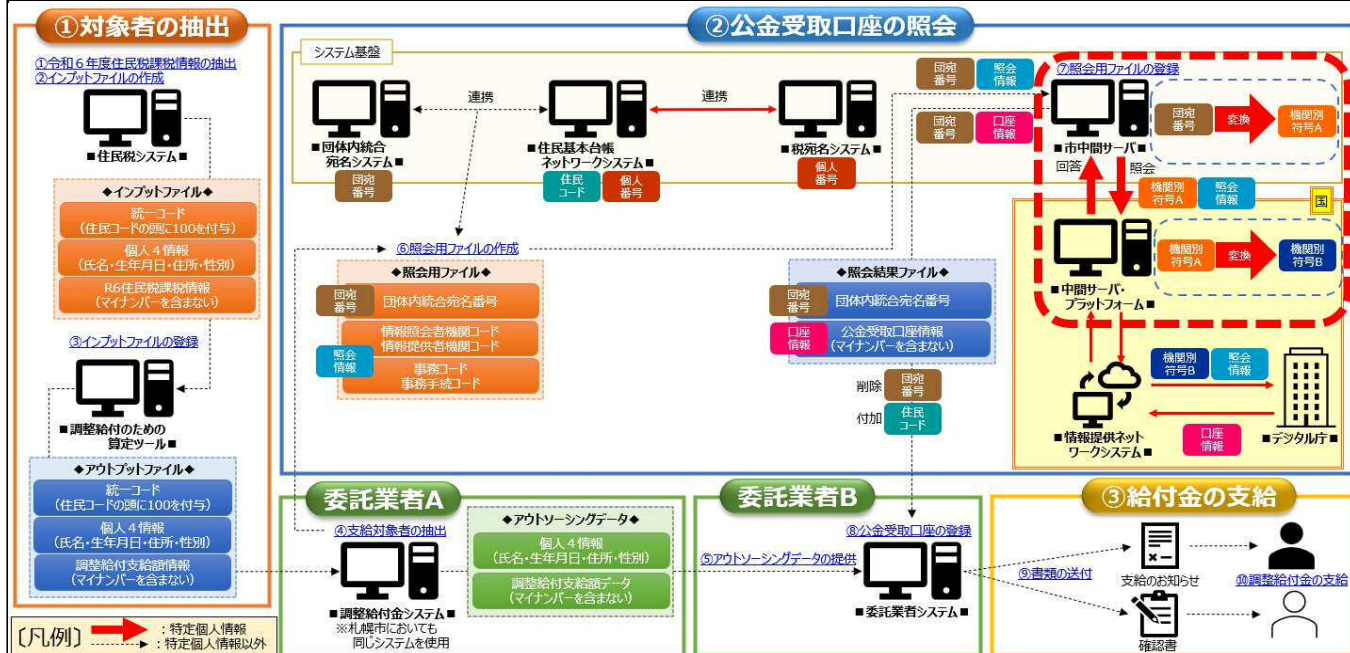


(別添1) 事務の内容



(備考)

＜事務の流れ＞

- ① 住民税システムに登録されている住民税課税情報を抽出する。
 - ② ①で抽出したデータから、インプットファイルを作成する。
 - ③ ②で作成したインプットファイルを、調整給付のための算定ツールに登録する。
 - ④ ③で出力されたアウトプットファイルから、給付金の支給対象者を抽出する。
 - ⑤ ④で支給対象者となった方について、委託業者へアウトソーシングデータを提供する。
 - ⑥ ④で支給対象者となった方について、公金受取口座の照会用ファイルを作成する。
 - ⑦ ⑥で作成したファイルを、市中間サーバに登録する。
 - ⑧ ⑦で出力された照会結果ファイルから、団体内統合宛名番号を削除し、住民コードを付加した上で、公金受取口座情報を委託業者へ提供する。
 - ⑨ 支給対象者の公金受取口座の有無に応じて、支給のお知らせ又は確認書を送付する。
 - ⑩ 支給対象者に対し、給付金を支給する。
- ※ なお、委託業者が特定個人情報を取り扱うことはない。