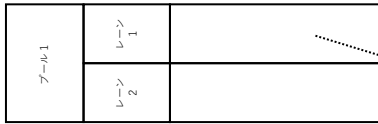


業務フロー_収納管理

BPMN凡例



プールとレーン：
 プールの中に関係者とその活動内容が記載される。1組織が1つのプールとして示され、レーン1と2は当該組織内の部署や役割を示す。
 またプールは、プール2のように外部組織を表現する場合などには内部に何も記載しない状態で表現することもできる。



開始イベント：
 事務の開始を示し、必ず記載する必要がある。



タイマー開始イベント：
 期日の到来による事務の開始を示す。



終了イベント：
 事務の終了を示し、必ず記載する必要がある。



メッセージ開始イベント：
 他のプールからのメッセージを受け取ることで事務が開始することを示す。



メッセージ終了イベント：
 他のプールにメッセージを送って、事務が終了することを示す。



メッセージ送信中間イベント：
 業務フロー図の中間に配置され、他のプールにメッセージを送って、直ちに次の作業に移ることを示す。



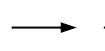
メッセージ受信中間イベント：
 業務フロー図の中間に配置され、他のプールからのメッセージを受信するまで作業が待機されることを示す。



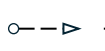
リンク・スルーイベント：
 単一の業務フローがページを跨ることを示す。



リンク・キャッチイベント：
 単一の業務フローがページを跨ることを示す。



シーケンスフロー：
 イベントやアクティビティ同士を接続する。



メッセージフロー：
 プールを跨いでメッセージのやり取りがあることを示す際に使用する。メッセージとは口頭や文書、メール等である。同一プール内では使用できない。



マニュアルタスク：
 人が手作業で行うタスクであることを示す。



ユーザータスク：
 人が情報システム等を使って行うタスクであることを示す。



関連/データ関連：
 データや注釈との関連があることを示す。データストア間の接続にはデータ関連を用いる。



並列ゲートウェイ：
 業務フローの分岐や結合（OR条件）で使われ、条件に基づいて判断が行われることを示す。本資料では分岐と統合の両方で使用し、分岐（流出）または結合（流入）する経路のうち、いずれか若しくは双方の経路に流れることを示す。



排他ゲートウェイ：
 業務フローの分岐や結合（XOR条件）で使われ、条件に基づいて判断が行われることを示す。本資料では分岐と統合の両方で使用し、分岐（流出）または結合（流入）する経路のうち、必ずいずれか一つの経路に流れることを示す。



イベントベースゲートウェイ：
 業務フローの分岐で使われ、その先には複数のタイマー中間イベントやメッセージ受信中間イベント、受信タスク等が接続される。接続されたイベントやタスクのうち、最初に発生したもののみが実施されることを示す。



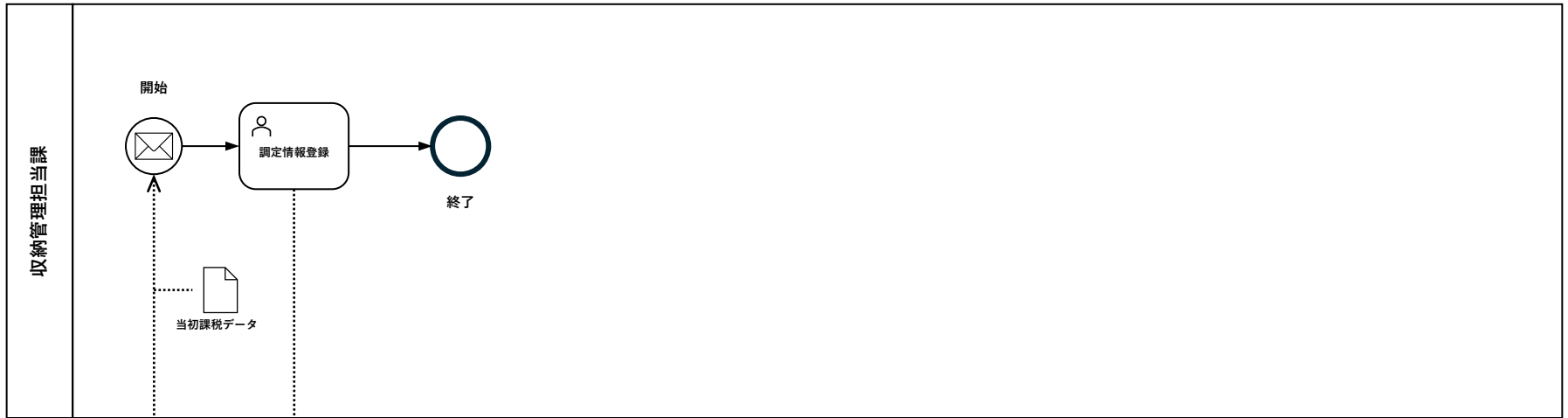
データストア：
 業務フロー内において継続的に参照されたり更新されたりする、蓄積された情報群を示す。



データオブジェクト：
 アクティビティで必要とされるデータや作成されるデータを示す。

業務フロー	1.1.	調定情報管理	課税情報取込
-------	------	--------	--------

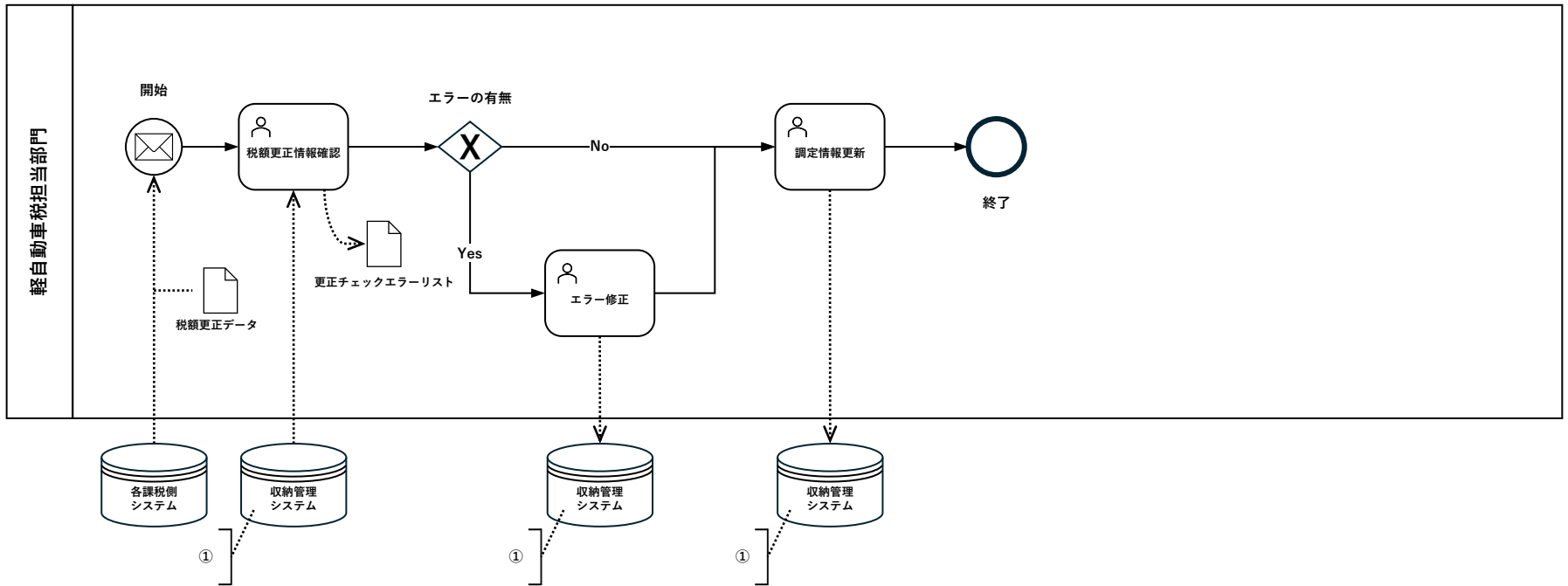
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ①
 1.1.1 賦課情報取込(当初)

業務フロー	1.2.	調定情報管理	更正情報取込
-------	------	--------	--------

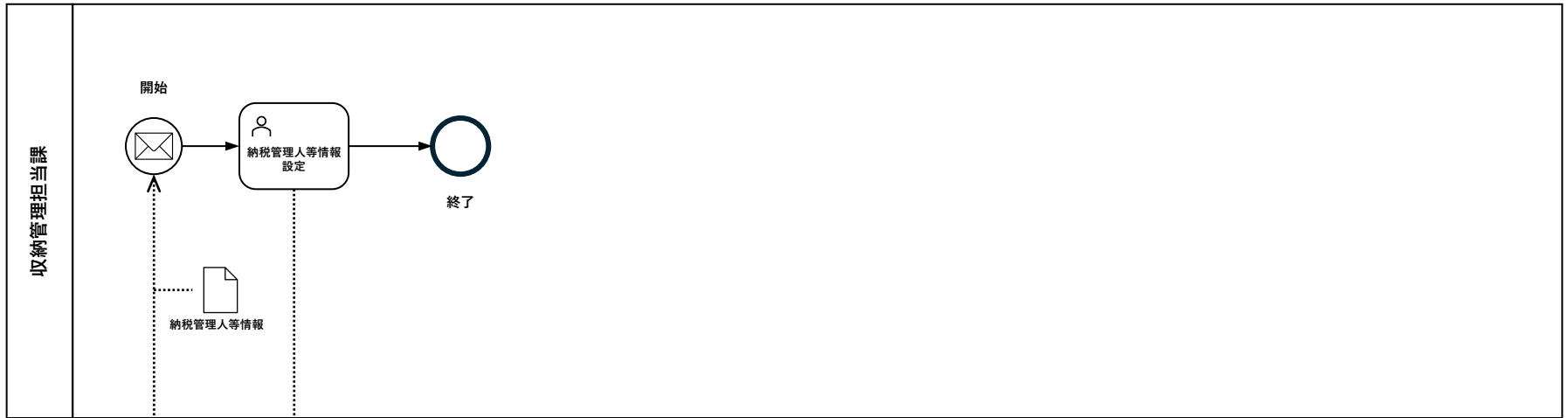
住民等	
-----	--



【コメント】 該当する機能要件
 ① 1.1.3 税額更正取込

業務フロー	1.3.	調定情報管理	納税管理人の設定
-------	------	--------	----------

住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 8.2.1 納税管理人の設定

業務フロー	1.4.	調定情報管理	死亡者・転出者の納税管理人設定
-------	------	--------	-----------------

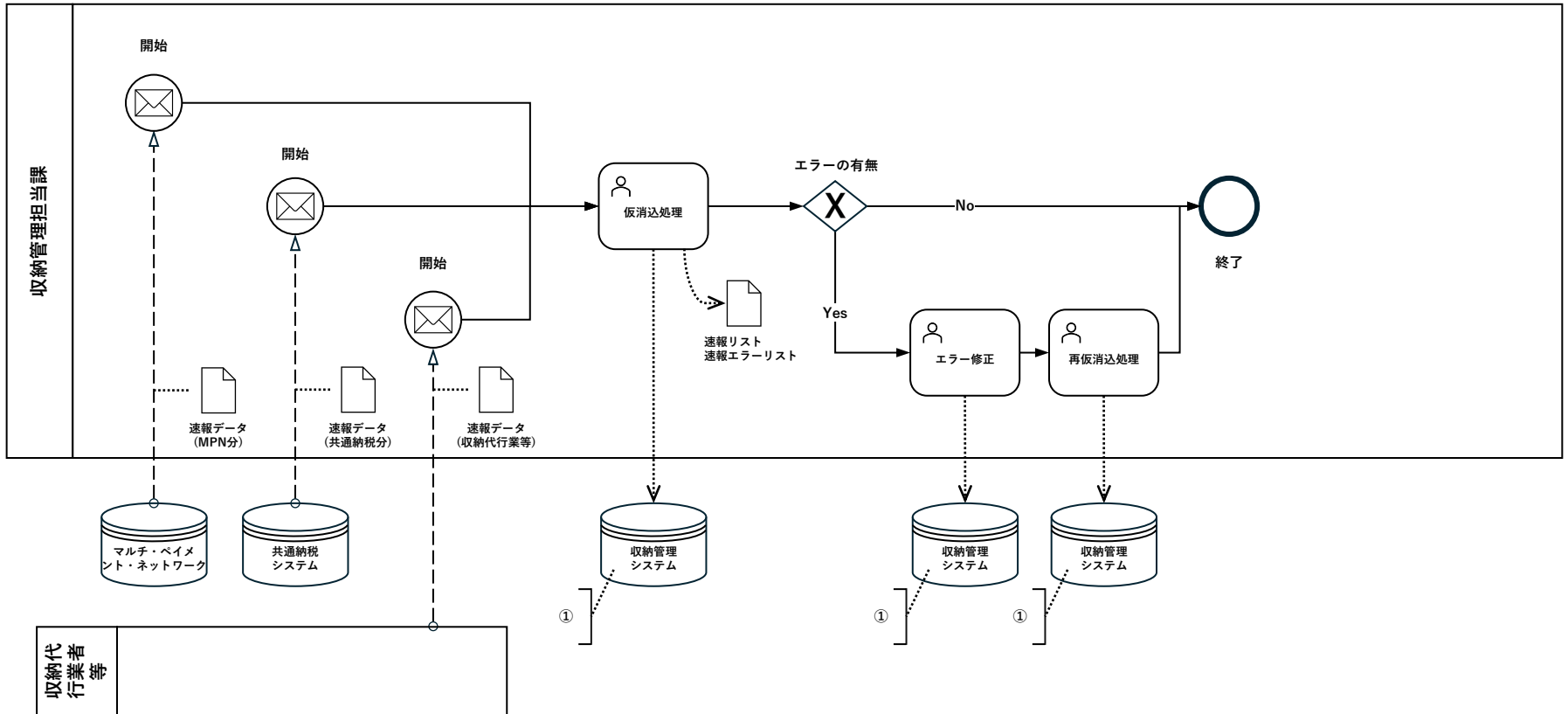
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 8.2.1 納税管理人の設定

業務フロー	2.1.	消込処理	速報データによる仮消込
-------	------	------	-------------

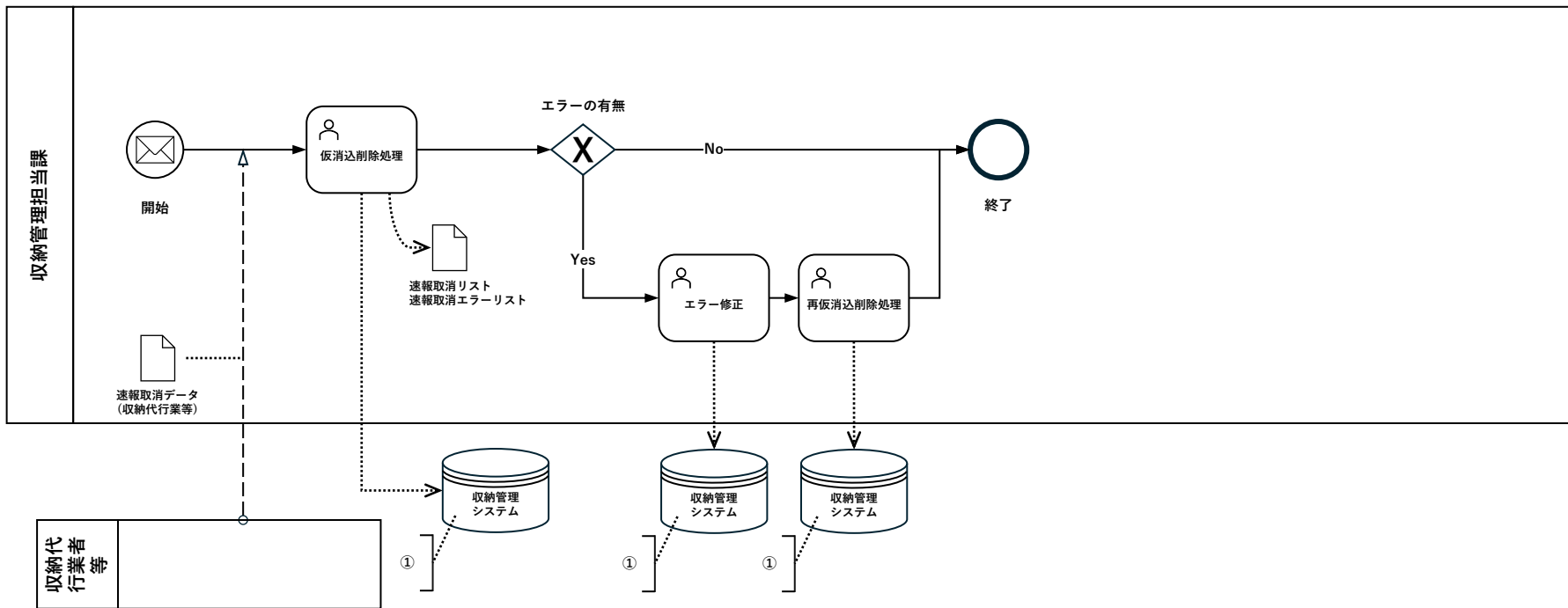
住民等	
-----	--



【コメント】 該当する機能要件
 ① 2.1.15 速報データ管理

業務フロー	2.2.	消込処理	速報取消データによる仮消込
-------	------	------	---------------

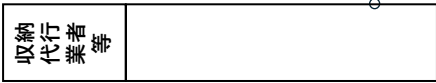
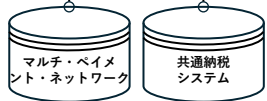
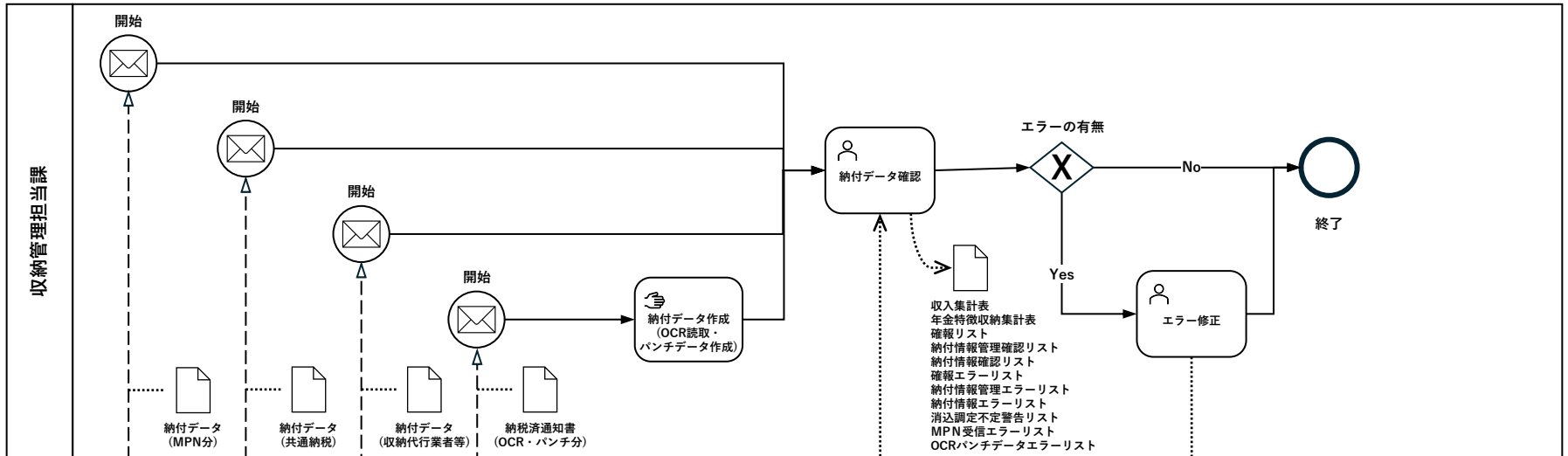
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.1.15 速報データ管理

業務フロー	2.3.	消込処理	消込前処理
-------	------	------	-------

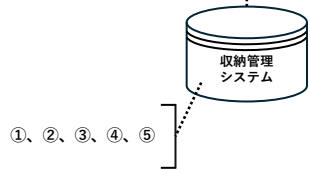
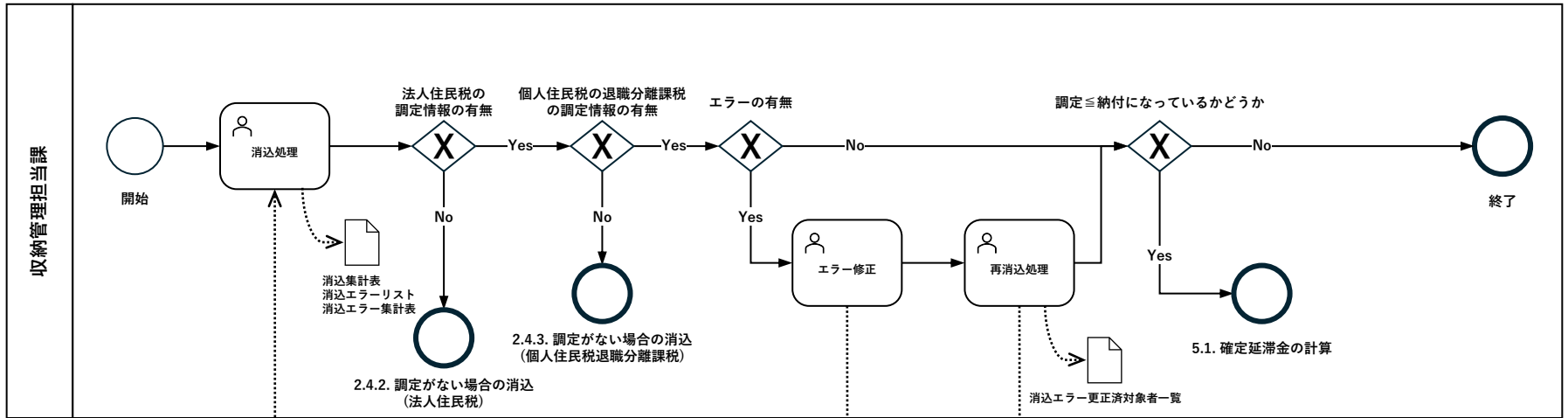
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
① 2.1.1～2.1.4 消込用データの管理

業務フロー	2.4.1	消込処理	消込処理
-------	-------	------	------

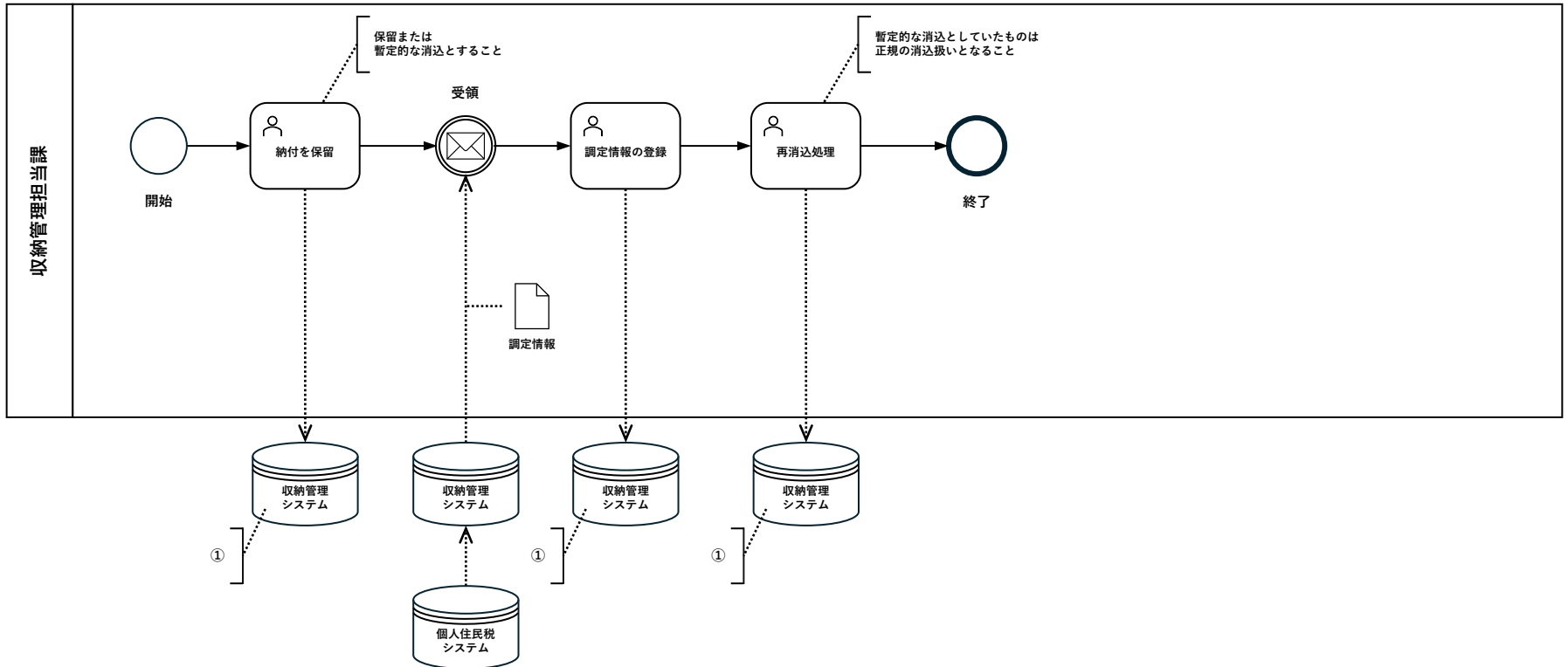
住民等	
-----	--



- 【コメント】該当する機能要件
- ① 2.1.6 消込処理(口座振替)
 - ② 2.1.7 消込処理(年金特徴)
 - ③ 2.1.8 消込処理(コンビニ納付・スマートフォン納付)
 - ④ 2.1.9 消込処理(マルチペイメントネットワーク・クレジット納付)
 - ⑤ 2.1.10 消込処理(共通納税)
 - ⑥ 2.1.17 消込エラー抽出処理

業務フロー	2.4.3.	消込処理	調定がない場合の消込(個人住民税)
-------	--------	------	-------------------

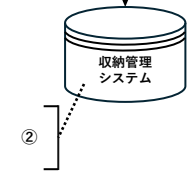
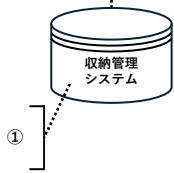
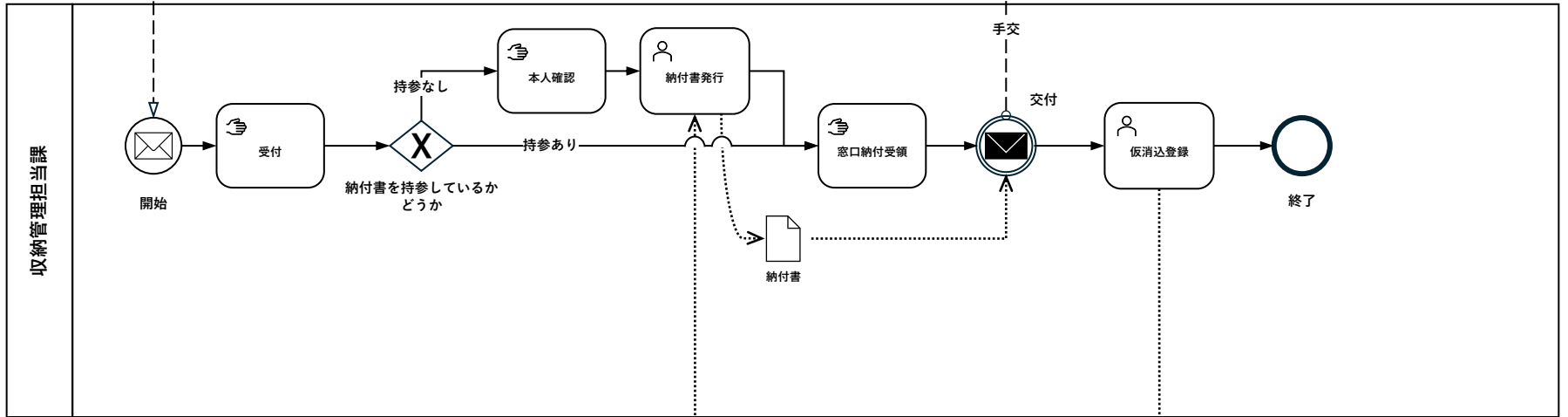
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.1.13 調定がない場合の消込(個人住民税)

業務フロー	2.5.	消込処理	窓口納付
-------	------	------	------

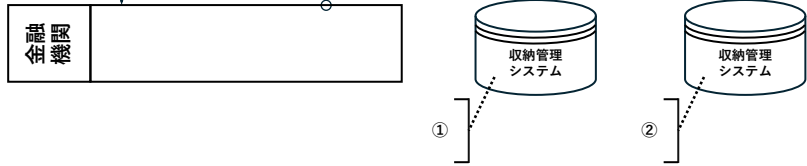
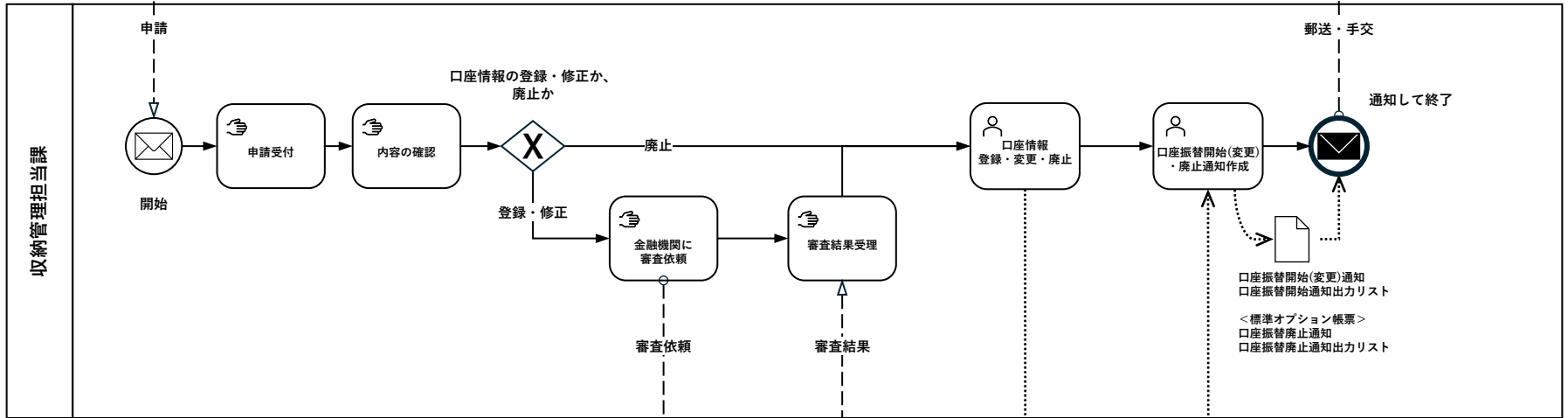
住民等	納税義務者	納税義務者
-----	-------	-------



【コメント】該当する機能要件
 ① 6.1.1 納付書即時発行
 ② 2.1.5 消込処理(一般納付)

業務フロー	3.1.	口座振替	口座振替登録・変更
-------	------	------	-----------

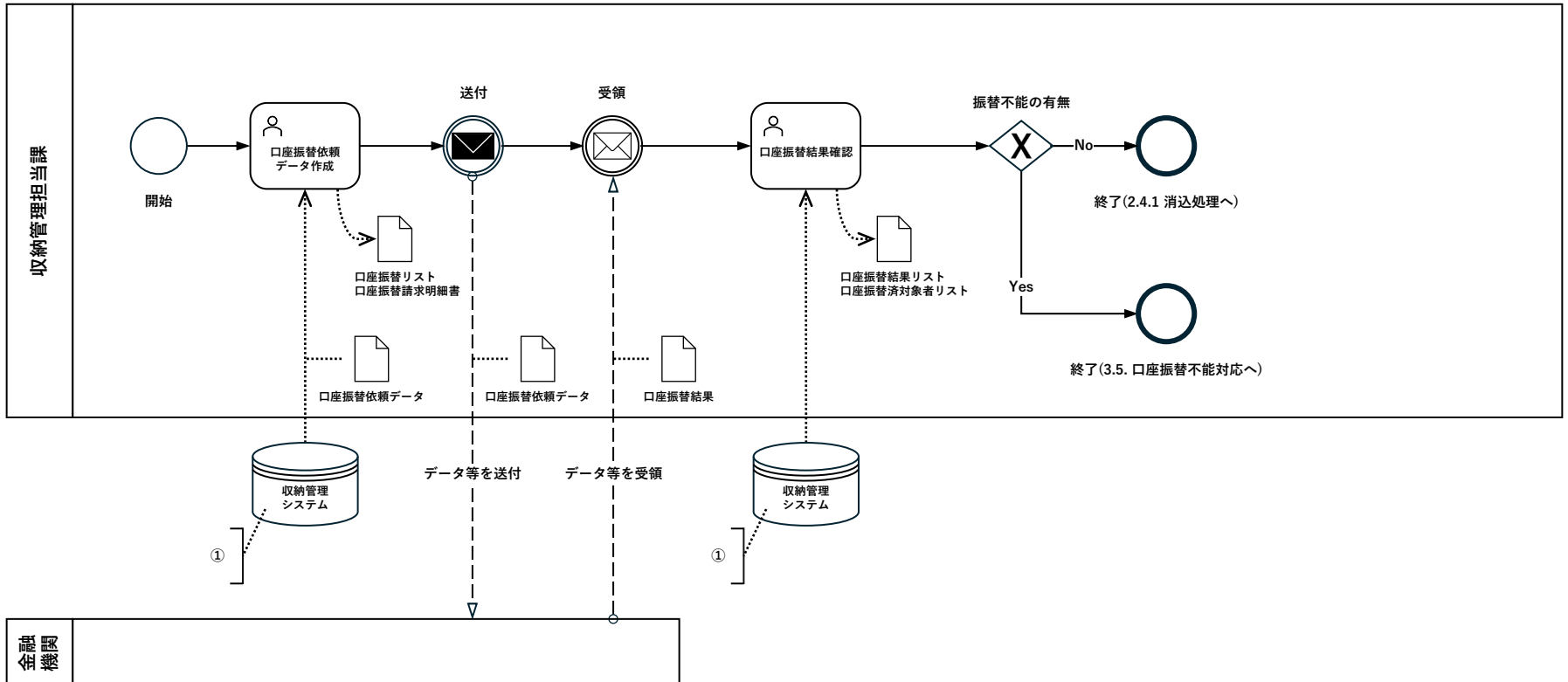
住民等	申請者	申請者
-----	-----	-----



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.2.1 口座情報管理
 ② 2.2.9 各種通知書作成

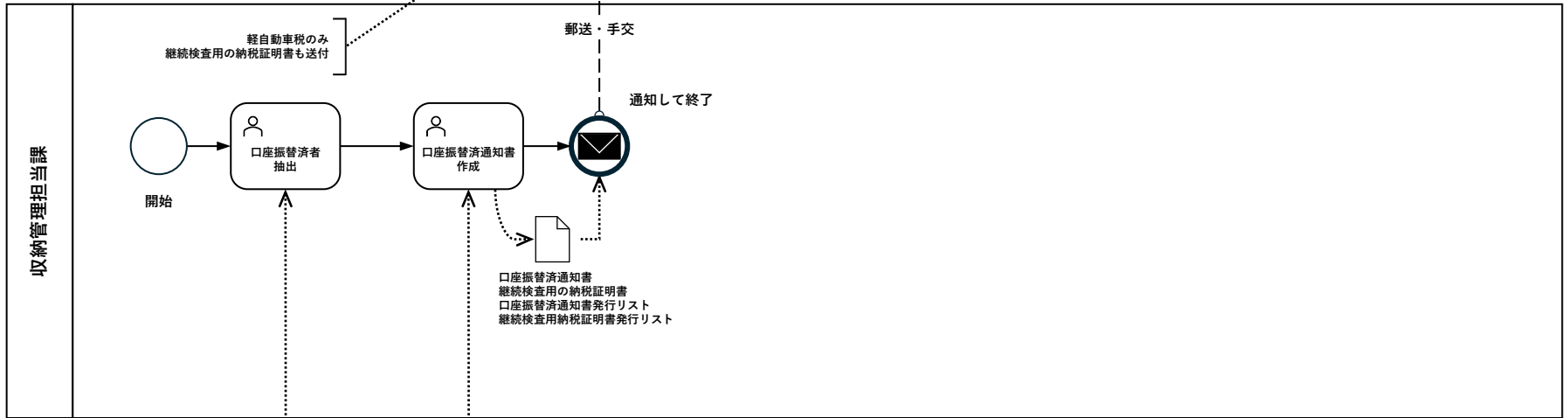
業務フロー	3.2.	口座	口座振替処理
-------	------	----	--------

住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.2.5 口座振替依頼書作成
 ② 2.2.7 口座振替結果管理

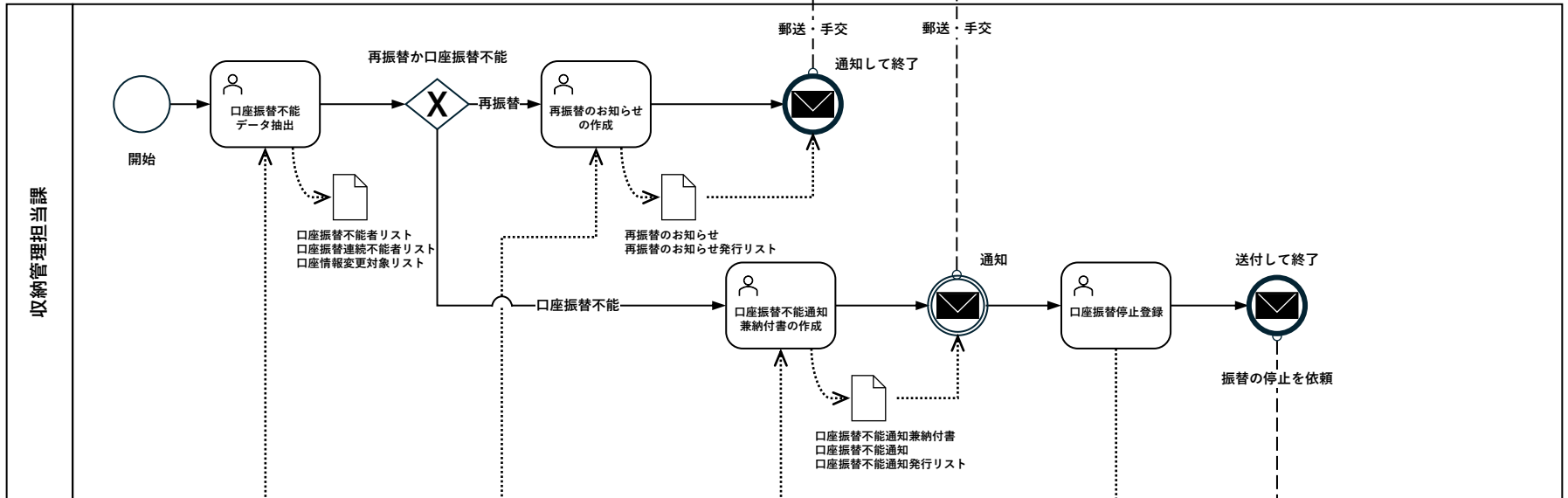
住民等	納税義務者
-----	-------



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.2.9～2.2.10 各種通知書作成

業務フロー	3.4.	口座	口座振替不能対応
-------	------	----	----------

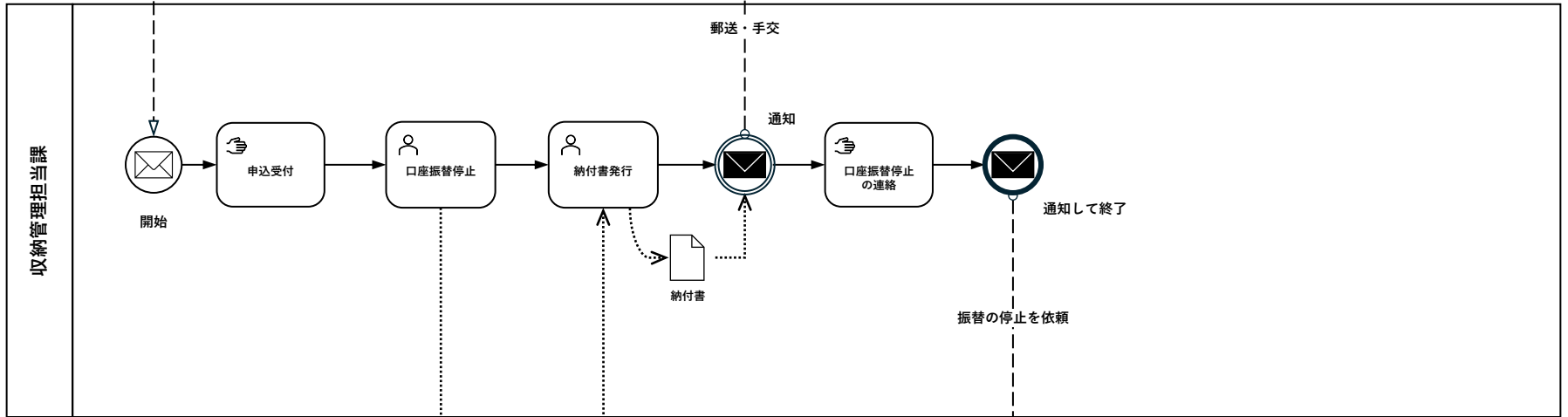
住民等	口座振替不能者 口座振替不能者		
-----	-----------------	--	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.2.6 口座振替停止情報管理
 ② 2.2.11 各種通知書作成

業務フロー	3.5.	口座	口座振替停止
-------	------	----	--------

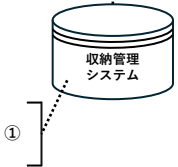
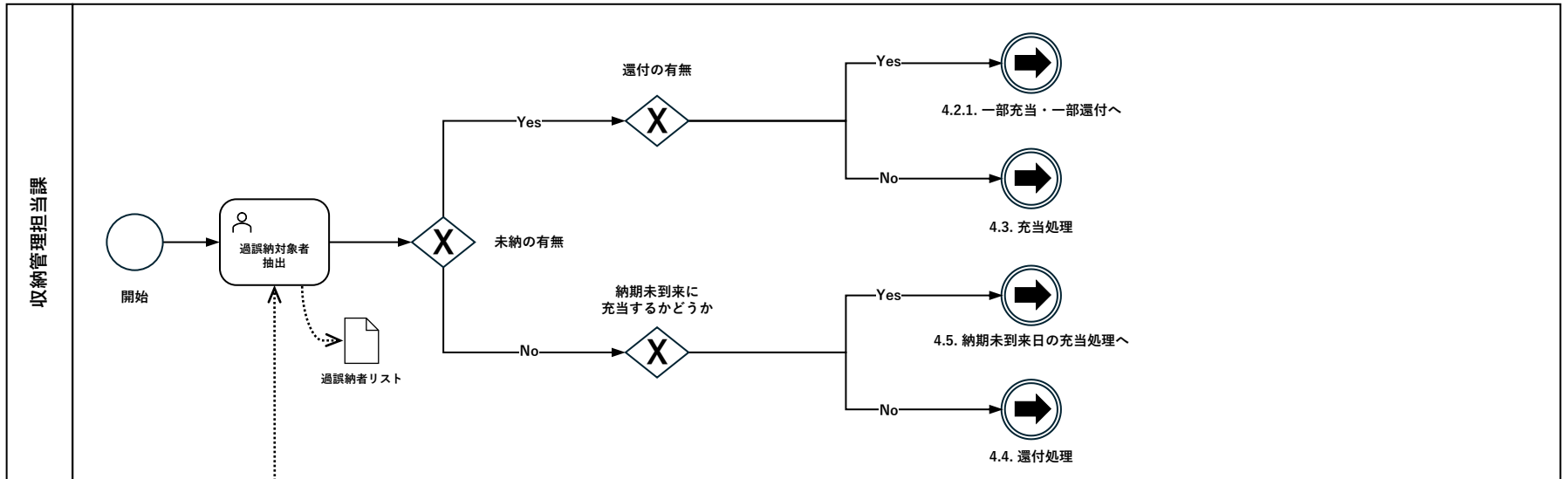
住民等	納税義務者	納税義務者
-----	-------	-------



【コメント】該当する機能要件
 ① 2.2.6 口座振替停止情報管理

業務フロー	4.1.	過誤納対応	過誤納抽出
-------	------	-------	-------

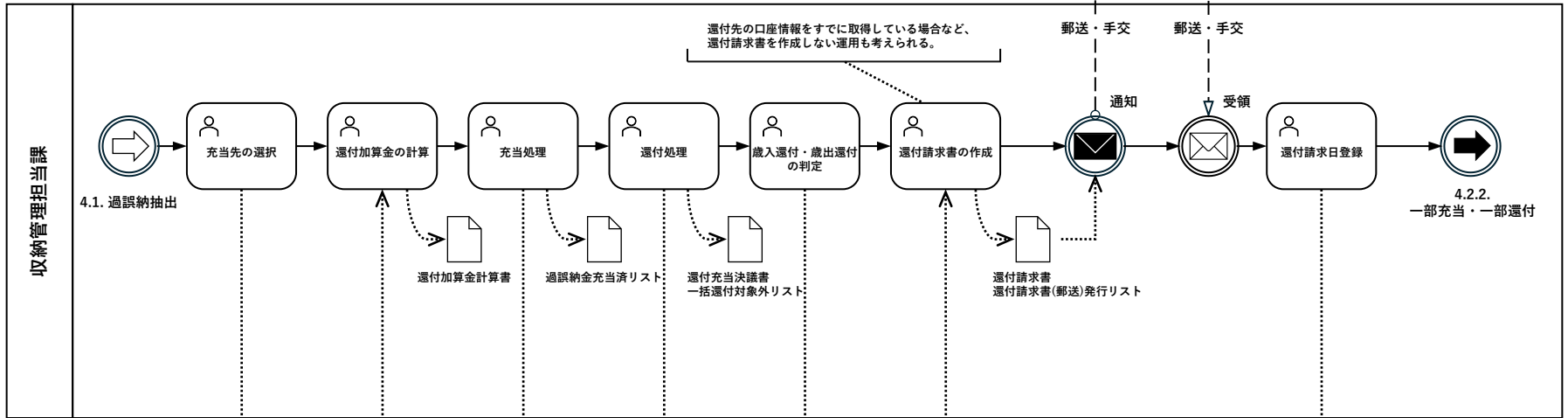
住民等	
-----	--



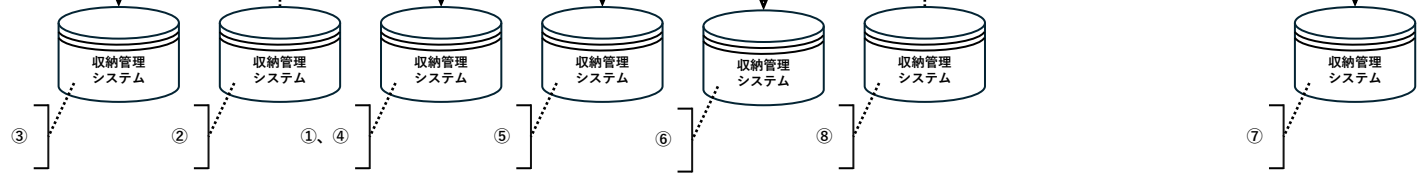
【コメント】該当する機能要件
 ① 3.1.1 過誤納抽出

業務フロー	4.2.1.	過誤納対応	一部充当・一部還付
-------	--------	-------	-----------

住民等			対象者 対象者
-----	--	--	---------



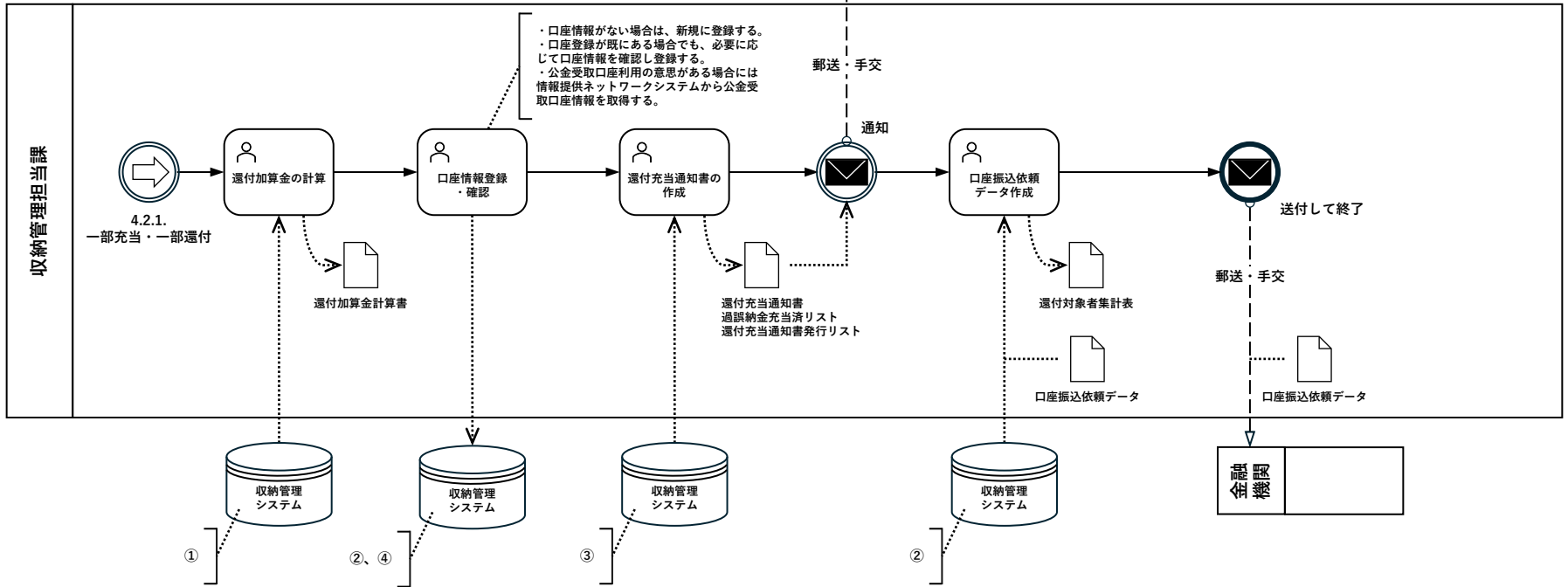
収納管理担当課



- 【コメント】該当する機能要件
- ① 3.2.1 充当処理
 - ② 3.2.6 還付加算金
 - ③ 3.2.8 充当先の選択
 - ④ 3.2.10 還付加算金の充当
 - ⑤ 3.3.1 還付処理
 - ⑥ 3.3.4 歳入還付・歳出還付の判定
 - ⑦ 3.3.6 還付加算金
 - ⑧ 3.3.8 口座還付

業務フロー	4.2.2.	過誤納対応	一部充当・一部還付
-------	--------	-------	-----------

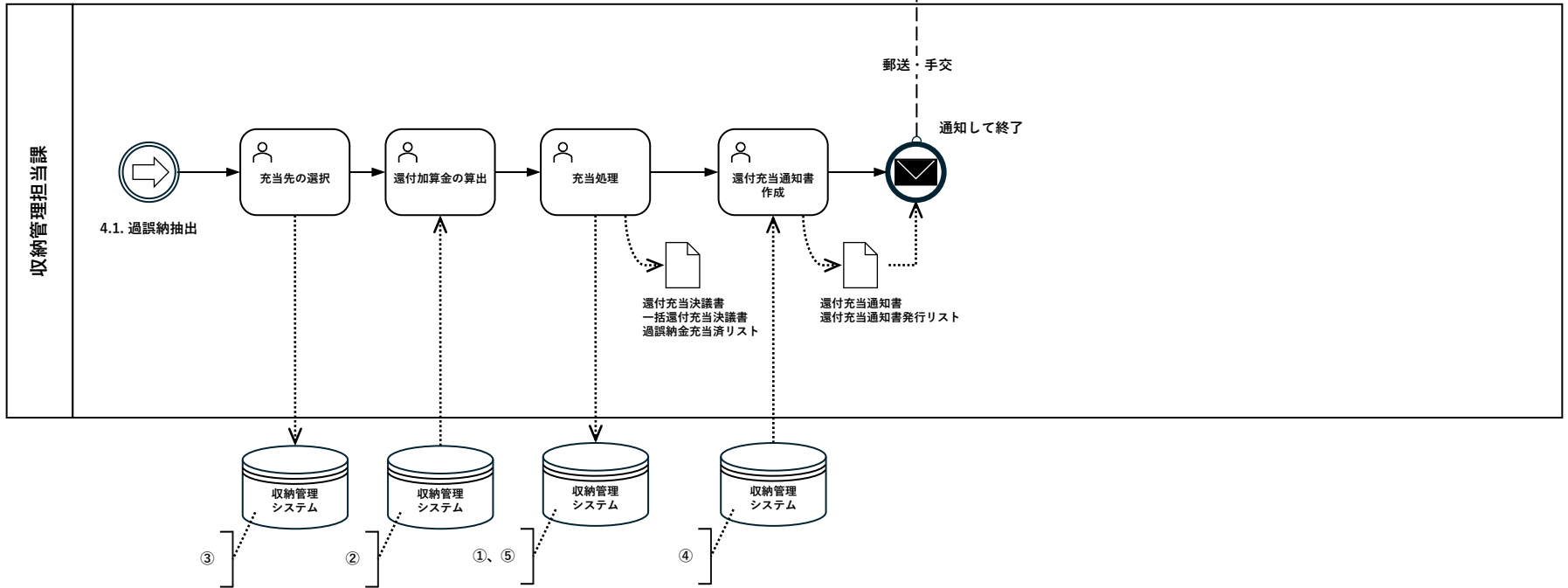
住民等	対象者
-----	-----



【コメント】該当する機能要件
 ① 3.3.6～3.3.7 還付加算金
 ② 3.3.8～3.3.9 口座還付
 ③ 3.3.17 還付通知発行/再発行
 ④ 3.3.18 公金受取口座管理

業務フロー	4.3.	過誤納対応	充当処理
-------	------	-------	------

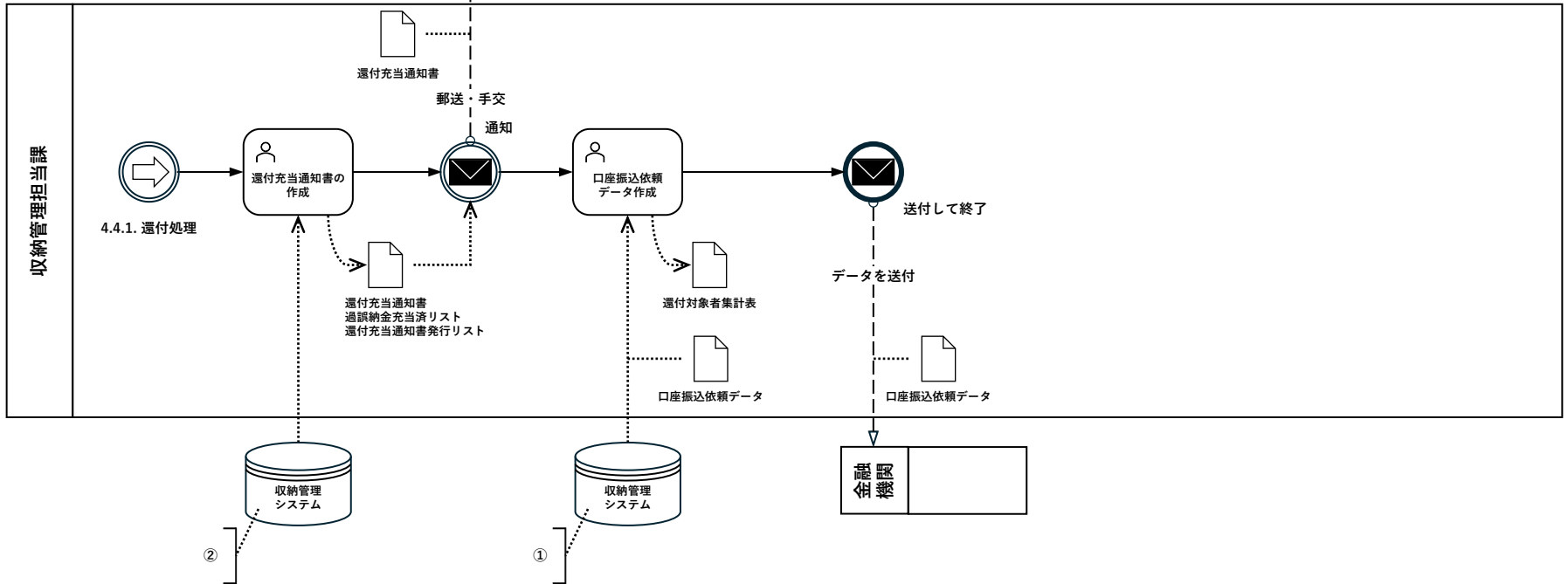
住民等	対象者
-----	-----



- 【コメント】該当する機能要件
- ① 3.2.1 充当処理
 - ② 3.2.6 還付加算金
 - ③ 3.2.7 通知書
 - ④ 3.2.8 充当先の選択
 - ⑤ 3.2.10 還付加算金の充当

業務フロー	4.4.2.	過誤納対応	還付処理
-------	--------	-------	------

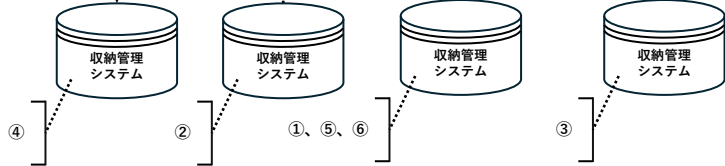
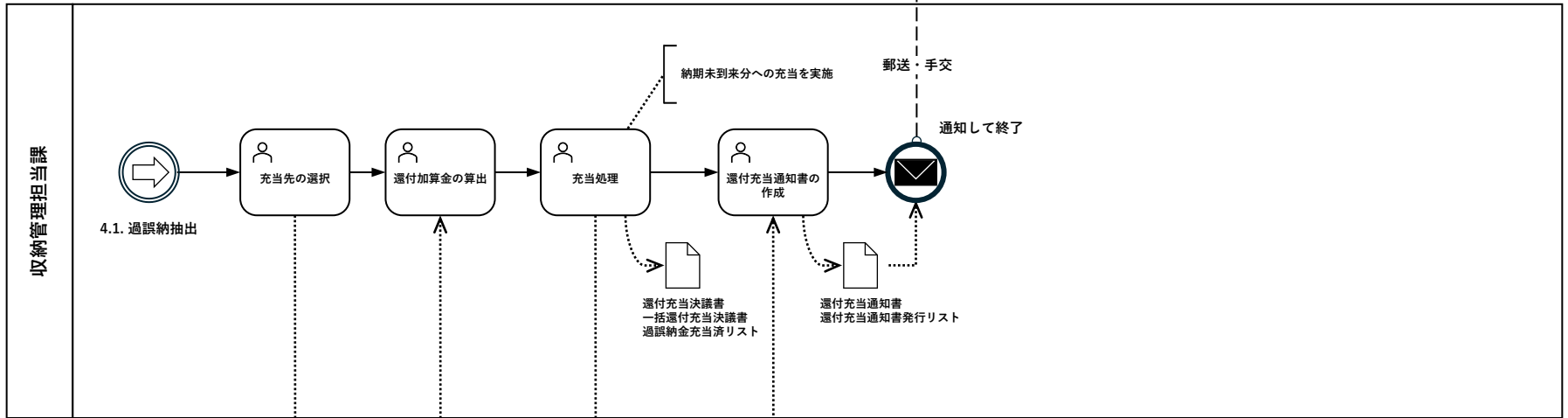
住民等	対象者
-----	-----



【コメント】該当する機能要件
 ① 3.3.8～3.3.9 口座還付
 ② 3.3.17 還付通知発行/再発行

業務フロー	4.5.	過誤納対応	納期未到来日の充当処理
-------	------	-------	-------------

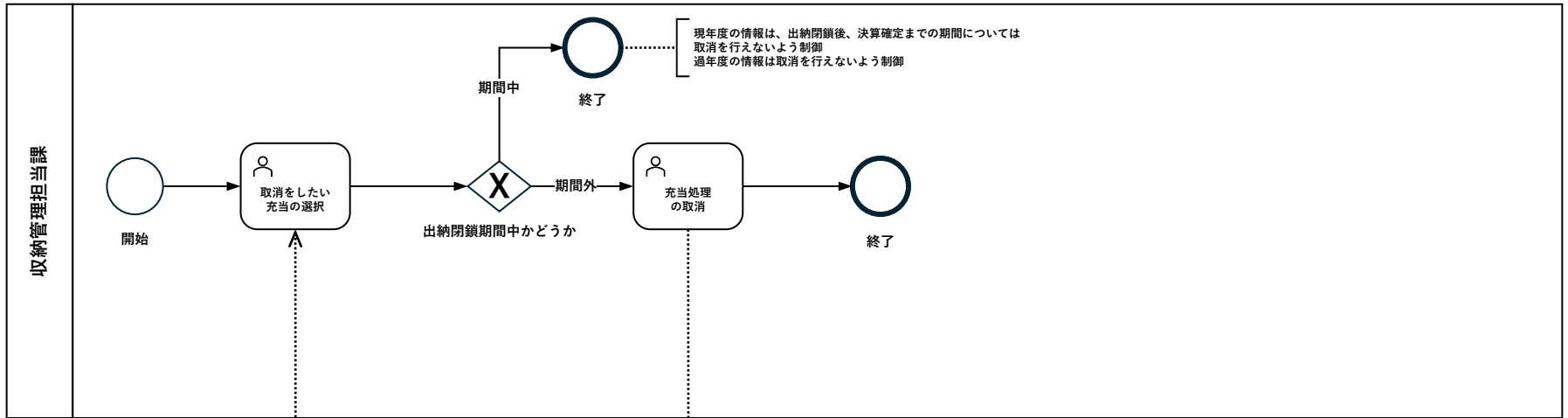
住民等	対象者
-----	-----



- 【コメント】該当する機能要件
- ① 3.2.1 充当処理
 - ② 3.2.6 還付加算金
 - ③ 3.2.7 通知書
 - ④ 3.2.8 充当先の選択
 - ⑤ 3.2.9 納期未到来対象への充当
 - ⑥ 3.2.10 還付加算金の充当

業務フロー	4.6.	過誤納対応	充当処理の取消
-------	------	-------	---------

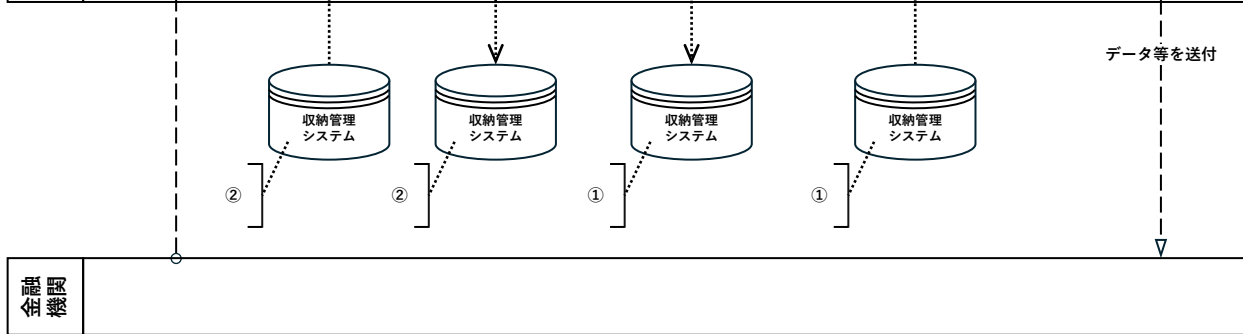
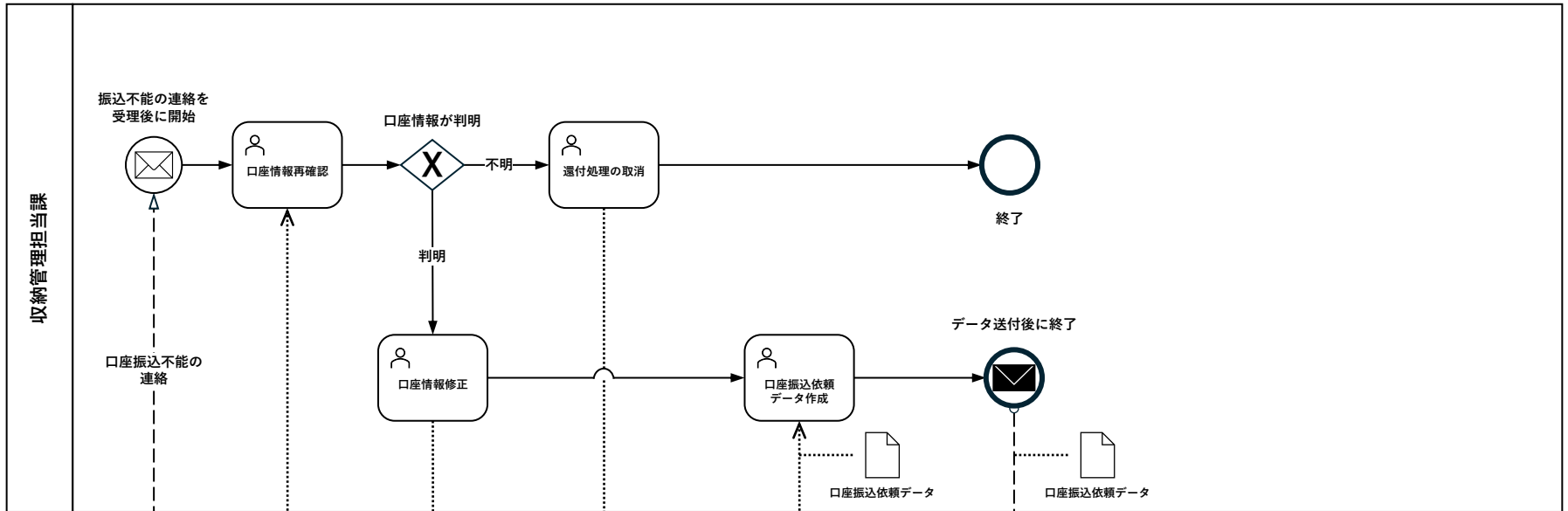
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
① 3.2.4 充当取消

業務フロー	4.7.	過誤納対応	還付処理取消
-------	------	-------	--------

住民等	
-----	--



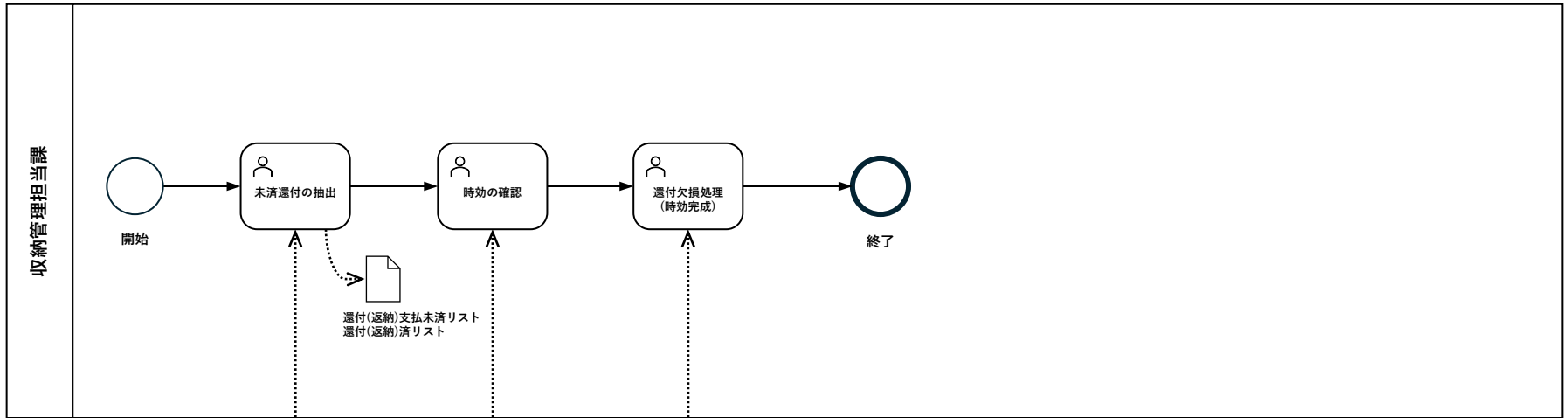
【コメント】 該当する機能要件

① 3.3.4 還付取消

② 3.3.8~3.3.9 口座還付

業務フロー	4.8.	過誤納対応	還付未済対応
-------	------	-------	--------

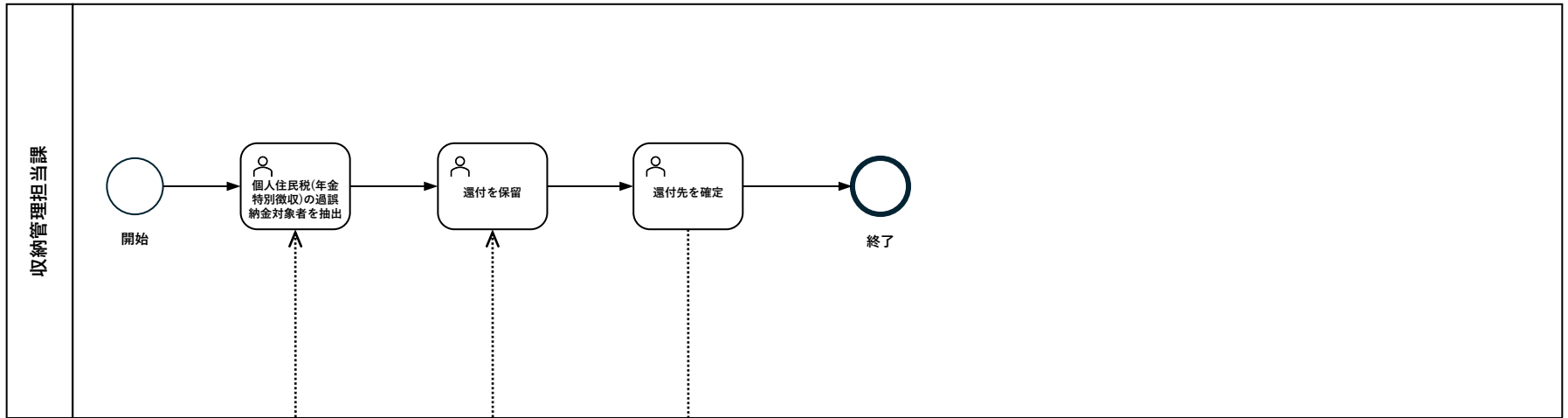
住民等	
-----	--



【コメント】 該当する機能要件
 ① 3.3.10 還付時効管理
 ② 3.3.15～3.3.16 還付未済処理

業務フロー	4.9.	過誤納対応	個人住民税(年金特別徴収)の過誤納金処理
-------	------	-------	----------------------

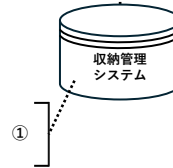
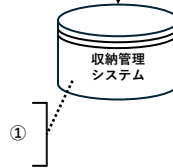
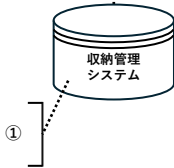
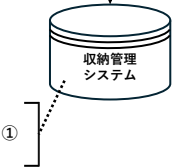
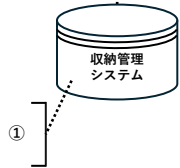
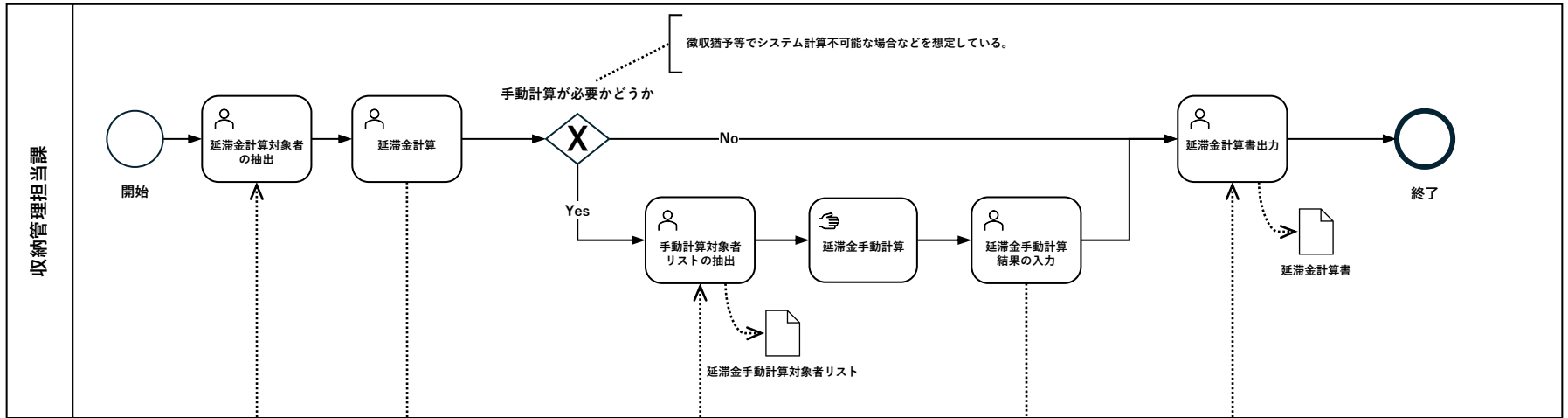
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ① 3.3.12～3.3.14 還付先、還付通知先管理

業務フロー	5.1.	延滞金処理	延滞金計算
-------	------	-------	-------

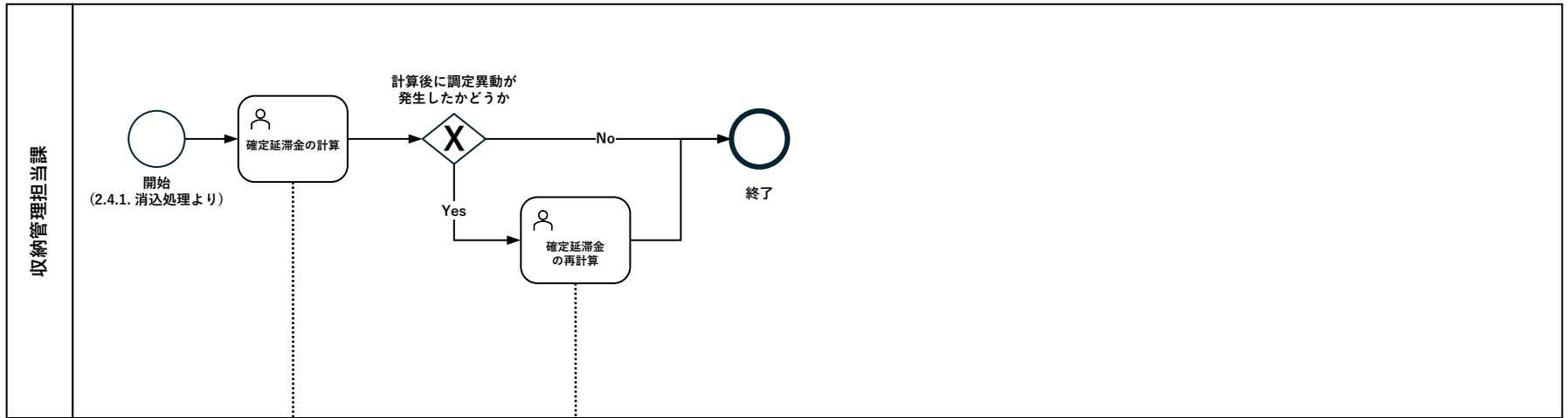
住民等	
-----	--



【コメント】該当する機能要件
 ①
 4.1.2 延滞金計算

業務フロー	5.2.	延滞金処理	確定延滞金計算
-------	------	-------	---------

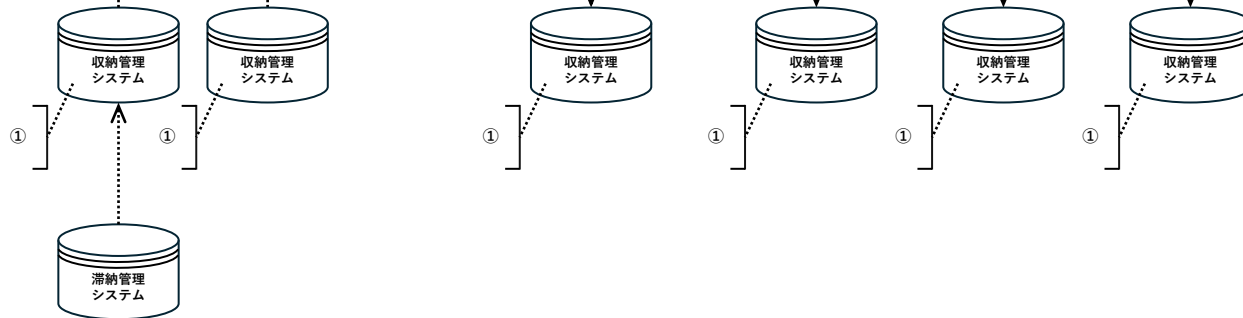
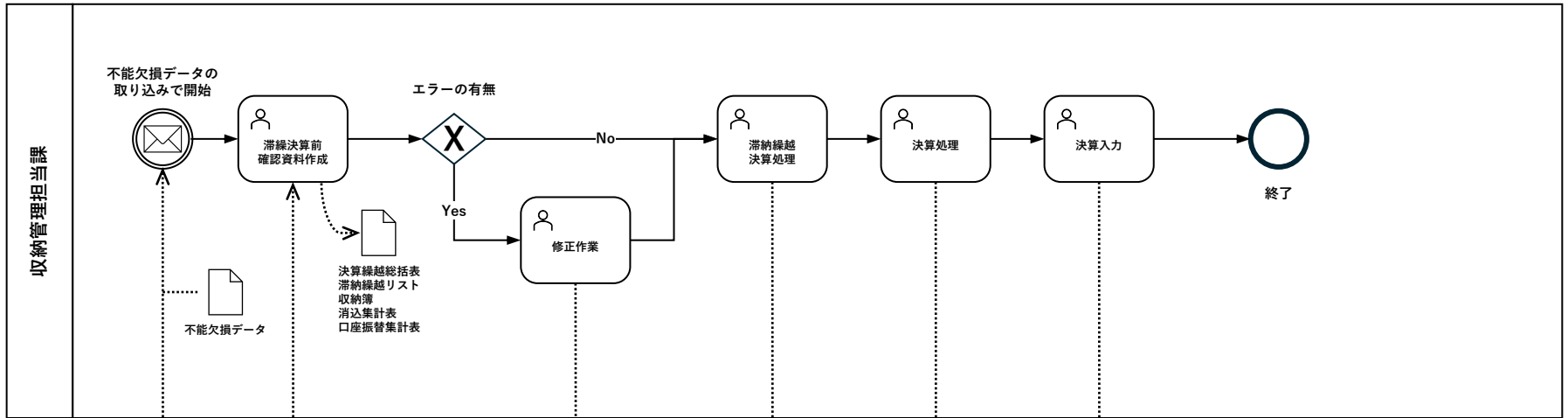
住民等	
-----	--



【コメント】 該当する機能要件
 ① 4.1.4 確定延滞金

業務フロー	6.1.	決算	決算処理(滞納決算)
-------	------	----	------------

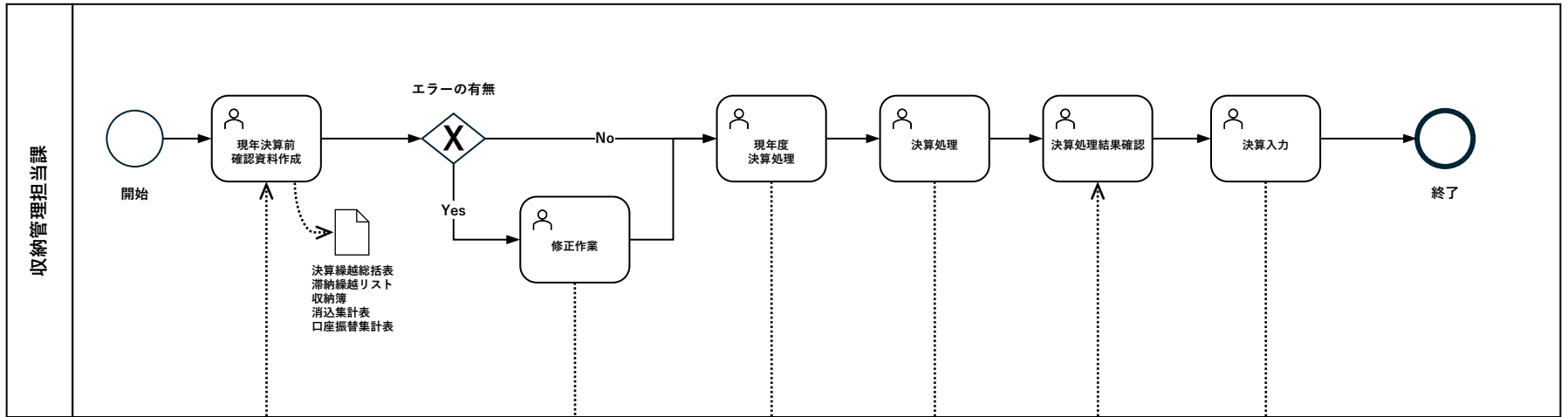
住民等	
-----	--



【コメント】 該当する機能要件
 ① 5.1.1 年度繰越処理

業務フロー	6.2.	決算	決算処理(現年決算)
-------	------	----	------------

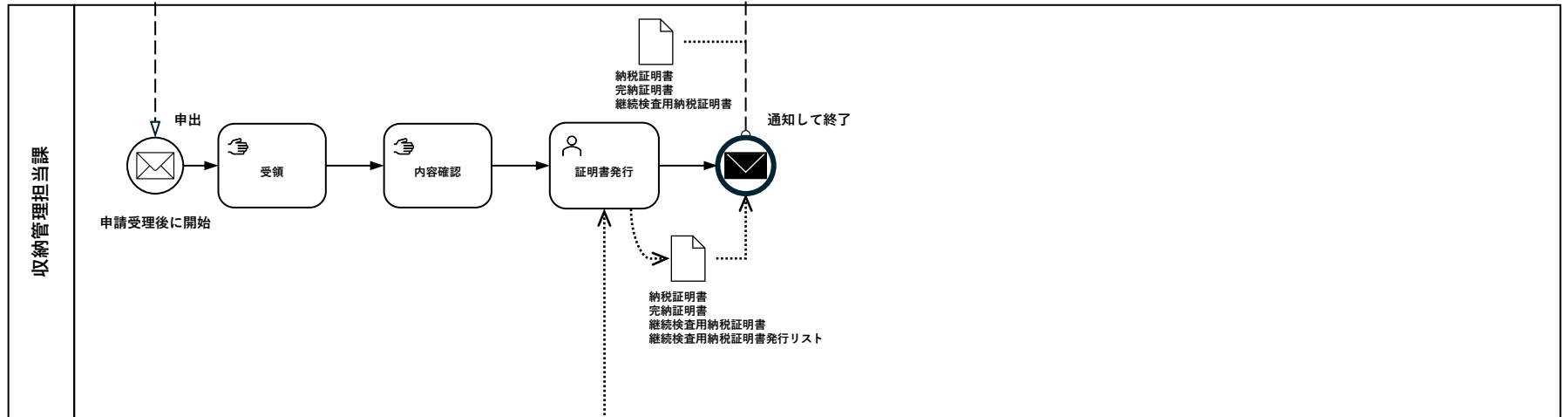
住民等	
-----	--



【コメント】 該当する機能要件
 ① 5.1.1 年度繰越処理

業務フロー	7.1.	証明	証明書発行
-------	------	----	-------

住民等	納税義務者	納税義務者
-----	-------	-------

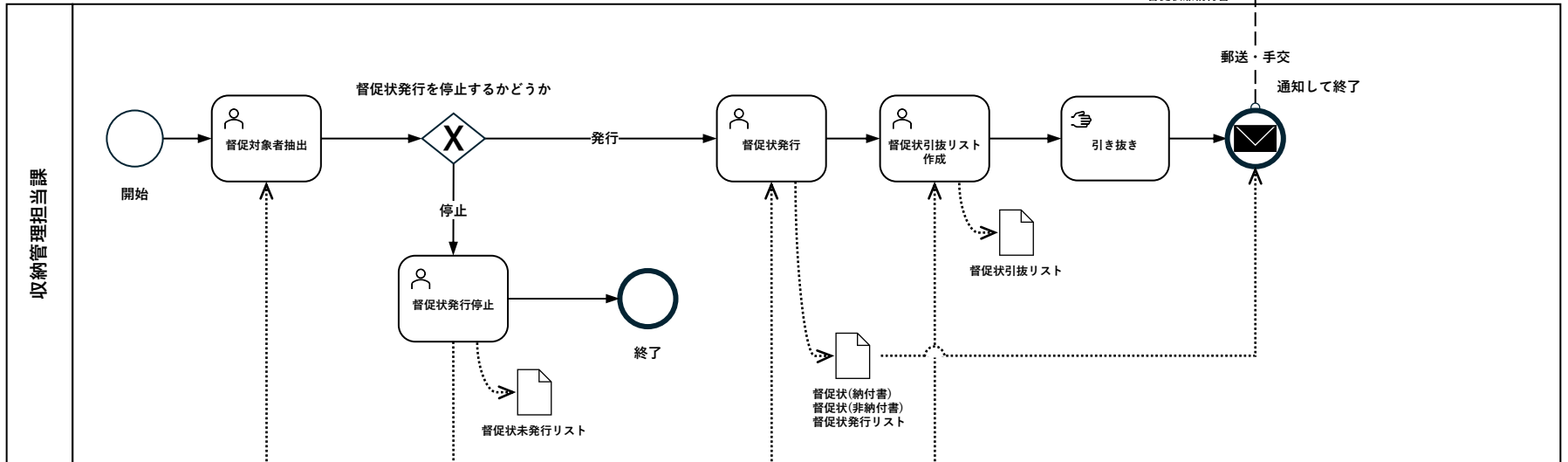


【コメント】該当する機能要件

- ① 6.2.1～6.2.3 各種納税証明書発行
- ② 6.2.4 納税証明書発行(個人住民税)
- ③ 6.2.5 納税証明書発行(軽自動車税)

業務フロー	8.1.	督促	督促状の送付
-------	------	----	--------

住民等	納税義務者
-----	-------



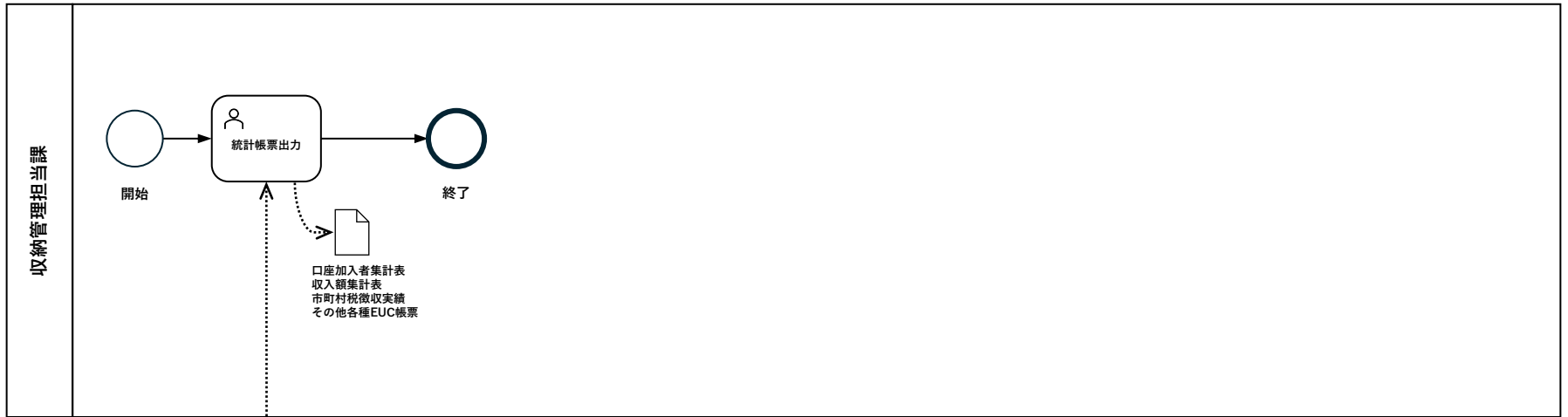
収納管理担当課



【コメント】該当する機能要件
 ①
 4.2.1 対象抽出処理
 ②
 4.2.2 督促停止
 ③
 4.2.4 引き抜き

業務フロー	9.1.	統計	その他統計処理
-------	------	----	---------

住民等	
-----	--



①

【コメント】該当する機能要件
 ① 7.1.1 各種統計資料作成

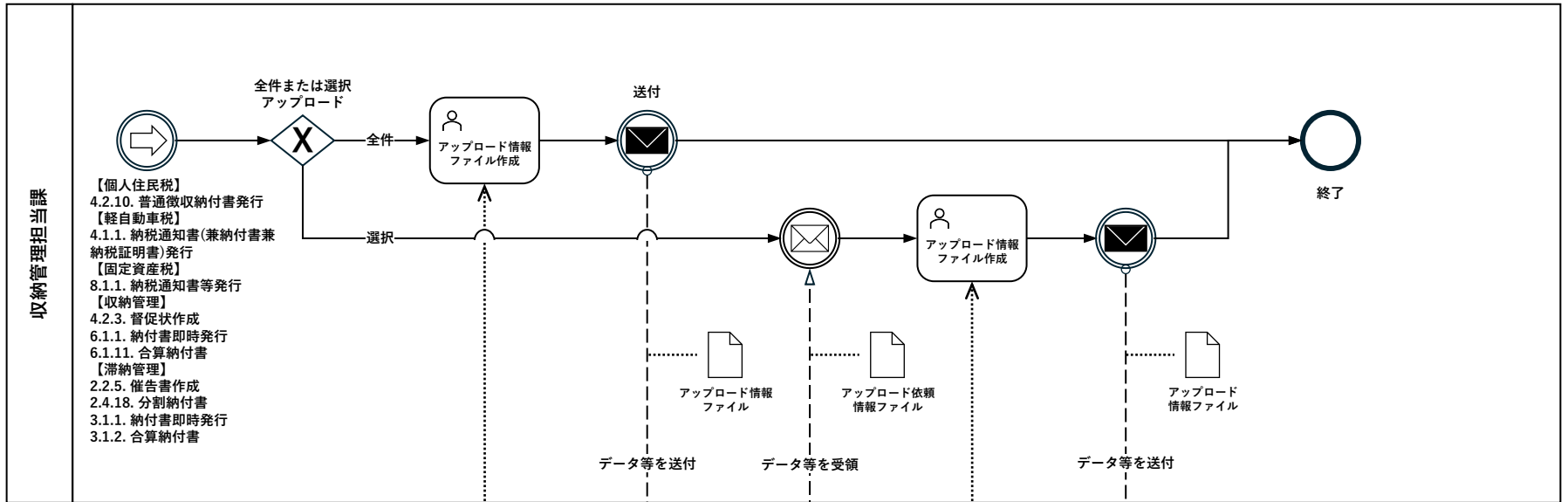
業務フロー	10.1.	軽JNKSとの連携	納税情報のアップロード
-------	-------	-----------	-------------

住民等	
-----	--



①

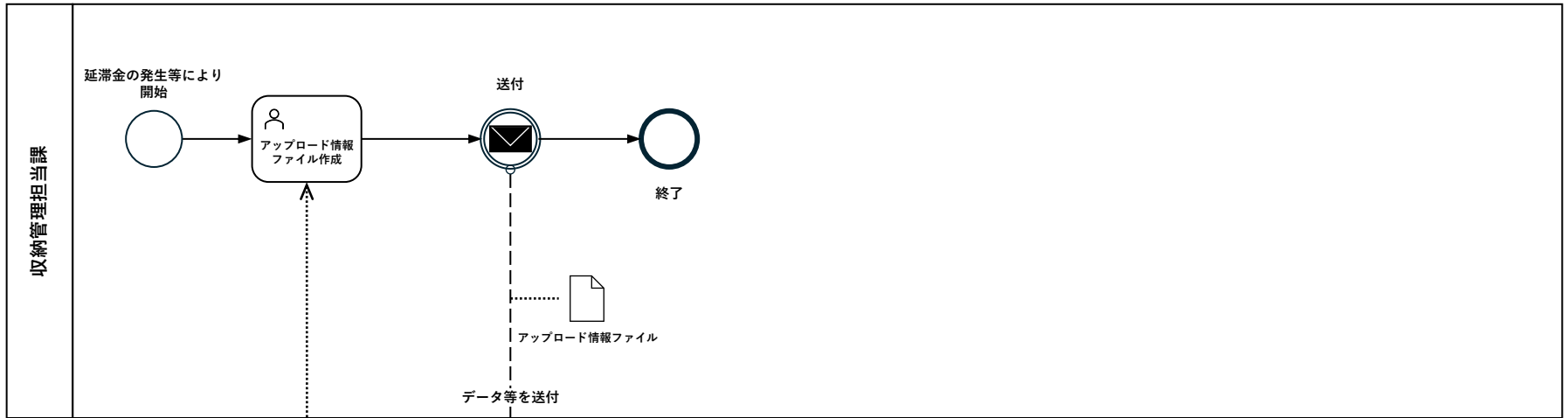
【コメント】該当する機能要件
 ① 8.1.2. 軽自動車税納付確認システム(軽JNKS)との連携



【コメント】該当する機能要件
① 8.1.3.~8.1.6. eLTAXとの連携(納付書情報のアップロード)

業務フロー	10.3.	eLTAXとの連携	アップロード情報の変更
-------	-------	-----------	-------------

住民等	
-----	--



①

【コメント】 該当する機能要件
 ① 8.1.3.～8.1.6. eLTAXとの連携(納付書情報のアップロード)