

## 1.2.2.5 内部管理業務\_\_人事給与

1.2.2.5.1 作業日誌

1.2.2.5.2 情報項目分析表(抽出表)

1.2.2.5.3 情報項目分析表(ヒト・モノ・カネの区分)

1.2.2.5.4 情報抽象化表

1.2.2.5.5 情報体系整理図(UML)

## 作 業 日 誌

作 名	川口市 情報分析（フェーズ2）第2回作業	
日 時	2006年11月20日(水)9:30 ～12:00	
場 所	川口市役所 5階大会議室	
参 加 者	職員： 職員課 森岡主査 ※他、本事業関係職員参加	
	事業者： 富士通 蛸子、里見 ※EA策定チーム参加	
使 っ た 資 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ヒト、モノ、カネ区分の意義</li> <li>・ 情報実体分類表（整理結果）</li> <li>・ 関連帳票</li> <li>・ 情報項目分析表（抽出表）</li> <li>・ 情報項目分析表（ヒト、モノ、カネの区分）</li> <li>・ 情報抽象化表</li> <li>・ 情報体系整理図（UML）</li> <li>・ ヒト、モノ、カネの考え方</li> </ul>	
<b>概 要</b>		
<p><b>【作業の目標】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1回作業に引き続き「人事給与」業務を対象に、情報実体から抽出した情報項目を「ヒト、モノ、カネ、イベント」という観点で区分、抽象化することを通じて、業務の遂行に必要な資源および発生イベントを大局的に把握することを目標に作業を行ないました。具体的には、以下の3点を目標に情報分析を実施しました。             <ol style="list-style-type: none"> <li>①事業者と職員が、帳票を基に抽出した情報実体分類の各パターンを代表する情報項目を精査すること</li> <li>②情報項目分析表上に抽出し、精査した情報項目を「ヒト、モノ、カネ」という区分で分類すること</li> <li>③「ヒト、モノ、カネ、イベント」の分類を踏まえ、情報項目の抽象度を整理すること</li> </ol> </li> <li>・ なお、本作業は試行として実施するもので、実践的な作業を通じて、手順の確立と、事業関係者に対する実施方法の周知を目的としています。</li> </ul> <p><b>【当日の流れ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>09:30～09:45 本日の作業についての説明（15分）</li> <li>09:45～ 9:50 情報実体分類表の整理結果確認（5分）</li> <li>09:50～ 10:20 関連帳票の情報項目の抽出（30分）</li> <li>10:20～10:40 「ヒト、モノ、カネ」区分の考え方の説明（20分）</li> <li>10:40～11:00 関連帳票のヒト・モノ・カネ区分（20分）</li> <li>11:00～11:15 休憩（15分）</li> </ul>		

11:15~12:00 情報抽象化表の作成、討議および情報体系整理図（UML）の確認（45分）

#### 【作業内容】

- ・まず、第1回目に作成した情報実体分類表と、その整理結果をもとに作成した情報項目分析表を、精査・確認することから始めました。その際、資料や作業内容を共有しやすいように、プロジェクターでホワイトボードに映しながら進めました。
- ・具体的な作業は、情報実体分類表より前回選定した、「A. 扶養親族届」・「B. 育児休業承認請求書」・「C. 基本属性情報」・「D. 育児休業情報」・「E. 休業通知書」・「F. 源泉徴収票」・「G. 児童手当認定通知書」・「H. 共済組合員証」など各パターンの核となる情報の情報項目を、職員が精査しました。情報項目の精査は、事業者にて予め情報を抽出した素案をふまえ、関連帳票を参照しながら、各項目の妥当性について議論しました。
- ・職員との関連帳票を活用した情報項目の抽出・合意を踏まえた上で、次に、「ヒト・モノ・カネ」という区分で情報を抽象化する作業に取り掛かりました。作業のはじめに、事業者と職員で「ヒト・モノ・カネ」の区分の考え方について確認をしました。
- ・「ヒト・モノ・カネ」の区分は、分析対象とする項目により、明確に分類することが難しいものもありました。例えば、「支払者」という項目については、個人名が入る場合と、会社名が入る場合があるので、「ヒト」と定義するか「モノ」と定義するかの判断が難しい対象でした。今回の分析作業では、該当する項目に入力される値に「ヒト」以外の要素が含まれる場合には、モノと定義することで合意しました。
- ・「ヒト・モノ・カネ」の分類が完了した後、各情報項目の抽象度を更に整理するための情報抽象化表と情報体系整理図（UML）について、事業者と職員で検討・確認を行いました。情報体系整理図（UML）は、本日の討議事項を反映した上で、別途見直しが必要となるため、整理が完了した段階で、別途職員に確認いただくこととして、本日の作業は終了しました。

#### 【出てきた意見】

- ・本作業を通じて、職員から以下に示す質問や意見がありました。

##### ■情報項目の抽出について

・入力状態を定義するために、文字や数値、選択などがあるが、紙書類の入力方法とシステム上の入力方法は異なりますが、今回の分析でその違いを意識する必要はありますか？

・A～Hの各パターンの代表情報のうち、情報項目分析表の中に、帳票の表題名が項目として抽出されている場合と、そうでない場合があるが、その点を気にする必要はありますか。

→全体的な整合性をとるために、表題名から適切と考えられる項目は抽出いたします。

##### ■ヒト・モノ・カネの分類について

・ヒト・モノ・カネで分類することについて、モノに分類する対象は、どういう定義に基づいて整理すればよいですか。

→モノは、業務サービスを指し示す認識や、ヒトでもイベントでもカネでもないもの、として「その他情報」の位置づけと認識していただくのがよろしいかと思います。

・ヒト・モノ・カネの分類において、組織に関連する項目はヒトと位置づけますか、それとも、モノとして位置づけますか。

→今回の分析作業では、モノと定義してください。

成 果 物
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報項目分析表（抽出表）・・・ 人事給与の出生事象に関連する核となる情報を対象に、情報項目を洗い出しました。</li> <li>・ 情報項目分析表（ヒト・モノ・カネの区分）・・・ 人事給与の出生事象に関連する情報を対象に、抽出した情報項目をヒト・モノ・カネの区分で分類しました。</li> <li>・ 情報抽象化表・・・・・・・・・・・・・・ 人事給与の出生事象に関連する情報項目を抽象化して、情報実体分類表（案）に当てはめながら、情報抽象化表を作成しました。</li> <li>・ 情報体系整理図（UML）・・・・・・・・・・ 事業者にて作成していた素案を確認しました。</li> </ul> <p>※本日の作業にて完了しなかった部分（情報抽象化表、情報体系整理図（UML）の精査）は、事業者にて整理した後に、その結果を職員に確認いただくことにしました。</p>
次 回
未定

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【A】扶養親族届		内部		H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位置情報 実体上の	項目(表記上)						繰返し	種類 文字 数値 日付/時刻 画像 選択	意味	備考 (選択の場合の選択肢など)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	扶養親族届							文字	届出書の名称	
2	(2)	(あて先)任命権者様							文字	届出先	
3	(3)	届出年月日							日付	届出の年月日	
4	(4)	届出人									
4-1		所属							文字	届出人の所属課名	
4-2		職名							文字	届出人の役職名	
4-3		住所							文字	届出人の現住所	
4-4		職員番号							数値	届出人の職員番号	
4-5		氏名							文字	届出人の氏名	
4-6		生年月日							日付	届出人の生年月日	
4-7		印							画像	届出人の印	
5	(5)	扶養家族情報									
5-1		扶養親族の氏名									
5-1-1		フリガナ						○	文字	被扶養者の氏名(フリガナ)	
5-1-2		(氏名)						○	文字	被扶養者の氏名(漢字)	
5-2		続柄						○	文字	被扶養者の届出人との関係	
5-3		生年月日						○	日付	被扶養者の生年月日	
5-4		同居 別居の別						○	選択	届出人と被扶養者の居住状況	同居・別居
5-5		年収						○			
5-5-1		職業又は種類						○	文字	被扶養者が主な収入を得ている職業	
5-5-2		金額						○	数値	被扶養者の年収額	
5-6		扶養申請項目						○			
5-6-1		手当						○	選択	手当申請の有無、減員	○・△・未記入
5-6-2		税控除						○	選択	税控除の有無、減員	○・△・未記入
5-6-3		障害者控除						○	選択	普通控除、特別控除の選択	普・特・未記入
5-7		事由発生年月日						○	日付	扶養事由が発生した年月日	
5-8		届出事由						○	文字	届出の事由	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【B】育児休業承認請求書		内部		H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位 置 報 実 体 上 の	項目(表記上)						繰 返 し	種 類 文 字 数 値 日 付/時 刻 画 像 選 択	意 味	備 考 (選 択 の 場 合 の 選 択 肢 な ど)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	育児休業承認請求書							文字	通知の名称	
2	(2)	(あて先)川口市長様							文字	届出先	
3	(3)	届出年月日							日付	届出の年月日	
4	(4)	届出人									
4-1		所属							文字	届出人の所属課名	
4-2		職名							文字	届出人の役職名	
4-3		職員番号							数字	届出人の職員番号	
4-4		氏名							文字	届出人の氏名	
4-5		印							画像	届出人の印	
5	(5)	請求に係る子									
5-1		氏名							文字	請求に係る子の氏名	
5-2		続柄							文字	請求に係る子の届出人との関係	
5-3		生年月日							日付	請求に係る子の生年月日	
6	(6)	請求者以外の子の親									
6-1		氏名							文字	請求者以外の子の親の氏名	
6-2		子との同・別居							選択	届出人と請求者以外の子との居住状況	同・別居
6-3		就業の有無							選択	請求者以外の子の就業状況	有・無
7	(7)	請求内容									
		(選択欄)							選択	育児休業の請求内容	育児休業 育児休業期間の延長 再度の育児休業 再度の育児休業期間の延長
7-1											
7-2		(自由記入欄)							文字	再度の請求もしくは延長する事情	
8	(8)	請求期間									
8-1		(開始日)							日付	育児休業の開始日	
8-2		(終了日)							日付	育児休業の終了日	
9	(9)	既に育児休業をした期間									
9-1		(開始日)							○ 日付	既に育児休業をした時の開始日	
9-2		(終了日)							○ 日付	既に育児休業をした時の終了日	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【C】基本属性情報	内部								
						H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位置情報 実体上の	項目(表記上)						繰返し	種類 文字 数値 日付/時刻 画像 選択	意味	備考 (選択の場合の選択肢など)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	扶養家族情報									
1-1		扶養親族の氏名									
1-1-1		フリガナ						○	文字	被扶養者の氏名(フリガナ)	
1-1-2		(氏名)						○	文字	被扶養者の氏名(漢字)	
1-2		続柄						○	文字	被扶養者の届出人との関係	
1-3		生年月日						○	日付	被扶養者の生年月日	
1-4		性別						○	選択	被扶養者の性別	男性・女性
2	(2)	(扶養内容)									
2-1		税扶							選択	扶養控除対象の種類(月次・賞与・年調の)	
2-2		配偶							選択	配偶者特別控除対象の有無	
2-3		扶養							選択	扶養控除対象が「特定」・「老人」・「その他	
2-4		障害							選択	障害者控除の種類(「普通」・「特別」の選択	
2-5		同居							選択	同居の有無	同居・別居
2-6		老親							選択	老人(70歳以上)親族の有無	
2-6		税扶養人数							数値	扶養控除対象者の人数	
2-7		年調控除額							数値	年末調整時の控除額	
2-8		(扶養手当支給期間)									
2-8-1		扶養手当始期							日付	扶養手当支給の開始年月	
2-8-2		終期							日付	扶養手当支給の終了年月	
2-9		(児童手当支給期間)									
2-9-1		扶養手当始期							日付	児童手当支給の開始年月	
2-9-2		終期							日付	児童手当支給の終了年月	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【D】育児休業情報		内部		H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位置情報 実体上の	項目(表記上)						繰返し	種類 文字 数値 日付/時刻 画像 選択	意味	備考 (選択の場合の選択肢など)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	(育児休業期間)									
1-1		(開始日)							日付	育児休業の開始日	
1-2		(終了日)							日付	育児休業の終了日	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【E】休業通知書	内部								
						H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位 置 報 実 体 上 の	項目(表記上)						繰 返 し	種 類 文 字 数 値 日 付 時 刻 画 像 選 択	意 味	備 考 (選 択 の 場 合 の 選 択 肢 な ど)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	育児休業承認通知書							文字	通知の名称	
2	(2)	(届出人)									
2-1		所属							文字	届出人の所属課名	
2-2		職名							文字	届出人の役職名	
2-3		職員番号							数値	届出人の職員番号	
2-4		氏名							文字	届出人の氏名	
3	(3)	(育児休業承認期間)									
3-1		(開始日)							日付	育児休業の開始日	
3-2		(終了日)							日付	育児休業の終了日	
4	(4)	通知年月日							日付	通知書の発行年月日	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		[F]源泉徴収票	内部								
						H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位 置 報 表 上 の	項目(表記上)						繰 返 し	種 類 文 字 数 値 日 付 / 時 刻 画 像 選 択	意 味	備 考 (選 択 の 場 合 の 選 択 肢 な ど)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	平成○○年度 給与所得の源泉徴収票							文字	源泉徴収票の発行年度	
2	(2)	支払いを受ける者									
2-1		住所または居所							文字	受給者の当年1月1日現在の住所または居所	
2-2		氏名									
2-2-1		受給者番号							数値	受給者番号	
2-2-2		フリガナ							文字	受給者の氏名(フリガナ)	
2-2-3		氏名							文字	受給者の氏名(漢字)	
2-2-4		役職名							数値	受給者の役職名	
3	(3)	種別							文字	棒給、給料、賞与 等の給与等の種別	
4	(4)	支払金額							数値	当年度中に支払いの確定した給与等の総	
5	(5)	給与所得控除後の金額							数値	年末調整によって求めた控除後の給与所	
6	(6)	所得控除の額の合計額							数値	年末調整によって求めた給与等の控除額	
7	(7)	源泉徴収税額							数値	年末調整の控除後の源泉徴収額	
8	(8)	控除対象配偶者の有無等									
8-1		〔「有」、「無」欄〕							選択	主たる給与等の支払い者の配偶者控除の	○印
8-2		〔「従有」、「従無」欄〕							選択	従たる給与等の支払い者の配偶者控除の	○印
8-3		老人							選択	控除対象配偶者が老人控除対象であるが	○印
9	(9)	配偶者特別控除の額							数値	控除した配偶者特別控除額	
10	(10)	扶養親族の数(配偶者除く)									
10-1		特定							数値	特定扶養親族の数	
10-2		老人							数値	老人扶養親族の数	
10-3		その他							数値	特定または老人以外の扶養親族の数	
11	(11)	障害者の数(配偶者除く)									
11-1		特別							数値	特別障害者の数	
11-2		その他							数値	特別障害者以外の障害者の数	
12	(12)	社会保険料等の金額							数値	社会保険料等の合計額	
13	(13)	生命保険料の控除額							数値	生命保険料の控除額	
14	(14)	損害保険料の控除額							数値	損害保険料の控除額	
15	(15)	住宅借入金等の特別控除の額							数値	年末調整で申告した控除額	
16	(16)	(適用)									
16-1		年調定率控除額							数値	当年の年末調整定率控除額	
16-2		国民年金保険料等の金額							数値	当年中の国民年金保険料等の金額	
16-3		(記載事項)							文字	控除対象配偶者等、控除関係情報	
16-4		配偶者の合計所得							数値	当年中の配偶者の合計所得	
16-5		個人年金保険料の金額							数値	当年中に支払った個人年金保険料の合計	
16-6		長期損害保険料の金額							数値	当年中に支払った長期損害保険料の合計	
16-7		(受給者が該当する事項)							選択	未成年、障害者、寡婦、外国人 等の該当	○印
16-8		支払者									
16-8-1		住所(居所)または所在地							文字	給与を支払った者の住所	
16-8-2		氏名又は名称							文字	給与を支払った者の氏名又は名称	
16-8-3		電話							数値	給与を支払った者の電話番号	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【G】児童手当認定通知書		内部		H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位置情報 実体上の	項目(表記上)						繰返し	種類 文字 数値 日付/時刻 画像 選択	意味	備考 (選択の場合の選択肢など)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	認定通知書							文字	通知の名称	
1	(1)	(あて先)							文字	児童手当の認定をうける者	
2	(2)	(通知者)川口市長							文字	児童手当認定の通知を行う自治体の首長	
3	(3)	通知年月日							日付	認定通知書の発行日	
4	(4)	届出年月日							日付	届出の年月日	
5	(5)	1.算定の基礎となる児童数									
5-1		3歳未満									
5-1-1		児童手当							数値	児童手当支給の対象人数	
5-1-2		特例給付							数値	特例給付の対象人数	
5-2		3歳以上									
5-2-1		法附則第7条給付							数値	法附則第7条給付の対象人数	
5-2-1		法附則第8条給付							数値	法附則第8条給付の対象人数	
6	(6)	2.手当月額									
6-1		3歳未満									
6-1-1		児童手当							数値	児童手当支給額	
6-1-2		特例給付							数値	特例給付額	
6-2		3歳以上									
6-2-1		法附則第7条給付							数値	法附則第7条給付額	
6-2-2		法附則第8条給付							数値	法附則第8条給付額	
6-3		合計							数値	手当月額合計	
7	(7)	支給開始年月							日付	支給開始の年月	
8	(8)	支給要件児童とならなかった児童の氏名及びその理由							文字	支給要件児童とならなかった児童の氏名	

情報項目分析表 (抽出表)		実体名称		資料番号	版数	作成日付	作成者	市			
		【H】共済組合員章	内部								
						H18.11.20		EA策定チーム			
No.	位 置 報 実 体 上 の	項目(表記上)						繰 返 し	種 類 文 字 数 値 日 付 時 刻 画 像 選 択	意 味	備 考 (選 択 の 場 合 の 選 択 肢 な ど)
		1	2	3	4	5	6				
1	(1)	(証明書名)〇〇県市町村職員共済組合 組合員証							文字	証明書の名称	「本人」「家族」の2種類あり
2	(2)	交付年月日							日付	交付の年月日	
3	(3)	記号							文字	被保険者が所属する組織を特定するため	
4	(4)	番号							数値	被保険者を特定するための番号	
5	(5)	(組合員の家族情報)									
5-1		氏名							文字	組合員の氏名	
5-2		生年月日							日付	組合員の生年月日	
5-3		性別							選択	組合員の性別	男・女
5-4		資格取得年月日							日付	資格取得の年月日	
6	(6)	組合員本人 氏名							文字	組合員の氏名	
7	(7)	(発行機関に関する情報)									
7-1		発行機関所在地							文字	発行機関の住所	
7-2		保険者番号							数値	保険証発行元の番号	
7-3		名称							文字	発行機関の名称	
8	(8)	発行番号							数値	証明書の発行番号	

情報抽象化表	対象		資料番号	版数	作成日付	作成者	市
	人事給与	内部			H18.11.20		EA策定チーム

No.	対象		情報項目					情報実体上の項目									
	区分	対象名	1	2	3	4	5	(A)扶養親族届	(B)育児休業承認請求書	(C)基本属性情報	(D)育児休業情報	(E)休業通知書	(F)源泉徴収票	(G)児童手当認定通知書	(H)共済組合員証		
1	ヒト	職員	氏名	氏名漢字				届出人の氏名	届出人の氏名			届出人の氏名	受給者の氏名(漢字)	児童手当の認定を受ける者	組合員本人の氏名		
2				氏名フリガナ										受給者の氏名(フリガナ)			
3				所属					届出人の所属課名	届出人の所属課名			届出人の所属課名				
4				職名					届出人の役職名	届出人の役職名			届出人の役職名		受給者の役職名		
5				職員番号					届出人の職員番号	届出人の職員番号			届出人の職員番号				
6				受給者番号											受給者番号		
7				住所					届出人の現住所						受給者の当年1月1日現在の住所又は居所		
8				生年月日					届出人の生年月日								
9				印					届出人の印	届出人の印							
10				該当事項											未成年、障害者、寡婦、外国人 等の該当事項		
11	被扶養者	氏名	氏名漢字				被扶養者の氏名(漢字)	請求に係る子の氏名	被扶養者の氏名(漢字)						被保険者の氏名		
12			氏名フリガナ				被扶養者の氏名(フリガナ)	請求者以外の子の親の氏名	被扶養者の氏名(フリガナ)								
13			続柄				被扶養者の届出人との関係	請求に係る子の届出人との関係	被扶養者の届出人との関係								
14			生年月日				被扶養者の生年月日	請求に係る子の生年月日	被扶養者の生年月日							被保険者の生年月日	
15			性別				被扶養者の性別		被扶養者の性別							被保険者の性別	
16			同居 別居の別				届出人と被扶養者の居住状況		同居の有無								
17			職業又は種類				被扶養者が主な収入を得ている職業										
18			居住情報	区分				届出人と請求者以外の子との居住状況									
19			就業情報	区分				請求者以外の子の就業状況									
20			手当申請情報	区分				手当申請の有無、減員									
21			扶養内容	扶養控除情報	種別					扶養控除対象の種別							
22										扶養の種別							
23					区分			税控除の有無、減員		配偶者特別控除対象の有無				主たる給与等の支払い者の配偶者控除の有無			
24														従たる給与等の支払い者の配偶者控除の有無			
25			障害者情報	種別						障害者控除の種別							
26									障害者控除の種別								
27			老親情報	区分						老人(70歳以上)親族の有無							
28														控除対象配偶者が老人控除対象であるか			
29		記載事項											控除対象配偶者等、控除関係情報				
30		資格取得年月日													資格取得の年月日		
31		事由発生年月日					扶養事由が発生した年月日										
32		届出事由					届出の事由										
33	被扶養者数	扶養人数													特定扶養親族の数		
34									扶養控除対象者の人数						老人扶養親族の数		
35															特定または老人以外の扶養親族の数		
36		障害者の数													特別障害者の数		
37														特別障害者以外の障害者の数			

情報抽象化表		対象		資料番号	版数	作成日付	作成者	市
		人事給与	内部			H18.11.20		EA策定チーム

No.	対象		情報項目					情報実体上の項目									
	区分	対象名	1	2	3	4	5	(A)扶養親族届	(B)育児休業承認請求書	(C)基本属性情報	(D)育児休業情報	(E)休業通知書	(F)源泉徴収票	(G)児童手当認定通知書	(H)共済組合員証		
38	モノ	任命権者	市町村の首長名					届出先							児童手当認定の通知を行う自治体の首長名		
39			市町村名						届出先の市町村名						給与を支払った者の氏名又は名称		
40			住所												給与を支払った者の住所		
41			電話												給与を支払った者の電話番号		
42		育児情報	請求内容		種別			育児休業の請求内容									
43					申請事由			再度の請求もしくは延長する事情									
44			請求期間		開始年月日			育児休業の開始日									
45					終了年月日			既に育児休業をした時の開始日									
46							育児休業の終了日										
47							既に育児休業をした時の終了日										
48	手当支給期間	開始年月					扶養手当支給の開始年月										
49							児童手当支給の開始年月										
50		終了年月					扶養手当支給の終了年月										
51						児童手当支給の終了年月											
52	育児期間	開始年月										育児休業の開始日	育児休業の開始日				
53		終了年月										育児休業の終了日	育児休業の終了日				
54	認定情報	人数	3歳未満								児童手当支給の対象人数						
55			3歳以上								特例給付の対象人数						
56										法附則第7条給付の対象人数							
57										法附則第8条給付の対象人数							
58		事由								支給要件児童とならなかった児童の氏名及びその理由							
59	支給開始年月										支給開始の年月						
60	個人識別情報	記号										被保険者が所属する組織を特定す					
61		番号										被保険者を特定するための番号					
62	共済組合	住所										発行機関の住所					
63		保険者番号										保険証発行元の番号					
64		団体名										発行機関の名称					
65	発行情報	発行番号										証明書の発行番号					
66	カネ	年収額	金額		被扶養者の年収額												
67		税控除額	金額					年末調整時の控除額									
68		所得情報	種別										棒給、給料、賞与等の給与等の種別				
69			金額										当年度中に支払いの確定した給与等の総額				
70												年末調整によって求めた控除後の給与所得					
71		扶養控除情報	金額										控除した配偶者特別控除額				
72													年末調整で申告した控除額				
73												当年度の配偶者の合計所得					
74		その他控除情報	金額										当年の年末調整定率控除額				
75		保険控除額	金額										社会保険料等の合計額				
76											生命保険料の控除額						
77											損害保険料の控除額						
78											当年度中に支払った長期損害保険料の合計						
79											当年度中に支払った個人年金保険料の合計						
80											当年度中の国民年金保険料等の金額						
81	控除額合計	金額										年末調整によって求めた給与等の控除額合計					
82	源泉徴収税額	金額										年末調整の控除後の源泉徴収額					
83	手当額	金額		3歳未満								児童手当支給額					
84												特例給付額					
85				3歳以上								法附則第7条給付額					
86												法附則第8条給付額					
87			合計額								手当額合計						
88	イベント	登録	申請届出情報		手続区分		届出書の名称		通知の名称								
89			届出年月日		届出の年月日		届出の年月日		届出の年月日								
90		連絡	申請届出情報		届出年月日										届出の年月日		
91			通知情報		通知区分						通知書の名称		通知書の名称		通知書の名称		
92				通知年月日								通知の年月日		認定通知書の発行日			
93	証明	交付情報		証明区分										証明書の名称			
94				交付年月日										交付の年月日			

情報体系整理図(UML)	対象		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	
	人事給与	内部			H18.11.20		EA策定チーム	

