

対象業務範囲	業務名	バージョン
	子ども子育て支援	V2.7

【凡例】 ○:対象 ×:対象外

機能	データ移行対象	備考
(1) 支給認定管理	○	—
① 支給認定申請を受け、認定を行う。	—	—
② 支給認定した認定内容の変更を行う。	—	—
③ 支給認定の取消し、または、取下げを行う。	—	—
(2) 利用調整	○	—
① 待機情報の予約を行う。	—	—
② 契約する事業所の決定を行う。	—	—
③ 待機情報の取下げを行う。	—	—
(3) 契約	○	—
① 利用契約の開始・終了の登録および、利用者負担額／副食費を決定する。	—	—
② 延長保育の利用契約内容の登録及び、延長保育料を決定する。	—	—
③ 受託児童の契約開始・終了の登録を行う。	—	—
(4) 事業所管理	○	—
① 事業所の認可登録を行う。	—	—
② 認可済み事業所の登録を行う。	—	—
③ 事業者の登録を行う。	—	—
④ 事業所の加算情報の登録を行う。	—	—
(5) 発行・返却	○	—
① 支給認定証の発行から返還までを管理する。	—	—
(6) 事業所請求管理	○	—
① 事業所への請求および支払の管理を行う。	—	—
(7) 全国総合システム	×	—
① 全国総合システムへの電文送信を行う。	—	全国総合システムに送信済みの情報を管理する場合に必要
(8) 施設等利用給付認定管理	○	—
① 施設等利用給付認定申請を受け、認定を行う。	—	—
② 施設等利用給付認定した認定内容の変更を行う。	—	—
③ 施設等利用給付認定の取消し、または、取下げを行う。	—	—
(9) 施設等利用給付に関する契約	○	—
① 利用契約の開始・終了の登録を管理する。	—	—
② 利用契約の変更を行う。	—	—
(10) 施設等利用給付に関する事業所管理	○	—
① 事業所の登録を行う。	—	—
② 各種サービスの実施有無を管理する。	—	—
③ 各種サービスごとの事業者を管理する。	—	—
(11) 施設等利用給付に関する利用実績管理	○	—
① 各種サービスの利用実績を管理する。	—	—
(12) 施設等利用給付に関する支払実績管理	○	—
① 利用実績に対する支払実績を管理する。	—	—
② 返還情報を管理する。	—	—