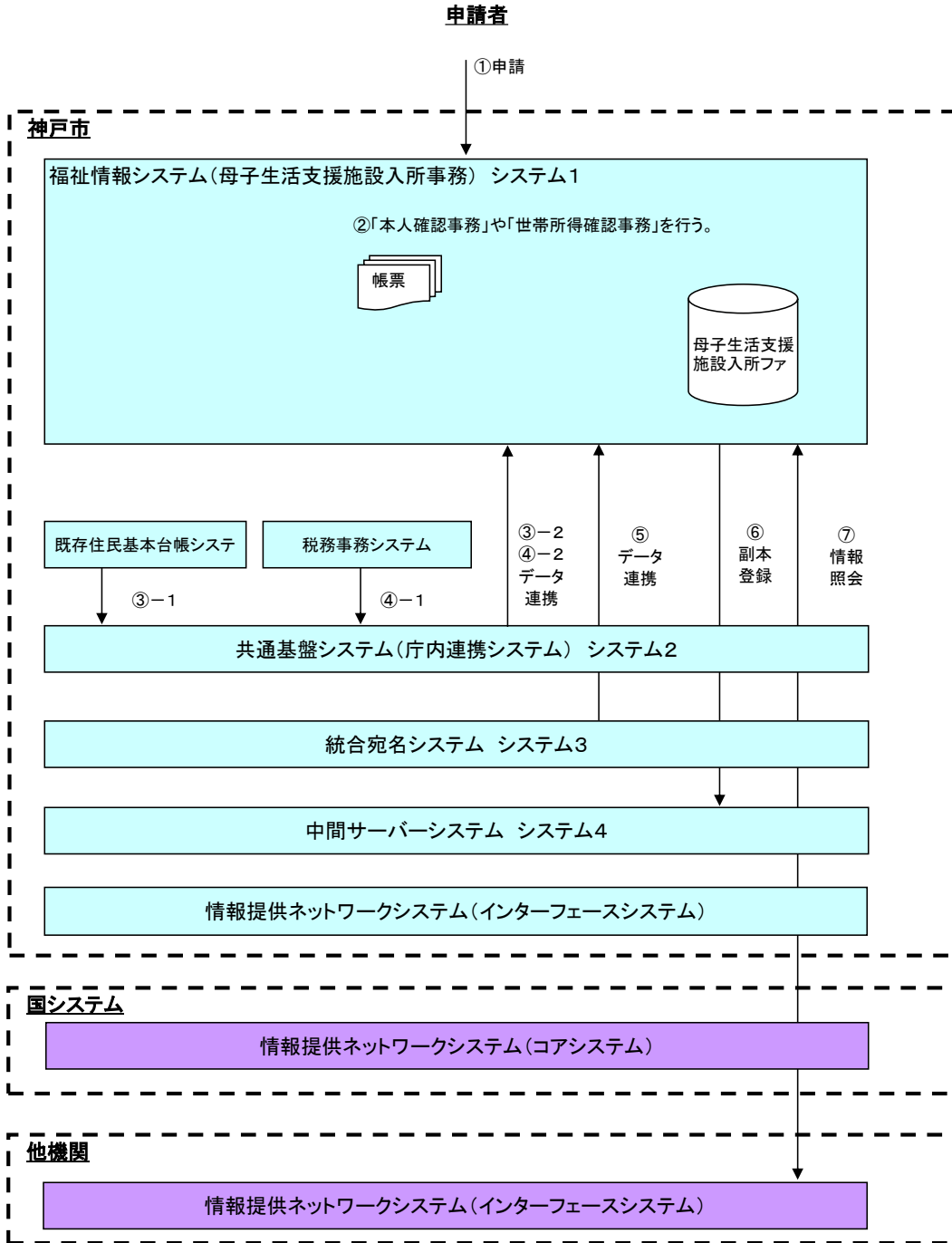


(別添)事務の内容

母子生活支援施設入所ファイルを取り扱う事務の内容



(備考)

- ①住民が母子生活支援施設入所に関する申請で、区役所に来訪する。
- ②職員が福祉情報システムを利用し「本人確認事務」や「世帯所得確認事務」を行う。
- ③既存住民基本台帳システムから共通基盤システムを通して、住民基本台帳データを福祉情報システムの母子生活支援施設入所ファイルに取り込む。
- ④税務事務システムから共通基盤システムを通して、住民税データを福祉情報システムの母子生活支援施設ファイルに取り込む。
- ⑤統合宛名システムから共通基盤システムを通して、「個人番号」「統合宛名番号」データを福祉情報システムの母子生活支援施設ファイルに取り込む。
- ⑥他機関から神戸市への情報照会に備え、福祉情報システムの母子生活支援施設入所ファイルのデータを、中間サーバーシステムに副本登録する。
- ⑦神戸市から他機関へ情報照会依頼を行い、情報照会結果を確認する。