

人口動態調査事務システム標準仕様書作成に関するアンケート（自治体用）

人口動態調査事務システムの標準仕様書策定に際し、貴庁における事務内容、今後の標準化方針へのご意見など以下情報提供いただければと思います。以下の質問について、ご回答ください。なお、全ての調査票が対象となります。

貴庁			
所属部門名	:		
ご担当者名	:		
ご連絡先	:	(TEL) <input type="text"/>	(Email) <input type="text"/>

1. 貴庁の人口動態調査事務の業務フローについてご回答ください。

- (1) 調査票（出生、死亡、婚姻、離婚）作成における、貴庁の業務フローをご記入ください。

例 1) 届書を受領→戸籍情報システムで届書を入力→処分決定等→人口動態調査事務システムで入力している（一連の流れで処理）。
例 2) 決裁終了後に届書の入力とは別のタイミングで人口動態調査事務システムでまとめて入力している。

ご回答：

- (2) 調査票（死産）作成における、貴庁の業務フローをご記入ください。

例 1) 届出の受理後に都度、人口動態調査事務システムで入力している（受理証明書の申請の可能性があるため）。
例 2) 届出の受理後にまとめて、人口動態調査事務システムで入力している。

ご回答：

- (3) 調査票提出のタイミング等についてご記入ください。

例 1) 毎月1回、●日ごろに取りまとめを行い、媒体で保健所に提出している。
例 2) 毎月2回、●日と○日ごろに取りまとめを行い、オンライン報告システムで保健所に提出している。

ご回答：

- (4) 死産届の受理証明書の作成についてご記入ください。

例) 死産票で作成したデータを活用し、要旨など必要事項を追記して発行している。

ご回答：

- (4) 死産届の受理証明書の発行のタイミングについてご記入ください。

例) 住民からの交付申請があった場合に発行する。住民には、交付申請書を提出させている。

ご回答：

- (5) 送付票の取扱いについてご記入ください。

例 1) 調査票の媒体提出と一緒に、紙の送付票を提出している。
例 2) 調査票はオンライン報告しているため、紙の送付票は提出していない。

ご回答：

- (6) 事件簿の管理方法についてご記入ください。

例) 調査票提出時に出力を行い、保管（簿冊管理）している、

ご回答：

- (7) 受理照会中の届書がある場合、調査票提出時と事件簿番号の運用についてご記入ください。

例) 受理照会中の届書を除き事件簿番号を連番で付番する。受理回答後は、提出時に事件簿番号を付番する。

ご回答：

2. 人口動態調査事務システムの機能についてご回答ください。

- (1) 人口動態調査事務において、EUC機能(データ出力機能)を実装した場合、想定される利用用途があれば、ご記入ください。

ご回答：

3. その他貴庁において人口動態調査事務システムの標準化に関するご意見を回答ください。

- (1) 質問事項以外に、標準化検討が必要と思われる事項(事務に関すること、システムの在り方)があれば、ご記入ください。

ご回答：