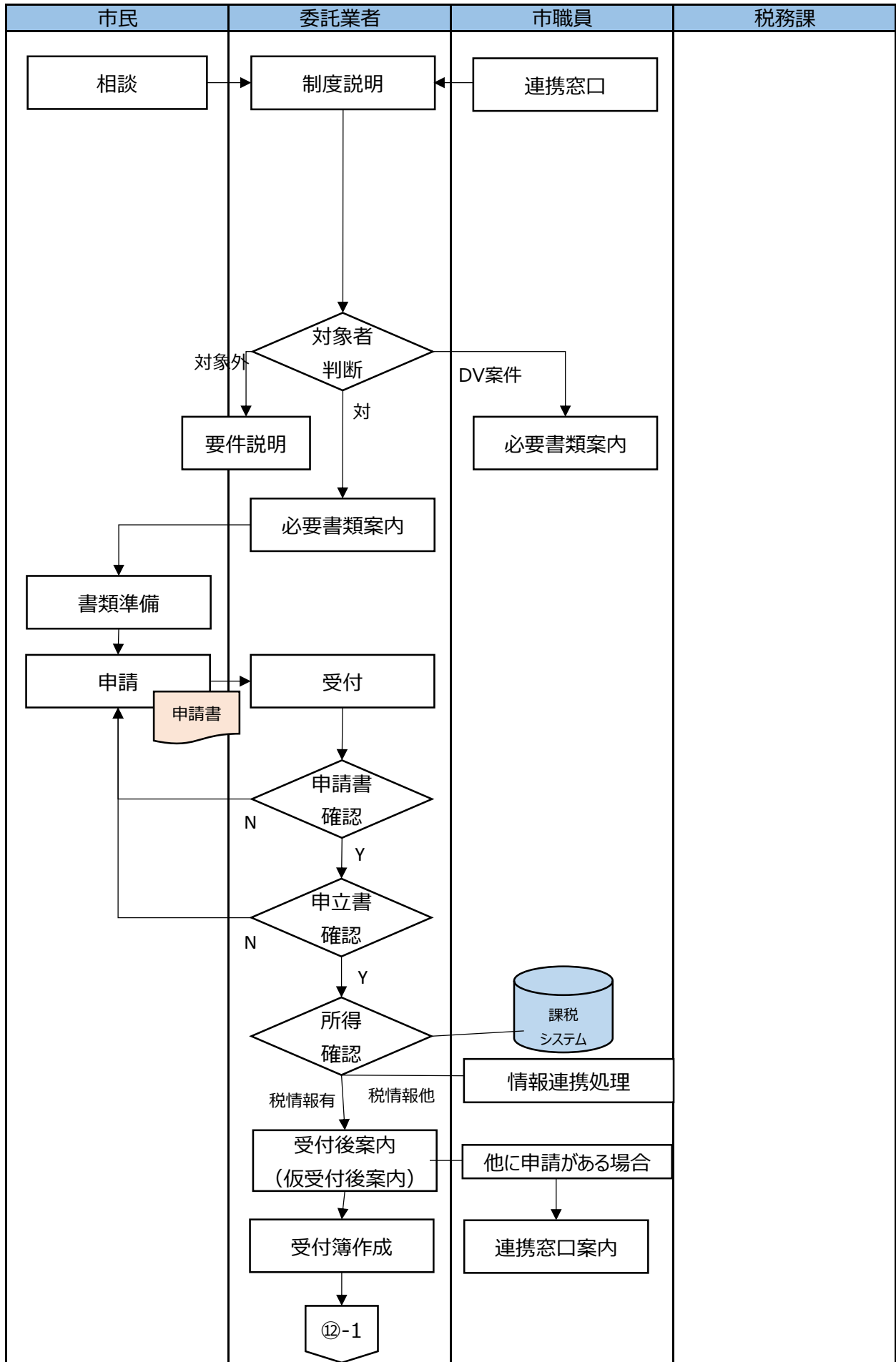
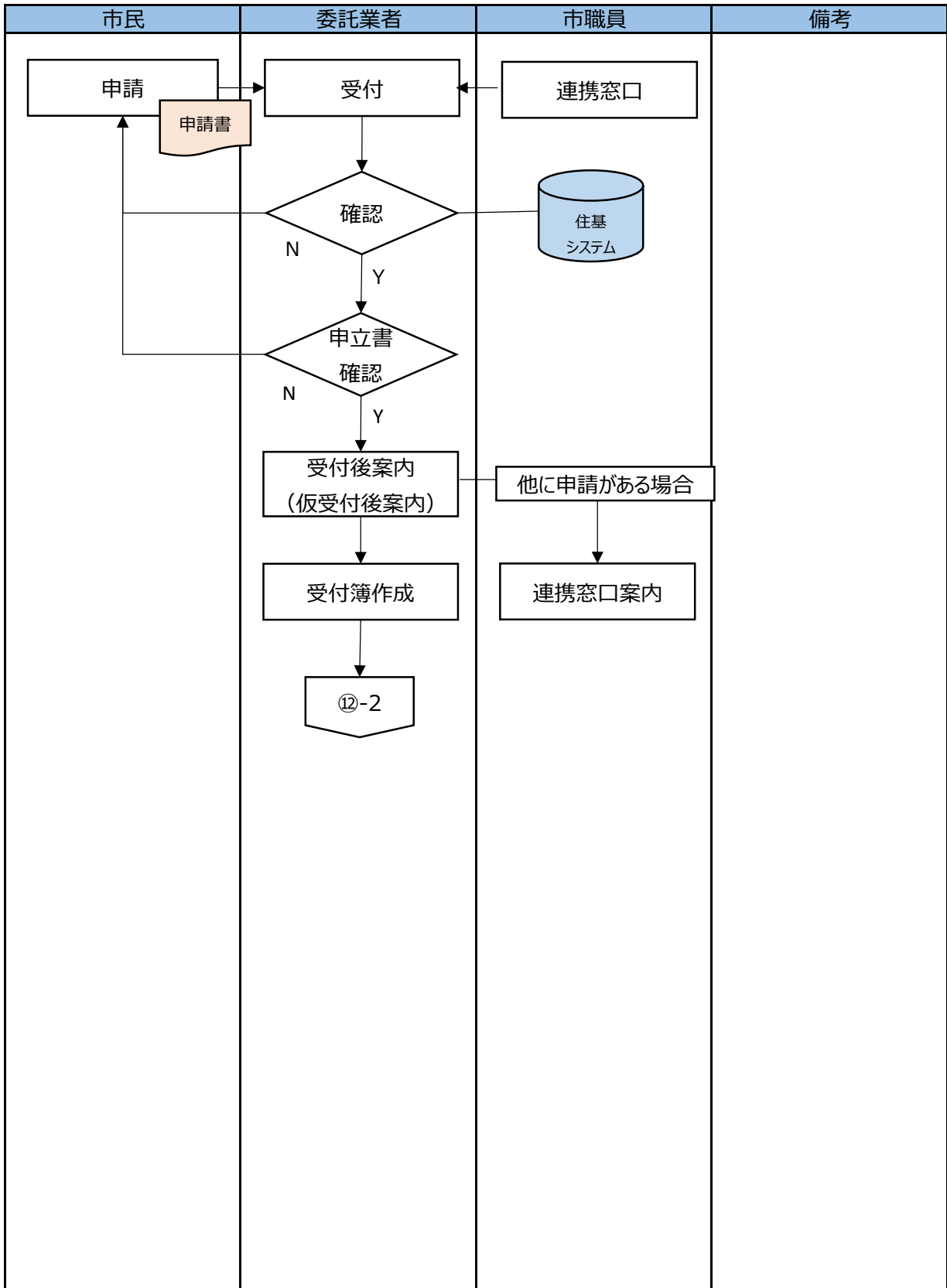


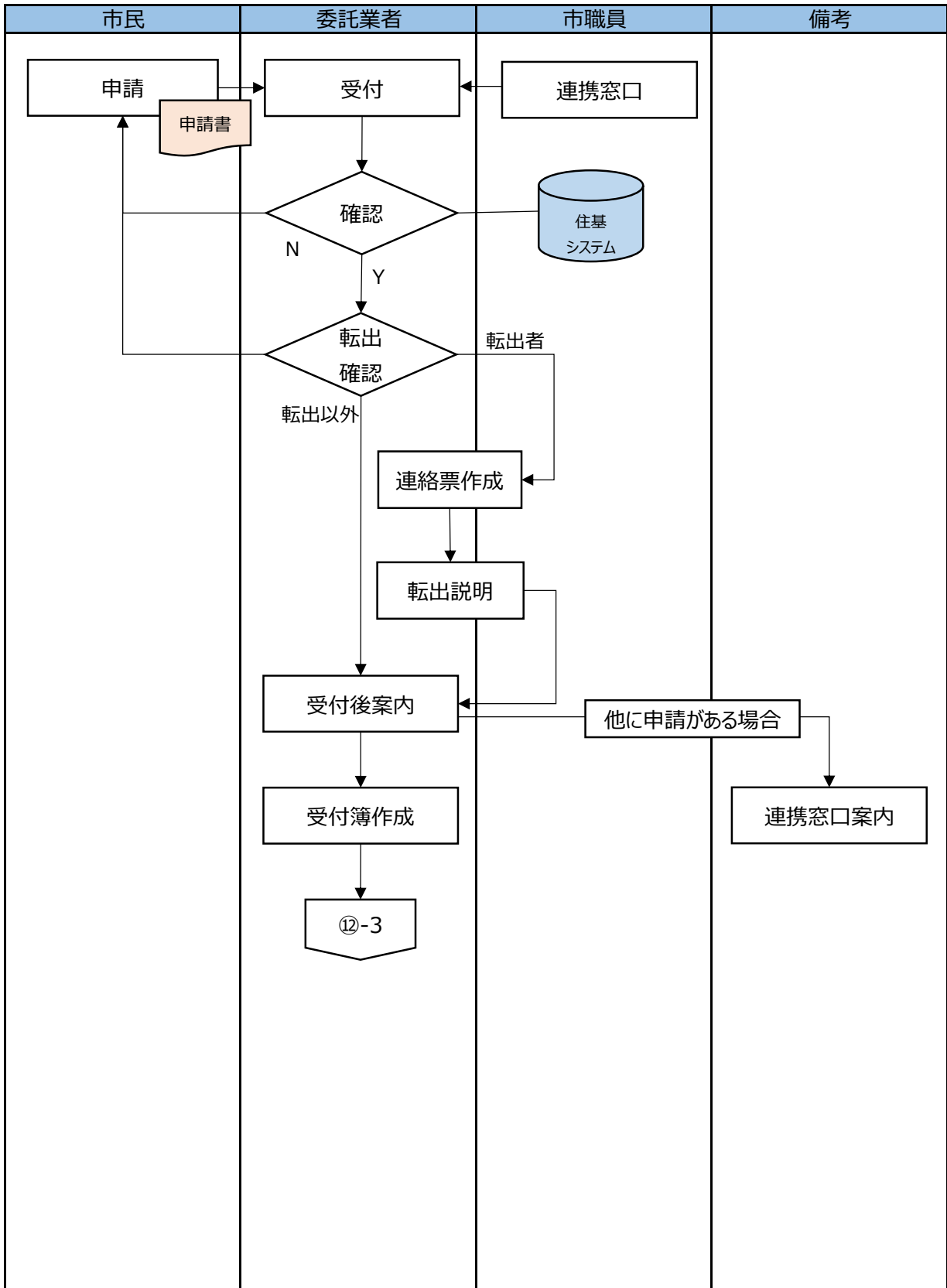
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑩-1 | 児童扶養手当給付事業 | 申請書等受付 (新規認定) |



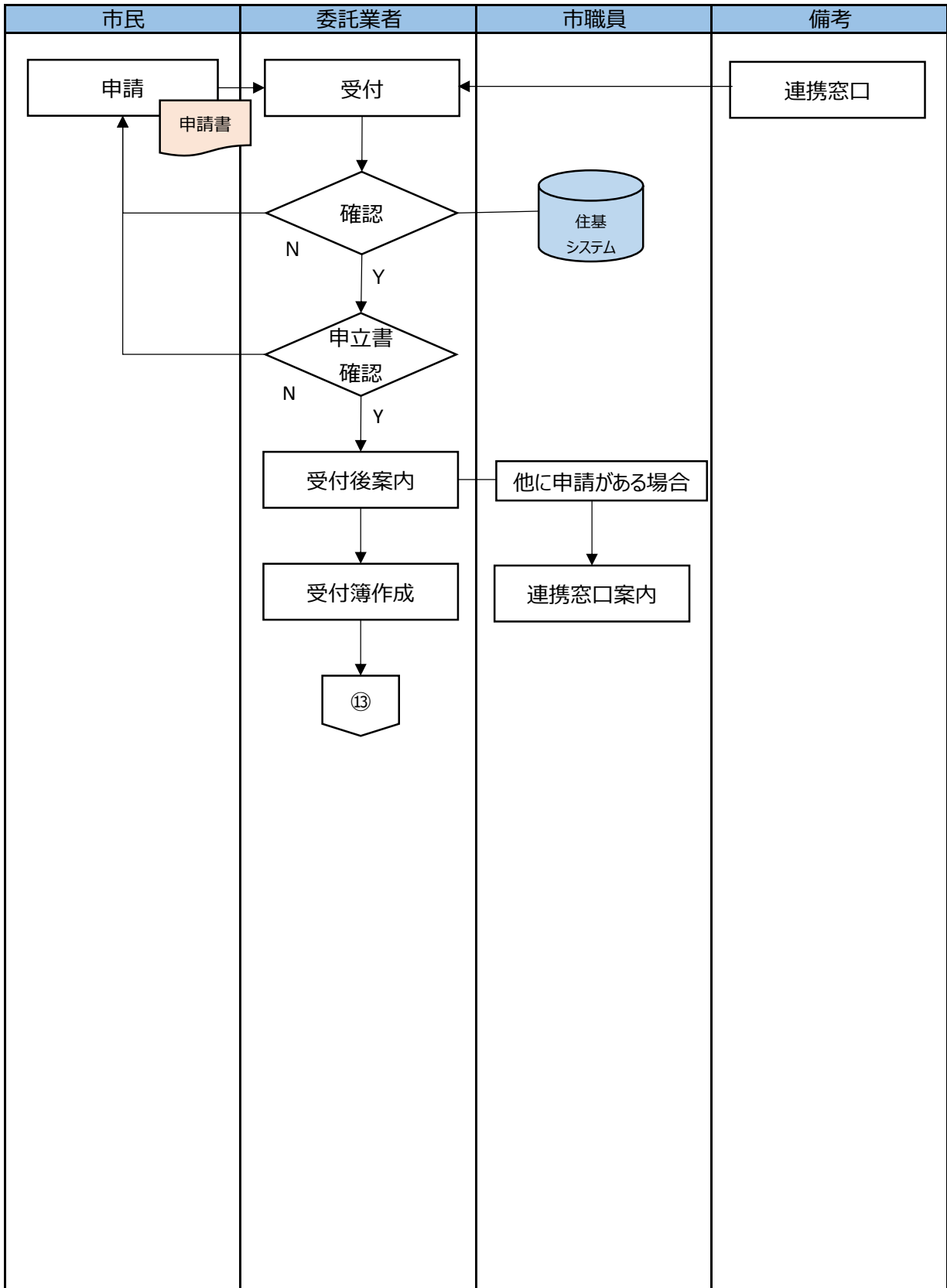
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|-----------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑩-2 | 児童扶養手当給付事業 | 申請書等受付 (額改定) |



| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|-------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑩-3 | 児童扶養手当給付事業 | 申請書等受付 (喪失・転出) |



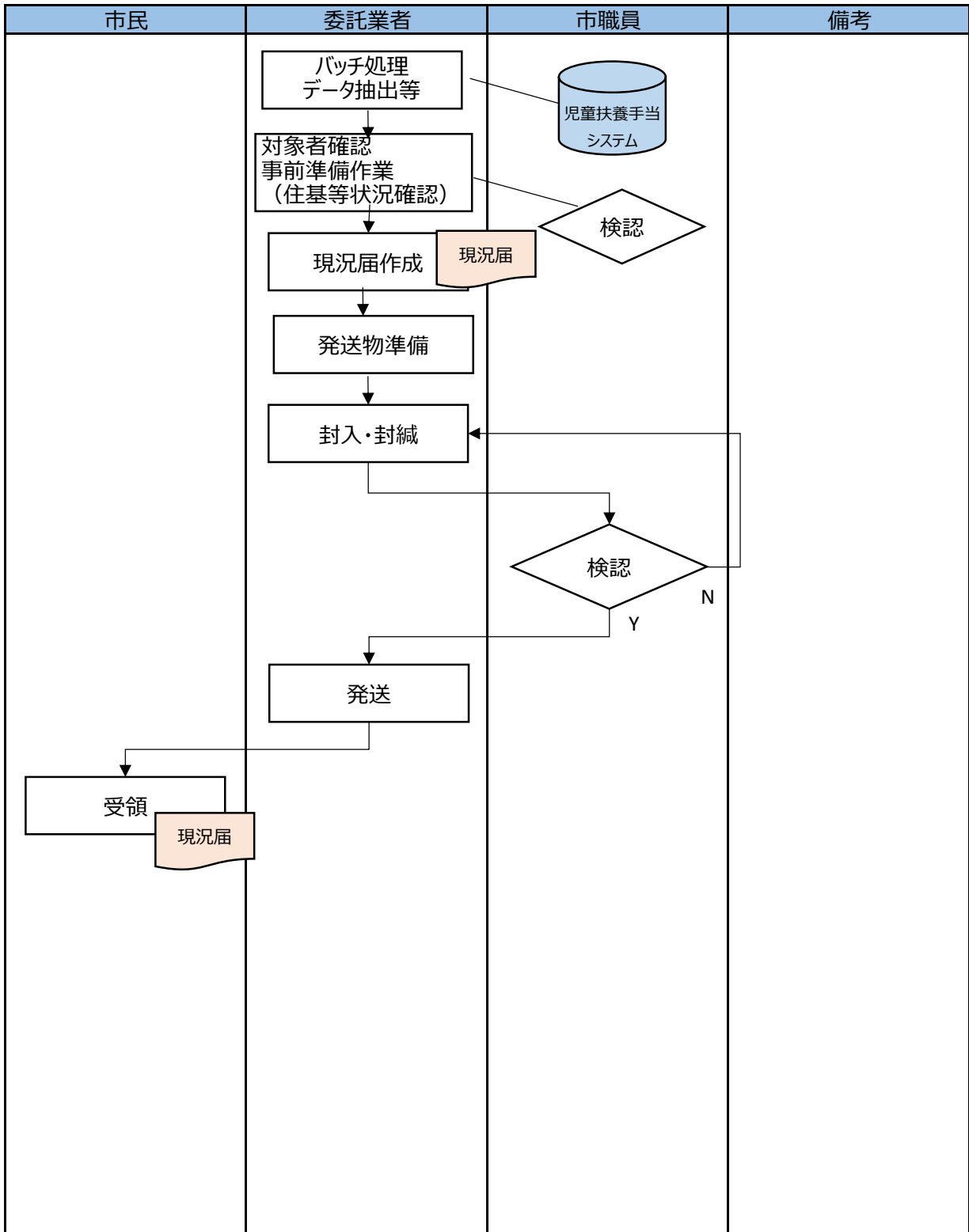
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|-------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑩-4 | 児童扶養手当給付事業 | 申請書等受付 (住所等変更) |



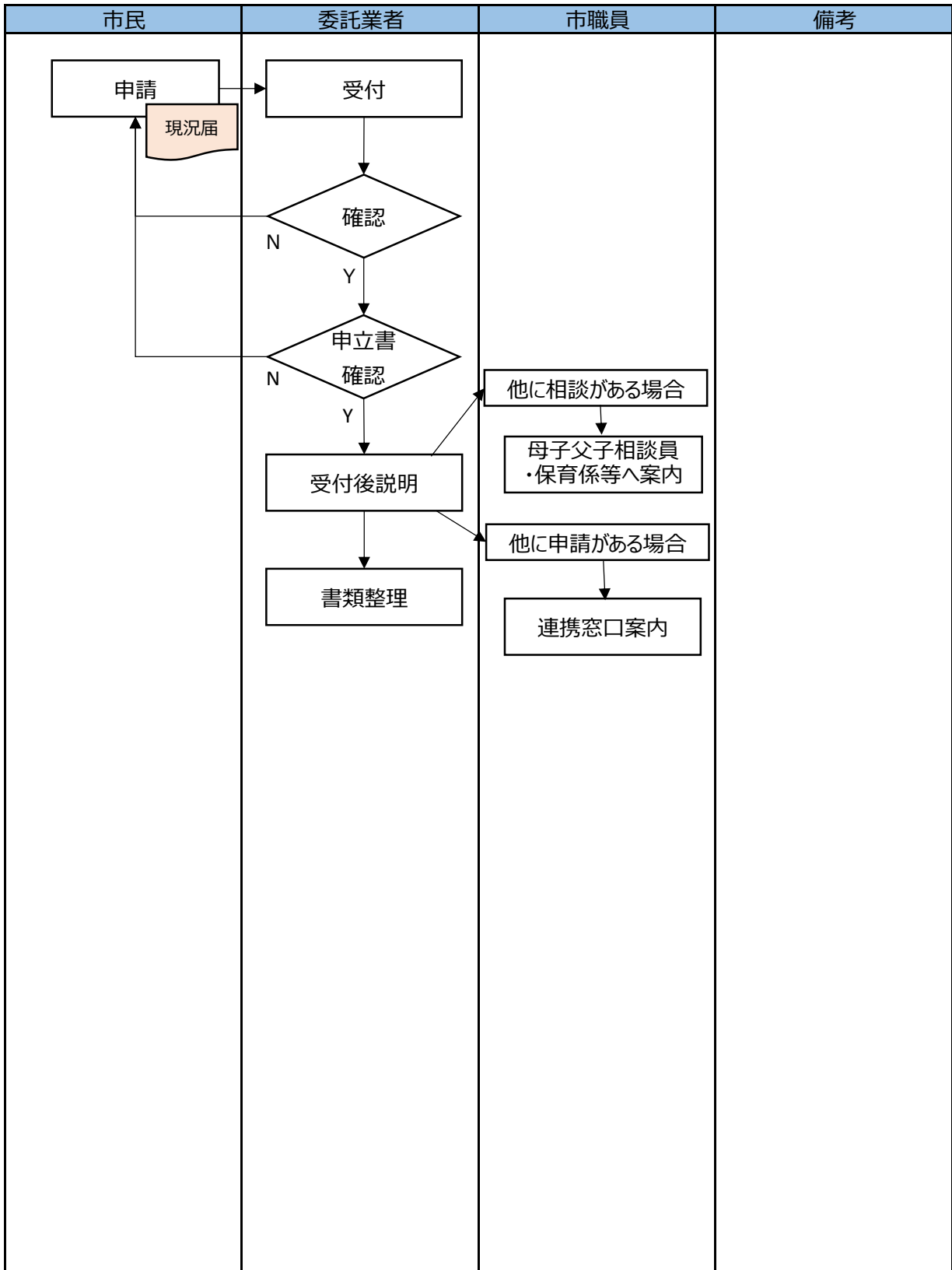
| 項目 | 番号 | 中項目 | |
|-----------|-----|------------|----------|
| 子ども子育て課業務 | ⑩-5 | 児童扶養手当給付事業 | 仮受付書類の補完 |

| 市民 | 委託業者 | 市職員 | 備考 |
|---|--|---|----|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 申請時 提出期限通知 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 不足書類提出 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">受領</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">不備書類 状況確認</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">補完処理</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">台帳管理・保管</div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">他に申請がある場合</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">連携窓口案内</div> | |

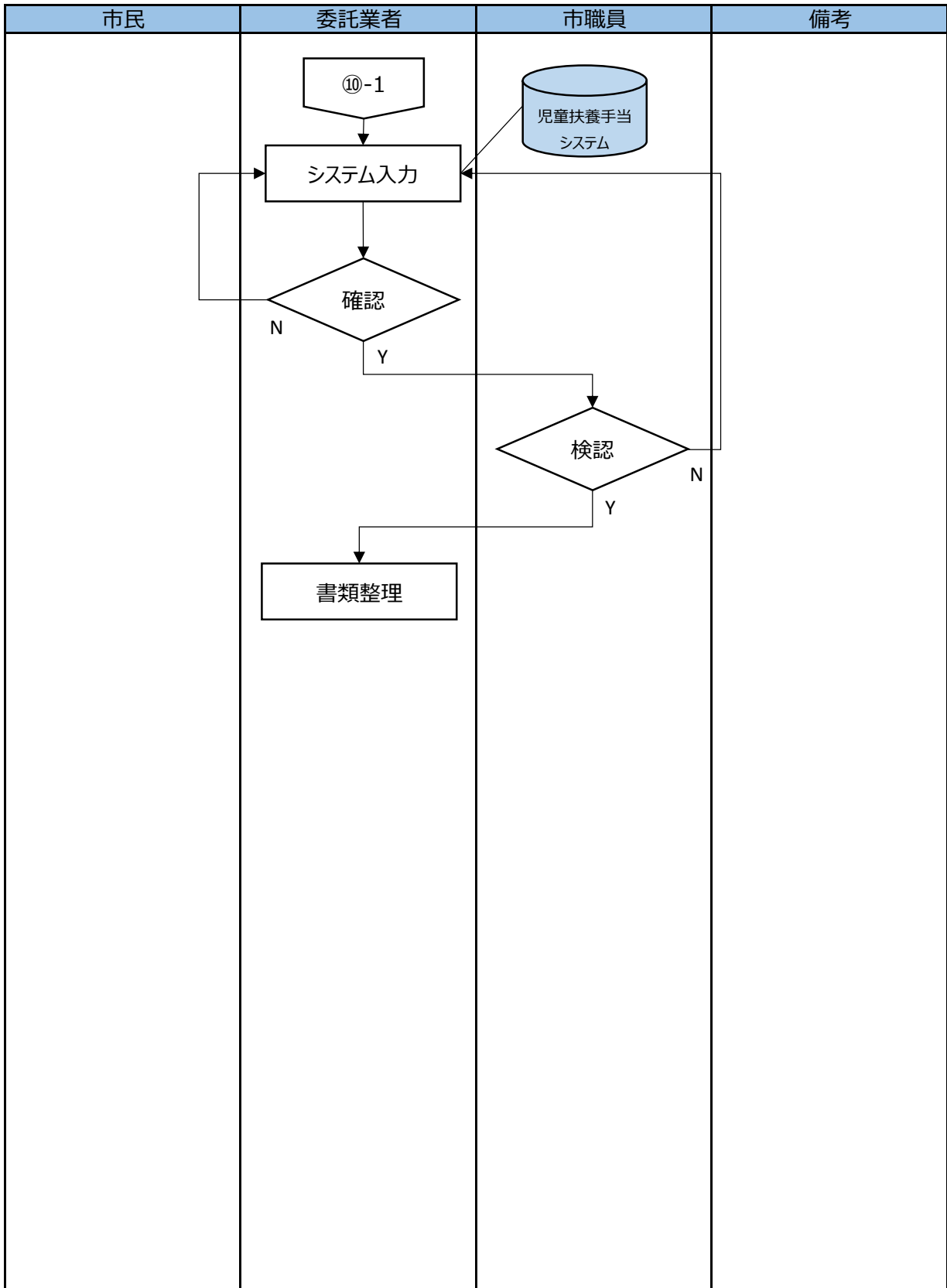
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑪-1 | 児童扶養手当給付事業 | 現況届事前準備・発送 |



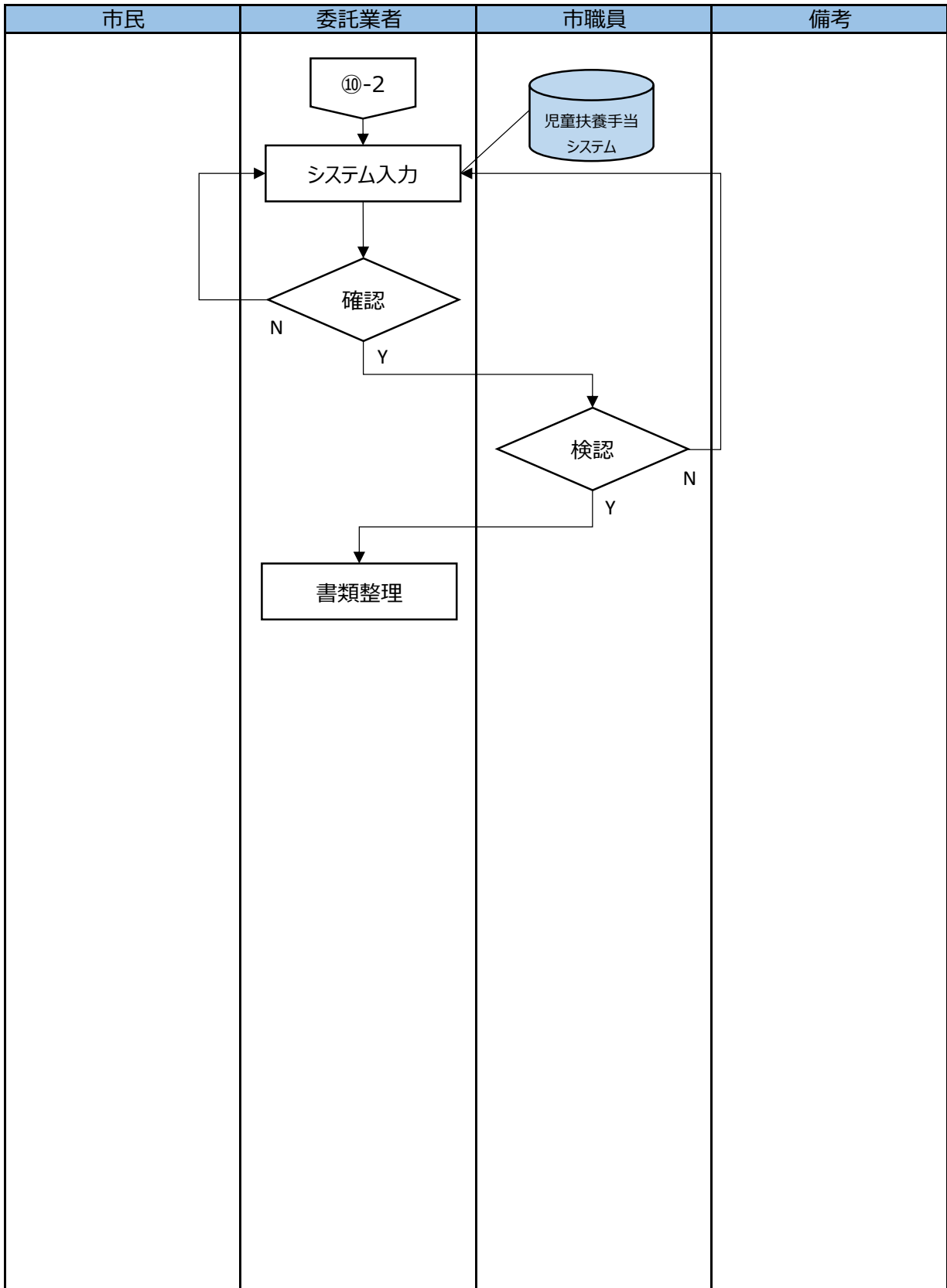
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|-------|
| 子ども子育て課業務 | ⑪-2 | 児童扶養手当給付事業 | 現況届受付 |



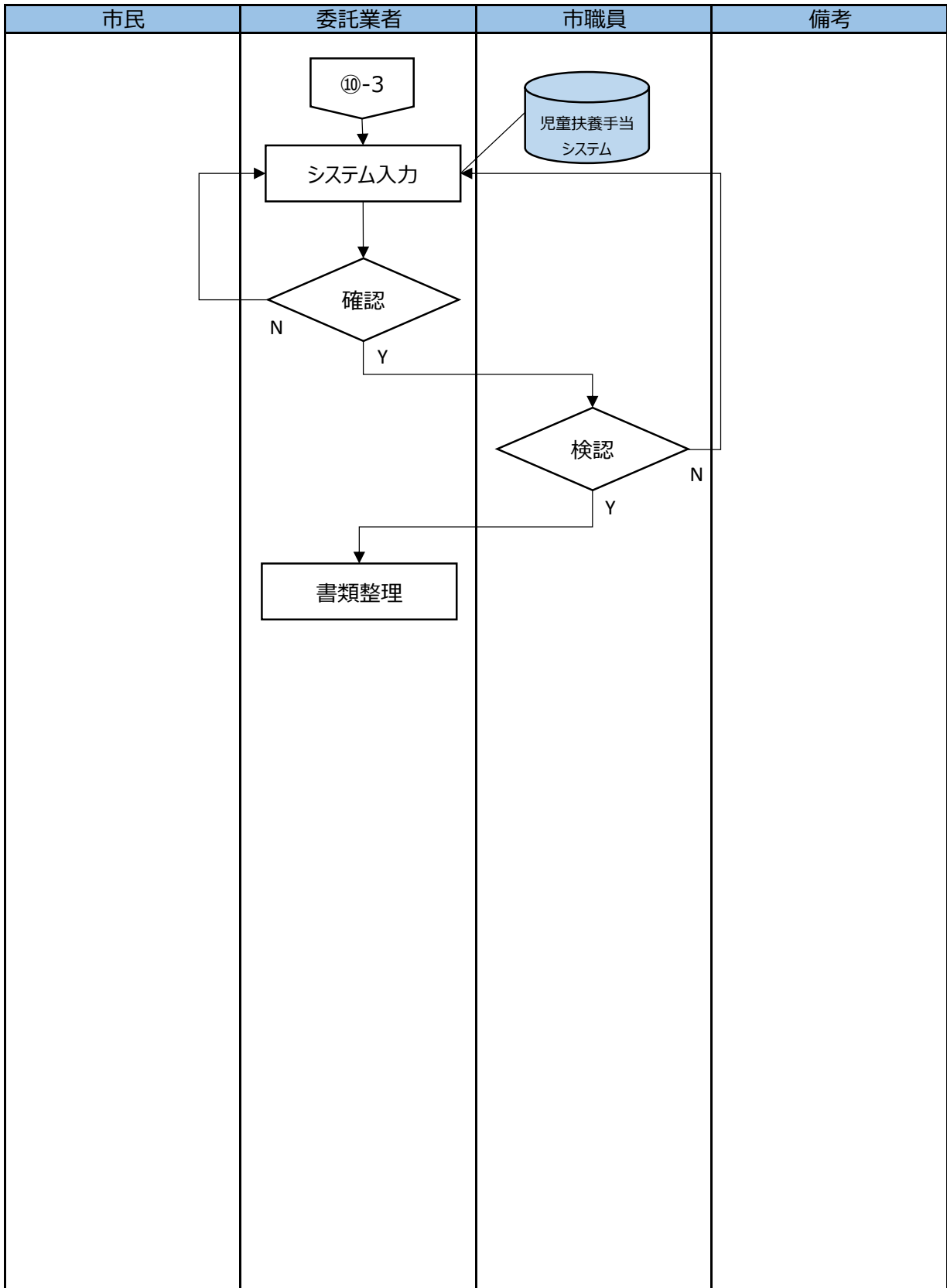
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|---------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑫-1 | 児童扶養手当給付事業 | システム入力 (新規認定・転入) |



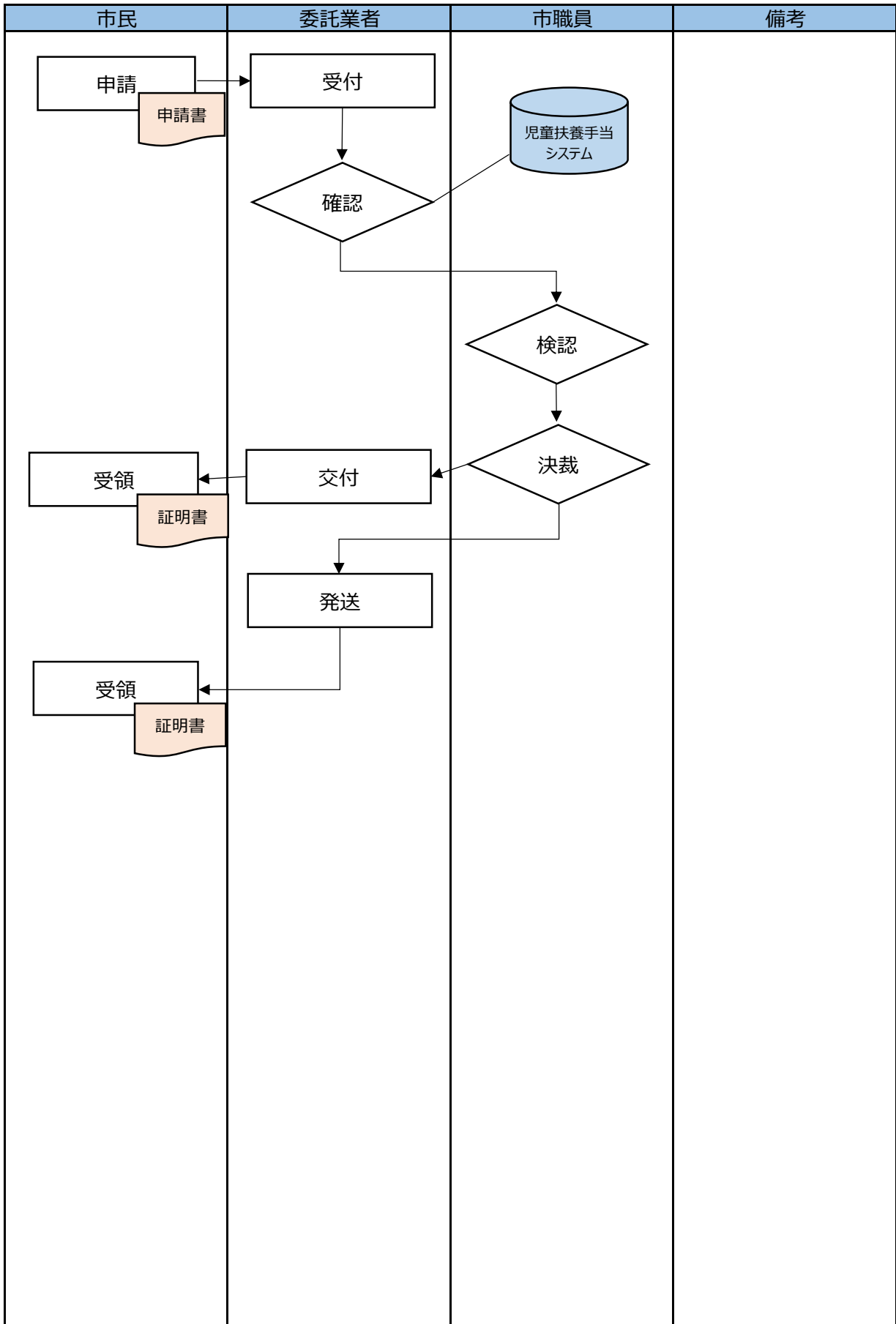
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|-----------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑫-2 | 児童扶養手当給付事業 | システム入力 (額改定) |



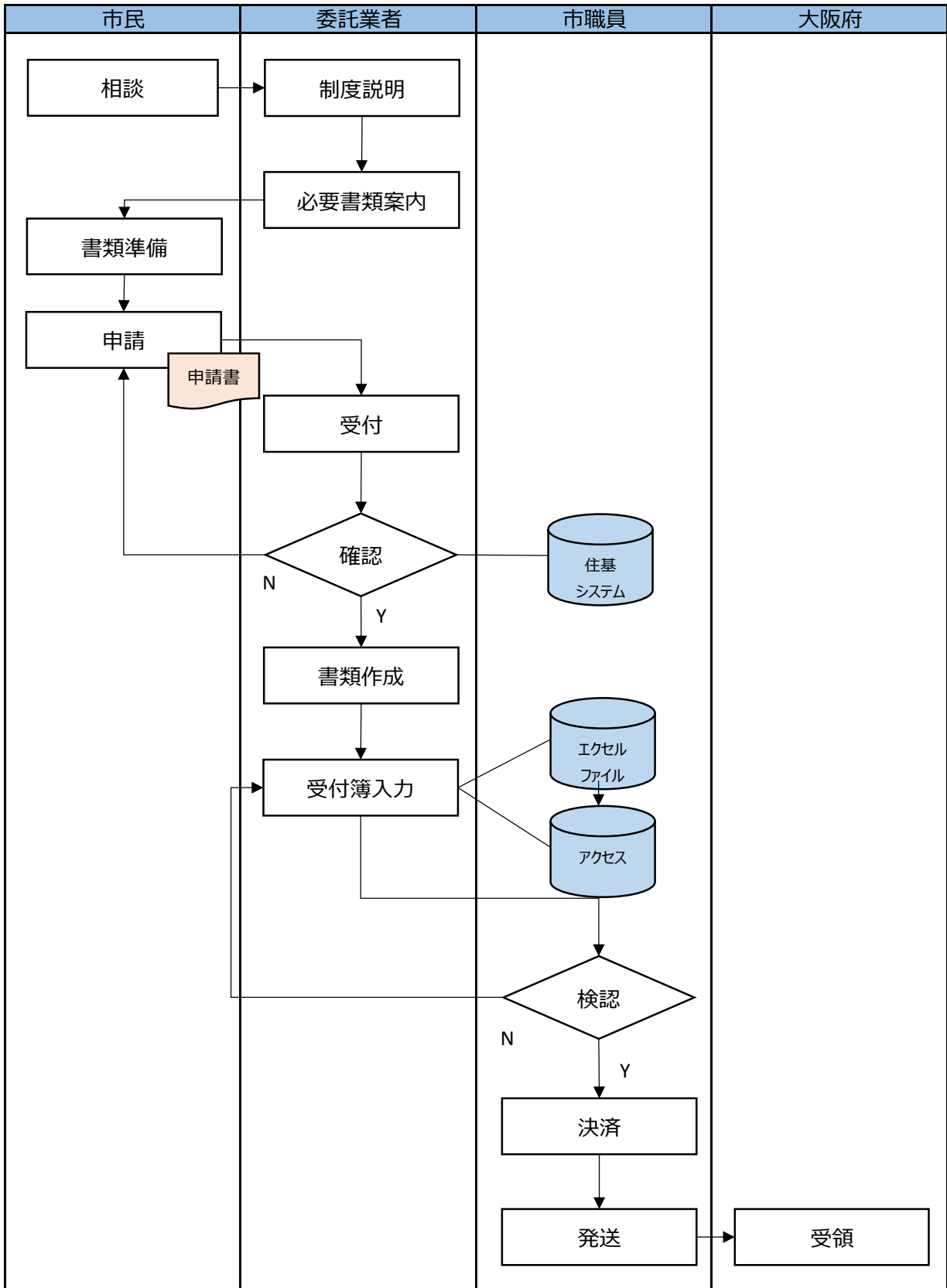
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|------------|-------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑫-3 | 児童扶養手当給付事業 | システム入力 (喪失・転出) |



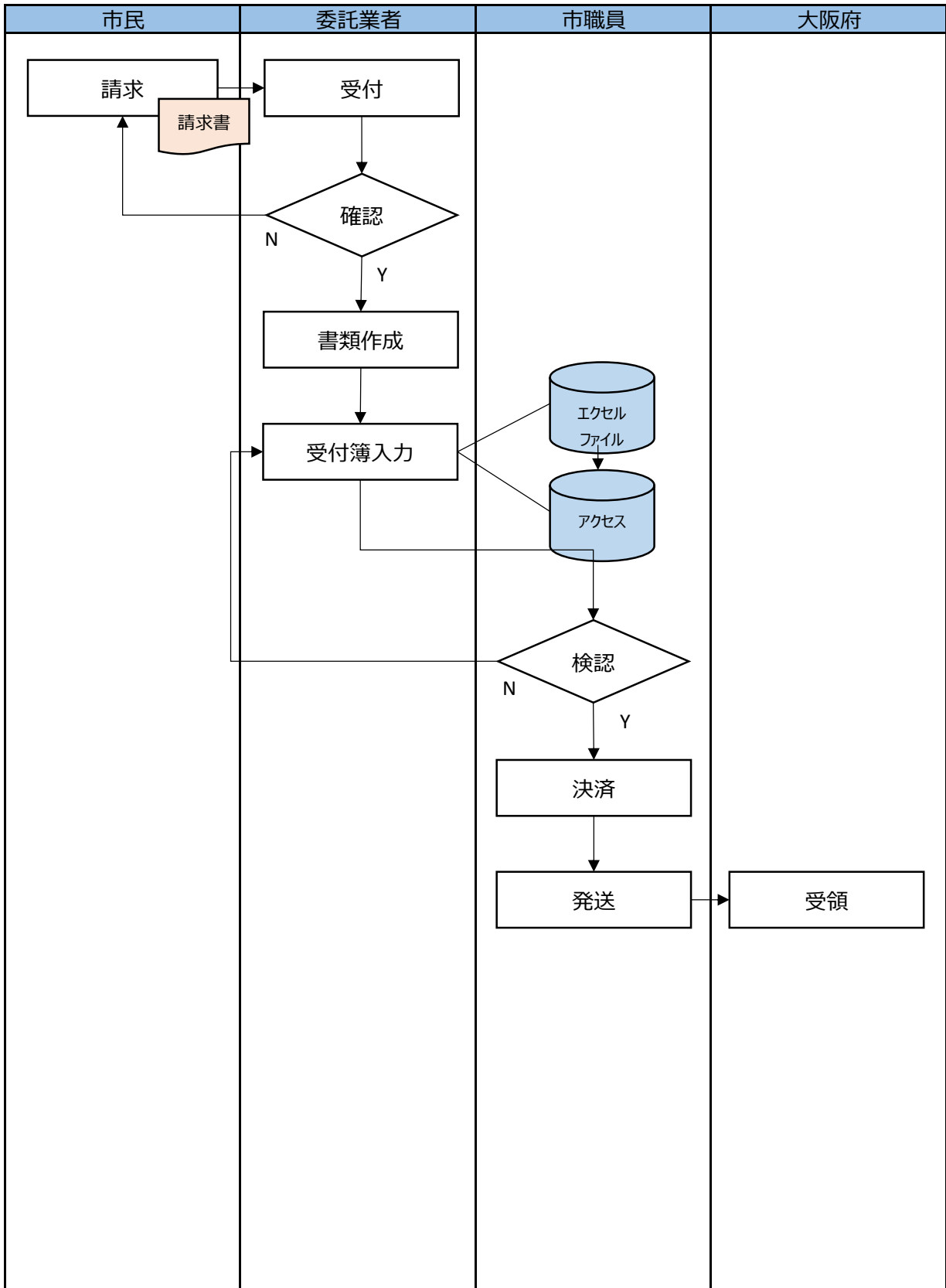
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|------------|-------------------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑬ | 児童扶養手当給付事業 | 児童扶養手当その他関連業務 (JR等割引証明書発行) |



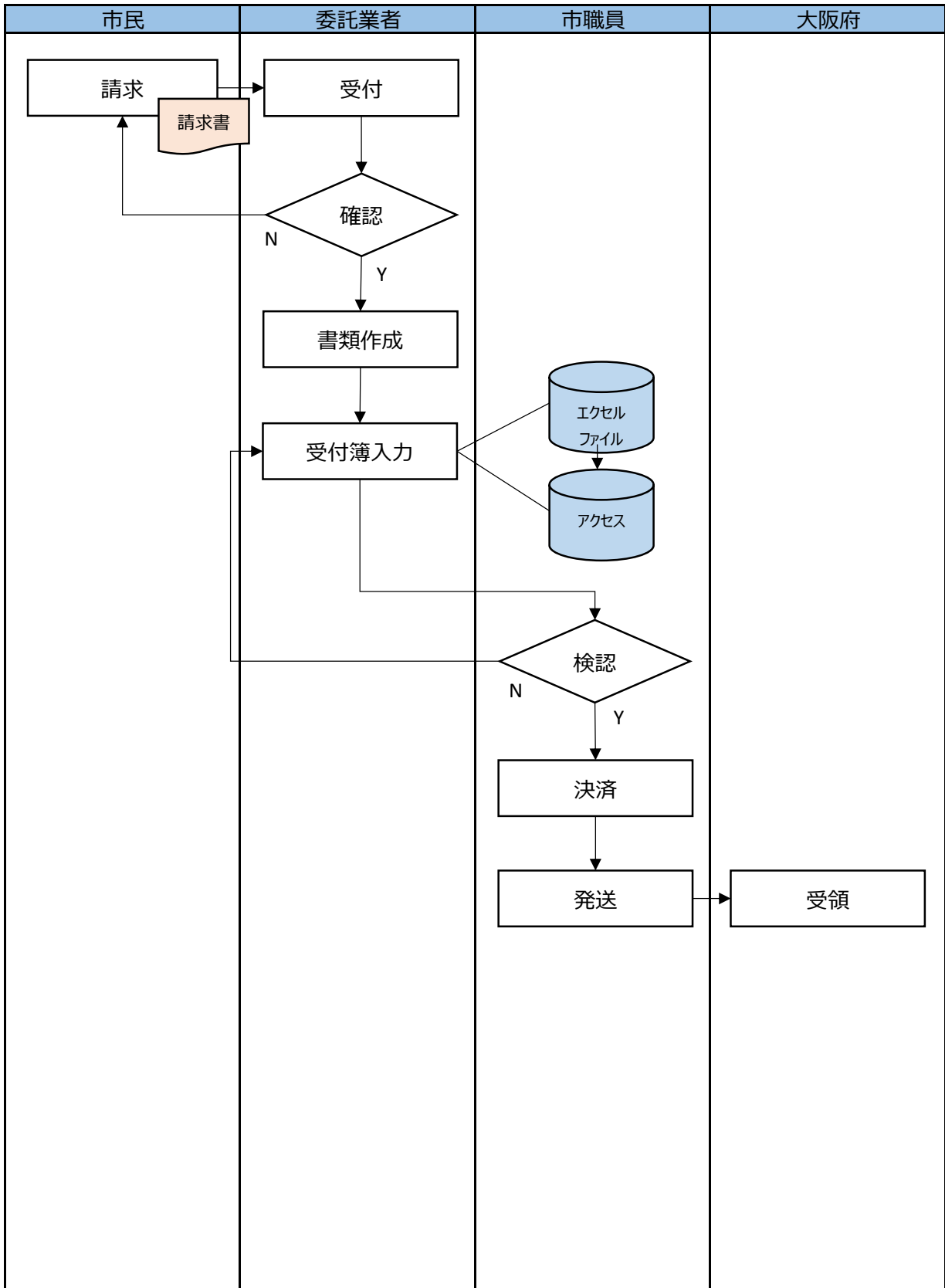
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------|---------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑭-1 | 特別児童扶養手当給付事業 | 申請書等受付 (新規認定・転入) |



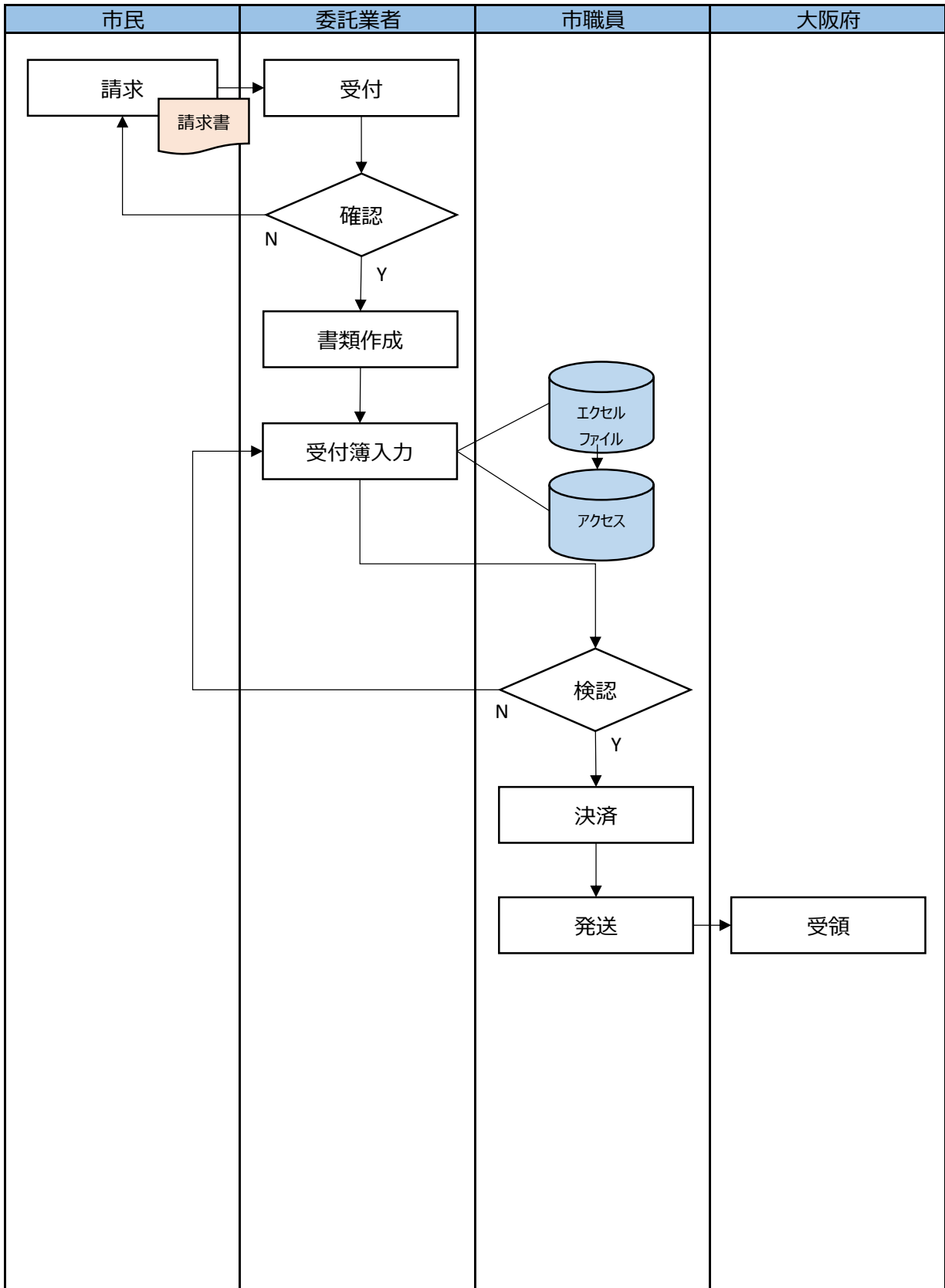
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------|-------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑭-2 | 特別児童扶養手当給付事業 | 有期再認定請求書等受付 |



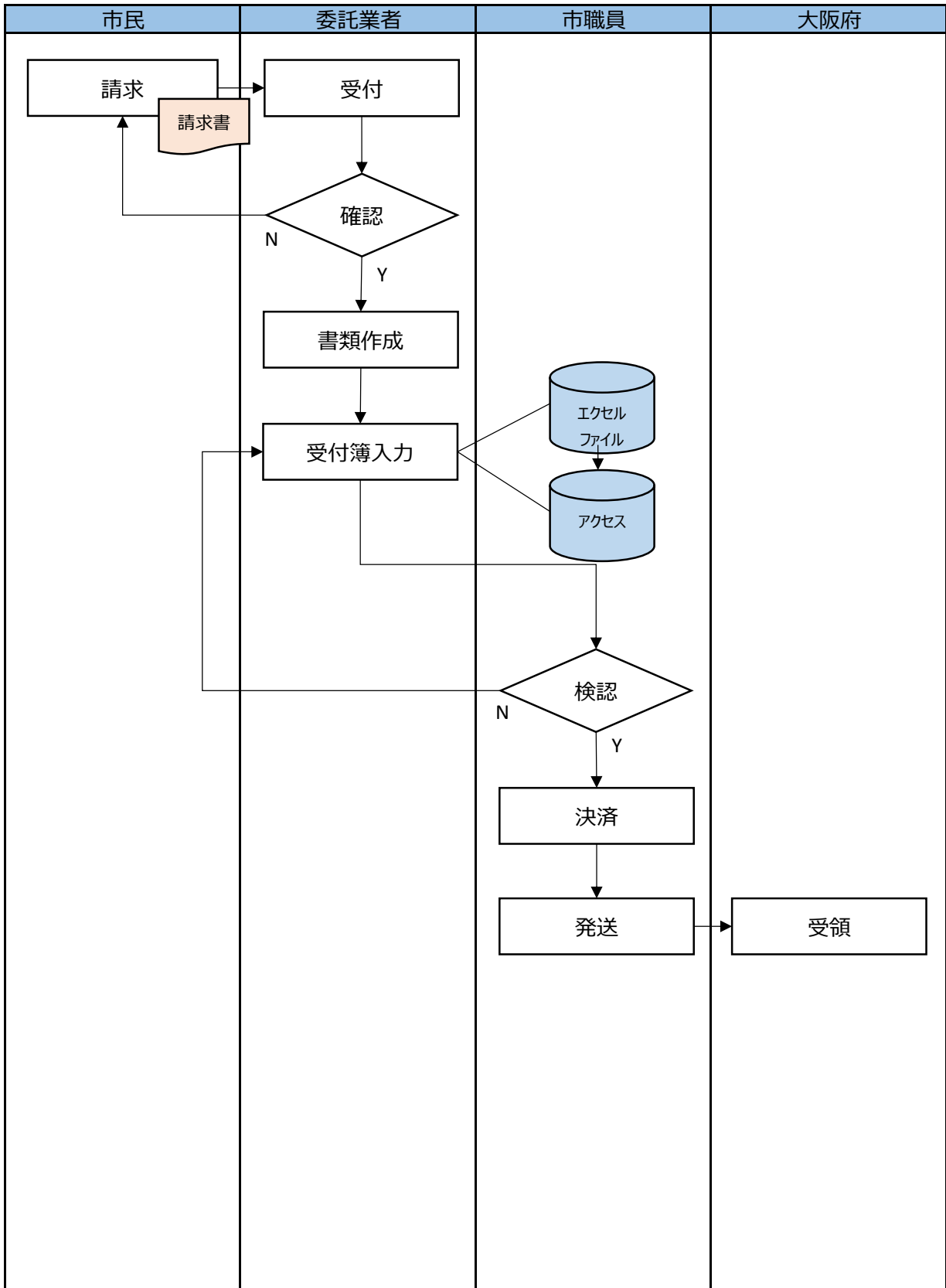
| 項目 | 番号 | 業務内容 |
|-----------|----|-------------------------|
| 子ども子育て課業務 | ⑮ | 特別児童扶養手当給付事業 額改定請求(届)受付 |



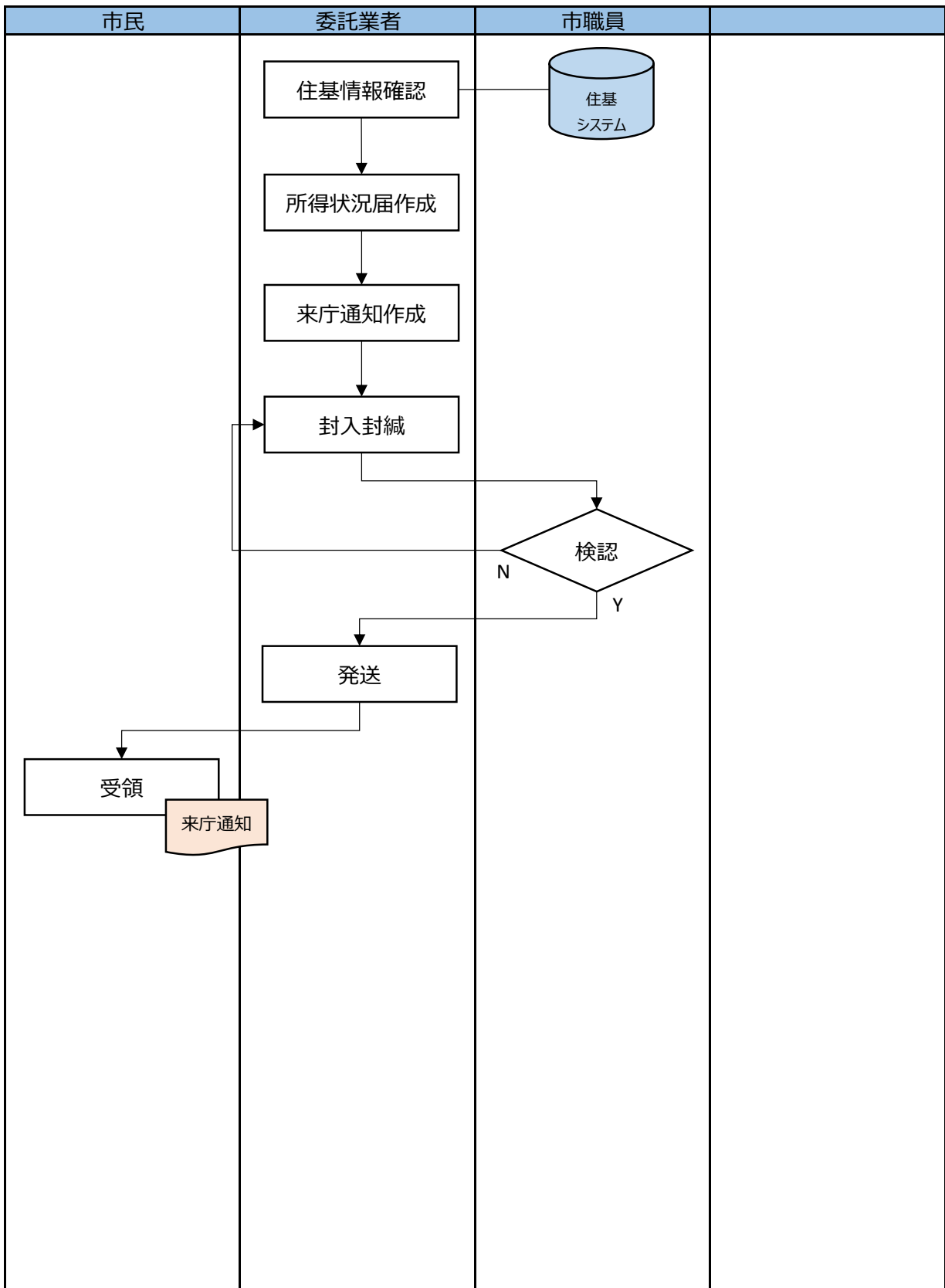
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|--------------|---------|
| 子ども子育て課業務 | ⑬ | 特別児童扶養手当給付事業 | 資格喪失届受付 |



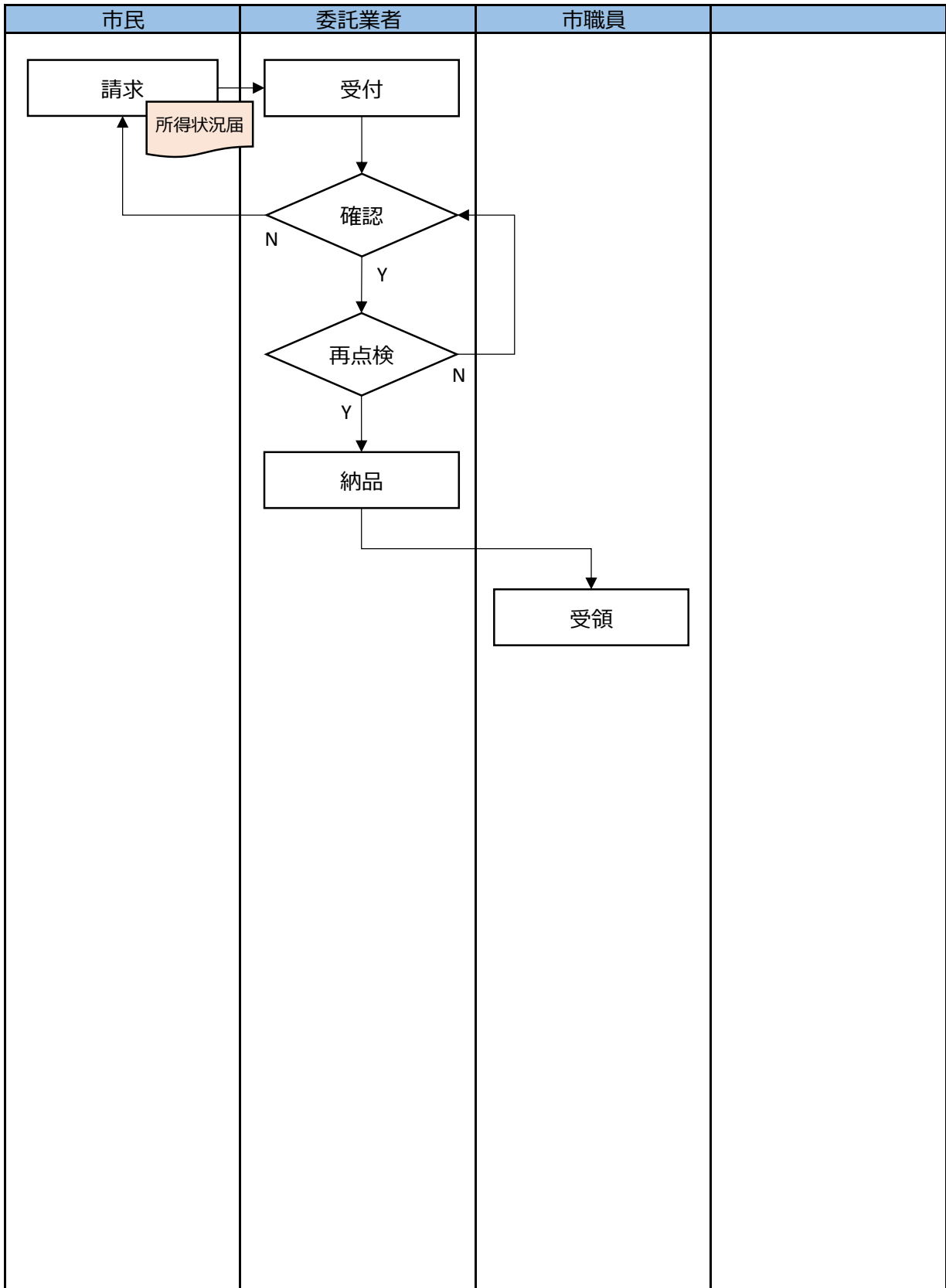
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|--------------|---------|
| 子ども子育て課業務 | ⑰ | 特別児童扶養手当給付事業 | 各種変更届受付 |



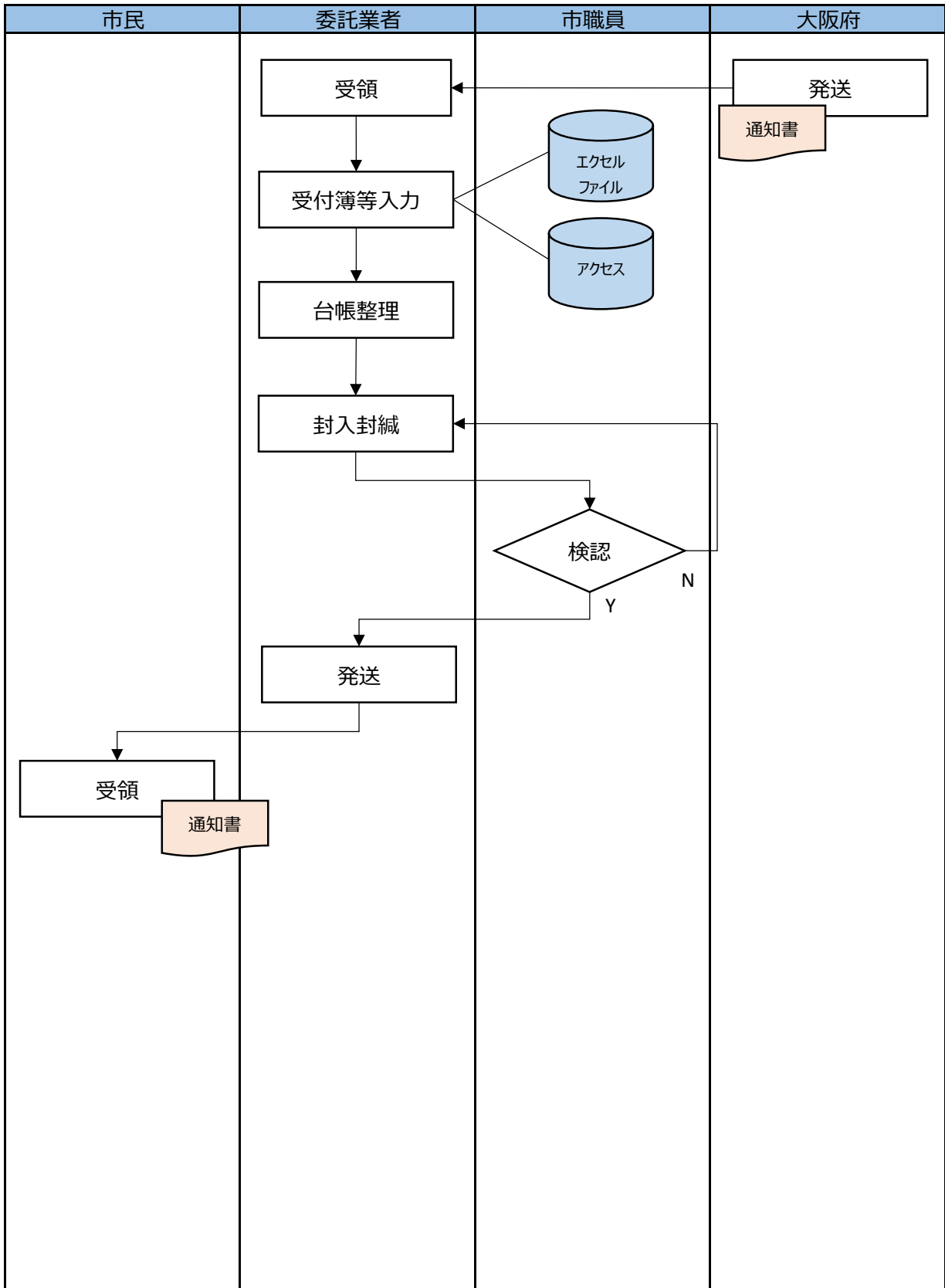
| 項目 | 番号 | 業務内容 |
|---------|-----|---------------------------|
| 子ども子育て課 | ⑱-1 | 特別児童扶養手当給付事業 所得状況届事前準備・発送 |



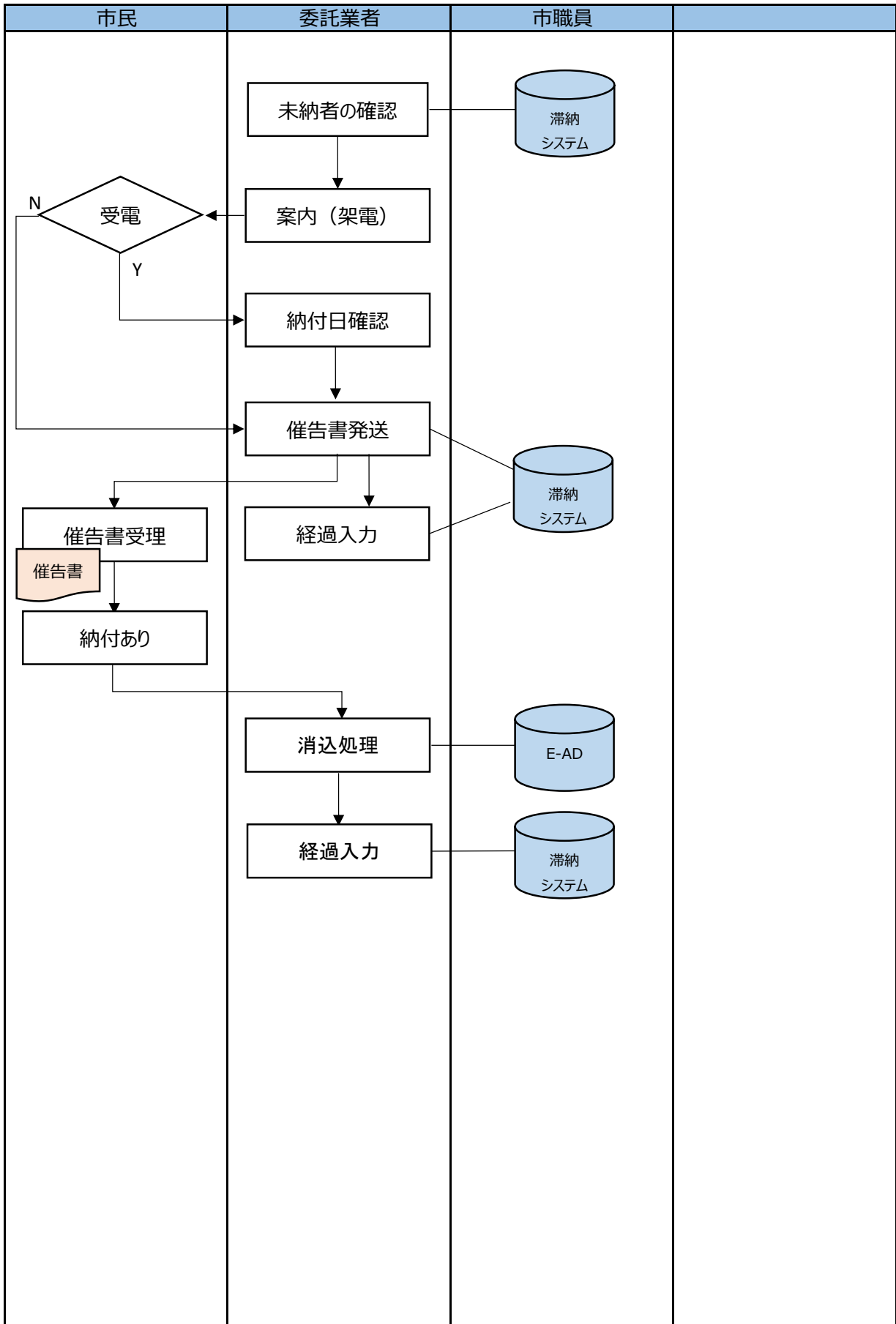
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------|-----------|
| 子ども子育て課業務 | ⑱-2 | 特別児童扶養手当給付事業 | 所得状況届窓口受付 |



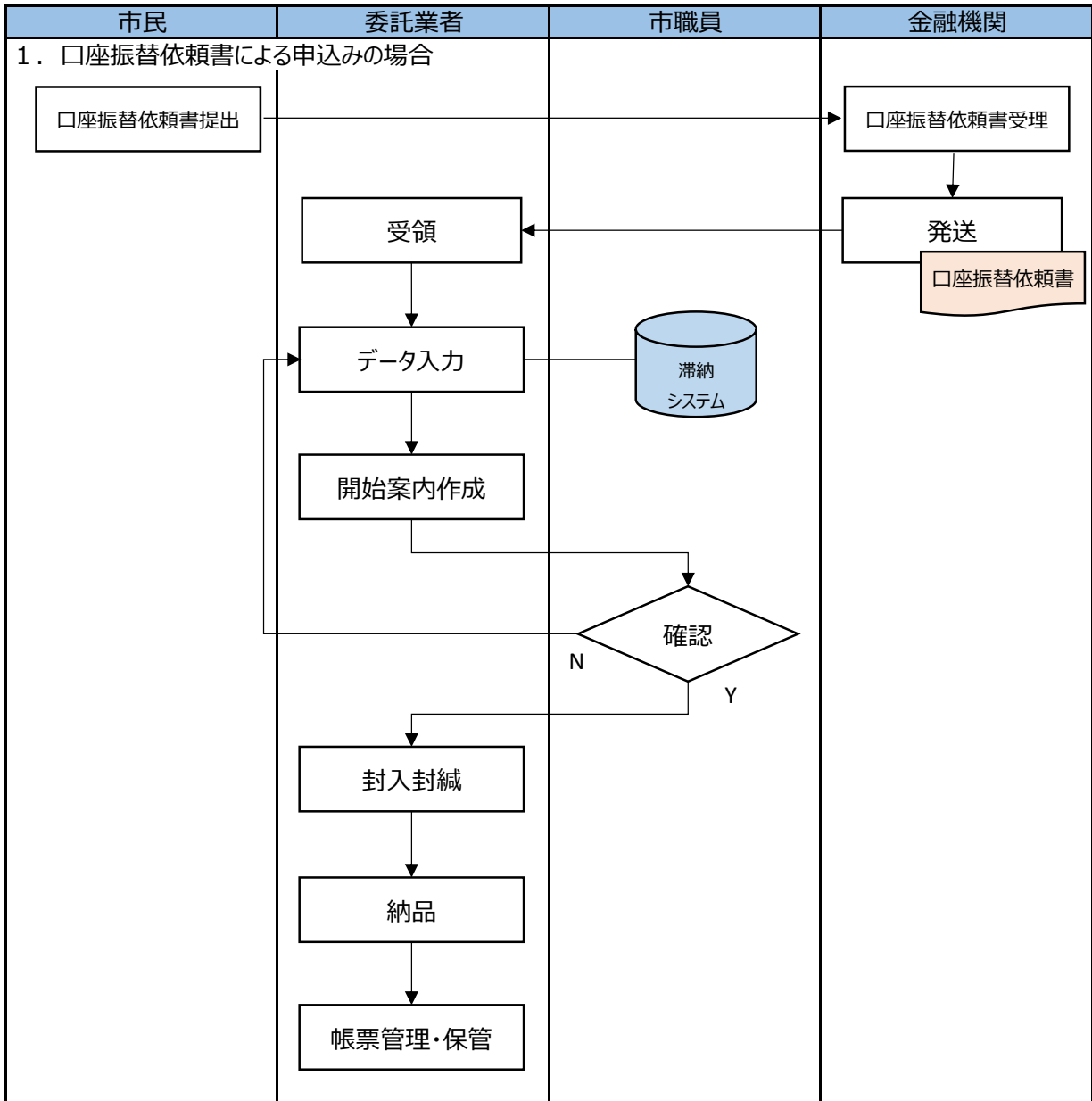
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|--------------|---------|
| 子ども子育て課業務 | ①9 | 特別児童扶養手当給付事業 | 各種通知書発送 |



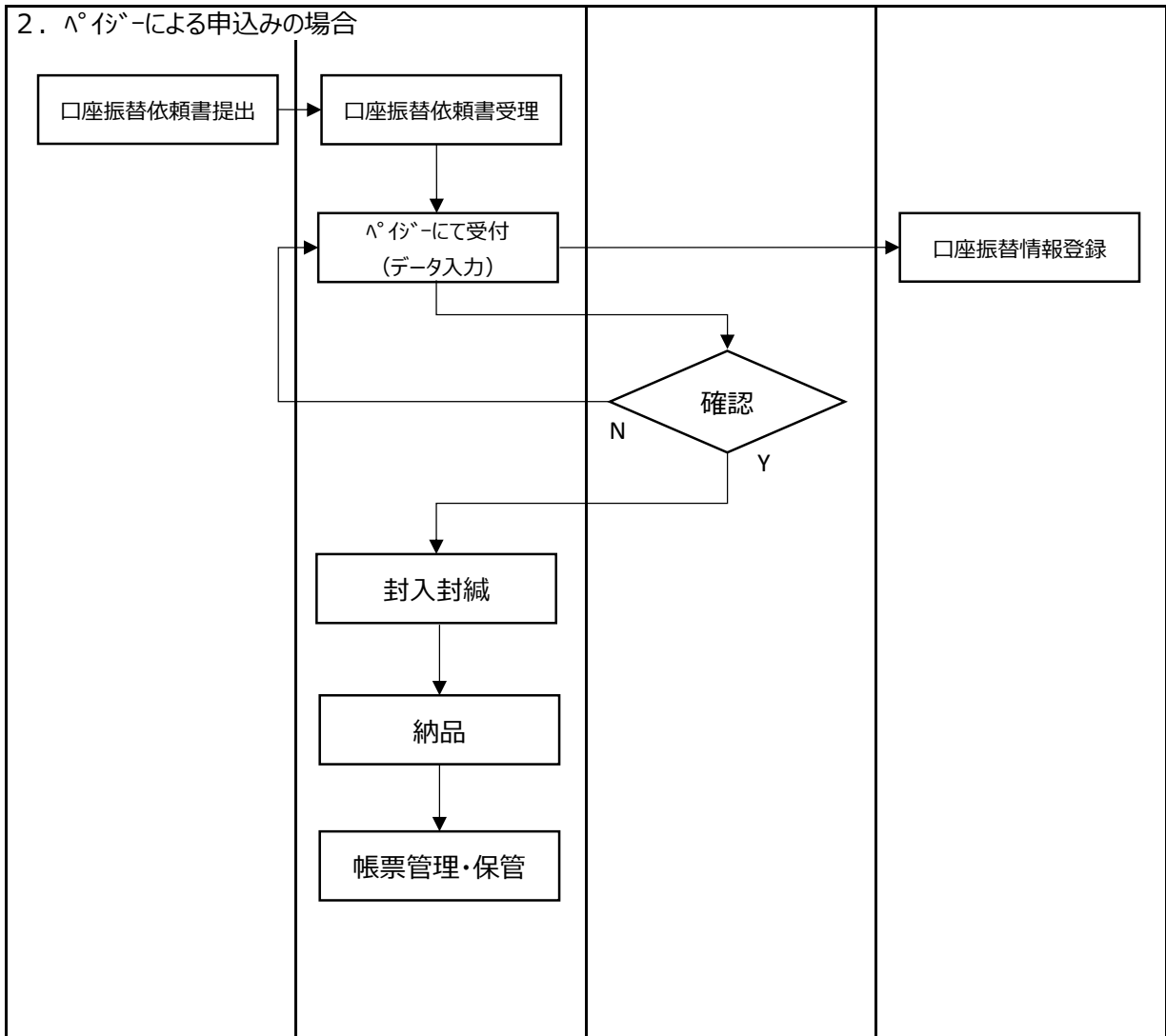
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|-----------------------|
| 子ども子育て課業務 | ②1 | 保育料収納事業 | 保育料収納に関する 自主納付呼びかけ |



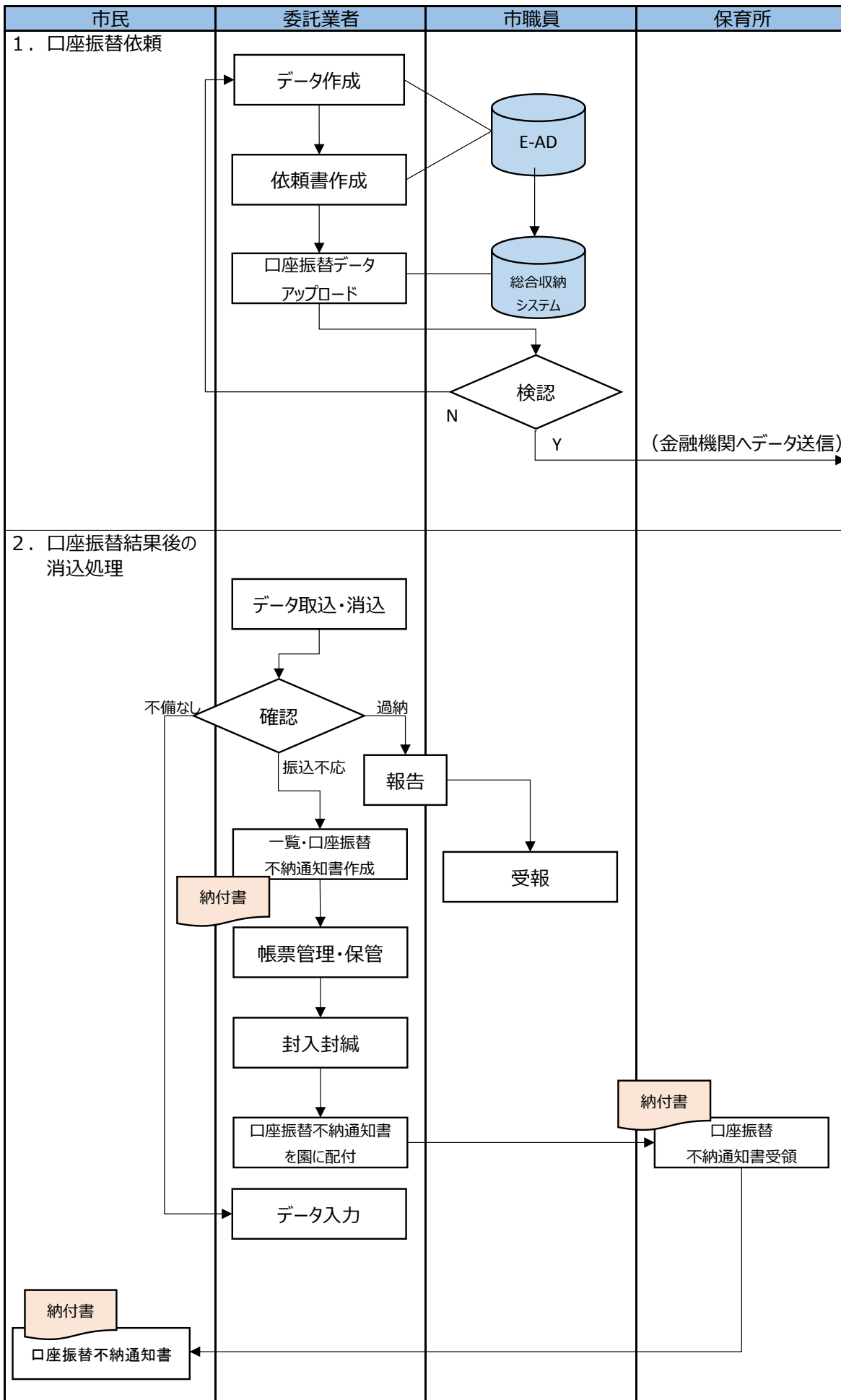
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|-------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㉔ | 保育料収納事業 | 保育料口座振替 (登録業務) |



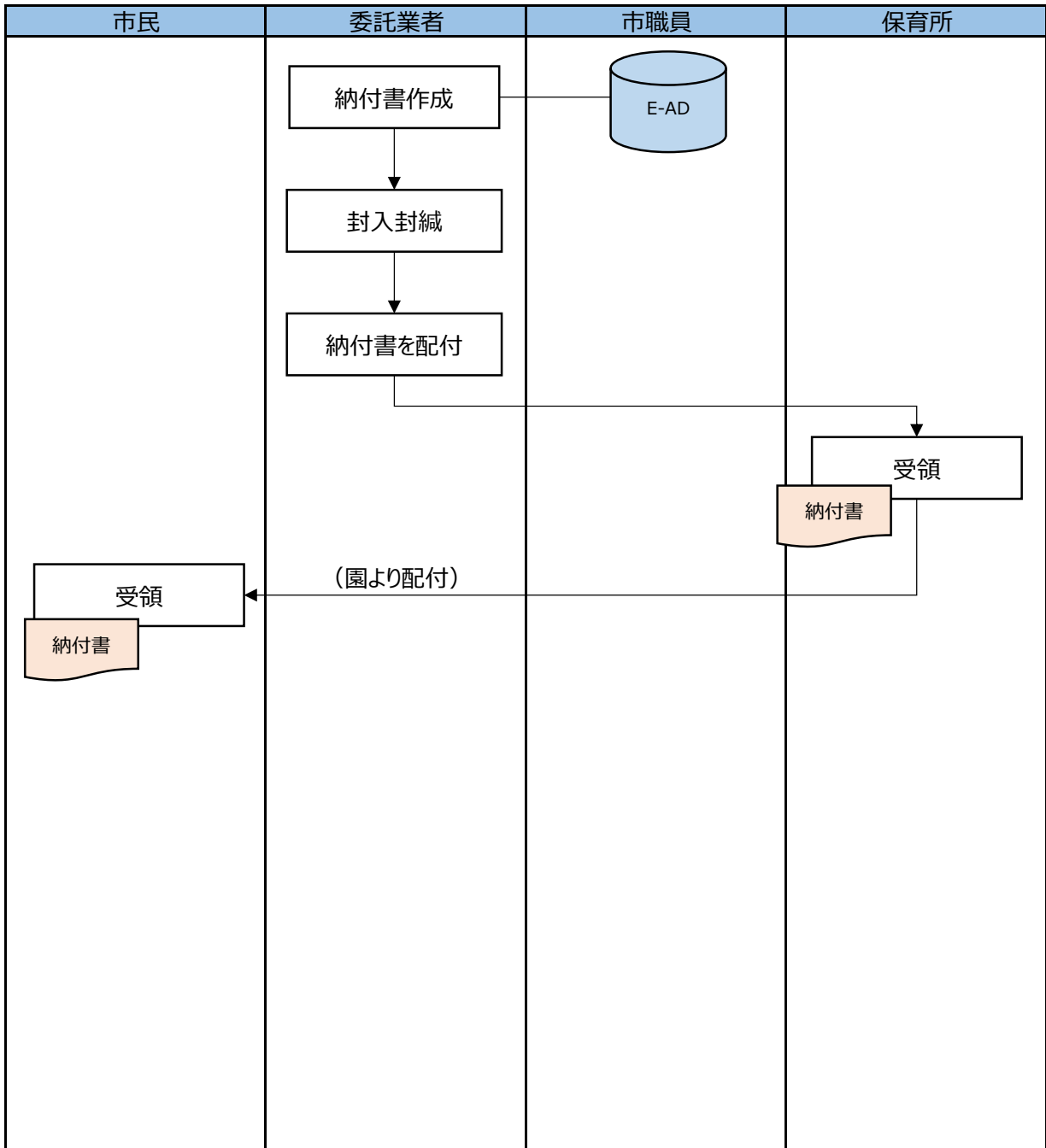
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|-------------------|
| 子ども子育て課業務 | ② | 保育料収納事業 | 保育料口座振替 (登録業務) |



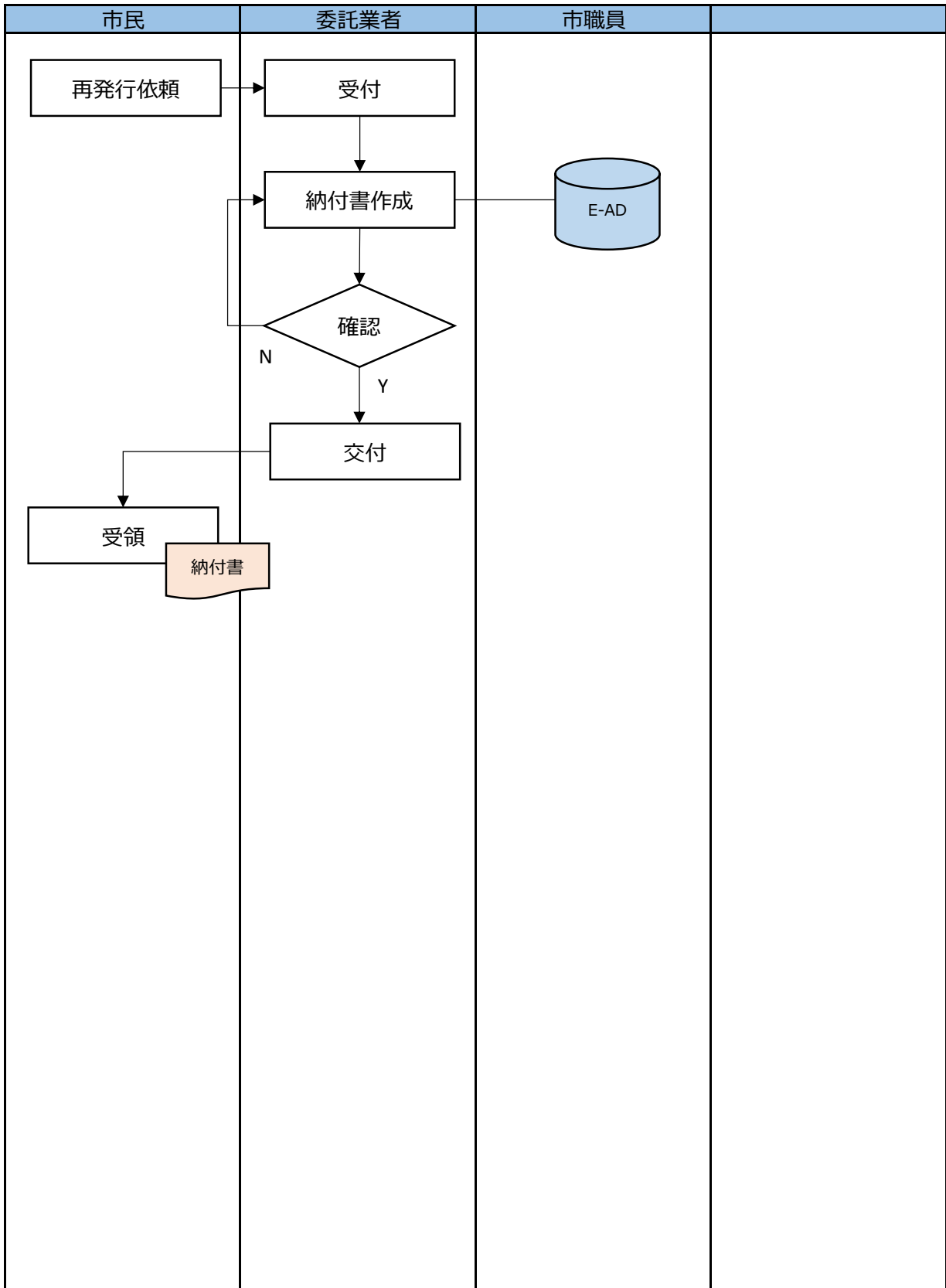
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|----------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸ | 保育料収納事業 | 保育料の消込処理 |



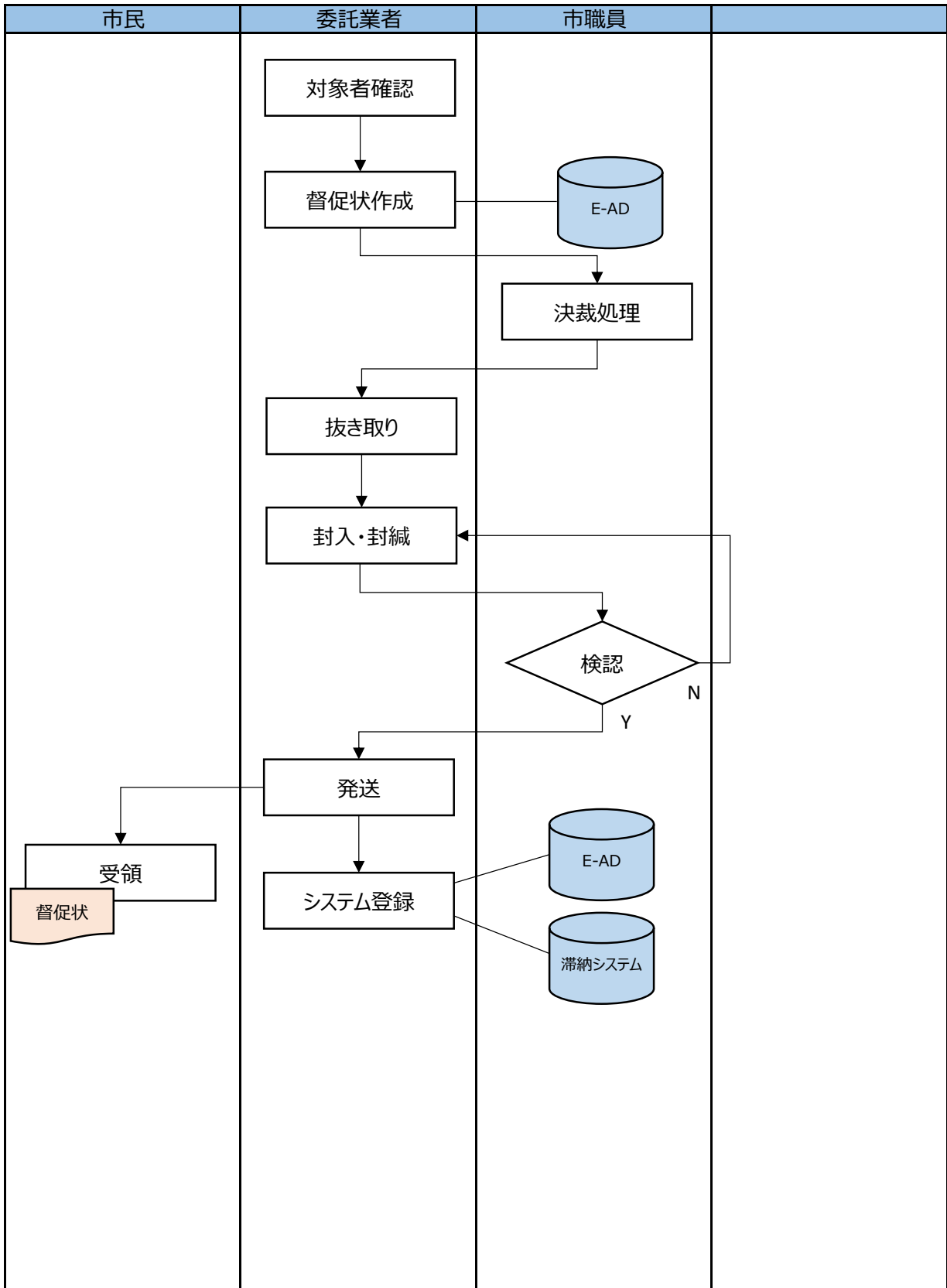
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|---------|----------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-1 | 保育料収納事業 | 保育料納付書発送 |



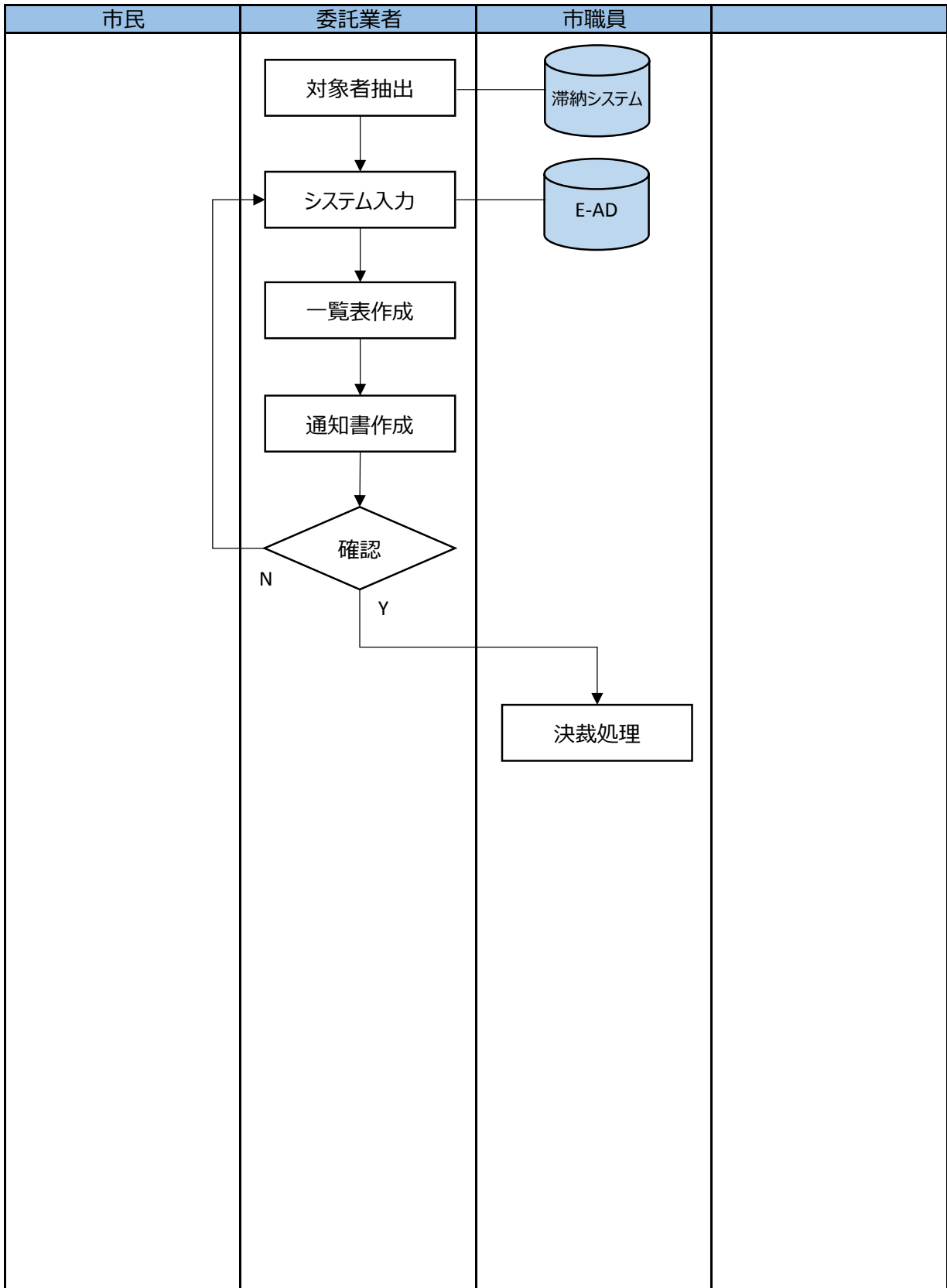
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|---------|-------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-2 | 保育料収納事業 | 保育料納付書再発行依頼 |



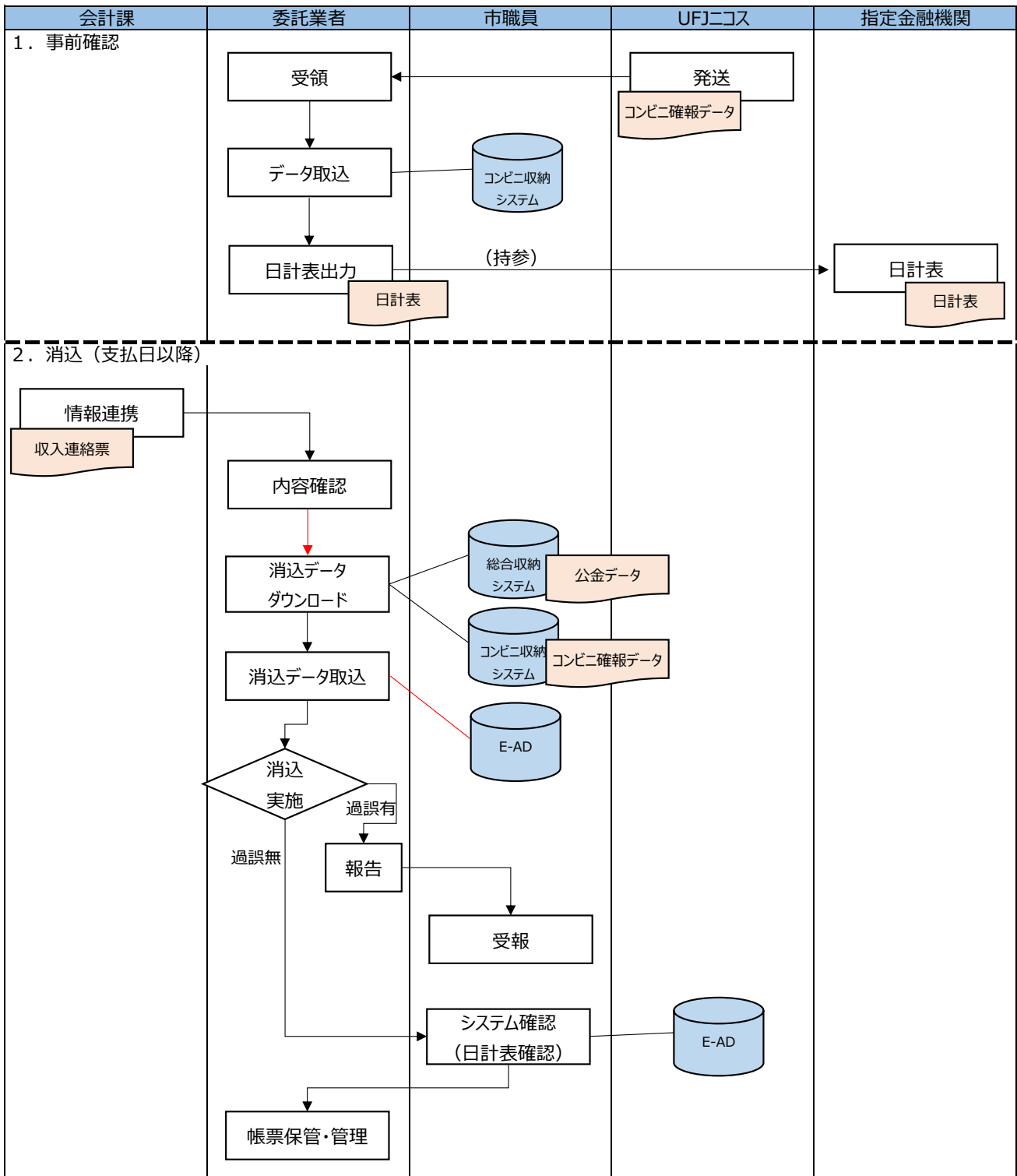
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|----------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊦ | 保育料収納事業 | 保育料収納に関する督促状発送 |



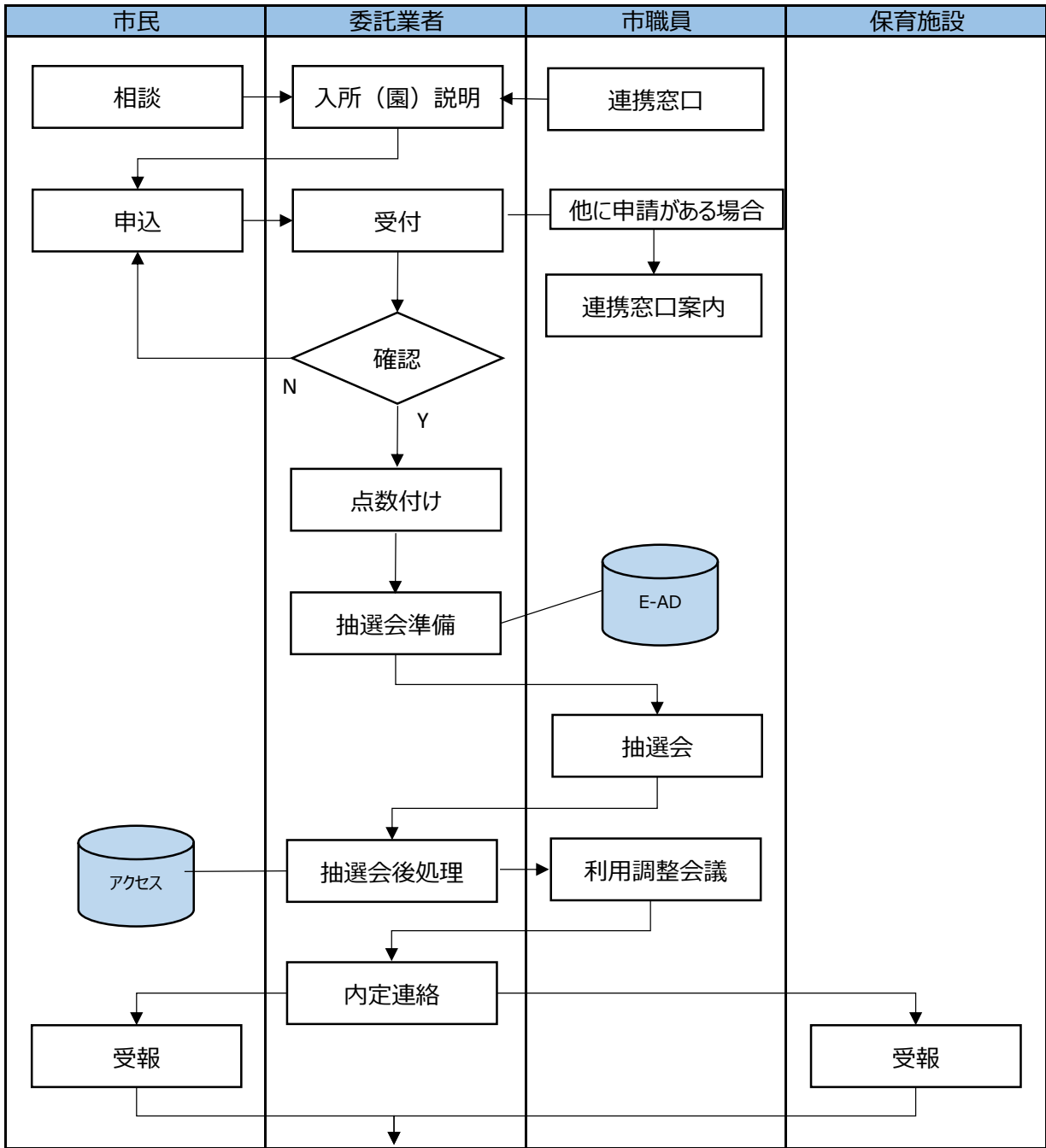
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|------------------------|
| 子ども子育て課業務 | ②6 | 保育料収納事業 | 保育料収納に関する 児童手当からの徴収 |



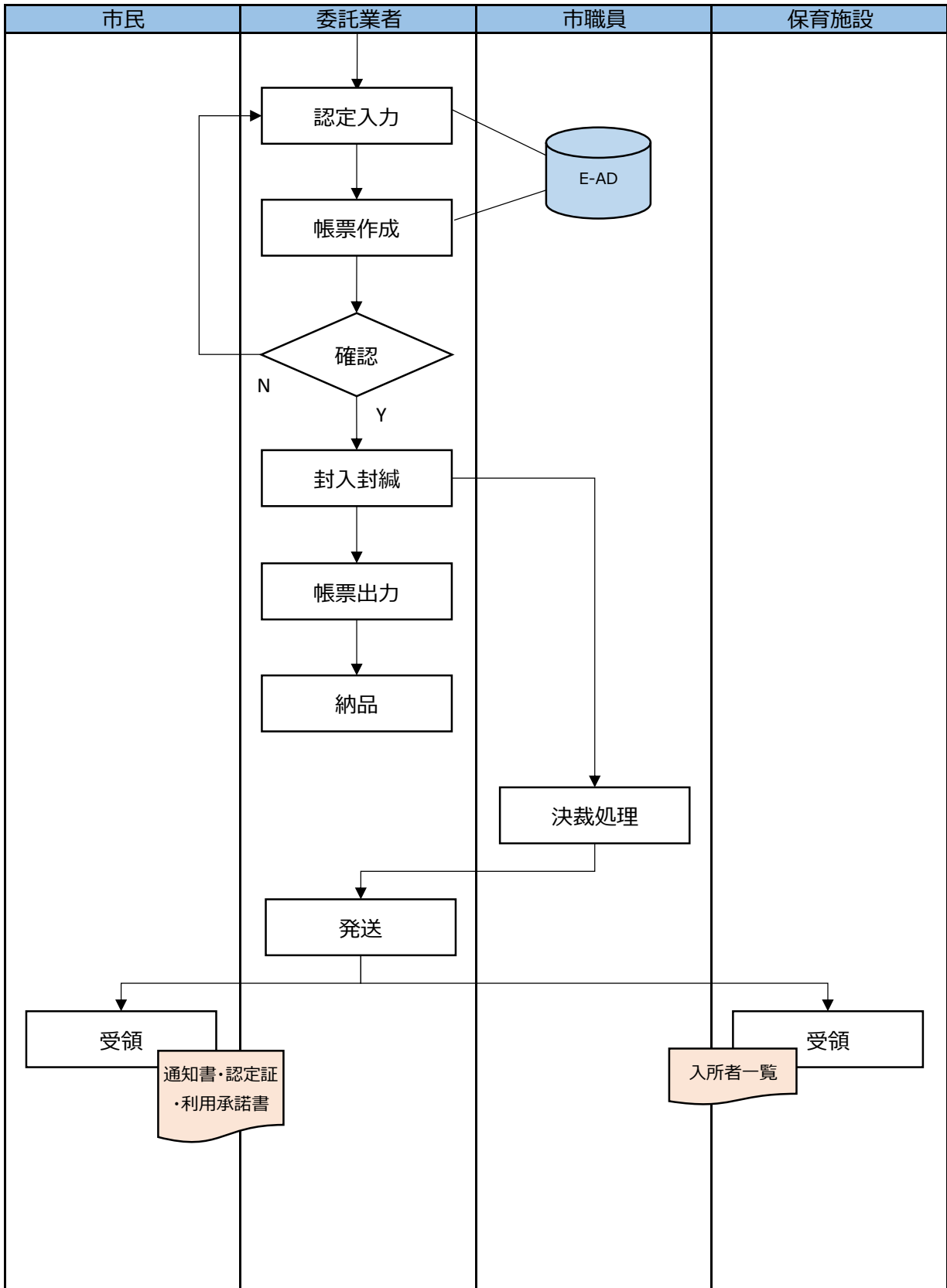
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|---------|---------|
| 子ども子育て課業務 | ㉗ | 保育料収納事業 | 納付データ作成 |



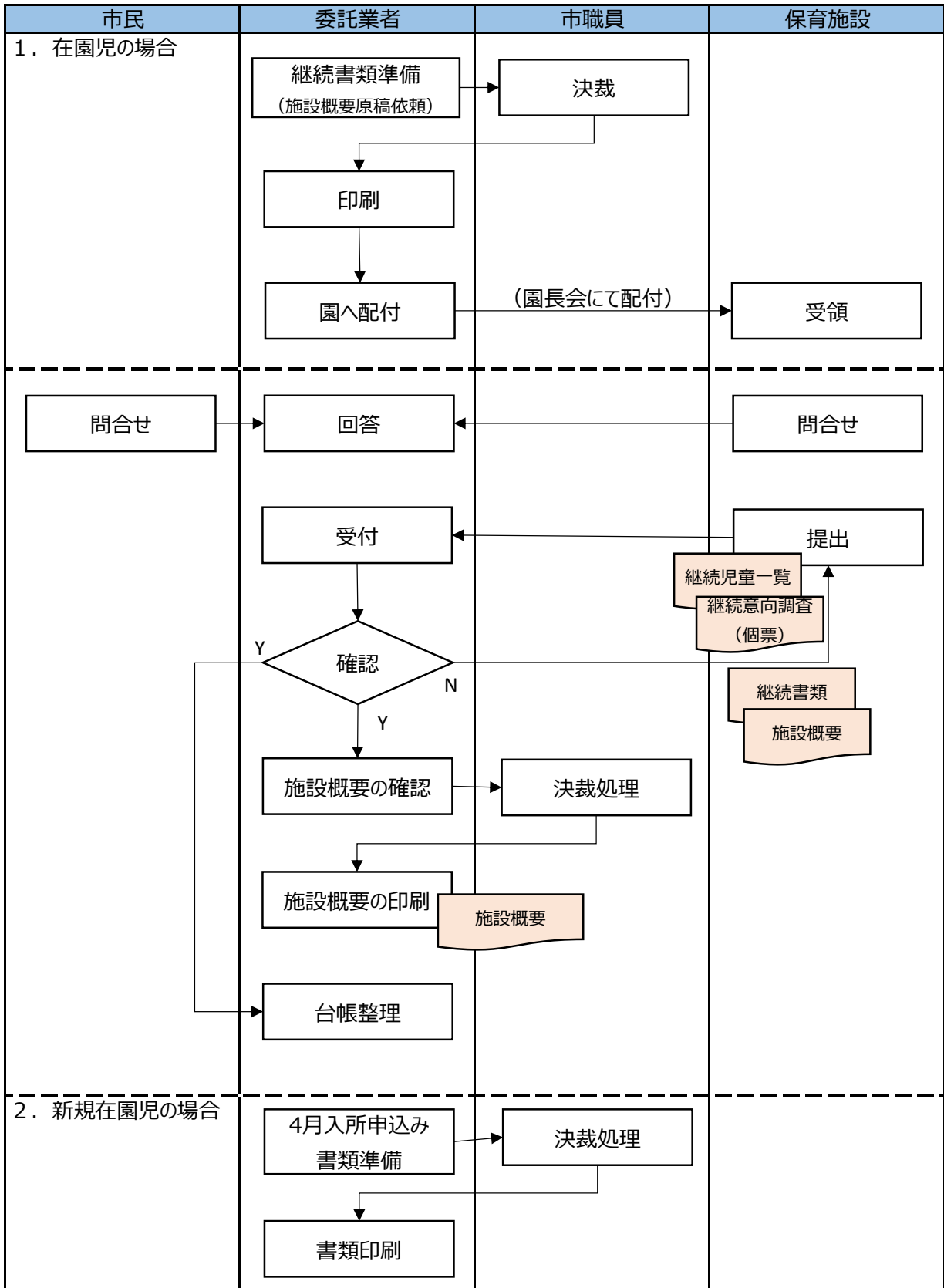
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|-----------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-1 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 窓口受付及び受付後の入所・入園 |



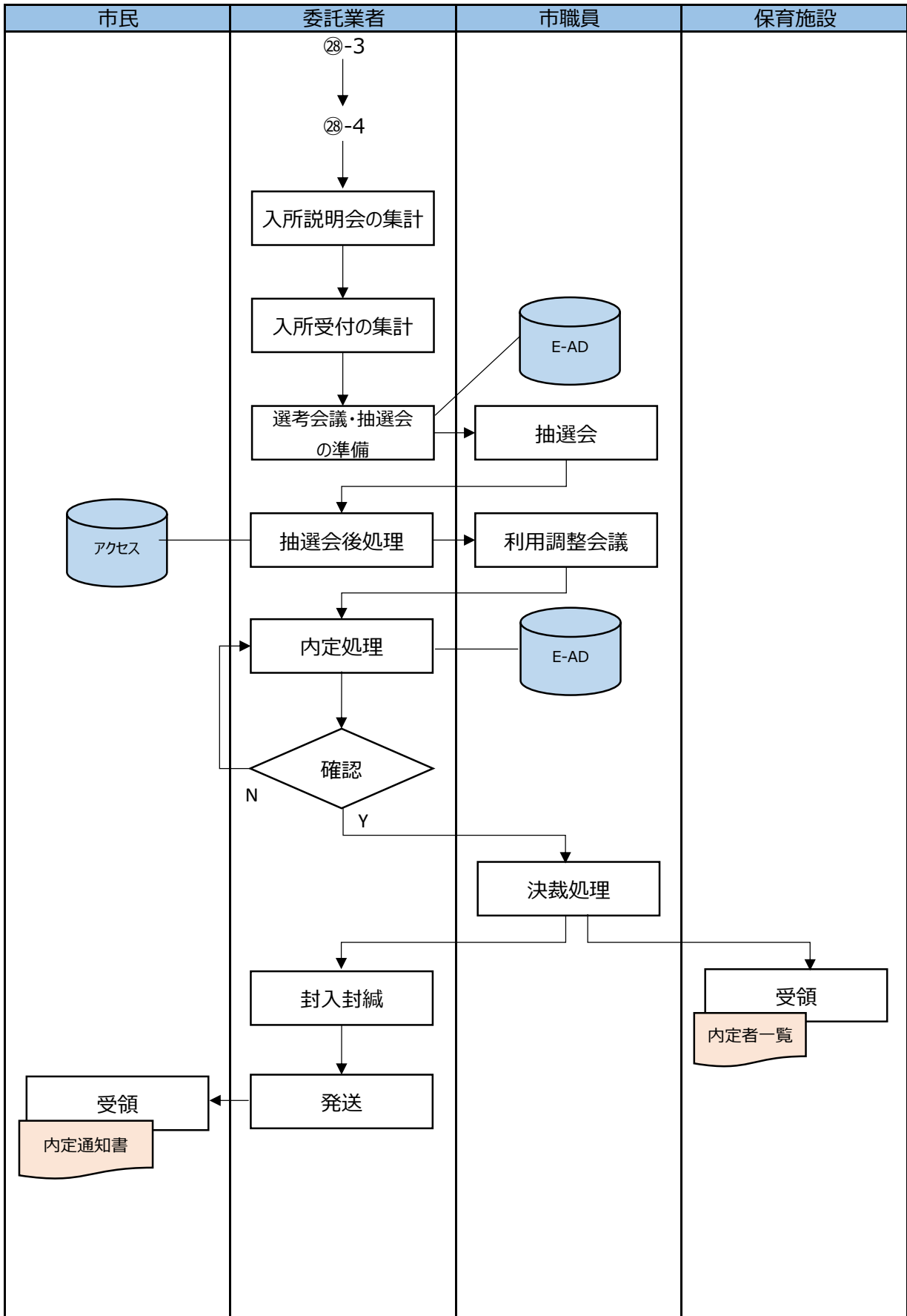
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|-----------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-1 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 窓口受付及び受付後の入所・入園 |



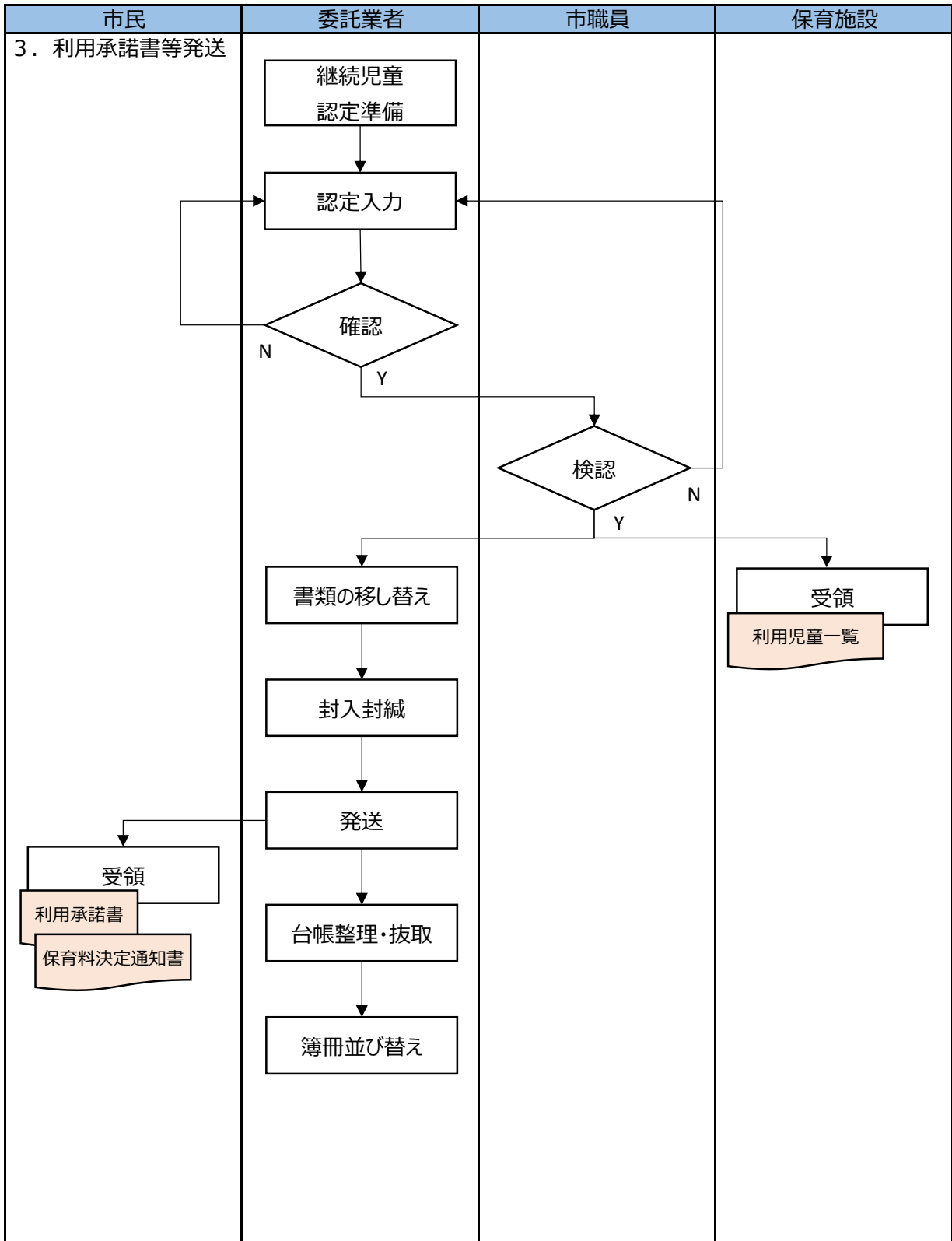
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|---------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-2 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設等の4月入所・入園に関する準備 |



| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|---------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-2 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設等の4月入所・入園に関する準備 |



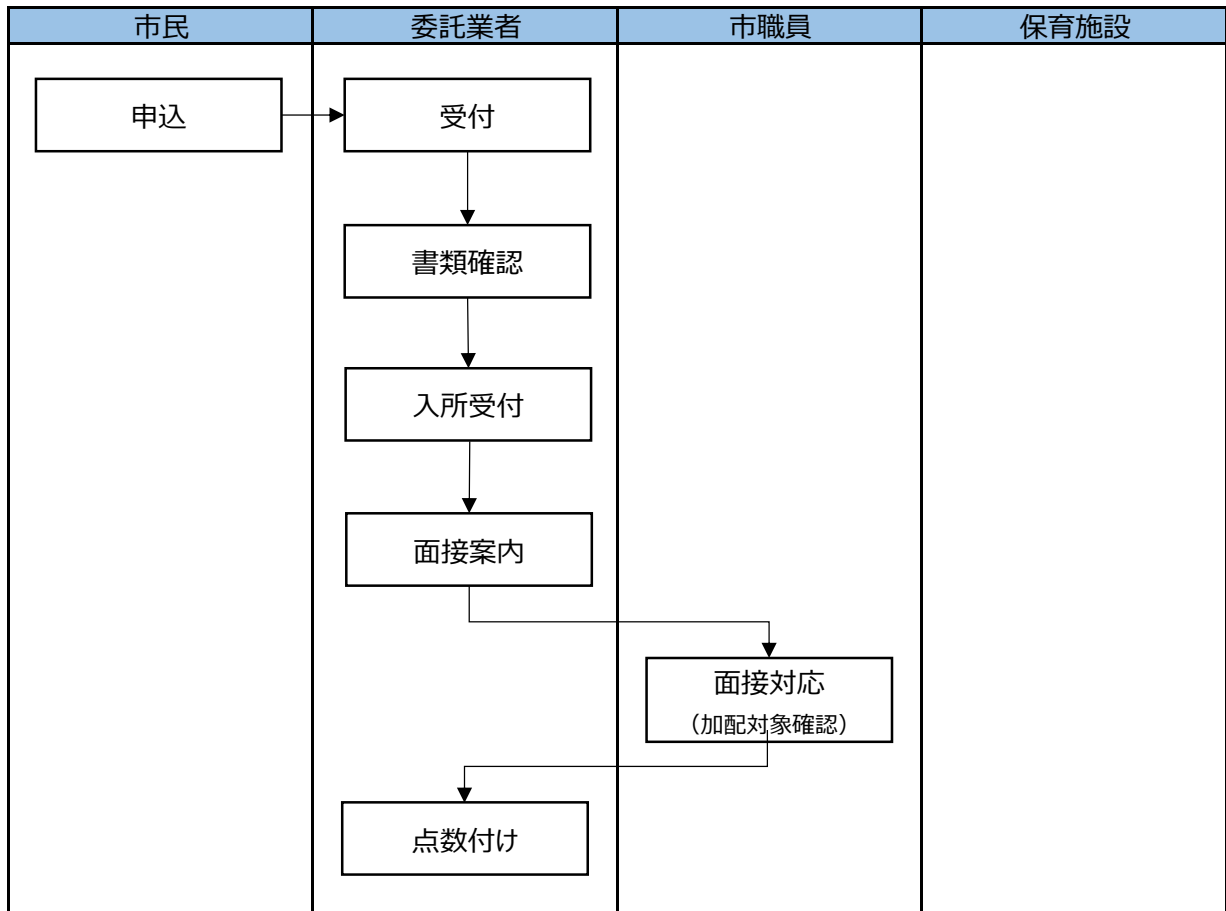
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|---------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-2 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設等の4月入所・入園に関する準備 |



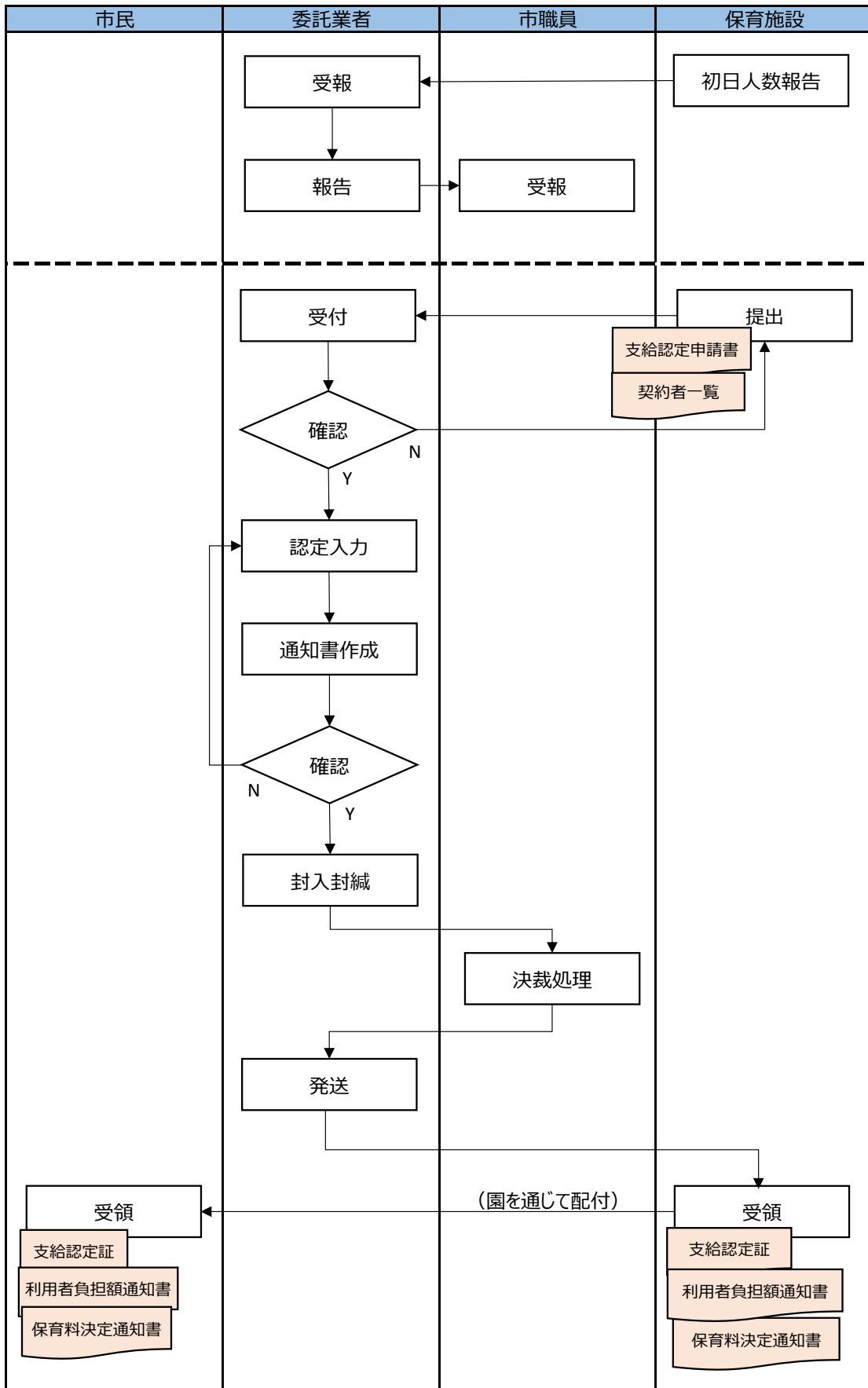
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|------------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-3 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育所・認定こども園入所説明会(11月中旬) |

| 市民 | 委託業者 | 市職員 | 保育施設 |
|----|--|-----|------|
| 相談 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">受付</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">必要書類準備</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">説明</div> | | |

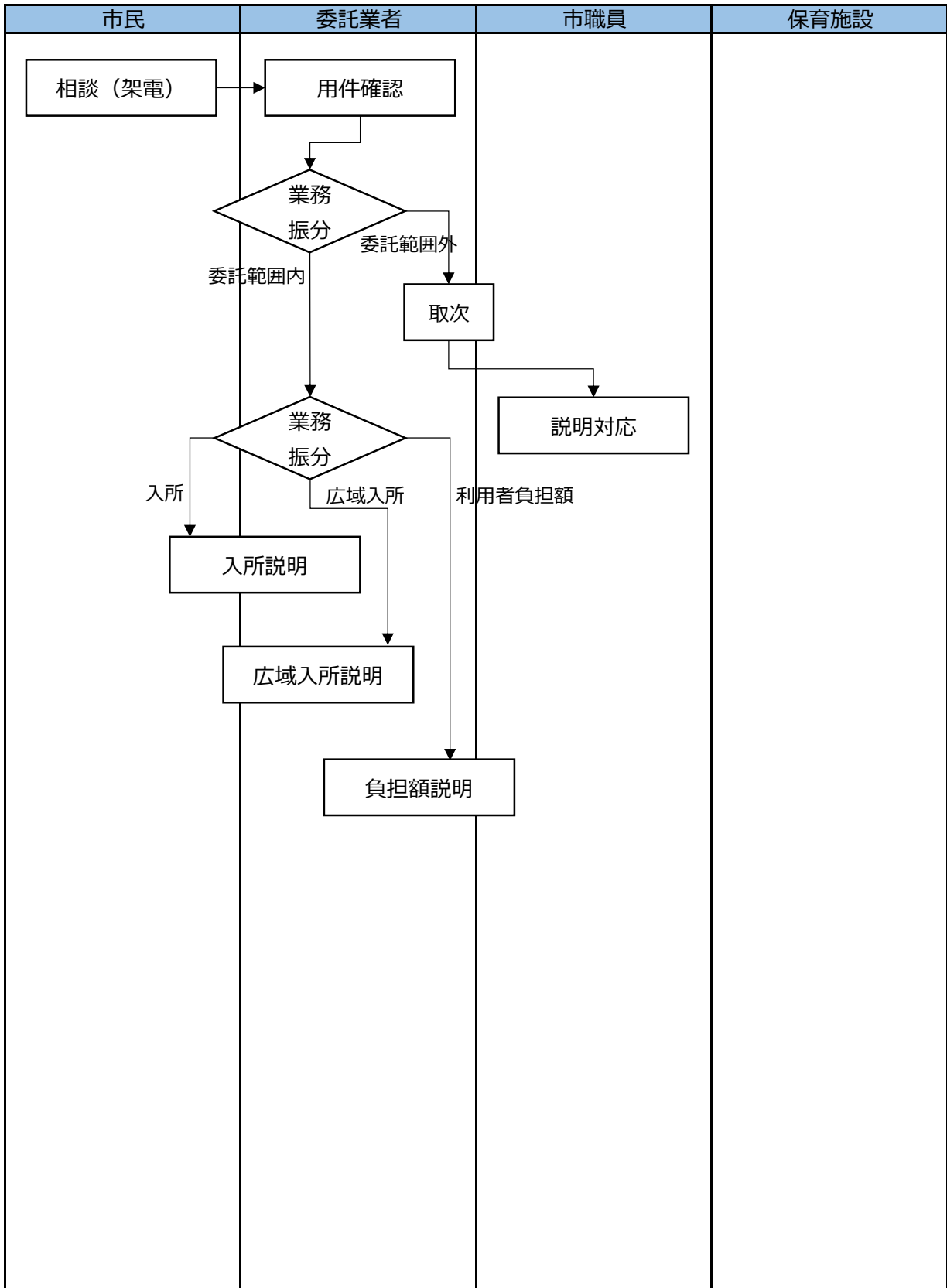
| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|---|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-4 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育所・認定こども園 4月第一回受付 (11月下旬又は12月上旬) |

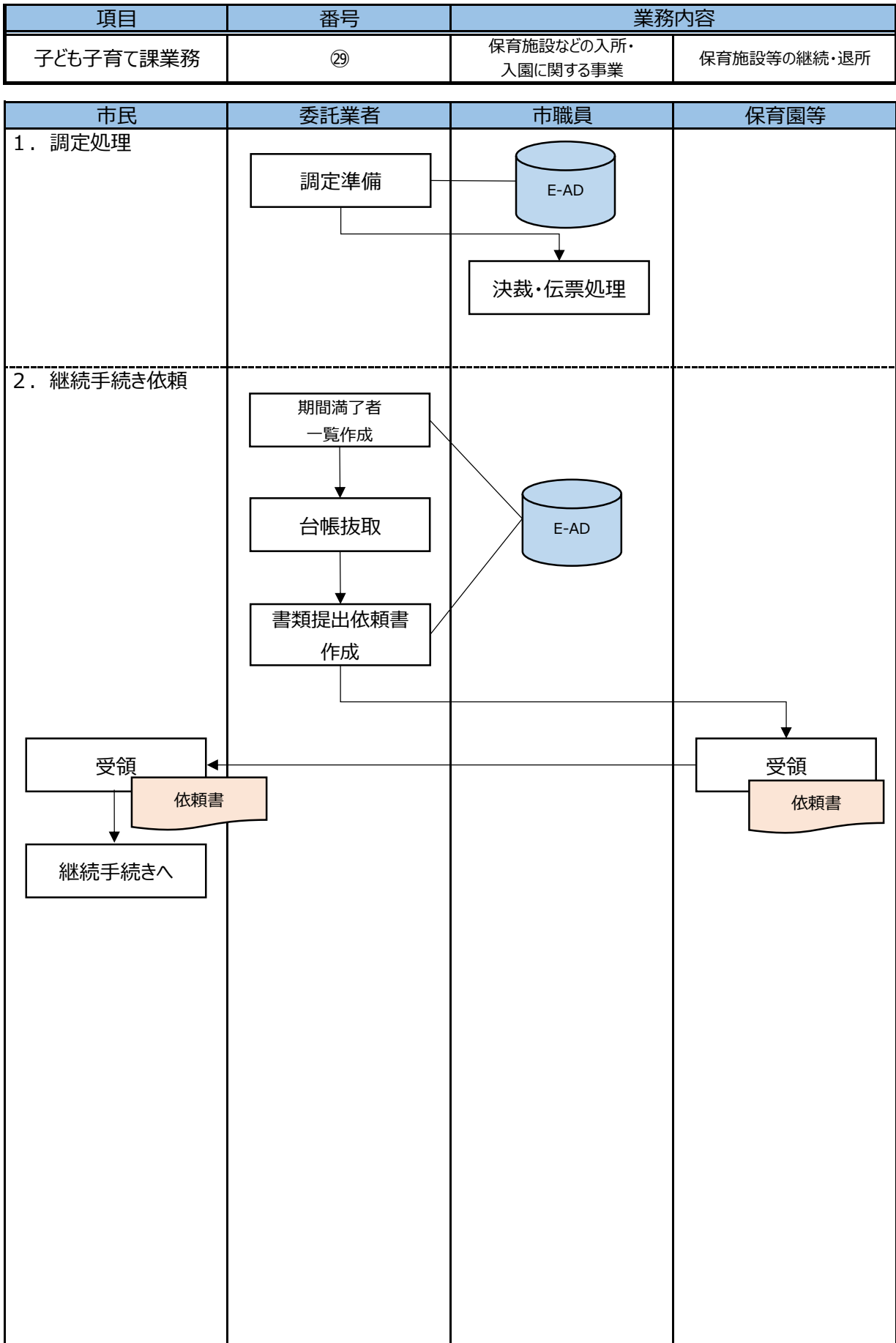


| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|---------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-5 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設(1号)の入所・入園までの業務 |

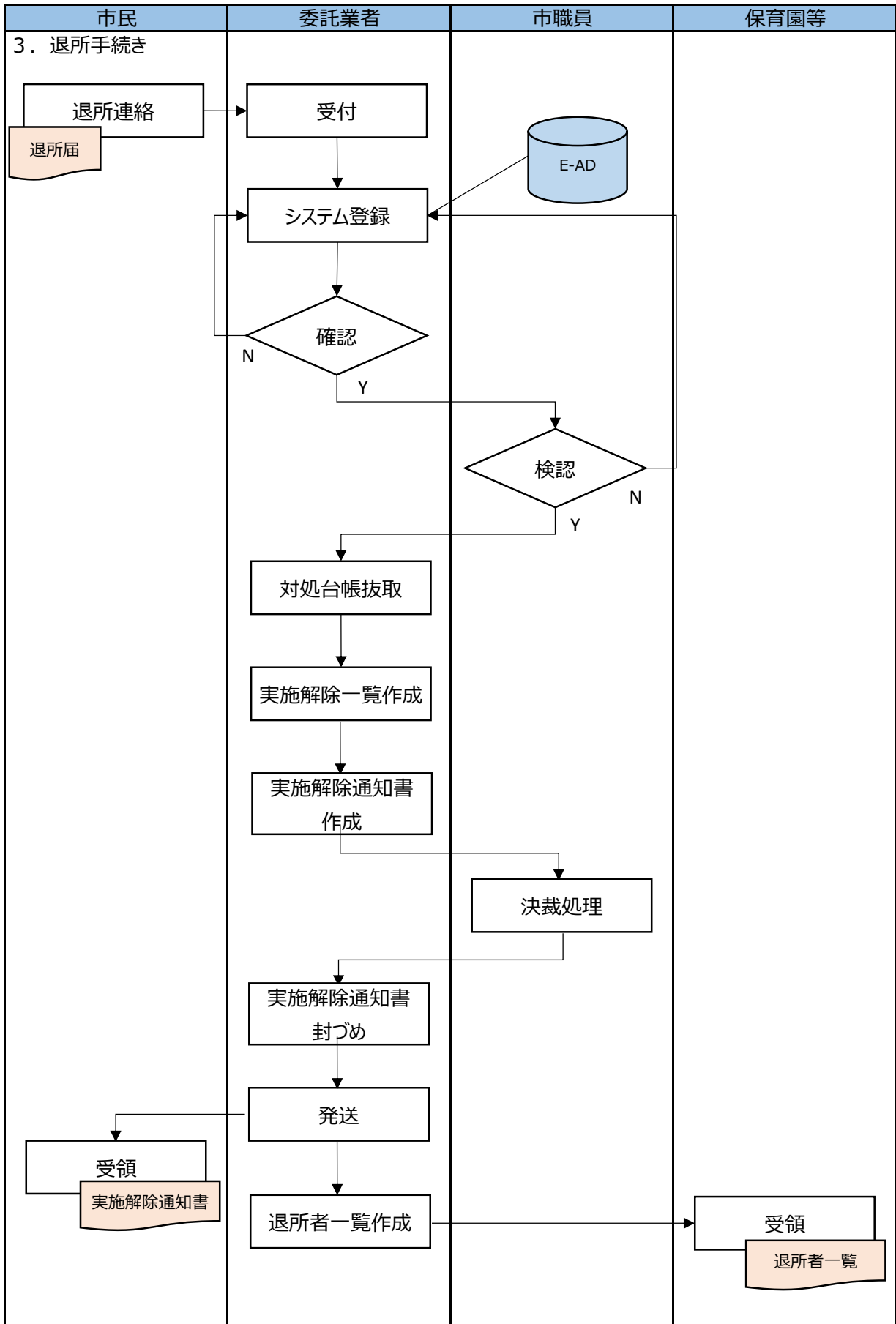


| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|-----|--------------------|----------------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊸-6 | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設などの入所・入園に関する電話受付 |





| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|--------------------|-------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊟ | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設等の継続・退所 |



| 項目 | 番号 | 業務内容 | |
|-----------|----|--------------------|-------------|
| 子ども子育て課業務 | ㊟ | 保育施設などの入所・入園に関する事業 | 保育施設等の継続・退所 |

