

情報実体一覧表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任 蛸子、金子、中山
	人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.14	EA策定チーム	

No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名	区分 情報の流れ 情報の滞留	
1	履歴事項変更・追加届	紙帳票	人事給与	庶務諸手続き	8-1.人事・給与関連 届出	氏名、住所、電話、学歴、資格、住居までの地図 等	情報の流れ	①
2	扶養親族届	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	扶養者の氏名、続柄、生年月日、同居or別居、年収、扶養申請項目 等	情報の流れ	②
3	児童手当現況届・額改定請求書	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	請求者、支給要件児童(氏名、続柄、生年月日、同居or別居、監護の有無、生計関係)	情報の流れ	③
4	児童手当認定請求書	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	請求者、支給要件児童(氏名、続柄、生年月日、同居or別居、監護の有無、生計関係)	情報の流れ	④
5	児童手当受給者台帳	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	受給者、支給要件児童(氏名、続柄、生年月日、同居or別居、監護の有無、生計関係)	情報の流れ	⑤
6	住居届	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	届出の理由、自家(所有者、取得理由)借家(住宅の種類、貸主、家賃、契約期間)	情報の流れ	⑥
7	給与の口座振替申出書	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	振込み方法、振込み先A、振込み先B	情報の流れ	⑦
8	組合員および被扶養者の登録事項変更申告書	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	組合員氏名、住所、扶養者情報(氏名、生年月日、認定日、年金コード、年金種類)	情報の流れ	⑧
9	被扶養者申告書	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	組合員氏名、住所、扶養者情報(氏名、生年月日、認定日、年金コード、年金種類)	情報の流れ	⑨
10	通勤届	紙帳票			8-1.人事・給与関連 届出	氏名 住所 通勤経路	情報の流れ	

情報実体一覧表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任
	人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.14	EA策定チーム	蛸子、金子、中山

No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名	区分 情報の流れ 情報の滞留	
11	身分証明書再交付願	紙帳票			8-2.その他届出	申請の理由、身分証明書番号、生年月日 等	情報の流れ	⑩
12	職員き章・氏名票 再貸与願	紙帳票			8-2.その他届出	再貸与の種類(職員き章、氏名票)、紛失または損傷の状況	情報の流れ	⑪
13	身分証明書再交付管理簿	紙台帳			8-2.その他届出	申請の理由、身分証明書番号、生年月日 等	情報の滞留	
14	職員き章・氏名票 再貸与願管理簿	紙台帳			8-2.その他届出	再貸与の種類(職員き章、氏名票)、紛失または損傷の状況	情報の滞留	

情報実体一覧表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任 蛸子、金子、中山
	人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.21	EA策定チーム	

No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名	区分 情報の流れ 情報の滞留	
15	川口市職員の旅費に関する条例	紙帳票	人事給与	庶務諸手続き		川口市職員の旅費に関する条例	情報の滞留	①
16	支出負担行為兼支出命令書	紙帳票				科目、金額、債権者	情報の流れ	②
17	債権内訳書	紙帳票				債権者、科目、金額、金融機関情報	情報の滞留	③
18	債権内訳書(受取者)	紙帳票				債権者、受取者、金融機関情報	情報の流れ	④
19	積算明細書	紙帳票				科目、金額、債権者	情報の流れ	⑤
20	返納済通知書	紙帳票				債権者、科目、金額	情報の流れ	⑥
21	市内出張命令簿 様式第1号	紙帳票			8-3 出張命令	出張年月日、用務、用務地、氏名、出張経路、交通費	情報の滞留	⑦
22	市外出張命令簿 様式第2号	紙帳票			8-3 出張命令	出張年月日、用務、用務地、氏名、出張経路、旅費金額	情報の滞留	⑧
23	出張命令(依頼)書 様式第3号	紙帳票			8-3 出張命令	職名、氏名、用務、用務地、期間、支出科目、予算措置	情報の流れ	⑨
24	旅費請求書 様式第4号	紙帳票			8-6旅費精算	出張年月日、用務、用務地、氏名、出張経路、旅費金額	情報の流れ	⑩

情報実体一覧表 (現状)		対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任 蛸子、金子、中山
		人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.21	EA策定チーム	
No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					区分 情報の流れ 情報の滞留	提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名			
25	旅費請求書 様式第5号	紙帳票			8-6旅費精算	所属、職名、氏名、出張年月日、用務、用務地、氏名、出張経路、旅費金額		情報の流れ	⑪

情報実体一覧表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任 蛸子、金子、中山
	人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.21	EA策定チーム	

No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名	区分 情報の流れ 情報の滞留	
26	予算情報	システム画面	人事給与	庶務諸手続き	8-3 出張命令	予算科目、執行済額、残額	情報の流れ	
27	出張種別	紙帳票			8-3 出張命令	市内、日帰り、宿泊	情報の流れ	
28	ルート情報	紙帳票			8-4 旅費計算	路線、乗り換え地	情報の流れ	
29	距離情報	紙帳票			8-4 旅費計算	距離	情報の流れ	
30	運賃	紙帳票			8-4 旅費計算	運賃	情報の流れ	
31	日当	紙帳票			8-4 旅費計算	日当	情報の流れ	
32	宿泊料	紙帳票			8-4 旅費計算	宿泊料	情報の流れ	
33	計算結果	紙帳票			8-4 旅費計算	運賃、日当、宿泊料	情報の流れ	
34	請求書情報	紙帳票			8-4 旅費計算	所属/月別の旅費集計 宿泊出張時は旅費請求書情報	情報の流れ	
35	予算科目	紙帳票			8-5 旅費審査			

情報実体一覧表 (現状)		対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任 蛸子、金子、中山
		人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.21	EA策定チーム	

No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名	区分 情報の流れ 情報の滞留	
36	債権者情報	紙帳票			8-5 旅費審査	債権者名、住所	情報の流れ	

情報実体一覧表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	大津課長補佐、森岡主任、矢吹主任、宇田川主任、妹尾主任 蛸子、金子、中山
	人事給与	8. 庶務諸手続き	内部		V2	H17.11.21	EA策定チーム	

No.	名称	区分 紙帳票 紙台帳 システム画面 データベース 電子ファイル	対応DFD					提供資料番号
			階層0	階層1	階層2	情報名	区分 情報の流れ 情報の滞留	
37	適性路程情報	紙帳票	人事給与	庶務諸手続き	8-5 旅費審査	路程	情報の流れ	
38	適性旅費情報	紙帳票			8-5 旅費審査	旅費	情報の流れ	
39	審査情報	紙帳票			8-5 旅費審査	出張命令簿、支出命令書	情報の流れ	
40	支払い集計情報	紙帳票			8-5 旅費審査	所属/月別の支払集計	情報の流れ	
41	差額	紙帳票			8-6旅費精算	支払金と実際の旅費との差額	情報の流れ	