあり方を検討した。

[検討実績]

平成29年12月18日から平成30年4月5日まで(11回)

1 対象とするライフイベント

<引越関連> 転入 転居 転出

<戸籍関連> 出生 死亡 結婚 離婚

2 検討対象とした手続

92手続

福祉課所管：19業務、63手続

保護課所管：1業務、4手続

保健子ども課所管：9業務、25手続

各手続についての検討状況は別紙参照

3 判断基準(基本的に手続きの受け付けのみを対象として判断)

質的判断：手続きの難易度から判断

「 」 軽易な処理で、マニュアル及び短時間の研修で対応可

「 」 比較的軽易な処理で、専門的なスキルは不要

「 」 専門スキルが必要で、主務課での対応が必要

量的判断：手続きの処理に要する時間

「 」 概ね5分以内

「 」 概ね10-15分程度

「 」 20分以上

総合判断：関連した手続きの発生頻度及び年間処理件数、受付後審査・入力・交付等の処理の特性から判断

「 」 総合窓口で処理可能とするもの

「 」 主務課での処理とするもの

「 × 」 検討対象外とするもの

4 取り扱い対象として抽出した手続き

福祉課所管：9業務、10手続

保健子ども課所管：2業務、6手続

ライフイベント毎の対象事業は以下のとおり

	手続 番号	手続	総合 判断	備考
1	6	介護保険被保険者証住所欄書換え		
2	7	介護保険認定申請（前住地引継ぎ）		被保険者証書換え
3	9	身体障害者居住地等変更届		手帳書換え
4	19	特定医療費（指定難病）支給認定変更届		受給者証書換え
5	27	特別児童扶養手当、氏名・住所変更届		受給者証書換え
6	28	特別障害者、障害児福祉手当等住所変更届		
7	38	重度心身障がい者（児）医療費助成金受給資格変更届		受給者証書換え
8	46	精神障害者保健福祉手帳記載事項変更届・再交付申請		手帳書換え
9	51	自立支援医療受給者証等記載事項変更届（精神通院）		受給者証書換え
10	60	療育手帳記載事項変更届		手帳書換え
11	72	児童手当、新規申請		転入のみ
12	73	児童手当、別居監護申立（転居）		
13	74	児童手当、別居監護申立（転出）		
14	75	児童手当、消滅届		転出のみ
15	81	子ども医療、新規申請		転入のみ
16	82	子ども医療、喪失届		転出のみ

H30年度検討において、「さくらカードの返返還追加」及び「児童手当、別居監護申立（転居）と（転出）を統合」

別紙 各手続の検討状況

手続番号	手続き	ライフイベントとの関連						質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考	
		引越関連			戸籍関連									
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚							離 婚
1	市営桃尾墓園の使用許可申請書の受理											×	ライフイベントとの関係性希薄	
2	改葬許可申請の受理、許可証の交付											×	×	ライフイベントとの関係性希薄
3	さくらカード交付申請									高齢 障害 ×	即時交 付			写真の添付が必要で結果1フロアにならない。関連機器の整備を要する
4	さくらカード返還													転出届後も転出までは利用可能で必須ではない
5	金婚式夫婦表彰受付											×	×	ライフイベントとの関係性希薄
6	介護保険被保険者証書き換え													被保険者証の書換え作業が発生
7	介護保険認定申請(前住地引継ぎ)													1割程度は他手続きが絡む
8	身体障害者居住地等変更届											×		他手続きが絡む
9	身体障害者居住地等変更届											×		手帳の書換え作業が発生
10	身体障害者手帳(交付・再交付)申請取り下げ届											×		年間処理件数が少 主務課での確認が必要
11	身体障害者手帳返還届											×		他手続きが絡む
12	身体障害者居住地等変更届											×		婚姻関係変更は他手続きの確認項目が多い

手続番号	手続き	ライフイベントとの関連							質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考
		引越関連			戸籍関連									
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚	離 婚						
13	障害者福祉タクシー利用 券交付申請書											×		他手続きが絡む
14	有料道路障害者割引申請 受付											×	×	他手続きが絡む ライフイベントとの関係性希薄
15	NHK 放送受信料減免申請 受付											×	×	他手続きが絡む ライフイベントとの関係性希薄
16	障害者日常生活用具給付 申請受付											×	×	ライフイベントとの関係性希薄
17	寝具無料乾燥申請(指定 期間中のみ)											×	×	ライフイベントとの関係性希薄
18	特定医療費(指定難病)支 給認定申請											×		他手続きが絡む
19	特定医療費(指定難病)支 給認定変更申請(届出)書													
20	指定難病医療費受給者証 返還届											×		他手続きが絡む
21	指定難病医療費受給者返 還届											×		他手続きが絡む
22	指定難病変更届											×		他手続きが絡む
23	指定難病変更届											×		他手続きが絡む
24	心身障害者扶養共済制度 加入受付											×	×	ライフイベントとの関係性希薄
25	特別児童扶養手当氏名、 住所変更申請											×		他手続きが絡む

手続番号	手続き	ライフイベントとの関連						質的判断	量的判断	一次判断	継続処理	総合判断	備考
		引越関連			戸籍関連								
		転入	転居	転出	出生	死亡	結婚						
26	特別障害者、障害児福祉手当、経過の福祉手当住所変更届										×		他手続きが絡む
27	特別児童扶養手当氏名、住所変更申請												
28	特別障害者、障害児福祉手当、経過の福祉手当住所変更届												
29	特別児童扶養手当資格喪失届										×		他手続きが絡む
30	特別障害者手当、障害児福祉手当、経過の福祉手当資格喪失届										×		他手続きが絡む
31	特別児童扶養手当資格喪失届										×		他手続きが絡む
32	特別障害者、障害児福祉手当、経過の福祉手当死亡届										×		他手続きが絡む
33	特別児童扶養手当氏名、住所変更申請										×		他手続きが絡む
34	特別障害者、障害児福祉手当、経過の福祉手当変更申請										×		他手続きが絡む
35	特別児童扶養手当氏名、住所変更申請										×		他手続きが絡む

手続番号	手続き	ライフイベントとの関連						質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考
		引越関連			戸籍関連								
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚						
36	特別障害者、障害児福祉手当、経過の福祉手当変更申請										×		他手続きが絡む
37	重度心身障がい者医療費助成金受給資格認定申請										×		他手続きが絡む
38	重度心身障がい者医療費助成受給資格変更届										×		
39	重度心身障がい者医療費助成受給資格喪失届										×		他手続きが絡む
40	重度心身障がい者医療費喪失届										×		他手続きが絡む
41	重度心身障がい者医療費助成金受給資格変更届										×		他手続きが絡む
42	重度心身障がい者医療費助成金受給資格変更届										×		他手続きが絡む
43	重度心身障がい者医療費助成申請受付										×	×	ライフイベントとの関係性希薄
44	障害保健福祉手帳・自立支援医療費受給者証返還届										×		他手続きが絡む
45	精神障害者保健福祉手帳申請書									×	×		他手続きが絡む
46	精神障害者保健福祉手帳記載事項変更届(再交付申請書)										×		





手続番号	手続き	ライフイベントとの関連							質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考
		引越関連			戸籍関連									
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚	離 婚						
47	精神障害者保健福祉手帳 記載事項変更届(再交付 申請書)											×		婚姻関係変更は他手続きの確認項目 が多い
48	自立支援医療費(更生医 療)支給認定申請書											×		他手続きが絡む
49	自立支援医療費(精神通 院)支給認定申請書											×		他手続きが絡む
50	自立支援医療費(更生医 療)記載事項変更届											×		他手続きが絡む
51	自立支援医療費(精神通 院)記載事項変更届											×		
52	自立支援医療費(更生医 療)記載事項変更届											×		他手続きが絡む
53	自立支援医療費(精神通 院)記載事項変更届											×		他手続きが絡む
54	自立支援医療費(更生医 療)記載事項変更届											×		他手続きが絡む
55	自立支援医療費(精神通 院)記載事項変更届											×		他手続きが絡む
56	(障害者福祉サービス・障 害児通所支援)											×		他手続きが絡む
57	(障害者福祉サービス・障 害児通所支援)											×		他手続きが絡む
58	補装具給付事業申請受付											×	×	ライフイベントとの関係性希薄
59	療育手帳交付申請書・療 育手帳記載事項変更届											×		他手続きが絡む

手続番号	手続き	ライフイベントとの関連						質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考
		引越関連			戸籍関連								
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚						
60	療育手帳記載事項変更届 (転居)										×		
61	療育手帳返還届										×		他手続きが絡む
62	療育手帳記載事項変更届 (結婚)										×		婚姻関係は他手続きの確認項目が多い
63	療育手帳記載事項変更届 (離婚)										×		婚姻関係変更は他手続きの確認項目が多い
64	保護申請										×	×	他手続きが絡む ライフイベントとの関係性希薄
65	保護変更申請										×	×	他手続きが絡む ライフイベントとの関係性希薄
66	保護証明書発行										×	×	他手続きが絡む ライフイベントとの関係性希薄
67	手数料減免に関する保護 証明											×	他手続きが絡む ライフイベントとの関係性希薄
68	親子(母子)健康手帳、妊 婦健診受診票交付										×		他手続きが絡む
69	妊婦健診、乳児健診受診 票交換、乳幼児健診案内												
70	未熟児養育医療申請										×		他手続きが絡む
71	児童扶養手当 ・新規申請 ・喪失届 ・変更届 等										×		他手続きが絡む








手続番号	手続き	ライフイベントとの関連						質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考
		引越関連			戸籍関連								
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚						
72	児童手当(転入) ・新規申請												
73	児童手当(受給者と児童の 世帯が別になる場合)・別 居監護申立書												簡易なもの複雑なものの振り分けの 難易度が高いためオーダーシートの 作りこみ次第
74	児童手当(受給者と児童の 世帯が別になる場合) ・別居監護申立書												
75	児童手当(転出) ・消滅届												
76	児童手当(出生) ・額変更届(2人目以降)												出生に伴う新規申請(第1子)の質的判 断「」は、オーダーシートで簡易なケ ースものの振り分けができた場合の難 易度であり、その判断には多くの確認項 目が必要で時間がかかる。比較的簡易な ケースについても、受付にある程度の時 間を要する。 額改定(第2子)は、簡易で所要時間が 短いケースが多いが、同じ「出生」で、 総合窓口の付対象と対象外に分けると、 振り分けが困難になる(オーダーシート が複雑化)。 よって、出生に関連するものは総合窓口 の除外とする。
77	児童手当(出生) ・新規申請(第1子)												
78	児童手当(受給者と児童の 世帯が別になる場合) ・別居監護申立書												
79	児童手当(受給者死亡) ・新規申請、未支手当請求												
80	児童手当(婚姻、離婚) ・新規申請、消滅届 ・口座変更届												他手続きが絡む

手続番号	手続き	ライフイベントとの関連						質的 判断	量的 判断	一次 判断	継続 処理	総合 判断	備考
		引越関連			戸籍関連								
		転 入	転 居	転 出	出 生	死 亡	結 婚						
81	子ども医療(転入) ・新規申請												
82	子ども医療(転出) ・喪失届												
83	子ども医療(出生) ・新規申請											児童手当「出生」が対象外のため、子ども医療「出生」も総合窓口の対象外とする。	
84	子ども医療(受給者死亡) ・受給者変更								×				(児童手当同時の場合は△)
85	子ども医療(国保の異動に 関係するもの)・保険証変更										×		ライフイベントとの関連性希薄
86	子ども医療 ・償還申請												他手続きが絡む
87	子ども医療(婚姻、離婚) ・受給者変更								×				(児童手当同時の場合は△)
88	ひとり親医療 ・保険証変更											×	他手続きが絡む
89	ひとり親医療 ・償還申請											×	他手続きが絡む
90	ひとり親医療 ・新規申請・喪失届 ・変更届等										×		他手続きが絡む
91	小児慢性特定疾患医療費 申請										×		他手続きが絡む
92	自立支援医療費(育成医 療)申請										×		他手続きが絡む

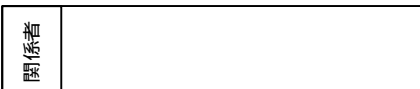






開始・終了・中断

-  事務（業務フロー）の開始を表します。
-  事務（業務フロー）の終了を表します。
-  事務（業務フロー）が次のページに続くことを表します。
-  事務（業務フロー）が前のページから続くことを表します。

作業

-  事務の中で発生する1つの**作業単位**を表します。
左上にマークがある場合は、以下の意味を表しています。
-  人が**手作業**で行う作業を表します。
-  人が主体となって**情報システム等を操作する**作業を表します。
-  他の関係者に対して**情報を送信する**ことを表します。
-  他の関係者から**情報を受け取る**作業を表します。
-  情報システムによって**自動化された**処理を表します。
-  この作業の中の**詳細な作業が別のフローに**用意されていることを表します。

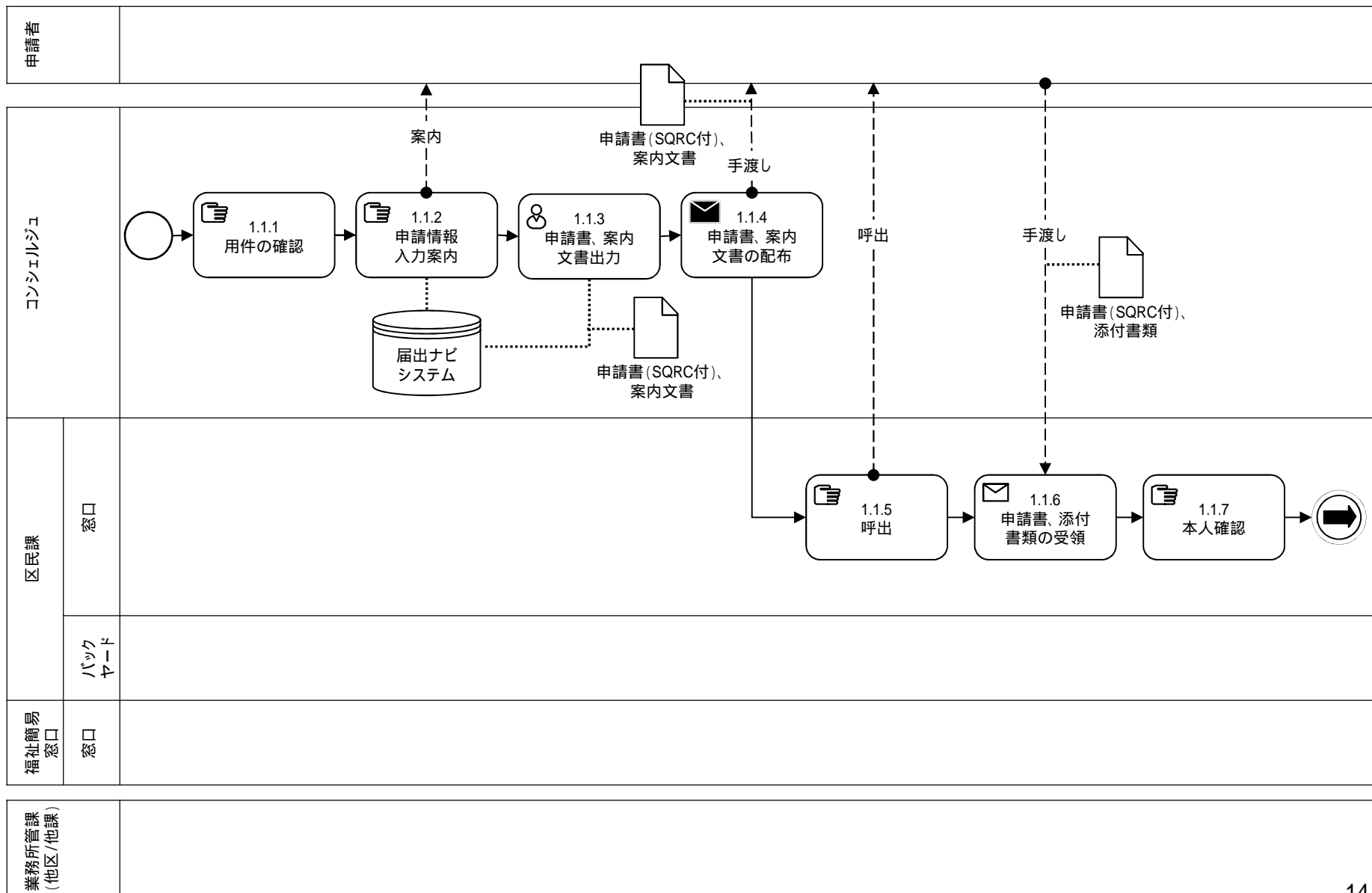
他パーツ

-  当該事務に関わる**関係者（組織・人）**を表します。
-  事務（業務フロー）の**流れ**を表します。
-  メッセージ（口頭、文書、メール等）のやりとりがあることを表します。
-  情報群や注釈との**関連**があることを表します。
-  事務（業務フロー）の**分岐**を表します。
-  当該事務上で発生する**帳票**を表します。
-  情報システムなどの蓄積された**情報群**を表します。

出典
地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法 利用ガイド
（平成27年3月 地方公共団体情報システム機構（J-LIS））

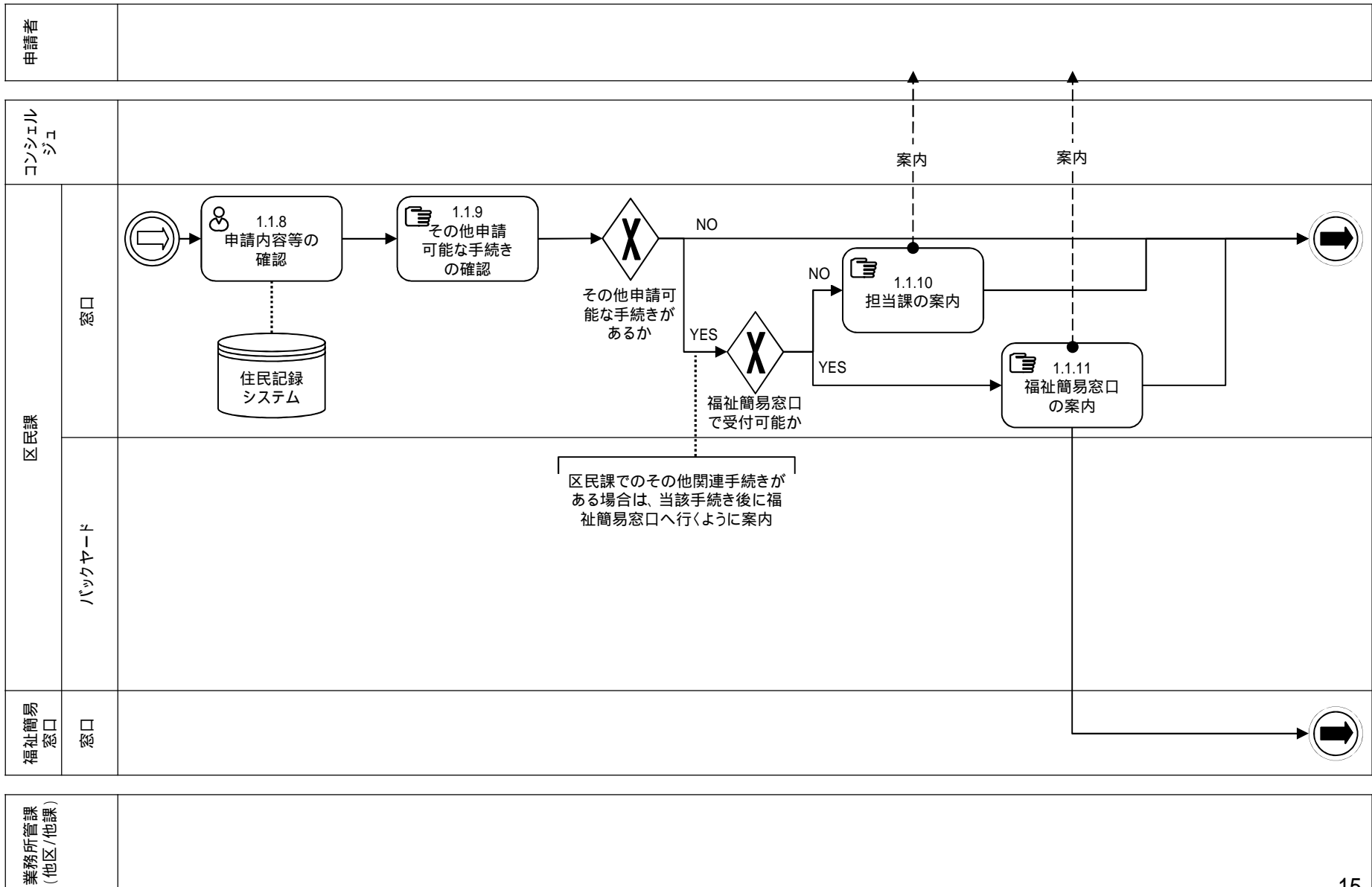
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付のみ）

- 住民異動届 1/2 -



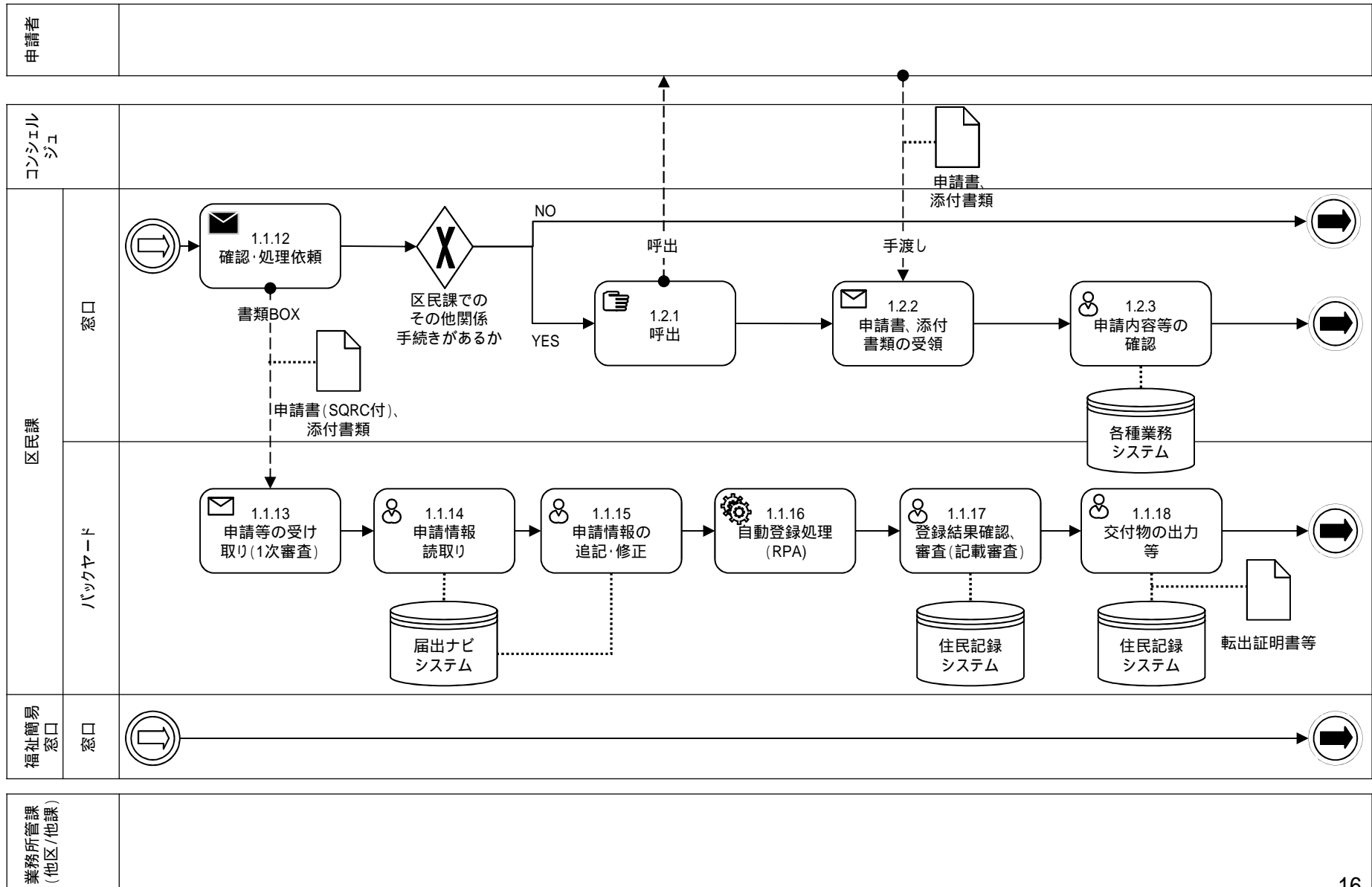
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付のみ）

- 住民異動届 2/2 -



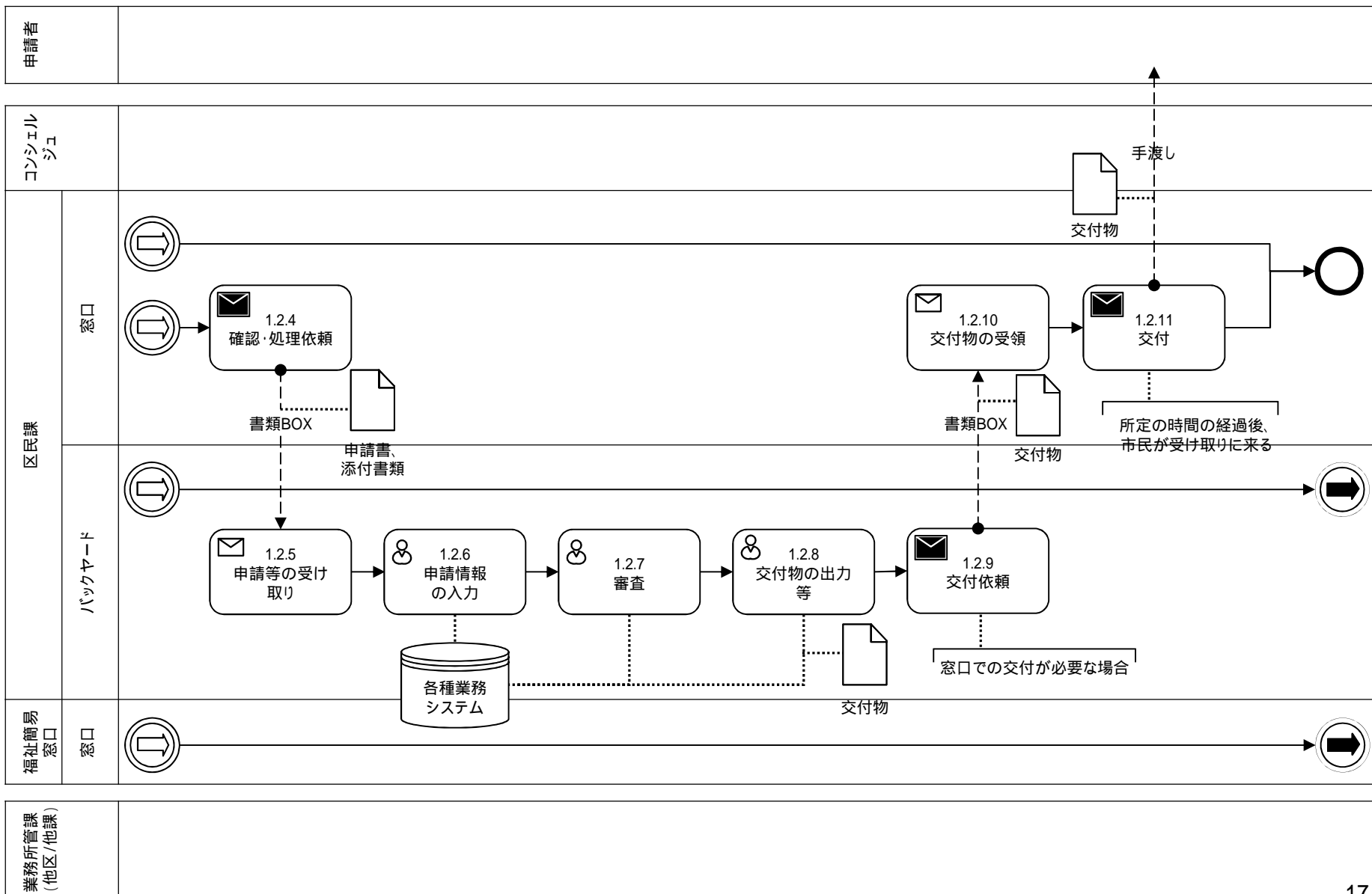
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付のみ）

- 住民異動届・区民課でのその他関係手続き 1/2 -



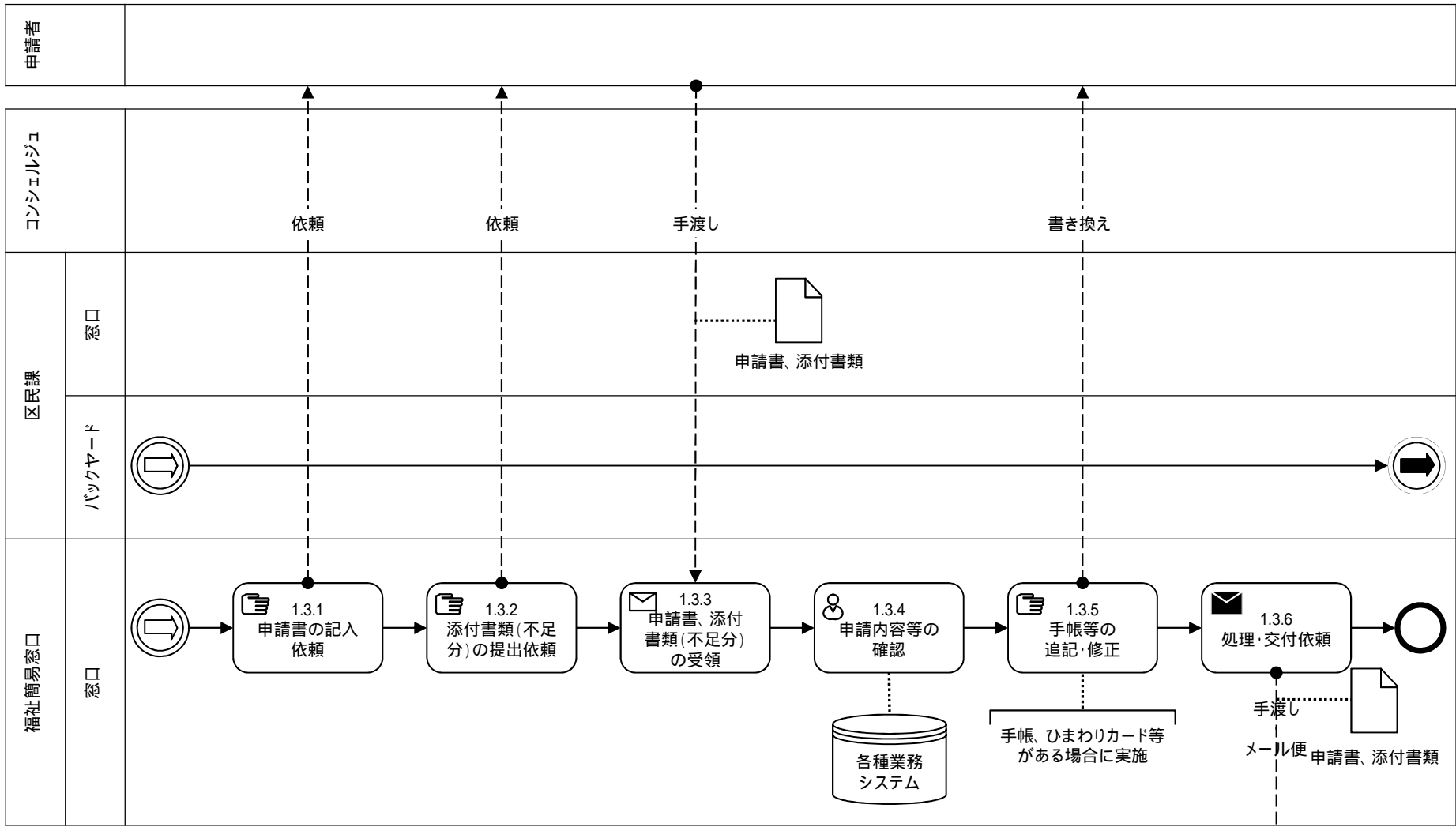
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付のみ）

- 区民課でのその他関係手続き -



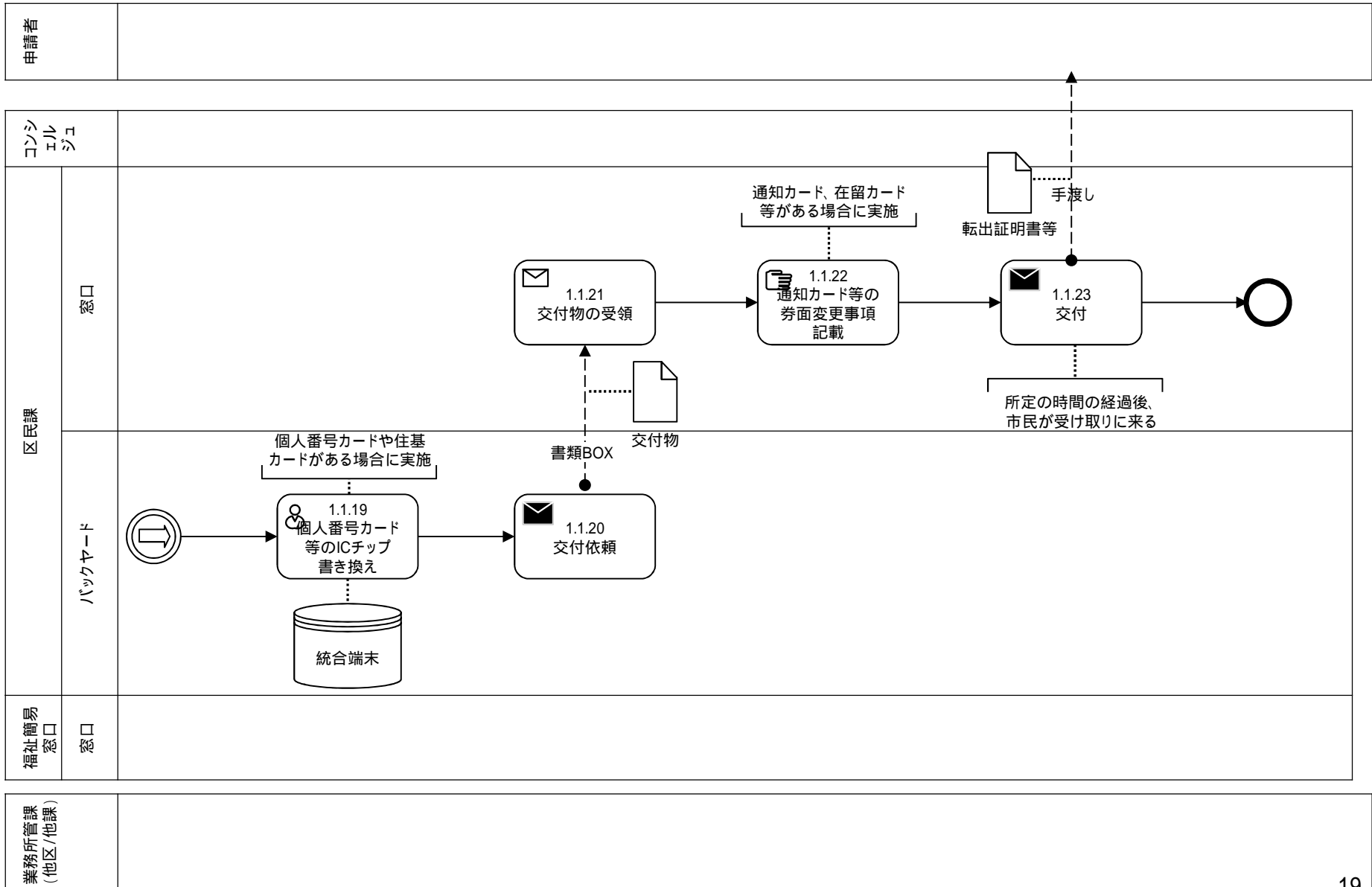
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付のみ）

- 福祉関係手続き -



【福祉簡易窓口】業務フロー（受付のみ）

- 住民異動届・区民課でのその他関係手続き 2/2 -







業務	事務	作業	作業内容
1 福祉簡易窓口	1.1 住民異動届	1.1.1 用件の確認	申請者の用件を確認する。
		1.1.2 申請情報入力案内	申請者の用件に該当する手続きについて、申請者にタブレット(届出ナビシステム)上での申請情報の入力を案内する。
		1.1.3 申請書、案内文書出力	タブレット(届出ナビシステム)から、入力した情報が記載された申請書(SQRC付)、案内文書を出力する。
		1.1.4 申請書、案内文書の配布	申請書(SQRC付)、案内文書を申請者へ手渡しする。受付番号を発券する。
		1.1.5 呼出	システムで受付番号(申請者)を呼び出す。
		1.1.6 申請書、添付書類の受領	申請者から申請書及び添付書類を受領する。
		1.1.7 本人確認	本人確認書類(免許証等)で本人確認を行う。本人確認ができない場合、異動者へ通知書を送付する旨を伝える。
		1.1.8 申請内容等の確認	申請の内容、申請書の記入漏れや申請期間等を確認し、申請書と添付書類とで相違がないかを照合する。また、住記システム等により申請者の住記情報等を確認する。
		1.1.9 その他申請可能な手続きの確認	受付時に確認した用件以外に、併せて申請が可能な手続きがないかを確認する。申請可能な手続きについては、案内文書(1.1.4で出力済み)で確認を行う。
		1.1.10 担当課の案内	その他の申請可能な手続きがあるが、福祉簡易窓口で受付できない場合、案内文書(1.1.4で配布済み)の内容をもとに、申請者に担当の所管課を案内する。
		1.1.11 福祉簡易窓口の案内	その他の申請可能な手続きが福祉簡易窓口で受付できる場合、案内文書(1.1.4で配布済み)の内容をもとに、申請者に福祉簡易窓口を案内する。 なお、区民課でのその他関連手続きがある場合は、当該手続き後に福祉簡易窓口へ行くように案内する。
		1.1.12 確認、処理依頼	区民課バックヤード担当者へ、申請書及び添付書類を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、確認・処理を依頼する。
		1.1.13 申請書等の受け取り(1次審査)	区民課窓口担当者から、申請書及び添付書類を受け取る。届書内容やカード券面記載の審査を行う。なお、不備があった場合は、窓口担当へ連携する。
		1.1.14 申請情報読取り	申請書のSQRCを読取り、申請情報を届出ナビシステムに取り込む。
		1.1.15 申請情報の追記・修正	申請情報に、個人番号や住民票コードを追加入力する。申請情報に誤りがある場合は、正しい申請情報を届出ナビシステムに入力する。
		1.1.16 自動登録処理(RPA)	RPAにより、異動情報をCSV化し、住記システム等に取り込む。(対象フォルダに異動情報を保存したタイミングで自動取込みされる)

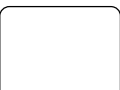






業務	事務	作業	作業内容			
		1.1.17	登録結果確認、審査(記載審査)	住記システム等に取り込まれた申請内容を確認し、申請書の内容に不備がないか、添付書類が揃っているか正しく入力されているか等を確認する。		
		1.1.18	交付物の出力等	住記システム等から、転出証明書等の交付物を出力する。		
		1.1.19	個人番号カード等のICチップ書き換え	申請者が個人番号カードや住基カード等を持参している場合、統合端末にて、継続手続き、または券面更新および電子証明の発行を行う。		
		1.1.20	交付依頼	区民課窓口担当者へ、交付物(1.1.19で出力済み)を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、交付を依頼する。		
		1.1.21	交付物の受領	区民課バックヤード担当者から交付物を受け取る。		
		1.1.22	通知カード等の券面変更事項記載	申請者が通知カード、在留カード等を持参している場合、券面変更事項を記載する。 (受け付けた職員が実施)		
		1.1.23	交付	申請者が受取りに来た際、申請者に転出証明書等の交付物(1.1.19で出力済み)を交付する。		
		1.2	区民課でのその他関係手続き	1.2.1	呼出	区民課でのその他関係手続きがある場合は、システムで受付番号(申請者)を呼び出す。
		1.2.2		申請書、添付書類の受領	申請者から申請書及び添付書類を受領する。	
		1.2.3		申請内容等の確認	申請の内容、申請書の記入漏れや申請期間等を確認し、申請書と添付書類とで相違がないかを照合する。 また、各種業務システム等により申請者の住記情報等を確認する。	
		1.2.4		確認、処理依頼	区民課バックヤード(担当班)担当者へ、申請書及び添付書類を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、確認・処理を依頼する。	
		1.2.5		申請書等の受け取り	区民課窓口(担当班)担当者から、申請書及び添付書類を受け取る。 申請内容の審査を行う。 なお、不備があった場合は、窓口担当へ連携する。	
		1.2.6		申請情報の入力	申請情報を各種業務システムに入力する。	
1.2.7	審査	各種業務システム上で申請内容を確認し、申請書の内容に不備がないか、添付書類が揃っているか正しく入力されているか等を確認する。				
1.2.8	交付物の出力等	各種業務システム等から、交付物を出力する。				
1.2.9	交付依頼	窓口での交付が必要な場合、区民課窓口(担当班)の窓口担当者へ、交付物(1.2.11で出力済み)を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、交付を依頼する。				
1.2.10	交付物の受領	区民課バックヤード(担当班)担当者から交付物を受け取る。				
1.2.11	交付	申請者が受取りに来た際、申請者に交付物(1.2.11で出力済み)を交付する。				

業務	事務	作業	作業内容
	1.3 福祉関係手続き	1.3.1 申請書の記入依頼	申請者へ申請書の記入を依頼する。
		1.3.2 添付書類(不足分)の提出依頼	その他手続き(追加分)に必要な添付書類が揃っているかを確認し、不足がある場合は、申請者に提出を依頼する。併せて、返却が必要な各種資格証等を確認し、未回収の場合は、申請者へ提出を依頼する。
		1.3.3 申請書、添付書類(不足分)の受領	申請者から申請書、追加の添付書類を受領する。
		1.3.4 申請内容等の確認	申請の内容、申請書の記入漏れや申請期間等を確認し、申請書と添付書類とで相違がないかを照合する。また、各種業務システム(福祉システム等)により申請者の住記情報等を確認する。(福祉システム等での確認は、バックヤードで行う。)
		1.3.5 手帳等の追記・修正	申請者が各種手帳、証書、ひまわりカード等を持参している場合は、住所や有効期限等を手書きで追記・修正する。
		1.3.6 処理・交付依頼	申請内容に応じて、該当する業務所管課へ、申請書及び添付書類を連携し(手渡し)、処理・交付を依頼する。 なお、他区に在住する市民からの申請については、メール便等で申請書及び添付書類を送付し、処理・交付を依頼する。 交付物がある場合は、原則、業務管轄課での処理後、後日郵送にて交付する。

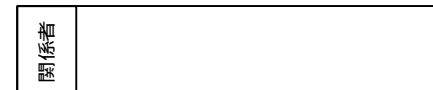




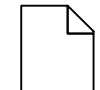
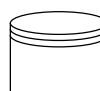
開始・終了・中断

-  事務（業務フロー）の開始を表します。
-  事務（業務フロー）の終了を表します。
-  事務（業務フロー）が次のページに続くことを表します。
-  事務（業務フロー）が前のページから続くことを表します。

作業

-  事務の中で発生する1つの**作業単位**を表します。
左上にマークがある場合は、以下の意味を表しています。
-  人が**手作業**で行う作業を表します。
-  人が主体となって**情報システム等を操作する**作業を表します。
-  他の関係者に対して**情報を送信する**ことを表します。
-  他の関係者から**情報を受け取る**作業を表します。
-  情報システムによって**自動化された**処理を表します。
-  この作業の中の**詳細な作業が別のフロー**に用意されていることを表します。

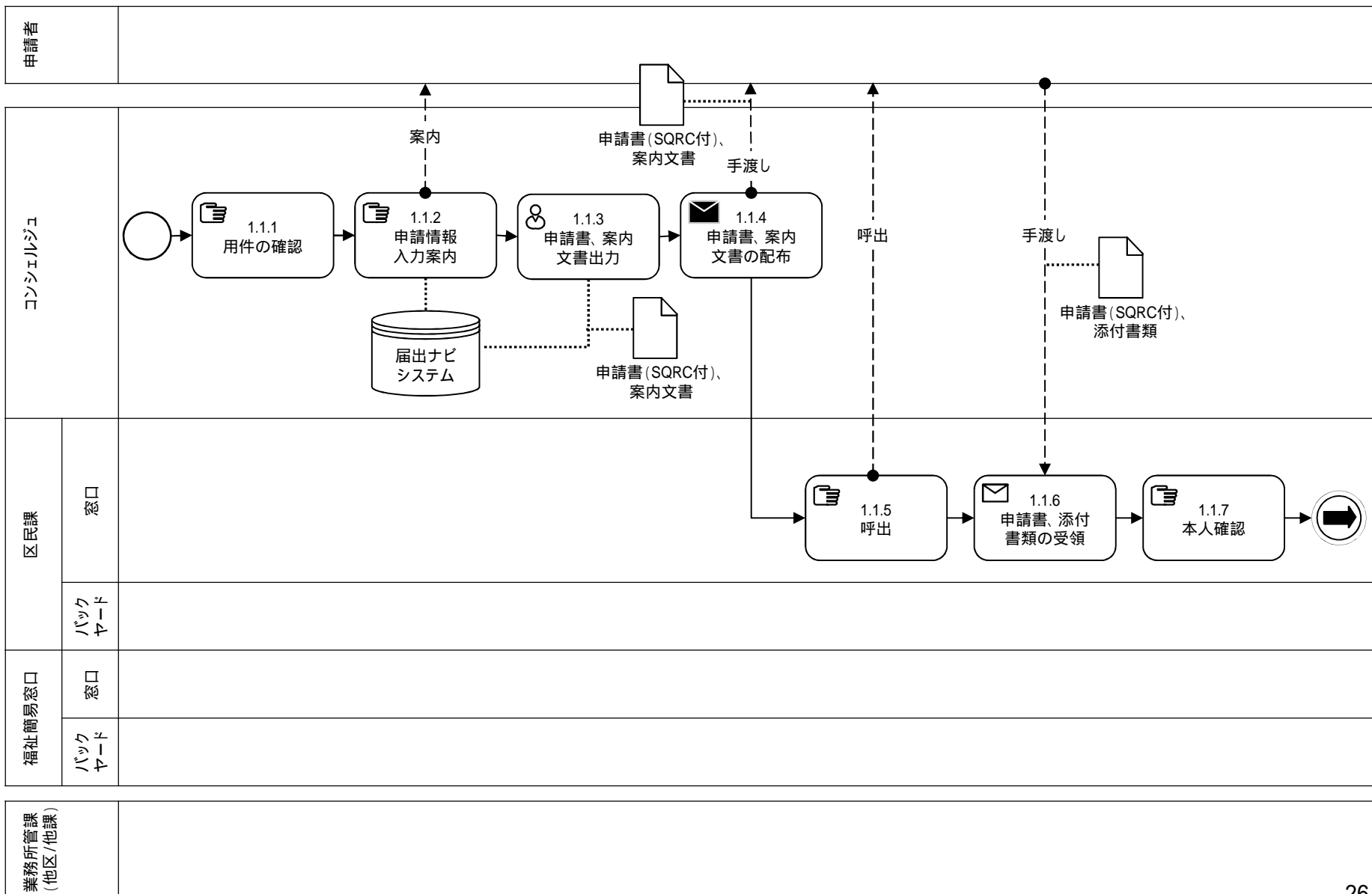
他パーツ

-  当該事務に関わる**関係者（組織・人）**を表します。
-  事務（業務フロー）の**流れ**を表します。
-  メッセージ（口頭、文書、メール等）のやりとりがあることを表します。
-  情報群や注釈との**関連**があることを表します。
-  事務（業務フロー）の**分岐**を表します。
-  当該事務上で発生する**帳票**を表します。
-  情報システムなどの蓄積された**情報群**を表します。

出典
地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法 利用ガイド
（平成27年3月 地方公共団体情報システム機構（J-LIS））

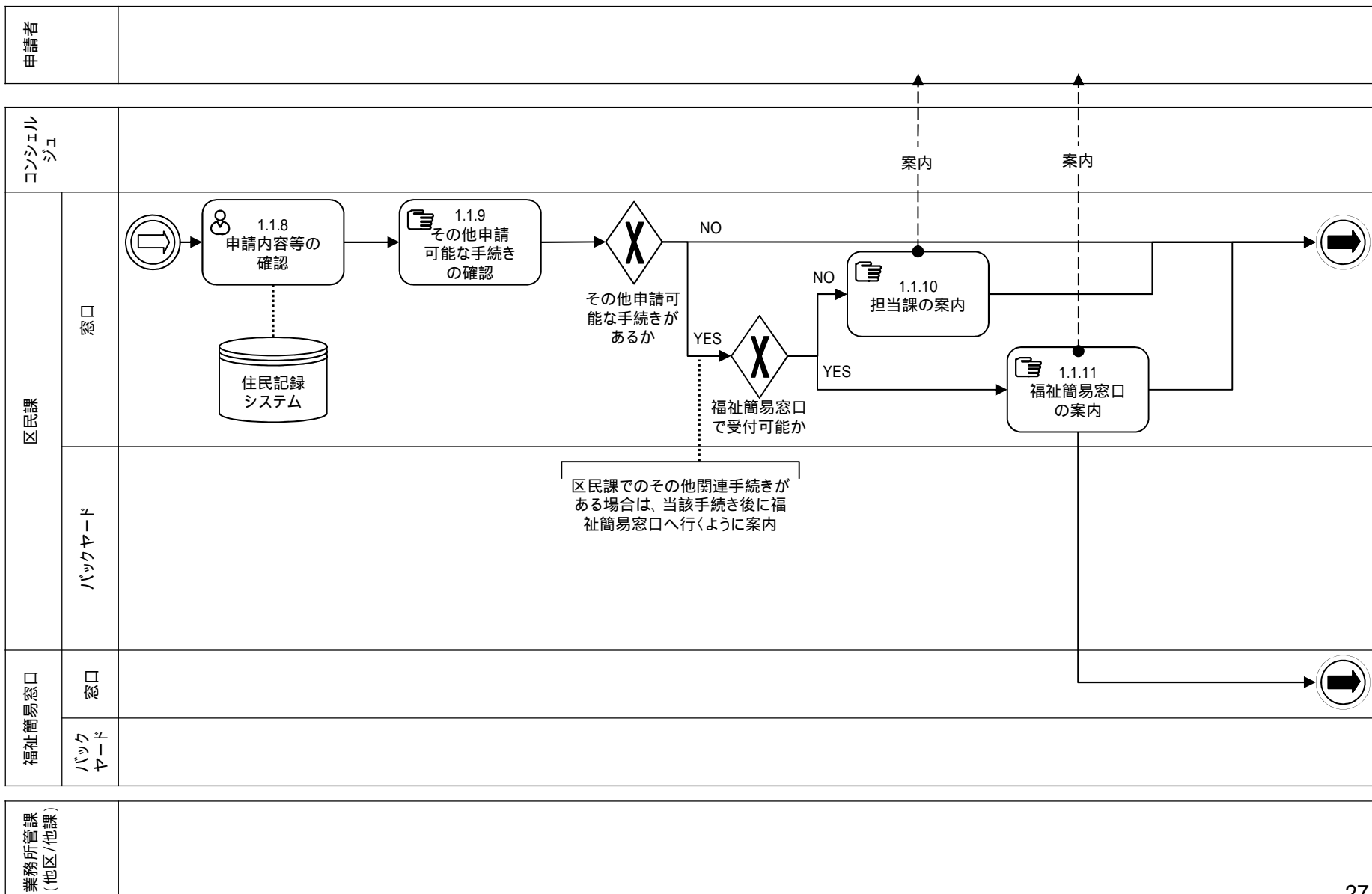
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）

- 住民異動届 1/2 -



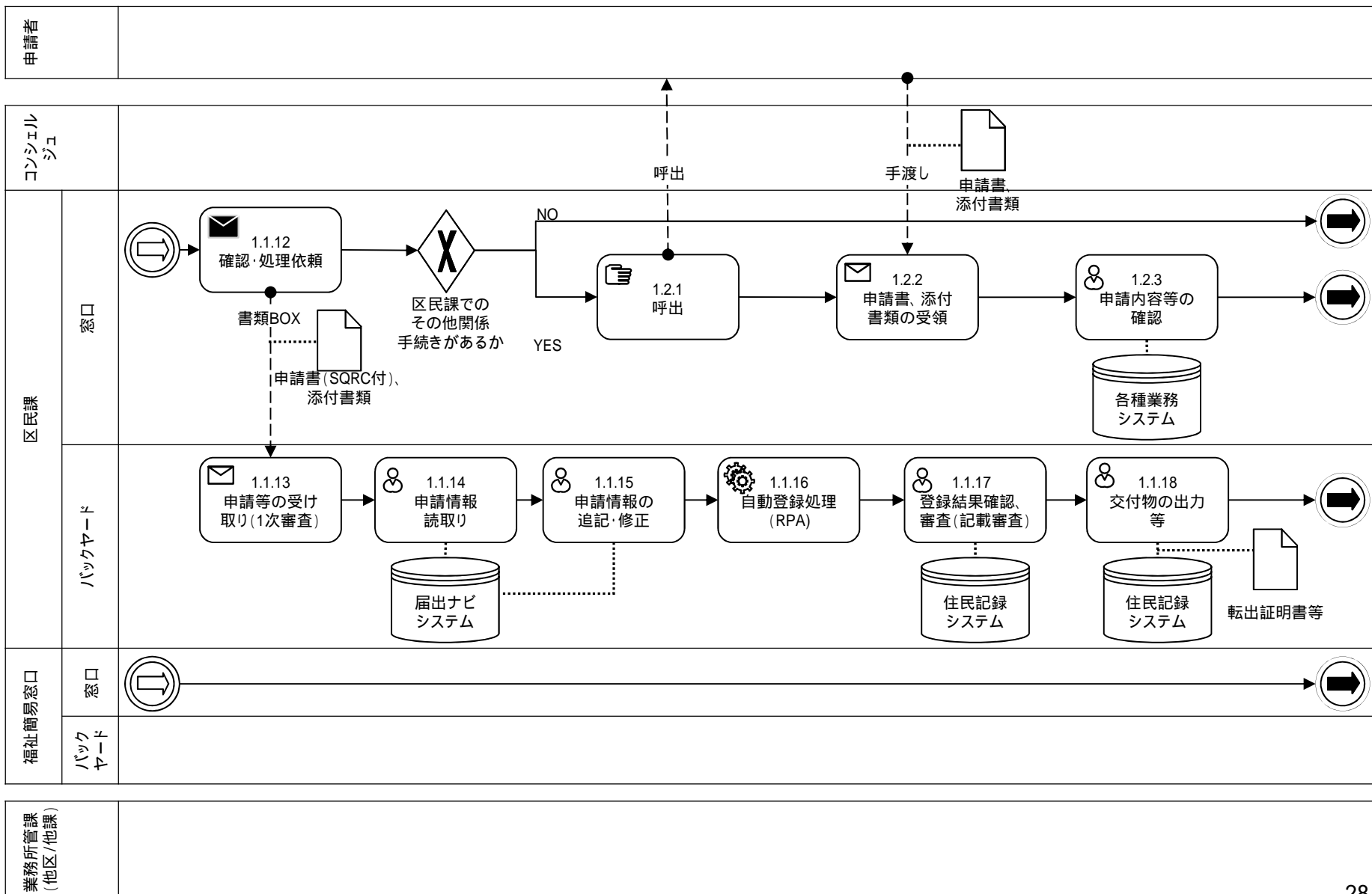
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）

- 住民異動届 2/2 -



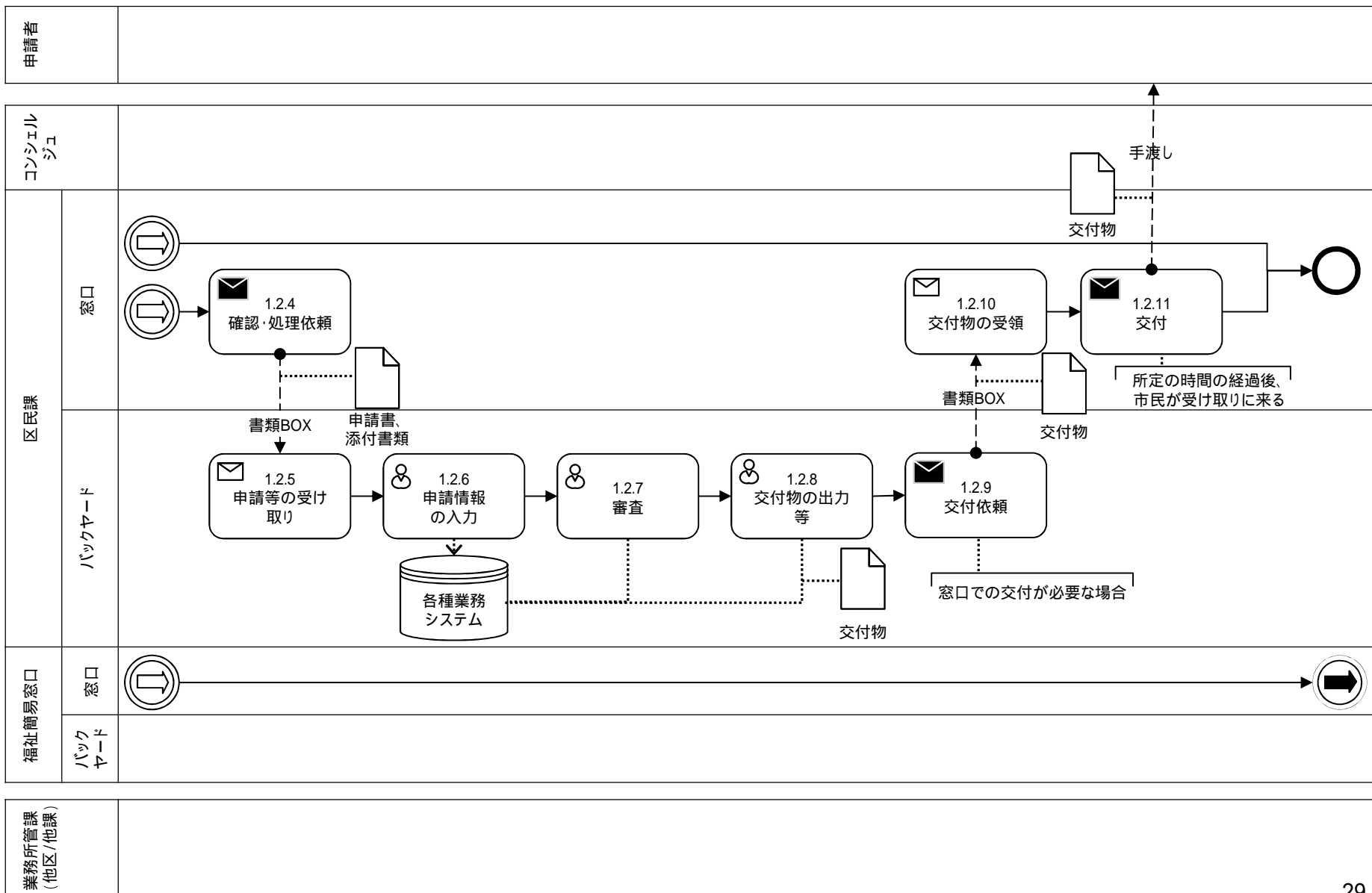
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）

- 住民異動届・区民課でのその他関係手続き 1/2 -



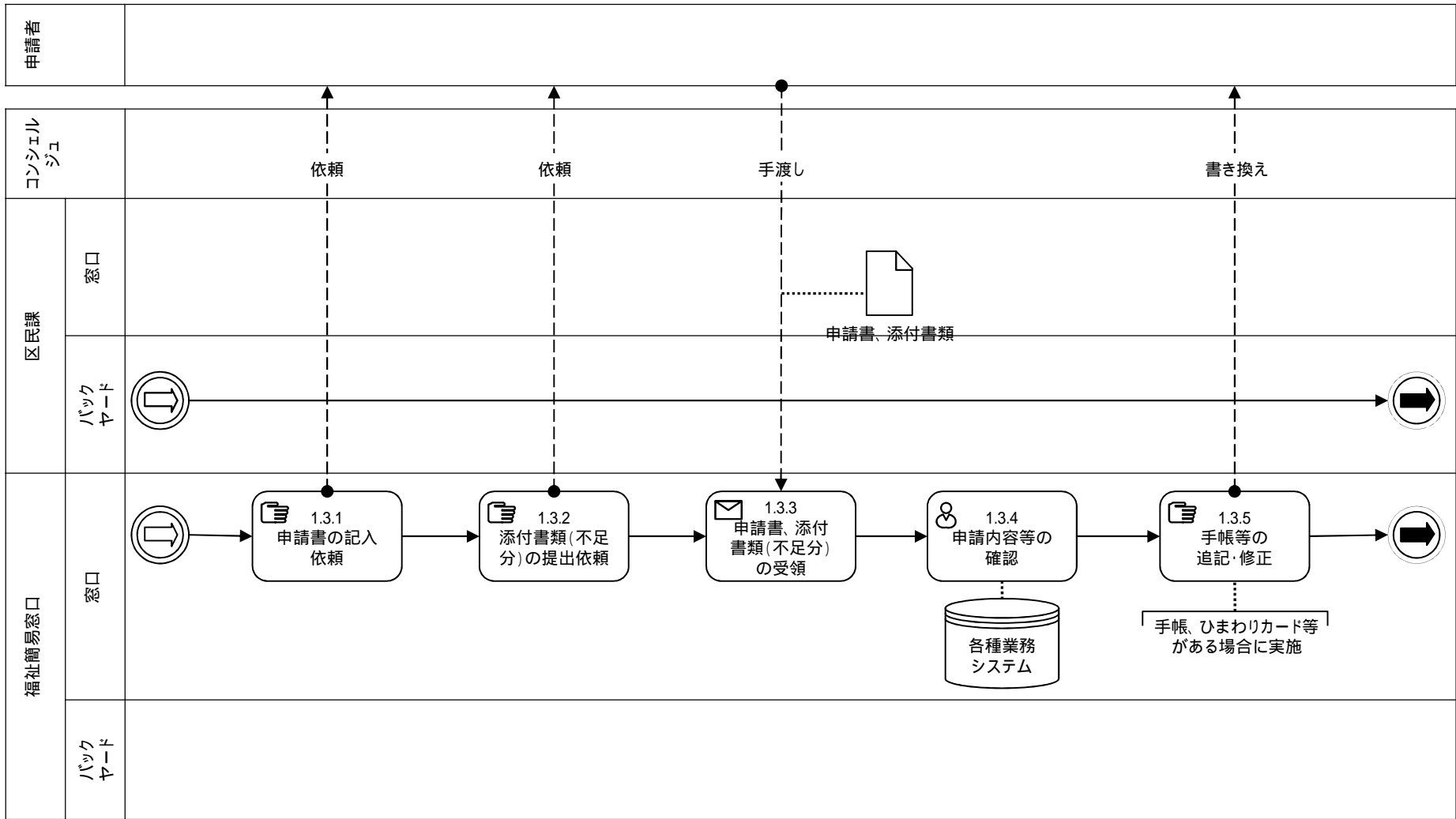
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）

- 区民課でのその他関係手続き -



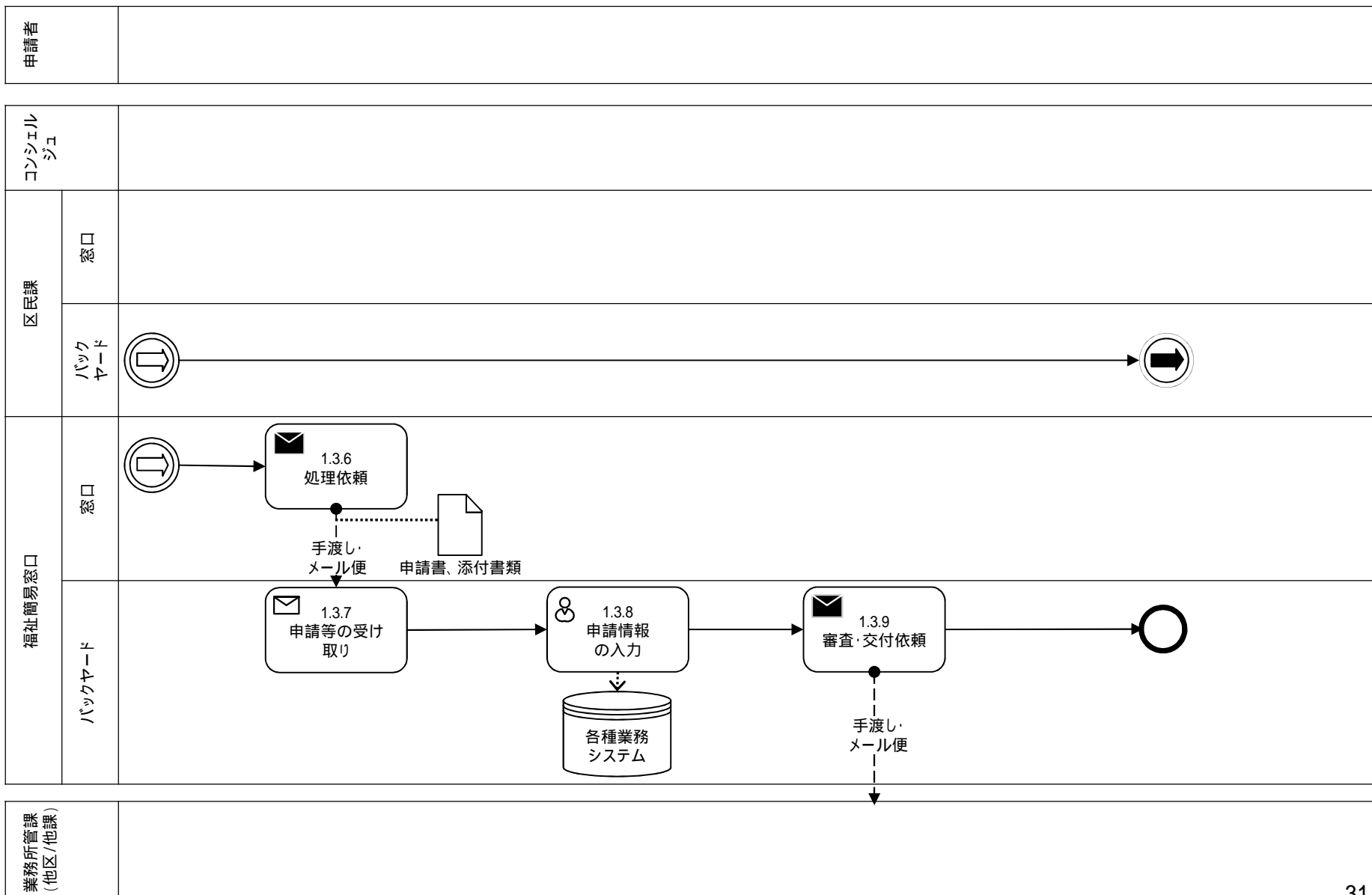
【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）

- 福祉関係手続き 1/2 -

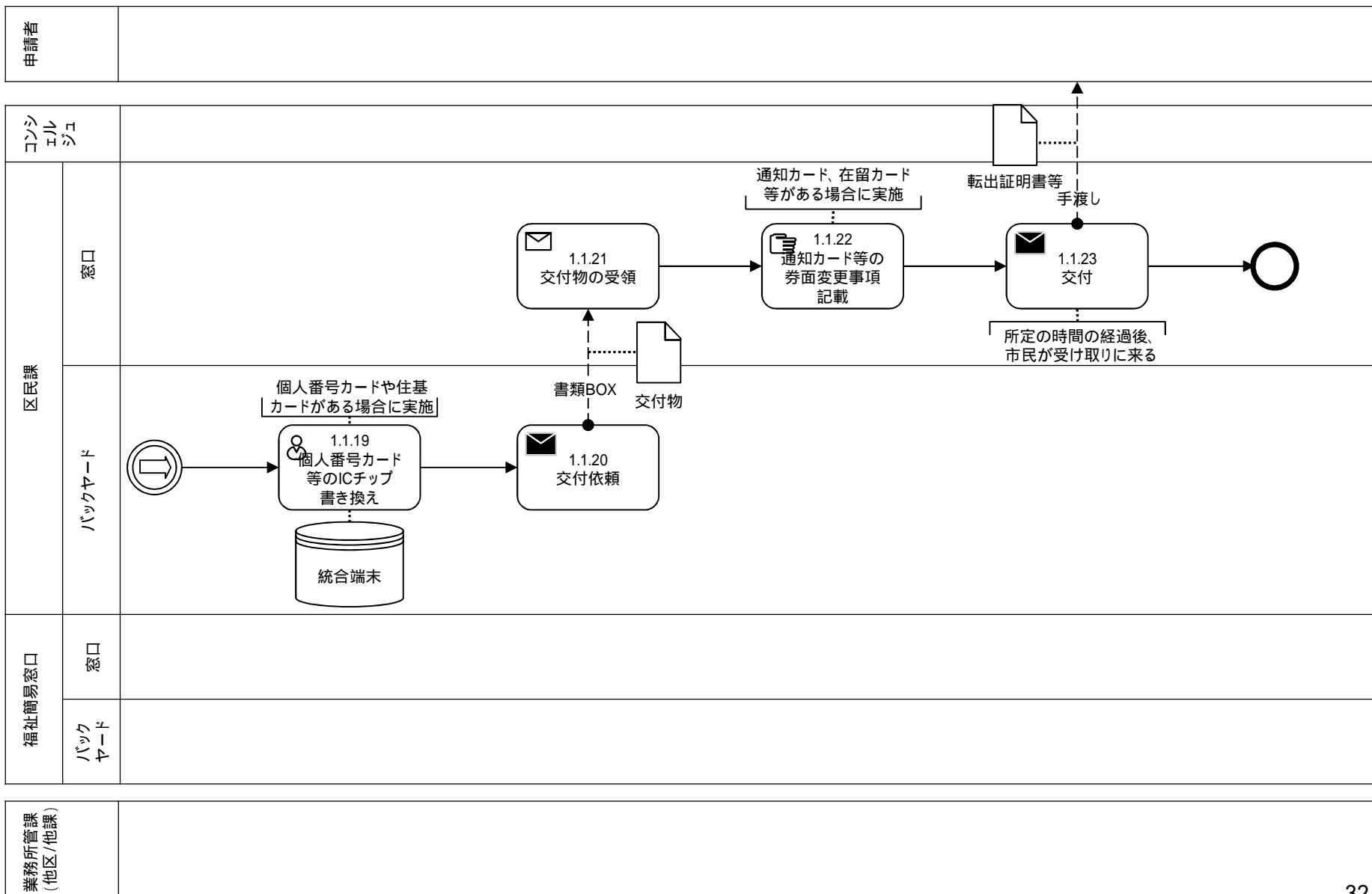


【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）

- 福祉関係手続き 2/2 -



【福祉簡易窓口】業務フロー（受付・入力）
 - 住民異動届・区民課でのその他関係手続き 2/2 -



業務	事務	作業	作業内容
1 福祉簡易窓口	1.1 住民異動届	1.1.1 用件の確認	申請者の用件を確認する。
		1.1.2 申請情報入力案内	申請者の用件に該当する手続きについて、申請者にタブレット(届出ナビシステム)上での申請情報の入力を案内する。
		1.1.3 申請書、案内文書出力	タブレット(届出ナビシステム)から、入力した情報が記載された申請書(SQRC付)、案内文書を出力する。
		1.1.4 申請書、案内文書の配布	申請書(SQRC付)、案内文書を申請者へ手渡しする。受付番号を発券する。
		1.1.5 呼出	システムで受付番号(申請者)を呼び出す。
		1.1.6 申請書、添付書類の受領	申請者から申請書及び添付書類を受領する。
		1.1.7 本人確認	本人確認書類(免許証等)で本人確認を行う。本人確認ができない場合、異動者へ通知書を送付する旨を伝える。
		1.1.8 申請内容等の確認	申請の内容、申請書の記入漏れや申請期間等を確認し、申請書と添付書類とで相違がないかを照合する。また、住記システム等により申請者の住記情報等を確認する。
		1.1.9 その他申請可能な手続きの確認	受付時に確認した用件以外に、併せて申請が可能な手続きがないかを確認する。申請可能な手続きについては、案内文書(1.1.4で出力済み)で確認を行う。
		1.1.10 担当課の案内	その他の申請可能な手続きがあるが、福祉簡易窓口で受付できない場合、案内文書(1.1.4で配布済み)の内容をもとに、申請者に担当の所管課を案内する。
		1.1.11 福祉簡易窓口の案内	その他の申請可能な手続きが福祉簡易窓口で受付できる場合、案内文書(1.1.4で配布済み)の内容をもとに、申請者に福祉簡易窓口を案内する。 なお、区民課でのその他関連手続きがある場合は、当該手続き後に福祉簡易窓口へ行くように案内する。
		1.1.12 確認、処理依頼	区民課バックヤード担当者へ、申請書及び添付書類を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、確認・処理を依頼する。
		1.1.13 申請書等の受け取り(1次審査)	区民課窓口担当者から、申請書及び添付書類を受け取る。届書内容やカード券面記載の審査を行う。なお、不備があった場合は、窓口担当へ連携する。
		1.1.14 申請情報読取り	申請書のSQRCを読取り、申請情報を届出ナビシステムに取り込む。
		1.1.15 申請情報の追記・修正	申請情報に、個人番号や住民票コードを追加入力する。申請情報に誤りがある場合は、正しい申請情報を届出ナビシステムに入力する。
		1.1.16 自動登録処理(RPA)	RPAにより、異動情報をCSV化し、住記システム等に取り込む。(対象フォルダに異動情報を保存したタイミングで自動取込みされる)

業務	事務	作業	作業内容			
		1.1.17	登録結果確認、審査(記載審査)	住記システム等に取り込まれた申請内容を確認し、申請書の内容に不備がないか、添付書類が揃っているか正しく入力がされているか等を確認する。		
		1.1.18	交付物の出力等	住記システム等から、転出証明書等の交付物を出力する。		
		1.1.19	個人番号カード等のICチップ書き換え	申請者が個人番号カードや住基カード等を持参している場合、統合端末にて、継続手続き、または券面更新および電子証明の発行を行う。		
		1.1.20	交付依頼	区民課窓口担当者へ、交付物(1.1.19で出力済み)を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、交付を依頼する。		
		1.1.21	交付物の受領	区民課バックヤード担当者から交付物を受け取る。		
		1.1.22	通知カード等の券面変更事項記載	申請者が通知カード、在留カード等を持参している場合、券面変更事項を記載する。 (受け付けた職員が実施)		
		1.1.23	交付	申請者が受取りに来た際、申請者に転出証明書等の交付物(1.1.19で出力済み)を交付する。		
		1.2	区民課でのその他関係手続き	1.2.1	呼出	区民課でのその他関係手続きがある場合は、システムで受付番号(申請者)を呼び出す。
		1.2.2		申請書、添付書類の受領	申請者から申請書及び添付書類を受領する。	
		1.2.3		申請内容等の確認	申請の内容、申請書の記入漏れや申請期間等を確認し、申請書と添付書類とで相違がないかを照合する。 また、各種業務システム等により申請者の住記情報等を確認する。	
		1.2.4		確認、処理依頼	区民課バックヤード(担当班)担当者へ、申請書及び添付書類を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、確認・処理を依頼する。	
		1.2.5		申請書等の受け取り	区民課窓口(担当班)担当者から、申請書及び添付書類を受け取る。 申請内容の審査を行う。 なお、不備があった場合は、窓口担当へ連携する。	
		1.2.6		申請情報の入力	申請情報を各種業務システムに入力する。	
1.2.7	審査	各種業務システム上で申請内容を確認し、申請書の内容に不備がないか、添付書類が揃っているか正しく入力がされているか等を確認する。				
1.2.8	交付物の出力等	各種業務システム等から、交付物を出力する。				
1.2.9	交付依頼	窓口での交付が必要な場合、区民課窓口(担当班)の窓口担当者へ、交付物(1.2.11で出力済み)を連携し(所定の書類ボックスへ入れ)、交付を依頼する。				
1.2.10	交付物の受領	区民課バックヤード(担当班)担当者から交付物を受け取る。				
1.2.11	交付	申請者が受取りに来た際、申請者に交付物(1.2.11で出力済み)を交付する。				

業務	事務	作業	作業内容
	1.3 福祉関係手続き	1.3.1 申請書の記入依頼	申請者へ申請書の記入を依頼する。
		1.3.2 添付書類(不足分)の提出依頼	その他手続き(追加分)に必要な添付書類が揃っているかを確認し、不足がある場合は、申請者に提出を依頼する。併せて、返却が必要な各種資格証等を確認し、未回収の場合は、申請者へ提出を依頼する。
		1.3.3 申請書、添付書類(不足分)の受領	申請者から申請書、追加の添付書類を受領する。
		1.3.4 申請内容等の確認	申請の内容、申請書の記入漏れや申請期間等を確認し、申請書と添付書類とで相違がないかを照合する。また、各種業務システム(福祉システム等)により申請者の住記情報等を確認する。(福祉システム等での確認は、バックヤードで行う。)
		1.3.5 手帳等の追記・修正	申請者が各種手帳、証書、ひまわりカード等を持参している場合は、住所や有効期限等を手書きで追記・修正する。
		1.3.6 処理・交付依頼	福祉簡易窓口のバックヤードへ、申請書及び添付書類を連携し(手渡し)、処理を依頼する。
		1.3.7 申請書等の受け取り	福祉簡易窓口担当者から、申請書及び添付書類を受け取る。 なお、不備があった場合は、窓口担当へ連携する。
		1.3.8 申請情報の入力	申請情報を各種業務システムに入力する。
		1.3.9 審査・交付依頼	申請内容に応じて、該当する業務所管課へ、申請書及び添付書類を連携し(手渡し)、審査・交付を依頼する。 なお、他区に在住する市民からの申請については、メール便等で申請書及び添付書類を送付し、審査・交付を依頼する。 交付物がある場合は、原則、業務管轄課での処理後、後日郵送にて交付する。

No.	担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												分析結果		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	アウトソーシング対象		
																		271件 受付	280件 入力
1	区民課		住民票関係証明書の交付申請	65,780件			○	○											
2	区民課		戸籍関係証明書の交付申請	36,297件			○	○											
288	保護課		保護変更申請（傷病届）（病院等本人以外）	34,000件															
3	区民課		印鑑登録証明書の交付申請	24,906件															
40	区民課		住民異動に伴う戸籍附票の記載業務	22,726件			○	○											
13	区民課		パスポートの交付	12,967件		○	○								○	○			
274	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者（児）医療費助成金受給資格認定 申請書	11,326件															
275	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者（児）医療費助成金受給資格変更 届	11,326件															
276	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者（児）医療費助成金請求委任及び 口座振替依頼書	11,326件															
277	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者（児）医療費助成金医療費受給資 格喪失届	11,326件															
278	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者（児）医療費助成金念書	11,326件															
279	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者（児）医療費助成金送付先変更願 書	11,326件															
280	福祉課	障がい福祉支援 班	重度心身障害者医療費助成申請書	11,326件															
5	区民課		市県民税（所得・課税）証明書の交付申請	11,097件						○	○								
12	区民課		パスポートの申請	9,813件		○	○								○	○			
100	福祉課	高齢福祉班	主治医意見書（入力・依頼発送・他区受付）	9,647件															
103	福祉課	高齢福祉班	主治医意見書（一次判定結果入力）	9,011件															
108	福祉課	高齢福祉班	介護認定審査会で審査（不服審査を含む）・審査会 結果入力	9,011件															
109	福祉課	高齢福祉班	介護保険証の発送・封入	9,011件															
102	福祉課	高齢福祉班	主治医意見書（手入力・熊本市作成以外の様式分）	8,647件															
16	区民課		住民異動届（転居）	8,561件			○	○											
追加	福祉課	高齢福祉班	訪問調査	8,231件															
106	福祉課	高齢福祉班	訪問調査計画・調査員割当て・訪問日調整	8,231件															
107	福祉課	高齢福祉班	審査会資料作成（マスキング・資料印刷・綴じ込み・発 送）	8,231件															
60	区民課	国保年金班	国民年金の被保険者資格の取得届	8,110件				○											
44	区民課	国保年金班	国民健康保険の資格喪失届	7,767件															
14	区民課		住民異動届（転入）	7,642件			○	○											
42	区民課	国保年金班	国民健康保険の資格取得届	7,573件				○											
91	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請書の受付	7,221件															
32	区民課		印鑑登録申請	7,047件															
15	区民課		住民異動届（転出）	6,724件			○	○											
250	福祉課	障がい福祉支援 班	自立支援医療費（精神通院）支給認定申請書（新 規）	6,397件															
251	福祉課	障がい福祉支援 班	自立支援医療費（精神通院）支給認定申請書（継 続）	6,397件															
252	福祉課	障がい福祉支援 班	自立支援医療費（精神通院）支給認定申請書（変 更）	6,397件															
253	福祉課	障がい福祉支援 班	自立支援医療（精神通院）受給者証等記載事項変 更届（精神通院）	6,397件															
254	福祉課	障がい福祉支援 班	自立支援医療費（精神通院）受給者証返還届	6,397件															
63	区民課	国保年金班	国民年金保険料の免除申請（一般免除・学生納付特 例）	6,234件				○		○		○							
138	福祉課	高齢福祉班	介護認定結果と審査会予定日の電話照会（毎日）	6,000件															
93	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請書の入力（中央区受付・中央区調 査）	5,000件															
	区民課	国保年金班	（国保）高額療養費支給申請（償還払）	4,154件															
	区民課	国保年金班	（国保）限度額適用・標準負担額減額認定申請	4,130件						○	○								
86	福祉課	総務班	おでかけICカード発行・手数料収納（新規）	3,935件															
354	保健子ども課	子ども班	保育所 現況（入所継続）届	3,900件	○	○	○								○	○			
245	福祉課	障がい福祉支援 班	精神障害者保健福祉手帳申請届（交付）	3,880件															
247	福祉課	障がい福祉支援 班	精神障害者保健福祉手帳住地等変更届書	3,880件															
248	福祉課	障がい福祉支援 班	精神障害者保健福祉手帳申請取り下げ願い	3,880件															
249	福祉課	障がい福祉支援 班	精神障害者保健福祉手帳返還届	3,880件															
82	福祉課	総務班	ざらカード申請、申請者登録、手数料収納（新規・再 交付）	3,739件															
311	保健子ども課	子ども班	子ども医療費助成申請書	3,500件															
追加	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請書の入力（他区受付・中央区調 査）	3,300件															
43	区民課	国保年金班	国民健康保険の資格変更届	3,281件															
197	福祉課	障害福祉班	身体障害者手帳（申請受付・交付）	2,982件															
199	福祉課	障がい福祉支援 班	身体障害者手帳交付・再交付申請書（交付）	2,982件															
201	福祉課	障がい福祉支援 班	身体障害者居住地等変更届書	2,982件															
202	福祉課	障がい福祉支援 班	身体障害者手帳申請取り下げ願い	2,982件															
203	福祉課	障がい福祉支援 班	身体障害者手帳返還届	2,982件															
290	保護課		保護証明書発行申請	2,880件															
306	保健子ども課	子ども班	子ども医療費受給資格者認定申請書	2,880件			○	○											
51	区民課	国保年金班	簡易申告申請	2,655件															
239	福祉課	障がい福祉支援 班	特定医療（指定難病）支給認定申請	2,567件						○	○								
240	福祉課	障がい福祉支援 班	特定医療費（指定難病）支給認定変更申請（届 出）書	2,567件						○	○								
241	福祉課	障がい福祉支援 班	特定医療（指定難病）送付先変更届	2,567件															
242	福祉課	障がい福祉支援 班	特定医療（指定難病）再交付申請書	2,567件															

No.	担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												分析結果		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	アウトソーシング対象		
					271件 受付	280件 入力	124件 交付												
243	福祉課	障がい福祉支援 班	特定医療（指定難病）支給申請書（請求書）（療 養費払分）	2,567件															
244	福祉課	障がい福祉支援 班	指定難病医療受給者証返還届	2,567件															
111	福祉課	高齢福祉班	介護認定延期通知の発送	2,460件															
287	保護課		保護変更申請（傷病届）（本人）	2,160件															
17	区民課		住民異動届（その他）	2,153件			○	○											
116	福祉課	高齢福祉班	認定資料提供依頼書（事業者）本人同意有り・医師 同意有り	2,008件															
330	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 現況届（受付・審査・入力・決定通知 等発送）	2,000件							○	○	○						
追加	保健子ども課	子ども班	ひとり親家庭等医療費受給資格者現況届（受付・審 査・入力・決定通知等発送）	2,000件							○	○							
353	保健子ども課	子ども班	保育所 支給認定申請書兼保育施設等利用申込書 （入所申込書）	2,000件	○	○	○								○	○			
292	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 認定請求書兼振込依頼書	1,900件			○	○											
384	保健子ども課	健康増進班	親子健康手帳/妊婦健診受診票の交付	1,869件															
305	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 額改定通知・削減通知発送 （年齢到達）	1,800件															
307	保健子ども課	子ども班	子ども医療費受給資格変更届	1,800件															
196	福祉課	障害福祉班	障がい者社会参加促進事業（福祉タクシー券・燃料費 助成券の申請受付・交付）	1,646件				○	○										
198	福祉課	障がい福祉支援 班	障がい者社会参加促進事業（福祉タクシー券・燃料費 助成券の申請受付・交付）	1,646件				○	○										
67	区民課	国保年金班	障害基礎年金の定時届	1,414件							○								
61	区民課	国保年金班	国民年金の被保険者資格の変更届	1,378件				○											
18	区民課		通知カードに係る記載事項変更等届	1,352件			○	○											
150	福祉課	高齢福祉班	居室サービス計画作成依頼（変更）届出 受付日で登 録	1,300件															
	区民課	国保年金班	（後期）療養費（一般・特別・海外・治療用具・移 送費）支給申請	1,289件															
	区民課	国保年金班	（後期）葬祭費支給申請	1,272件															
	区民課	国保年金班	（後期）高齢者の医療の確保に関する法律による被保 険者証等再交付申請	1,186件								○							
99	福祉課	高齢福祉班	調査委託料支払内容の確認（市内・市外の委託分）	1,152件															
	区民課	国保年金班	（後期）限度額適用・標準負担額減額認定申請	1,140件															
	区民課	国保年金班	（国保）あんま・はり・きゅう施設利用者証交付申請	1,129件															
6	区民課		固定資産税関係証明書の交付申請	1,115件				○											
159	福祉課	高齢福祉班	高額介護サービス費支給申請	1,100件															
54	区民課	国保年金班	保険料の低所得者減免申請（一減）	1,092件															
308	保健子ども課	子ども班	子ども医療費受給資格喪失届	1,080件			○	○											
310	保健子ども課	子ども班	子ども医療費 請求書委任及び口座振込依頼書	1,080件															
231	福祉課	障がい福祉支援 班	自立支援医療費（更生医療）支給認定申請書（再 認定）	1,040件															
101	福祉課	高齢福祉班	主治医意見書（スキヤニング）	1,000件															
120	福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請	1,000件						○	○	○							
205	福祉課	障がい福祉支援 班	日常生活用具給付申請書	987件			○	○											
	区民課	国保年金班	（国保）療養費（はり・きゅう）支給申請	978件															
	区民課	国保年金班	（後期）高額療養費支給申請	978件															
	区民課	国保年金班	（後期）申立書	976件															
	区民課	国保年金班	（国保）あんま・はり・きゅう負担金請求	943件															
147	福祉課	高齢福祉班	被保険者証等再発行申請書	820件															
294	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 受給事由消滅届	820件			○	○											
281	福祉課	障がい福祉支援 班	有料道路減免	819件															
293	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 額改定認定請求書 額改定届	780件															
	区民課	国保年金班	（後期）障害認定申請書及び資格取得（変更・喪 失）届出（転入・転居）	778件															
47	区民課	国保年金班	保険証の再送・交付請求	769件						○	○								
22	区民課		個人番号カード券面記載事項変更届 電子証明書新 規発行申請	755件															
29	区民課		個人番号カード交付申請書請求書	712件															
62	区民課	国保年金班	国民年金の被保険者資格の喪失届	704件				○			○								
94	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請書の入力（中央区受付、他区で調 査）	700件															
	区民課	国保年金班	（後期）あんま・はり・きゅう助成事業利用者証交付申 請	700件				○											
255	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳交付等申請書（交付）	683件															
257	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳交付等申請書（再判定）	683件															
258	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳記載事項変更届	683件															
259	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳次期判定年度書換申請書	683件															
260	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳取り下げ願書	683件															
261	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳送付先申出書	683件															
262	福祉課	障がい福祉支援 班	療育手帳返還届	683件															
	区民課	国保年金班	（後期）高額介護合算療養費等支給申請	683件	○	○									○				
92	福祉課	高齢福祉班	要介護認定区分変更申請の受付	663件															
53	区民課	国保年金班	保険料の条例減免申請	660件															
66	区民課	国保年金班	障害基礎年金の関係書類受付（新規・裁定（再）請 求・子の加算）	656件															
87	福祉課	総務班	おでかけICカード発行、手数料収納（再交付）	648件															
	区民課	国保年金班	（後期）あんま・はり・きゅう負担金請求	648件															
88	福祉課	総務班	戦没特別給付金等請求申請	621件															
97	福祉課	高齢福祉班	調査委託（市内の委託）	600件															
383	保健子ども課	健康増進班	妊婦健診受診票/3・7ヶ月児健診受診票の交付（転 入妊婦・子ども）	542件			○	○											
282	福祉課	障がい福祉支援 班	NHK受信料減免	521件															

	担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												分析結果		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	アウトソーシング対象		
																		271件 受付	280件 入力
50	区民課	国保年金班	保険証（短期証・18歳未満証）再送・交付請求	512件	○	○						○	○						
359	保健子ども課	子ども班	保育所 支給認定変更申請書	510件			○												
7	区民課		納税証明書の交付申請	471件															
131	福祉課	高齢福祉班	福祉用具購入受付・入力（事後申請）	401件															○
89	福祉課	総務班	戦没特別給付金 国債券の交付	400件															
140	福祉課	高齢福祉班	送付先変更届 新規	400件															
355	保健子ども課	子ども班	保育所等退所届	400件			○												
4	区民課		広域交付住民票の交付申請	397件															
206	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当認定請求（新規）	389件															
207	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当氏名・住所変更届	389件															
208	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当金融機関変更届	389件															
209	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当資格喪失届	389件															
210	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当資格死亡届	389件															
211	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当未支給金請求書	389件															
212	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当取下げ願い	389件															
213	福祉課	障がい福祉支援班	特別障害者手当受給者証明書交付申請	389件															
214	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当認定請求（新規）	389件															
215	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当氏名・住所変更届	389件															
216	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当金融機関変更届	389件															
217	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当資格喪失届	389件															
218	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当資格死亡届	389件															
219	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当未支給金請求書	389件															
220	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当取下げ願い	389件															
221	福祉課	障がい福祉支援班	障害児福祉手当受給者証明書交付申請	389件															
222	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当認定請求（新規）	389件															
223	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当氏名・住所変更届	389件															
224	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当金融機関変更届	389件															
225	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当資格喪失届	389件															
226	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当資格死亡届	389件															
227	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当未支給金請求書	389件															
228	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当取下げ願い	389件															
229	福祉課	障がい福祉支援班	経過の福祉手当受給者証明書交付申請	389件															
263	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当認定請求書	389件															
264	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当振込先口座申出書	389件															
265	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当額改定請求書	389件															
266	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当額改定届	389件															
267	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当氏名・住所変更届	389件															
268	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当資格喪失届	389件															
269	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当（未支払請求書）	389件															
270	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当証書亡失届・再交付申請書	389件															
271	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当所得状況届	389件									○	○					
272	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当再診届	389件															
273	福祉課	障がい福祉支援班	特別児童扶養手当証書保管証明願	389件															
237	福祉課	障がい福祉支援班	補装具費支給申請書（購入）	385件															
238	福祉課	障がい福祉支援班	補装具費支給申請書（修理）	385件															
	区民課	国保年金班	（後期）登録情報変更届（送付先）	385件															
	区民課	国保年金班	（後期）返戻分保険証受取り	380件									○						
104	福祉課	高齢福祉班	主治医意見書未着催促	360件															
309	保健子ども課	子ども班	子ども医療費受給者証再交付申請	360件															
362	保健子ども課	子ども班	保育所 税異動リストによる更訂処理	360件															
338	保健子ども課	子ども班	ひとり親家庭等医療費助成変更届出書	350件															
55	区民課	国保年金班	非自発的離職軽減申請	314件															
137	福祉課	高齢福祉班	申請書管轄替えの事務処理	300件															
161	福祉課	高齢福祉班	高額介護サービス費支給申請（死亡による相続）	300件															
336	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 額改定通知・資格喪失通知発送（年齢到達）	300件															
98	福祉課	高齢福祉班	調査委託（県外の委託）	290件															
367	保健子ども課	総務班	特定不妊治療費助成申請	276件			○												
	区民課	国保年金班	（国保）国保年金課への進達処理	260件															
95	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請の取下げ	257件															

No.	担当課	班	手続き名	年間発生件数	繁忙月												分析結果		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	アウトソーシング対象		
																	271件 受付	280件 入力	124件 交付
68	区民課	国保年金班	国民年金被保険者関係届（氏名・住所・金融機関変更、選択申出等）	239件															
	区民課	国保年金班	（国保）葬費支給申請	226件															
313	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 認定請求書	220件															
337	保健子ども課	子ども班	ひとり親家庭等医療費助成受給資格認定申請書	220件															
30	区民課	国保年金班	住民基本台帳カード表面記載事項変更届	218件															
	区民課	国保年金班	（後期）後期高齢者医療基準収入額適用申請	201件								○							
142	福祉課	高齢福祉班	送付先変更届 新規（死亡）	200件															
324	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 住所変更届	200件															
52	区民課	国保年金班	保険料納付方法変更申請	191件															
174	福祉課	高齢福祉班	金婚夫婦の表彰交付（熊日新聞の事業、市が無償で事務代行）	180件									○	○					
291	保護課		手数料減免に伴う保護証明申請	180件															
385	保健子ども課	健康増進班	妊婦健康診査補助金交付申請	178件															
377	保健子ども課	総務班	小児慢性特定疾病医療費支給認定申請（更新）	174件										○	○				
24	区民課	国保年金班	個人番号カード暗証番号変更・再設定 電子証明書暗証番号変更・再設定申請	164件															
	区民課	国保年金班	（国保）出産育児一時金支給申請	162件															
298	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 口座変更届	160件															
304	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 福祉異動（住基・税）リストによる養育確認、贈権減、所得更正、額改定、連絡等	150件			○	○	○										
356	保健子ども課	子ども班	保育所 届出事項変更届	150件															
19	区民課		通知カード運用変更（紛失・返納）届	145件															
8	区民課		住居表示実施証明書の交付申請	142件															
9	区民課		行政区設置証明書の交付申請書	132件															
83	福祉課	総務班	さくらカード変更申請、申請者内容変更、手数料収納（変更）障害 高齢	130件															
363	保健子ども課	総務班	未熟児療育医療 給付申請	125件															
388	保健子ども課	健康増進班	乳がん検診・子宮がん検診奇数年齢特例受診許可証の交付	124件															
85	福祉課	総務班	資格喪失に伴うさくらカード返還の受領	120件															
295	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 別居監護申立書	120件			○	○											
316	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 資格喪失届	120件															
386	保健子ども課	健康増進班	産後ホームヘルプサービス事業登録申請	119件															
27	区民課		署名用電子証明 / 利用者用電子証明 新規発行 / 更新申請	118件															
	区民課	国保年金班	（後期）食事療養差額支給申請	114件															
	区民課	国保年金班	（国保）特定検診受診券等申込	110件															
	区民課	国保年金班	（後期）特定検診受診券等申込	108件															
412	保健子ども課	児童支援班	子育て短期支援事業登録申請	103件				○		○									
151	福祉課	高齢福祉班	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出 溯り登録	100件															
162	福祉課	高齢福祉班	高額医療合算介護サービス費支給申請	100件															
192	福祉課	高齢福祉班	養護費用徴収の自己負担額決定（1人ずつ、生活費の領収書を一年間分の収支計算、決定、通知書発送）	100件													○	○	
303	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付通知書請求願	100件															
319	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 再交付申請書 / 亡失届	100件															
339	保健子ども課	子ども班	ひとり親家庭等医療費助成資格喪失届出書	100件															
175	福祉課	高齢福祉班	老人クラブ助成金申請受付	91件				○	○										
110	福祉課	高齢福祉班	介護保険証の発送・封入（給付制限の該当者）	90件															
195	福祉課	高齢福祉班	養護老人ホーム入所措置、銀行へ預金調査手数料の支払	90件				○											
45	区民課	国保年金班	国保資格の証明請求（被保険者等からの請求）	89件															
413	保健子ども課	児童支援班	子育て短期支援事業利用申請、変更申請	89件															
112	福祉課	高齢福祉班	介護保険前住地引継ぎの受付	85件															
193	福祉課	高齢福祉班	介護予防・日常生活支援総合事業の受付・入力・発送（市民）	85件															
	区民課	国保年金班	（国保）特定疾病認定申請	84件															
	区民課	国保年金班	（後期）高齢者の医療の確保に関する法律による負担区分等証明書交付申請	84件															
65	区民課	国保年金班	国民年金の給付請求（未支給・死亡一時・特障・額改定等）	82件															
191	福祉課	高齢福祉班	認知症ポーター養成講座（講師のマッチング、講師派遣依頼決裁事務、謝礼支払）	81件															
96	福祉課	高齢福祉班	病院のマスター登録（事業所名・口座登録）	80件															
181	福祉課	高齢福祉班	寝具無料乾燥申請書、給付決定	80件															
358	保健子ども課	子ども班	保育所 多子世帯の保育料軽減適用申請書	70件							○	○							
189	福祉課	高齢福祉班	高齢者介護用品支給申請書（紙おむつの現物支給）変更	68件				○											
	区民課	国保年金班	（後期）障害認定申請書及び資格取得（変更・喪失）届出（生保開始）	66件															
31	区民課	国保年金班	住民基本台帳カード運用変更（紛失・焼失）届	64件															
	区民課	国保年金班	（後期）特定疾病認定申請	63件															
114	福祉課	高齢福祉班	介護保険証宛先不明返送分の事務処理	60件															
143	福祉課	高齢福祉班	送付先変更届 変更	60件															
146	福祉課	高齢福祉班	送付先変更届 廃止	60件															
164	福祉課	高齢福祉班	高額医療合算介護サービス費支給申請（死亡による相続）	60件															
172	福祉課	高齢福祉班	障害者控除対象者認定申請	60件			○	○											
344	保健子ども課	子ども班	ひとり親家庭等医療費 福祉異動（住基・税）リストによる職権減 等	60件															
115	福祉課	高齢福祉班	給付制限予告通知の入力・発送	59件															
	区民課	国保年金班	（後期）後期高齢者医療保険料納付方法変更申出	57件															
74	福祉課	総務班	災害時要援護者避難支援申請（名簿作成）	55件															
28	区民課		個人番号カード紛失・廃止届 電子証明書 失効申請 / 秘密鍵漏れ等届	54件															
230	福祉課	障がい福祉支援班	自立支援医療費（更生医療）支給認定申請書（新規）	52件															
232	福祉課	障がい福祉支援班	自立支援医療費（更生医療）支給認定申請書（変更）	52件															
233	福祉課	障がい福祉支援班	自立支援医療（更生医療）受給者証等記載事項変更届	52件															
234	福祉課	障がい福祉支援班	自立支援医療費受給者証（更生医療）再交付申請書	52件															
235	福祉課	障がい福祉支援班	自立支援医療費（更生医療）支給認定申請取り下げ願	52件															

	担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												分析結果		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	アウトソーシング対象		
																	271件 受付	280件 入力	124件 交付
20	区民課		個人番号指定請求	11件															
23	区民課		個人番号カード在留期間更新に伴う有効期間変更申請書 電子証明書発行/更新申請	11件															
389	保健子ども課	健康増進班	がん対策推進無料クーポンの交付	11件															
46	区民課	国保年金班	国保資格の証明照会（他行政組織等からの照会）	10件															
122	福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（変更・更正）	10件						○	○	○							
136	福祉課	高齢福祉班	福祉用具貸与の例外給付受付(相談無し)	10件															
160	福祉課	高齢福祉班	高額介護サービス費支給申請（受取を委任）	10件															
165	福祉課	高齢福祉班	介護サービス利用料減免受付・入力	10件															
315	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 額改定届	10件															
318	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 公的年金給付等受給状況届	10件															
327	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 障がい再認定請求書	10件															
328	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 支給期間延長届（在留期間延長）	10件															
350	保健子ども課	子ども班	母子家庭等高等職業訓練修了支援給付金支給申請書	10件															
381	保健子ども課	総務班	小児慢性特定疾病医療費助成申請（償還）	8件															
90	福祉課	総務班	民生委員・児童委員改選及び補充に関する地域準備会の開催等	7件	○				○				○						
	区民課	国保年金班	（国保）食療費標準負担額差額申請	7件															
80	福祉課	総務班	り災証明書の発行(床下浸水・一部損壊等)	6件															
126	福祉課	高齢福祉班	住宅改修費助成受付（本人が所有）	6件															
179	福祉課	高齢福祉班	元気らぶ助成金の申請受付	6件				○											
185	福祉課	高齢福祉班	高齢者生活援助事業申請書 新規	6件															
73	福祉課	総務班	災害救援物資備蓄品の管理（棚卸し・廃棄）	5件															
121	福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（境界届該当者）	5件						○	○	○							
148	福祉課	高齢福祉班	被保険者証等再発行申請書 負担限度の旧年度分（手入力が削除して再入力）	5件															
149	福祉課	高齢福祉班	おむつ使用証明書受付・交付	5件	○														
163	福祉課	高齢福祉班	高額医療合算介護サービス費支給申請（受取を委任）	5件															
173	福祉課	高齢福祉班	障害者控除対象者認定再交付申請	5件															
追加	福祉課	高齢福祉班	介護予防・日常生活支援総合事業の受付・入力・発送（さき入りあり）	5件															
296	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 監護・生計維持申立書	5件															
297	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 受給者死亡届 未支払手当請求書	5件															
299	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 氏名 住所 変更届	5件															
326	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 支給事由変更届	5件															
346	保健子ども課	子ども班	母子父子寡婦福祉資金 変更届等	5件															
347	保健子ども課	子ども班	母子家庭等自立支援教育訓練給付金事業受講対象講座指定申請書	5件															
348	保健子ども課	子ども班	母子家庭等自立支援教育訓練給付金支給申請書	5件															
352	保健子ども課	子ども班	母子家庭等高等職業訓練促進給付金 変更届等	5件															
183	福祉課	高齢福祉班	高齢者安心支援事業利用申請書（緊急通報）変更	4件															
374	保健子ども課	総務班	自立支援医療費（育成医療）治療用補装具交付申請	4件															
	区民課	国保年金班	（後期）高齢者の医療の確保に関する法律による認定証明書交付申請	4件															
21	区民課		個人番号カード交付取消届	3件															
25	区民課		個人番号カード一時停止解除届 利用者証明用電子証明書一時停止解除届	3件															
48	区民課	国保年金班	住所地特例に関する申請	3件															
78	福祉課	総務班	災害見舞金の支給（火災）	3件															
176	福祉課	高齢福祉班	シルバーヘルパー助成金申請受付	3件				○	○										
300	保健子ども課	子ども班	児童手当等に係る海外留学に関する申立書	3件															
351	保健子ども課	子ども班	母子家庭等高等職業訓練促進給付金受給資格喪失届	3件															
	区民課	国保年金班	（後期）障害認定申請書及び資格取得（変更・喪失）届出（障害認定撤回）	3件															
35	区民課		特別永住者証明書再交付申請	2件															
79	福祉課	総務班	災害見舞金の支給（自然災害）	2件															
81	福祉課	総務班	り災証明書の発行(床上浸水・全壊・半壊等)	2件															
124	福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（取消）	2件						○	○	○							
127	福祉課	高齢福祉班	住宅改修費助成受付（所有者が本人以外）	2件															
追加	福祉課	高齢福祉班	老人クラブ助成金申請受付（新規結成）	2件				○	○										
180	福祉課	高齢福祉班	ひとり暮らし高齢者訪問事業申請書（変更のみ）新規 廃止	2件															
187	福祉課	高齢福祉班	高齢者生活援助事業申請書 廃止	2件															
361	保健子ども課	子ども班	保育所 利用者負担額減免申請書	2件															
365	保健子ども課	総務班	未熟児療育医療 決定事項変更（医療券紛失）届	2件															
375	保健子ども課	総務班	自立支援医療費（育成医療）治療用補装具費用申請 請求	2件															
	区民課	国保年金班	（国保）高額療養費支給申請（委任払）	2件															
	区民課	国保年金班	（後期）熊本県後期高齢者医療被保険者資格取得証明書交付申請	2件															
72	福祉課	総務班	改葬許可申請書の受理及び許可証の交付(墓地等の管理者の証明 無し)	1件															
128	福祉課	高齢福祉班	住宅改修費助成受付（所有者が死亡）	1件															
186	福祉課	高齢福祉班	高齢者生活援助事業申請書 変更	1件															
204	福祉課	障がい福祉支援班	常時介護証明（申請受付・交付）	1件															
320	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 受給資格者死亡届/未払手当請求書	1件															
364	保健子ども課	総務班	未熟児療育医療 継続申請	1件															
370	保健子ども課	総務班	自立支援医療費（育成医療）支給認定申請（変更）	1件															
380	保健子ども課	総務班	小児慢性特定疾病医療受給者証再交付願い	1件															
382	保健子ども課	総務班	小児慢性特定疾病医療見日常生活用具給付申請	1件															
	区民課	国保年金班	（国保）高額療養費支給状況確認交付申請	1件															
34	区民課		特別永住者証明書交付申請	0件															
38	区民課		特別永住者に係る住居地以外の変更届	0件															
76	福祉課	総務班	災害時看護資金貸付金の申請	0件															
332	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 被災状況届	0件															
366	保健子ども課	総務班	未熟児療育医療 医療券返還届	0件															

	担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												分析結果		
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	アウトソーシング対象		
																	271件 受付	280件 入力	124件 交付
371	保健子ども課	総務班	自立支援医療費（育成医療）受給者証等記載事項変更届	0件															
372	保健子ども課	総務班	自立支援医療費（育成医療）受給者証再交付申請	0件															
373	保健子ども課	総務班	自立支援医療費（育成医療）受給者証返還届	0件															
	区民課	国保年金班	（国保）高齢受給者負担割合差額申請	0件															
	区民課	国保年金班	（国保）医療費通知交付申請	0件															
	区民課	国保年金班	（後期）後期高齢者医療被保険者資格認定取消申請	0件															
	区民課	国保年金班	（後期）被保険者証への通称名・性別欄記載に関する申出	0件															
	区民課	国保年金班	（後期）熊本県後期高齢者医療被保険者資格喪失証明書交付申請	0件															
	区民課	国保年金班	（後期）後期高齢者医療簡易申告	0件															
33	区民課		印鑑登録廃止・亡失届																

	担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												業務量	
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	入力（分/年）	
「入力、業務量が 10,000分以上で、 繁忙期のある手続き	12	区民課		パスポートの申請	9,813件		○	○										147,195
	40	区民課		住民異動に伴う戸籍附票の記載業務	22,726件			○	○									45,452
	292	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 認定請求書兼振込依頼書	1,900件			○	○									15,200
	353	保健子ども課	子ども班	保育所 支給認定申請書兼保育施設等利用申込書（入所申込書）	2,000件	○	○	○								○	○	30,000
	354	保健子ども課	子ども班	保育所 現況（入所継続）届	3,900件	○	○	○								○	○	39,000
5月繁忙の手続き	90	福祉課	総務班	民生委員・児童委員改選及び補充に関する地域準備会の開催等	7件	○				○				○				70
	175	福祉課	高齢福祉班	老人クラブ助成金申請受付	91件				○	○								455
	追加	福祉課	高齢福祉班	老人クラブ助成金申請受付（新規結成）	2件				○	○								10
	176	福祉課	高齢福祉班	シルバーヘルパー助成金申請受付	3件				○	○								15
	177	福祉課	高齢福祉班	ボランティア保険受付	38件				○	○								190
	178	福祉課	高齢福祉班	老人憩の家指定管理	27件				○	○								135
	304	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 福祉異動（住基・税）リストによる養育確認、職権減、所得更正、額改定、連絡等	150件			○	○	○								450
	334	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 福祉異動（住基・税）リストにより住所変更、所得更正、喪失手続き案内等	50件			○	○	○								250
	6月繁忙の手続き	120	福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請	1,000件						○	○	○				
121		福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（境界層該当者）	5件						○	○	○					50
122		福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（変更・更正）	10件						○	○	○					100
123		福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（非該当）	30件						○	○	○					300
124		福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（取消）	2件						○	○	○					20
125		福祉課	高齢福祉班	介護保険負担制限額認定申請（月例報告）	12件						○	○	○					360
181		福祉課	高齢福祉班	寝具無料乾燥申請書 給付決定	80件						○	○						1,200
412		保健子ども課	児童支援班	子育て短期支援事業登録申請	103件				○		○							515
415	保健子ども課	児童支援班	助産施設入所・退所申請	43件				○		○							215	
9月繁忙の手続き	90	福祉課	総務班	民生委員・児童委員改選及び補充に関する地域準備会の開催等	7件	○				○				○				70
	330	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 現況届（受付・審査・入力・決定通知等発送）	2,000件								○	○	○			6,000
	追加	保健子ども課	子ども班	ひとり親家庭等医療費受給資格者現況届（受付・審査・入力・決定通知等発送）	2,000件								○	○				6,000
10月繁忙の手続き	330	保健子ども課	子ども班	児童扶養手当 現況届（受付・審査・入力・決定通知等発送）	2,000件							○	○	○			6,000	
12月繁忙の手続き	129	福祉課	高齢福祉班	住宅改修受付・入力	777件											○	7,770	

優先アウトソーシング対象業務一覧

各区窓口での住民異動届の割合から、
全区分の業務量を算出

別紙 5

即時対応業務

		担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												業務量(中央区)	業務量(全区)
						1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	入力(分/年)	入力(時間/年)
基本業務 即時対応が 必要	14	区民課		住民異動届(転入)	8,591件			○	○									60,137	2,278時間
	15	区民課		住民異動届(転出)	7,031件			○	○									35,155	1,332時間
	16	区民課		住民異動届(転居)	7,951件			○	○									39,755	1,506時間
	17	区民課		住民異動届(その他)	6,392件			○	○									31,960	1,211時間

即時対応以外の業務

		担当課	班	手続き名	年間発生 件数	繁忙月												業務量(中央区)	業務量(全区)	
						1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	入力(分/年)	入力(時間/年)	
適用済み	302	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 現況届(受付・審査・ 入力・決定通知等発送)	12,000件													24,000	909時間	
月の業務量 (10,000分)を 超える業務	12	区民課		パスポートの申請	9,813件		○	○				○	○			○	○	147,195	5,576時間	
	40	区民課		住民異動に伴う戸籍附票の記載業務	22,726件			○	○									45,452	1,722時間	
	292	保健子ども課	子ども班	児童手当・特例給付 認定請求書兼振込依 頼書	1,900件			○	○									15,200	576時間	
	353	保健子ども課	子ども班	保育所 支給認定申請書兼保育施設等利用 申込書(入所申込書)	2,000件	○	○	○									○	○	30,000	1,136時間
	93	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請書の入力(中央区受付・中 央区調査)	5,000件														25,000	947時間
	追加	福祉課	高齢福祉班	要介護認定申請書の入力(他区受付、中央 区で調査)	3,300件														33,000	1,250時間
102	福祉課	高齢福祉班	主治医意見書(手入力・熊本市作成以外の 様式)	8,647件														25,941	983時間	

機能群	機能一覧
申請情報のデジタル化(タブレット申請)	
申請情報作成	手続き情報の管理(所管組織、手続き名、要件、必要書類等)
	申請画面の表示、入力
	申請情報の自動入力(郵便番号からの住所検索、個人番号カードからの情報読取等)
	エラーチェック(必須条件、入力形式等)
	QRコードの生成
	申請書の出力
申請書確認・修正	申請内容の表示(QRコード読み込み)
	申請情報の修正
	申請情報(CSVデータ等)の出力
マスタ管理	住所情報の管理
申請情報の自動入力(RPA)	
自動処理	申請情報(CSVデータ等)の業務システムへの入力
	エラーリストの出力

システム名	住民異動届作成支援システム(検証用)					作成		更新
業務No	業務名	機能No	機能名	機能内容No	機能内容	備考		
1	共通	1-1	途中終了	1-1-1	入力が最後まで完了していない状態でもシステムを終了できる。			
		1-2	入力情報クリア	1-2-1	システム終了時、入力情報はすべて自動的にクリアされる。			
2	住民異動届情報入力	2-1	案内表示	2-1-1	当システムを利用する際の案内を表示する。			
		2-2	異動者情報入力	2-2-1	異動日、本人確認書類、世帯構成情報(新住所、新世帯主名、旧住所、旧世帯主名)、各カードの所持状況を入力できる。			
				2-2-2	世帯員の個人構成情報(カナ氏名、漢字氏名、生年月日、性別、続柄、本籍、筆頭者名)を入力できる。			
				2-2-3	世帯員の個人構成情報は世帯主含め最大5人分入力できる。			
				2-2-4	個人番号カードについては券面補助APを利用し、照合番号Bによる入力を行い、基本4情報(氏名・生年月日・性別・住所)を読み込み、世帯員の個人構成情報入力に利用する(住所は除く)			
				2-2-5	新住所入力は市内住所マスターデータを利用し、丁目までの情報を選択することで指定の住所コードを特定し、取得できること。また、番地以降の数字部分のみを入力可能とする。また方書を入力できること。			
				2-2-6	旧住所入力は市外住所マスターデータを利用し、丁目までの情報を選択することで指定の住所コードを特定し、取得できること。また、番地以降の数字部分と数字の後ろの番や号などを入力、選択できること。また方書を入力できること。			
				2-2-7	本籍地入力は市内及び市外住所マスターデータを利用し、丁目までの情報を選択することで指定の住所コードを特定し、取得できること。また、番地以降の数字部分と番、番地を入力、選択できること。また、世帯員全員の本籍地の入力が可能であること。			
				2-2-7	全部転入のみを受け付ける仕様とする。			
				2-2-8	入力された値は必須チェックや属性チェックを行うものとする。			
		2-2-9	入力された情報は住民異動届に自動転記される。また、住民異動届に転記しない項目は内部で保持し、QRコードのみに格納して印字する。					
3	手続きナビ入力	3-1	世帯共通事項選択	3-1-1	世帯全体に関わる属性情報を入力できる。			
				3-1-2	設問形式で「はい」または「いいえ」で回答し、回答内容により次に表示される設問を可変とする。			
				3-1-3	回答した内容を一覧表示できる。			
				3-1-4	回答結果から申請者に必要な各手続きがある担当課を特定する。			
4	住民異動届・窓口案内印刷	4-1	住民異動届印刷	4-1-1	住民異動届を印刷できる。			
		4-2	窓口案内印刷	4-2-1	入力された情報から手続きが必要な担当課が分かる案内が印刷できる。			
				4-2-2	ご案内(出力された印刷物の運用方法の説明)、回答結果が印刷できる。			
		4-3	住記システムへのデータ登録用印刷	4-2-1	住記システムへ登録するためのデータをQRコードとして印字するためにPDFから外部アプリケーションにデータを引き渡す仕組みを実装する。			
				4-2-2	住民異動情報と住記システムに登録するためのデータを受け取り、暗号化されたQRコード(SQRC)を生成し、SQRC対応のハンディスキャナにて読み取り可能なサイズで印刷を行う。			

機能一覧表

システム名	A ネット住民異動届SQRC読込(検証用)					作成		更新	
業務No	業務名	機能No	機能名	機能内容No	機能内容	備考			
1	データの読み取り	1-1	読み取り	1-1-1	ハンディスクヤナを利用し、印刷されたQRコード(SQRC)を読み取る。				
		1-2	復号化	1-2-1	読み取ったQRコード(SQRC)を復号化し、平文データに変換する。				
		1-3	変換	1-3-1	平文データをCSVファイル[RPA用入力ファイル]に変換する。 CSVファイルのファイルレイアウトは別途協議の上、決定する。				
		1-4	ファイル配置	1-4-1	作成されたCSVファイル[RPA用入力ファイル]を指定のフォルダ[未処理フォルダ]に配置する。				

機能一覧表

システム名	Aネット住記システムRPA入力(検証用)					作成		更新				
業務No	業務名	機能No	機能名	機能内容No	機能内容	備考						
1	異動入力(転入全部)	1-1	開始処理	1-1-1	開始ボタンをクリックすると、処理を開始する。							
				1-1-2	[RPA用入力ファイル]を取得する。 [RPA用入力ファイル]は、[未処理フォルダ]に格納されているファイルのうち、作成更新日が最も古いファイルとする。 [RPA用入力ファイル]の取得に成功した場合、No.1-2「自動入力処理」を実行する。 [RPA用入力ファイル]の取得に失敗した場合、処理を終了する。							
		1-2	自動入力処理	1-2-1	[RPA用入力ファイル]を基に、Aネット住記システムの転入(全部)を入力する。 入力中の次のタイミングで、画面を印刷(PrintScreen)する。 ・宛番号再付番候補者一覧画面(再転入候補者選択画面)が表示された場合 ・個人番号カード等情報詳細画面入力後 転入(全部)の入力は、次の3つの何れかの状態で終了する。 正常:異動入力～仮更新が完了し、入力確認票が出力される。 停止:RPAのシナリオの想定外の事象が発生し、入力処理が継続不能となる。 エラー:RPAツールでエラーが発生し、処理が強制終了される。							
					1-3	後処理	1-3-1	No.1-2「自動入力処理」の終了を検知し、終了時の状態が 正常、または、 停止の場合、画面キャプチャを取得し、画面キャプチャ保存用フォルダに保存する。 画面キャプチャファイルは、1件毎に処理結果(「 正常終了」、「 停止」)が識別できるファイル名で保存する。 例)正常終了時の画面キャプチャファイル名 「Normal_RPA用入力ファイル名」 停止時の画面キャプチャファイル名 「Error_RPA用入力ファイル名」				
								1-3-2	No.1-2「自動入力処理」の終了時の状態が 正常、または、 停止の場合、[RPA用入力ファイル]を移動する。 正常の場合、[処理済み]フォルダへ 停止の場合、[エラー]フォルダへ			
		1-3-3	No.1-2「自動入力処理」の終了時の状態が 正常、または、 停止の場合、No.1-1-2「RPA用入力ファイルの取得処理」を実行する。									
		1-4	RPA異常終了時ログ	1-4-1	No.1-2「自動入力処理」で エラーが発生した際、RPAが異常終了した原因等を調査できるログを出力する。							

システム名 住民異動届作成支援システム(検証用)					作成	更新
要件大分類No	要件大分類	要件小分類No	要件小分類	要件No	要件	
1	ユーザビリティ・アクセシビリティ	1-1	ユーザ定義	1-1-1	【ユーザ】 転入(全部)の住民異動届出者、熊本市職員「熊本市職員のみ」に変更になる可能性があります。	
				1-1-2	【役割・作業】 本システムを利用し、転入(全部)の住民異動届を作成する。	
				1-1-3	【情報リテラシ】 パソコンの基本的なキーボード入力、マウス操作等を問題なく完遂できるユーザから、パソコン操作が不慣れなユーザまで多様。	
		1-2	クライアント機器	1-2-1	【機器の分類】 PC、プリンタ、ICカードリーダー(個人番号カード券面情報読み込み用)	
				1-2-2	【機器の用途】 転入(全部)の住民異動届情報入力、住民異動届出書印刷、SQRCシート印刷、関連窓口案内印刷	
				1-2-3	【設置場所】 熊本市 中央区役所1F 1番記載コーナー	
		1-3	ユーザビリティ要件	1-3-1	ユーザが必要な操作を想起しやすい画面構成とすること。	
				1-3-2	出来る限り、最小限の操作・入力で住民異動届出書を作成できるような画面構成とすること。	
				1-3-3	各画面の案内や説明、操作指示等には、ユーザが正しく理解できるような用語を使用すること。	
				1-3-4	基本的な用語、デザインには、システムを通して一貫性を持たせること。	
				1-3-5	エラーが発生した時には、問題解決に資する情報を表示し、ユーザが次に何をすべきかメッセージ等で指示すること。	
		1-4	アクセシビリティ要件	1-4-1	ユーザには60歳以上の高齢者が一定の割合で存在することを考慮すること。	
		2	規模・性能	2-1	業務処理量	2-1-1
2-2	処理性能			2-2-1	【表示・画面遷移】 ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。(目標値:3秒、達成率:90%)	
		2-2-2	【帳票印刷】 ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。			
3	運用	3-1	運用時間	3-1-1	平日8時30分～20時	
		3-2	外部システム接続	3-2-1	システムはスタンドアロン環境にて構築し、外部システムへのオンライン接続は行わないこと。	
4	セキュリティ	4-1	リスク低減施策	4-1-1	熊本市住民異動届作成支援システム(検証用)情報セキュリティ実施手順に準拠した対策を行うこと。	

非機能要件一覧表

システム名	A ネット住民異動届SQRC読込(検証用)				作成		更新
要件大分類No	要件大分類	要件小分類No	要件小分類	要件No	要件		
1	ユーザビリティ・アクセシビリティ	1-1	ユーザ定義	1-1-1	【ユーザ】 熊本市職員(熊本市中央区役所区民課住民班)		
				1-1-2	【役割・作業】 本システムを利用し、転入(全部)の住民異動届のSQRCを読み取る。		
				1-1-3	【情報リテラシ】 パソコンの基本的なキーボード入力、マウス操作等を問題なく完遂できる。		
		1-2	クライアント機器	1-2-1	【機器の分類】 PC、SQRC対応スキャナ(SQRC読み込み用)		
				1-2-2	【機器の用途】 転入(全部)の住民異動届情報SQRC読込、CSVデータ作成		
				1-2-3	【設置場所】 熊本市 中央区役所1F 区民課執務室内 検証スペース(予定)		
		1-3	ユーザビリティ要件	1-3-1	ユーザが必要な操作を想起しやすい画面構成とすること。		
				1-3-2	出来る限り、最小限の操作・入力で住民異動届情報のSQRC読み込みを行える画面構成とすること。		
				1-3-3	各画面の案内や説明、操作指示等には、ユーザが正しく理解できるような用語を使用すること。		
				1-3-4	基本的な用語には、システムを通して一貫性を持たせること。		
1-3-5	エラーが発生した時には、問題解決に資する情報を表示し、ユーザが次に何をすべきかメッセージ等で指示すること。						
2	規模・性能	2-1	業務処理量	2-1-1	【住民異動届出件数 転入(全部)のみ】 約300件/月		
		2-2	処理性能	2-2-1	【表示・画面遷移】 ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。		
				2-2-2	【帳票印刷】 ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。		
3	運用	3-1	運用時間	3-1-1	平日8時30分～20時		
4	セキュリティ	4-1	リスク低減施策	4-1-1	Aネット端末に準拠したセキュリティ対策が講じられていること。		

非機能要件一覧表

システム名	Aネット住記システムRPA入力(検証用)				作成		更新
要件大分類No	要件大分類	要件小分類No	要件小分類	要件No	要件		
1	ユーザビリティ・アクセシビリティ	1-1	ユーザ定義	1-1-1	【ユーザ】 熊本市職員(熊本市中央区役所区民課住民班)		
				1-1-2	【役割・作業】 本システムを利用し、RPA実行により住民異動届情報CSVデータから読み取った情報を住記システム検証環境へ登録する。		
				1-1-3	【情報リテラシ】 パソコンの基本的なキーボード入力、マウス操作等を問題なく完遂できる。		
		1-2	クライアント機器	1-2-1	【機器の分類】 PC、プリンタ		
				1-2-2	【機器の用途】 RPAによる住記システム検証環境への登録		
				1-2-3	【設置場所】 熊本市 中央区役所1F 区民課執務室内 検証スペース(予定)		
		1-3	ユーザビリティ要件	1-3-1	ユーザが必要な操作を想起しやすい画面構成とすること。		
				1-3-2	出来る限り、最小限の操作・入力で住民異動届情報CSVデータを読み込み、住記システム検証環境へ自動登録できるような画面構成とすること。		
				1-3-3	各画面の案内や説明、操作指示等には、ユーザが正しく理解できるような用語を使用すること。		
				1-3-4	基本的な用語には、システムを通して一貫性を持たせること。		
1-3-5	エラーが発生した時には、問題解決に資する情報を表示し、ユーザが次に何をすべきかメッセージ等で指示すること。						
2	規模・性能	2-1	業務処理量	2-1-1	【住民異動届出件数_転入(全部)のみ】 約300件/月		
		2-2	処理性能	2-2-1	【表示・画面遷移】 ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。		
				2-2-2	【帳票印刷】 ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。		
3	運用	3-1	運用時間	3-1-1	平日8時30分～20時		
4	セキュリティ	4-1	リスク低減施策	4-1-1	Aネット端末に準拠したセキュリティ対策が講じられていること。		

パターンNo	1	2	3	4	5	6
パターン名	単身世帯・戸建以外・マイナンバー	単身世帯・戸建・最小文字数	単身世帯・戸建以外・異動日14日以上	単身世帯・戸建以外	単身世帯・戸建	単身世帯・戸建以外(フル)
テスト観点(住記RPA連携関係)	マイナンバーカード読取による入力時間削減効果(単身世帯)	最小項目・最小入力文字数による届出書印刷・RPA連携確認	異動日14日以上経過による届出書印刷・RPA連携確認	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果(単身世帯)	低頻度届出パターンによる入力時間削減効果(単身世帯)	全項目入力届出パターンによる入力時間削減効果(単身世帯)
想定テスト回数	6	6	6	6	6	6
パターン内訳(設定等)	マイナンバーカード読取	有り	なし	なし	なし	なし
	世帯員数	1	1	1	1	1
	世帯員1_氏名	自由入力(仮氏名に修正)	自由入力(氏名1文字ずつ)	自由入力	自由入力	自由入力
	世帯員2_氏名	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員3_氏名	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員4_氏名	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員5_氏名	無し	無し	無し	無し	無し
	新住所_世帯主	世帯員1	世帯員1	世帯員1	世帯員1	世帯員1
	前住所_世帯主	自由入力(世帯員以外)	新世帯主と同じ	自由入力(世帯員以外)	自由入力(世帯員以外)	自由入力(世帯員以外)
	戸建・戸建以外	戸建以外	戸建	戸建以外	戸建以外	戸建
	新住所	枝番まで入力	番地まで入力(1文字)	枝番まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力
	新住所_方書	有り	無し	有り	有り	無し
	前住所_方書	小枝番まで入力(仮住所に修正)	番地まで入力(1文字)	枝番まで入力	枝番まで入力	枝番まで入力
	前住所_番・番地後文字列	「番」を選択	「番地」を選択	「番地」を選択	「番地」を選択	「番地(」を入力
	前住所_枝番後文字列	「-」を選択	無し	無し	無し	「街区)」を入力
	前住所_小枝番後文字列	「号」を選択	無し	無し	無し	「号)」を入力
	前住所_枝番3後文字列	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員1_本籍	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番まで同じ
	世帯員1_筆頭者	自由入力(世帯員以外)	世帯員1	自由入力(世帯員以外)	自由入力(世帯員以外)	世帯員1
	世帯員2_本籍	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員2_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員3_本籍	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員3_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員4_本籍	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員4_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し
世帯員5_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員5_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員1_続柄	世帯主	世帯主	世帯主	世帯主	世帯主	
世帯員2_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員3_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員4_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員5_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	

<届出ナビ住記連携 内部検証->

		7	8	9	10	11	12
パターンNo		B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	C-1
パターン名		2人世帯(兄弟)・戸建・マイナンバー	2人世帯(夫婦)・戸建	2人世帯(夫婦)・戸建以外	2人世帯(本人+母)・戸建	2人世帯(兄弟)・戸建以外	3人世帯(兄弟)・戸建・マイナンバー
テスト観点(住記RPA連携関係)		マイナンバーカード読取による入力時間削減効果(2人世帯)	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果(2人世帯)	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果(2人世帯)	低頻度届出パターンによる入力時間削減効果(2人世帯)	全項目入力届出パターンによる入力時間削減効果(2人世帯)	マイナンバーカード読取による入力時間削減効果(3人世帯)
想定テスト回数		6	6	6	6	6	6
パターン内訳(設定等)	マイナンバーカード読取	有り	なし	なし	なし	なし	有り
	世帯員数	2	2	2	2	2	3
	世帯員1_氏名	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)
	世帯員2_氏名	自由入力(男)	自由入力(女)	自由入力(女)	自由入力(女)	自由入力(男)	自由入力(女)
	世帯員3_氏名	無し	無し	無し	無し	無し	自由入力(男)
	世帯員4_氏名	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員5_氏名	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	新住所_世帯主	世帯員1	世帯員1	世帯員2	世帯員1	世帯員2	世帯員1
	前住所_世帯主	新世帯主と同じ	新世帯主と同じ	世帯員1	自由入力(世帯員以外)	自由入力(世帯員以外)	新世帯主と同じ
	戸建・戸建以外	戸建	戸建	戸建以外	戸建	戸建以外	戸建
	新住所	枝番まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	枝番3まで入力	番地まで入力
	新住所_方書	無し	無し	有り	無し	有り	無し
	前住所	番地まで入力	枝番まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	枝番3まで入力	番地まで入力
	前住所_方書	無し	無し	有り	有り	無し	無し
	前住所_番・番地後文字列	「番地」を選択	「番地」を選択	「番」を選択	「番地(」を入力	「番地」を選択	「番地」を選択
	前住所_枝番後文字列	無し	無し	「号」を選択	「街区」を入力	「(」を入力	無し
	前住所_小枝番後文字列	無し	無し	無し	「)」を入力	「-」を選択	無し
	前住所_枝番3後文字列	無し	無し	無し	無し	「号)」を入力	無し
	世帯員1_本籍	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の丁目まで同じ	自由入力(新・前住所以外)	前住所の番・番地まで同じ
	世帯員1_筆頭者	世帯員1	世帯員1	世帯員1	世帯員1	自由入力(世帯員以外)	自由入力(世帯員以外)
	世帯員2_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	自由入力(新・前住所以外)	自由入力(新・前住所以外)	世帯員1の本籍と同じ
	世帯員2_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員2	自由入力(世帯員以外)	世帯員1の筆頭者と同じ
	世帯員3_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	世帯員1の本籍と同じ
	世帯員3_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	世帯員1の筆頭者と同じ
	世帯員4_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員4_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員5_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	無し
世帯員5_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員1_続柄	世帯主	世帯主	世帯主	世帯主	弟	世帯主	
世帯員2_続柄	弟	妻	妻	母	世帯主	姉	
世帯員3_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	弟	
世帯員4_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員5_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	無し	

<届出ナビ住記連携 内部検証->

		13	14	15	16	17	18
パターンNo		C-2	C-3	C-4	C-5	C-6	C-7
パターン名		3人世帯(夫婦+子1人)・戸建	3人世帯(夫婦+子1人)・戸建以外	3人世帯(子1人+夫婦)・戸建	3人世帯(本人+子の夫婦)・戸建以外	3人世帯(本人+子2人)・戸建	3人世帯(母+本人+弟)・戸建以外
テスト観点(住記RPA連携関係)		高頻度届出パターンによる入力時間削減効果(3人世帯)	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果(3人世帯)	世帯主を最後に入力した場合の届出書印刷・RPA連携確認	中頻度届出パターンによる入力時間削減効果(3人世帯)	低頻度届出パターンによる入力時間削減効果(3人世帯)	全項目入力届出パターンによる入力時間削減効果(3人世帯)
想定テスト回数		6	6	6	6	6	6
パターン内訳(設定等)	マイナンバーカード読取	なし	なし	なし	なし	なし	なし
	世帯員数	3	3	3	3	3	3
	世帯員1_氏名	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(女)	自由入力(男)	自由入力(女)	自由入力(女)
	世帯員2_氏名	自由入力(女)	自由入力(女)	自由入力(女)	自由入力(女)	自由入力(男)	自由入力(男)
	世帯員3_氏名	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)	自由入力(男)
	世帯員4_氏名	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員5_氏名	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	新住所_世帯主	世帯員1	世帯員2	世帯員3	世帯員1	世帯員1	世帯員2
	前住所_世帯主	新世帯主と同じ	世帯員1	世帯員3	自由入力(世帯員以外)	自由入力(世帯員以外)	世帯員1
	戸建・戸建以外	戸建	戸建以外	戸建	戸建以外	戸建	戸建以外
	新住所_番地まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	枝番まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	枝番3まで入力
	新住所_方書	無し	有り	有り	有り	無し	有り
	前住所_番地まで入力	番地まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	番地まで入力	小枝番まで入力	小枝番まで入力
	前住所_方書	無し	無し	有り	無し	有り	無し
	前住所_番・番地後文字列	「番地」を選択	「番地」を選択	「番」を選択	「番」を選択	「番地(」を入力	「番」を選択
	前住所_枝番後文字列	無し	無し	「号」を選択	無し	「街区」を入力	「-」を選択
	前住所_小枝番後文字列	無し	無し	無し	無し	「)」を入力	「号)」を入力
	前住所_枝番3後文字列	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	世帯員1_本籍	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の丁目まで同じ	前住所の丁目まで同じ	自由入力(新・前住所以外)
	世帯員1_筆頭者	世帯員1	世帯員1	自由入力(世帯員以外)	世帯員1	世帯員1	自由入力(世帯員以外)
	世帯員2_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	自由入力(新・前住所以外)	自由入力(新・前住所以外)	自由入力(新・前住所以外)
	世帯員2_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員3	世帯員2	世帯員2	自由入力(世帯員以外)
	世帯員3_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員2の本籍と同じ	世帯員2の本籍と同じ	世帯員2の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ
	世帯員3_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員2の筆頭者と同じ	世帯員2の筆頭者と同じ	世帯員3	世帯員1の筆頭者と同じ
	世帯員4_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	無し
世帯員4_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員5_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員5_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員1_続柄	世帯主	夫	長女	世帯主	世帯主	母	
世帯員2_続柄	妻	世帯主	妻	長女	長男	世帯主	
世帯員3_続柄	長男	夫の長男	世帯主	長女の夫	長男	弟	
世帯員4_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員5_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	無し	

<届出ナビ住記連携 内部検証-

		19	20	21	22	23	24
パターンNo		D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6
パターン名		4人世帯（兄弟4人）・戸建	4人世帯（夫婦+子2人）・戸建	4人世帯（夫婦+子+母）・戸建以外	4人世帯（夫婦+子の夫婦）・戸建以外	4人世帯（本人+子3人）・戸建	4人世帯（母+本人+弟2人）・戸建以外
テスト観点（住記RPA連携関係）		マイナンバーカード読取による入力時間削減効果（4人世帯）	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果（4人世帯）	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果（4人世帯）	中頻度届出パターンによる入力時間削減効果（4人世帯）	低頻度届出パターンによる入力時間削減効果（4人世帯）	全項目入力届出パターンによる入力時間削減効果（4人世帯）
想定テスト回数		6	6	6	6	6	6
パターン内訳（設定等）	マイナンバーカード読取	有り	なし	なし	なし	なし	なし
	世帯員数	4	4	4	4	4	4
	世帯員1_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（女）	自由入力（女）
	世帯員2_氏名	自由入力（男）	自由入力（女）	自由入力（女）	自由入力（女）	自由入力（男）	自由入力（男）
	世帯員3_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）
	世帯員4_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（女）	自由入力（女）	自由入力（男）	自由入力（男）
	世帯員5_氏名	無し	無し	無し	無し	無し	無し
	新住所_世帯主	世帯員2	世帯員1	世帯員2	世帯員1	世帯員1	世帯員2
	前住所_世帯主	世帯員1	新世帯主と同じ	世帯員1	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外）	世帯員1
	戸建・戸建以外	戸建	戸建	戸建以外	戸建以外	戸建	戸建以外
	新住所	枝番まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	小枝番まで入力
	新住所_方書	無し	無し	有り	有り	無し	有り
	前住所	枝番まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	枝番3まで入力
	前住所_方書	有り	無し	有り	有り	有り	無し
	前住所_番・番地後文字列	「番」を選択	「番地」を選択	「番」を選択	「番」を選択	「番地（）」を入力	「番地」を選択
	前住所_枝番後文字列	「号」を選択	無し	「号」を選択	「号」を選択	「街区」を入力	「（）」を入力
	前住所_小枝番後文字列	無し	無し	無し	無し	「）」を入力	「-」を選択
	前住所_枝番3後文字列	無し	無し	無し	無し	無し	「号）」を入力
	世帯員1_本籍	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の丁目まで同じ	前住所の丁目まで同じ	自由入力（新・前住所以外）
	世帯員1_筆頭者	自由入力（世帯員以外）	世帯員1	世帯員1	世帯員1	世帯員1	自由入力（世帯員以外）
	世帯員2_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	自由入力（新・前住所以外）
	世帯員2_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員2	世帯員2
	世帯員3_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	自由入力（新・前住所以外）	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ
	世帯員3_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員3	世帯員3	世帯員1の筆頭者と同じ
	世帯員4_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員3の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ
	世帯員4_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員4	世帯員3の筆頭者と同じ	世帯員4	世帯員1の筆頭者と同じ
	世帯員5_本籍	無し	無し	無し	無し	無し	無し
世帯員5_筆頭者	無し	無し	無し	無し	無し	無し	
世帯員1_続柄	兄	世帯主	夫	世帯主	世帯主	母	
世帯員2_続柄	世帯主	妻	世帯主	妻	長男	世帯主	
世帯員3_続柄	弟	長男	夫の長男	長男	長男	弟	
世帯員4_続柄	弟	次男	母	長男の妻	三男	弟	
世帯員5_続柄	無し	無し	無し	無し	無し	無し	

<届出ナビ住記連携 内部検証->

		25	26	27	28	29	30
パターンNo		E-1	E-2	E-3	E-4	E-5	E-6
パターン名		5人世帯（兄弟5人）・戸建	5人世帯（夫婦+子3人）・戸建	5人世帯（夫婦+子+親夫婦）・戸建以外	5人世帯（本人+子4人）・戸建	5人世帯（本人+孫+曾孫3人）・戸建以外	5人世帯（本人+孫+曾孫3人）・戸建以外・最大文字数
テスト観点（住記RPA連携関係）		マイナンバーカード読取による入力時間削減効果（5人世帯）	高頻度届出パターンによる入力時間削減効果（5人世帯）	中頻度届出パターンによる入力時間削減効果（5人世帯）	低頻度届出パターンによる入力時間削減効果（5人世帯）	全項目入力届出パターンによる入力時間削減効果（5人世帯）	最大項目・最大入力文字数による届出書印刷・RPA連携確認
想定テスト回数		6	6	6	6	6	6
パターン内訳（設定等）	マイナンバーカード読取	有り	なし	なし	なし	なし	なし
	世帯員数	5	5	5	5	5	5
	世帯員1_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（女）	自由入力（男）	自由入力（男・最大文字数）
	世帯員2_氏名	自由入力（男）	自由入力（女）	自由入力（女）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男・最大文字数）
	世帯員3_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男・最大文字数）
	世帯員4_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男・最大文字数）
	世帯員5_氏名	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（女）	自由入力（男）	自由入力（男）	自由入力（男・最大文字数）
	新住所_世帯主	世帯員2	世帯員1	世帯員2	世帯員1	世帯員1	世帯員1
	前住所_世帯主	世帯員1	新世帯主と同じ	世帯員1	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外・最大文字数）
	戸建・戸建以外	戸建	戸建	戸建以外	戸建	戸建以外	戸建以外
	新住所	枝番まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	枝番3まで入力	枝番3まで入力（最大文字数）
	新住所_方書	無し	無し	有り	無し	無し	有り（最大文字数）
	前住所	枝番まで入力	番地まで入力	枝番まで入力	小枝番まで入力	枝番3まで入力	枝番3まで入力
	前住所_方書	無し	無し	有り	有り	有り	有り（最大文字数）
	前住所_番・番地後文字列	「番」を選択	「番地」を選択	「番」を選択	「番地（）」を入力	「番」を選択	最大文字数を入力
	前住所_枝番後文字列	「号」を選択	無し	「号」を選択	「街区」を入力	「-」を選択	最大文字数を入力
	前住所_小枝番後文字列	無し	無し	無し	「）」を入力	「-」を選択	最大文字数を入力
	前住所_枝番3後文字列	無し	無し	無し	無し	「号」を選択	最大文字数を入力
	世帯員1_本籍	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の番・番地まで同じ	前住所の丁目まで同じ	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（新・前住所以外・最大文字数）
	世帯員1_筆頭者	自由入力（世帯員以外）	世帯員1	世帯員1	世帯員1	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外・最大文字数）
	世帯員2_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（新・前住所以外・最大文字数）
	世帯員2_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外・最大文字数）
	世帯員3_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員2の本籍と同じ	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（新・前住所以外・最大文字数）
	世帯員3_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員2の筆頭者と同じ	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外・最大文字数）
	世帯員4_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員2の本籍と同じ	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（新・前住所以外・最大文字数）
	世帯員4_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員4	世帯員2の筆頭者と同じ	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外・最大文字数）
	世帯員5_本籍	世帯員1の本籍と同じ	世帯員1の本籍と同じ	世帯員4の本籍と同じ	世帯員2の本籍と同じ	自由入力（新・前住所以外）	自由入力（新・前住所以外・最大文字数）
世帯員5_筆頭者	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員1の筆頭者と同じ	世帯員4の筆頭者と同じ	世帯員2の筆頭者と同じ	自由入力（世帯員以外）	自由入力（世帯員以外・最大文字数）	
世帯員1_続柄	兄	世帯主	夫	世帯主	世帯主	世帯主	
世帯員2_続柄	世帯主	妻	世帯主	長男	長男の次男	長男の次男	
世帯員3_続柄	弟	長男	夫の長男	次男	長男の次男の三男	長男の次男の三男	
世帯員4_続柄	弟	次男	夫の父	三男	長男の次男の四男	長男の次男の四男	
世帯員5_続柄	弟	三男	夫の母	四男	長男の次男の五男	長男の次男の五男	

<届出ナビ住記連携 内部検証-世帯属性情報パターン（関連手続き案内効果測定用）>

20パターン

別紙 10

		1	2	3	4	5
パターンNo		F-1	F-2	F-3	F-4	F-5
パターン名		単身世帯・国保	単身世帯・戸建・最小文字数	単身世帯・戸建以外・異動日14日以上	単身世帯・戸建以外	単身世帯・戸建
テスト観点（手続き窓口案内関係）		国保、年金	社保	社保、児手、医療費有り	後期、年金、要介護	老人、生保、年金、住所地特例
想定テスト回数		6	6	6	6	6
関連手続き案内効果測定用	保険種類	国民健康保険	社会保険	社会保険	後期高齢	生活保護
	婚姻関係	単身者	単身者	婚姻中	ひとり親	単身者
	養育	-	-	いる	いない	-
	子供の年齢	-	-	15歳未満・15歳以上	-	-
	該当	なし	なし	20歳未満	なし	障がい者手帳
	転校	-	-	いいえ	-	-
	生計中心者の職業	-	-	いいえ	-	-
	障がい者医療費	-	-	はい	-	-
	小児慢性疾患	-	-	はい	-	-
	自立支援医療	-	-	はい	-	-
	養育医療	-	-	はい	-	-
	要介護者	いいえ	いいえ	いいえ	はい	はい
	要介護認定	-	-	いいえ	はい	はい
	住所地特例	-	-	いいえ	いいえ	はい
	身体障害者	-	-	いいえ	いいえ	はい
	療育手帳	-	-	いいえ	いいえ	はい
	妊娠または一年以内出産	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ
年金受給	はい	いいえ	いいえ	はい	はい	
備考						

<届出ナビ住記連携 内部検証-t

		6	7	8	9	10
パターンNo	F-6	G-1	G-2	G-3	G-4	
パターン名	単身世帯・戸建以外（フル）	2人世帯（兄弟）・戸建・マイナンバー	2人世帯（夫婦）・戸建	2人世帯（夫婦）・戸建以外	2人世帯（本人+母）・戸建	
テスト観点（手続き窓口案内関係）	後期、児童扶養あり、障がい者医療、小児慢性疾患、自立支援、養育医療	社保	後期、年金	社保、妊娠中	後期、年金、要介護、身障	
想定テスト回数	6	6	6	6	6	6
関連手続き案内効果測定用	保険種類	後期高齢	社会保険	後期高齢	社会保険	後期高齢
	婚姻関係	婚姻中	単身者	婚姻中	婚姻中	単身者
	養育	いる	-	いない	いない	-
	子供の年齢	15歳未満・15歳以上	-	-	-	-
	該当	20歳未満	なし	なし	なし	障がい者手帳
	転校	いいえ	-	-	-	-
	生計中心者の職業	いいえ	-	-	-	-
	障がい者医療費	はい	-	-	-	-
	小児慢性疾患	はい	-	-	-	-
	自立支援医療	はい	-	-	-	-
	養育医療	はい	-	-	-	-
	要介護者	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	はい
	要介護認定	いいえ	-	-	-	はい
	住所地特例	いいえ	-	-	-	いいえ
	身体障害者	いいえ	-	-	-	はい
	療育手帳	いいえ	-	-	-	いいえ
	妊娠または一年以内出産	いいえ	いいえ	いいえ	はい	いいえ
年金受給	はい	いいえ	はい	いいえ	はい	
備考						

<届出ナビ住記連携 内部検証-t

		11	12	13	14	15
パターンNo	G-5	H-1	H-2	H-3	H-4	
パターン名	2人世帯(本人+子)・戸建以外	3人世帯(兄弟)・戸建・マイナンバー	3人世帯(夫婦+子1人)・戸建	3人世帯(夫婦+子1人)・戸建以外	3人世帯(子1人+夫婦)・戸建	
テスト観点(手続き窓口案内関係)	国保、15歳未満、障害者手帳、療育手帳、障害者医療、自立支援、養育医療	生保	国保、児手、出産一年以内	公務員、学務	社保、学務、児手、自立支援、療育	
想定テスト回数	6	6	6	6	6	6
関連手続き案内効果測定用	保険種類	国民健康保険	生活保護	国民健康保険	社会保険	社会保険
	婚姻関係	ひとり親	単身者	婚姻中	婚姻中	婚姻中
	養育	いる	-	いる	いる	いる
	子供の年齢	15歳未満	-	15歳未満	15歳未満	15歳未満
	該当	障がい者手帳・20歳未満	なし	なし	なし	障がい者手帳・20歳未満
	転校	いいえ	-	いいえ	はい	はい
	生計中心者の職業	いいえ	-	いいえ	はい	いいえ
	障がい者医療費	はい	-	-	-	いいえ
	小児慢性疾患	いいえ	-	-	-	いいえ
	自立支援医療	はい	-	-	-	はい
	養育医療	はい	-	-	-	はい
	要介護者	はい	いいえ	いいえ	いいえ	はい
	要介護認定	いいえ	-	-	-	いいえ
	住所地特例	いいえ	-	-	-	-
	身体障害者	はい	-	-	-	いいえ
	療育手帳	はい	-	-	-	はい
妊娠または一年以内出産	いいえ	いいえ	はい	いいえ	いいえ	
年金受給	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	
備考						

<届出ナビ住記連携 内部検証-t

16

17

18

19

20

パターンNo	H-5	H-6	H-7	I-1	J-1	
パターン名	3人世帯(本人+子の夫婦)・戸建以外	3人世帯(本人+子2人)・戸建	3人世帯(母+本人+弟)・戸建以外	4人世帯(母+本人+弟2人)・戸建以外	5人世帯(本人+孫+曾孫3人)・戸建以外・最大文字数	
テスト観点(手続き窓口案内関係)	後期、妊娠中、年金	生保、児手、児扶、学務課、自立支援、障がい者手帳	国保、弟15歳以上、障がい者手帳、療育手帳、障害者医療、養育医療、要介護	後期、年金、要介護、住所地特例、弟15歳未満・15歳以上、学務、障がい者医療、小児慢性、自立支援、養育医療、手帳あり	FULL、孫妊娠中	
想定テスト回数	6	6	6	6	6	
関連手続き案内効果測定用	保険種類	後期高齢	生活保護	国民健康保険	後期高齢	国民健康保険
	婚姻関係	ひとり親	婚姻中	ひとり親	ひとり親	ひとり親
	養育	いない	いる	いる	いる	いる
	子供の年齢	-	15歳未満	15歳以上	15歳未満・15歳以上	15歳未満・15歳以上
	該当	なし	障がい者手帳・20歳未満	障がい者手帳・20歳未満	障がい者手帳・20歳未満	障がい者手帳・20歳未満
	転校	-	はい	-	はい	はい
	生計中心者の職業	-	いいえ	-	いいえ	いいえ
	障がい者医療費	-	いいえ	はい	はい	はい
	小児慢性疾患	-	いいえ	いいえ	はい	はい
	自立支援医療	-	はい	いいえ	はい	はい
	養育医療	-	いいえ	はい	はい	はい
	要介護者	いいえ	はい	はい	はい	はい
	要介護認定	-	いいえ	はい	はい	はい
	住所地特例	-	-	いいえ	はい	はい
	身体障害者	-	はい	はい	はい	はい
	療育手帳	-	はい	はい	はい	はい
妊娠または一年以内出産	はい	いいえ	いいえ	いいえ	はい	
年金受給	はい	いいえ	いいえ	はい	はい	
備考						

