

機能分析表(DMM) (現状)		対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	小林課長補佐、 戸田主任 榎本、大谷
		公営住宅管理		基幹		V1	H17.10.28	EA策定チーム	
階層0	公営住宅管理		階層1			階層2			

1-1 計画策定	1-2 建替	1-3 改善・改修 <small>1-3 1.1計画策定からの流れと、随時実施(1-3から開始)するものがある。</small>	2-1 貸出準備	2-2 公募	2-3 申込受付	3-1 申請・届出受付	3-2 審査	3-3 台帳登録
1-8	1 住宅整備	1-4 売却準備	2-8 敷金の受領	2 入居募集	2-4 抽選	3-8	3 入居者管理	3-4 通知
1-7	1-6	1-5 補助金申請	2-7 説明会実施	2-6 請書(契約書)の受付・審査	2-5 資格審査 <small>2-5 対面審査(面談)も実施している</small>	3-7	3-6	3-5

8-1 依頼受付	8-2 統計資料作成	8-3 報告	1 住宅整備	2 入居募集	3 入居者管理	4-1 収入申告書送付	4-2 受付	4-3 審査
8-8	8 統計報告	8-4	8 統計報告	0 公営住宅管理	4 家賃賦課	4-8 口座振替依頼	4 家賃賦課	4-4 照合
8-7	8-6	8-5	7 証明書交付	6 滞納整理	5 収納	4-7 納付書送付	4-6 家賃決定通知	4-5 算定 <small>4-4 住民記録(市民課)と、 市民税(市民税課)を</small>

7-1 受付	7-2 審査	7-3 手数料収納	6-1 滞納者抽出	6-2 督促状送付	6-3 催告 <small>6-3 個別訪問することもある</small>	5-1 収納結果受取	5-2 消込	5-3 消込結果確認
7-8	7 証明書交付	7-4 証明書交付	6-8	6 滞納整理	6-4 納付指導	5-8	5 収納	5-4 還付・充当
7-7	7-6	7-5	6-7	6-6 債権整理	6-5 訴訟 <small>6-5 議会の議決が必要となる</small>	5-7	5-6	5-5