

業務要件定義表 (現状)				対象業務			資料番号	版数	作成日付	作成者	市	小林氏、戸田氏				
				公営住宅管理			基幹			V1	H17.11.16		EA策定チーム	榎本		
No.	対応DFD			作業名			作業内容	入出力情報			実施方法 手作業 システム 外部委託	作業場所 (担当部署)	作業者	作業時間	作業量	備考
	階層0	階層1	階層2	大項目 (DFD 機能)	中項目	小項目		入力	出力	参照						
1	公営住宅管理	住宅整備	計画策定	計画策定			統計情報に基づき、市営住宅の建替計画、改善・改修計画を策定する。	・統計資料	・建替計画 ・改善・改修計画		手作業	住宅課				
2			建替	建替			建替計画に基づき、市営住宅を建て替え、その結果を台帳に記録する。	・建替計画	・建替結果		手作業	住宅課				
3			改善・改修	改善・改修			改善・改修計画に基づき、市営住宅を改善・改修し、その結果を台帳に記録する。	・改善・改修計画	・改善・改修結果		手作業	住宅課				
4			売却準備	売却準備			建替結果、改善・改修結果に基づき、売却準備が整ったことを確認し、管財課に報告する。	・建替結果 ・改善・改修結果	・売却準備完了		手作業	住宅課				
5			補助金申請	補助金申請			建替計画、改善・改修計画に基づき、補助金申請書を作成し、国に申請する。	・建替計画 ・改善・改修計画	・補助金申請書		手作業	住宅課				
6		入居募集	貸出準備	貸出準備			空き状況に基づき、業者にリフォームを依頼し、業者からの請求を建設管理課に連絡する。	・請求書 ・リフォーム完了	・リフォーム依頼 ・準備完了 ・支払情報	・空き状況	手作業	住宅課				
7			公募	公募			空き状況(準備完了)に基づき、市民に対し、募集のしおりを配布する。		・募集のしおり	・空き状況 ・準備完了	手作業	住宅課				
8			申込受付	申込受付			申込書を受け付け、受領通知(抽選番号、日時)を申込者に通知する。	・申込書	・受領通知		手作業	住宅課				
9			抽選	抽選			申込書を対象に、入居候補者の抽選を行い、その人に抽選結果を通知する。	・申込書	・結果通知		手作業	住宅課				
10			資格審査	資格審査			入居候補者から送られてきた資格審査用書類を基に、資格審査を行い、その結果を通知する。	・資格審査用書類	・市営住宅入居承認書		手作業	住宅課				
11			請書(契約書)の受付・審査	請書(契約書)の受付・審査			入居予定者から送られてきた請書を基に、審査を行い、説明会の案内を通知する。	・市営住宅入居請書 ・印鑑登録証明書 ・納税証明書	・説明会案内		手作業	住宅課				
12			説明会実施	説明会実施			説明会の日時になったら、案内を通知した人に対し、説明会を実施し、敷金の請求を行う。		・敷金請求		手作業	住宅課				
13			敷金の受領	敷金の受領			説明会時に、入居予定者から現金(敷金)を受け取り、敷金台帳に記録し、受領証と鍵を受け渡す。	・現金(敷金)	・敷金受領結果 ・受領書 ・鍵		手作業	住宅課				

業務要件定義表 (現状)				対象業務				資料番号	版数	作成日付	作成者	市	小林氏、戸田氏			
				公営住宅管理				基幹	V1	H17.11.16		EA策定チーム	榎本			
No.	対応DFD			作業名			作業内容	入出力情報			実施方法 手作業 システム 外部委託	作業場所 (担当部署)	作業者	作業時間	作業量	備考
	階層0	階層1	階層2	大項目 (DFD 機能)	中項目	小項目		入力	出力	参照						
14		入居者管理	申請・届出 受付	申請・届出 受付			各種申請書・届出書を受け付け、 形式審査を行い、審査に受け渡す。	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承継承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承継承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書		手作業	住宅課				
15			審査	審査			各種申請書・届出書を受け取り、内容を審査する。	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承継承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承継承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書		手作業	住宅課				
16			台帳登録	台帳登録			審査が完了した各種申請書・届出書を受け取り、入居者台帳に登録する。	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承継承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承継承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書		システム	住宅課				

業務要件定義表 (現状)		対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	小林氏、戸田氏
公営住宅管理		基幹			V1	H17.11.16		EA策定チーム	榎本

No.	対応DFD			作業名			作業内容	入出力情報			実施方法 手作業 システム 外部委託	作業場所 (担当部署)	作業時間	作業量	備考
	階層0	階層1	階層2	大項目 (DFD 機能)	中項目	小項目		入力	出力	参照					
17			通知	通知			審査が完了した各種申請書・届出書を受け取り、各種通知書を作成し、申請者に通知する。	・市営住宅住み替え入居申込書 ・市営住宅連帯保証人変更申請書 ・市営住宅同居承認申請書 ・市営住宅入居承認申請書 ・市営住宅入居承認申請書 ・異動届 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)申請書 ・市営住宅不使用届 ・市営住宅模様替え(増築)承認申請書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更申請書 ・審査結果	・市営住宅住み替え入居決定通知書 ・市営住宅連帯保証人変更決定通知書 ・市営住宅同居承認書 ・市営住宅入居承認承認書 ・市営住宅家賃(敷金)減免(徴収猶予)決定通知書 ・市営住宅模様替え(増築)承認書 ・市営住宅家庭電気アンペア変更承認書		システム	住宅課			
18		家賃賦課	収入申告書送付	収入申告書送付			収入調査の時期に、入居者情報に基づき、収入申告書を作成し、入居者に送付する。		・収入申告書	・入居者情報	手作業	住宅課			
19			受付	受付			収入申告書を受け付け、形式審査を行い、審査に受け渡す。	・収入申告書	・収入申告書		手作業	住宅課			
20			審査	審査			収入申告書を受け取り、内容を審査する。必要に応じ、入居者に問い合わせる。	・収入申告書	・収入申告書		手作業	住宅課			
21			照合	照合			審査が完了した収入申告書を受け取り、市民税、住民情報と照合し、その結果を記録する。	・収入申告書	・収入申告書 ・照合結果	・市民税 ・住民情報	システム	住宅課			
22			算定	算定			算定の時期に、入居者情報を基に、家賃を算定し、記録する。		・算定結果	・入居者情報	システム	住宅課			
23			家賃決定通知	家賃決定通知			算定結果、入居者情報を基に、家賃決定通知書を作成し、入居者に通知する。	・算定結果 ・入居者情報	・家賃決定通知書		システム	住宅課			
24			納付書送付	納付書送付			算定結果、入居者情報を基に、納入通知書を作成し、入居者に通知する。	・算定結果 ・入居者情報	・川口市営住宅使用料納入通知書		システム	住宅課			
25			口座振替依頼	口座振替依頼			算定結果、入居者情報を基に、口座振替情報を生成し、金融機関に通知する。	・算定結果 ・入居者情報	・口座振替情報		システム	住宅課			
26		収納	収納結果受取	収納結果受取			金融機関から、収納情報と引き落とし結果を受け取る。	・収納情報 ・引き落とし結果	・収納情報 ・引き落とし結果		手作業	住宅課			
27			消込	消込			受け取った収納情報と引き落とし結果を、徴収台帳に記録(消込)する。	・収納情報 ・引き落とし結果	・収納情報 ・引き落とし結果		システム	住宅課			

業務要件定義表 (現状)				対象業務				資料番号	版数	作成日付	作成者	市	小林氏、戸田氏				
				公営住宅管理				基幹		V1	H17.11.16		EA策定チーム	榎本			
No.	対応DFD			作業名			作業内容	入出力情報			実施方法 手作業 システム 外部委託	作業場所 (担当部署)	作業者	作業時間	作業量	備考	
	階層0	階層1	階層2	大項目 (DFD 機能)	中項目	小項目		入力	出力	参照							
28			消込結果確認	消込結果確認			消込結果を基に、還付・充当が必要かどうか確認し、還付額、充当額を算出する。		・還付対象者 ・還付額 ・充当対象者 ・充当額	・消込結果	システム	住宅課					
29			還付・充当	還付・充当			還付額・充当額を基に、口座振込情報、充当情報を生成し、それぞれ金融機関、市民税課に連絡する。	・還付対象者 ・還付額 ・入居者情報 ・充当対象者 ・充当額 ・充当方法	・口座振込情報 ・充当情報		システム	住宅課					
30		滞納整理	滞納者抽出	滞納者抽出			滞納のある入居者情報と滞納額を基に、督促、催告、納付指導を判断する。		・入居者情報 ・滞納額	・入居者情報 ・滞納額	システム	住宅課					
31			督促状送付	督促状送付			滞納のある入居者情報と滞納額を基に、督促書を作成し、滞納者に通知する。	・入居者情報 ・滞納額	・督促状		システム	住宅課					
32			催告	催告			滞納のある入居者情報と滞納額を基に、催告書を作成し、連帯保証人に通知する。必要に応じ訪問する。	・入居者情報 ・滞納額	・催告		システム	住宅課					
33			納付指導	納付指導			滞納のある入居者情報と滞納額を基に、納付指導を検討し、滞納者に指導する。必要に応じ支払計画、誓約書を提出させる。	・入居者情報 ・滞納額 ・支払計画 ・誓約書	・納付指導		手作業	住宅課					
34			訴訟	訴訟			滞納のある入居者情報と滞納額を基に、議会での議決を経て訴訟を起こし、結果を登録する。	・入居者情報 ・滞納額	・訴訟結果		手作業	住宅課					
35			債権整理	債権整理			滞納のある入居者情報と滞納額を基に、債権の差し押さえを実施し、結果を登録する。	・入居者情報 ・滞納額	・債権整理結果		手作業	住宅課					
36		証明書交付	受付	受付			証明願、申請書を受け付け、形式審査を行い、審査に受け渡す。	・市営住宅入居証明願 ・行政財産使用許可証明申請書	・市営住宅入居証明願 ・行政財産使用許可証明申請書		手作業	住宅課					
37			審査	審査			証明願、申請書を受け取り、入居者情報を参照し、内容を審査する。	・市営住宅入居証明願 ・行政財産使用許可証明申請書	・市営住宅入居証明願 ・行政財産使用許可証明申請書	・入居者情報	システム	住宅課					
38			手数料収納	手数料収納			手数料額を基に、申請者から手数料を受け取り、台帳に記録する。	・現金	・収納額	・手数料額	システム	住宅課					
39			証明書交付	証明書交付			証明願、申請書を基に、証明書を作成し、申請者に通知する。	・市営住宅入居証明願 ・行政財産使用許可証明申請書	・市営住宅入居証明 ・行政財産使用許可証明書		システム	住宅課					
40		統計報告	依頼受付	依頼受付			統計作成の依頼を受け付け、内容を確認する。	・〇〇依頼書	・〇〇依頼書		手作業	住宅課					

業務要件定義表 (現状)				対象業務				資料番号	版数	作成日付	作成者	市	小林氏、戸田氏			
				公営住宅管理				基幹			V1	H17.11.16		EA策定チーム	榎本	
No.	対応DFD			作業名			作業内容	入出力情報			実施方法 手作業 システム 外部委託	作業場所 (担当部署)	作業者	作業時間	作業量	備考
	階層0	階層1	階層2	大項目 (DFD 機能)	中項目	小項目		入力	出力	参照						
41			統計資料作成	統計資料作成			依頼書を基に、入居者情報、徴収情報、市営住宅情報を参照し、統計資料を作成する。	・○○依頼書	・統計資料	・入居者情報 ・徴収情報 ・市営住宅情報	システム	住宅課				
42			報告	報告			作成した統計資料を、県に報告する。	・統計資料	・統計資料		手作業	住宅課				