

# 児童扶養手当システム標準化 機能要件

※本機能要件における「一覧を確認できること」とは、紙、データでの出力機能や画面上での表示機能を含み、ベンダー任意の方法で実装するものとする。

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
1	00.児童扶養手当共通	他基幹業務システムとの連携	<p>住民記録システムに、住民記録情報（外国人情報、異動情報を含む）を照会する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 連携は住民記録情報を含む宛名システムや共通基盤等との連携を含む</li> <li>※2 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること</li> <li>※3 住民記録情報の過去の履歴を管理できること</li> <li>※4 連携頻度は随時とする</li> <li>※5 個人番号を連携できること</li> <li>※6 団体内統合宛名番号を連携できること</li> <li>※7 支援措置対象者情報も連携できること</li> <li>※8 外国人の場合、本名、通称名、英字名のいずれを優先利用するか<sup>の</sup>氏名優先フラグの情報も連携すること</li> </ul> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 住民記録情報との連携は対象外</p>
2			<p>住民税システムに、住民税情報（年次情報及び過年度の更正情報等）を照会する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 連携は、共通基盤等との連携を含む</li> <li>※2 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること</li> <li>※3 過去五年分の課税所得情報を連携し、児童扶養手当システムで利用できること</li> <li>※4 住民税情報を課税年度ごとに過去の履歴を管理できること</li> <li>※5 連携頻度は週次・月次等とする</li> <li>※6 再転入者や住登外転入者についても個人番号や団体内統合宛名番号をキー情報として連携できること</li> </ul> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 住民税情報との連携は対象外</p>
3			<p>国民年金システムに、国民年金情報（異動情報を含む）を照会する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 連携は、共通基盤等との連携を含む</li> <li>※2 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること</li> <li>※3 連携頻度は週次・月次とする</li> </ul> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 国民年金情報との連携は対象外</p>
4			<p>障害者福祉システムに、障害者福祉情報、特別児童扶養手当情報（身体障害者手帳情報、障害福祉サービス情報、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による療養介護若しくは施設入所支援に関する情報等、異動情報を含む）を照会する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 連携は、共通基盤等との連携を含む</li> <li>※2 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること</li> <li>※3 連携頻度は随時・週次・月次・年次等とする</li> </ul>
5		他システム連携	<p>児童福祉法による障害児入所支援、措置若しくは日常生活上の援助及び生活指導並びに日常生活上の援助及び生活指導並びに就業の支援の実施に関する情報（異動情報を含む）と連携し、児童扶養手当システムで利用できること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 連携は、共通基盤等との連携を含む</li> <li>※2 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること</li> <li>※3 連携頻度は随時・週次・月次・年次等とする</li> </ul>
6			マイナンバー制度における情報提供ネットワークシステムより配信マスタ・独自マスタを取り込みできること
7			<p>マイナンバー制度における中間サーバや団体内統合宛名システムへ渡す情報照会内容データを作成し連携できること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※1 連携できる事業をパラメタ等で設定できること</li> <li>※2 住民税情報や年金情報については、一括での照会情報内容情報作成、連携ができること</li> <li>※3 支援措置対象者については、不開示設定で情報照会内容データを作成できること</li> </ul> <p>&lt;都道府県の場合&gt; マイナンバー制度における中間サーバや団体内統合宛名システムへ渡す情報照会内容データを作成できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
8			<p>マイナンバー制度における中間サーバや団体内統合宛名システムから引き渡される情報照会結果データと連携し、児童扶養手当システム内で情報照会結果を利用できること</p> <p>※1 連携できる事業をパラメタ等で設定できること            ※2 住民税情報や年金情報については、一括での情報照会結果の取り込み、利用ができること            ※3 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること</p>
9			文字要件については、「地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件標準仕様書」の規定に準ずる。
10			<p>マイナンバー制度における中間サーバや団体内統合宛名システムへ渡す副本登録データを作成できること</p> <p>※1 支援措置対象者を始めとした受給資格者についても副本登録できること            ※2 支援措置対象者については、不開示設定で副本登録データを作成できること</p>
11			連携用データの取込時や作成・送信時にエラーが発生した場合、エラー内容の確認、対応後の再取込、再作成・再送信処理ができること
12			<i>JR通勤定期乗車券割引制度の証明書「特定定期乗車券購入証明書」の交付台帳管理ができること。</i>
13			<p>引越越しLOSSに関連する機能として、以下の共通要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン申請された転入予約情報又は転居予約情報のうち、事前準備に用いる情報を申請管理システムを経由して取得できること</li> <li>・転入前に、住民記録システムから必要な転出証明書情報（個人番号を除く）を取得できること</li> <li>・転入予約日又は転居予約日に来庁する来庁者リストを表示できること</li> <li>・転入予約情報、転居予約情報及び転出証明書情報をデータ項目により検索し、画面又は帳票に出力できること</li> </ul>
14		マスタ管理機能	<p>手当月額算出に必要な情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p><b>【管理項目】</b>            年度、所得加算情報（受給資格者・扶養義務者等の老人扶養控除加算額、特定扶養控除加算額）、所得制限限度額情報（扶養人数、全部支給額、一部支給額、扶養義務者等限度額、更新年月日）、物価スライド情報（改定年月、今回値、前回値、更新年月日）、障害者控除額、特別障害者控除額、勤労学生控除額、寡婦控除額、ひとり親控除額</p>
15			<p>コードマスタを管理（登録、修正、削除、照会）できること</p> <p>※1 統計・報告にて行う各種情報の集計に必要な管理項目（受給資格者区分、支給区分等）を、コードとして定義して管理できること</p>
16			<p>通知書等の出力において、印字する電子公印は帳票単位で公印の種類及び印影を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 職務代理者の公印も管理できること            ※3 印影は自治体の要求するサイズで管理できること</p>
17			<p>通知書等の出力において、印字する発行者や職務代理者等の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p><b>【管理項目】</b>  <i>開始年日月 終了年日月</i> 発行者・職務代理者情報（氏名 役職名）</p>
18			<p>通知書等の出力において、印字する文書番号の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 通知書等の帳票単位に管理できること            ※3 文書番号の出力有無も管理できること</p> <p><b>【管理項目】</b>            文書番号</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
19			<p>通知書等の出力において、印字する帳票タイトル、文言、注記文、審査文言を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 帳票タイトル、文言、注記文、審査文言については、帳票詳細要件の備考欄に例示した文章をベースとして、必要に応じて自治体が希望する文言等にマスタを修正すること</p> <p>【管理項目】            帳票タイトル、文言、注記文、審査文言</p>
20			<p>通知書等の出力において、印字する提出書類を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p>【管理項目】            提出書類</p>
21			<p>指定都市における区を「管理場所」としてマスタ管理できること</p> <p>【管理項目】            管理場所 (指定都市における区)</p>
22			<p>「管理場所」単位で通知書等に印字する公印種類及び印影を管理できること</p>
23			<p>通知書等の出力において、印字する問合せ先、来所場所情報を一括で登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 「管理場所」単位で問合せ先、来所場所を設定できること</p> <p>【管理項目】            問合せ先・来所場所情報 (郵便番号、住所、部署名、電話番号、FAX番号)</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;            窓口となる町村の問合せ先や提出先情報を登録、修正、削除、照会できること</p>
24			<p>通知書等の教示文にある不服申立て先を管理できること</p> <p>※1 教示文中にある〇〇市長、△△知事の文言を印字するために管理する</p> <p>【管理項目】            自治体名</p>
25			<p>金融機関マスタデータ (金融機関コード、金融機関漢字名称、金融機関名カナ、店舗番号、店舗漢字名称、店舗名カナ等) を登録、修正、削除、照会できること。</p> <p>※1 金融機関マスタデータを管理する権限を特定ユーザーに限定できること            ※2 金融機関マスタデータを一覧で確認できること            ※3 全国銀行協会フォーマットの様式を基に、金融機関マスタデータの一括更新が可能であること            ※4 金融機関マスタデータ (金融機関有効開始日、金融機関有効終了日、指定金融区分コード、電子納付対応有無コード、店舗有効開始日、店舗有効終了日、本店支店区分、手形交換所番号、店舗郵便番号、店舗住所、店舗電話番号) を登録、修正、削除、照会できること            ※5 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p>【管理項目】            金融機関コード、金融機関漢字名称、金融機関名カナ、店舗番号、店舗漢字名称、店舗名カナ、金融機関有効開始日、金融機関有効終了日、指定金融区分コード、電子納付対応有無コード、店舗有効開始日、店舗有効終了日、本店支店区分、手形交換所番号、店舗郵便番号、店舗住所、店舗電話番号</p>
26			<p>金融機関情報を一覧で確認できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
27			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
28			<p>都道府県マスタ、市町村マスタ及び役所マスタを管理し、転出元受給資格者台帳取得処理、受給資格者台帳送付処理において利用できること</p> <p>※1 東京都の特別区、指定都市の区など児童扶養手当の実施機関ごとにマスタを管理できること</p> <p>【管理項目】            自治体コード、自治体名、自治体名カナ、県名、市区町村名、郵便番号、住所、部署、宛名役職名、電話番号、作成年月日、適用開始年月日、適用終了年月日</p>
29			住民記録システムから提供を受ける場合を除き、住所が必要な場合 (住登外者の住所を確定させる場合等) には、API連携によりアドレス・ベース・レジストリを参照すること、又は、アドレス・ベース・レジストリからファイル連携により取得した住所マスタを参照すること。
30			<p>手当の支払予定年月日を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 定時払いの支払予定年月日を登録、修正、削除、照会できること            ※2 随時払いの支払予定年月日を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】            支払予定年月日</p>
31			<p>改元においても、パラメタの追加により特段の保守作業を必要とせず、全ての画面表示、入力チェック、各帳票の印字が適切に行えること</p> <p>※1 通知書等の出力において、改元年の年表示については「元年」と表示すること</p>
32			<p>特定個人情報保護評価のしきい値判断に使用する対象者情報を抽出できること。</p> <p>※ 対象人数、対象者、対象者区分 (受給資格者、扶養義務者、対象児童等の別) を把握できること</p>
33	データ管理機能		<p>対象児童、受給資格者、扶養義務者及び配偶者の住民記録情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 支援措置対象者情報も連携される場合は、支援措置対象者として管理できること</p>
34			対象児童、受給資格者、扶養義務者及び配偶者の住民記録情報を一覧で確認できること
35			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
36			<p>住登外者 (実態上居住しているが、戸籍の附票又は住民票上は記載の無い人物) における基本4情報 (氏名、性別、住所、生年月日)、個人番号等を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 団体内統合宛名番号を連携できること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;            住民記録情報と連携していないため、当機能要件は対象外</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
37			<p>再転入時や住登外者（実態上居住しているが、戸籍の附票又は住民票上は記載の無い人物）から住民登録者になることにより宛名番号が変更された場合、変更後の宛名番号へ過去の履歴を統合もしくは紐づけして、同一人物の情報として利用できること</p> <p>※1 再転入時は、住民記録システム標準仕様書において、「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」となっているが100%ではない            ※2 宛名番号が変更となり、別人の情報となることを防止するために、宛名番号の紐づけもしくは宛名番号の置き換えにより同一人物の情報として扱えるようにすること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;            住民記録情報と連携していないため、当機能要件は対象外</p>
38			<p>受給資格者の連絡先情報（電話番号、送付先情報等）を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外            ※2 送付先住所を設定した場合は、送付先住所が優先されること            ※3 送付先については開始日、終了日設定を行い、通知書記載の発行日に応じて切り替わること            ※4 電話番号は公開範囲を指定できること</p> <p>【管理項目】            送付先氏名、送付先郵便番号、送付先住所、電話番号、電話番号種類、電話番号公開範囲、送付先開始日、送付先終了日、備考</p>
39			受給資格者の連絡先情報（電話番号、送付先情報等）を一覧で確認できること
40			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
41			<p>受給資格者の口座情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
42			<p>統廃合する金融機関、支店の口座情報に対して、一括更新ができること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
43			特定の金融機関、支店の口座を利用している受給資格者を一覧で確認できること
44			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
45			<p>住記世帯とは別に児童扶養手当用世帯情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること</p> <p>※1 児童扶養手当の世帯員として、扶養義務者の情報を複数管理できること            ※2 世帯全員の所得情報が管理できること            ※3 児童扶養手当用世帯情報を登録する場合、住民記録上の別世帯の世帯員や住登外者も登録できること            ※4 児童扶養手当用世帯情報の履歴を管理できること</p>
46			対象児童や受給資格者について、個人単位で入所施設、電話番号、勤務先等を管理（登録、修正、削除）でき、台帳画面や一覧抽出で照会できること
47			<p>対象児童や受給資格者の年金受給情報（障がい者年金含む）を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
48			年金受給情報を一覧で確認できること

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
49			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
50			<p>支援措置対象者情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
51			<p>支援措置対象者情報を一覧で確認できること</p>
52			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
53			<p>対象者の住民税情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;            住民税情報と連携していないため、当機能要件は対象外</p>
54			<p>児童扶養手当システム上で管理している対象者の住民税情報を一覧で確認できること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;            住民税情報と連携していないため、当機能要件は対象外</p>
55			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
56			<p>住民記録および児童扶養手当用世帯情報より、世帯番号、住所、方書、住所コードを検索条件として、同一住所候補の住民を検索できること</p> <p>※1 児童扶養手当用世帯情報を管理している場合は児童扶養手当用世帯情報より世帯番号、住所、方書、住所コードを検索条件として、同一住所候補の住民を検索できること</p>
57			<p>起案処理ができること</p> <p>【管理項目】            処理区分 (起案待ち、起案)、届出種別 (認定請求、資格喪失届等起案対象となる届出・請求の種別)、起案番号、証書番号、受給資格者氏名 (漢字、カナ)、審査区分、請求届出提出年月日、起案年月日市町村名</p> <p>※1 起案処理は、処理区分が起案待ちの受給資格者を対象に、届出種別ごとに行えること            ※2 届出種別に該当する複数受給者を1つの起案として処理できること            ※3 起案処理後、一意の起案番号が付番され、処理区分を起案に変更できること</p>
58			<p>起案取消処理ができること</p> <p>【管理項目】            処理区分 (起案、起案取消)、届出種別 (認定請求、資格喪失届等起案対象となる届出・請求の種別)、起案番号、証書番号、受給資格者氏名 (漢字、カナ)、審査区分 (受理、認定、却下)、請求届出提出年月日、市町村名</p> <p>※1 処理区分が起案の受給者を対象に、取消対象の起案番号を指定して処理できること            ※2 取消処理後、処理区分は起案取消に変更できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
59			<p>決裁処理ができること</p> <p>【管理項目】 処理区分 (起案済、決裁済、通知済)、届出種別 (認定請求、資格喪失届等起案対象となる届出・請求の種別)、起案番号、証書番号、受給資格者氏名 (漢字、カナ)、審査区分 (受理、認定、却下)、請求届出提出年月日、決裁年月日、市町村名</p> <p>※1 決裁処理は、1起案ごとに処理できること            ※2 任意の起案番号から決裁対象となる起案を検索できること            ※3 決裁処理後、処理区分を決裁済に変更できること            ※4 各種通知書は「決裁済」受給者のみ出力できること            ※5 通知書出力後、処理区分を通知済に変更できること</p>
60			起案処理の対象受給資格者一覧を確認できること
61			起案済受給資格者一覧を確認できること
62			起案取消済受給資格者一覧を確認できること
63			決裁処理の対象受給資格者一覧を確認できること
64			決裁済起案一覧を確認できること
65			通知済受給資格者一覧を確認できること
66			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
67			<p>児童扶養手当関係書類提出受付処理簿に係る以下の情報を、登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】 整理番号、件名 (氏名)、受付年月日、再提出受付年月日、返付年月日、返付事由、受理年月日、処理経過 (処理済年月日、認定請求書却下書交付年月日)、審査結果、備考 (証書返付年月日)、証明書発行日、発行番号、証明書種別 (資格証明書・購入証明書等)、有効期限</p>
68			<p>受給資格者に係る補足情報を、登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】 受給資格者に係る補足情報</p>
69			<p>提出書類に不備があった場合、対象書類を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】 不備書類情報</p>
70			<p>&lt;町村の場合&gt; 請求書情報及び届出情報を都道府県に提出した場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】 提出年月日、再提出年月日</p>
71			<町村の場合> 都道府県に提出済み及び未提出の届出に係る情報を一覧で確認できること
72			<p>請求書及び届出等の受付時に、入力した情報を一時保存できること</p> <p>※1 書類不備等により、各種請求書・届出を受理できない場合、入力可能な情報のみ一時的に保存できること</p>
73			請求書及び届出等の処理内容 (年齢到達、住記異動管理のように請求書及び届出を伴わない処理も含む) に応じて、資格状態 (認定、却下、喪失、転出等) 及び差止状態 (差止、差止解除) を更新できること
74			受給資格者の手当額や支給区分、受給 (資格) 者区分、支払情報 (支払額、支払期等)、支払差止等の変更履歴を管理できること



- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
75			職権にて、システムの登録情報や自動で設定・算出された値を、任意の値に修正もしくは削除できること  ※1 他システムを参照している項目は、対象外 ※2 データの整合性を保てる範囲内で修正、削除ができること
76			システム規定の形式・方法で児童扶養手当システムに現況届等のデータを取り込めること
77			事実婚解消等調書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 事実婚解消等調書に係る記入欄
78			第1号調書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 児童情報 (区分 (父親が家出、母親が家出)、別居開始年月日、父又は母の電話番号)、第1号調書に係る記入欄
79			遺棄申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 児童情報 (父又は母の氏名)、遺棄申立書に係る記入欄
80			父又は母の就労等に関する調書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 父又は母の氏名、父又は母の傷病名、父又は母の就労等に関する調書に係る記入欄
81			生計維持児童申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 所得情報 (生計維持児童数)、電話番号、生計維持申立書に係る記入欄
82			児童扶養手当における同一生計配偶者に関する申立書 (認定請求書・所得状況届・現況届用) について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 児童扶養手当における同一生計配偶者に関する申立書に係る記入欄
83			生計別申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 生計別申立書に係る記入欄
84			扶養義務者と別生計であることの申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 電話番号、扶養義務者と別生計であることの申立書に係る記入欄
85			母子・父子で生活していることの申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 電話番号、母子・父子で生活していることの申立書に係る記入欄
86			申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 申立書に係る記入欄
87			住所要件に関する申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 電話番号、住所、住所要件に関する申立書に係る記入欄

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
88			<p>別居監護申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 電話番号、児童情報（氏名、生年月日、年齢、続柄）、別居監護申立書に係る記入欄</p>
89			<p>監護申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 証書番号、請求者（受給者）氏名・住所・電話番号、監護している児童情報（氏名、生年月日、年齢、続柄、住所、備考）、監護申立書に係る記入欄</p>
90			<p>16歳～19歳扶養申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族の人数、16歳～19歳扶養申立書に係る記入欄</p>
91			<p>介護申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 介護申立書に係る記入欄</p>
92			<p>養育費等に関する申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 養育費受取額、同居している家族（扶養義務者）情報（氏名、続柄、生年月日）、養育費に関する申立書に係る記入欄</p>
93			<p>養育申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 証書番号、請求者氏名、請求者住所、電話番号、養育している児童情報（氏名、生年月日、続柄）、父の氏名、父のカナ氏名、父の該当事由（離婚、死亡、障害、生死不明、遺棄、拘禁、未婚の女子の子、その他）、母の氏名、母のカナ氏名、母の該当事由（死亡、生死不明、戸籍上母がいない、その他）、該当年月日、非該当予定年月日、養育申立書に係る記入欄</p>
94			<p>公的年金調書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 年金情報（受給権発生日、種類・基礎年金番号・年金コード、受給開始年月）、公的年金調書に係る記入欄</p>
95			<p>公的年金受給状況調査書（児童扶養手当用）について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 請求者氏名、支給対象児童氏名、請求者の年金情報（種類・基礎年金番号・年金コード・年額、受給開始年月）、請求者に支給される障害基礎年金等の子の加算対象となる児童の年金情報（加算対象児童氏名、基礎年金番号・年金コード・年額、受給開始年月）、公的年金受給状況調査書に係る記入欄</p>
96			<p>公的年金に関する同意書について、以下の情報が登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 公的年金に関する同意書に係る記入欄</p>
97			<p>各種帳票の出力や届出・請求書に関する処理をバッチ処理にて一括で行えること</p> <p>※1 バッチ処理の実行（起動）方法として、直接起動だけでなく、年月日及び時分、毎日、毎週○曜日、毎月XX日、毎月末を指定した方法（スケジュール管理による起動）が提供されること</p> <p>※2 また、バッチ処理の実行時は、前回処理時に設定したパラメータが参照されること</p> <p>※3 前回設定のパラメータは、一部修正ができること</p> <p>※4 修正パラメータ個所については、修正した旨が判別し易くなっていること</p> <p>※5 全てのバッチ処理の実行結果（処理内容や処理結果、処理時間、処理端末名称、正常又は異常の旨、異常終了した際はOSやミドルウェア等から出力されるエラーコード等）が出力されること</p> <p>※6 バッチの実行結果から一連の作業で最終的な提出物をXLSX形式等で作成する場合等には、自動実行する仕組みを用意すること</p>
98			<p>必須入力項目を容易に判別でき、誤入力防止として保存前にチェックし、エラーや警告等のメッセージを表示できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
99			入力内容に対して、必須チェックや妥当性チェック、関連チェックを実施し、エラー項目が明示的に表示されること  ※1 入力内容は、ワンストップサービス（マイナポータル・ぴったりサービス）を利用して行われたオンライン情報等、他システムからの連携情報を含む
100			対象者の不現住（居所不明）に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。
101			対象者の担当区データと主アクターの職員データの所属を比較し、対象者の担当区データを変更できること
102		台帳管理機能	受給資格者の検索において、氏名（漢字・カナ）、生年月日、住所、証書番号、宛名番号等で検索できること  ※1 氏名（漢字・カナ）、生年月日、住所等を、複数組み合わせで検索できること ※2 受給資格者検索での氏名漢字、氏名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した「あいまい検索」（異体字や正字も含まれた検索を除く。）ができること。 ※3 受給資格者が外国人である場合の検索は本名、通称名、英字名のいずれでも検索できること ※4 受給資格者検索は、対象児童、配偶者、扶養義務者の宛名番号、氏名（漢字・カナ）、生年月日、住所を条件としても検索できること
103			過去に利用した検索条件および検索結果を再度利用できること
104			検索により、複数対象受給資格者が該当した場合は、該当対象者をすべて一覧表示し、選択した明細で台帳画面に遷移できること  ※1 支援措置対象者が含まれていた場合は、気づける仕組みとすること
105			受給資格者の生年月日と、システム日付から計算した年齢を自動表示できること  ※1 受給資格者の生年月日と、任意で設定した日付から計算した年齢を自動表示できること
106			受給資格者の個人番号を確認できること  ※1 番号法別表第一の要件を満たす個人番号の確認ができること ※2 番号法別表第一の要件を満たさない個人番号の確認はできないこと ※3 所属や職員により利用権限設定できること
107			住所検索機能を利用できること。  ※1 住所検索方法として、頭文字での住所検索ができること。
108		一覧管理機能	EUC機能として、以下の共通要件を満たすこと  ・抽出条件は各業務にて対象とする一覧に関する管理項目を対象とし、任意に指定できること ・抽出条件は、演算子（and/or、=、≠、>、<、≧、≦、部分一致、前方一致、後方一致、is null、is not null等）に対応していること。 ・表示・出力項目は各業務にて抽出対象となる一覧に関連する管理項目、および住民記録情報等の関連する項目を対象とし、任意に指定できること ・設定した抽出条件、表示項目、表示順等を保存でき、再度利用できること ・コード項目は日本語名称で表示できること ・コード項目は、日本語名称の他にコード値も表示できること ・外字は正しく表示できること ・一覧帳票はCSVファイルで出力できること（出力した帳票やファイルでも外字を正しく反映すること） ・支援措置対象者が含まれている場合は、検索後にその旨がメッセージで表示されること ・帳票に対応したEUCについては文字溢れ者や未登録外字者が含まれている場合は気づけること
109			各業務の任意の一覧抽出結果には、各台帳で管理している項目を表示できること  ※1 コード項目は、日本語名称で表示できること
110			保留通知対象者に関する情報を一覧で確認できること
111			補正命令対象者に関する情報を一覧で確認できること

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
112			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
113			任意の一覧結果では、支援措置対象者が含まれていた場合は、気づける仕組みとすること
114			任意の一覧結果では、文字溢れ者や未登録外字者が含まれていた場合は気づける仕組みとすること
115			各業務で使用するリストについては、市と管理区単位に出力できること
116		帳票出力機能	指定した条件に該当する対象者の「宛名シール」、もしくは窓あき封筒に対応した形式での「宛名状」を出力できること  ■帳票詳細要件 宛名シール■ ■帳票詳細要件 宛名状■  ※1 住民記録上の住所とは異なる送付先 (連絡先) が設定されている場合は、送付先を優先すること
117			宛名を印字する対象者宛ての外部帳票において、窓あき封筒に対応でき、送付先情報からカスタマーバーコードを出力できること
118			通知書等において、管理している電子公印を印字できること
119			通知書等において、管理している首長や職務代理者等を印字できること
120			文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めてを印字できること  ※1 文書番号未入力時は、文書番号の前後の記号文字も含めて印字しないこと ※2 文書番号の前後の記号番号は、文書番号を印字する帳票ごとにパラメタ等で設定できること ※3 文書番号を印字する設定の無い帳票は、文書番号を印字しないこと ※4 文書番号は文書番号記号ごとの年度ごとに自動付番できること ※5 自動付番の利用有無をパラメタ等で設定できること ※6 文書番号の前後の記号文字は、文書番号を印字する帳票について「管理場所」ごとに設定でき、「管理場所」ごとの設定時は実装必須の※2より優先して印字すること
121			通知書等において、帳票タイトル、文言、注記文、審査文言を印字できること
122			通知書等に対して任意の発行年月日を設定し、印字できること
123			通知書等において、問合せ先、来所場所を印字できること  ※1 帳票単位で設定した問合せ先、来所場所を印字すること
124			帳票に印字する対象者情報に応じて、敬称を置き換ええること  <設定例> ・個人の場合、「様」を付加
125			印刷は個別／一括印刷ができること  ※1 印刷プレビューを表示できること
126			任意の条件で帳票出力対象候補となる受給資格者を抽出し、抽出した一覧結果にて帳票の出力有無を選択できること
127			帳票の一括出力処理やバッチ処理を行う場合、帳票出力対象者やバッチ処理の対象者を一覧で確認できること  ※1 帳票の一括出力時の出力順、ソート順はパラメタ等で設定できること ※2 一覧には帳票出力対象者やバッチ処理対象者の最新の資格情報を出力できること ※3 帳票の一括出力時に未登録の外字が利用されている場合や印字文字数オーバーがあった場合についても、出力順、ソート順をパラメタ等で設定できること  【管理項目】 処理情報 (処理日、処理名、処理状態、処理終了日時)、処理実行時設定情報 (処理実行日付、処理起動時刻)

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
128			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
129			<p>帳票の個別出力時に、未登録の外字が利用されている場合や印字文字数オーバーがあった場合、該当受給資格者を把握できること</p>
130			<p>画面より帳票を出力する機能において、出力可能な帳票が複数存在する場合、出力可能な帳票が一覧で表示され、出力帳票を指定できること</p>
131			<p>帳票や一覧等を、任意の出力方法 (CSV、PDF等) で出力できること</p>
132			<p>二次元コード (カスタマーバーコードを含む。) については、二次元コードの値をファイルに格納すること</p>
133			<p>支援措置対象者が含まれる帳票の個別及び一括出力において、支援対象者本人以外から届出出力の請求があった場合は、抑止情報に係る項目 (住所欄) を記載省略できること</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
134			<p>支援措置対象者が含まれる帳票の一括出力において、支援措置対象者が含まれていた場合は気づける仕組みとすること</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
135			<p>「児童扶養手当証書」を出力できること</p> <p>※1 全部支給停止の受給資格者には「児童扶養手当証書」を出力しないこと</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当証書■</p> <p>【管理項目】            証書交付年月日、証書返付年月日、出力日</p>
136			<p>提出書類等に不備があった場合、「保留通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 保留通知書■</p> <p>【管理項目】            保留理由、補正期限</p>
137			<p>提出書類等に不備があった場合、「補正命令書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 補正命令書■</p> <p>【管理項目】            再提出期限年月日、提出先部署名、補正を求める書類、補正を求める理由</p>
138			<p>「児童扶養手当証書等交付について」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当証書等交付について■</p> <p>【管理項目】            来所日時、場所、持参するもの</p>
139			<p>「児童扶養手当証書受領書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当証書受領書■</p> <p>【管理項目】            証書記号番号、受給資格者氏名、備考</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
140			<p>職権による市外転出処理、額改定処理、資格喪失処理、登録情報変更処理、支給区分の変更等を行う場合は、受給資格者に対し、「児童扶養手当関係書類提出命令書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当関係書類提出命令書■</p> <p>【管理項目】 提出を命じる書類、提出期限年月日提出先部署名</p>
141			<p>&lt;都道府県の場合&gt; 「町村への送付書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 町村への送付書■</p> <p>【管理項目】 手当期間、手当支払予定年月日</p>
142			<p>帳票の発行履歴を管理できること</p> <p>※1 帳票の再出力を行うための管理となるため、住民への通知物を対象とする</p>
143			出力済帳票を再発行、再交付できること
144			<p>通知書等の外部帳票に口座情報を印字する場合は、アスタリスク等を印字できること。なお、対象となる帳票において、伏せる口座情報の項目は統一すること。</p> <p>※ 口座番号をアスタリスク等で伏せる場合、開始位置と桁数を指定し伏せる箇所を設定できること。</p>
145			各業務で使用する帳票については、市と管理区単位に出力できること
146	アクセスログ管理		<p>&lt;ログの取得&gt; 個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対して、以下のログを取得すること（IaaS事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が自治体に提供されるようにすること）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・操作ログ <ul style="list-style-type: none"> <li>－取得対象：①照会、②帳票発行、③入力・修正・削除、④バッチ処理（帳票作成）、⑤バッチ処理（データ更新）、⑥画面ハードコピー、⑦データ抽出（EUC）</li> <li>－記録対象：操作者ID、日時、ファイル名、端末名、オンラインの場合は対象となったレコード（処理対象者等）・機能名・画面名、バッチについては処理名、個人番号へのアクセス有無</li> </ul> </li> <li>・認証ログ ログイン及びログインのエラー回数等</li> <li>・イベントログ 児童扶養手当システム内で起こった特定の現象・動作の記録。異常イベントやデータベースへのアクセス等のセキュリティに関わる情報</li> <li>・通信ログ WebサーバやWebアプリケーションサーバ、データベースサーバ等との通信エラー等</li> <li>・印刷ログ 印刷者ID、印刷日時、対象ファイル名、印刷プリンタ（又は印刷端末名）、タイトル、枚数、公印出力の有無、個人番号の出力の有無、出力形式（プレビュー、印刷、ファイル出力等）、証明書の場合には発行番号等の情報</li> <li>・設定変更ログ 管理者による設定変更時の情報</li> <li>・エラーログ 児童扶養手当システム上及び他システム連携でエラーが発生した際の記録。管理者による設定変更時の情報取得したログは、自治体が定める期間保管するとともに、オンラインでの検索・抽出・照会、EUC機能を用いた後日分析が簡単にできること。なお、システム利用者や第三者によるログの改ざんが検出された場合は、ログの抽出・照会・EUC機能の改ざん防止措置がとられる。</li> </ul> <p>&lt;ログの分析&gt; システムの利用者及び管理者のログについては、以下の分析例の観点等から分析・ファイル出力が作成できること（IaaS事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が自治体に提供されるようにすること）。</p> <p>[分析例]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・深夜・休業日におけるアクセス一覧</li> <li>・ログイン失敗一覧</li> <li>・ID別ログイン数一覧</li> <li>・大量検索実行一覧</li> <li>・宛名番号等から該当者の検索実行一覧</li> </ul>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
147		操作権限管理	<p>発注者のシステム操作権限ポリシーに基づき、システムの利用者及び管理者に対して、個人単位で ID 及びパスワード、利用者名称、所属部署名称、操作権限（異動処理や表示・閲覧等の権限）、利用範囲及び期間が管理できること。</p> <p>職員のシステム利用権限管理ができ、利用者とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。</p> <p>操作者 ID とパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。</p> <p><b>認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。</b></p> <p>アクセス権限の付与は、<b>組織単位</b>、利用者単位で設定できること。</p> <p>アクセス権限の設定はシステム管理者により設定できること。</p> <p>アクセス権限の付与も含めたユーザ情報の登録・変更・削除はスケジューラーに設定する等、事前に準備ができること。</p> <p>また、事務分掌による利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができること。</p> <p>他の職員が異動処理を行っている間は、同一住民の情報について、閲覧以外の作業ができないよう、排他制御ができること。</p> <p>なお、操作権限管理については、個別及び一括での各種制御やメンテナンスができること。</p> <p>ID パスワードによる認証に加え、IC カードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。</p> <p>複数回の認証の失敗に対して、アカウントロック状態にできること。</p>
148			<b>市と管理区の申請者情報をそれぞれ管理し、処理制御や利用権限等を設定できること</b>
149			<b>各業務にて処理中に区間異動した対象者の情報に対して、業務に応じて該当情報を処理すべき区で処理できること (指定都市個別要件)</b>
150		ヘルプ機能	<p>システムの操作方法や運用方法等について、マニュアルを有していること。</p> <p>また、ヘルプ機能として、操作画面上から、当該画面の機能説明・操作方法等が確認できるオンラインマニュアル（画面上に表示されるマニュアル類）が提供されること。</p>
151	01.新規認定請求	認定請求受付	<p>児童扶養手当の新規認定請求書及び所得状況届等について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請情報（認定請求年月日、申請種別（新規認定請求）、添付書類の省略有無、省略した書類名、<b>経由市町村名、管理場所（指定都市における区）</b>、添付書類、その他の事項、備考）</li> <li>・請求者情報（氏名、カナ氏名、個人番号、宛名番号、生年月日、性別、受給（資格）者区分（父又は母、養育者、孤児の養育者等）、障害の有無、配偶者の有無、住所、住所要件（住民票上の住所と現住所の相違の有無）、電話番号、支払方法、金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座番号、口座種別、口座名義人（カナ）、職業又は勤務先名、勤務先電話番号、勤務先所在地、公的年金受給状況（受けることができる、支給停止、受けることができない）・種別・基礎年金番号・年金コード・年額、遺族補償の受給状況（受けることができる、支給停止、受けることができない）・種類・年額、養育費の取決の有無、<b>通称名、国籍、在留期間開始日、在留期間満了日</b>）</li> <li>・支給対象児童情報（氏名、生年月日、個人番号、認定請求年月日、請求者との続柄、同別・別居の別、住所、監護等を始めた年月日、孤児（該当、非該当）、障害の有無、障がい名、障がい者手帳番号、障がい等級、障がい種別、<b>障がい手帳発行者</b>、再診年月日、父の氏名・生年月日、母の氏名・生年月日、父又は母の状況について（離婚、死亡、障害、生死不明、遺棄、保護命令、拘禁、未婚、その他）、現在母が死亡・生死不明・拘禁のときは、その該当事由及び該当年月日、拘禁終了予定年月日、現在父が死亡・生死不明・拘禁のときは、その該当事由及び該当年月日、拘禁終了予定年月日、児童が父若しくは母の死亡により受けることができる公的年金・遺族補償の受給状況又は児童が加算対象となっている公的年金の受給状況（受けることができる、支給停止、受けることができない）・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、父又は母の障がい名、父又は母の身体障害者手帳の番号及び障害等級、父又は母の障がい種別、<b>父又は母の障がい手帳発行者</b>、父又は母の職業又は勤務先名、9条・9条の2、通称名、国籍、在留期間）</li> <li>・請求者・配偶者・扶養義務者（所得のある児童を含む）の所得情報（氏名、個人番号、生年月日、住所、電話番号、請求者との続柄、該当日、非該当年月日、所得年度、同一生計配偶者及び扶養親族の合計人数、老人扶養親族の数、特定扶養親族の数、70歳以上の同一生計配偶者、16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族の数、扶養親族でない児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者）又は障害の状態にある20歳未満の者で、前年（又は前々年）の12月31日において請求者が生計を維持していた児童の数、児童扶養手当法施行令第4条第1項による所得額、給与所得、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、母又は父に対し支払われた額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、児童に対し支払われた額、（請求者及び児童の）養育費の額、障がい者・特別障がい者の控除対象人数、寡婦控除又はひとり親控除の有無、勤労学生控除の有無、雑損控除額、医療費控除額、小規模企業共済等掛金控除額、配偶者特別控除額、地方税法附則第6条第1項による免除額、児童扶養手当法施行令第4条第1項による控除額、控除後の所得額、非課税公的年金等所得と給与所得がある場合の租税特別措置法による所得金額調整控除額、（本年度又は前年の）被災の有無、被災年月日、年金等受給該当区分（法第13条の2第1項該当／法第13条の2第2項／法第13条の2第3項））</li> </ul> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
152			<p>公金受取口座（公的給付支給等口座）の利用の意思の有無（公金口座区分）を管理できること。</p> <p><b>【管理項目】</b> 公金口座区分</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
153			<p><b>【実装必須機能】</b> 公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用できること。</p> <p><b>【実装不可機能】</b> 取得した公金受取口座情報を、他システム（公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。）に提供できること。</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
154			<p>被災状況書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 被災有無、被災状況届提出者の氏名・住所、災害の種類、被災状況届に係る記入欄</p>
155		認定審査	<p>審査結果について、以下の情報を登録、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 審査結果（認定、却下、取下）、決裁日、認定年月日、取下日、却下年月日、却下した理由、公的年金照会の有無・種類</p> <p>※1 情報の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
156			<p>請求内容を認定する場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 支給区分（全部支給、一部支給、全部支給停止）、支給開始年月、当初支給開始日、支給事由発生日、該当事由、非該当予定年月日、支給手当月額、手当額改定年月、対象児童の年齢到達日、支給対象児童数、五年等満了年月、証書番号、支給停止額の内訳（法第9条第1項及び同条第2項～第11条（所得）による支給停止額、法第13条の2（公的年金等）による支給停止額、法第13条の3（一部支給停止措置）による支給停止額）、支払状況（年度、支払期、支払月）、<b>支給手当月額の内訳（基本額、第2子加算額、第3子以降加算額）</b></p> <p>※1 受給（資格）者区分、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額が自動で算出できること。          ※2 対象児童の生年月日から、年齢到達日及び非該当予定年月日を自動で算出できること          ※3 対象児童の支給事由発生日、当初支給開始日、生年月日から、受給資格者の五年等満了年月を自動で算出できること          ※4 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
157			<p>受給資格者世帯に扶養義務者候補を複数登録した場合、『民法第877条第1項に規定する扶養義務者』を扶養人数等から計算した限度額と比較し、自動設定できること</p> <p>※1 児童扶養手当の世帯員として、扶養義務者の情報を複数管理できること          ※2 世帯全員の所得情報が管理できること          ※3 扶養義務者候補の中に1人でも所得超過となる対象者が存在した場合、支給停止と判定すること</p>
158			<p><b>新規認定者に関する情報を一覧で確認できること</b></p>
159			<p><b>新規認定請求却下者に関する情報を一覧で確認できること</b></p>
160			<p><b>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</b></p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと          ※2 表示項目は、新規認定請求事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること          ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>



- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
161		認定審査結果通知	<p>請求内容を認定した場合、「児童扶養手当認定通知書」、「児童扶養手当受給資格者台帳」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当認定通知書■ ■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者台帳■</p> <p>※受給資格者台帳については認定後随時出力できること</p> <p>【管理項目】 証書番号</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 「児童扶養手当受給資格者名簿」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者名簿■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
162			<p>請求内容を却下した場合、「児童扶養手当認定請求却下通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当認定却下通知書■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
163			<p>「児童扶養手当所得状況届」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当所得状況届■</p>
164			<p>児童扶養手当所得状況届を提出していない受給資格者については「児童扶養手当所得状況届提出命令書」、「児童扶養手当所得状況届未提出について (お知らせ)」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当所得状況届提出命令書■ ■帳票詳細要件 児童扶養手当所得状況届未提出について (お知らせ) ■</p> <p>【管理項目】 未提出年度、提出されていない届、持参するもの</p>
165			<p>支給区分が、「一部支給」、「全部支給停止」の場合、「児童扶養手当支給停止通知書」を出力できること</p>
166	02.市外転入	市外転入受付	<p>児童扶養手当の市外転入について、以下の申請・認定情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出情報 (届出年月日、申請種別 (転入))</li> <li>・転入届情報 (氏名、カナ氏名、新住所・郵便番号、転入年月日、(転入元自治体における) 証書番号、旧住所・郵便番号、電話番号、転出元自治体宛名役職、添付書類の省略有無、省略した書類名、<i>経由町村名</i>、<i>管理場所 (指定都市における区)</i>、備考)</li> <li>・受給資格者情報 (受給 (資格) 者区分 (父又は母、養育者、孤児の養育者等)、住所要件 (住民票上の住所と現住所の相違の有無))</li> <li>・支払先情報 (新金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座番号、口座種別、口座名義人 (カナ))</li> <li>・支給対象児童情報 (氏名、生年月日、個人番号、認定請求年月日、請求者との続柄・同別別居の別、住所、監護等を始めた年月日、孤児 (該当、非該当)、障害の有無、障がい名、障がい者手帳番号、障がい等級、障がい種別、<i>障がい手帳発行者</i>、再診年月日、父の氏名・生年月日、母の氏名・生年月日、父又は母の状況について (離婚、死亡、障害、生死不明、遺棄、保護命令、拘禁、未婚、その他)、現在母が死亡・生死不明・拘禁のときは、その該当事由及び該当年月日、現在父が死亡・生死不明・拘禁のときは、その該当事由及び該当年月日、児童が父若しくは母の死亡により受けることができる公的年金・遺族補償の受給状況又は児童が加算対象となっている公的年金の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、父又は母の障がい名、父又は母の身体障害者手帳の番号及び障害等級、父又は母の障がい種別、<i>父又は母の障がい手帳発行者</i>、父又は母の職業又は勤務先名、9条・9条の2、<i>通称名</i>、<i>国籍</i>、在留期間開始日、在留期間満了日)</li> </ul>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
			<p>・請求者・配偶者・扶養義務者（所得のある児童を含む）の所得情報（氏名、個人番号、生年月日、住所、電話番号、請求者との続柄、該当日、非該当年月日、所得年度、同一生計配偶者及び扶養親族の合計人数、老人扶養親族の数、特定扶養親族の数、70歳以上の同一生計配偶者、16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族の数、扶養親族でない児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者）又は障害の状態にある20歳未満の者で、前年（又は前々年）の12月31日において請求者が生計を維持していた児童の数、児童扶養手当法施行令第4条第1項による所得額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、母又は父に対し支払われた額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、児童に対し支払われた額、（請求者及び児童の）養育費の額、障がい者・特別障がい者の控除対象人数、寡婦控除又はひとり親控除の有無、勤労学生控除の有無、雑損控除額、医療費控除額、小規模企業共済等掛金控除額、配偶者特別控除額、地方税法附則第6条第1項による免除額、児童扶養手当法施行令第4条第1項による控除額、控除後の所得額、所得制限限度額（全部支給、一部支給）、（本年度又は前年の）被災の有無、被災年月日、年金等受給該当区分（法第13条の2第1項該当／法第13条の2第2項／法第13条の2第3項）</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
167			<p>公金受取口座（公的給付支給等口座）の利用の意思の有無（公金口座区分）を管理できること。</p> <p><b>【管理項目】</b> 公金口座区分</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
168			<p><b>【実装必須機能】</b> 公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用できること。</p> <p><b>【実装不可機能】</b> 取得した公金受取口座情報を、他システム（公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。）に提供できること。</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
169			<p>受給資格者の転入に際して、転入情報を住記システムから自動で連携し、受給資格者が提出する「児童扶養手当住所変更（転出・転入）・金融機関変更届」に係る項目を事前印字し、出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当住所変更（転出・転入）・金融機関変更届■</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
170	転出元受給者台帳取得		<p>転入元自治体へ送付する「児童扶養手当受給資格者台帳送付依頼書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者台帳送付依頼書■</p>
171			<p>「児童扶養手当受給資格者台帳送付依頼書」送付後、「児童扶養手当受給資格者台帳」未受領の対象者情報を一覧で確認できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 台帳送付依頼（済、未済）、台帳受領（済、未済）</p>
172			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと          ※2 表示項目は、市外転入事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること          ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
173			<p>受領した受給資格者台帳に係る以下の情報及びその他受給資格者に係る以下の情報を、登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、整理番号、<b>受給(資格)者区分(父又は母、養育者、孤児の養育者等)</b>、個人番号、証書番号、生年月日、住所、<b>電話番号</b>、住所変更日、<b>転入年月日</b>、<b>転入元住所</b>、<b>転出年月日</b>、<b>転出先住所</b>、手当月額、改定年月、備考)</li> <li>・支払金融機関情報 (金融機関名、<b>金融機関コード</b>、支店名、<b>支店コード</b>、口座種別、口座番号、口座名義人(カナ))</li> <li>・支給対象児童情報 (氏名、<b>カナ氏名</b>、生年月日、個人番号、続柄、<b>同居・別居の別</b>、認定請求年月日、障害の有無、再診年月日、当初支給開始年月日、該当事由、支給事由発生日、9条・9条の2、非該当予定年月日、<b>非該当年月日</b>、<b>非該当事由</b>、障害のある父又は母の氏名、傷病名等、障害の状態、拘禁状態の父又は母の氏名、拘禁終了予定年月日)</li> <li>・配偶者・扶養義務者情報 (配偶者の氏名、配偶者の個人番号、扶養義務者の氏名、扶養義務者の個人番号)</li> <li>・支給停止関係届・現況届 (区分、届出の有無、所得制限の該当・非該当の別、被災の有無、本人の所得額・扶養人数・控除(障・特障・老・勤)、配偶者・扶養義務者の所得額・扶養人数・控除(障・特障・老・勤)、<b>老人扶養人数</b>、<b>特定扶養人数</b>、(受給資格者の) 養育費の額)</li> <li>・資格情報 (<b>差止年月</b>、<b>差止事由</b>、<b>一部支給停止上限額</b>)</li> <li>・受給資格喪失情報 (<b>喪失年月日</b>、<b>喪失事由</b>)</li> <li>・公的年金給付等受給状況届 (届出の有無、年度、本人・児童・加算対象児童の別、公的年金給付等の種類、公的年金給付等の年額、公的年金受給開始年月)</li> <li>・一部支給停止適用除外事由届 (届出の有無、適用・適用除外の別、五年等満了年月、適用開始年月、適用終了年月、適用除外事由(就業中、求職活動中等、障害、負傷疾病、介護))</li> </ul> <p>・支給停止の状況 (前年度の支給停止の状況(支給、一部支給、全部停止)、今年度の支給停止の状況(支給、一部支給、全部支給))</p> <p>・支払状況 (区分、支払渡、支払月、支払月別支払金額、支払済年月日)</p> <p>・支給停止情報 (支給停止額、支給停止期間開始年月、支給停止期間終了年月)</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
174		市外転入処理	<p>市外転入に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <p>支給区分(全部支給、一部支給、全部支給停止)、審査結果(認定、差止、増額保留等)、当初支給開始日、支給開始年月、支給手当月額、非該当予定年月日、対象児童の年齢到達日、五年等満了年月、決裁日、(転入先自治体における)証書番号</p> <p>※1 受給(資格)者区分、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の算出ができること</p> <p>※2 対象児童の生年月日から、年齢到達日及び非該当予定年月日を自動で算出できること</p> <p>※3 対象児童の支給事由発生日、当初支給開始日、生年月日から、受給資格者の五年等満了年月を自動で算出できること</p> <p>※4 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
175			<p>受給資格者世帯に扶養義務者候補を複数登録した場合、『民法第877条第1項に規定する扶養義務者』を扶養人数等から計算した限度額と比較し、自動設定できること</p> <p>※1 児童扶養手当の世帯員として、扶養義務者の情報を複数管理できること</p> <p>※2 世帯全員の所得情報が管理できること</p>
176			<b>認定者に関する情報を一覧で確認できること</b>
177			<p><b>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</b></p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと</p> <p>※2 表示項目は、市外転入事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること</p> <p>※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
178		市外転入通知	<p>「児童扶養手当受給資格者台帳」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者台帳■</p> <p>※市外転入処理後随時出力できること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;</p> <p>「児童扶養手当受給資格者名簿」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者名簿■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;</p> <p>当機能要件は対象外</p>
179	03.額改定請求 (増員)	額改定請求 (増員) 受付	<p>児童扶養手当の額改定請求について、以下の申請・認定情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求情報 (請求日、請求種別 (増員)、添付書類の省略有無、省略した書類名、<i>經由町村名</i>、<i>管理場所 (指定都市における区)</i>、備考)</li> <li>・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、証書番号、住所、<i>電話番号</i>)</li> <li>・支給対象児童情報 (氏名、生年月日、個人番号、請求者との続柄、同居・別居の別、認定請求年月日、監護等を始めた年月日、障害の有無、<i>再診年月日</i>、父又は母の状況、父の氏名・生年月日、母の氏名・生年月日、<i>父の死亡したとき (死亡年月日、死亡の原因、死亡時又は死亡時直近の勤務先名・勤務先所在地)</i>、<i>母の死亡したとき (死亡年月日、死亡の原因、死亡時又は死亡時直近の勤務先名・勤務先所在地)</i>、児童が父若しくは母の死亡により受けることができる公的年金・遺族補償の受給状況又は児童が加算の対象となっている父若しくは母の公的年金の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、請求者が受けることができる公的年金 (児童を有する者に係る加算に係る部分に限る。) の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、父又は母が障害であるとき (身体障害者手帳の番号及び障害等級、公的年金の種類・障害等級、父又は母の職業又は勤務先名、備考、所得額)</li> </ul> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
180		額改定請求 (増員) 要件審査	<p>審査結果について、以下の情報を登録、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <p>審査結果 (改定、却下)、決裁日、認定年月日、却下年月日、却下した理由</p> <p>※1 情報の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
181			<p>増員する児童の選択ができること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt;</p> <p><i>増員する児童の情報を入力できること</i></p>
182			<p>請求内容を認定する場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <p>支給区分 (全部支給、一部支給、全部支給停止)、支給手当月額、改定年月、支給開始年月、当初支給開始日、非該当予定年月日、対象児童の年齢到達日、五年等満了年月、支給対象児童数、証書番号</p> <p>※1 受給 (資格) 者区分、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の再算出 (増額処理) ができること</p> <p>※2 対象児童の生年月日から、年齢到達日及び非該当予定年月日を自動で算出できること</p> <p>※3 受給 (資格) 者区分、対象児童の支給事由発生日、当初支給開始日、生年月日から、受給資格者の五年等満了年月を自動で算出できること</p> <p>※4 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p> <p>※5 増員した児童数に応じて、自動で支給対象児童数の更新が行われること</p>
183			<i>額改定請求認定者に関する情報を一覧で確認できること</i>
184			<i>額改定請求却下者に関する情報を一覧で確認できること</i>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
185			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、額改定請求(増員)事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
186		額改定請求(増員)審査結果通知	<p>請求内容を認定した場合、「児童扶養手当額改定通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当額改定通知書■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;            当機能要件は対象外</p>
187			<p>請求内容を却下した場合、「児童扶養手当額改定請求却下通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当額改定請求却下通知書■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;            当機能要件は対象外</p>
188	04.額改定届(減員)	額改定届(減員)受付	<p>児童扶養手当の額改定届について、以下の申請・認定情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出情報(届出日、届出種別(減員)、添付書類の省略有無、省略した書類名、<b>経由町村名、管理場所(指定都市における区)</b>)</li> <li>・受給資格者情報(氏名、カナ氏名、証書番号、住所、<b>電話番号</b>)</li> <li>・支給対象児童情報(対象児童でなくなった児童の氏名、生年月日、<b>個人番号</b>、非該当事由、非該当年月日)</li> </ul> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
189		額改定届(減員)要件審査	<p>審査結果について、以下の情報を登録、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <p>審査結果(改定)、決裁日</p> <p>※1 情報の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
190			減員する児童の選択ができること
191			<p>届出内容を認定する場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <p>支給区分(全部支給、一部支給、全部支給停止)、審査結果(改定)、決裁日、支給手当月額、改定年月、支給開始年月、当初支給開始日、対象児童の年齢到達日、非該当予定年月日、五年等満了年月、支給対象児童数、証書番号、過払額、<b>返納方法(内払調整、窓口払い、口座振込、郵便書留)</b></p> <p>※1 受給(資格)者区分、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の再算出(減額処理)ができること            ※2 対象児童の生年月日から、年齢到達日及び非該当予定年月日を自動で算出できること            ※3 対象児童の支給事由発生日、当初支給開始日、生年月日から、受給資格者の五年等満了年月を自動で算出できること            ※4 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと            ※5 減員した児童数に応じて、自動で支給対象児童数の更新が行われること</p>
192			額改定者に関する情報を一覧で確認できること
193			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、額改定届(減員)事務に係る全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
194		額改定届 (減員) 審査結果通知	※1 「児童扶養手当証書」の出力に関しては、児童扶養手当共通「帳票出力機能」に記載の要件を満たすこと ※2 「児童扶養手当支給停止通知書」の出力に関しては、支給停止関係届「支給停止関係届通知」に記載の要件を満たすこと  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
195	05.市外転出	市外転出受付	児童扶養手当の住所変更 (転出) 届について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> ・届出情報 (届出年月日、届出種別 (転出届)、 <i>経由町村名</i> 、 <i>管理場所 (指定都市における区)</i> 、備考) ・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、証書番号、個人番号) ・支給対象児童情報 (氏名、個人番号) ・扶養義務者又は配偶者の氏名及び個人番号 ・転出情報 (転出元住所・郵便番号、転出先住所・郵便番号、転出先自治体名、異動日又は転出の予定年月日)  ※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外
196			受給資格者の転入に際して、転入情報を住記システムから自動で連携し、受給資格者が提出する「児童扶養手当住所変更 (転出・転入) ・金融機関変更届」に係る項目を事前印字し、出力できること  <b>■帳票詳細要件 児童扶養手当住所変更 (転出・転入) ・金融機関変更届■</b>  ※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である  <都道府県の場合> 当機能要件は対象外
197		市外転出処理	転出先自治体から台帳送付依頼を受領するまでの間、対象受給資格者への手当支払を止める (対象受給資格者の手当額を0円にする等) ことができること
198			市外転出に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> 転出年月日、決裁日、未支払額、過払額、返納方法 (内払調整、窓口払い、 <i>口座振込</i> 、 <i>郵便書留</i> )、備考  ※1 未支払額または過払額が算出できること ※2 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと ※3 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外
199			<i>転出者、台帳送付対象者に関する情報を一覧で確認できること</i>  <b>【管理項目】</b> <i>台帳送付依頼有無、台帳送付 (済、未済)</i>
200			<i>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</i>  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、市外転出事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
201		受給者台帳送付	転出先自治体に送付する「児童扶養手当受給資格者台帳」、「児童扶養手当受給資格者台帳送付通知書」を出力できること  <b>■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者台帳■</b> <b>■帳票詳細要件 児童扶養手当受給資格者台帳送付通知書■</b>  <b>【管理項目】</b> 依頼年月日、 <i>転出先自治体郵便番号・住所・自治体名・自治体宛名</i>  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
202			「児童扶養手当受給資格者台帳送付依頼書」受領後、「児童扶養手当受給資格者台帳」未送付の対象者情報を一覧で確認できること
203			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、市外転出事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
204	06.資格喪失	資格喪失受付	児童扶養手当の資格喪失届について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> ・届出情報 (届出年月日、届出種別 (資格喪失届)、経由町村名、管理場所 (指定都市における区)、備考) ・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、証書番号、住所、電話番号) ・資格喪失情報 (喪失事由、喪失事由発生日)  ※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外 ※2 認定時点に遡り資格喪失となる場合にも、資格喪失の登録ができること
205		資格喪失審査	審査結果について、以下の情報を登録、照会できること  <b>【管理項目】</b> 審査結果 (受理、再提出)、決裁日、喪失年月日  ※1 情報の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと ※2 「喪失年月日」に資格喪失受付情報の「喪失事由発生日」を初期設定すること
206			受給資格者の未支払額または過払額が算出できること  <b>【管理項目】</b> 未支払額、過払額、返納方法 (内払調整、窓口払い、口座振込、郵便書留)、備考  ※1 資格喪失日までの未支払額、資格喪失日から支払日までの過払額のいずれかを算出できること
207			資格喪失者に関する情報を一覧で確認できること
208			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、資格喪失事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
209		資格喪失通知	資格喪失処理をした場合、「児童扶養手当資格喪失通知書」を出力できること  <b>■帳票詳細要件 児童扶養手当資格喪失通知書■</b>  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
210	07.未支払請求	未支払請求受付	児童扶養手当の未支払請求書及び児童扶養手当受給資格者死亡届について、以下の請求情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> ・申請情報 (請求年月日、申請種別 (未支払請求書)、経由町村名、管理場所 (指定都市における区)、備考) ・死亡した受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、証書番号、住所、死亡年月日) ・請求者 (である児童) 情報 (氏名、カナ氏名、住所、金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人 (カナ)) ・届出者情報 (氏名、カナ氏名、住所、電話番号)  ※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
211			<p>公金受取口座（公的給付支給等口座）の利用の意思の有無（公金口座区分）を管理できること。</p> <p><b>【管理項目】</b> 公金口座区分</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
212			<p><b>【実装必須機能】</b> 公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用できること。</p> <p><b>【実装不可機能】</b> 取得した公金受取口座情報を、他システム（公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。）に提供できること。</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
213		未支払請求審査	<p>審査結果について、以下の情報を登録、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 審査結果（認定、却下）、決裁日、認定年月日、却下年月日、却下した理由</p> <p>※1 情報の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
214			死亡者の支払履歴を照会し、未支払額を算出できること
215			<p>未支払請求を認定した場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 支払金額、支払年月日、振込予定日、支給開始年月、支給終了年月、支払方法、<i>内払調整金額</i>、<i>内払調整事由</i>、支払済金額</p> <p>※1 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
216			未支払額の振込先を、死亡者の口座から請求者の口座に変更できること
217			<i>未支払請求者に関する情報を一覧で確認できること</i>
218			<i>未支払請求却下者に関する情報を一覧で確認できること</i>
219			<p><i>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</i></p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと          ※2 表示項目は、未支払請求事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること          ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
220		未支払請求審査結果通知	<p>「児童扶養手当支払通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当支払通知書■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
221			<p>請求内容を却下した場合、「未支払児童扶養手当請求却下通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 未支払児童扶養手当請求却下通知書■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>



- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
222	08.登録情報 変更	登録情報変更受 付	<p>児童扶養手当の登録情報変更届（住所・氏名・支払金融機関変更届、支給事由変更届）について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b>          ・届出情報（届出年月日、届出種別（住所・氏名・支払金融機関変更届、支給事由変更届）、住所・氏名・支払金融機関・支給事由変更年月日、<a href="#">経由町村名</a>、<a href="#">管理場所（指定都市における区）</a>、備考）          ・受給資格者情報（氏名、カナ氏名、新氏名、新カナ氏名、旧氏名、旧カナ氏名、証書番号）          ・住所情報（新住所、新住所の電話番号、旧住所、<a href="#">旧住所の電話番号</a>、異動日、転入・転出年月日）          ・口座情報（新金融機関名・金融機関コード・支店名・支店コード・口座種別・口座番号・口座名義人（カナ）、旧金融機関名・金融機関コード・支店名・支店コード・口座種別・口座番号・口座名義人（カナ））          ・支給対象児童情報（氏名、新氏名、新カナ氏名、旧氏名、旧カナ氏名、受給資格者との続柄、同居・別居の別、生年月日、旧支給事由（離婚・死亡・障害・生死不明・遺棄・拘禁・未婚など）、新支給事由（離婚・死亡・障害・生死不明・遺棄・拘禁・未婚など）、変更理由）</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
223			<p>公金受取口座（公的給付支給等口座）の利用の意思の有無（公金口座区分）を管理できること。</p> <p><b>【管理項目】</b> 公金口座区分</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
224			<p><b>【実装必須機能】</b> 公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用できること。</p> <p><b>【実装不可機能】</b> 取得した公金受取口座情報を、他システム（公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。）に提供できること。</p> <p>※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である</p>
225		登録情報変更処 理	<p>口座情報の変更を受理した場合、手当額の振込先を旧口座から新口座に変更できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 決裁日</p>
226			<p>氏名情報の変更を受理した場合、送付先情報や児童情報等の更新ができること</p> <p><b>【管理項目】</b> 決裁日</p>
227			<p>住所情報の変更を受理した場合、宛名情報や児童情報等の更新ができること</p> <p><b>【管理項目】</b> 決裁日</p>
228			<p>支給事由の変更を受理した場合、児童情報等の更新ができること</p> <p><b>【管理項目】</b> 決裁日、五年等満了年月</p> <p>※1 対象児童の支給事由発生日、当初支給開始日、生年月日から、受給資格者の五年等満了年月を自動で算出できること</p>
229		登録情報変更通 知	<p>※1 「児童扶養手当証書」の出力に関しては、児童扶養手当共通「帳票出力機能」に記載の要件を満たすこと</p> <p><a href="#">&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;</a> 当機能要件は対象外</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
230	09.支給停止関係届	支給停止関係届受付	<p>児童扶養手当の支給停止関係 (発生・消滅・変更) 届、被災状況届、について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出情報 (届出年月日、届出種別 (支給停止関係 (発生) 届、支給停止関係 (消滅) 届、支給停止関係 (変更) 届)、添付書類の省略有無、省略した書類名、<i>經由町村名、管理場所 (指定都市における区)</i>)</li> <li>・支給停止情報 (支給停止事由、支給停止事由発生日、支給停止解除事由、支給停止解除事由発生日)</li> <li>・被災状況情報 (被災の有無)</li> <li>・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、証書番号、住所、受給 (資格) 者区分 (父又は母、養育者、孤児の養育者等))</li> <li>・請求者・配偶者・扶養義務者 (所得のある児童を含む) の所得情報 (氏名、個人番号、所得年度、同一生計配偶者及び扶養親族の合計人数、16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族の数、扶養親族でない児童 (18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者) 又は障害の状態にある20歳未満の者で、前年 (又は前々年) の12月31日において請求者が生計を維持していた児童の数、児童扶養手当法施行令第4条第1項による所得額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、母又は父に対し支払われた額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、児童に対し支払われた額、非課税公的年金等所得と給与所得がある場合の租税特別措置法による所得金額調整控除額、控除後の所得額)</li> </ul> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p>※2 届出種別によって入力可能な項目を制御できること</p>
231		支給停止関係届処理	<p>支給停止関係 (発生・消滅・変更) 届、被災状況届に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <p>支給区分 (全部支給、一部支給、全部支給停止)、審査結果 (支給停止解除、一部支給停止、全部支給停止)、支給停止事由 (発生、変更、消滅) 日、解除の理由、支給手当月額、改定年月、支給停止額、支払金額、備考、決裁日、過払額、<i>返納方法 (内払調整、窓口払い、口座振込、郵便書留)</i></p> <p>※1 受給 (資格) 者区分、所得情報、被災状況等から支給区分の判定、支給手当月額の再算出ができること</p> <p>※2 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p> <p>※3 「一部支給停止」または「全部支給停止」の期間に過払金が生じていた場合、過払額を算出できること</p>
232			<p>受給資格者世帯に扶養義務者候補を複数登録した場合、『民法第877条第1項に規定する扶養義務者』を扶養人数等から計算した限度額と比較し、自動設定できること</p> <p>※1 児童扶養手当の世帯員として、扶養義務者の情報を複数管理できること</p> <p>※2 世帯全員の所得情報が管理できること</p>
233			<i>支給停止対象者に関する情報を一覧で確認できること</i>
234			<i>支給停止解除対象者に関する情報を一覧で確認できること</i>
235			<p><i>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</i></p> <p>※1 <i>児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと</i></p> <p>※2 <i>表示項目は、支給停止関係届事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること</i></p> <p>※3 <i>一覧の抽出条件や一覧の変更等の履歴を表示できること</i></p> <p>※4 <i>※3の履歴は、最新履歴、全履歴等任意の履歴を表示できること</i></p>
236		支給停止関係届通知	<p>支給区分が「全部支給停止」、「一部支給」の場合、「児童扶養手当支給停止通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当支給停止通知書■</p> <p><i>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;</i> <i>当機能要件は対象外</i></p>
237			<p>支給区分が「全部支給」の場合、「児童扶養手当支給停止解除通知書」を出力できること</p> <p>※1 継続して全部支給の場合は、「児童扶養手当支給停止解除通知書」は出力しないこと</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当支給停止解除通知書■</p> <p><i>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;</i> <i>当機能要件は対象外</i></p>
238			支給区分が、「全部支給」、「一部支給」の場合、「児童扶養手当証書」を出力できること

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
239	10.公的年金併給認定	公的年金併給受付	<p>児童扶養手当の公的年金給付等受給状況届について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出情報 (届出日、届出種別 (公的年金給付等受給状況 (発生) 届、公的年金給付等受給状況 (消滅) 届、公的年金給付等受給状況 (変更) 届)、添付書類の省略有無、省略した書類名、<i>経由町村名、管理場所 (指定都市における区)</i>)</li> <li>・公的年金情報 (公的年金給付等受給事由、公的年金給付等受給事由発生日、公的年金給付等受給停止事由、公的年金給付等受給事由消滅日、公的年金給付等受給額変更内容、公的年金給付等受給額変更日、公的年金等受給開始 (変更、消滅) 年月、本人・児童・加算対象児童の別、年金等受給該当区分 (法第13条の2第1項該当、法第13条の2第2項、法第13条の2第3項)、公的年金の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、遺族補償の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・年額、障害基礎年金等の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・年額)</li> <li>・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、証書番号、住所)</li> </ul> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p> <p>※2 届出種別によって入力可能な項目を制御できること</p>
240		公的年金併給処理	<p>公的年金給付等受給状況届に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b></p> <p>支給区分 (全部支給、一部支給、全部支給停止)、審査結果 (支給停止解除、一部支給停止、全部支給停止)、支給手当月額、改定年月、決裁日、過払額、返納方法 (内払調整、窓口払い、<i>口座振込、郵便書留</i>)</p> <p>※1 受給 (資格) 者区分、所得情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の再算出ができること</p> <p>※2 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
241			<i>支給停止対象者に関する情報を一覧で確認できること</i>
242			<i>支給停止解除対象者に関する情報を一覧で確認できること</i>
243			<p><i>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</i></p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと</p> <p>※2 表示項目は、支給停止関係届事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること</p> <p>※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
244		公的年金併給通知	※1 「児童扶養手当証書」の出力に関しては、児童扶養手当共通「帳票出力機能」に記載の要件を満たすこと ※2 「児童扶養手当支給停止通知書」、「児童扶養手当支給停止解除通知書」の出力に関しては、支給停止関係届「支給停止関係届通知」に記載の要件を満たすこと  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
245	11.支払差止 (解除)	支払差止 (解除) 対象抽出	支払差止 (解除) 対象者に関する情報を一覧で確認できること  ※1 差止中 (差止済み) の対象者や差止解除済みの対象者に関する情報を一覧で確認できること
246			児童扶養手当の支払差止 (解除) について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> 支払差止 (解除) 事由、決裁日、支払差止決定日、支払差止解除決定日、支払差止開始年月、支払差止解除年月、受給資格者情報 (氏名、住所、郵便番号)、支払先情報 (支払金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人 (カナ))、備考
247		支払差止 (解除) 処理	支払差止処理ができること  ※1 支払予定者一覧から対象受給資格者を削除できること
248			支払差止解除処理ができること
249		支払差止 (解除) 通知	支払差止を行った場合、「児童扶養手当支払差止通知書」を出力できること  <b>■帳票詳細要件 児童扶養手当支払差止通知書■</b>
250		支払差止解除を行った場合、「児童扶養手当支払差止解除通知書」を出力できること  <b>■帳票詳細要件 児童扶養手当支払差止解除通知書■</b>	
251	12.障害等認定	障害等認定受付	児童扶養手当の障害等認定について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> ・届出情報 (届出年月日、届出種別 (障害等認定)、障害診断書の省略有無、省略理由、経由町村名、管理場所 (指定都市における区)) ・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、住所、証書番号) ・障害等認定対象者情報 (氏名、再診年月日、在留期間開始日、在留期間満了日、拘禁開始年月日、拘禁終了予定年月日) ・障害情報 (障害の有無、障がい名、障がい等級、障がい種別、障がい手帳番号、障がい手帳発行者)  ※1 障がい福祉情報等を参照している場合は登録、修正、削除の処理は対象外
252			児童扶養手当有期再認定請求書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> 請求年月日、請求者情報 (証書番号、氏名、カナ氏名、生年月日、住所、電話番号)、有期対象者 (氏名、カナ氏名、請求者との続柄、生年月日、年齢、同居・別居の別、有期事由または障害名 (在留期間延長、障害、その他)、障害名、在留開始年月日、在留終了年月日)、児童扶養手当有期再認定請求書に係る記入欄
253			診断書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> 氏名、カナ氏名、生年月日、住所、障害の原因となった傷病名、傷病発生年月日、診断書に係る記入欄

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
254		障害等認定審査	<p>障害等認定に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b>            支給区分（全部支給、一部支給停止、全部支給停止）、審査結果（継続支給、改定）、備考、支給手当月額、決裁日、有期認定年月日、障害認定開始年月日、有期認定年月、次回診断書提出期限、<i>在留期間開始日</i>、<i>在留期間満了日</i>、拘禁終了予定年月日、対象児童の年齢到達日、非該当予定年月日</p> <p>※1 受給（資格）者区分、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の算出ができること            ※2 対象児童の生年月日から、年齢到達日及び非該当予定年月日を自動で算出できること            ※3 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p>
255		障害等認定通知	<p>「児童扶養手当障害認定通知書」、「児童扶養手当在留期間延長通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当障害認定通知書■            ■帳票詳細要件 児童扶養手当在留期間延長通知書■</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;            当機能要件は対象外</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
256	13.現況届	現況届提出依頼	現況届提出対象者に関する情報を一覧で確認できること
257			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、現況届事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
258			「現況届」に印字するバーコードを生成・印字できること
259			「児童扶養手当現況届」、「児童扶養手当現況届案内」、「現況届提出前のおねがい」を出力できること  ■帳票詳細要件 児童扶養手当現況届■ ■帳票詳細要件 児童扶養手当現況届案内■ ■帳票詳細要件 現況届提出前のおねがい■  【管理項目】 提出期限、来所場所、来所日時、持参するもの、必ず提出していただく書類 (前住地の所得証明書、児童の世帯全員の住民票 (続柄記載)、別居監護申立書と証明書、年金証書の写し、児童の父又は母の身体障害者手帳の写し、該当者の世帯全員の住民票等、児童の戸籍もしくは監護申立書・証明書、監護申立書・証明書、養育費等に関する申立書)、対象年度、課税年度、現況年度、所得額の申告が確認できない年度、所得額の申告がされていない期間、所得申告窓口 (事務所名、住所)、持っていくもの  <福祉事務所非設置の町村の場合> 「児童扶養手当現況届」の出力機能は対象外
260		現況届受付	ワンストップサービス (マイナポータル・びったりサービス) を利用して行われたオンライン情報を連携し、児童扶養手当システムで利用できること  <都道府県の場合> ワンストップサービスとの連携は対象外  ※1 当該要件は、令和3年9月「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」において提示されている、デジタル3原則に基づくBPRを推進するための要件である
261			児童扶養手当の現況届について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 ・届出情報 (届出年月日、届出種別 (現況届)、添付書類の省略有無、省略した書類名、添付書類、整理番号、既認定・新規認定の別、経由町村名、管理場所 (指定都市における区)、その他の事項) ・受給資格者情報 (氏名、カナ氏名、年齢、証書番号、第9条・第9条の2 (前年度)、第9条・第9条の2 (今年度)、障害の有無、住所、電話番号、支払金融機関の変更有無、支払金融機関 (旧名称、旧口座番号、新名称、新口座番号)、職業又は勤務先名・電話番号、勤務先所在地、公的年金の受給状況・基礎年金番号・年金コード・年額、遺族補償の受給状況、年額、養育費の有無) ・支給対象児童情報 (児童氏名、生年月日、個人番号、請求者との続柄、同居・別居の別、入所施設名、該当事由、障害の有無、身体障害者手帳等の名称、障害等級及び番号、再診年月日) ・父又は母の障害について (父母の氏名、身体障害者手帳の番号及び障害等級、父又は母の障害種別、拘禁されている父又は母の氏名、拘禁終了予定年月日、公的年金の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・障害等級・基礎年金番号・年金コード・年額、対象児童が加算対象に (なっている、なっていない)、加算の年額、父又は母の職業又は勤務先名)

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
			<p>・年金情報 (児童が受けることのできる公的年金又は遺族補償の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、受給者の公的年金受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額、受給者が障害基礎年金等を受けることができる場合における受給者が受けることができる公的年金 (「本年8月1日における対象児童の状況」に記載した児童を有する受給者に係る加算に係る部分に限る。) の受給状況 (受けることができる、支給停止、受けることができない) ・種類・基礎年金番号・年金コード・年額)</p> <p>・受給資格者・孤児等の養育者・配偶者・扶養義務者の所得情報 (所得年度、氏名、同一生計配偶者及び扶養親族の合計人数、老人扶養親族の数、特定扶養親族の数、16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族の数、70歳以上の同一生計配偶者、扶養親族でない児童 (18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者) 又は障害の状態にある20歳未満の者で、前年 (又は前々年) の12月31日において請求者が生計を維持していた児童の数、児童扶養手当法施行令第4条第1項による所得額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、母又は父に対し支払われた額、児童扶養手当法施行令第3条に定める金品等の金額のうち、児童に対し支払われた額、障がい者・特別障がい者の控除対象人数、寡婦控除又はひとり親控除の有無、勤労学生控除の有無、雑損控除額、医療費控除額、小規模企業共済等掛金控除額、配偶者特別控除額、地方税法附則第6条第1項による免除額、児童扶養手当法施行令第4条第1項による控除額、非課税公的年金等所得と給与所得がある場合の租税特別措置法による所得金額調整控除額、控除後の所得額)</p> <p>・支給停止の状況 (前年度の支給停止の状況 (支給、一部停止、全部停止)、今年度の支給停止の状況 (支給、一部停止、全部停止)、本年又は前年の被災の有無・被災年月日)</p> <p>※1 他システムを参照している場合は登録、修正、削除の処理は対象外</p>
262			読み込んだバーコードから現況届の受付処理ができること
263			受給資格者について、読み込んだバーコードから住記情報、税情報を照会できること
264	現況届処理		<p>現況届に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 支給区分 (全部支給、一部支給、全部支給停止)、審査結果 (継続支給、支給停止解除、全部支給停止、一部支給停止)、支給手当月額、決裁日、支給対象児童数</p> <p>※1 受給 (資格) 者区分、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の算出ができること          ※2 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと          ※3 支給区分が「支給停止」及び「一部支給」の場合、「支給停止関係届」に記載の要件を満たすこと          ※4 審査結果が「支給停止解除」又は「一部支給停止」の場合、「支給停止関係届」又は「一部支給停止」に記載の要件を満たすこと</p>
265	現況届催促		現況届未提出者に関する情報を一覧で確認できること
266			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと          ※2 表示項目は、現況届事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること          ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
267			<p>未提出者に対し「児童扶養手当現況届未提出のお知らせ」、「児童扶養手当現況届提出命令書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当現況届未提出のお知らせ■          ■帳票詳細要件 児童扶養手当現況届提出命令書■</p> <p><b>【管理項目】</b> 現況年度、現況届の提出有無、未提出年度、受付場所、持参していただく書類</p>
268	現況届通知		<p>届出内容を登録した場合、「児童扶養手当支給停止通知書」、「児童扶養手当支給停止解除通知書」を出力できること</p> <p>※1 「児童扶養手当支給停止通知書」「児童扶養手当支給停止解除通知書」の出力に関しては、支給停止関係届「支給停止関係届通知」に記載の要件を満たすこと</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;          当機能要件は対象外</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
269		現況未提出者差止	現況届未提出者に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 現況年度
270			現況届未提出者に対し、支払差止処理ができること  ※1 現況届未提出者に対し、自動で支払差止処理がかかること
271		現況未提出者差止時効管理	現況届未提出による差止者のうち、時効到来予定者に関する情報を一覧で確認できること
272			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、現況届事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
273			現況届未提出による差止者のうち、時効が完成した対象者に対して資格喪失処理ができること  ※1 時効の起算日は、支払期日であり、時効の完成日は当該支払期日から2年が経過した日である。 ※2 資格喪失日は、時効完成日の翌日である。
274	14.一部支給停止 (第13条の3関係)	一部支給停止措置案内	一部支給停止措置案内対象者に関する情報を一覧で確認できること
275			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、一部支給停止事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
276			「児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書」に印字するバーコードを生成・印字できること
277			「児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ」、 「児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書」を出力できること  ※1 5年もしくは7年経過する年月を任意の期間指定できること  ■帳票詳細要件 児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ■ ■帳票詳細要件 児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書■  【管理項目】 一部支給停止開始年月  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
278		一部支給停止適用除外事由受付	児童扶養手当の一部支給停止適用除外事由届について、以下の届出情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 ・届出情報 (届出年月日、届出種別 (一部支給停止適用除外事由届)、添付書類の省略有無、省略した書類名、経由町村名) ・受給資格者情報 (氏名 (カナ・氏名)、住所、適用除外事由 (就業中、求職活動中、障害、負傷又は疾病、就業が困難な理由 (監護する児童又は親族が障害、疫病、負傷、要介護状態にある等)、一部支給停止開始年月日、適用除外事由届事前送付日)  ※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外
279			求職活動等申立書について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 求職活動等申立書に係る記入欄
280			読み込んだバーコードから「児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届」の受付処理ができること



- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
281		一部支給停止適用除外事由処理	一部支給停止適用除外事由届に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 審査結果（（一部支給停止の）適用除外、適用）、適用除外開始年月、一部支給停止開始年月、決裁日
282			一部支給停止処理及び一部支給停止適用除外処理ができること  【管理項目】 届出の有無（有、無）、支給手当月額、決裁日、減額開始年月、減額開始月支給額（又は減額開始月児童数）、一部支給停止開始年月、適用除外年月、適用（除外）終了年月、支給制限停止上限額  ※1 一部支給停止の場合の支給手当月額の再算出（手当の額に2分の1を乗じて得た支給停止額（ただし、当該支給停止額は、5年等経過月の翌月に当該受給資格者に支払うべき手当の額の2分の1に相当する額を超えることはできない。1円未満の端数は切り捨て）の算出）ができること ※5年等満了月に応じて、適切な適用（除外）期間が登録できること。
283			一部支給停止適用除外事由届未提出者に関する情報を一覧で確認できること
284			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、一部支給停止事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
285			未提出者に対し「児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ」を出力できること  ■帳票詳細要件 児童扶養手当の受給に関する重要なお知らせ■  ※1 様式1-1～様式2-3に応じた対象者を抽出できること
286			一部支給停止措置に係る支給手当月額の再算出に必要な5年等満了月の翌月に各受給資格者に支払うべき手当の額を管理できること
287		一部支給停止通知	一部支給停止適用除外の場合、「一部支給停止適用除外通知書」を出力できること  ■帳票詳細要件 一部支給停止適用除外通知書■  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
288	15.手当支払	支払額登録	児童扶養手当の手当支払について、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  【管理項目】 ・口座情報（支払金融機関名称、金融機関コード、本支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人（カナ）） ・支払情報（振込金額、振込依頼日、振込予定日、支払期）  ※1 支分権の消滅時効（2年）を過ぎた支払情報は登録できないこと ※2 口座情報については「公的給付支給等口座」の口座情報の取込み、手当の口座情報を最新化できること。
289			支払予定者に関する情報を一覧で確認できること
290			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、手当支払事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
291			過不足金が判明した場合、「返納・債権管理」もしくは、未支払金を手当月額に加算できること  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
292			支給台帳の「担当区」を変更できること

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
293		支払通知	※1 「児童扶養手当支払通知書」の出力に関しては、未支払請求「未支払請求審査結果通知」に記載の要件を満たすこと  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
294		支払処理	金融機関へ連携する口座振込データを作成できること  ※1 定期・随時など利用状況に応じて口座振込データを作成できること ※2 口座振込データの様式に全銀協フォーマットを利用できること
295			「児童扶養手当口座振込依頼書」を出力できること  ■帳票詳細要件 児童扶養手当口座振込依頼書■
296			支払結果に係る以下の情報を登録、修正、削除、照会できること  <b>【管理項目】</b> ・給付実績情報（支払結果（支払済、振込不能）、支払年月日、振込不能事由、再振込依頼日、再振込予定日）  ※1 支払結果の登録後に情報の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと  <福祉事務所非設置の町村の場合> 当機能要件は対象外
297			支払結果に応じた対象者に関する情報を一覧で確認できること
298			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）  ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、手当支払事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 一覧の抽出条件や一覧の変更等の履歴を表示できること ※4 ※3の履歴は、最新履歴、全履歴等任意の履歴を表示できること
299			「支給実績調書」を年次で出力できること  ■帳票詳細要件 支給実績調書■

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
300		振込不能対応	<p>支払結果が「振込不能」の場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新口座情報（金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義人（カナ））</li> <li>・支払方法（窓口払い、口座振込、郵便書留）</li> </ul> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
301	16.過払管理	過払金・返納方法登録	<p>過払者に関する情報を一覧で確認できること</p>
302			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと</p> <p>※2 表示項目は、過払管理事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること</p> <p>※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
303			<p>支払実績を照会し、過払金を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>※1 過払金を自動で算出できること</p> <p>※2 自動で算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと</p> <p>※3 過去の受給資格において過払金がある場合は、紐づけができること。</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
304		<p>受給資格者の支払状況に応じた返納方法（内払調整、口座振込、窓口払い、郵便書留）を決定し、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <p>返納方法（内払調整、窓口払い、口座振込、郵便書留）、過払額、証書番号</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>	
305		内払調整	<p>過払金を支払予定手当額の内払とみなし、手当額の再算出（減額処理）ができること</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
306			<p>内払調整の計画として、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p>【管理項目】</p> <p>支給年月（内払調整対象年月）、内払調整決定額、過誤払期間（内払調整額の内訳）</p>
307			<p>内払調整対象者に関する情報を一覧で確認できること</p>
308			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと</p> <p>※2 表示項目は、過払管理事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること</p> <p>※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
309			<p>登録した支払調整の計画に基づいて、「内払調整結果通知書」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 内払調整結果通知書■</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
310	17.統計・報告	月次報告書作成	<p>厚生労働省に報告する児童扶養手当事業状況報告の集計ができること (月報データ)</p> <p>&lt;集計対象情報&gt; 月報 福祉行政報告例第61表</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
311		年次報告書作成	<p>厚生労働省に報告する児童扶養手当事業状況報告の集計ができること (年報データ)</p> <p>&lt;集計対象情報&gt; 年報 執行状況調べ 年報 様式第2号 児童扶養手当給付費国庫負担金の交付申請について 年報 様式第2号-付表1 児童扶養手当給付費市等分国庫負担金所要額調書 年報 様式第2号-付表2 所要額算定基礎 年報 様式第3号 児童扶養手当給付費国庫負担金の交付申請について 年報 様式第3号-付表1 児童扶養手当給付費都道府県分国庫負担金所要額調書 年報 様式第3号-付表2 所要額算定基礎 年報 様式第3号-付表3 児童扶養手当給付費市等分国庫負担金所要額市等別内訳書 年報 様式第4号 給付費国庫負担金の変更交付申請について 年報 様式第4号-付表1 給付費市等分国庫負担金所要額調書 年報 様式第4号-付表2 所要額算定基礎 年報 様式第5号 児童扶養手当給付費国庫負担金の変更交付申請について 年報 様式第5号-付表1 児童扶養手当給付費都道府県分国庫負担金所要額調書 年報 様式第5号-付表2 所要額算定基礎 年報 様式第5号-付表3 児童扶養手当給付費市等分国庫負担金所要額市等別内訳書 年報 様式第8号 給付国庫負担金に係る事業実績報告について 年報 様式第8号-付表1 児童扶養手当給付費負担金精算書 年報 様式第8号-付表2 対象経費の実支出額及び過年度分支払取消額算定表 年報 様式第8号-付表3 受給者等の月別状況 年報 様式第8号-付表4 支払調整 年報 様式第8号-付表5 現年度分支払取消額内訳 年報 様式第9号 児童扶養手当給付費国庫負担金に係る事業実績報告について 年報 様式第9号-付表1 児童扶養手当給付費負担金精算書 (都道府県分) 年報 様式第9号-付表2 対象経費の実支出額及び過年度分支払取消額算定表 (都道府県分) 年報 様式第9号-付表3 受給者等の月別状況 (都道府県分) 年報 様式第9号-付表4 支払調整 (都道府県分) 年報 様式第9号-付表5 現年度分支払取消額内訳 (都道府県分) 年報 様式第9号-付表6 児童扶養手当給付費市等分国庫負担金所要額市等別内訳書 年報 様式第9号-付表7 対象経費の実支出額及び過年度分支払取消額算定表 (市等分) 年報 様式第9号-付表8 受給者等の月別状況 (市等分) 年報 様式第9号-付表9 支払調整 (市等分) 年報 様式第9号-付表10 現年度分支払取消額内訳 (市等分)</p> <p>【管理項目】 寄付金その他の収入額</p> <p>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
312	18.年齢到達	年齢到達処理	年齢到達予定者に関する情報の一覧を確認できること
313			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)
314			※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、年齢到達事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
315			児童が年齢到達する受給資格者の状況に応じて、額改定 (減額) 処理もしくは資格喪失処理ができること
316			年齢到達による額改定者、資格喪失者に関する情報を一覧で確認できること
316			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)
317	19.住記異動管理	住記異動者処理	住記異動者、同居別居不整合者に関する情報を一覧で確認できること
318			<都道府県の場合> 当機能要件は対象外 指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)
319			※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、住記異動管理事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
320	20.所得再判定	所得再判定	異動事由に応じて、市外転出処理、管理場所 (政令都市における区) 異動処理、額改定処理、資格喪失処理、登録情報変更処理、支払差止 (解除) 処理、住所変更処理、扶養義務者変更処理ができること
321			※1 管理場所異動があった場合、異動元管理場所での処理完了後に、異動先管理場所での処理が可能となった旨を通知するための帳票を出力可能とすること。  <都道府県の場合> 当機能要件は対象外
320	20.所得再判定	所得再判定	所得判定対象者に関する情報 (住民税情報異動一覧表、所得情報変更者の一覧表、税未申告者リスト) を一覧で確認できること
321			指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)
321			※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、所得再判定事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
322			<p>所得再判定を行った場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 支給区分（全部支給、一部支給、全部支給停止）、支給開始年月、支給手当月額、所得判定日</p> <p>※1 受給（資格）者区分、再判定対象年月、所得情報、税情報、年金情報等から支給区分の判定、支給手当月額の算出ができること  ※2 遡及した年月の支給手当月額の算出を可能とすること  ※3 自動で設定、算出された値の修正、削除を行う場合、児童扶養手当共通「データ管理機能」に記載の職権修正・削除機能の要件を満たすこと  ※4 所得再判定処理により自動計算された値（支給区分、支給手当月額）は、既存の値を自動で上書きできないこと  ※5 所得判定の結果過払が発生した場合は過払処理ができること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
323			所得判定を行った受給資格者に関する情報を一覧で確認できること
324			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと  ※2 表示項目は、所得再判定事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること  ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
325			<p>支給区分に変更があった場合、支給停止処理、支給停止解除処理ができること</p> <p>&lt;都道府県の場合&gt; 職権により支給区分を変更すべき事情が生じた場合は、支給停止処理、支給停止解除処理ができること</p> <p>&lt;町村の場合&gt; 当機能要件は対象外</p>
326	21.障害等有期管理	障害等有期認定 期限処理	<p>障害等有期管理に係る以下の情報が照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b> 受給資格者氏名・住所、有期認定年月日、障害認定終了年月日、再診年月日、拘禁終了予定年月日、在留期間満了日、決裁日、提出書類、管理場所（指定都市における区）</p>
327			<p>障害等有期期限到来者に関する情報を一覧で確認できること</p> <p>※1 障害等有期認定された受給資格者、在留外国人、父もしくは母が拘留されている受給資格者に関する情報を一覧で確認できること</p>
328			<p>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）</p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと  ※2 表示項目は、障害等有期管理事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること  ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
329			<p>有期認定を受けている受給資格者に対して、「障害認定診断書提出案内」、「在留期間延長手続案内」、「在留期間延長手続きのお知らせ」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 障害認定診断書提出案内■  ■帳票詳細要件 在留期間延長手続案内■  ■帳票詳細要件 在留期間延長手続きのお知らせ■</p> <p><b>【管理項目】</b> 有期認定年月、提出期限、提出書類、診断対象者、診断書作成期日、送付年月</p>

- ・黒字 : (類型1) 実装必須
- ・青字 (斜字) : (類型2) 実装オプション

通番	事務		標準仕様書
	レベル1	レベル2	
330	22.手当額改定	マスタ更新	<p>物価変動による手当額の改定があった場合、手当額マスタを更新できること</p> <p>※1 「児童扶養手当共通」に記載のマスタ管理要件を満たすこと</p>
331		手当額改定処理	<p>手当額改定の対象者を抽出し、手当額の一括改定ができること</p>
332			<p>手当額改定を行った場合、以下の情報を登録、修正、削除、照会できること</p> <p><b>【管理項目】</b>            受給資格者氏名・住所、<b>決裁日</b>、改定年月、改定前支給対象児童数、改定後支給対象児童数、改定前支給手当月額、改定後支給手当月額、<b>支払月</b>、<b>管理場所 (指定都市における区)</b>、備考)</p> <p>※1 他システムを参照している場合は、登録、修正、削除の処理は対象外</p>
333			<p><i>手当額改定者に関する情報を一覧で確認できること</i></p>
334			<p><i>指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること (EUC機能が利用できること)</i></p> <p>※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと            ※2 表示項目は、手当額改定事務の全ての管理項目を対象とし、任意に指定できること            ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること</p>
335			<p>手当額改定者に送付する「児童扶養手当額変更のお知らせ」を出力できること</p> <p>■帳票詳細要件 児童扶養手当額変更のお知らせ■</p>
336	23.証書再発行	証書再発行処理	<p>受給資格者が「児童扶養手当証書」を紛失又は毀損した場合、亡失届事由を登録できること</p> <p><b>【管理項目】</b>            届出年月日、氏名、カナ氏名、証書番号、住所、証書を失った日、<b>証書を失ったときの事情</b></p> <p><i>&lt;福祉事務所非設置の町村の場合&gt;            当機能要件は対象外</i></p>