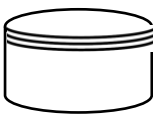
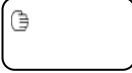
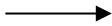
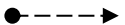
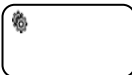
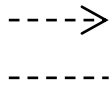
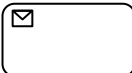
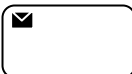


児童扶養手当システム標準化 ツリー図・業務フロー

- ※ 本業務フローは、市等が行う事務を対象としており、福祉事務所を設置していない町村及び都道府県が行う事務は対象としていない。
- ※ 職権による資格喪失等の業務に関しては、業務フローに関わらず実施できるものとする。

BPMN凡例一覧

記号	処理項目	使用概要	記号	処理項目	使用概要
	業務処理の開始	業務フローの開始を示す。		並列ゲートウェイ	並列処理を示す。
	業務処理の終了	業務フローの終了を示す。		包含	複数の処理が終了後、次の処理へ進むことを示す。
	業務処理のリンク 中間イベント	業務フローが次のページに続くことを示す。		システム	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、システムを示す。
	業務処理のリンク 中間イベント	業務フローが前のページから続くことを示す。		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。
	マニュアル処理	人が手作業で行う処理を示す。		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
	システム処理	人がシステム等を使って行う処理を示す。		メッセージフロー	プールをまたいでメッセージのやり取りがす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。同プール内では使用できない。
	バッチ処理	システムによって自動化されているタスクを示す。		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。
	タスク	書類、メッセージ、電子データの受領を示す。		結合子	業務フローで離れた処理間をワープする場合に使用する。ボックス内にワープ先の業務フローと業務分類を記載する。
	タスク	書類、メッセージ、電子データの送付を示す。		コメント	説明で補足すべきコメントを付記する際に使用する。
	排他ゲートウェイ	条件分岐を示す。			

児童扶養手当業務 ツリー図



区分	児童扶養手当	Lv1	01.新規認定請求	Lv2	認定請求受付、認定審査、認定審査結果通知
----	--------	-----	-----------	-----	----------------------

住民

自治体

・認定請求書
・所得状況届
・被災状況書 等

提出

交付

・保留通知書
・児童扶養手当所得状況届提出命令書
・補正命令書
・認定請求書

【留意事項】

- ・7月から9月の間に新規認定を請求する住民は、「所得状況届」を提出する

認定請求書等受理

請求情報入力

書類不備確認

【留意事項】

- ・新規認定請求時に提出された添付書類に応じて以下いずれかの業務にて対応する。
- ・障害等認定
- ・支給停止関係届
- ・公的年金併給認定

不備書類入力

保留通知書等作成

保留通知書等交付

児童扶養手当システム

児童扶養手当システム

児童扶養手当システム

児童扶養手当システム

【入力内容】

- ・件名、氏名、受付年月日
- ・省略された添付書類

【入力内容】

- ・不備書類名

【入力内容】

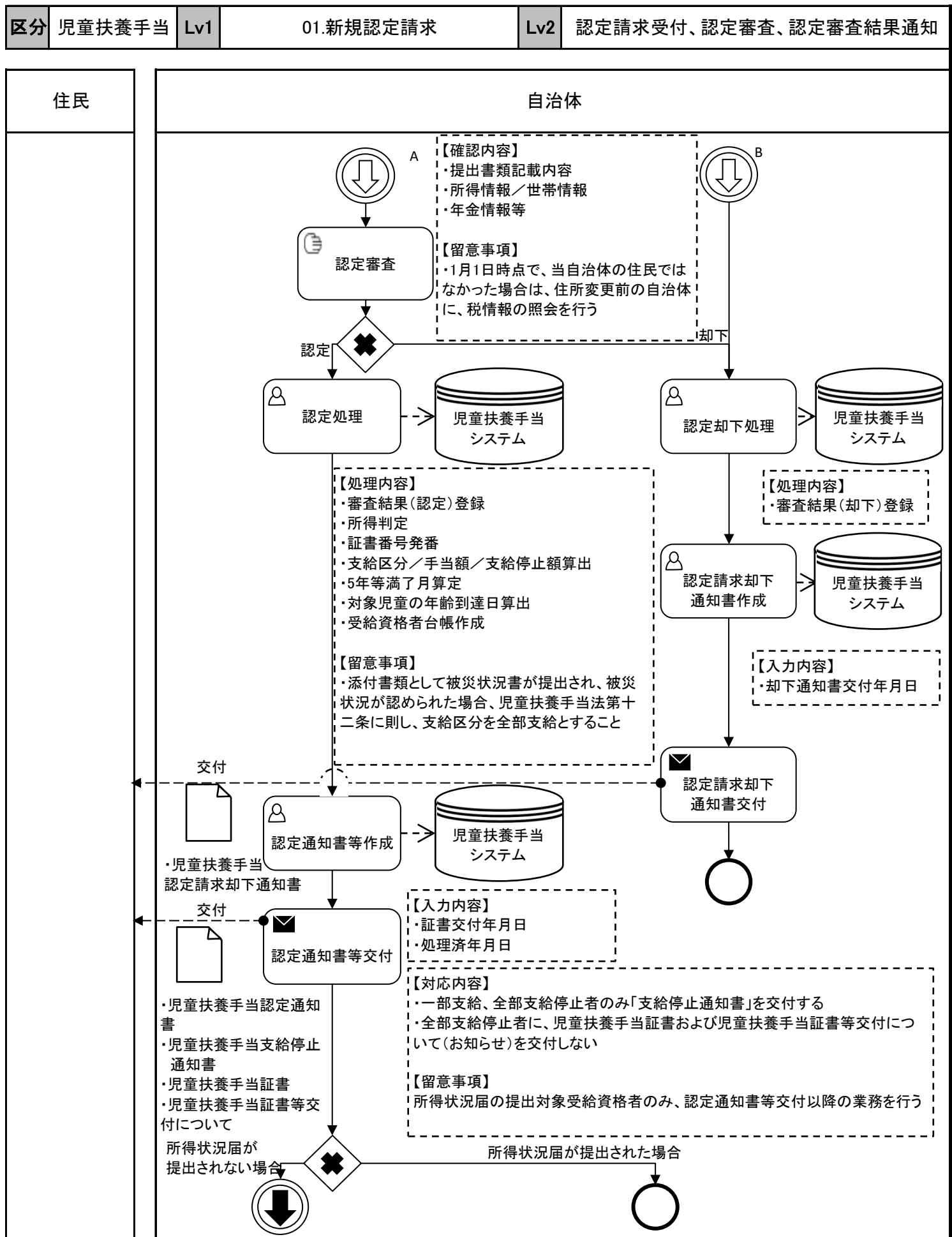
- ・返付年月日／返付事由

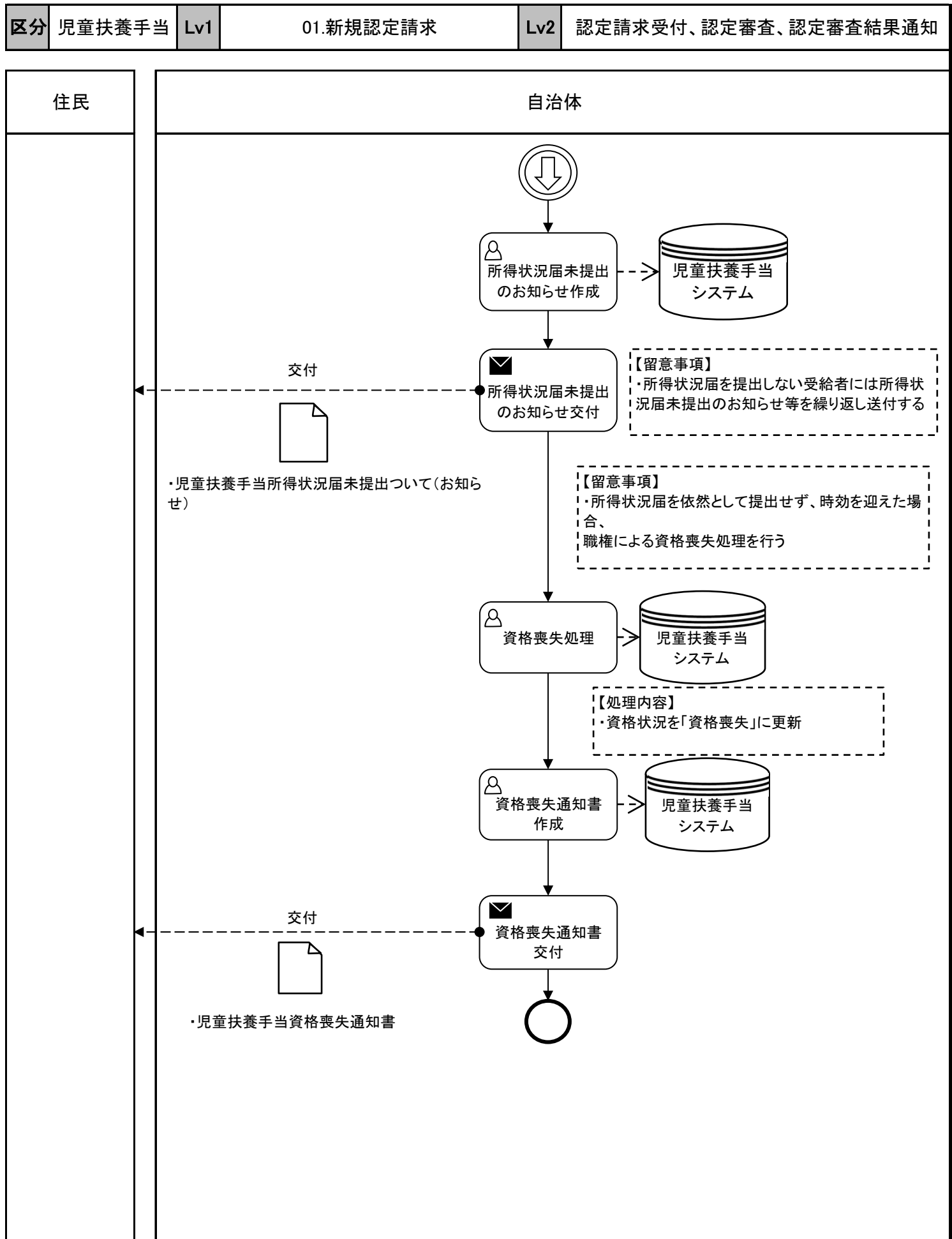
【対応内容】

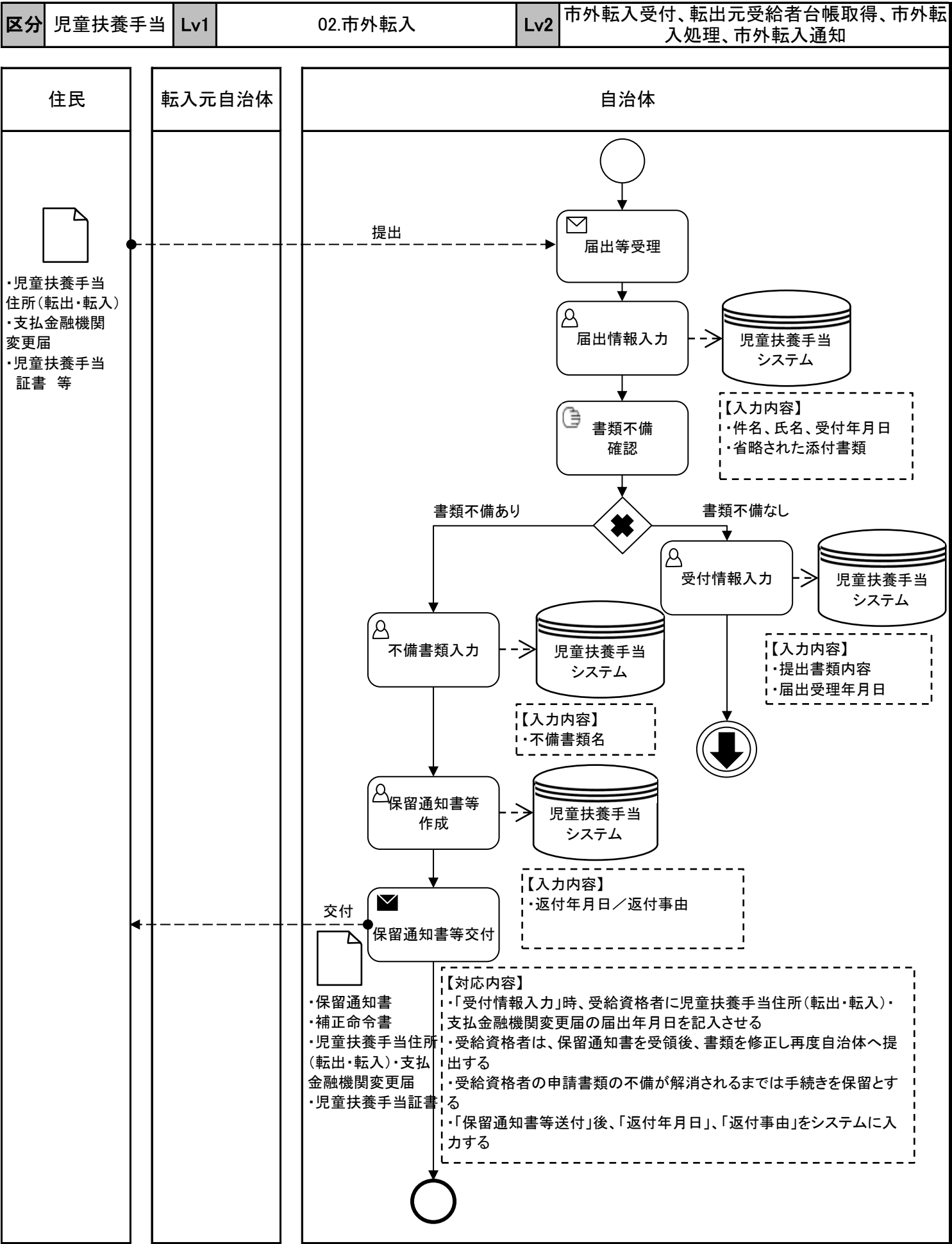
- ・「受付情報入力」時、請求者に認定請求書の請求年月日を記入させる
- ・受給資格者は、保留通知書を受領後、書類を修正し再度自治体へ提出
- ・「所得状況届」の提出者対象者が当該届出を提出していない場合、「児童扶養手当所得状況届提出命令書」を交付
- ・「保留通知書等送付」後、「返付年月日」、「返付事由」をシステムに入力
- ・「補正命令書」記載の提出期限を過ぎた場合、行政手続法第7条に則し、請求の却下を行う。

書類不備あり

書類不備なし

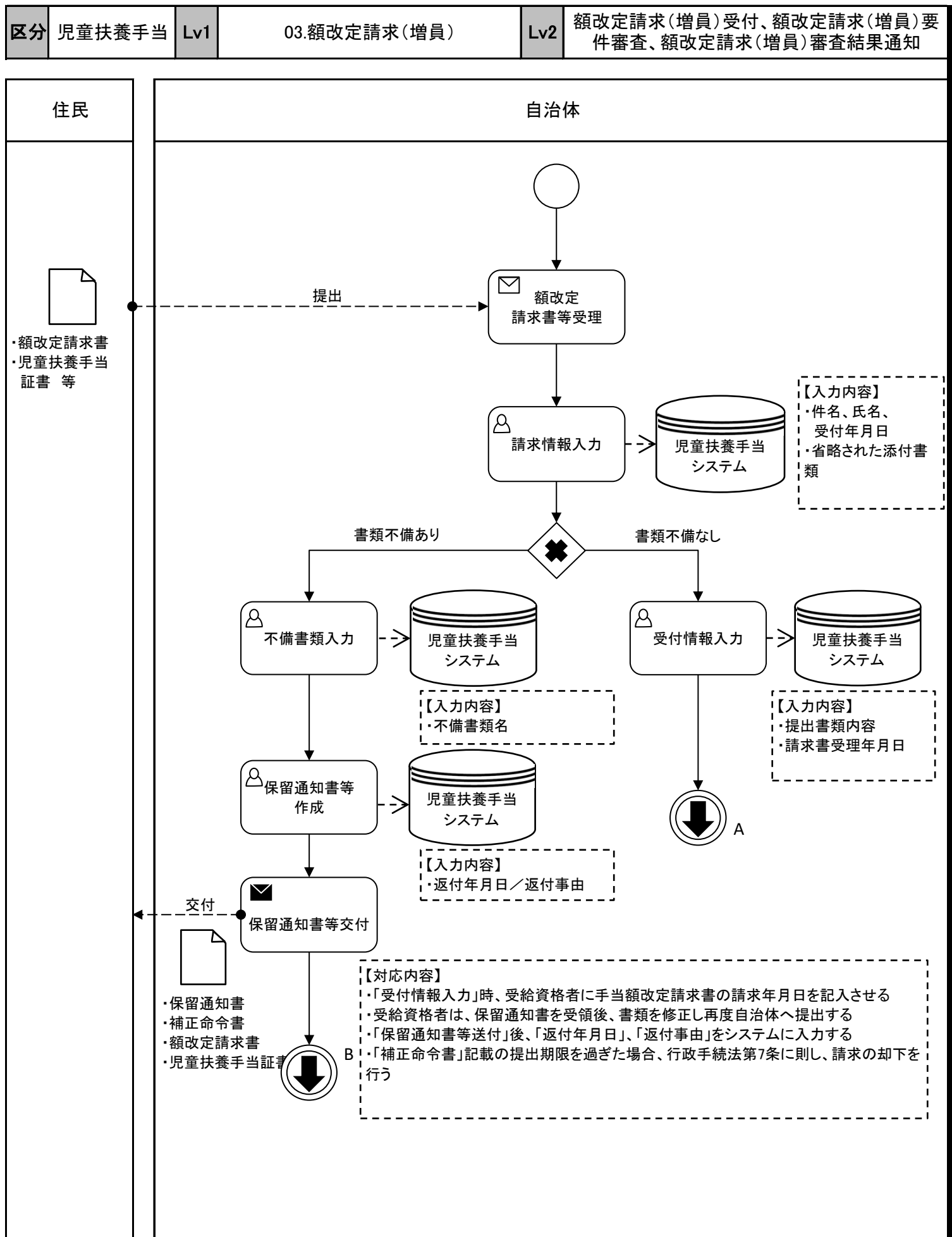




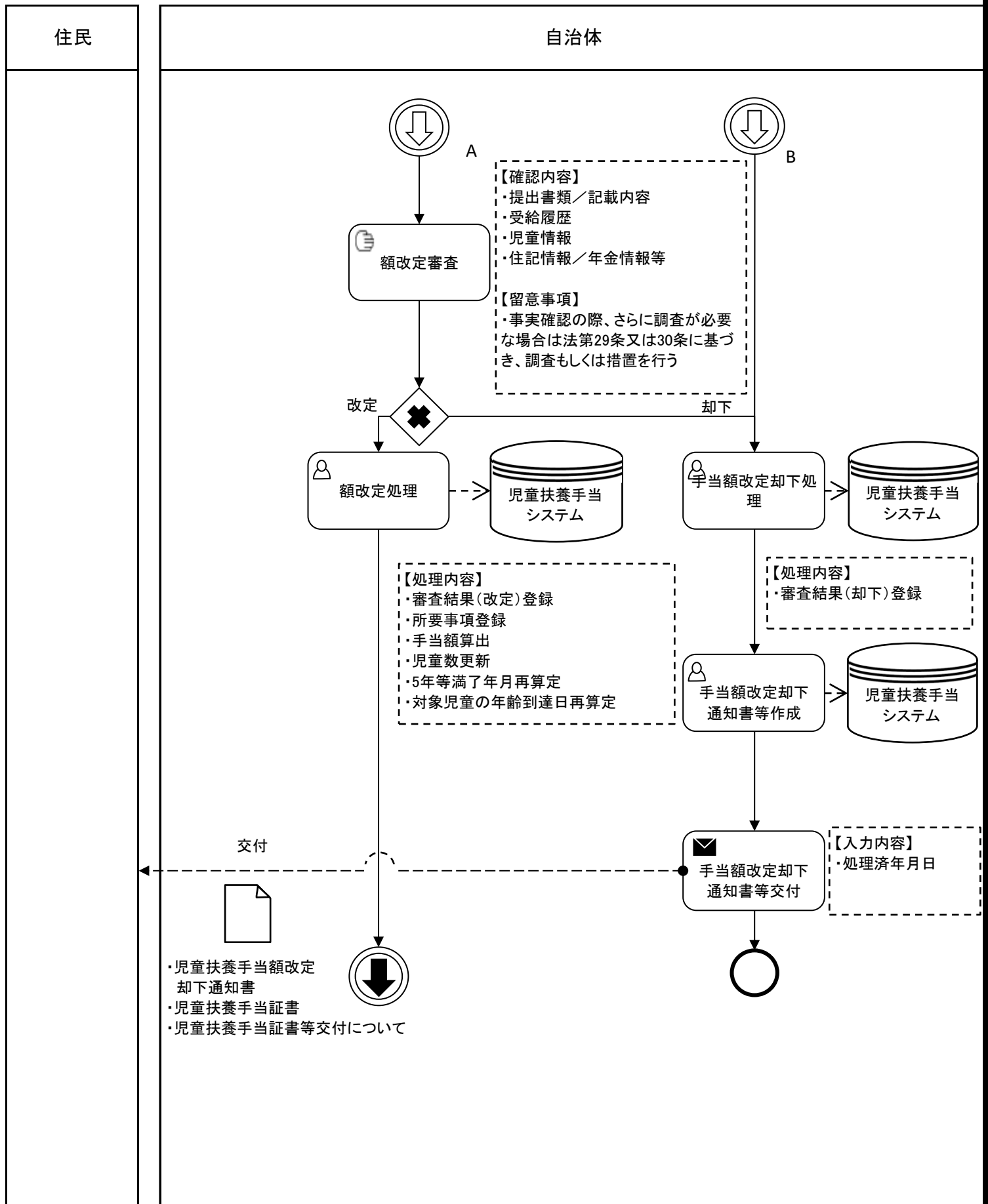


区分	児童扶養手当	Lv1	02.市外転入	Lv2	市外転入受付、転出元受給者台帳取得、市外転入処理、市外転入通知
----	--------	-----	---------	-----	---------------------------------

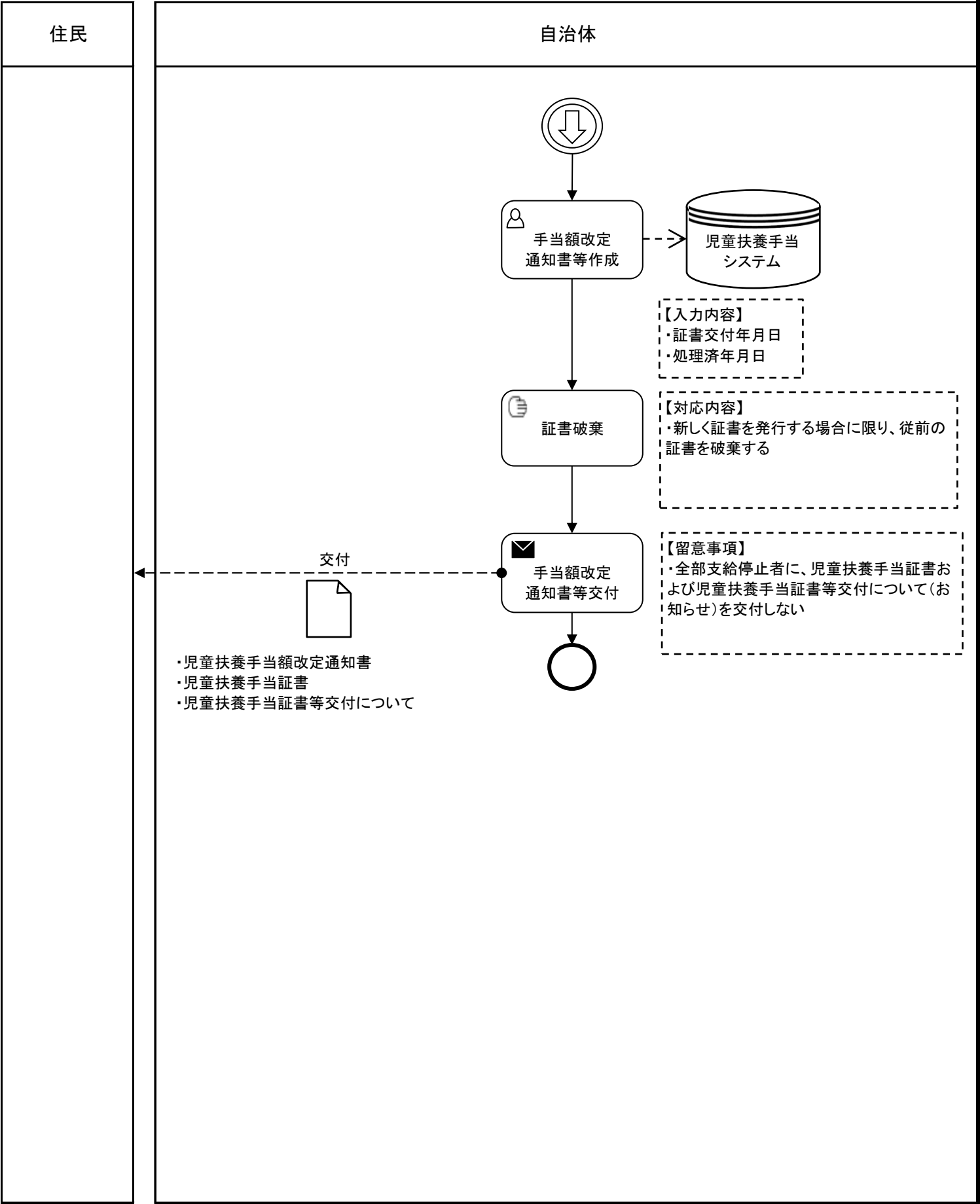
住民	転入元自治体	自治体
		自治体 ↓ 受給資格者台帳送付依頼書等作成 送付 受給資格者台帳送付依頼書等送付 送付 受給資格者台帳受領 受給資格者台帳情報入力 認定審査 証書等作成 証書等交付 ○ 【留意事項】 ・従前の証書に「無効」印を押印し、受給資格者台帳送付依頼書とともに転出元自治体へ返付する 【留意事項】 ・受給資格者台帳の写しが送付されない場合、転出元自治体に確認・督促を行う 【入力内容】 ・受給資格者台帳記載内容 【留意事項】 ・市外転入時には転入元自治体でも新規認定請求と同様認定審査を行う。 ・受給資格者台帳では審査に係る項目が不足している場合、受給資格者に添付書類として提出するよう依頼する、もしくは転出元自治体と連携し必要な情報を適宜共有する。 【確認内容】 ・提出書類記載内容 ・所得情報／世帯情報 ・年金情報等 【留意事項】 ・転出元自治体に税情報の照会を行う 【対応内容】 ・全部支給停止者には、児童扶養手当証書および児童扶養手当証書等交付について（お知らせ）を交付しない
	児童扶養手当受給資格者台帳	児童扶養手当システム

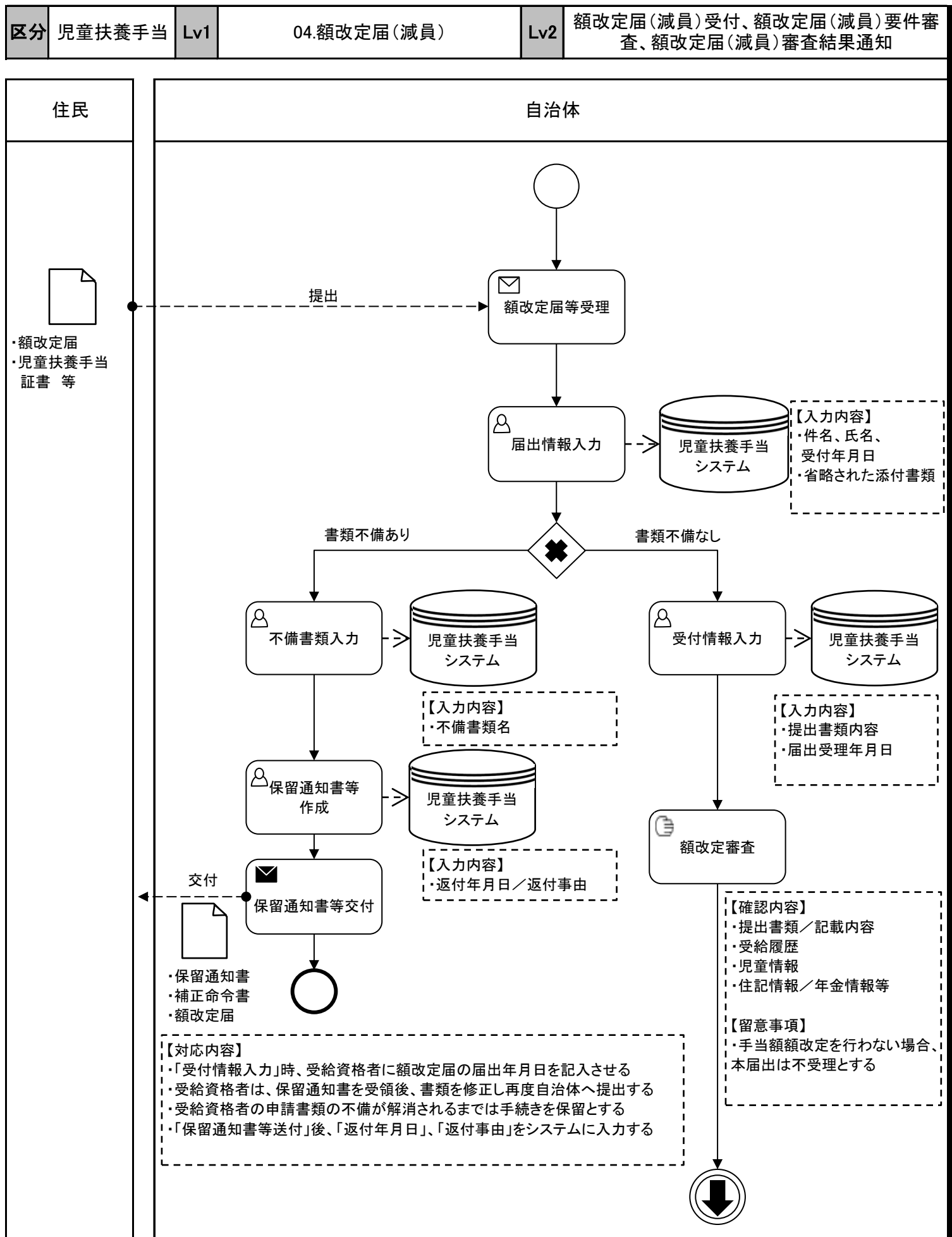


区分	児童扶養手当	Lv1	03.額改定請求(増員)	Lv2	額改定請求(増員)受付、額改定請求(増員)要件審査、額改定請求(増員)審査結果通知
----	--------	-----	--------------	-----	---

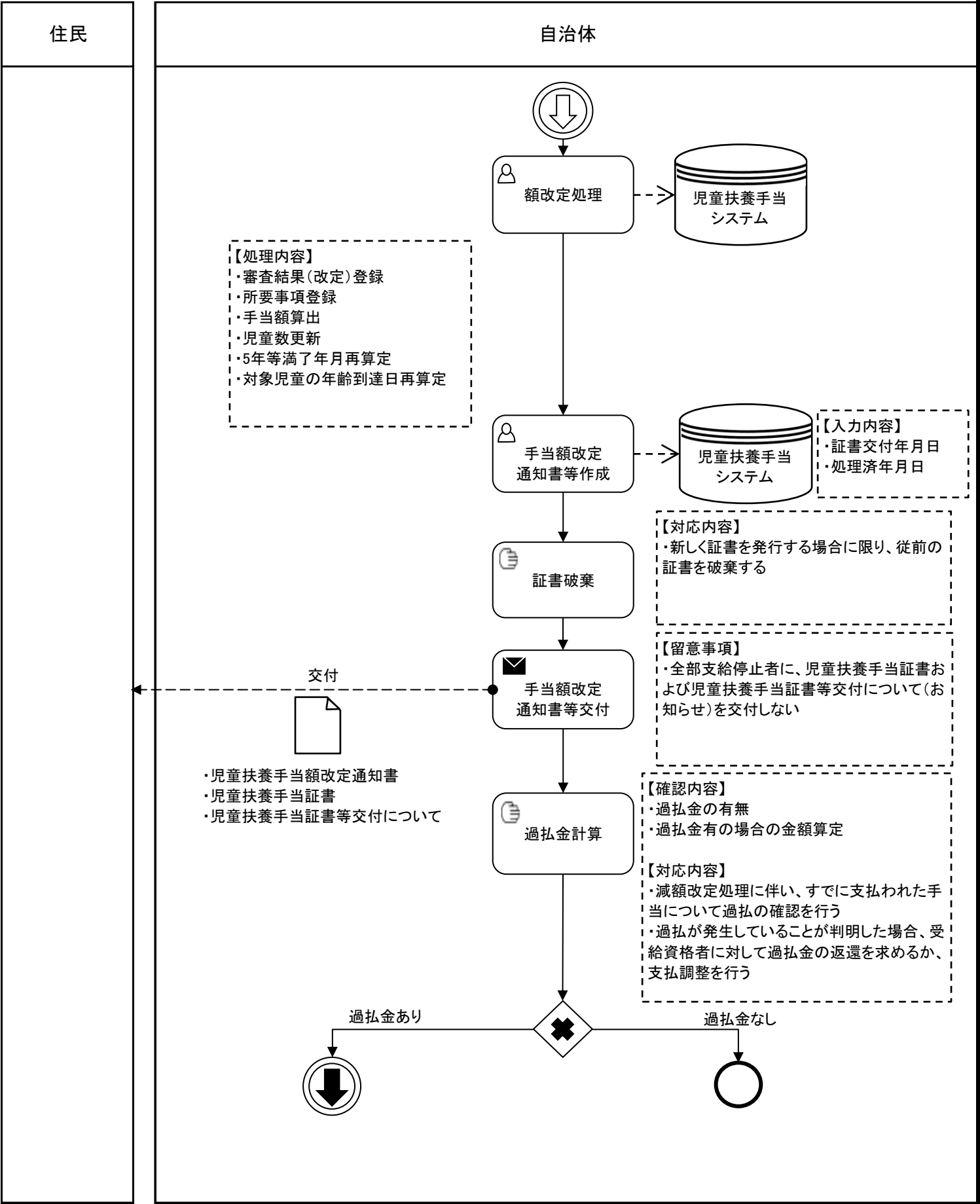


区分	児童扶養手当	Lv1	03.額改定請求(増員)	Lv2	額改定請求(増員)受付、額改定請求(増員)要件審査、額改定請求(増員)審査結果通知
----	--------	-----	--------------	-----	---

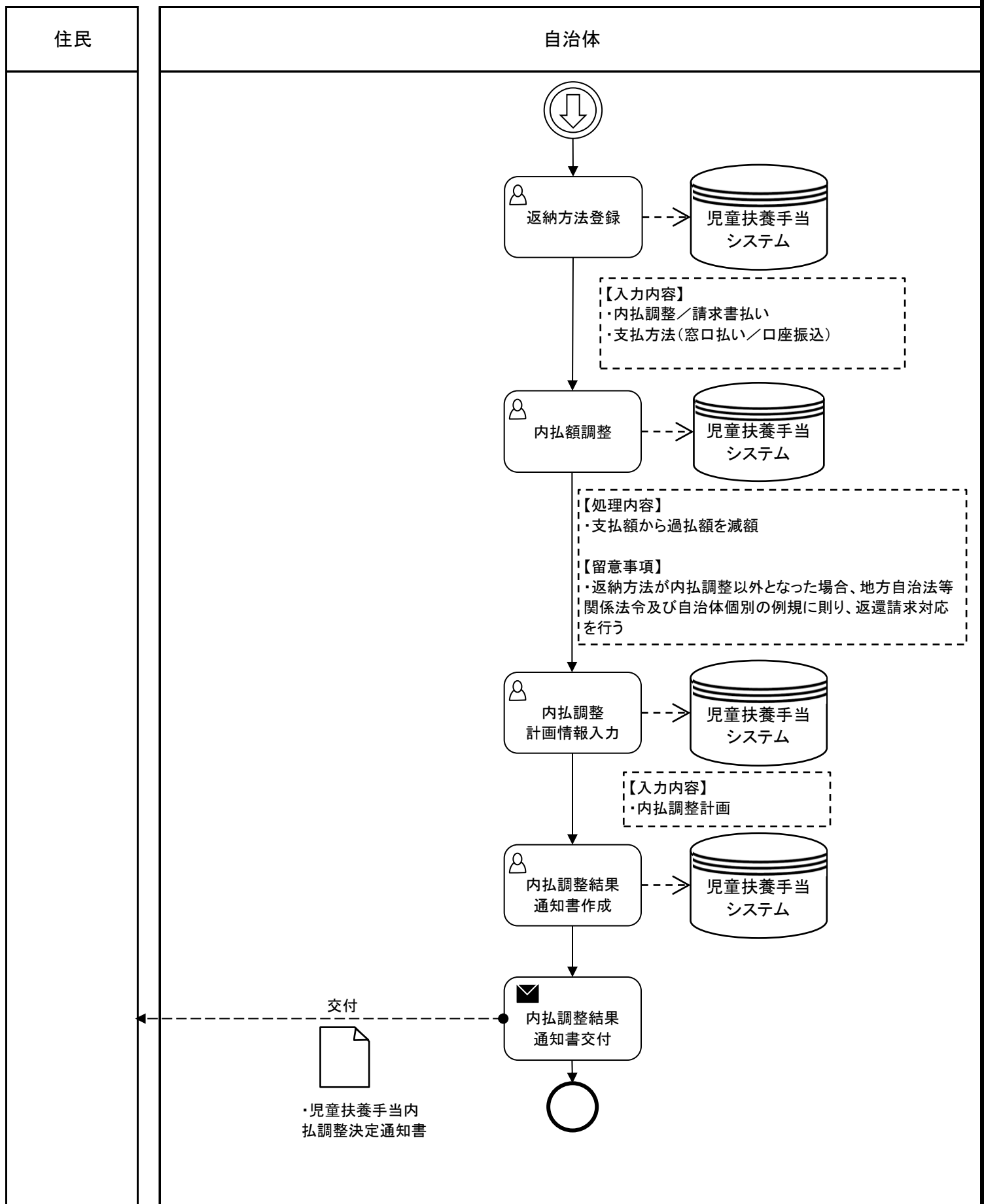




区分	児童扶養手当	Lv1	04.額改定(減員)	Lv2	額改定届(減員)受付、額改定届(減員)要件審査、額改定届(減員)審査結果通知
----	--------	-----	------------	-----	--



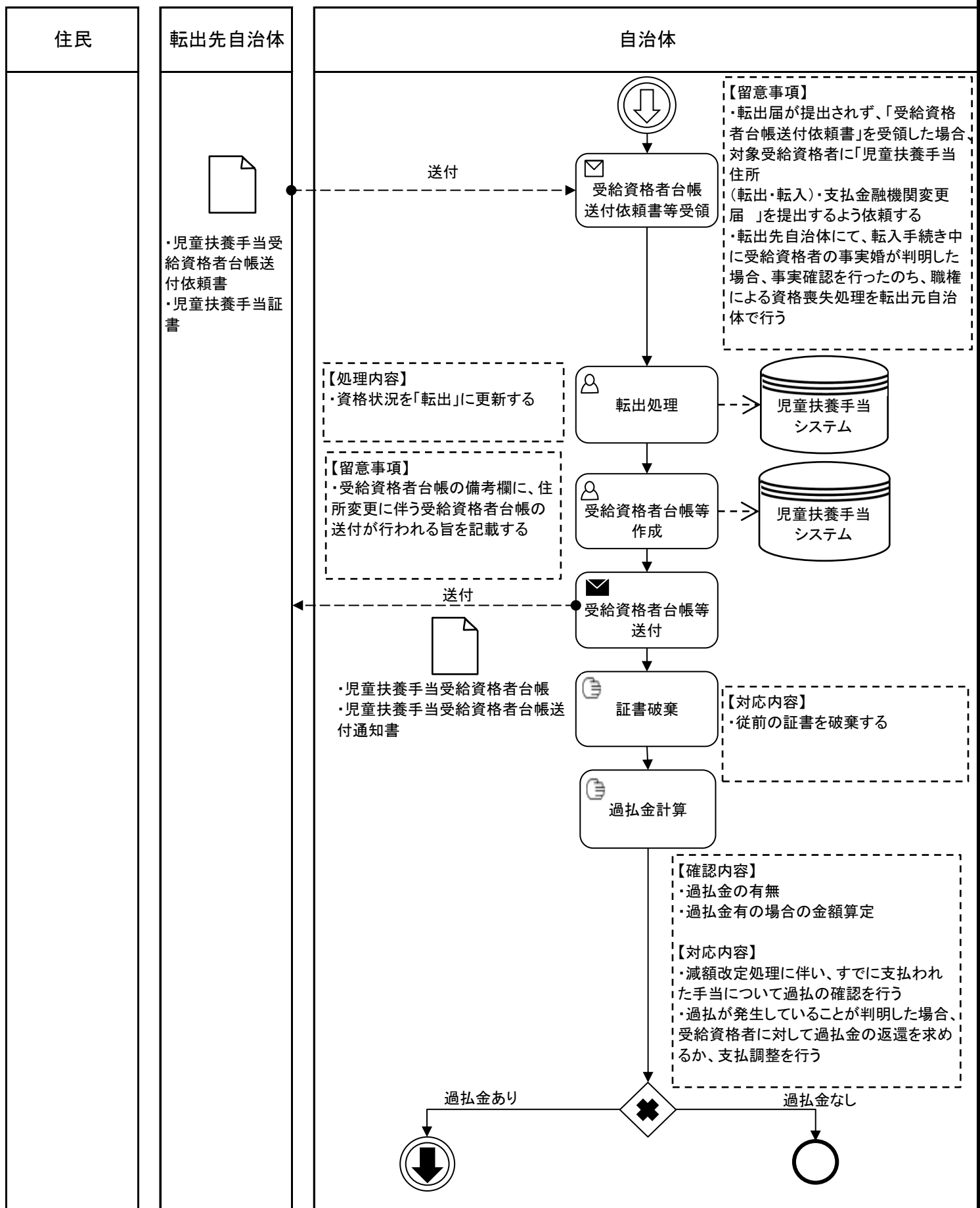
区分	児童扶養手当	Lv1	04.額改定(減員)	Lv2	額改定届(減員)受付、額改定届(減員)要件審査、額改定届(減員)審査結果通知
----	--------	-----	------------	-----	--

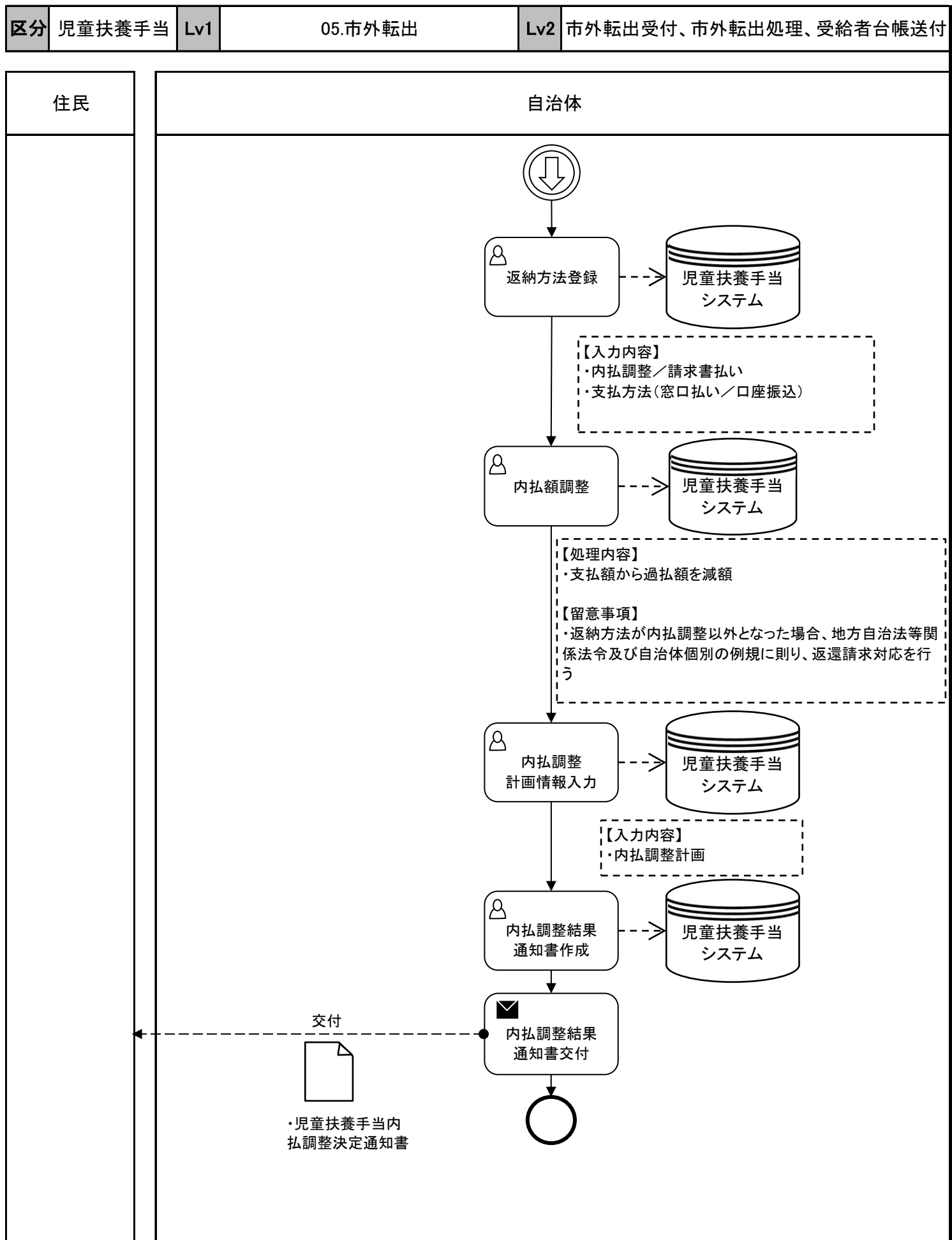


区分	児童扶養手当	Lv1	05.市外転出	Lv2	市外転出受付、市外転出処理、受給者台帳送付
----	--------	-----	---------	-----	-----------------------

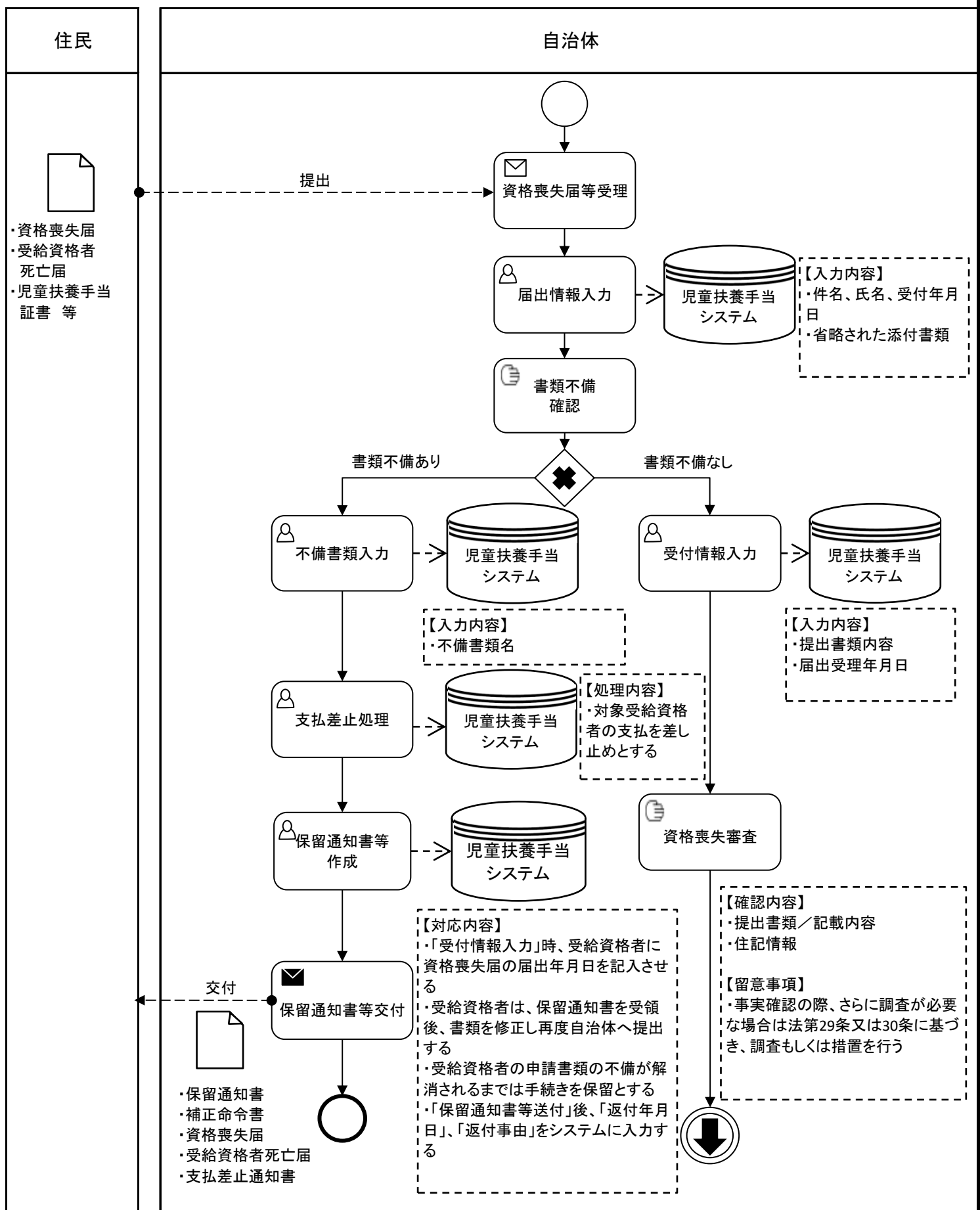
住民	転出先自治体	自治体
・児童扶養手当 住所(転出・転入) ・支払金融機関 変更届 等		 届出受理 提出 届出情報入力 → 児童扶養手当 システム 書類不備 確認 → 【入力内容】 ・件名、氏名、受付年月日 ・省略された添付書類 書類不備あり 書類不備なし 不備書類入力 → 児童扶養手当 システム 保留通知書等 作成 → 児童扶養手当 システム 保留通知書等 交付 → 【入力内容】 ・返付年月日／返付事由 交付 保留通知書等 交付 受付情報入力 → 児童扶養手当 システム 【入力内容】 ・提出書類内容 ・届出受理年月日
		・保留通知書 ・補正命令書 ・児童扶養手当住所(転出・転入)・支払金融機関変更届 【対応内容】 ・「受付情報入力」時、受給資格者に児童扶養手当(転出・転入)・支払金融機関変更届の届出年月日を記入させる ・受給資格者は、保留通知書を受領後、書類を修正し再度自治体へ提出する ・受給資格者の申請書類の不備が解消されるまでは手続きを保留とする ・「保留通知書等送付」後、「返付年月日」、「返付事由」をシステムに入力する

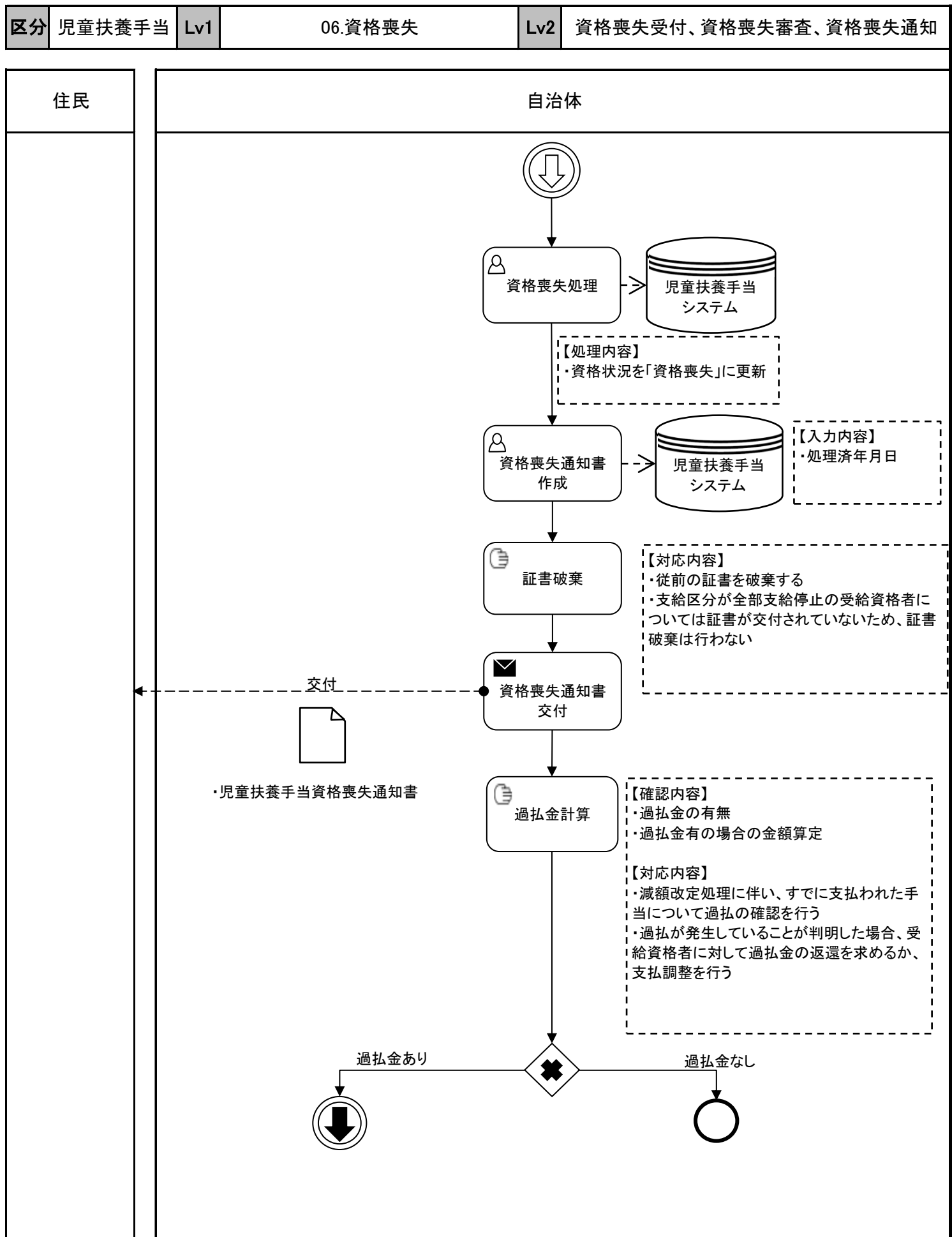
区分	児童扶養手当	Lv1	05.市外転出	Lv2	市外転出受付、市外転出処理、受給者台帳送付
----	--------	-----	---------	-----	-----------------------

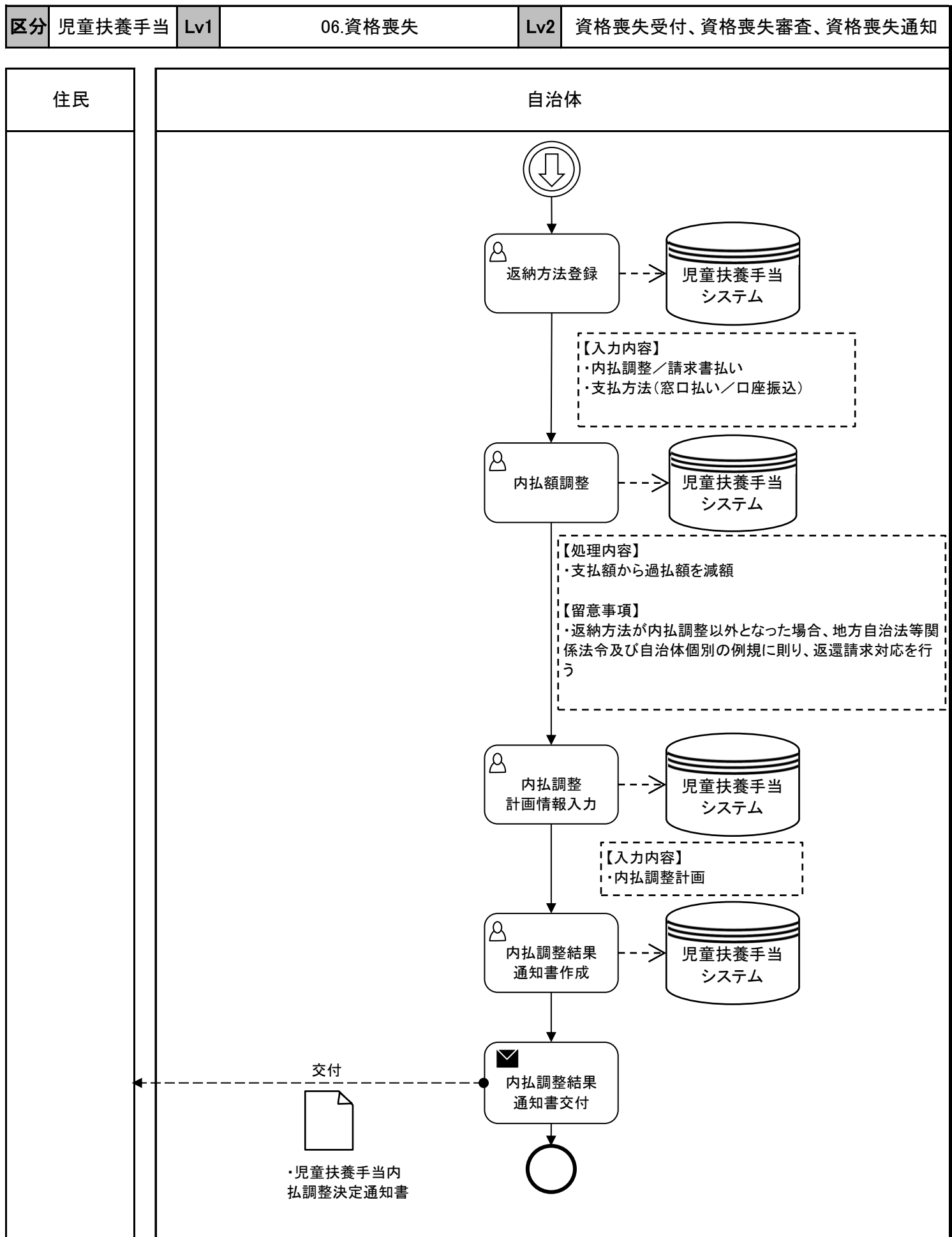




区分	児童扶養手当	Lv1	06.資格喪失	Lv2	資格喪失受付、資格喪失審査、資格喪失通知
----	--------	-----	---------	-----	----------------------







区分	児童扶養手当	Lv1	07.未支払請求	Lv2	未支払請求受付、未支払請求審査、未支払請求 審査結果通知
----	--------	-----	----------	-----	---------------------------------

住民

未支払児童扶養
手当請求書 等

自治体

```
graph TD; Start(( )) --> A[未支払請求書受理]; A --> B[請求情報入力]; B --> C[(児童扶養手当システム)]; C --> D[書類不備確認]; D --> E{ }; E -- "書類不備あり" --> F[不備書類入力]; F --> G[(児童扶養手当システム)]; G --> H[保留通知書作成]; H --> I[(児童扶養手当システム)]; I --> J[保留通知書交付]; J -.->|交付| Resident[住民]; J --> K((B)); E -- "書類不備なし" --> L[受付情報入力]; L --> M[(児童扶養手当システム)]; M --> N((A));
```

【入力内容】
・件名、氏名、
受付年月日

【入力内容】
・不備書類名

【入力内容】
・提出書類内容
・請求受理年月日

【対応内容】
・「受付情報入力」時、受給資格者に未支払児童扶養手当請求書の請求年月日を記入させる
・受給資格者は、保留通知書を受領後、書類を修正し再度自治体へ提出する
・「保留通知書等送付」後、「返付年月日」、「返付事由」をシステムに入力する

【留意事項】
・「補正命令書」記載の提出期限を過ぎた場合、行政手続法第7条に則し、請求の却下を行う

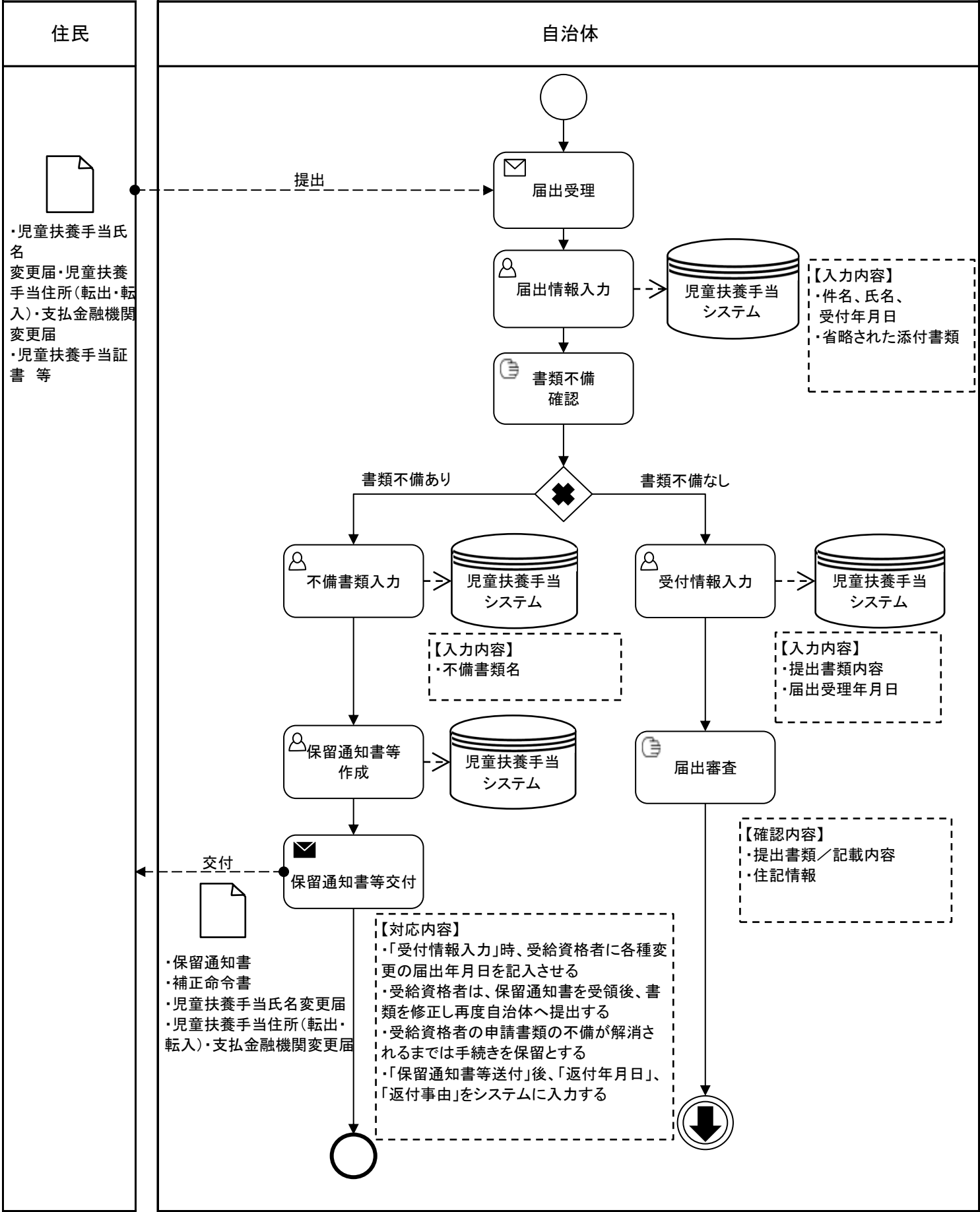
区分	児童扶養手当	Lv1	07.未支払請求	Lv2	未支払請求受付、未支払請求審査、未支払請求審査結果通知
----	--------	-----	----------	-----	-----------------------------

住民	金融機関	自治体
----	------	-----


```

graph TD
    Start((A)) --> Review[未支払請求審査]
    Review -.-> ReviewContent["【確認内容】  
・提出書類／記載内容  
・支払履歴"]
    Review --> Decision{ }
    Decision -- 支給決定 --> Process[未支払請求支給決定処理]
    Decision -- 却下 --> Rejection[未支払請求却下通知書作成]
    Process --> System1[(児童扶養手当システム)]
    Rejection --> System2[(児童扶養手当システム)]
    Process --> Delivery1[交付]
    Rejection --> Delivery2[交付]
    Delivery1 -.-> Notice1["・未支払児童扶養  
手当請求却下通知書"]
    Delivery2 -.-> Notice2["・児童扶養手当支払  
通知書"]
    Delivery1 --> End((B))
    Delivery2 --> End
  
```

区分	児童扶養手当	Lv1	08.登録情報変更	Lv2	登録情報変更受付、登録情報変更処理、登録情報変更通知
----	--------	-----	-----------	-----	----------------------------



区分	児童扶養手当	Lv1	08.登録情報変更	Lv2	登録情報変更受付、登録情報変更処理、登録情報変更通知
----	--------	-----	-----------	-----	----------------------------

住民

自治体

```

graph TD
    Start(( )) --> Step1[登録情報変更処理]
    Step1 <--> DB1[(児童扶養手当システム)]
    Step1 -.-> Content1["【処理内容】  
・受給資格者・児童情報(氏名、住所)の更新  
・口座情報の更新  
・支給要件の更新"]
    Content1 -.-> Step2[証書等作成]
    Step2 <--> DB2[(児童扶養手当システム)]
    Step2 -.-> Content2["【入力内容】  
・証書返付年月日  
・処理済年月日  
  
【留意事項】  
・受給資格者の支給区分が「全部支給停止」の場合、証書の更新、証書返付年月日の入力、児童扶養手当証書および児童扶養手当証書等交付について(お知らせ)の交付は行わない。"]
    Content2 -.-> Step3[証書記載事項更新]
    Step3 -.-> Content3["【対応内容】  
・受給資格者が届け出た変更内容に応じて、証書の記載事項を更新する  
・新たな証書を発行する場合、従前の証書を破棄する"]
    Content3 -.-> Step4[証書等交付]
    Step4 -- 交付 --> Resident[住民]
    Step4 --> End(( ))
    
```

【対応内容】
 ・受給資格者が届け出た変更内容に応じて、
 証書の記載事項を更新する
 ・新たな証書を発行する場合、従前の証書を
 破棄する

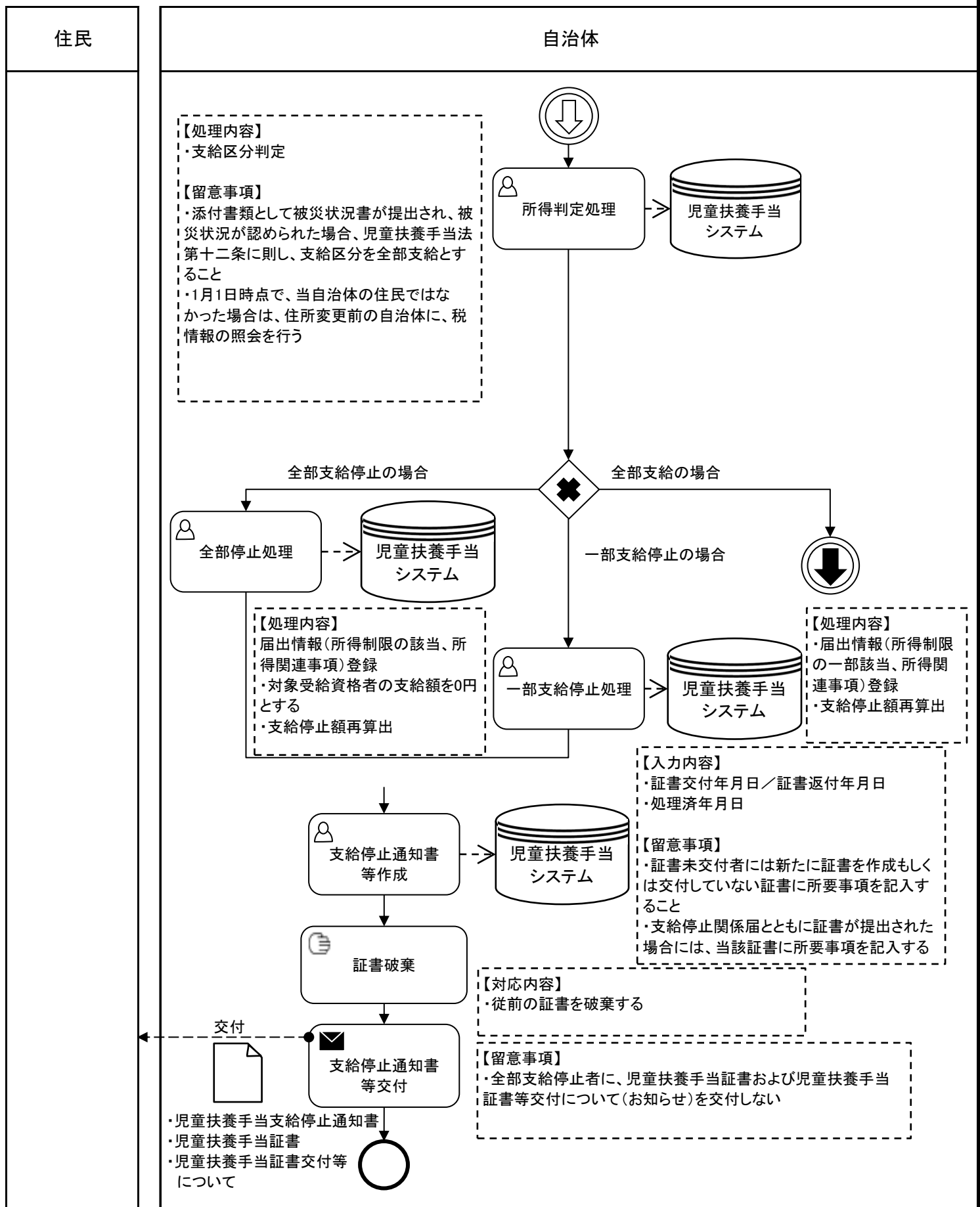
【入力内容】
 ・証書返付年月日
 ・処理済年月日

【留意事項】
 ・受給資格者の支給区分が「全部支給停止」
 の場合、証書の更新、証書返付年月日の入力、
 児童扶養手当証書および児童扶養手当証書
 等交付について(お知らせ)の交付は行わない。

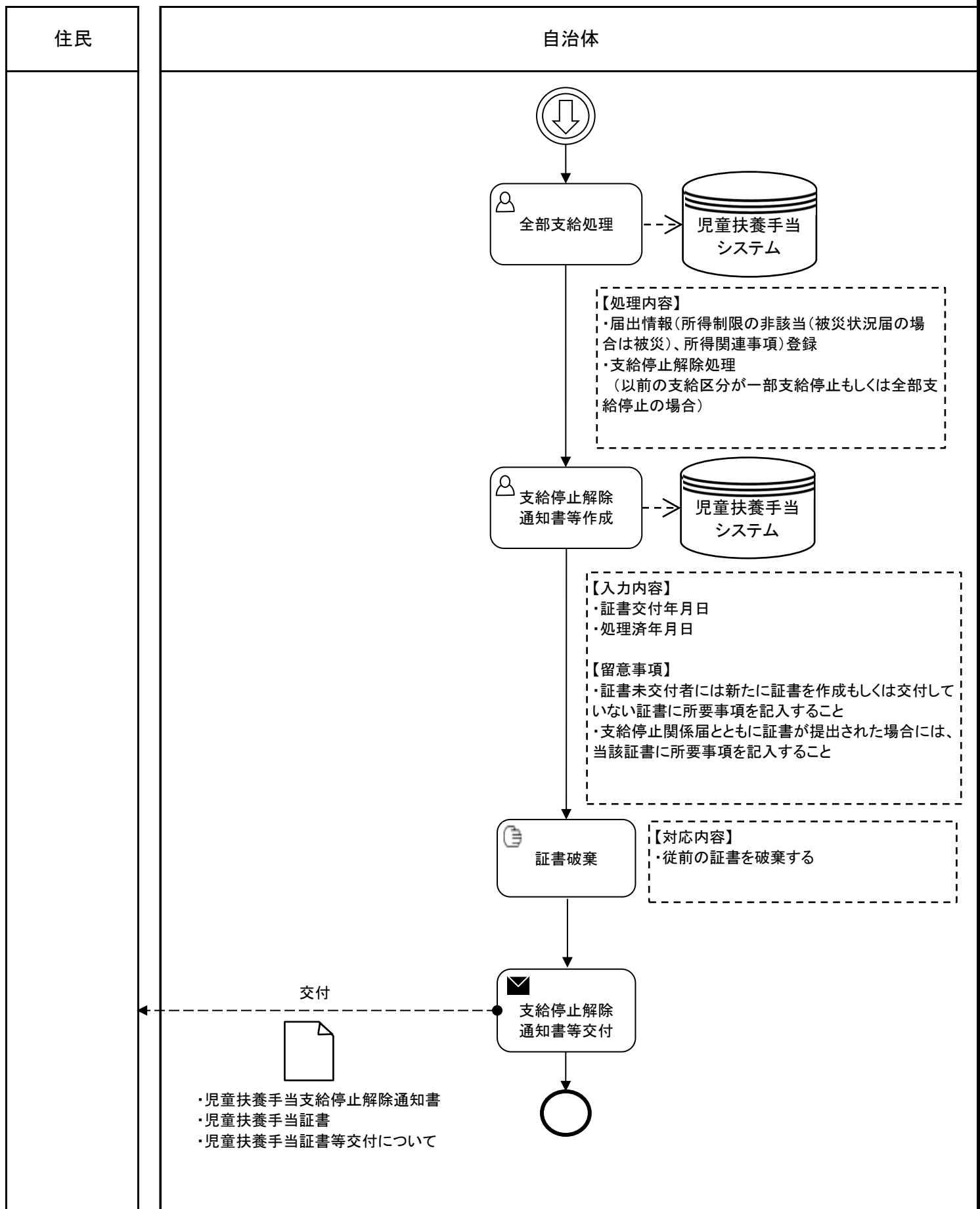
【処理内容】
 ・受給資格者・児童情報(氏名、住所)の更新
 ・口座情報の更新
 ・支給要件の更新

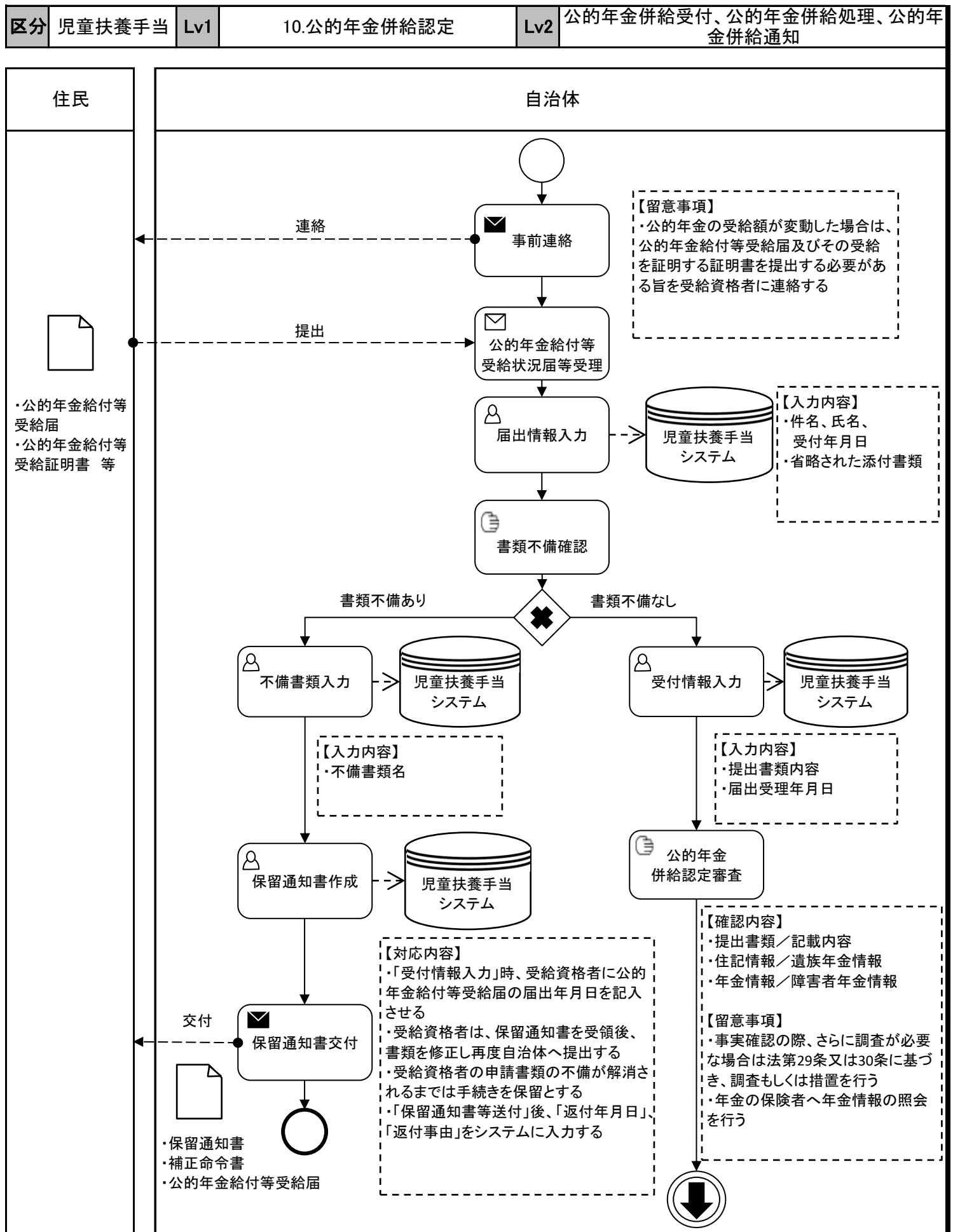
【交付】
 ・児童扶養手当証書
 ・児童扶養手当証書等交付
 について

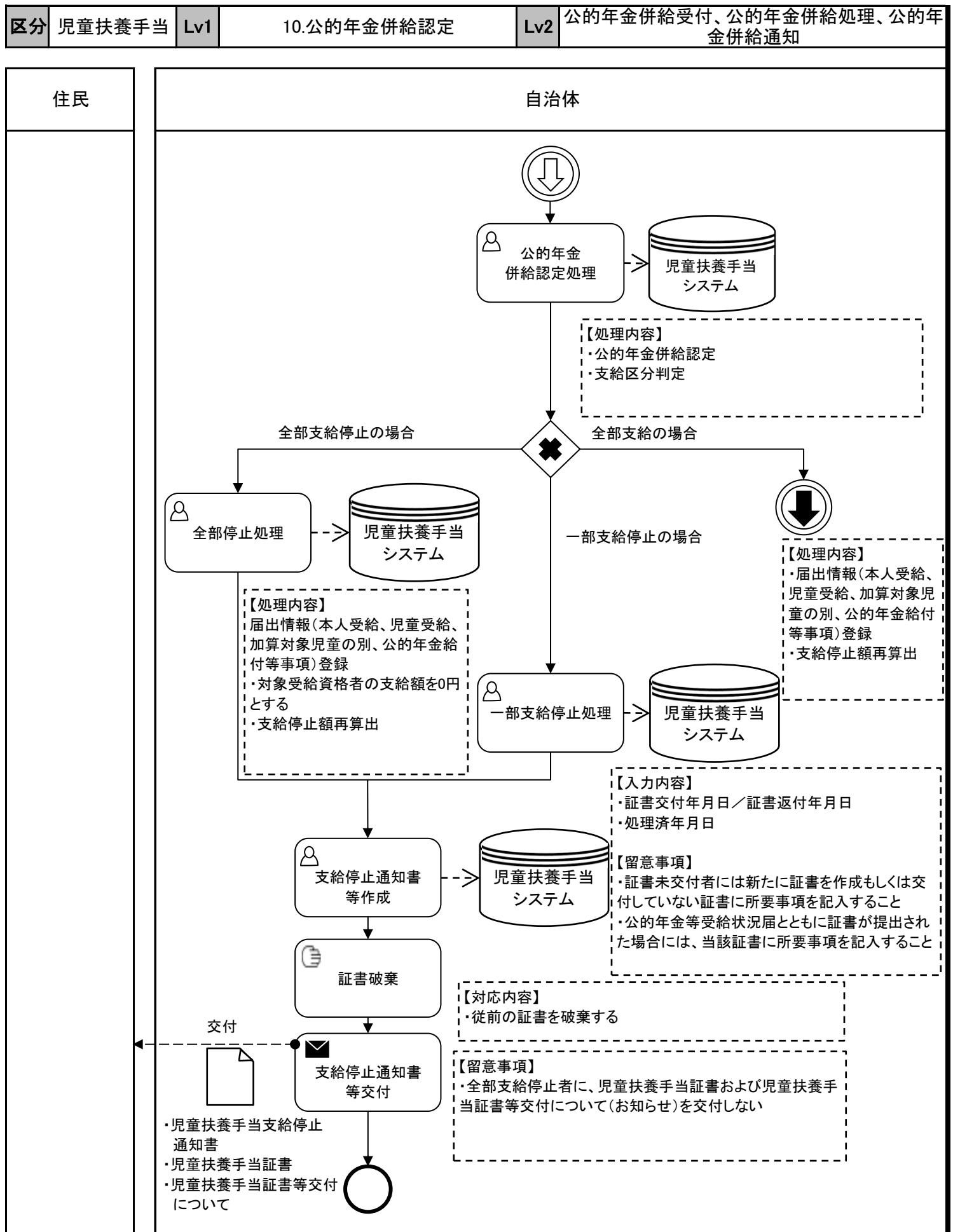
区分	児童扶養手当	Lv1	09.支給停止関係届	Lv2	支給停止関係届受付、支給停止関係届処理、支給停止関係届通知
----	--------	-----	------------	-----	-------------------------------

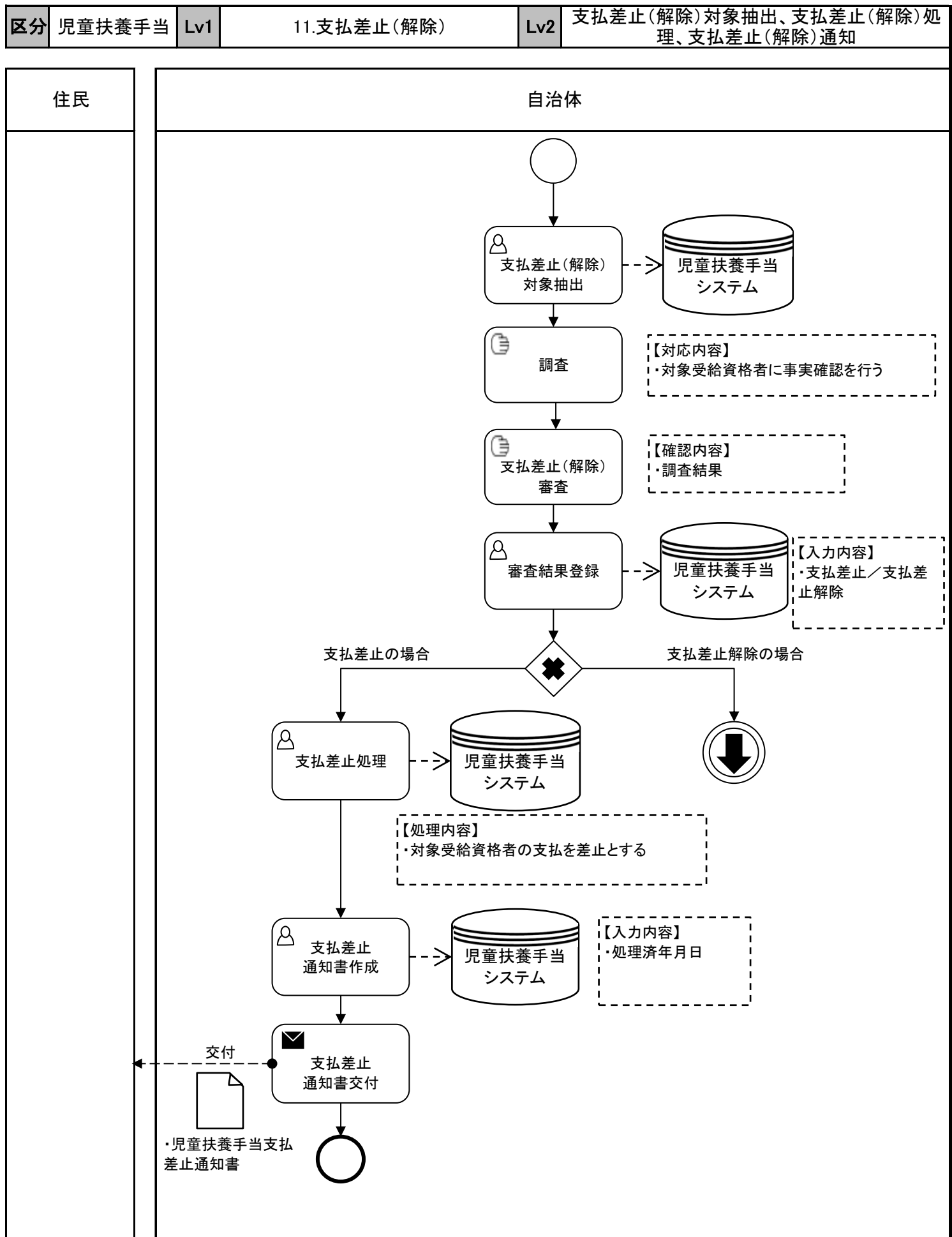


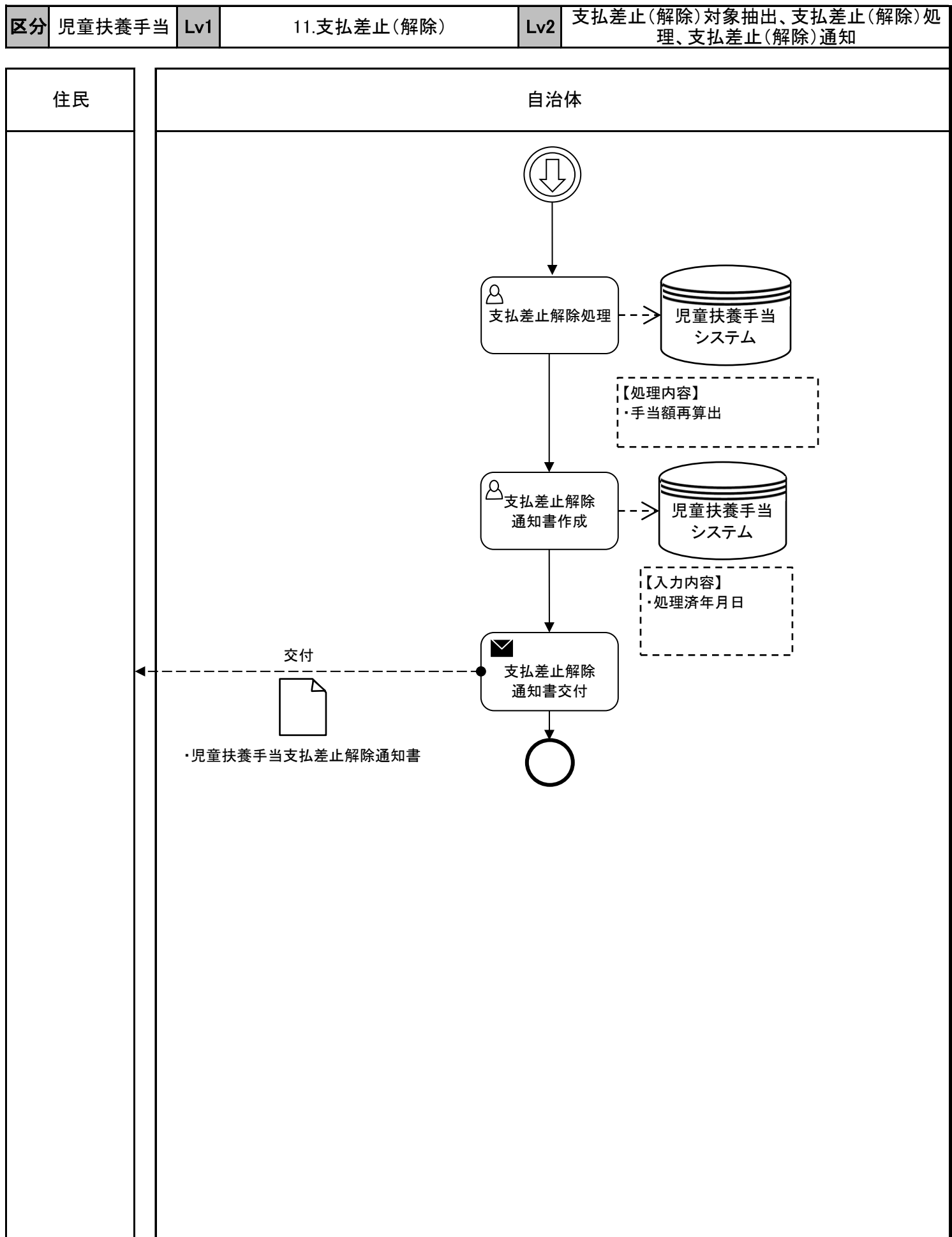
区分	児童扶養手当	Lv1	09.支給停止関係届	Lv2	支給停止関係届受付、支給停止関係届処理、支給停止関係届通知
----	--------	-----	------------	-----	-------------------------------

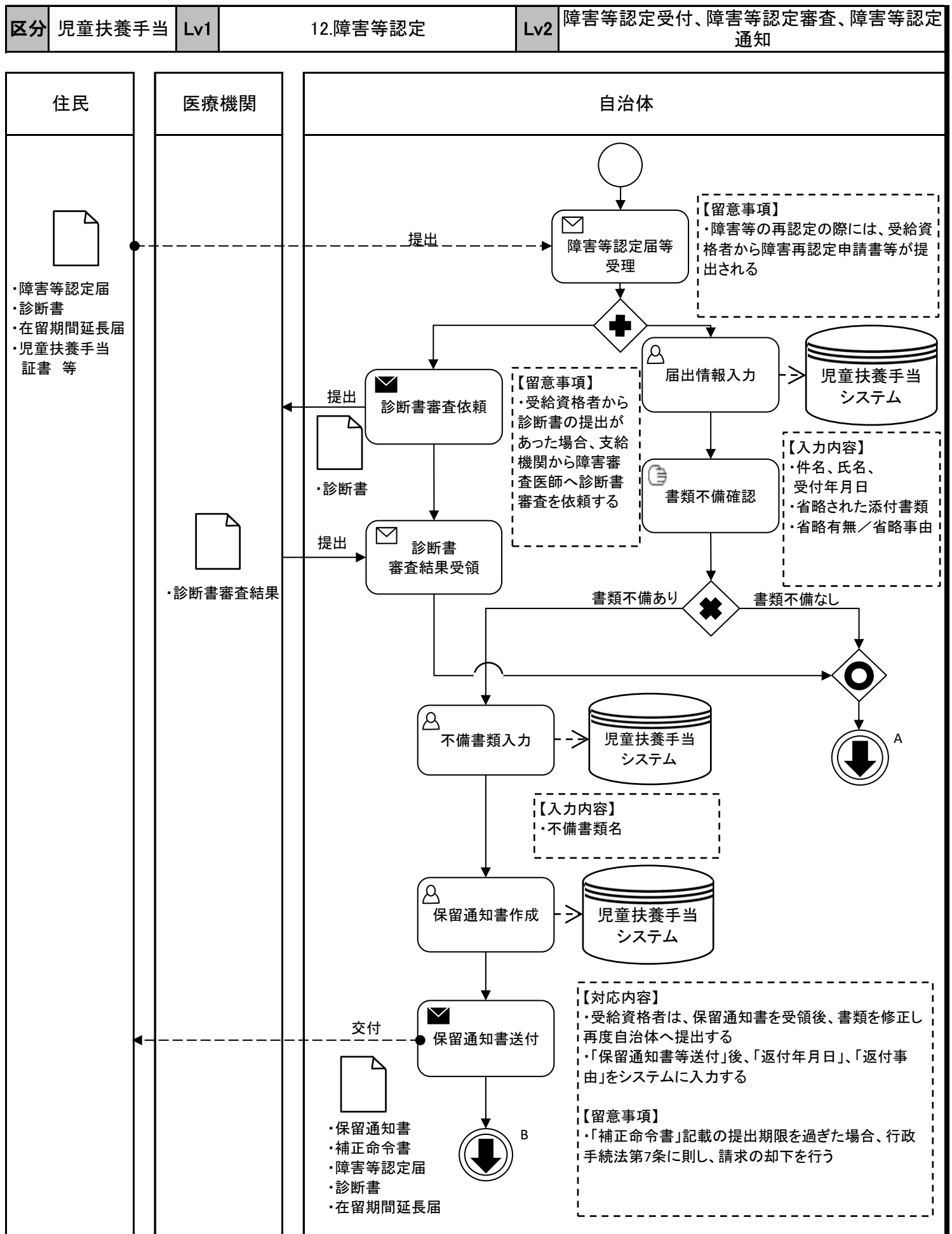




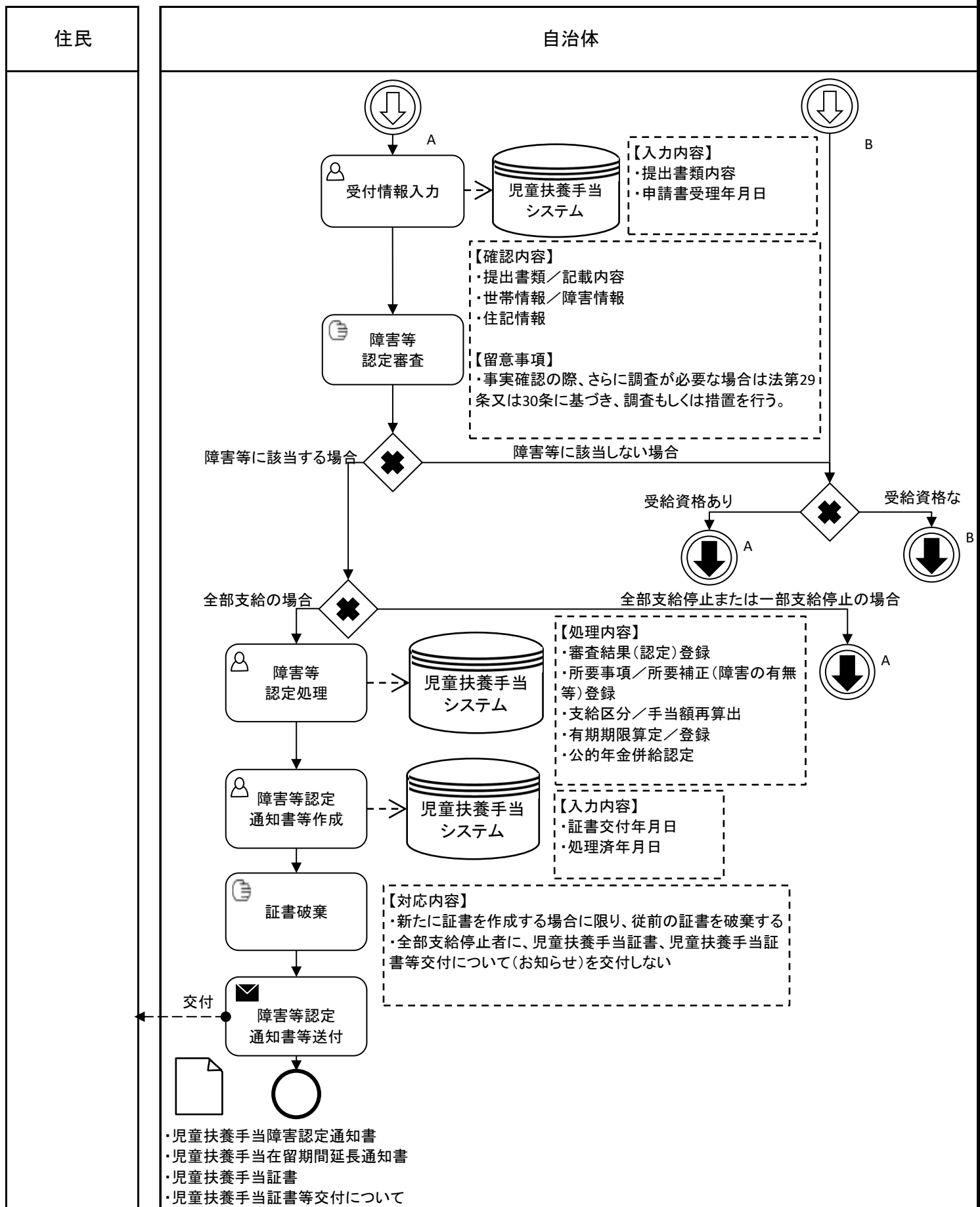




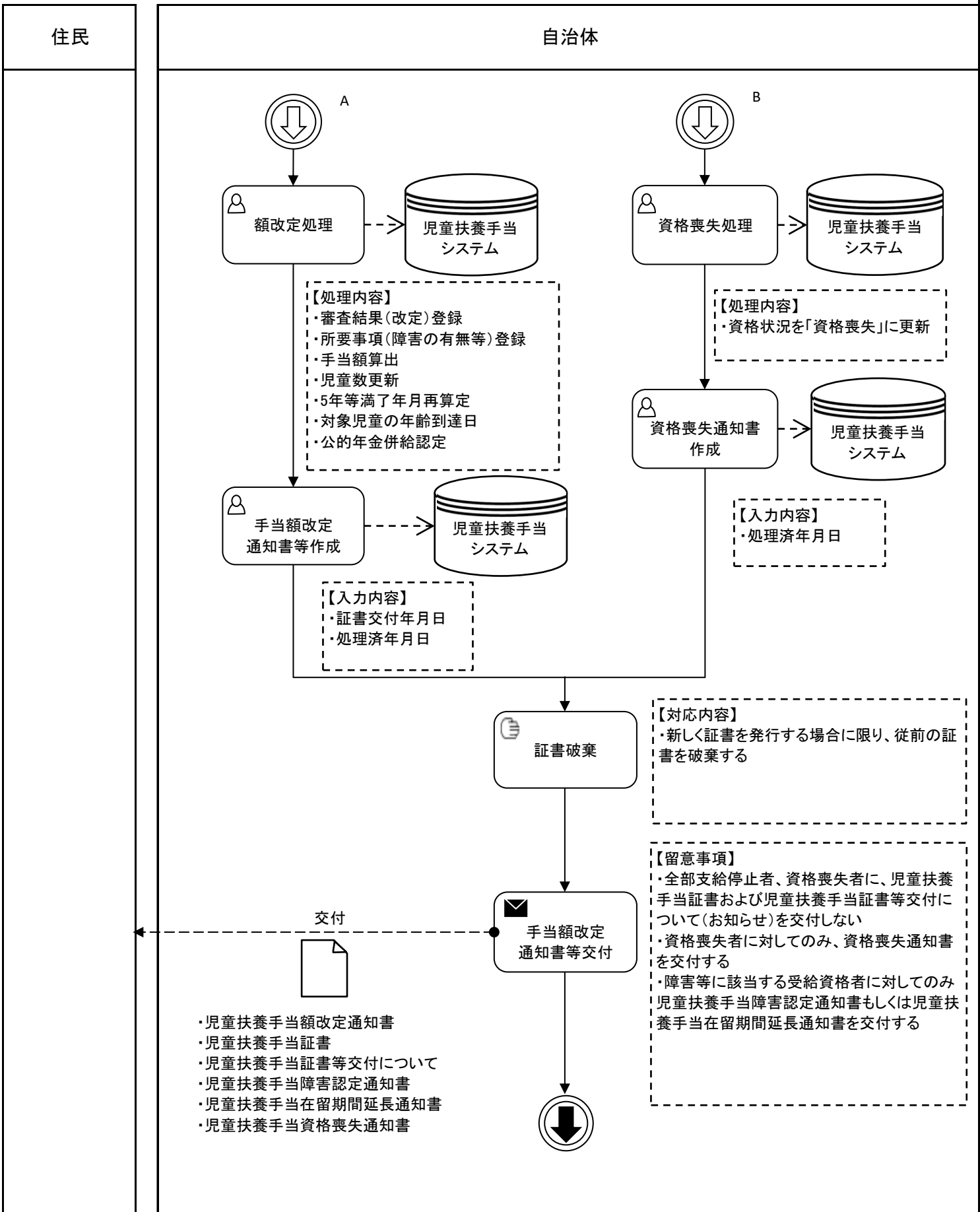




区分	児童扶養手当	Lv1	12.障害等認定	Lv2	障害等認定受付、障害等認定審査、障害等認定通知
----	--------	-----	----------	-----	-------------------------



区分	児童扶養手当	Lv1	12.障害等認定	Lv2	障害等認定受付、障害等認定審査、障害等認定通知
----	--------	-----	----------	-----	-------------------------



区分	児童扶養手当	Lv1	12.障害等認定	Lv2	障害等認定受付、障害等認定審査、障害等認定通知
----	--------	-----	----------	-----	-------------------------

住民

自治体

住民側の手続きは、自治体の「内払調整結果通知書交付」ステップで完了します。

過払金計算

過払金あり

過払金なし

返納方法登録

内払額調整

内払調整
計画情報入力

内払調整結果
通知書作成

内払調整結果
通知書交付

・児童扶養手当内払調整決定通知書

【確認内容】

- ・過払金の有無
- ・過払金有の場合の金額算定

【対応内容】

- ・減額改定処理に伴い、すでに支払われた手当について過払の確認を行う
- ・過払が発生していることが判明した場合、受給資格者に対して過払金の返還を求めるか、支払調整を行う

【入力内容】

- ・内払調整／請求書払い
- ・支払方法(窓口払い／口座振込)

【処理内容】

- ・支払額から過払額を減額

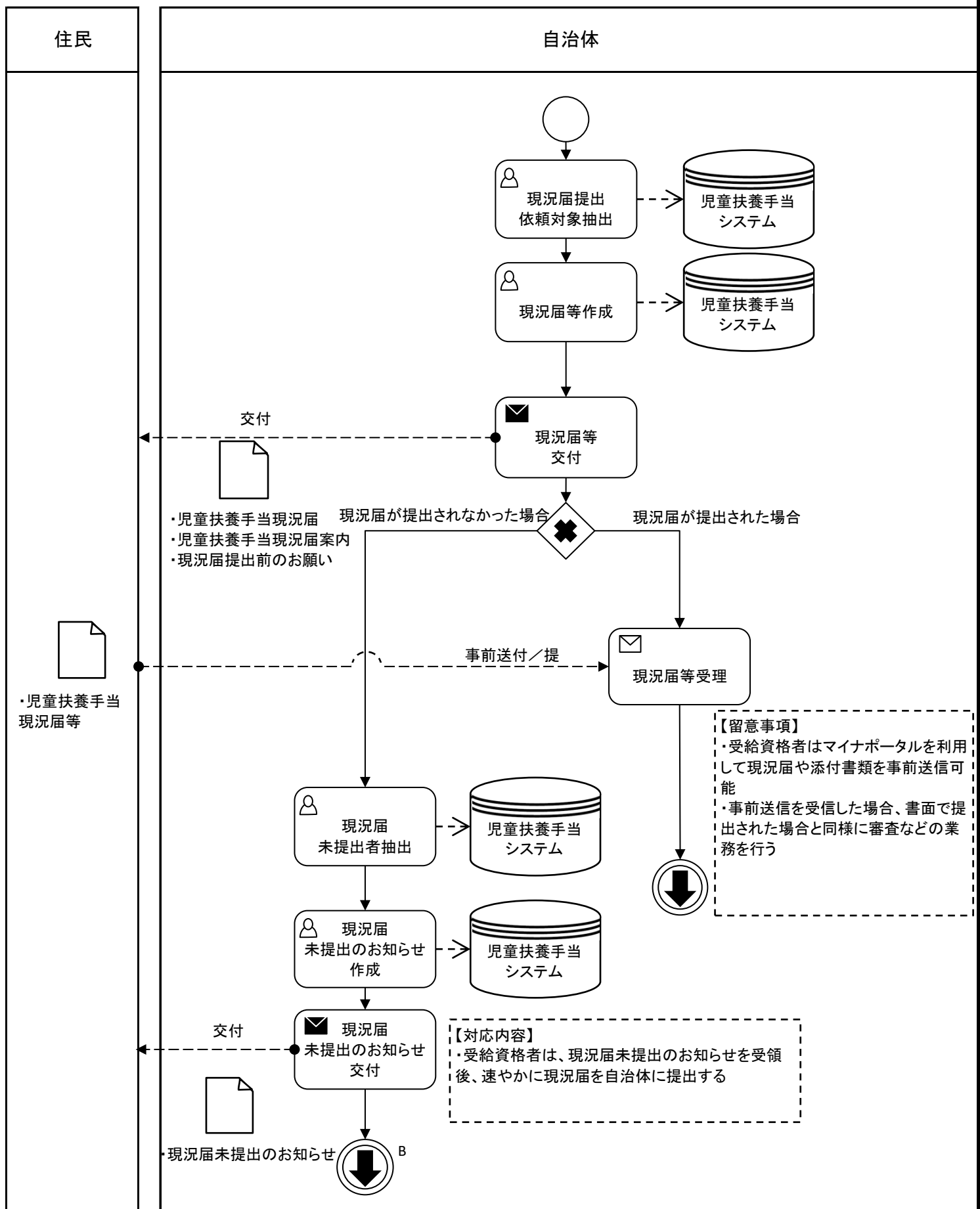
【留意事項】

- ・返納方法が内払調整以外となった場合、地方自治法等関係法令及び自治体個別の例規に則り、返還請求対応を行う

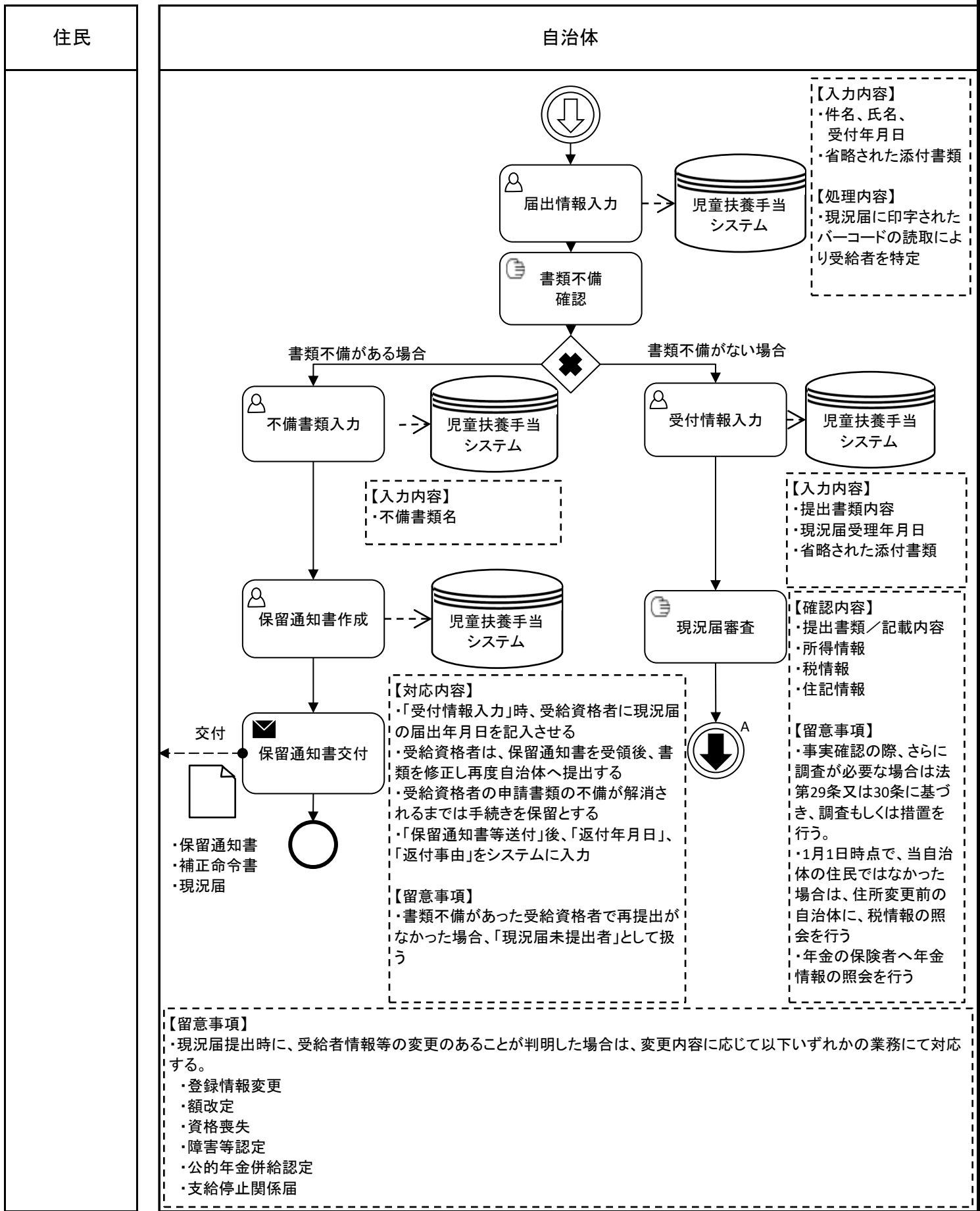
【入力内容】

- ・内払調整計画

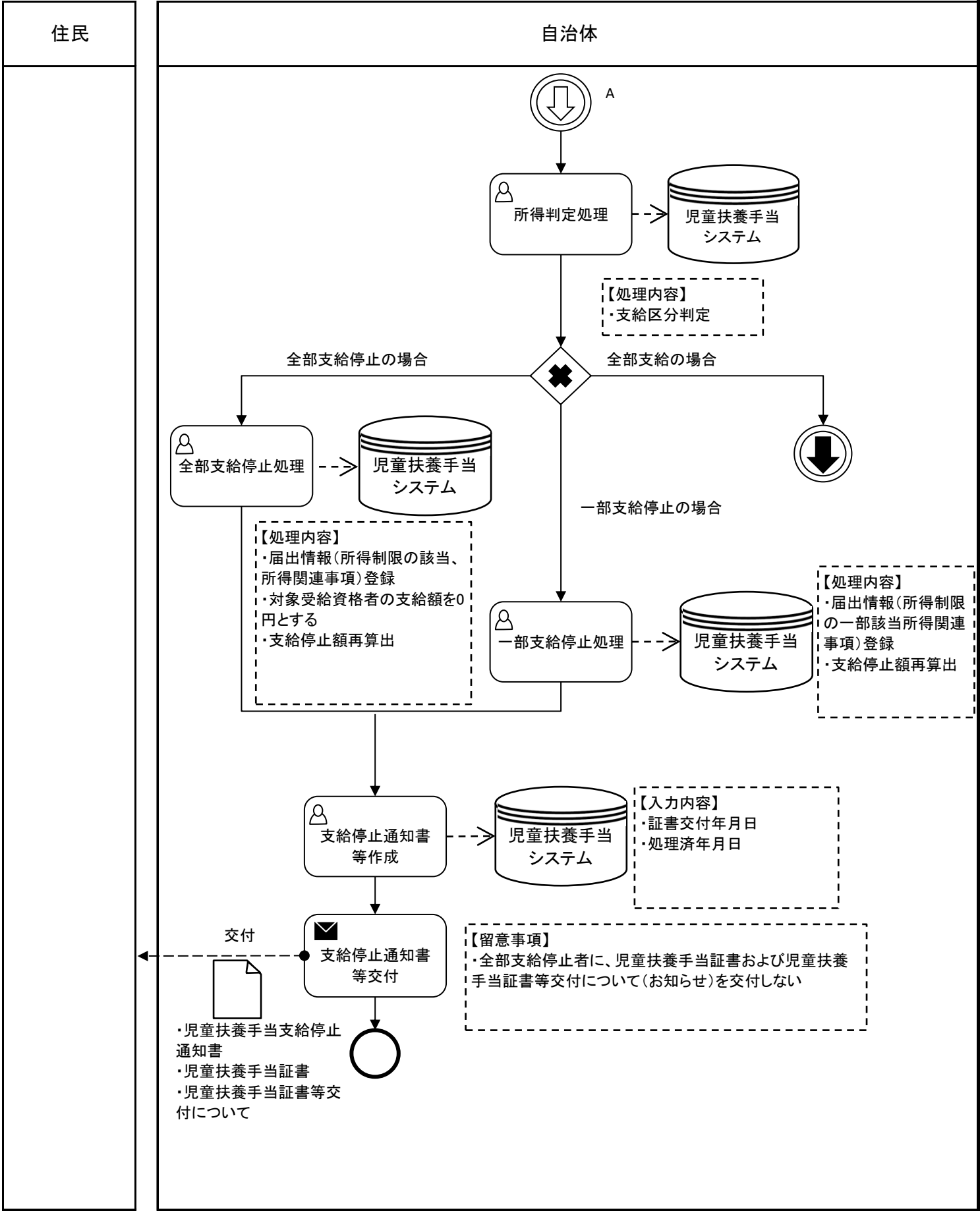
区分	児童扶養手当	Lv1	13.現況届	Lv2	現況届提出依頼、現況届受付、現況届処理、現況届催促、現況届通知、現況届未提出者差止、現況届未提出者差止時効管理
----	--------	-----	--------	-----	---



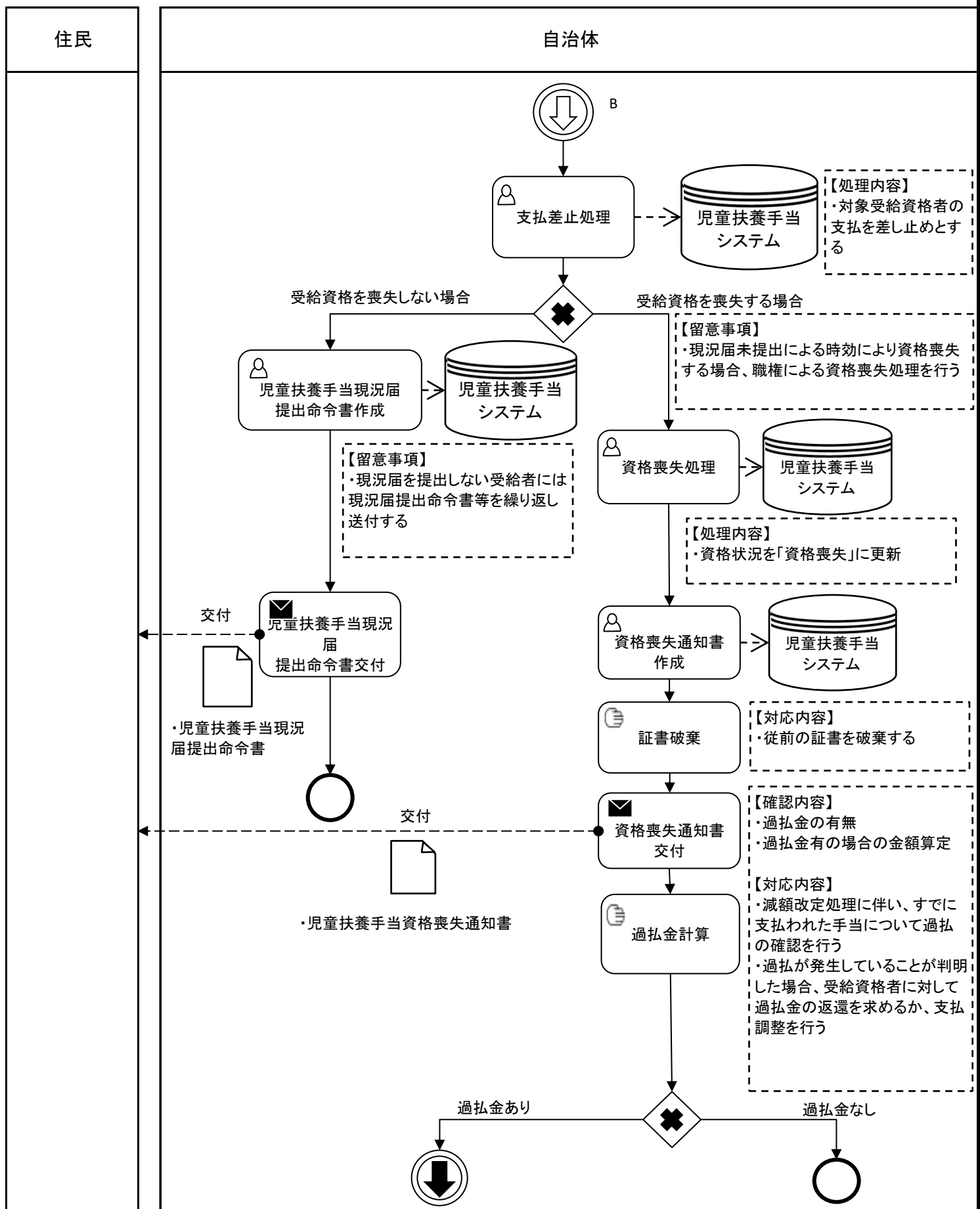
区分	児童扶養手当	Lv1	13.現況届	Lv2	現況届提出依頼、現況届受付、現況届処理、現況届催促、現況届通知、現況届未提出者差止、現況届未提出者差止時効管理
----	--------	-----	--------	-----	---



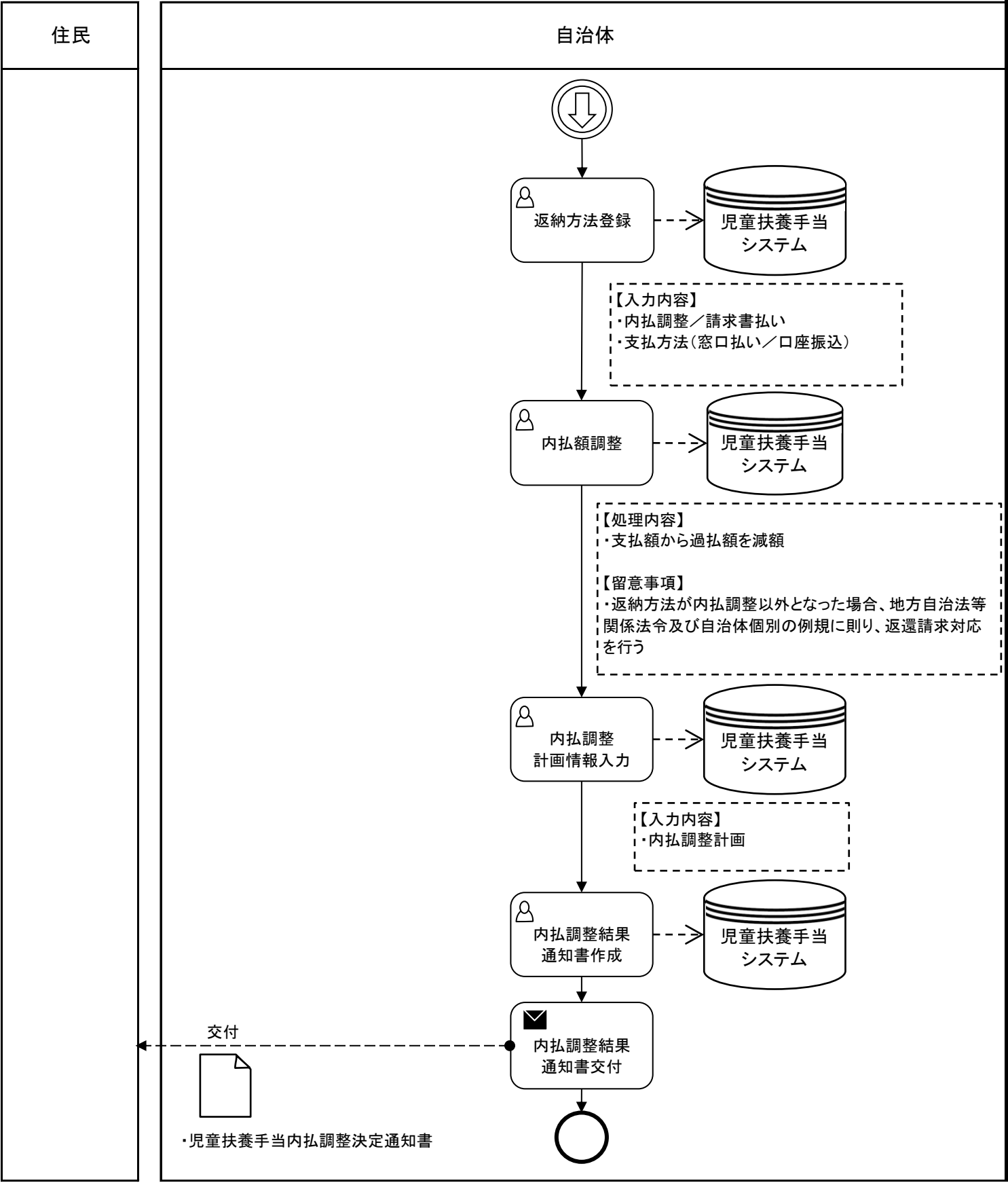
区分	児童扶養手当	Lv1	13.現況届	Lv2	現況届提出依頼、現況届受付、現況届処理、現況届催促、現況届通知、現況届未提出者差止、現況届未提出者差止時効管理
----	--------	-----	--------	-----	---



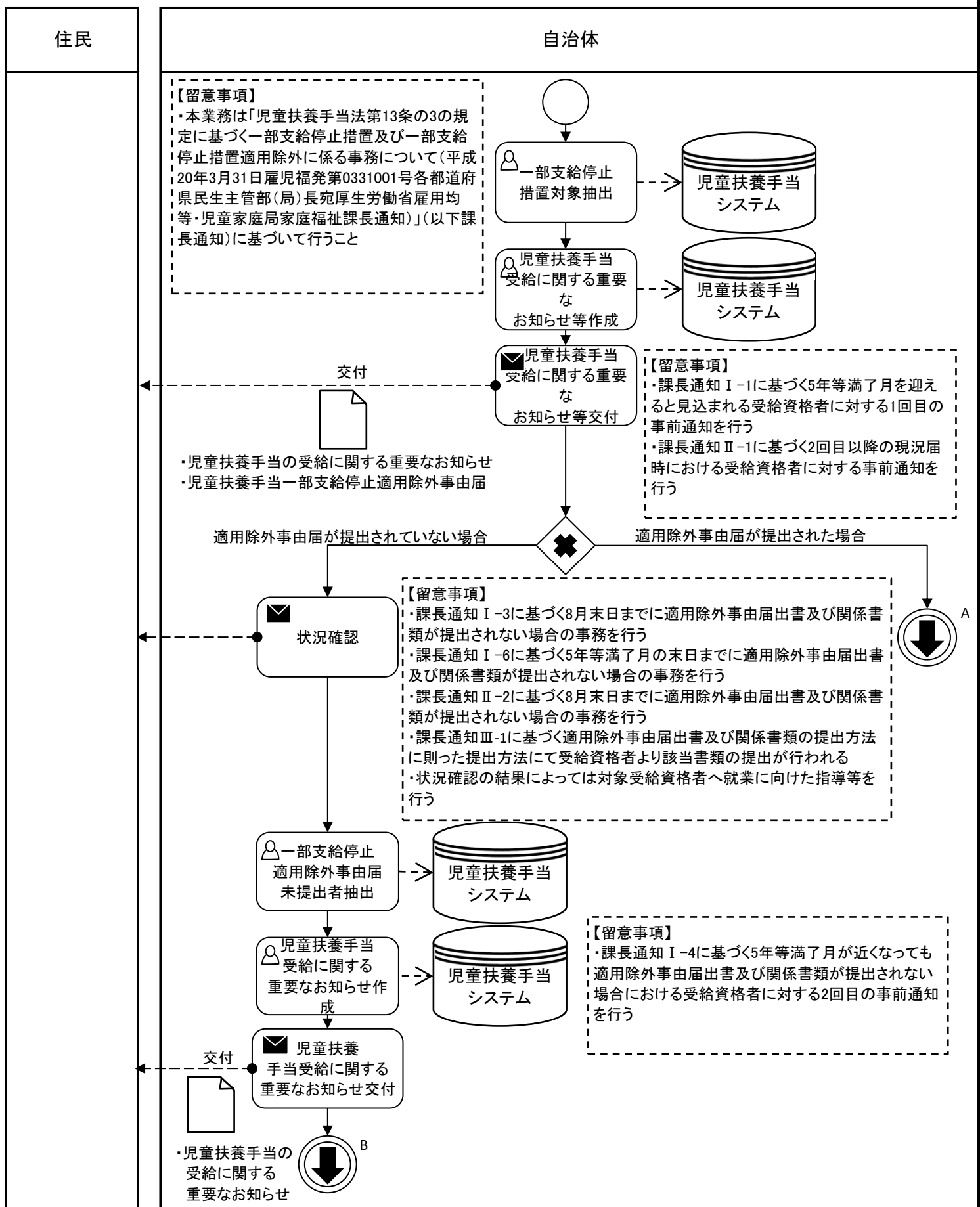
区分	児童扶養手当	Lv1	13.現況届	Lv2	現況届提出依頼、現況届受付、現況届処理、現況届催促、現況届通知、現況届未提出者差止、現況届未提出者差止時効管理
----	--------	-----	--------	-----	---



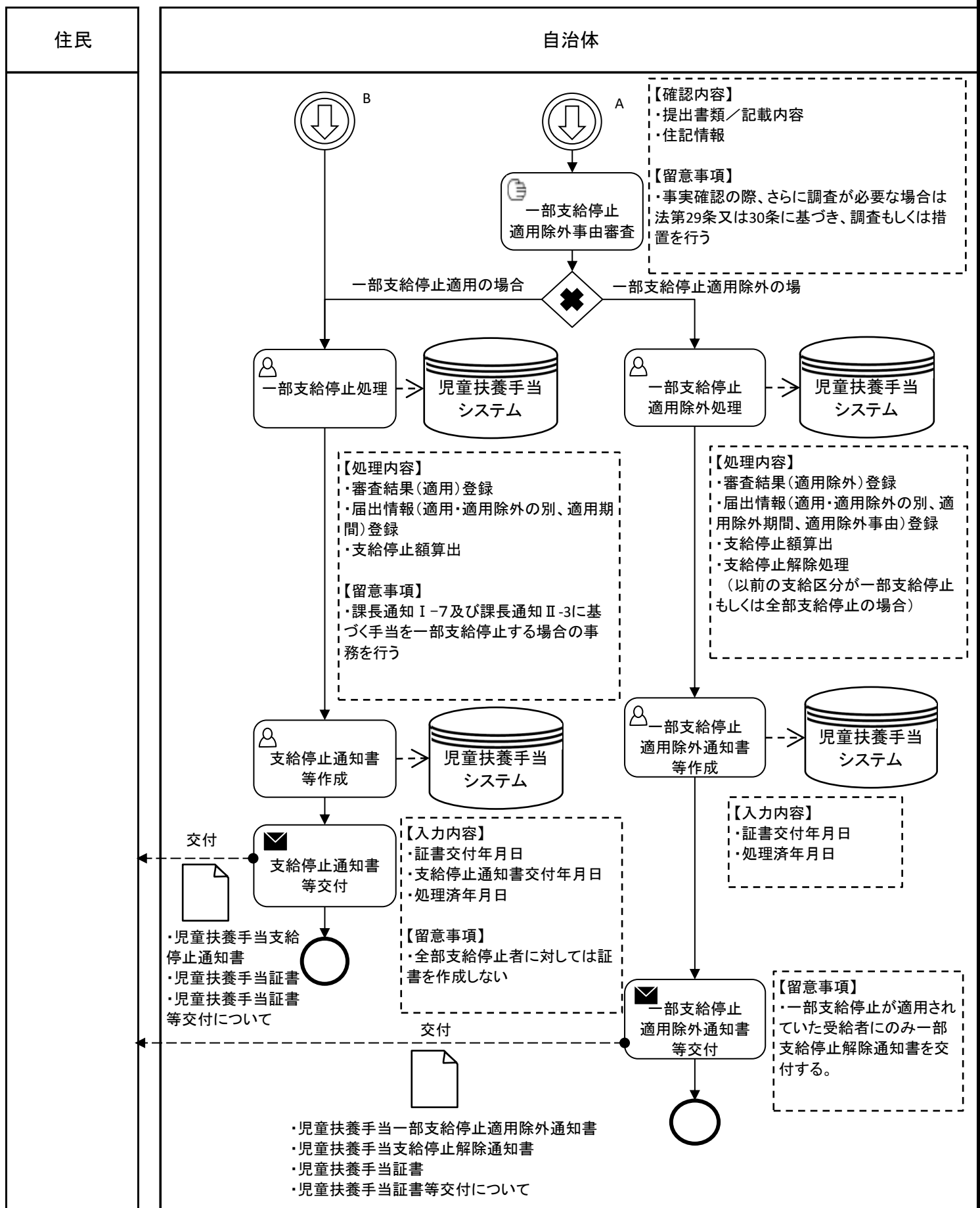
区分	児童扶養手当	Lv1	13.現況届	Lv2	現況届提出依頼、現況届受付、現況届処理、現況届催促、現況届通知、現況届未提出者差止、現況届未提出者差止時効管理
----	--------	-----	--------	-----	---

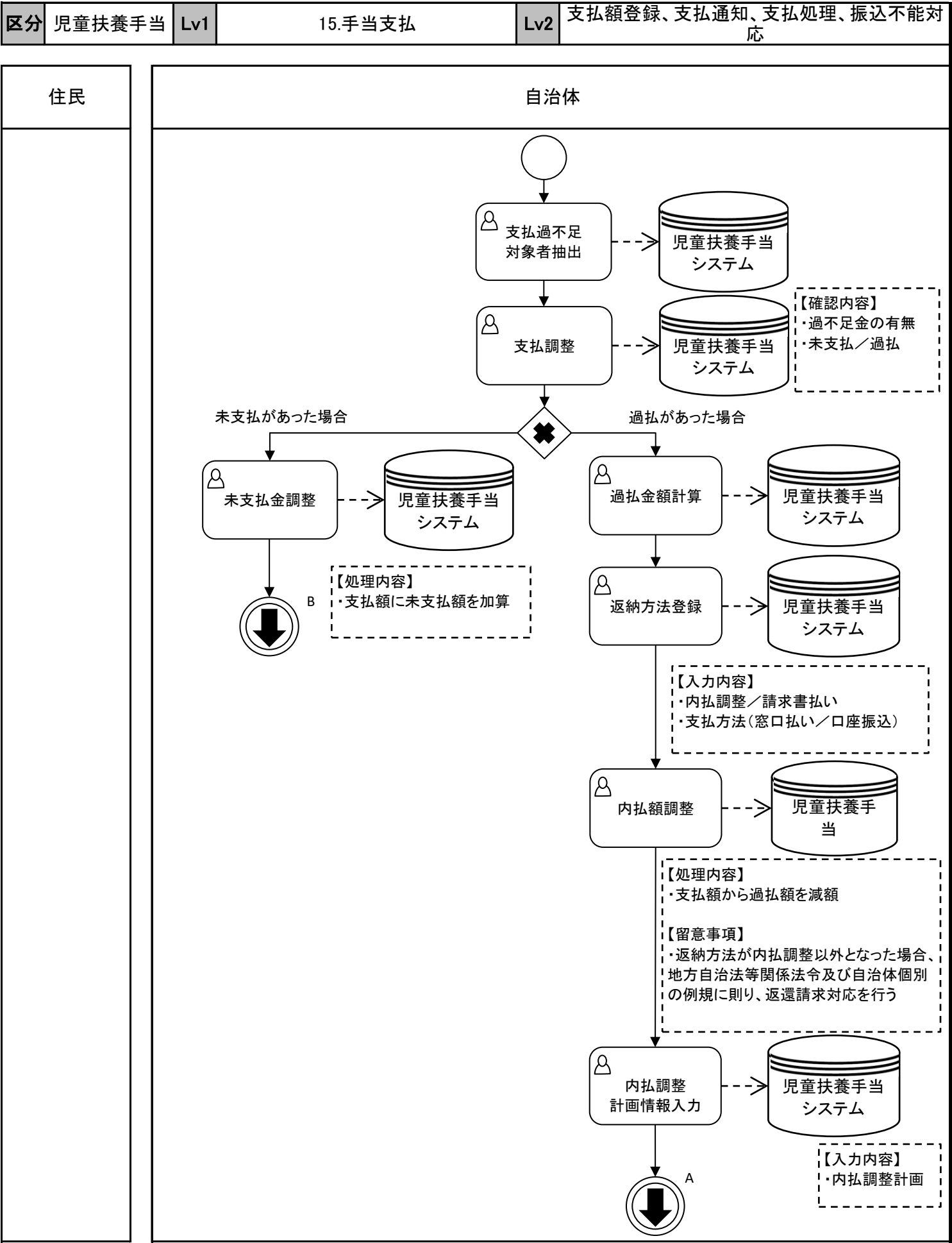


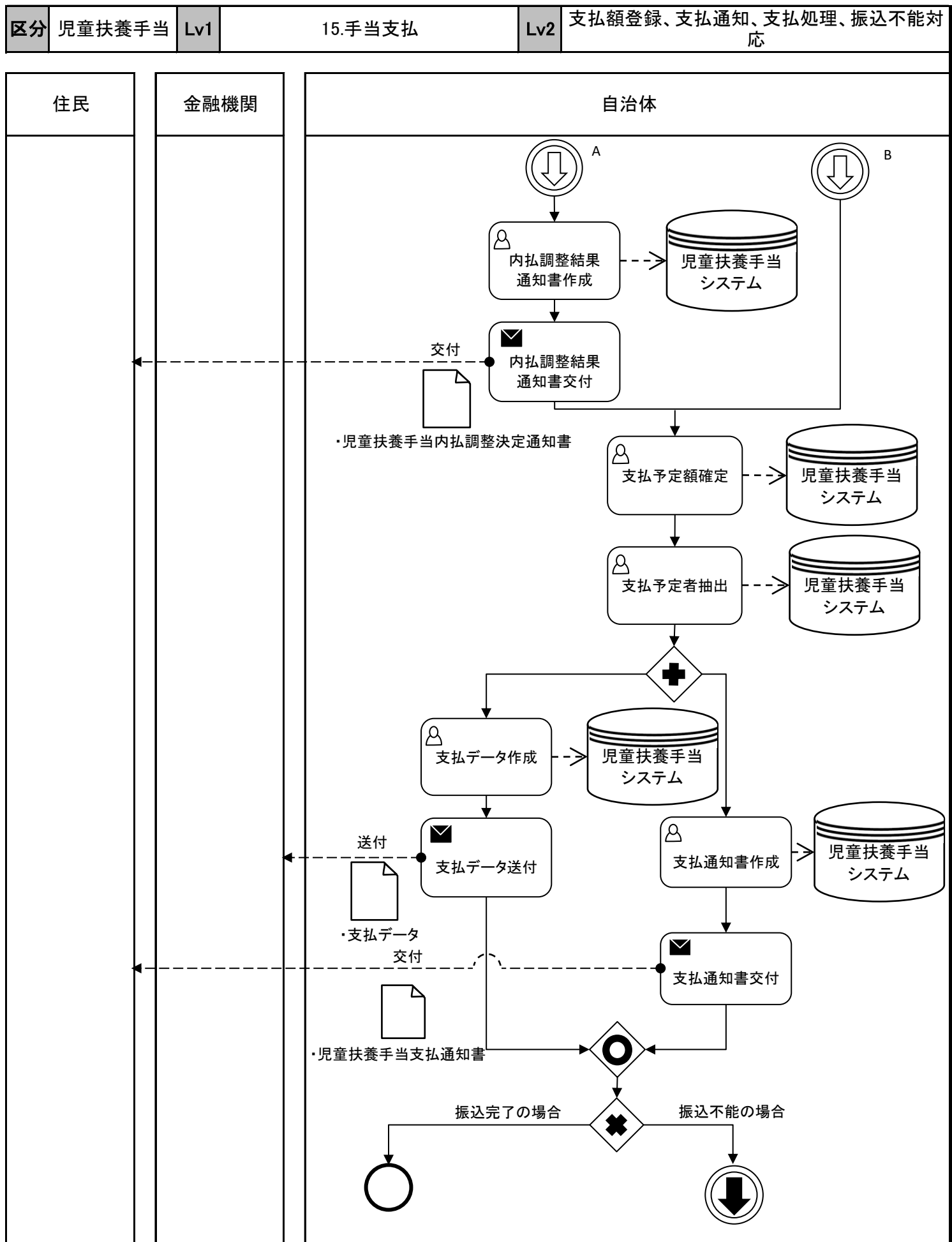
区分	児童扶養手当	Lv1	14.一部支給停止（第13条の3関係）	Lv2	一部支給停止措置案内、一部支給停止適用除外事由受付、一部支給停止適用除外事由処理、一部支給停止通知
----	--------	-----	---------------------	-----	---

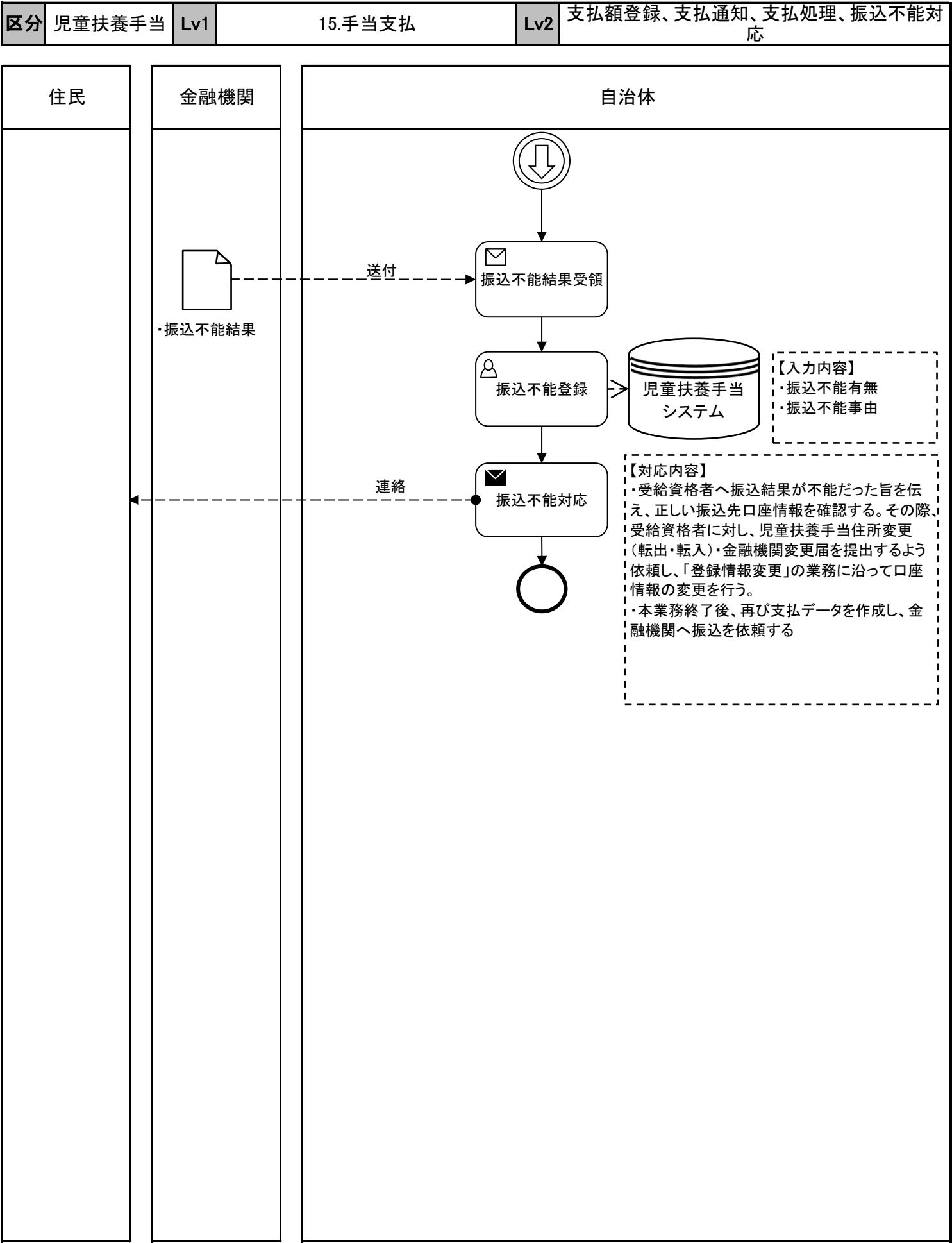


区分	児童扶養手当	Lv1	14.一部支給停止(第13条の3関係)	Lv2	一部支給停止措置案内、一部支給停止適用除外事由受付、一部支給停止適用除外事由処理、一部支給停止通知
----	--------	-----	---------------------	-----	---

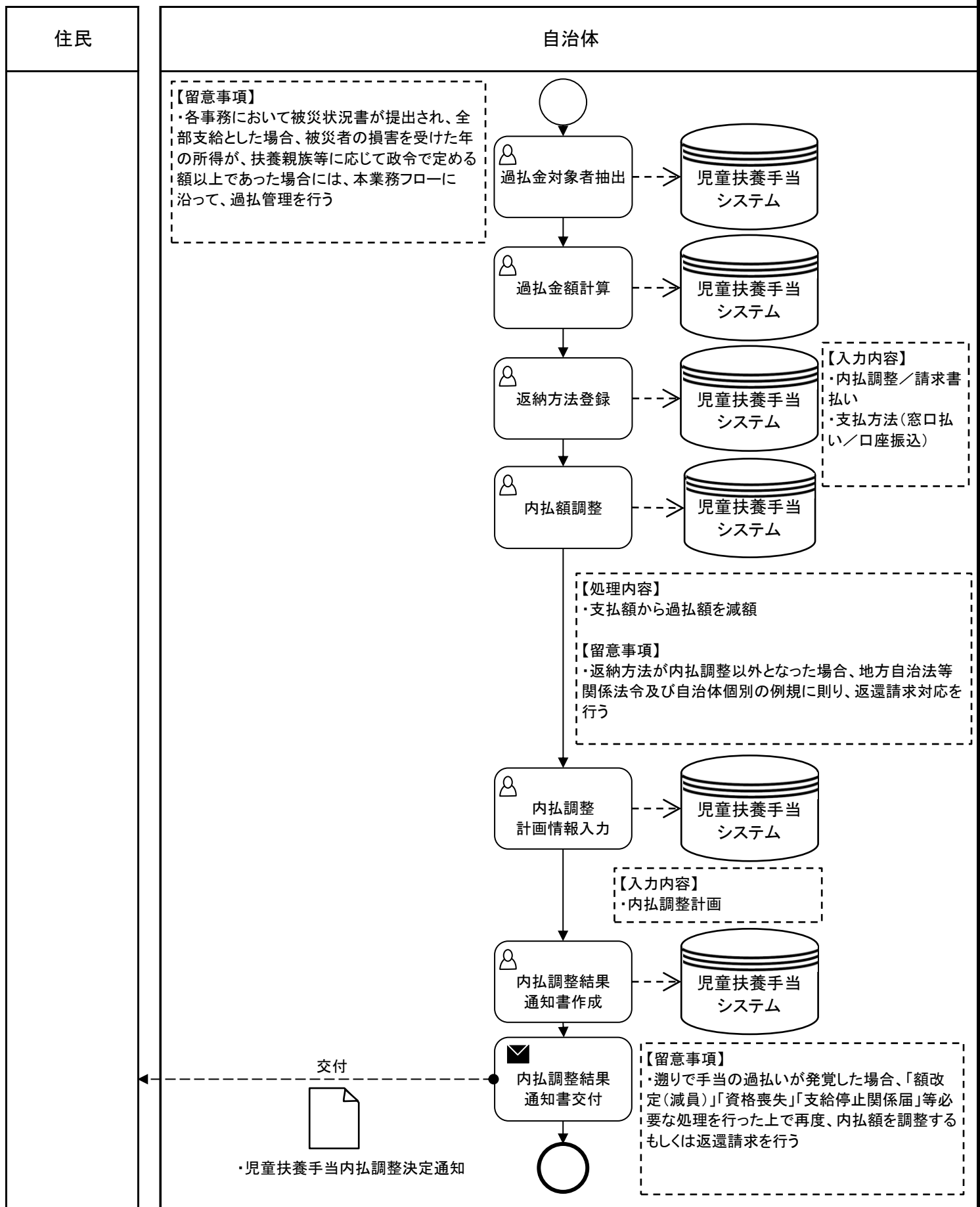


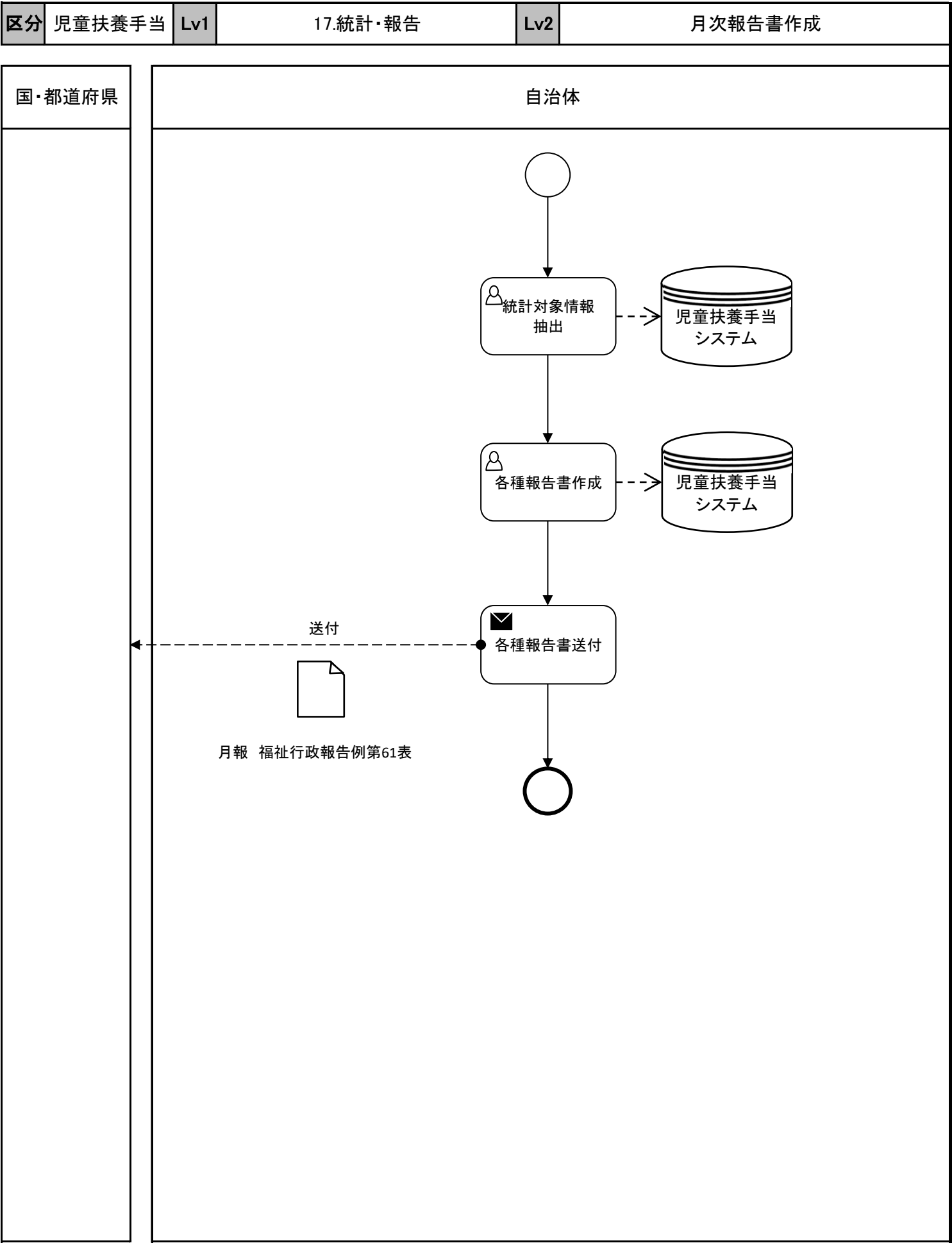


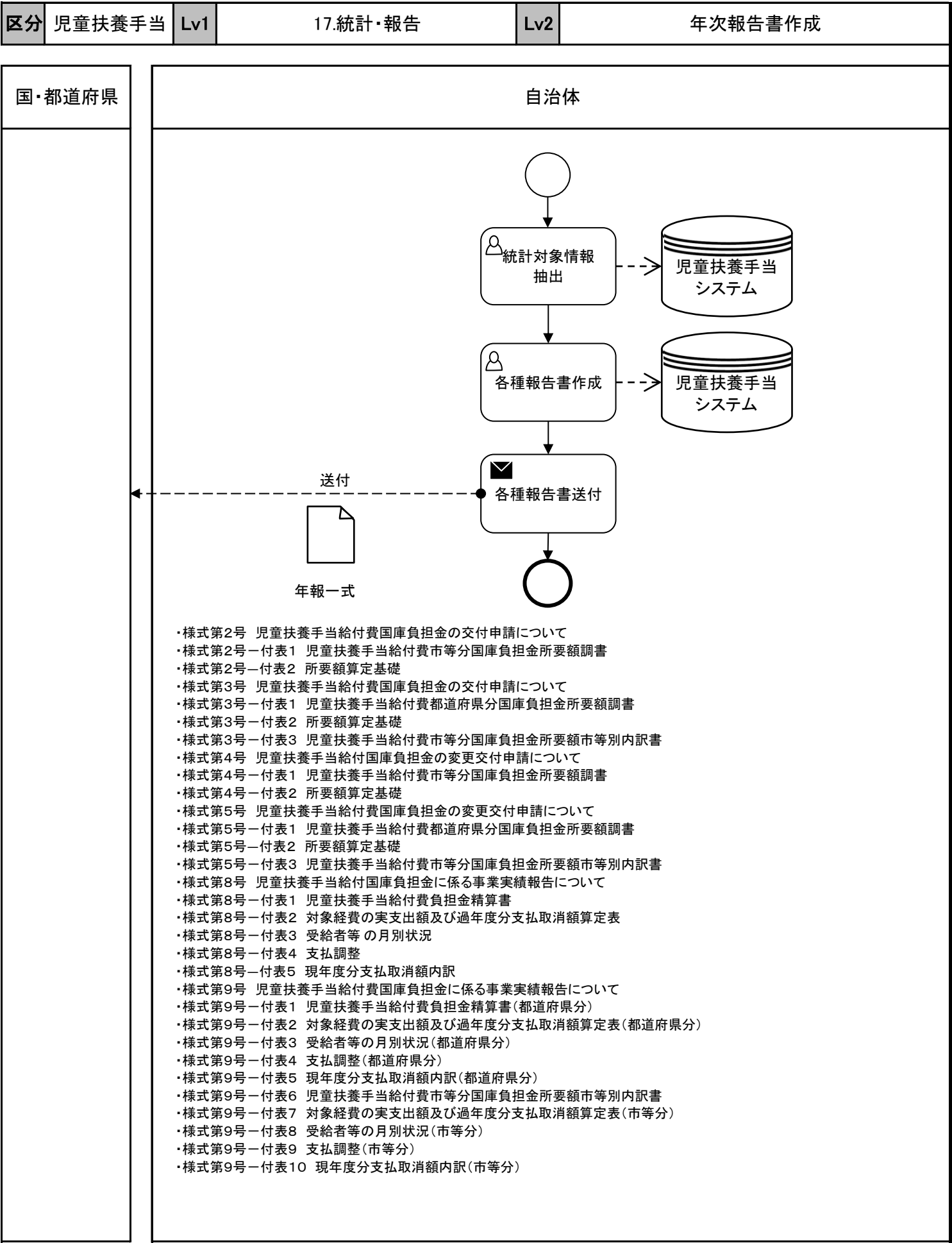


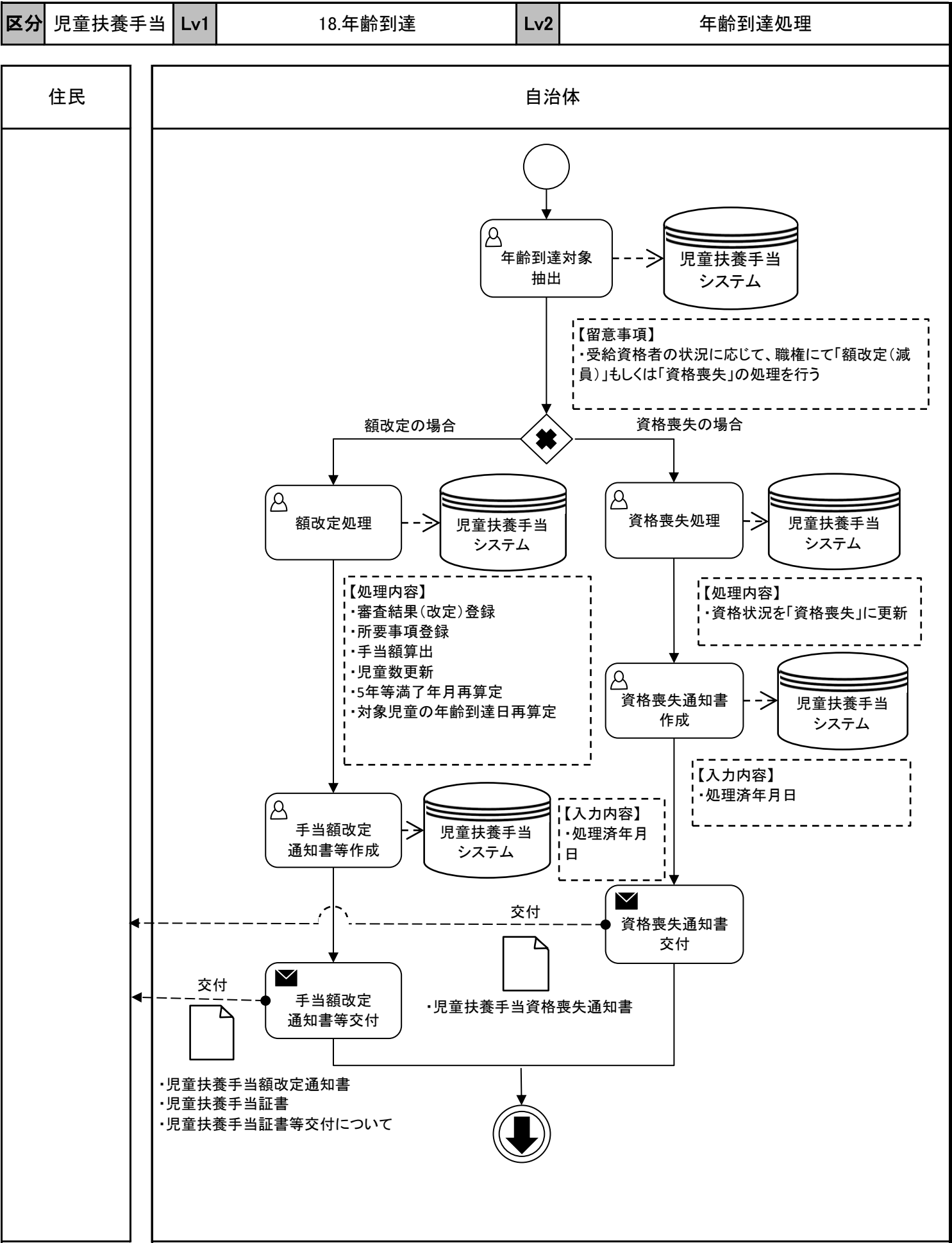


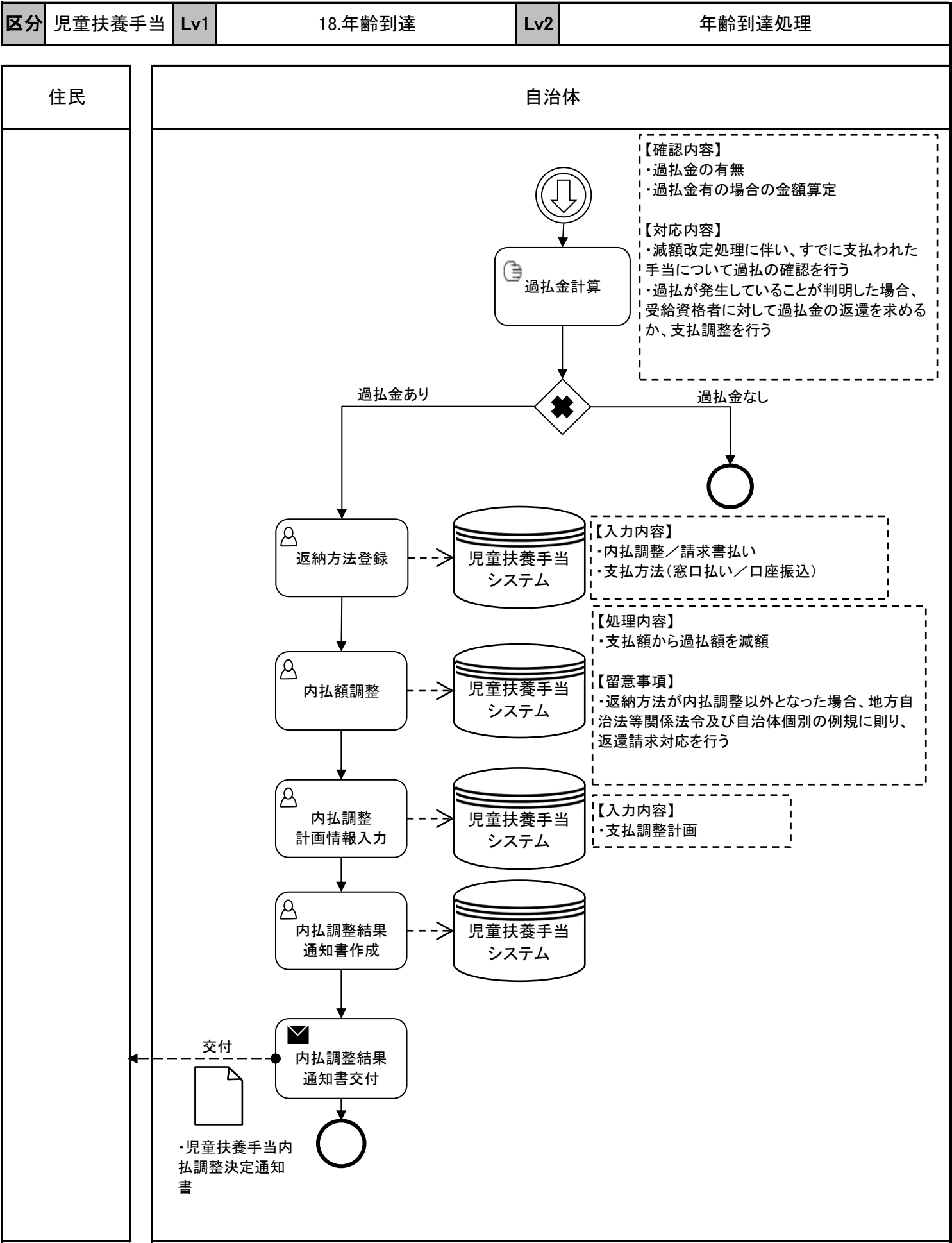
区分	児童扶養手当	Lv1	16.過払管理	Lv2	過払金・返納方法登録、内払調整
----	--------	-----	---------	-----	-----------------



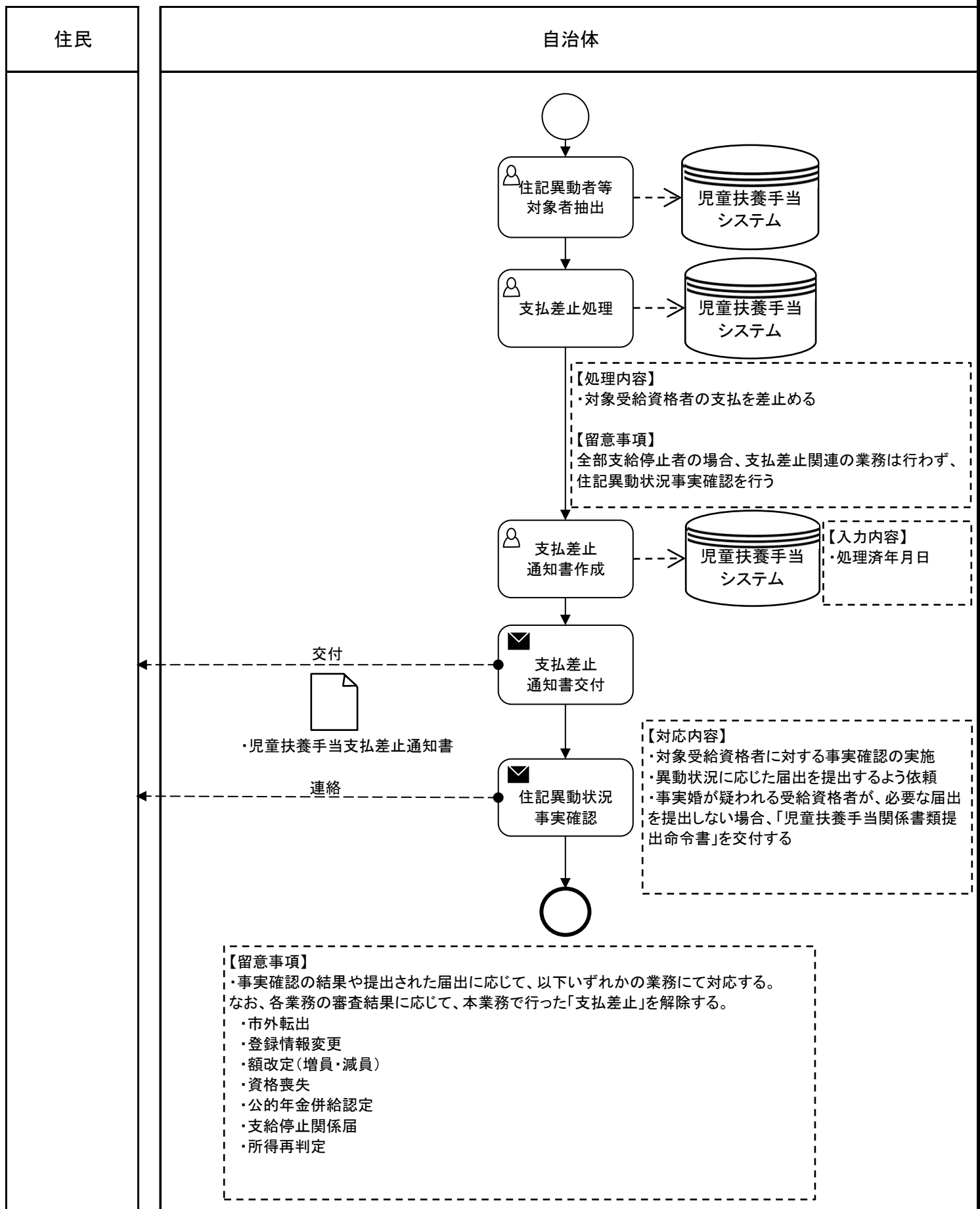




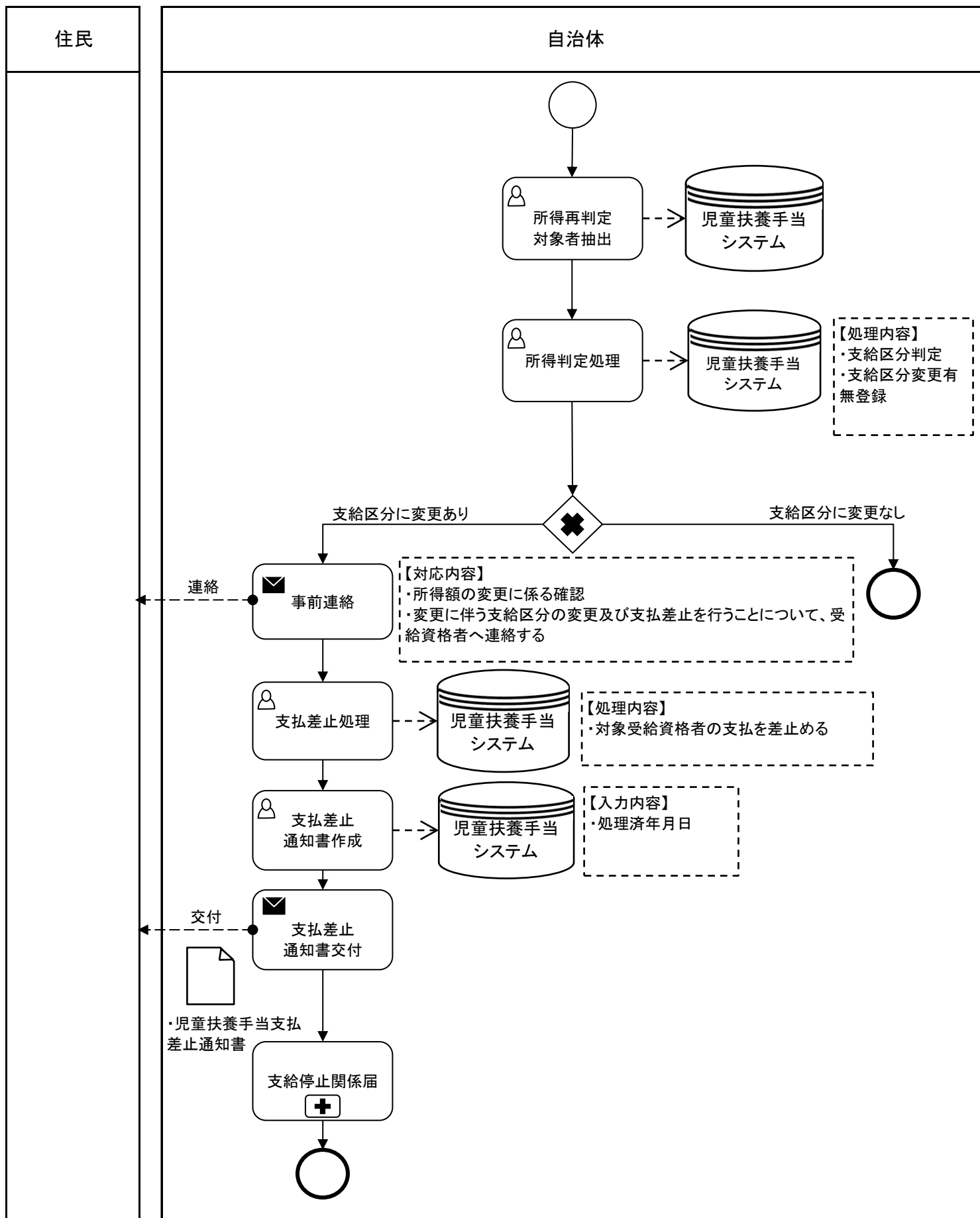




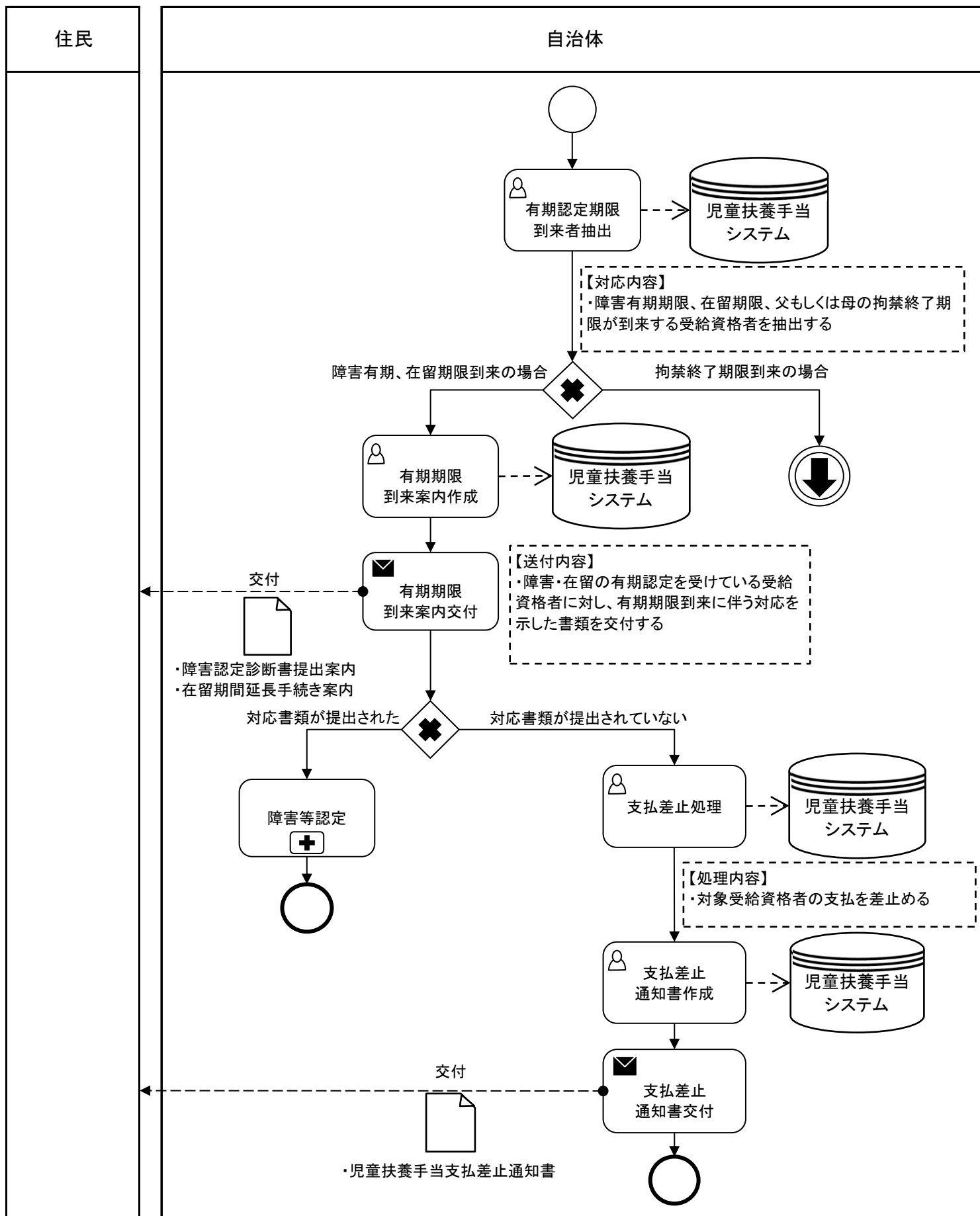
区分	児童扶養手当	Lv1	19.住記異動管理	Lv2	住記異動者処理
----	--------	-----	-----------	-----	---------

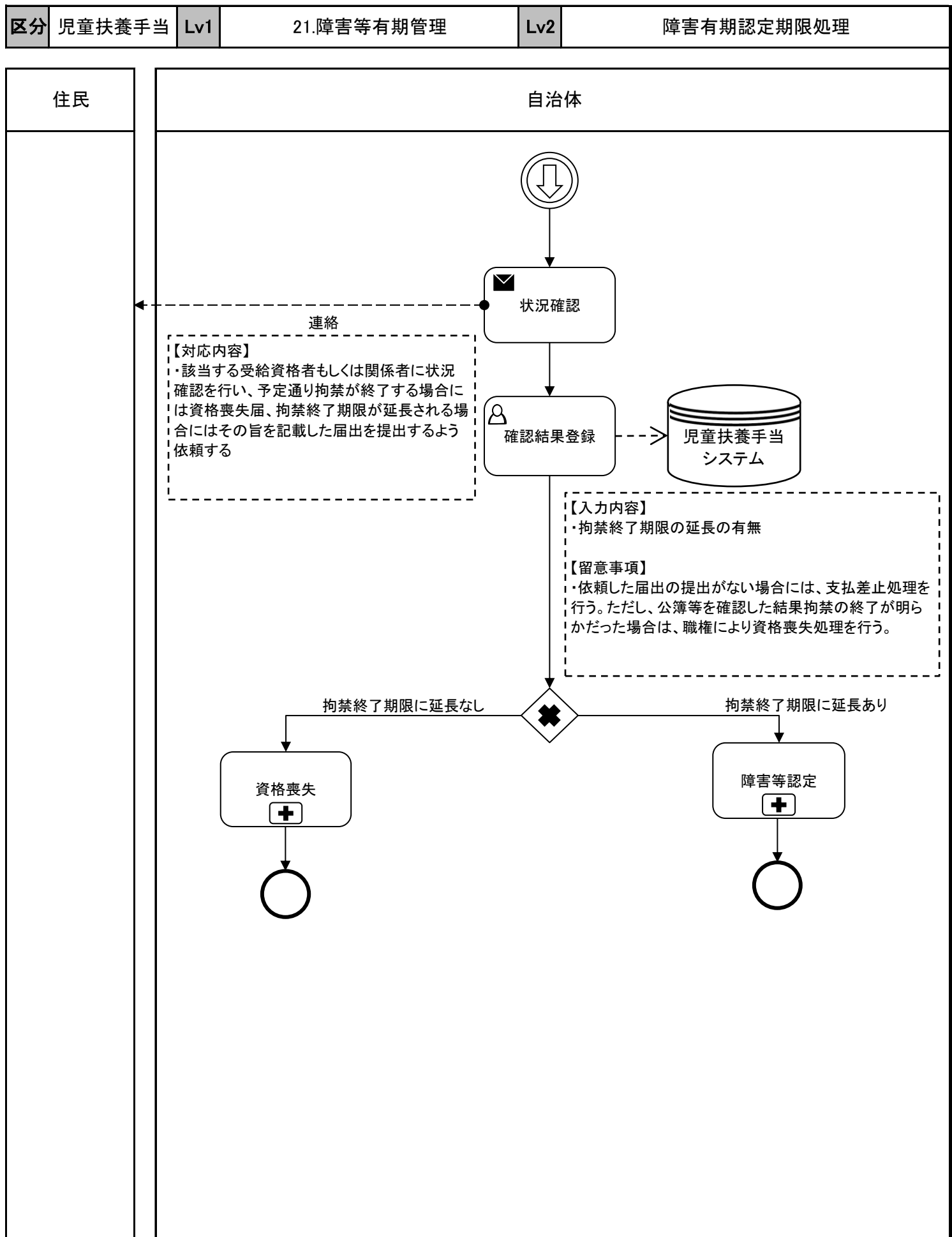


区分	児童扶養手当	Lv1	20.所得再判定	Lv2	所得再判定
----	--------	-----	----------	-----	-------



区分	児童扶養手当	Lv1	21.障害等有期管理	Lv2	障害等有期認定期限処理
----	--------	-----	------------	-----	-------------





区分	児童扶養手当	Lv1	22.手当額改定	Lv2	マスタ更新、手当額改定処理、手当額改定通知
----	--------	-----	----------	-----	-----------------------

