| 機能一覧 | 業務名 |
|---|---|
| | 児童手当 |

| 機能（レベル01） | 機能（レベル02） | 機能説明 |
|---|---|---|
| 15.1 新規認定 | 15.1.1 認定請求受付 | 児童手当新規認定受付入力を行う。 |
| | 15.1.2 認定審査 | 所得・年金･児童の養育状況、施設の入所・入院状況等を参照して、児童手当の認定・却下・返還保留の審査を行う。 |
| | 15.1.3 認定結果通知等出力 | 決裁結果を踏まえ、手当の認定・却下・返戻保留通知書の作成を行う。また、そうした結果を対象者（一般受給者・施設等受給者）に通知する。 |
| | 15.1.4 住民票記載通知 | 児童手当認定結果情報と児童手当資格消滅情報を住基の個別記載事項として管理するため、住民基本台帳に通知する。 |
| 15.2 額改定 | 15.2.1 額改定対象抽出 | 児童の転出、死亡、年齢到達により額改定となった対象者の抽出を行う。 |
| | 15.2.2 額改定請求受付 | 額改定請求・届出情報の受付を行う。 |
| | 15.2.3 額改定要件審査 | 児童養育状況、施設の入所・入院状況等の審査を行う。 |
| | 15.2.4 額改定修正 | 児童養育状況、施設の入所・入院状況等の審査結果を踏まえ、児童手当台帳に修正を反映する。 |
| | 15.2.5 額改定通知等出力 | 決裁結果を元に額改定や額改定却下通知書の作成を行う。また、その通知書を対象者（一般受給者・施設等受給者）に通知する。 |
| 15.3 認定資格消滅 | 15.3.1 資格消滅対象抽出 | 転出や死亡、年齢到達により児童手当の資格が消滅した者の抽出を行う。 |
| | 15.3.2 受給事由消滅届受付 | 受給事由消滅届の受付入力を行う。 |
| | 15.3.3 資格消滅要件審査 | 児童手当認定資格消滅対象について審査を行う。 |
| | 15.3.4 資格消滅通知等出力 | 決裁結果を元に消滅通知書の作成を行う。また、その通知書を対象者（一般受給者・施設等受給者）に通知する。 |
| 15.4 登録情報変更 | 15.4.1 登録情報変更受付（記載事項変更） | 児童認定の受給者もしくは養育している児童、施設等受給者もしくは入所・入院している児童の氏名や住所が変わった際の届けを受け付ける。 |
| | 15.4.2 登録情報変更 | 児童手当受給者や養育している児童の住民記録の異動や施設等受給者もしくは入所・入院している児童の変更状況を確認し、児童手当台帳に変更を反映する。 |

| 機能一覧 | 業務名 |
|---|---|
| | 児童手当 |

| 機能（レベル01） | 機能（レベル02） | 機能説明 |
|---|---|---|
| 15.5 現況届 | 15.5.1 現況届提出依頼 | 毎年6月ごろ現況届を印刷し、児童手当の受給者（一般受給者・施設等受給者）に送付し、提出を依頼する。 |
| | 15.5.2 現況届受付 | 児童手当受給者（一般受給者・施設等受給者）から提出された現況届の受付入力を行う。 |
| | 15.5.3 現況審査 | 提出された現況届をもとに、現受給者の所得や年金、そして児童の養育状況、施設の入所・入院状況等を審査する。 |
| | 15.5.4 現況届催促 | 現況届の未提出者を抽出し、催促の通知を行う。 |
| | 15.5.5 手当差止 | 現況届未提出のまま支払いの期末を迎えた場合に、手当の支払い差し止めを一括で行う。 |
| | 15.5.6 継続手当対象抽出 | 児童手当を継続して受給できる対象を確認する。 |
| | 15.5.7 現況審査結果等通知 | 現況審査結果等の通知を対象者（一般受給者・施設等受給者）に行う。 |
| 15.6 手当支払 | 15.6.1 過不足処理 | 支給対象となる児童追加や消滅処理を行った場合の手当金額に不整合があるか、確認する。 |
| | 15.6.2 支払調整 | 過去に過誤払いが発生している場合の相殺を行う。<br>※施設等受給者に関しては同一児童への支払の範囲で相殺を行う。 |
| | 15.6.3 支払額算定 | 児童手当の支払データを作成する。 |
| | 15.6.4 支払対象者出力 | 支払対象者の一覧と対象者に送付する通知書を出力する。また、支払を行うためのデータ作成を一括処理で行う。 |
| | 15.6.5 手当支払通知 | 児童手当の支払通知を対象者（一般受給者・施設等受給者）に行う。 |
| | 15.6.6 手当振込依頼 | 振込依頼書を作成し、口座振込データを金融機関に送付する。 |
| | 15.6.7 振込不能登録 | 金融機関からの情報をもとに、口座振込不能者を確認する。 |
| | 15.6.8 寄附金、特別徴収処理 | 寄附に関する申出があった場合の支払データの訂正を行う。<br>保育料・学校給食費に関する徴収の申出があった場合の支払データの訂正を行う。 |

| 機能一覧 | 業務名 |
|---|---|
| | 児童手当 |

| 機能（レベル01） | 機能（レベル02） | 機能説明 |
|---|---|---|
| 15.7 統計・報告 | 15.7.1 統計対象情報抽出 | 統計対象情報を抽出する。 |
| | 15.7.2 報告書作成 | 報告書を作成する。 |
| | 15.7.3 報告 | 様々な情報を報告する。 |
| | 15.7.4 情報提供 | 児童手当の認定情報や支払情報など、他業務が参照する必要のある情報を提供する。 |