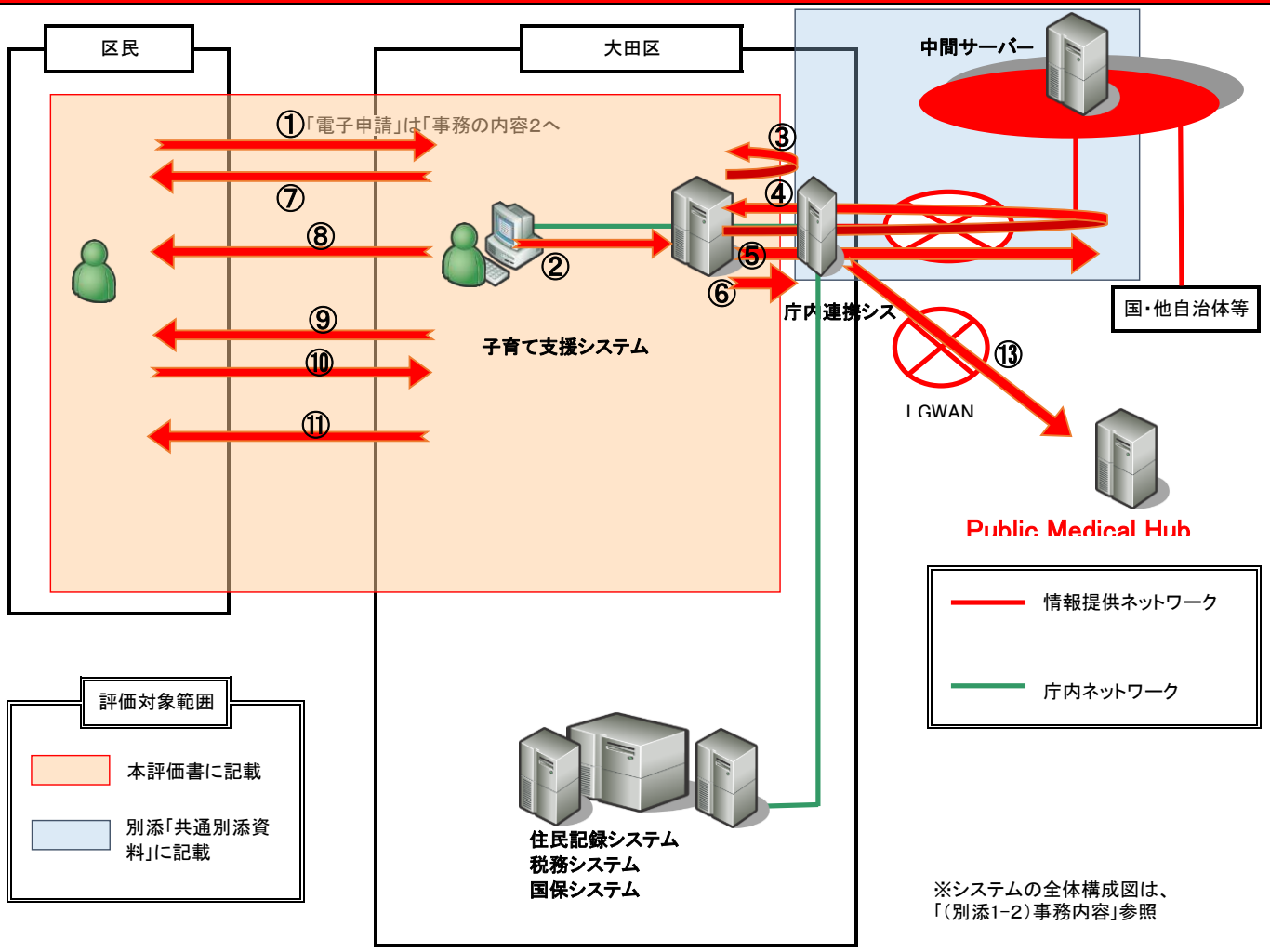
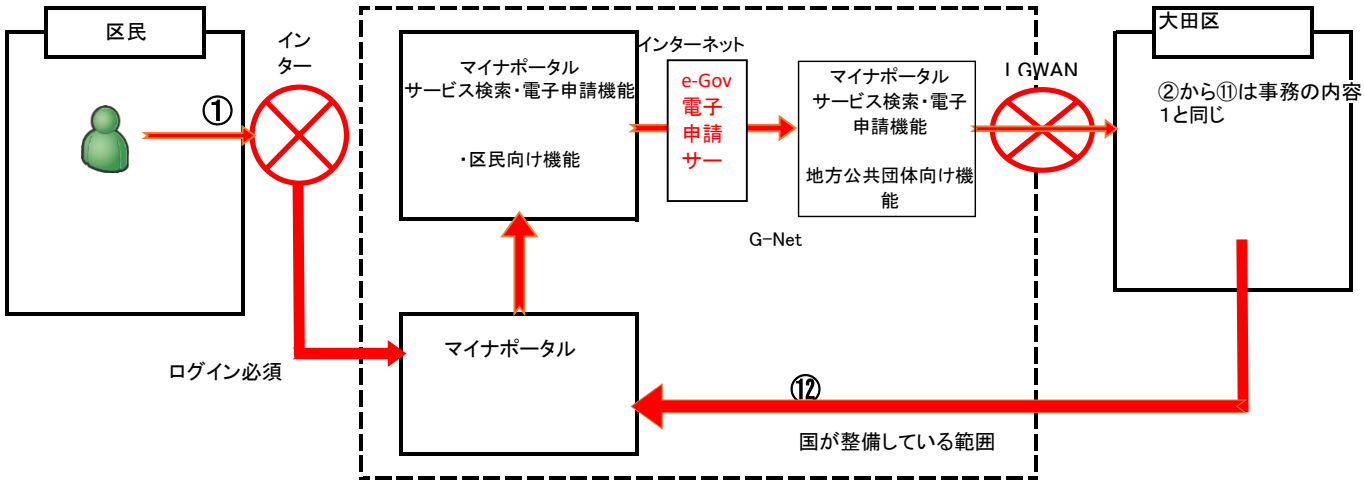
（別添）事務の内容



（別添）事務の内容2

電子申請



処理説明

①申請

児童手当	区民が申請書を記載のうえ、申請書提出（窓口、出張所、郵送、電子申請）
児童医療費助成	区民が申請書を記載のうえ、申請書提出（窓口、出張所、郵送、電子申請）

②システム入力

児童手当	申請書に記載の情報を子育て支援システムに入力する
児童医療費助成	申請書に記載の情報を子育て支援システムに入力する

③大田区内の他部署情報の授受

児童手当	庁内連携システムより大田区内の他部署情報を授受する（住民記録システム、国保システム、税務システム）
児童医療費助成	庁内連携システムより大田区内の他部署情報を授受する（住民記録システム、国保システム、生活保護システム）

④国・他の自治体等情報の授受

児童手当	庁内連携システムを経由して中間サーバーより国・他の自治体等情報を授受する（住民票情報、年金情報、所得情報）
児童医療費助成	庁内連携システムを経由して中間サーバより他の自治体等の情報を授受する（保険情報）

⑤国・他の自治体等へ情報提供

児童手当	庁内連携システムを経由して中間サーバーへ情報提供する（児童手当情報）
児童医療費助成	なし

⑥大田区内の他部署へ情報提供

児童手当	庁内連携システムを経由して他システムへ情報提供する（児童手当情報）
児童医療費助成	なし

⑦結果通知

児童手当	審査後、認定結果通知書もしくは認定結果却下通知書を送付する
児童医療費助成	審査後、認定結果通知書もしくは認定結果却下通知書を送付する

⑧支給または証発行

児童手当	年6回に分けて口座振込支給する（10月、12月、2月、4月、6月、8月）
児童医療費助成	医療証を発行する（窓口渡し、郵送）

⑨現況届発送

児童手当	年1回（5月下旬）に、現況届で届け出られるべき内容を公簿で確認できる場合を除き受給資格の継続確認のために現況届を発送する
児童医療費助成	なし

⑩現況届受付

児童手当	・現況届の提出が必要な受給者から現況届を受付ける（窓口、郵送、電子申請） ・処理④にて、全受給者の年金情報、転入者の所得情報を授受する
児童医療費助成	なし

⑪年次医療証発行

児童手当	なし
児童医療費助成	年1回（9月下旬）に、全受給者へ医療証の発行・郵送を行う（医療証の有効期限が1年間のため）

⑫お知らせ機能

児童手当	区民のマイナポータルへ中間サーバーを経由して、「お知らせ情報」を送付する
児童医療費助成	区民のマイナポータルへ中間サーバーを経由して、「お知らせ情報」を送付する

⑬Public Medical Hub（PMH） による医療証情報の提供

児童医療費助成	LGWANでこども医療証資格情報を連携、区民がマイナンバーカードで認証・同意した場合に医療機関でこども医療証の資格情報が確認できる。