

「地方自治体における情報システム（児童扶養手当）の標準化に関する調査研究」
有識者検討会（第1回）事務局提出資料

目次

1. 本業務の背景・目的について	3
2. 今後の進め方について	10
3. 標準仕様書（案）たたき台について	14

1. 本業務の背景・目的について

業務プロセス・情報システム標準化の背景

本検討会の開催背景は、以下のとおりです

本検討会の開催背景

- 令和元年6月21日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2019」において、地方自治体におけるデジタル・ガバメントを実現するため、デジタル手続法に基づく取組について地方自治体への展開を促し、自治体行政の様々な分野で、団体間比較を行いながら、地方自治体及び関係府省庁が連携して、ICTやAI等の活用、業務プロセスやシステムの標準化等による業務効率化を進めることが示されている
- また、令和2年7月17日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2020」等において、今後1年間で集中的に取組を進め、児童扶養手当に係る業務支援システムについては、2022年（令和4年）夏までに標準仕様を示すこととされている
- 令和3年6月18日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」において、住民サービスの向上と行政の効率化を図るため、基幹業務システムを利用する原則全ての地方自治体が、目標時期である令和7年度（2025年度）までに、ガバメントクラウド上に構築された標準化基準に適合した基幹業務システムへ移行する統一・標準化を目指すこととされている。
- 加えて、令和3年9月1日「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が施行。国民が行政手続において情報通信技術の便益を享受できる環境を整備するとともに、地方公共団体情報システムの標準化について、基本方針及び地方公共団体情報システムに必要とされる機能等についての基準の策定等を推進するために必要な事項を定めるとしている
- こうした動きの中、令和3年度は「地方自治体における情報システム（児童扶養手当）の標準化等に向けた調査研究」有識者検討会を立ち上げ、標準化の範囲や標準仕様の内容等に関して、議論を進めていくこととする

参考：地方公共団体情報システムの標準化に関する法律の概要 (令和3年9月1日施行)

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律の概要

趣旨

国民が行政手続において情報通信技術の便益を享受できる環境を整備するとともに、情報通信技術の効果的な活用により持続可能な行政運営を確立することが国及び地方公共団体の喫緊の課題であることに鑑み、地方公共団体情報システムの標準化について、基本方針及び地方公共団体情報システムに必要とされる機能等についての基準の策定その他の**地方公共団体情報システムの標準化を推進するために必要な事項を定める。**

概要

① 情報システムの標準化の対象範囲

- 各地方公共団体における事務の処理の内容の共通性、住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化の観点から、標準化の対象となる事務を政令で特定
- ※ 児童手当、住民基本台帳、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、国民健康保険、国民年金、障害者福祉、後期高齢者医療、介護保険、生活保護、健康管理、児童扶養手当、子ども・子育て支援

② 国による基本方針の作成

- 政府は、地方公共団体の情報システムの標準化の推進について、基本方針を作成
- 内閣総理大臣、総務大臣及び所管大臣が、関係行政機関の長に協議、知事会・市長会・町村会等から意見聴取の上、方針案を作成

③ 情報システムの基準の策定

- 所管大臣は、①の事務の処理に利用する情報システムの標準化のための基準（省令）を策定
- 内閣総理大臣及び総務大臣は、データ連携、サイバーセキュリティ、クラウド利用等各情報システムに共通の事項の基準（省令）を策定
- 策定時に地方公共団体等の意見反映のための措置を実施

④ 基準に適合した情報システムの利用

- 地方公共団体が①の事務の処理に利用する情報システムは、③の省令で定める期間内に基準に適合することが必要
- ①の事務と一体的に処理することが効率的である場合に、基準に適合する情報システムの機能等について、①の事務以外の事務を処理するために必要な最小限度の追加等が可能

⑤ その他の措置

- 地方公共団体は、国による全国的なクラウド活用環境整備の状況を踏まえつつ、当該環境においてクラウドを活用して情報システムを利用するよう努める。
- 国は、標準化のために必要な財政措置を講ずるよう努めるとともに、地方公共団体が基準への適合を判断するための支援等を実施

⑥ 施行期日

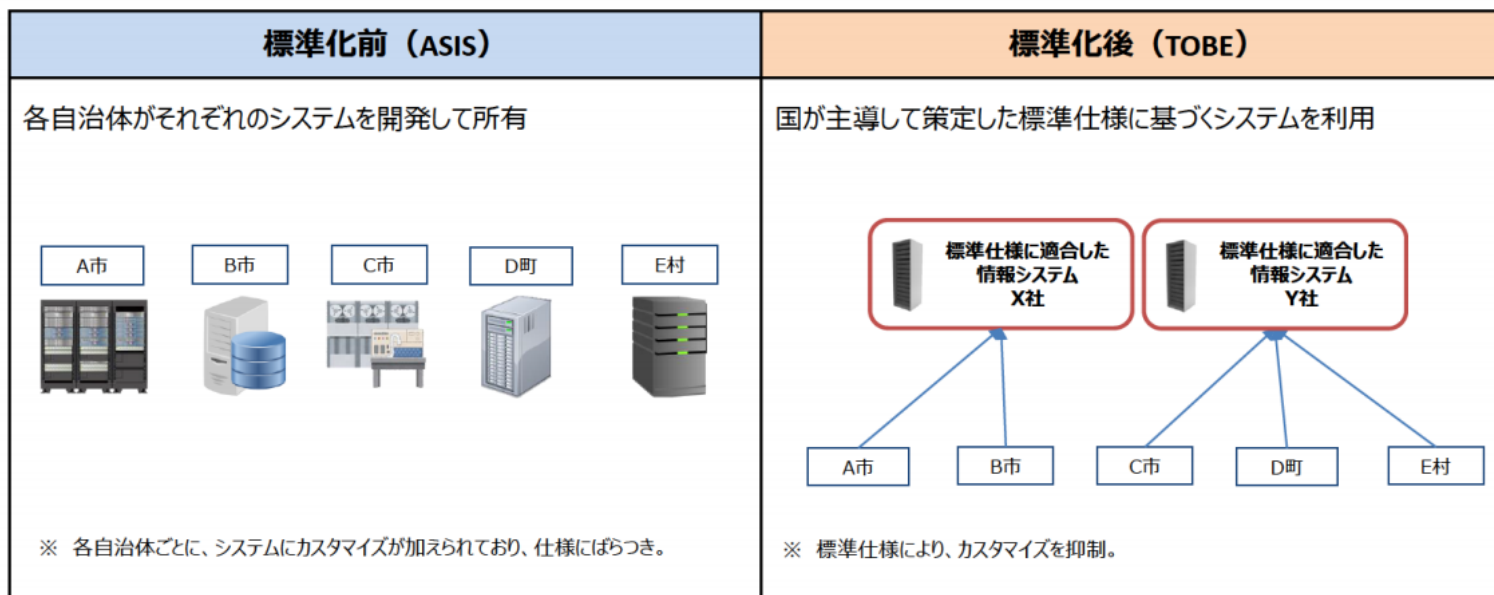
- 令和3年9月1日

業務プロセス・情報システム標準化の目的

デジタル庁が示している標準化の目的は以下のとおりです。ベンダ間の競争環境を保ちつつも、国が主導して策定した標準仕様に基づくシステムを利用することで、住民サービスの向上及び行政の効率化を図ります

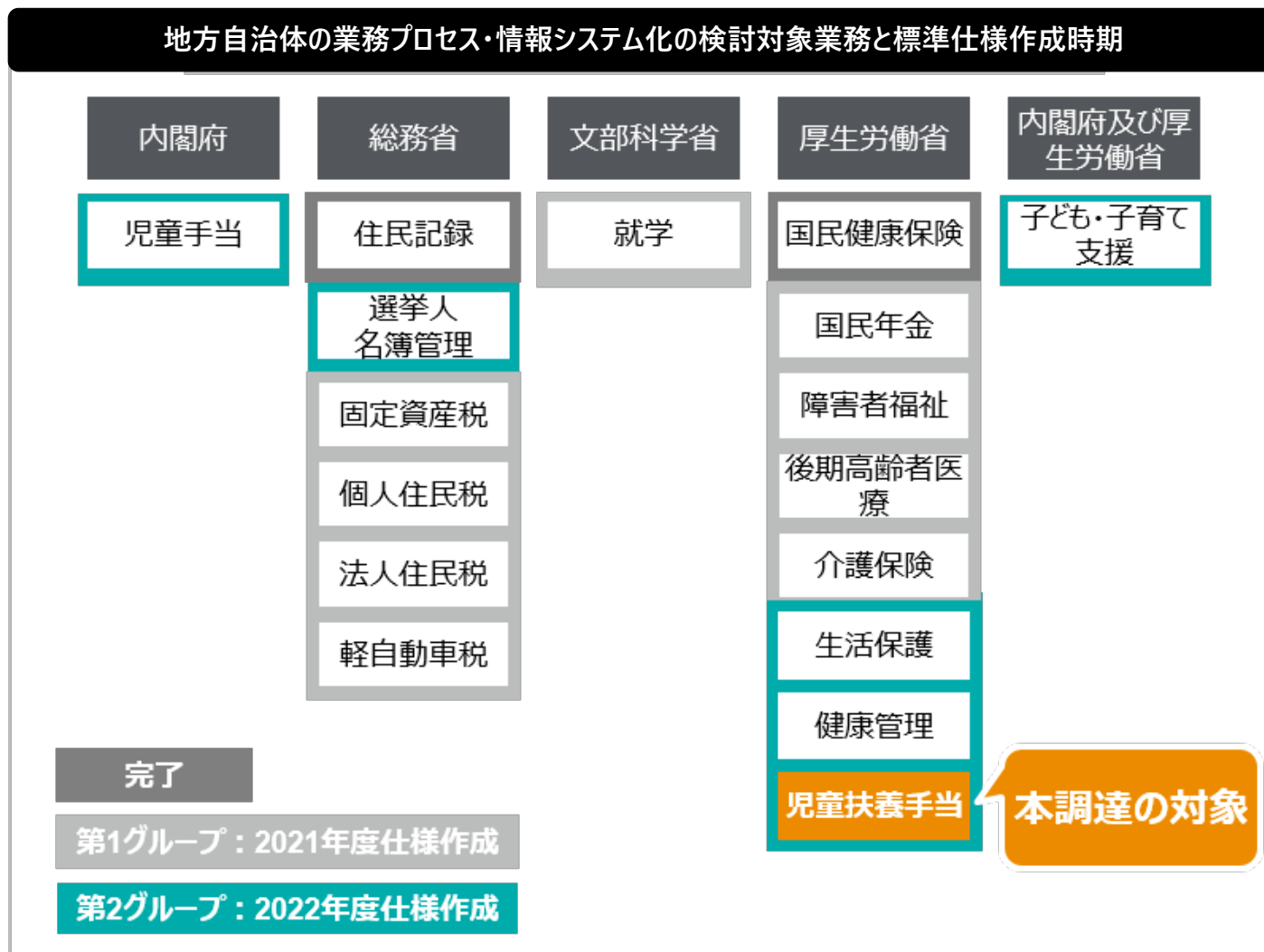
地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の目的

- 地方自治体が法令に基づく業務については、古くから電算化が進んでいたが、当時はクラウド技術がなかったため、各自治体がそれぞれ開発して所有していた。
- 近年は、クラウド技術が発達。地方自治体が法令に基づく業務に係るシステムは、ベンダー間の競争環境を保ちつつ、**国が主導して策定した標準仕様に基づくシステムを利用**することで、
①ガバメントクラウド利用等の広域クラウドの推進、②自治体の調達コストの低減、③AI等の先進技術の導入促進を進め、住民サービスの向上及び行政の効率化を図る必要がある。



業務プロセス・情報システム標準化の検討対象業務

業務プロセス・情報システム標準化対象として挙げられている17業務のうち、本検討会の標準化検討対象は第2グループに属する「児童扶養手当」業務です



標準化対象事務の標準の内容

1. 業務フロー

- ・業務フローをBPMN(*1)で記載
- ・人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分け
- ・システムが提供する機能に関する標準的な要件を策定

2. 機能要件

2.1 機能要件(*2)

*1: BPMN (Business Process Model and Notation) : 業務フローの国際的な表記方法。
(参考資料 1 参照)

2.2 画面要件(*3)

*2: 広義の機能要件の中核をなす、狭義の機能要件。システムに対し、どのようなデータを入力し、どのような処理を行い、結果、どのような出力がされるか等を規定する。(参考資料 2 参照)

2.3 帳票要件(*4)

*3: 画面がカスタマイズの主要因となっている場合には、画面要件の標準化を行う(主要因でない場合には、画面要件の標準化は必ずしも行う必要はない)。

*4: システムから出力する帳票・様式(カスタマイズの主要因となっていないものを除く。)について標準化を行う。(参考資料 3 参照)

各制度所管府省検討事項

2.4 データ要件(*5)

*5: 2.1機能要件や2.3帳票要件を踏まえ、中間標準レイアウト仕様を拡充して、当該業務に係る基幹業務システムが管理するデータの項目、属性等について整理する。(参考資料 4 参照)

2.5 連携要件(*6)

*6: 2.1機能要件や2.3帳票要件を踏まえ、地域情報プラットフォーム標準仕様を拡充して、当該業務に係る基幹業務システムが他から受け取る又は吐き出すデータの項目、属性等について整理する。(参考資料 4 参照)

3. 非機能要件(*7)

*7: 非機能要件は、デジタル庁・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用すること。

3.1 可用性、3.2 性能・拡張性、3.3 運用・保守性

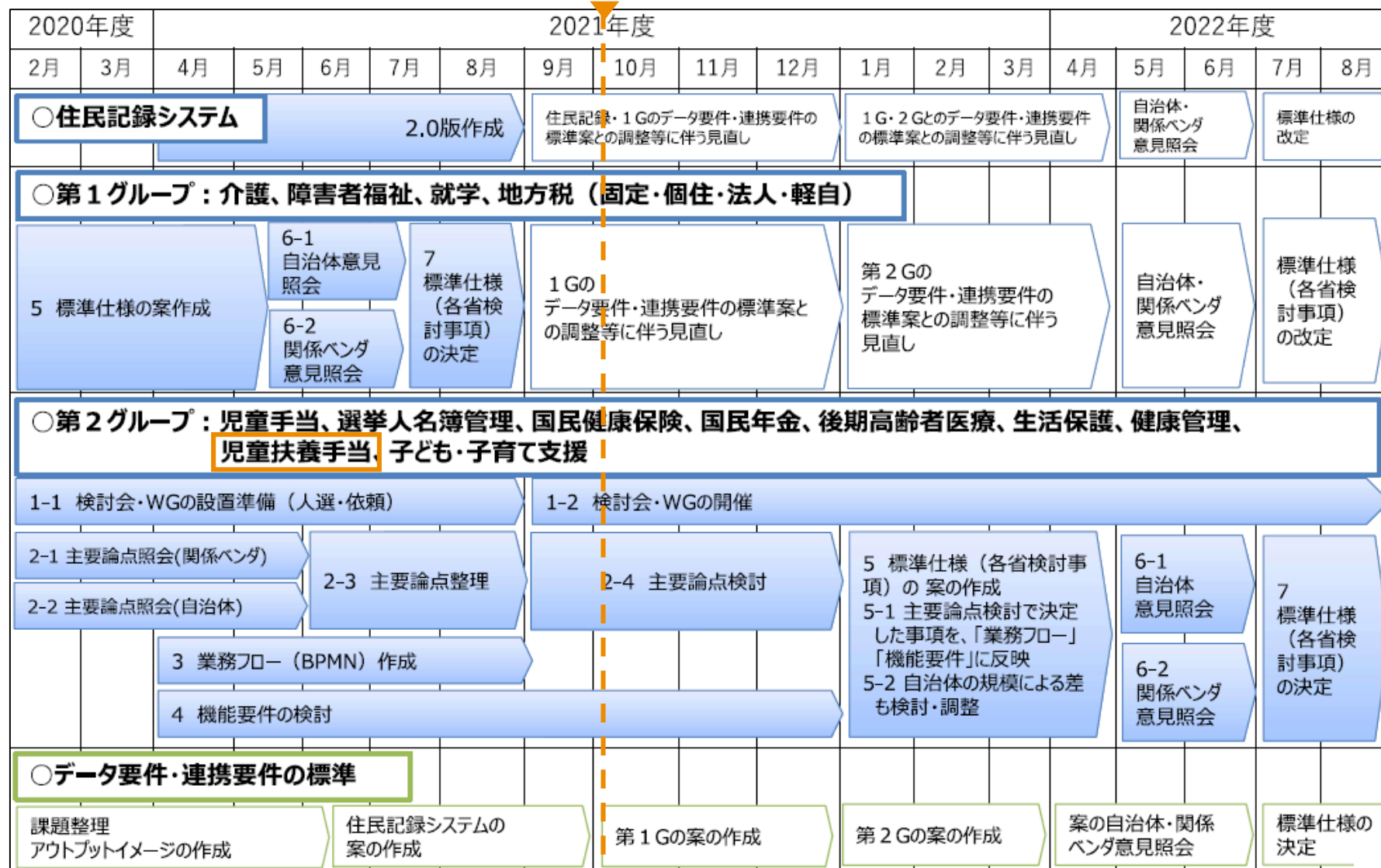
3.4 移行性、3.5 セキュリティ、3.6 システム環境・エコロジー

共通検討事項

地方自治体の業務プロセス・システムの標準化全体のスケジュール概要

令和4年度夏季に標準仕様の決定を予定しているため、本検討会を通じて令和3年度中に仕様案を取りまとめる予定です

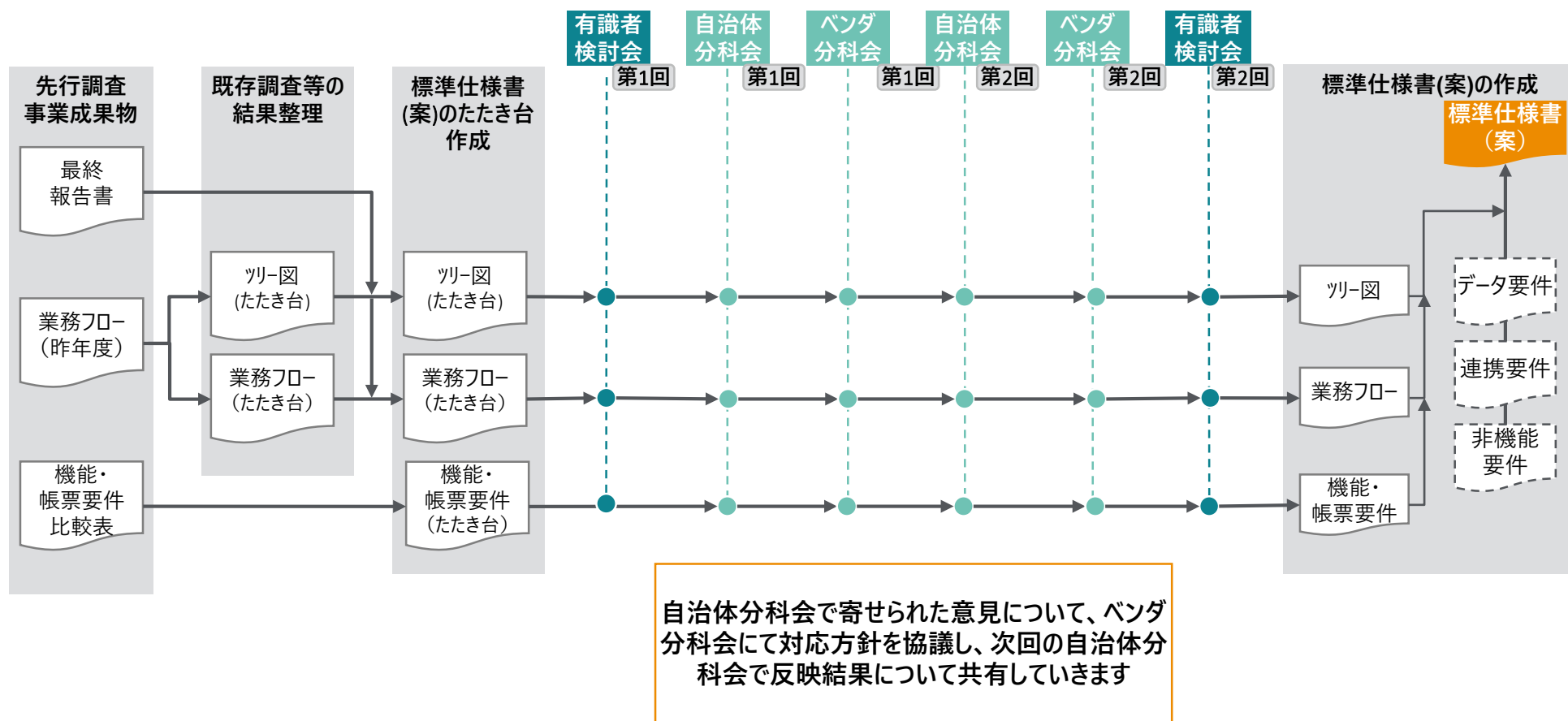
現在



2. 今後の進め方について

本業務の全体像

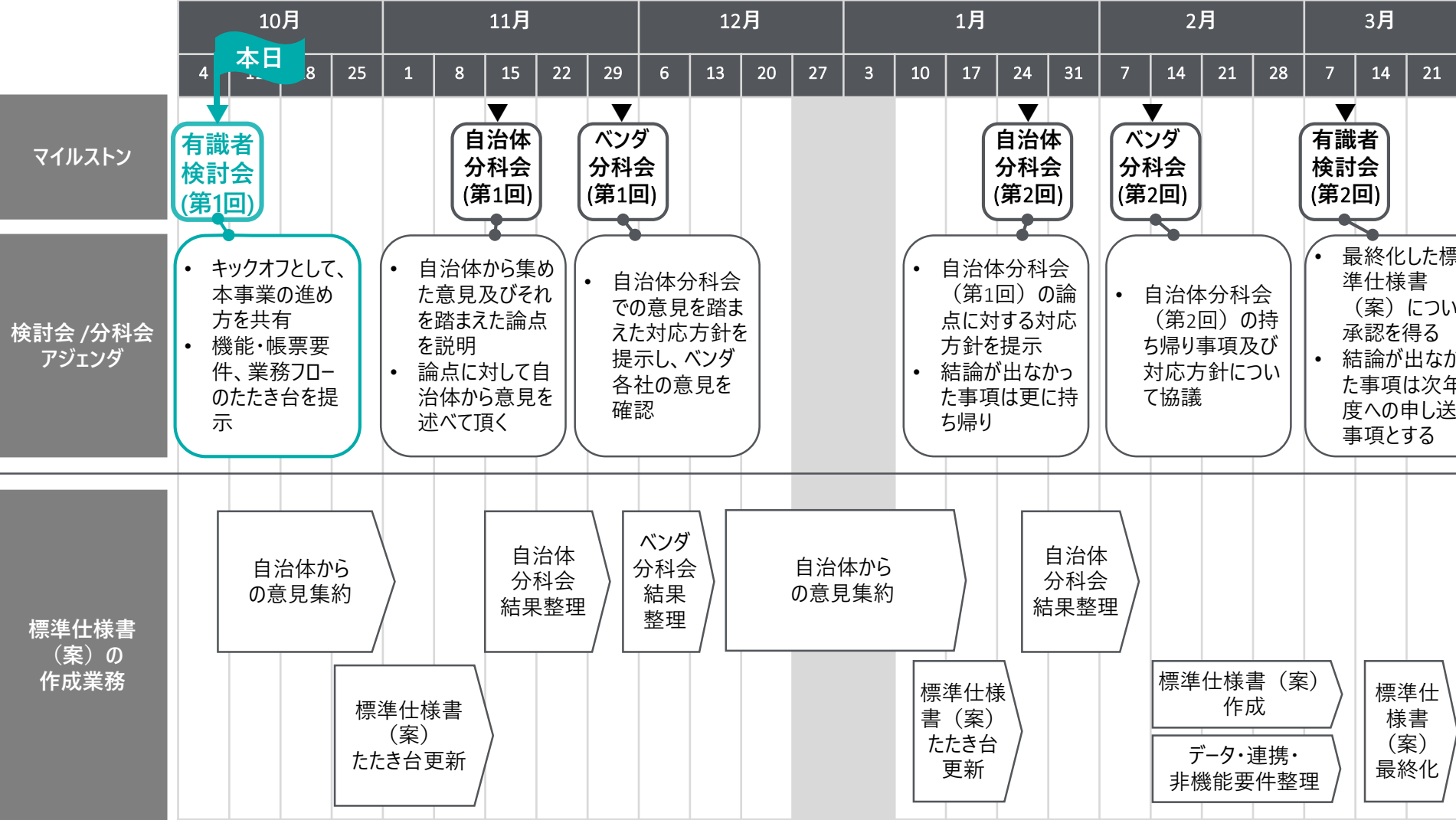
自治体分科会・ベンダ分科会を2回開催し、自治体・ベンダからの意見を集め反映することで、標準仕様書（案）のたたき台を更新していき、2回目の有識者検討会にて、次年度に全国へ意見照会を行うための標準仕様書（案）を確定します



*1. ツリー図は、検討会・分科会では参考資料としてご提示し、業務内容に対するご意見は業務フローに記載頂く予定です。

本業務スケジュール概要

本日の初回有識者検討会までに、標準仕様書（案）のたたき台を作成しております。今後、検討会・分科会を通して、たたき台について議論を行い、第2回の有識者検討会にて、標準仕様書（案）の確定を目指します



参考：本標準仕様に係るその他の論点について

- 令和３年９月２２日開催「地方公共団体の基幹業務等システムの統一・標準化に関する関係府省会議」資料４「地方公共団体の期間業務システムの標準化のために検討すべき点について」においては、標準化対象の事務の範囲について、地域情報プラットフォーム（※１）や中間標準レイアウト（※２）により示された「業務ユニット」において規定している事務を基本に、地方公共団体が行っている独自施策のうち、共通点やパターン化を行うことで実現可能なものは標準化対象の事務に加えることを検討するよう求めている。
- また、同資料においては、デジタル３原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、コネクティッド・ワンストップ）に基づくＢＰＲ（ベストプラクティス）推進の観点から、マイナポータルぴったりサービスとの接続や、公的給付支給等口座の登録情報の活用等について、標準仕様に追加することを求めている。
※現時点の児童扶養手当業務においては、「現況届の事前申請」のみが、マイナポータルぴったりサービスに対応している。
- これらを踏まえ、本検討会においては、上記の論点についても検討を行う。

（※１） 地方情報プラットフォーム標準仕様：自治体の庁内における業務システムのマルチベンダ化を進めるために、庁内の様々な業務システム間の情報連携を可能とする標準仕様

（※２） 中間標準レイアウト仕様：団体の業務システムを対象として、データ移行を円滑に行うために、移行データの項目名称及びデータ型、桁数、その他の属性情報等を標準的な形式として定めたデータ移行用の仕様

3. 標準仕様書（案）たたき台について

1. 標準仕様の範囲・決定方法

2. 標準仕様書（案）素案の作成プロセス・今後の検討方法

標準仕様書（案）の各要件の位置づけ及び今年度の検討方針

本検討会においては「業務フロー」、「機能要件」、「帳票要件」の検討を実施します

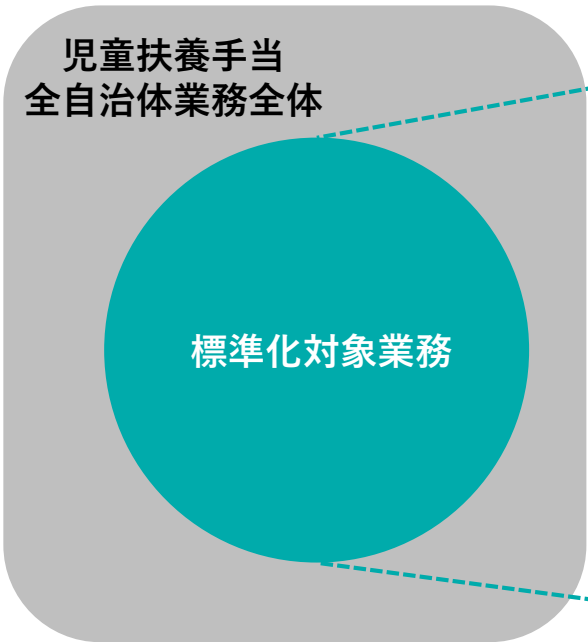
<凡例> ○：対象 △：参考 ×：対象外

項目		標準対象	標準仕様における位置づけ
業務フロー		△	業務の運用イメージを確認でき、地方自治体、ベンダへ共通理解を促す標準的な運用モデルとして定義する。
機能要件	機能要件	○	最も効率的な運用を検討し、標準化する機能を定義する。
	画面要件（専ら操作性）	×	画面要件については、ベンダ各社の創意工夫の範疇であり、カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則標準化範囲外とする。
	帳票要件	○	最も効率的な運用を検討し、標準化する帳票を定義する。 必要に応じて、出力項目やレイアウトも標準化する。
	出力項目	○	
	レイアウト	○	
	データ要件	○	中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹システム内で管理するデータの項目、内容等を整理する。
	連携要件	○	地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、他システムと連携するデータの項目や内容等を定義する。
非機能要件	可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー	○	デジタル庁及び総務省で作成された非機能要件の標準（標準非機能要件）に準拠する。 ※標準非機能要件とは、J-LISが作成した「非機能要求グレード（地方公共団体版）」のグループ②（災害時には初動対応として求められないが、平常時には重要度・可用性が高い業務）且つクラウド対象の要求について、最新の状況等に鑑み修正したもの

本検討会における検討対象

機能要件・帳票要件種別の位置付け

標準仕様書の各機能要件に設定する要件種別の考え方は下表のとおりです



The diagram on the left shows a large grey rounded rectangle labeled '児童扶養手当 全自治体業務全体' (Child Support Allowance, All Local Government Business Overall). Inside it is a smaller teal circle labeled '標準化対象業務' (Standardization Target Business). Dashed lines connect the top and bottom of the teal circle to the '標準化対象業務' row in the table below.

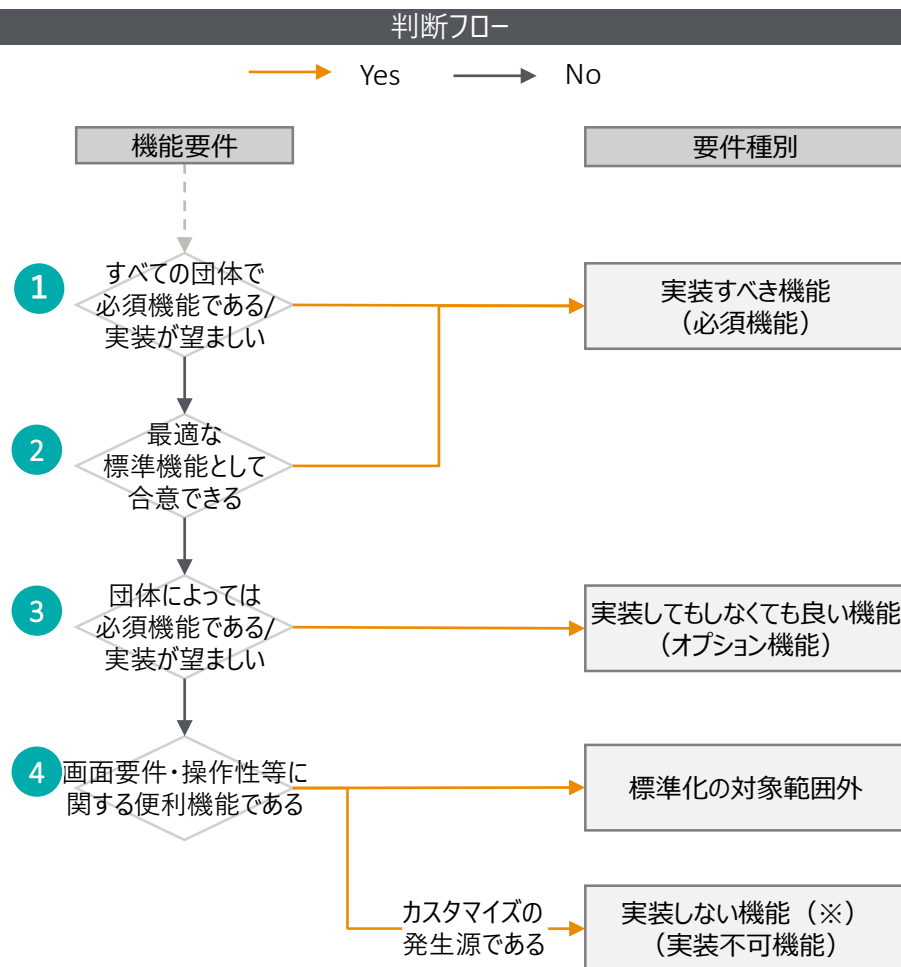
要件種別		ベンダとしての位置づけ
標準化 対象業務	実装すべき機能・帳票 (必須機能)	標準機能として実装必須。
	実装してもしなくても良い機能・帳票 (オプション機能・帳票)	実装任意
	実装しない機能・帳票 (実装不可機能・帳票)	実装してはいけない。
標準化 対象外業務 (※)	—	自治体の要求に応じた実装、また、ベンダ独自の実装が可能。

(※)「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（令和3年8月）」（内閣官房IT室）より以下の点が示されている

- 標準化対象外の事務に係る機能は、標準準拠アプリとは別に構築すること
- 標準化対象外の事務に係る機能が、標準準拠アプリと連携が必要な場合には、API連携（他のシステムの機能を別のシステムで利用する）等により対応すること

機能要件種別の検討方針

機能要件の要件種別を議論する際は下記に示す方針に沿ってご確認いただきます



判断基準

1 全ての団体または複数ベンダー共通で同様の機能を実装しており必須機能として判断できる

- ・当該機能がないとシステム化の意義が薄まる／全団地で業務効率化や市民サービス向上の効果が得られるため、検討会にて全会一致で必須機能又は実装が望ましいと結論できる
- ・すべての製品に機能が実装されているため、全国の地方団地で要望されていると推察できる

2 最適な機能として認められる

- ・地方団体の業務運用が複数パターンあることに起因して機能要求に差がでているが、最適な機能として認められるもの
- ・法解釈の差異や自治範囲となる運用方式に起因して機能要求に差が出ているが、標準化の指針を厚生労働省として提示できる（検討会にて結論が出せないものを想定）
- ・将来的な住民サービス等の在り方や電子地方団体の推進施策等を踏まえ、システム実装についての指針を厚生労働省として提示できる
- ・法令との整合も取れている

3 一部の団体における業務上の必要性が認められる／実装が望ましいと結論できる

- ・全ての団地で必須ではないが、政策／条例／住民サービスの実施方式により、一部の団体においては必須となることが認められる
- ・全ての団地で必須ではないが、地方団体の規模によっては対象のデータ数が数万件に達するなど、当該機能がないと業務が非効率的になることが認められる
- ・全ての団地で必須ではないが、地方団体の組織体制（機能を集約している、支所があるなど）／外部委託の有無によっては、当該機能がないと業務が非効率的になることが認められる

4 画面要件や、業務遂行に必須ではない操作性等に関する機能

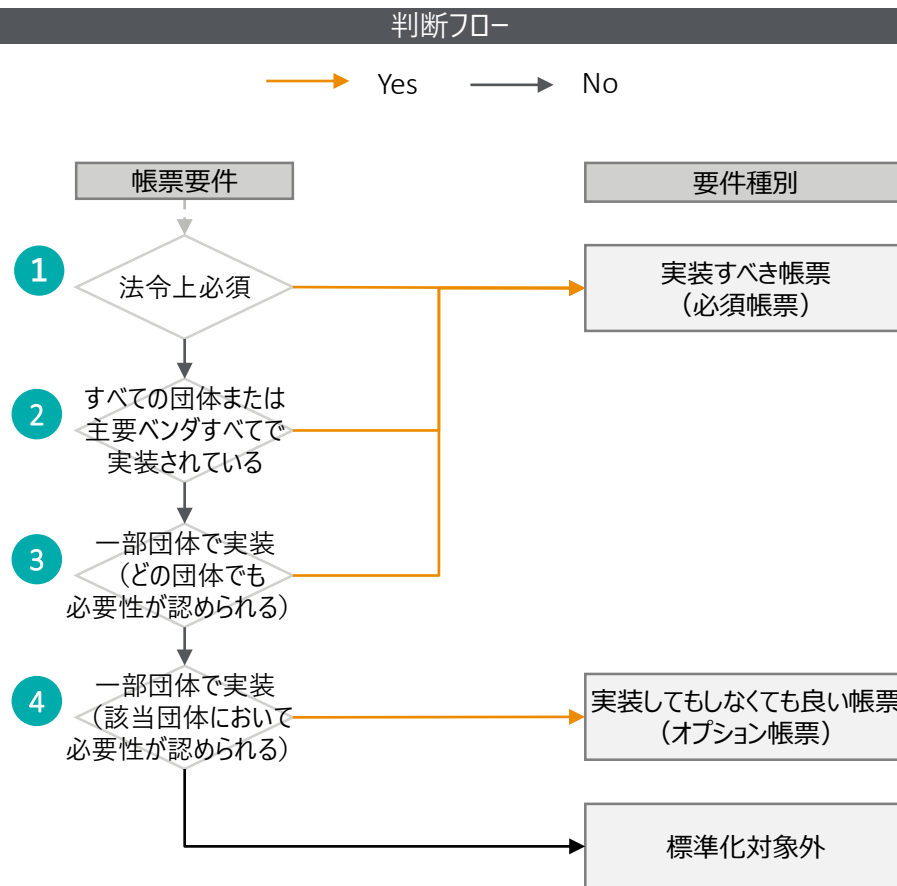
- ・画面表示・画面遷移や、ヘルプやガイドの具体的内容、リストを出力するか画面で確認するかなどのシステムの操作性等に係る機能である（ただし、上記に当てはまる場合でも、カスタマイズの発生源等の場合はこの限りではない（実装不可とする））

（※）原則、実装不可機能は仕様書に明記しない。（ベンダーは、仕様書に明記された機能のみを実装できる）但し、実装不可機能として明記しない場合、実装されてしまう可能性がある際は明記する。

第1回有識者検討会でのご意見を踏まえて修正済み

帳票要件種別の検討方針

帳票要件の要件種別を議論する際は下記に示す方針に沿ってご確認いただきます。なお、ベンダ（団体）での帳票実装状況のみをもって判断することなく、受給者のプライバシー保護の観点からも必要性の検討を行うことが重要です



判断基準	
1	法令上必須 法令で、当該帳票（様式含む）を必ず使用することが定められている帳票
2	すべての団体または、主要ベンダすべてで実装されている - 昨年度調査にて実装している帳票の設計書を提示頂いた自治体、都道府県調査の対象となった自治体すべてで実装されている帳票 - 主要ベンダすべてのPKGで実装されている帳票 - プライバシー保護の観点に留意する（※）
3	一部団体で実装（どの団体でも必要性が認められる） - 現状一部の自治体で実装されているが、検討会でどの自治体においても必須と合意された帳票 - プライバシー保護の観点に留意する（※）
4	一部団体で実装（該当団体において必要性が認められる） 一部の自治体で業務遂行上必須として実装されている帳票

（※）全部又は一部のベンダ（団体）で当該帳票が実装されていることのみをもって判断するのではなく、プライバシー保護への配慮の観点からも検討が必要になります。

児童扶養手当業務における帳票要件のスコープ

オプション対象となった帳票についても、帳票項目・レイアウトを定義することとしてはいかがでしょうか
また、内部帳票のうち、法令外の帳票（確認用の一覧）の実装方法は問わない方針とし、対象外としてはいかがでしょうか

帳票要件のスコープ						
性質		標準化対応		機能要件	帳票要件	
					帳票項目	レイアウト
外部 帳票	法令上必須	標準化対象	機能要件に記載し、帳票項目・レイアウトまで定義する	○	○	○
	法令外	オプション対象	機能要件にオプションとして記載し、帳票項目・レイアウトまで定義する	○	○	○
		対象外	機能要件にも記載をせず、帳票要件としても定義しない	×	×	×
内部 帳票	法令上必須	標準化対象	機能要件に記載し、帳票項目・レイアウトまで定義する	○	○	○
	法令外	対象外	法令外の内部帳票としては、確認用の一覧表が該当する。各種一覧は、自治体毎に抽出したい条件が異なる場合があり、すべてのケースに仕様書として対応するのは困難。そのため、当該一覧に関する要件は、すべて「一覧で表示できること」として機能要件に記載し、実装方法は問わない方針とすることが望ましいと考える。そのため、帳票名・項目・レイアウトは、現時点で定義しない	第1回有識者検討会でのご意見を踏まえて修正済み		
				×	×	×

3. 標準仕様書（案）たたき台について

1. 標準仕様の範囲・決定方法

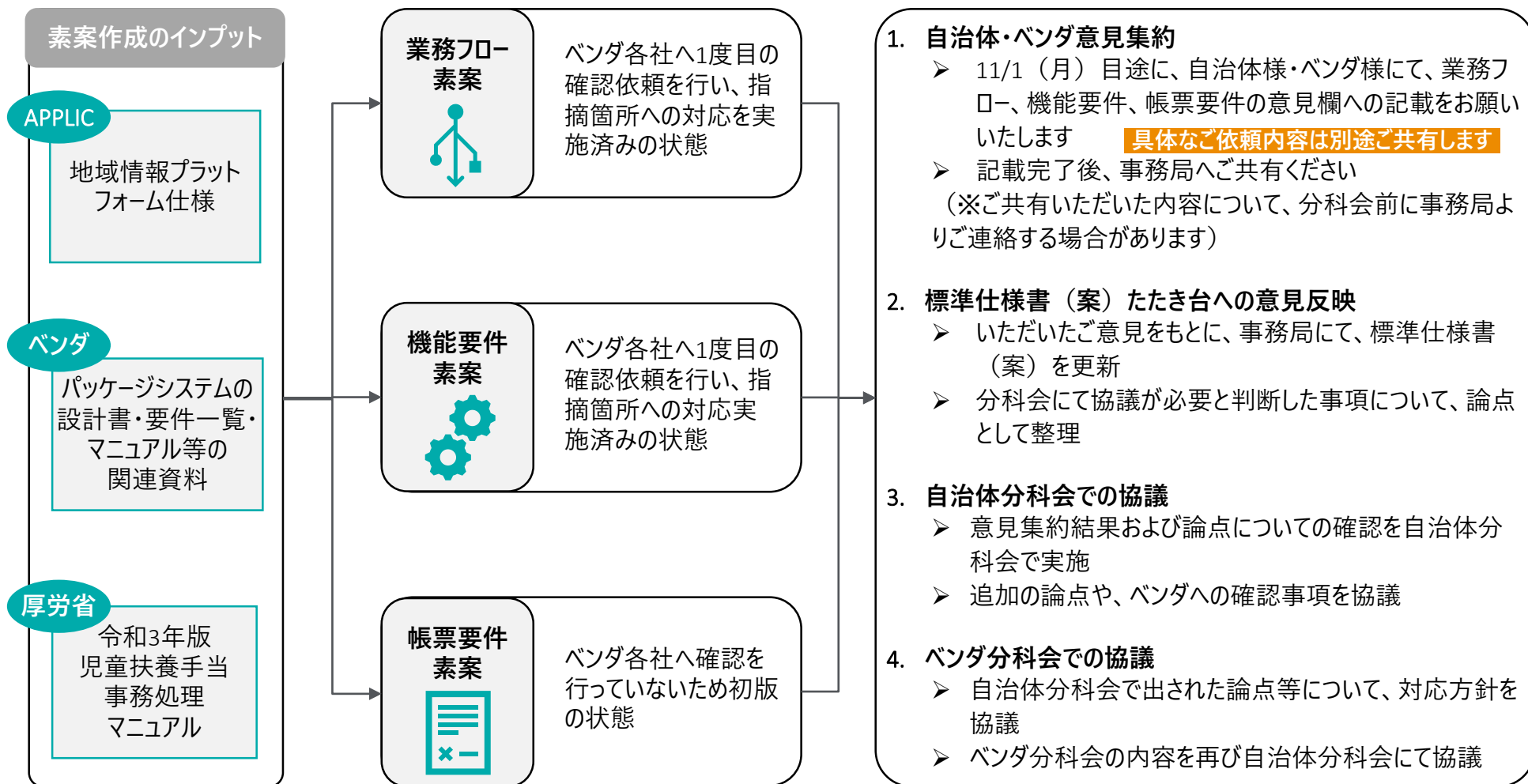
2. 標準仕様書（案）素案の作成プロセス・今後の検討方法

標準仕様書（案）素案の作成プロセス・今後の検討方法

本日の検討会までに、標準仕様書（案）素案を作成しております。構成委員様におかれましては、11/1（月）までに、素案の内容をご確認いただき、意見集約へのご協力をお願いいたします

業務フロー素案（初回検討会提示資料）

今後の検討方法



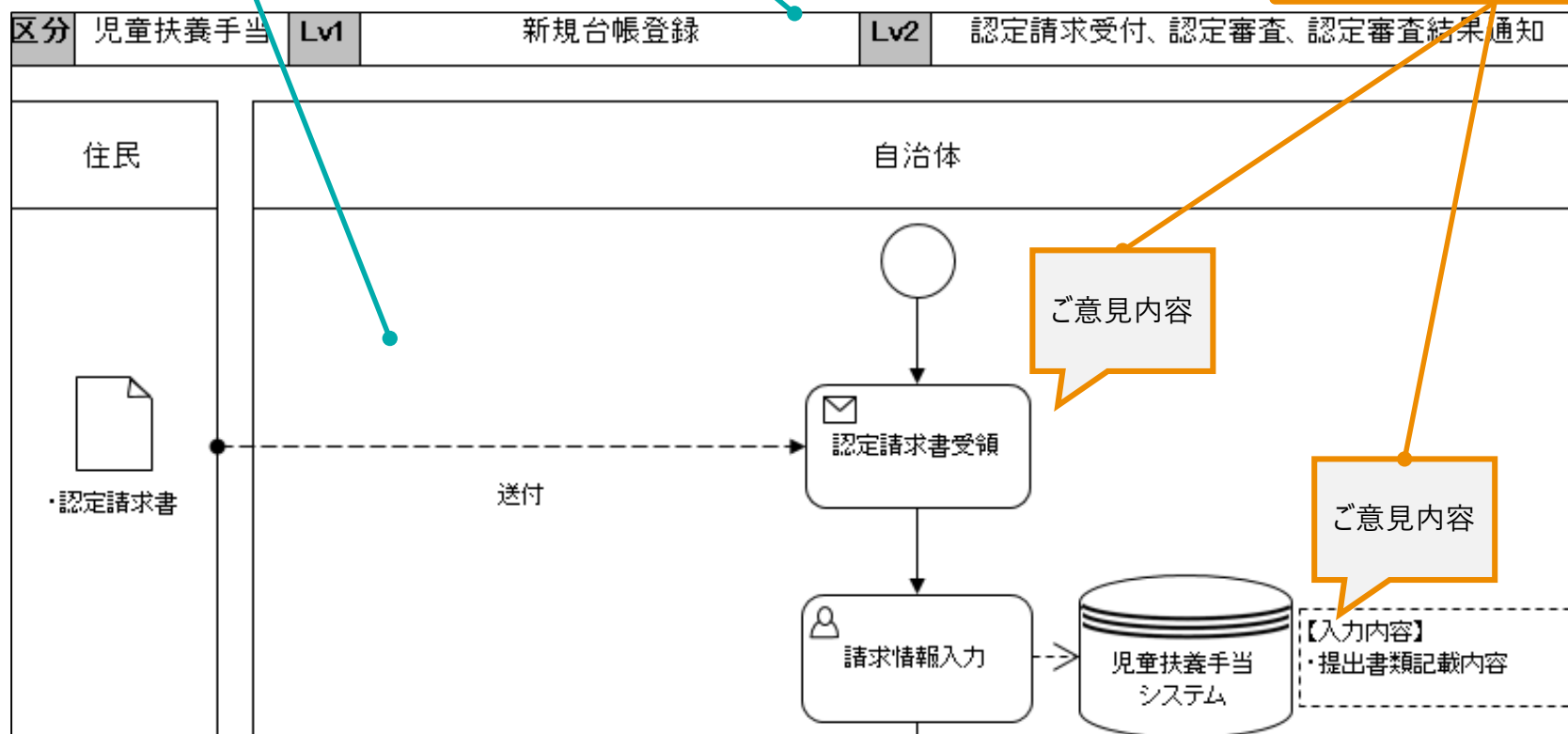
業務フロー

ベンダ各社の業務フローを比較検討し、業務フロー案を作成しております。
分科会においては、標準仕様案ならびに検討事項について確認いただいた結果について協議を行います

分科会での比較議論を踏まえて、業務フロー案を作成する（素案は事務局にて作成済）

事務レベル2の業務毎に業務フローを定義

業務フロー案にご意見がある場合、「ふきだし」にて、ご意見内容をご記載ください



委員ご依頼事項

- 標準仕様案および検討事項をご確認いただき、ご意見がある項目について、「構成員ご意見」にご記入ください
- 11/1（月）までに、記載結果を事務局までご共有ください。なお、「業務フロー」「機能要件」「帳票要件」それぞれの記載終わり次第、随時ご共有をお願いします

機能要件・帳票要件

ベンダ各社の機能要件・帳票要件を比較検討し、標準仕様案を作成しております。
分科会においては、標準仕様案ならびに検討事項について確認いただいた結果について協議を行います

APPLIC機能構成図およびベンダ資料等を基に機能要件項目を事務局にて定義

検討会・分科会での議論を踏まえて、標準仕様書案を作成する（素案は事務局にて作成済）

分科会で比較議論するための検討事項を事務局にて作成

標準仕様案にご意見がある場合、「ご意見有無」及び「ご意見内容」にご記載ください

事務局にて、ベンダ4社5パッケージの機能要件を記載

No	事務			標準仕様案	検討事項	ご意見有無	ご意見内容	ベンダーA社		ベンダーB社	
	レベル1		レベル2					機能要件		機能要件	
1	児童扶養手当共通	児童扶養手当の共通仕様	他システム連携	住民記録情報（外国人情報を含む、異動情報を含む）と連携し、児童扶養手当システム内で利用できること ※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 ※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 ※3 連携頻度は随時とする ※4 個人番号を連携できること ※5 DV情報も連携できること	仕様書記載内容を実装必須として問題ないが 他システムとの連携頻度は、認定請求受付時に住民記録情報を参照することを想定して、随時としているが問題ないか 住民記録情報システムからDV情報は連携可能か			住民記録台帳情報・外国人登録情報等と連携し、各種処理に用いることができること		申請者の情報をもとに、税、住基の情報を連携し、各種処理で利用できること	
2				住民税情報（年次情報及び更生情報）と連携し、児童扶養手当システムで利用 ※1 連携は、共通基盤等との連携 ※2 データの参照、取り込みは問わず、児童手当システムで利用できること ※3 連携頻度は随時・月次等とする	ベンダ各社機能要件から共通的に必要とされている要件（共通のニーズ）が把握できる			市民税システムと連携し、各種処理に用いることができること		申請者の情報をもとに、税、住基の情報を連携し、各種処理で利用できること	
3				福祉関連情報（各種年金、障がい者情報等）と連携し児童扶養手当システムで利用できること	仕様書記載内容を実装必須として問題ないが			国民年金システム（遺族年金、障害年金情報）等と連携し、各種処理に用いることができ		更生指導台帳（障害手帳等）や年金情報システムと連携し各種処理で利用できること	

委員ご依頼事項

- 標準仕様案および検討事項をご確認いただき、ご意見がある項目について、「ご意見有無」及び「ご意見内容」にご記入ください
- 11/1（月）までに、記載結果を事務局までご共有ください。なお、「業務フロー」「機能要件」「帳票要件」それぞれの記載終わり次第、随時ご共有をお願いします

帳票要件

ベンダ各社の帳票要件を比較検討し、帳票要件案を作成しております。

分科会においては、標準仕様案ならびに検討事項について確認いただいた結果について協議を行います

分科会での比較議論を踏まえて、**帳票要件案**を作成する（素案は事務局にて作成済）

帳票名称毎に表示項目を定義（実装必須の帳票のみ）

帳票要件案にご意見がある場合、「構成員ご意見」にご記載ください。追加したい項目がある場合もその旨ご記載ください

業務	新規認定請求	帳票名称	児童扶養手当認定通知書
通番	表示項目（システムからの印字項目）	仕様書案たたき台 備考（表示条件など）	構成員ご意見
1	帳票様式	帳票様式の番号、 「様式第十一号（第十六条関係）」等を	
2	送付先情報 郵便番号		
3	送付先情報 住所	住所 + 方書	
4	送付先情報 氏名		
5	文書記号		
6	文書番号		
7	カスタマーバーコード		
8	発行年月日	和暦表記	
9	帳票タイトル		
10	発行者役職	発行者役職 + 殿	
11	発行者氏名		
12	公印	マスタ管理している電子公印を設定	
13	文言	「〇年〇月〇日付で請求のありました児童扶養手当につい	
14	請求年月日	和暦表記、文言に記載	
15	証書番号		
16	受給者氏名		

委員ご依頼事項

- 標準仕様案および検討事項をご確認いただき、ご意見がある項目について、「構成員ご意見」にご記入ください
- 11/1（月）までに、記載結果を事務局までご共有ください。なお、「業務フロー」「機能要件」「帳票要件」それぞれの記載終わり次第、随時ご共有いただくことを御願ひしております

帳票要件検討に係る業務上利用している帳票のご提供依頼

今回ご共有した資料の中に「標準化対象帳票一覧」があります。自治体委員様におかれましては、「本帳票一覧表にはないものの、実際の児童扶養手当の業務上利用している帳票データ」をご共有お願いいたします

- ベンダ各社のシステムに実装されていないものの、自治体独自で使用している帳票が一定数あると想定しています。
- 実際に業務の現場で用いられている帳票の状況に即した標準化検討を進めたいため、大変お手数ですが、現時点の帳票一覧に掲載がない帳票があれば、帳票のデータを一式ご共有ください

標準化対象帳票一覧						
・ 黒字 : (類型1) 事務局案で実装必須 ・ 青字 (斜字) : (類型2) 事務局案で実装オプション ・ : (類型3) 様式は定められているがシステムで出力しない						
#	Lv1	シート名	帳票名	法令上 必須帳票	ご意見有無	ご意見内容
1	00.児童扶養手当共通	共通_01	宛名シール			
2		帳票要件 (共通)	児童扶養手当受給資格調査員証	○		
3	01.新規認定請求	新規認定請求_01	児童扶養手当認定通知書	○		
4		新規認定請求_02	児童扶養手当認定請求却下通知書	○		
5		新規認定請求_03	児童扶養手当証書	○		
6		新規認定請求_04	児童扶養手当受給資格者台帳	○		
7		新規認定請求_05	保留通知書			
8		新規認定請求_06	児童扶養手当所得状況届提出命令書			
9		新規台帳登録_07	児童扶養手当認定請求書	○		
10		新規台帳登録_08	児童扶養手当所得状況届	○		
11	02.市外転入	市外転入_01	児童扶養手当受給資格者台帳送付依頼書			
12	03.額改定	額改定_01	児童扶養手当額改定通知書	○		
13		額改定_02	児童扶養手当額改定却下通知書	○		
14		額改定_03	児童扶養手当額改定請求書	○		
15		額改定_04	児童扶養手当額改定届	○		

実際に業務で利用している帳票を、システム実装の有無を問わずご共有ください。本件に関しては、10/18 (月) を目途にご共有ください

EOF