

確認印

大阪市営住宅管理システムの再構築に係る調達支援業務委託仕様書

1 業務案件名

大阪市営住宅管理システムの再構築に係る調達支援業務委託

2 調達案件の概要

(1) 背景と目的

市営住宅における各種管理業務は、大阪市営住宅管理システム（以下「住宅管理システム」という。）を用いて実施している。

住宅管理システムは平成 26 年度に構築したものであり、運用を開始して 10 年が経過している。また、インターネットに接続しない前提で開発しているため、本格的なオンライン対応ができない状況となっており、入居者等が各種手続きを行う際には、紙媒体による申請等を行っていただく必要があり、本市の事務手続き上においても、提出された手書きの紙資料を住宅管理システムへ手入力するなど、非効率な業務形態となっている。

本市では、令和 5 年 3 月に策定した「Re-Design おおさか～大阪市DX戦略～」に基づき、本市のあらゆる行政分野・施策を対象として DX を推進していくこととしており、住宅管理システムについても、時代に即した市民ニーズに対応するとともに、業務の効率化を図る必要があることから、再構築に着手することとした。

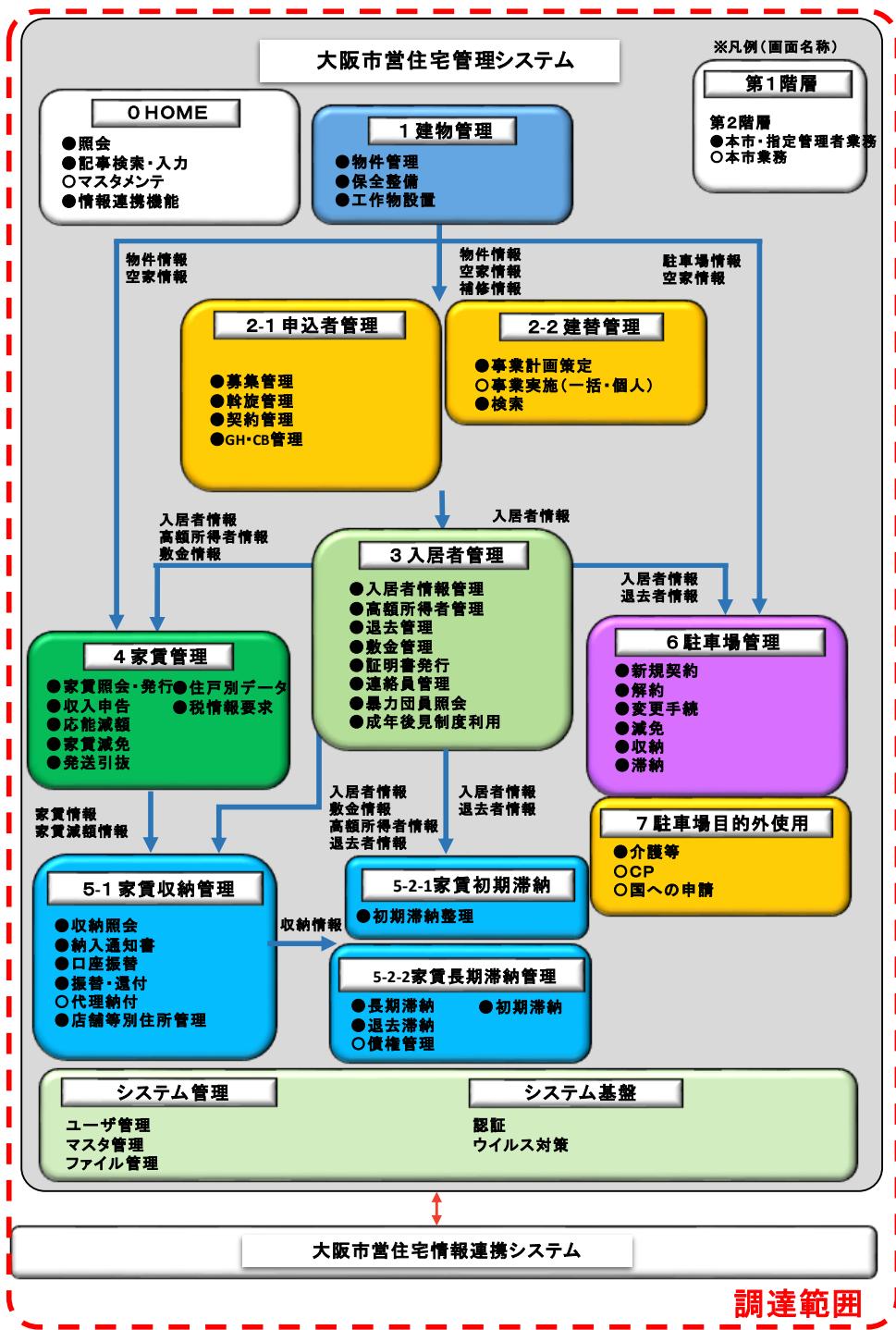
システムの再構築にあたっては、全体最適の視点で BPR や環境整備などを行うとともに、業務システムのクラウド化、各種手続のオンライン化による市民サービスの向上、業務効率化をめざしている。

大阪市営住宅管理システムの再構築に係る調達支援業務委託（以下「本業務」という。）は、本市がめざす再構築を着実に推進するため、市民サービスの向上及び業務効率化の観点から業務プロセスを見直すとともに、最適ネットワークの構成、システム間連携、情報セキュリティ対策、オンライン化のデザイン等について、高度で専門的な助言・提案等、システム調達に係る支援の提供を受けることを目的とする。

(2) 現行システム概要

ア 住宅管理システム

住宅管理システムは、本市職員及び指定管理者職員が使用しており、本庁及び市内各拠点に設置する端末計 239 台から三田データセンター内に設置する物理サーバ上に構築した仮想基盤サーバへ専用回線によりアクセスする構成で、約 11 万戸の市営住宅管理業務（市営住宅の物件情報や入居者情報、家賃情報等の管理、住戸別家賃台帳の出力等）を効率的に実施している。また、入居者等の住民情報、税情報は、イで説明する大阪市営住宅情報連携システム（以下「情報連携システム」という。）を介して取得等を行っている。



①業務体系

住宅管理システムを利用する業務体系等は、別紙1「業務体系表」に示す。

②利用業務

住宅管理システムを利用する業務については、別紙2「画面一覧」、別紙3「帳票一覧」に示す。

③ネットワーク構成

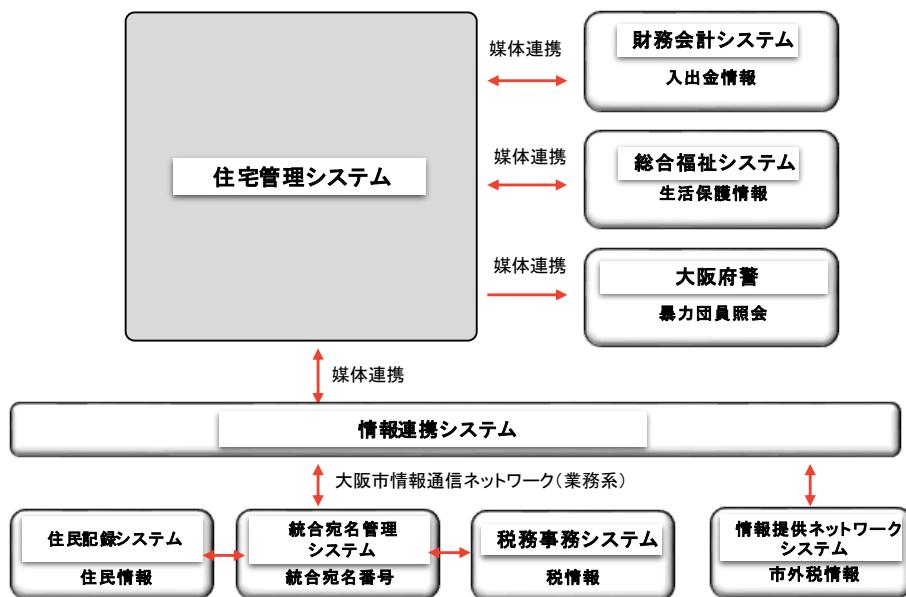
住宅管理システムは、専用回線上で稼働する本番環境及び保守環境から構成されており、住宅管理システムにおけるネットワーク構成は、別紙4「ネットワーク構成図」に示す。

④システム構成図

住宅管理システムのシステム構成図は、別紙5「市営住宅管理システム構成図」に示す。

⑤他システムとの連携

住宅管理システムと関連する他システム及び関連図は、以下の通り。



⑥端末機器等

住宅管理システムで使用する端末等は、別紙6「端末明細」に示す。

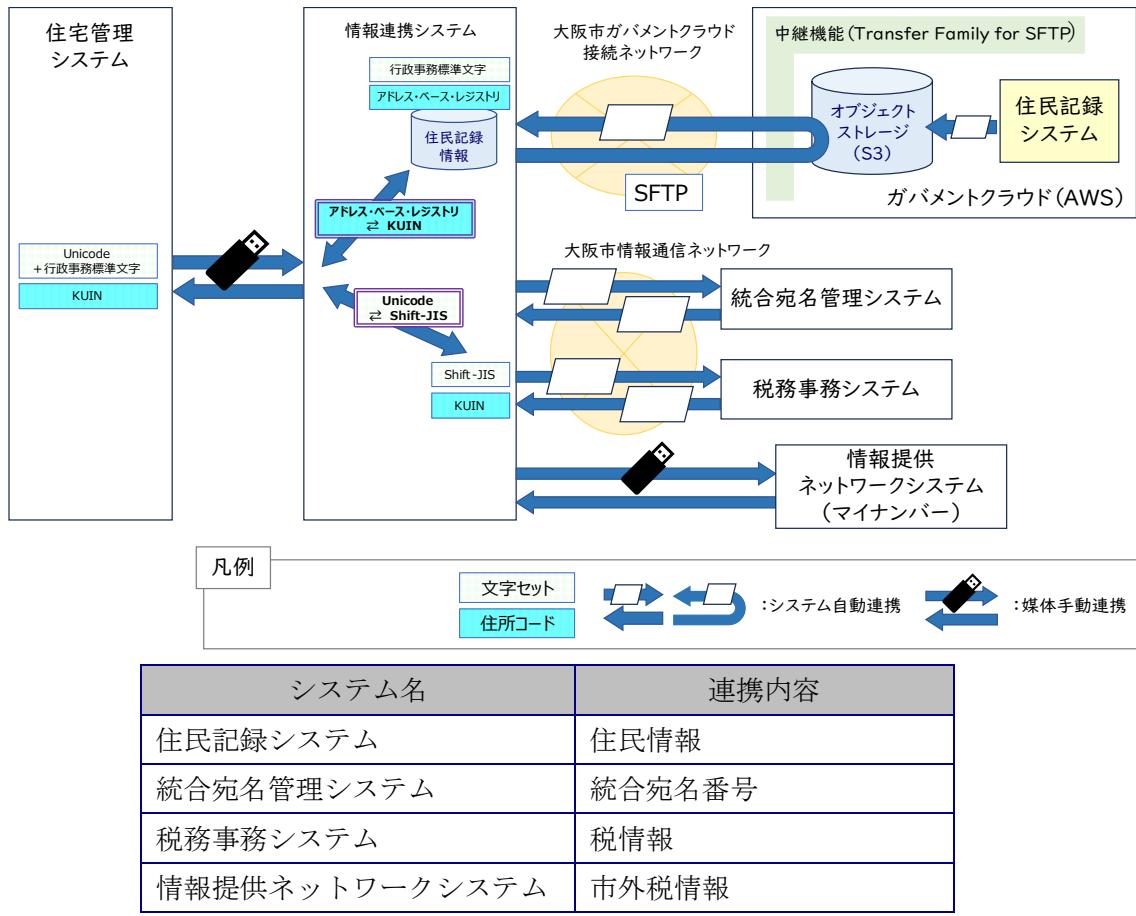
【設置場所】

- ・本庁（大阪市都市整備局住宅部管理課、保全整備課、建設課）
- ・住宅管理センター（梅田（梅田分室含む）、阿倍野、平野）
- ・募集センター（大阪市立住まい情報センター内）

イ 情報連携システム

情報連携システムは、大阪市役所本庁舎内に設置する物理サーバ上に構築した仮想基盤サーバから大阪市情報通信ネットワークおよび大阪市ガバメントクラウド接続ネットワークにより本市内外の住民情報・税情報を扱う業務システムとの情報の授受等を行っている。

情報連携システムが連携する他システム及び関連図は、以下の通り。



① 機能要件

情報連携システムの機能要件は、別紙7「機能要件一覧」に示す。

② 処理フロー

情報連携処理フローについては、別紙8「処理フロー」に示す。

3 履行期間

契約日から令和10年3月31日

4 履行場所

大阪市都市整備局住宅部管理課（管理企画グループ）

大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所 1階

5 業務内容

本業務における業務項目及び内容は次のとおり。

(1) 現行業務・システムにおける課題把握・分析

「大阪市システム刷新計画」「大阪市システム企画検討ガイドライン」「大阪市クラウドサービス関連ガイドライン」「大阪市情報システム開発ガイドライン」に則り、現行

の市営住宅管理業務（住宅管理システムを含む）に関する課題を洗い出し、課題解決に向けた検討・分析を行うこと。検討・分析の結果については、「現状課題分析報告書」を作成し、本市へ報告すること。なお、課題の洗い出しに際して、市営住宅の入居希望者及び入居者（高齢者、障がい者、子育て中の方など）並びに本市職員・指定管理者職員を対象に現行手続きに関する改善点や課題等を抽出する利用者調査及び結果分析を行うこと。なお、調査項目・ヒアリング内容、実施方法及び期間については、発注者と協議した上で決定し、「利用者調査計画書」を作成すること。調査用資料については、発注者の名義を記載しても構わない。

また、公営住宅法など関係法令や制度改正の動向把握、他自治体や公的賃貸住宅における入居者募集業務、住宅管理業務等のDX推進事例について調査し、現行業務と比較分析を行うこと。分析にあたっては、重要度、課題の難易度、影響範囲等、明確な基準を持ったうえで実施し、「DX推進事例等調査分析報告書」を作成すること。

なお、本市が現時点で想定している課題は次のとおりである。

【各種手続きのオンライン化】

住宅管理システムは、個人情報等を保護するために他システムと連携されず独立しており、インターネット環境で情報をやりとりできる仕様とはなっていないことから、市営住宅入居者の名義変更承認申請、同居承認申請などの各種申請・届出等の手続きは、基本的に書面で受付を行っている。そのため、入居者等から各種手続きのオンライン化や簡素化、受付窓口対応・電話応対の迅速化を求める声は多く、各種手続きの効率化などが課題となっている。各種手続きのオンライン化にあたっては、入居者等の高齢化が進んでいること等を踏まえて、入居者等の視点から「シンプル」で「わかりやすい」デザインを重視する必要がある。

【入居者募集業務の機能追加】

現行システムでは入居者募集業務の機能がなく、指定管理者が構築・運用しているWebページにおいて、入居者募集のオンライン受付を行っているが、オンライン受付したデータを住宅管理システムに取り込む仕様とはなっていないことから、オンライン受付した入居申込についても、資格審査業務は書面で行っている。各種手続きのオンライン化にあたり、業務プロセスを見直すとともに、住宅管理システムにおいても入居者募集業務にかかる機能追加を行う必要がある。

【マイナンバーカードの利活用】

現在、入居申込手続きにおいて、マイナンバーを利用して市外税情報の授受等を行うことにより、市内転入者の課税証明書についても添付省略を可能にしているが、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」によるマイナンバーを利用した情報連携は市外税情報の取得のみで限定的な利用となっている。各種手続きのオンライン化にあたっては、マイナンバー利用項目の拡充や、マイナンバーカードの公的個人認証サービスの利活用など、市民サービスの更なる向上や各種手続きの効率化を検討する必要がある。

【連携データの不突合防止対策】

住宅管理システムは、情報連携システムを通じて本市内外の住民情報・税情報を

扱う業務システムとの情報の授受等を行っている。市内居住者に関しては、府内連携（住所・氏名カナ・性別・生年月日の基本四情報をキーとした本市他局システムへの照会）により、住民異動情報の日次処理による把握及び市民税課税情報の週次処理による把握が可能となっており、入居者等による各種手続きの際に住民票及び課税証明書の添付省略を可能にしているが、突合条件の不備等によりデータ不突合となった場合の確認作業に伴う手続き負担や費用負担が発生し、業務非効率となっているため、他システムとのデータ連携方法を見直し、市民サービスの更なる向上や各種手続きの効率化を検討する必要がある。

【クラウドサービスの利用・情報セキュリティ対策】

住宅管理システムは、令和7年度当初ではガバメントクラウドの利用対象外となつておらず、最適なクラウドサービスが無いため物理サーバによる機器更新を5年ごとに行っているが、システム機器の更新に係る一時経費や機器使用料が発生し費用の増大につながっていることが課題となっている。住宅管理システム再構築の検討にあたっては、国の動向やクラウドサービスの動向を注視し、ハードウェアの制約を受けない最適なクラウドサービスが利用可能な範囲を検討しながら、特定個人情報を扱う情報セキュリティ対策、業務全般及びシステムの最適化、機器の選定等の検討を行う必要がある。

【共益費徴収制度の導入に向けた機能追加】

市営住宅では共益活動にかかる費用（共用部分の光熱水費や清掃・除草費用等）は入居者負担としており、自治会が入居者から共益費等を徴収し、支払い等を行っている。しかし、入居者の高齢化等に伴い、共益活動が困難となっている自治会が増えており、本市に共益費の徴収等を求める声が大きくなっている。こうした課題に対応するため共益費の徴収等に向けた検討を行っているところであり、今後の検討状況を踏まえ共益費徴収にかかる機能を追加する必要がある。

（2）課題解決提案

上記（1）の課題について、課題解決の方策を提案し、「課題解決提案書」を作成するとともに、最適ネットワーク構成、システム間連携等を検討し、発注者と協議のうえ「基本方針案」とび「基本計画案」としてまとめること。

なお、「課題解決提案書」の作成にあたっては、再構築の手法やクラウドサービスの利用、各種手続きのオンライン化の範囲について、他都市等の導入事例を参考にしながら、複数の課題解決案を用意し、それぞれのメリット・デメリットを提示すること。スクラッチ開発だけでなく、パッケージ製品やローコード/ノーコードツールの活用も検討すること。パッケージ製品の活用を前提とする場合は、対応できる業務範囲及び規模、導入実績、ライセンス形態などを調査すること。また、パッケージ製品を導入する場合に必要となるカスタマイズ内容や、想定されるハードウェア及びソフトウェア構成について、費用規模及びそれぞれの特徴を調査し、パッケージ製品を活用しない場合との機能差及び費用差等を示すこと。比較する際は、複数社の製品を検討し、機能差については「画面イメージ」「各処理が実行されるトリガー」「処理頻度」「処理手順」「対応可

能なデータ形式」などが分かるように示したものとすること。

上記の複数案から本市が選定した案について、調達範囲、スケジュール、調達に係る制限・制約等を検討のうえ、「調達計画書（案）」を作成すること。

（3）システム再構築に係る業務プロセスの見直し等支援

現在、市営住宅の維持管理については、市内3か所（梅田、阿倍野、平野）に設置した各住宅管理センター、及び大阪市立住まい情報センター内に設置した募集センターにおいて、指定管理者による管理運営を行っている。それぞれの住宅管理センターには、指定管理者職員とは別に、本市職員を配置し、申請等手続きの受付から承認・決定までをセンター内で正確かつ迅速に完結できるワンストップサービスを提供している。住宅管理システムについては、本市において専用回線を引き、本市職員及び指定管理者職員に専用端末を貸与する形態をとっており、各種手続きのオンライン化等に対する拡張性については制約が生じている。なお、次期指定管理業務の指定管理期間は令和8年度から令和12年度までとなっている。

上記の状況や（2）の基本方針・基本計画案を踏まえて、市営住宅の指定管理業務を含めた業務全般を見直し、最適化・効率化する業務プロセスの見直しの方法を提案すること（「業務プロセスの見直し提案書」の作成）。契約後に現状の業務フローを提供するので、住宅管理システム再構築後の「新業務フロー（案）」を作成し、業務プロセスの見直しについて支援すること。本市職員と地区毎の指定管理者のシステム操作権限の切り分け等について見直す場合や、税制改正や公営住宅制度等の改正が予定される場合のほか、社会情勢の変化等に伴う発注者の要望がある場合には迅速に業務システムへの影響について整理したうえで、成果物に反映すること。

（4）予算要求支援（RFIの実施・分析）

上記（2）（3）を踏まえた開発経費や機器経費、運用経費等の概算費用を算定し、「システム経費概算書」を作成すること。また、令和8年度中に、複数社（5社以上）に対してRFI（情報提供依頼）を実施すること。なお、「情報提供依頼（RFI）原案」は受注者にて作成し、発注者の承諾を得たうえでRFIを実施すること。併せて、以下の項目の整理を行うこと。

- ① 機能要件
- ② 非機能要件
- ③ 移行要件
- ④ 運用・保守要件

要件の実現可能性等の検証を行い、調達計画の作成、要件定義書作成の判断材料となるよう、判明した問題点等は、「RFI結果報告書」としてまとめ、発注者と対応を協議すること。実現に係る経費についてはRFIの結果に基づき、経費の精緻化・仕様検討を引き続き実施すること。

令和9年度には精緻化した調達計画及び要件定義書案等を基に再見積依頼の実施及び結果分析を行い、判明した問題点等は、「結果報告書」としてまとめ、発注者に提出

し、対応方針を協議のうえ、改善策を提案すること。また、当該方針等を踏まえ、予算要求基礎資料・追加資料を作成すること。

(5) 要件定義書等の作成支援

次期システムの再構築にかかる業務委託については、総合評価一般競争入札による調達を予定している。上記（3）（4）を踏まえ、発注者と協議のうえ作成した「要件定義書案（機能要件、非機能要件、移行要件、運用・保守要件等）」について、ユーザーへヒアリング等を行い、次期システムへの要求事項を漏れなく把握・整理した上で、他都市の調査結果等も踏まえて「要件定義書案」の見直し資料を作成すること。見直し資料の作成にあたっては、見直しの根拠と代替方針案を整理すること。

(6) 調達仕様書等の作成支援

上記（5）を踏まえ、総合評価一般競争入札による調達に必要な「調達実施要領（案）」、「調達仕様書（案）」、「落札者決定基準（案）」、「調達概要資料」のほかシステム開発及び調達手続きに必要な資料を発注者と協議のうえ作成すること。

(7) 調達手続き支援

令和9年度に予定している調達手続きの支援を行うこと。支援内容はおおむね下記を想定しているが、必要に応じた技術的助言・支援を行うこと。

ア 総合評価一般競争入札評価会議の運営支援

第1回評価会議の会議資料の作成、委員からの質問対応、議事録の作成及び調達仕様書の修正等の支援を行うこと。

イ 仕様書に対する質問回答作成支援

次期システム発注にあたり、応札意欲のある事業者から提出される仕様書に対する質問のうち、本市が指定したものについて「入札公告時の質問回答案」の作成を行い発注者の承諾を受けること。

また、「特定個人情報保護評価用資料案」や「広報等に係る資料案」について本市の指示に基づき作成を行い発注者の承諾を受けること。

(8) プロジェクト管理

① 業務実施計画書の作成

本業務の実施に先立ち、作業方針、役割分担、納品ドキュメント、全体スケジュール、予定作業工数内訳、会議体、セキュリティ管理方針、実施体制等を取りまとめた「業務実施計画書」を作成し、発注者の承認を受けること。また、変更が生じる場合については、事前に発注者の承諾のうえ変更すること。

② スケジュール管理

受注者は、承認された「業務実施計画書」に基づき、スケジュール管理を行うこと。全体プロジェクト管理を行うための様式・報告項目について、事前に発注者に提示の

うえ、承認を得ること。また、本業務中に生じた課題などは、「課題管理表」を用いて進捗管理を行うこと。発注者との打合せ時に必要となる資料作成については、委託範囲に含むものとする。

③ 定例会議の開催

業務の進捗状況は、月1回以上、定例会議において「進捗報告書」により報告すること。また、②で作成した「課題管理表」もあわせて提出すること。定例会議は委託期間中、発注者が指定する頻度（隔週2時間程度を想定）で実施すること。会議時には紙資料又はデータにより説明等を実施し、会議終了後は、議事録（任意様式）を作成し、5営業日以内に発注者へ提出し、その承諾を得ること。

定例会議の開催は、原則として発注者が指定する場所において対面で実施することとし、発注者が承諾した場合にはオンラインでの開催も可とする。ただし、初回と最終回の会議は必ず対面とする。

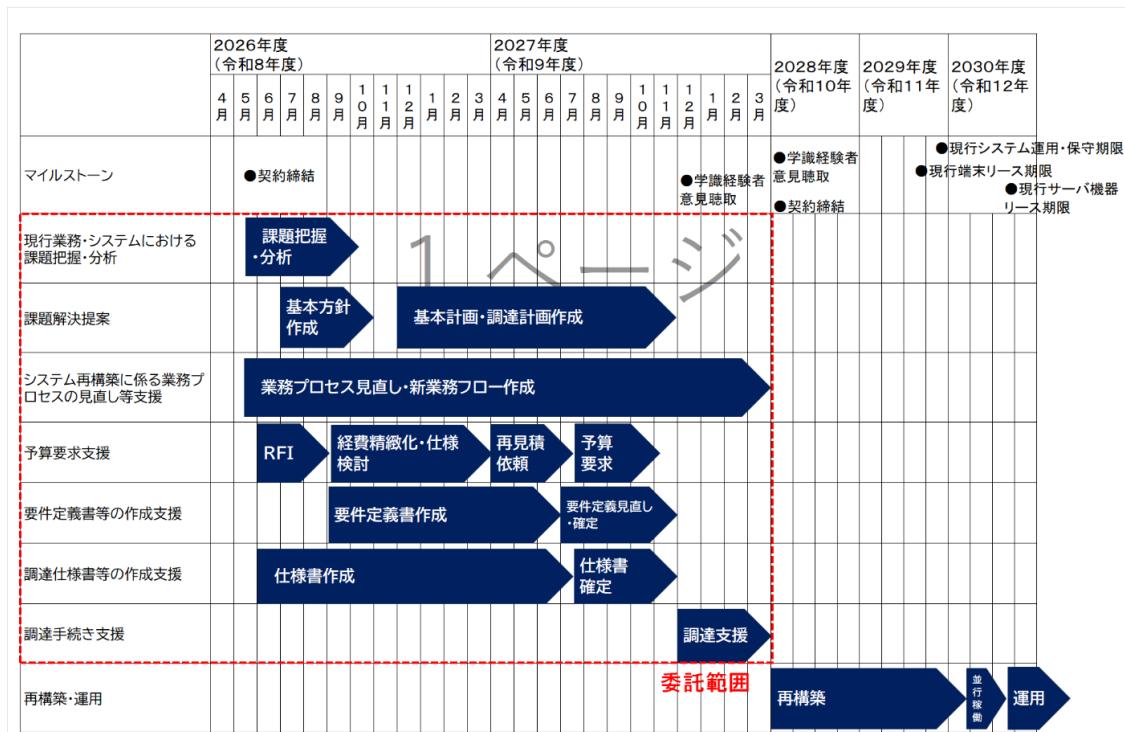
また、業務の進捗に応じて追加で会議が必要となった場合は適宜出席すること。

④ 業務完了報告書の作成

各年度終了後、業務実績、内容説明等が記載された「業務完了報告書（任意様式）」を作成し、発注者の承認を受けること。

6 実施スケジュール（想定）

本業務における各業務項目の実施スケジュール（想定）は次のとおり。令和12年11月にサーバ借入期間が満了する予定であり、次期住宅管理システムは、現行サーバの借入期間満了までに再構築を行うことを想定している。



7 実施体制

本業務を適切かつ効果的に実施するため、提案書に記載したとおり、適切な知識及び経験を有する従事者を配置し、適切に履行するための体制づくり及び従事者の確保を行うこと。プロジェクト実施体制図（社内・社外等からの支援体制を含む）、指揮命令系統、担当スタッフ、所属・役職、担当する役割及び業務分野を明確に示し、業務プロジェクトを管理し発注者との連絡窓口となる業務責任者を設置すること。なお、業務責任者と担当スタッフは同一でも構わない。業務責任者は、発注者と緊密に連絡が取れる電話番号及びメールアドレスを報告し、必要に応じて発注者が指定する場所に来庁できること。

業務責任者は、受注者と直接的雇用関係にある者とし、本業務の進捗及び品質等を統括すること。

8 成果物の納品

（1）成果物一覧及び納入予定時期

本業務において納入する成果物は別紙9「成果物一覧及び納入予定時期」のとおり。「5 業務内容」を踏まえて作成すること。

また、納入予定時期については現時点での予定であり、契約後に受注者と発注者で調整を行うこととする。

（2）提出方法等

①書面1部及び電磁的記録媒体（CD-R等）1部とする。

②電磁的記録媒体に格納する成果物は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint（バージョン2016以上）を使用し作成すること。電子データについては、成果品納品時点で最新のウィルス定義ファイルを適用したウィルスチェックソフトを使用し、ウィルスチェックを行うこと。ウィルスチェックソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用し、最新のウィルスも検出できるように常に最新のデータに更新したものを利用すること。

なお、使用したウィルスチェックソフト名、パターンファイル定義年月日又はパターンファイル名、チェック年月日を明記すること。

③紙媒体の用紙サイズはA4両面印刷を原則とする。図表等を大きく見せる場合はA3でもよいが、見開き可能なA4サイズに折り畳むこと。

④成果物は日本語で作成すること。ただし、英字で表記されることが一般的な文言についてはそのまま記載しても構わない。

⑤成果物の著作権は本市に帰属するものとする。

⑥納品場所は、「4 履行場所」と同じ。

9 協議

本業務の詳細については、発注者の指示に従うものとし、契約及び作業内容に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行うこと。

10 再委託に係る取り扱い

- (1) 契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
 - ・「5 業務内容」のうち、分析、助言、提案に該当すること及び調達計画、要件定義書（案）、調達仕様書（案）等作成に関すること。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超える契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手方、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

11 検収条件

納入された成果物を本市が検査し、合格したと判断したときに検収完了とする。ただし、検査の結果、内容について修正・追加等の指示を行った場合には、速やかに対応し、再納入後、合格したと判断したときに検収完了とする。

12 経費積算にあたっての留意事項

本業務委託は、債務負担行為を設定している。総額に対する各年度における年度ごとの内訳比率は、次のとおりとし、端数が生じた場合は、初年度の金額に含める。

年度	R8	R9
割合	52. 10%	47. 90%

上記に基づいて計算した各年度の実際の金額について、契約締結後に、本市へ提示すること。

13 本業務受注者等に対する入札への参加制限

受注者及びその関連業者は、本業務において調達支援を行った調達仕様書に関する開発業務の入札に参加できないものとし、また、その開発業務の受注者からの再委託等の委任先として本市は承諾しないものとする。なお、その関連業者とは、以下の場合をいう。

①資本関係

- ・子会社等（会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- ・同一の親会社等をもつ子会社等同士の関係にある場合

②人的関係

- ・一方の会社等の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあっては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

※会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- ・一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合
- ・一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③その他

- ・組合とその組合員
- ・一方の会社等の電話、ファクシミリ、メールアドレス等の連絡先が、他方の会社等と同一である場合
- ・一方の会社等の大阪市の入札に関わる営業活動を携わる者が、他方の会社等と同一である場合
- ・その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

14 守秘義務

受注者は、業務遂行上知り得た一切の情報を、発注者の同意なくして第三者に漏洩又は開示してはならない。また、本市が提供した資料等について、守秘義務を遵守するとともに、契約期間終了後、速やかに返却すること。本委託に関するデータについては、

契約期間終了後、受注者において完全に消去し、その作業が完了した旨の証明書を発行すること。

本市が提供した資料等については、本市の許可なく複写及び複製しないこと。

本市から提供した資料のうち、個人情報に関するものと本市の情報セキュリティに関するものについては、施錠可能な保管庫に格納するなど、適切に管理すること。

15 個人情報の取り扱い

受注者は、作業の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することがないよう、その取り扱いを適正に行うこと。

16 セキュリティ要件

(1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受注者は本業務の実施において、情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

(2) 大阪市情報セキュリティポリシーの厳守

本市は大阪市情報セキュリティポリシーを規定している。受注者は本市の情報セキュリティポリシーを厳守すること。

(3) 情報セキュリティポリシーを侵害した場合の対処

本業務の遂行において、情報セキュリティポリシーが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに本市担当者に報告すること。

(4) 情報セキュリティ対策の履行状況の確認

本業務の遂行における情報セキュリティポリシーの履行状況を確認するため、本市担当者が報告を求めた場合はこれに従うこと。

(5) 情報セキュリティ対策の見直し

本業務の遂行に当たって、受注者による情報セキュリティポリシーの遵守が不十分な可能性があると本市担当者が認め、対応をとるよう求めた場合は、本市担当者と協議し、合意したうえで対応すること。

(6) 再委託における情報セキュリティ対策

本業務の一部を他の事業者に再委託する場合、受注者は、本市担当者が受注者に求めるものと同水準の情報セキュリティを確保するための対策を契約に基づき再委託先に行わせること。

(7) 情報の持ち出し、廃棄等

ア 本業務の遂行のために本市から借用した情報（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を紛失、破損、流出等をしないよう、厳重に管理するとともに、作業完了後、借用した情報については、速やかに本市に返却又は破棄し、その作業が完了した旨の証明書を発行すること。

イ 本業務の遂行のために、受注者が作成した情報は、作業完了後、直ちに受注者

が責任をもって廃棄又は消去すること。

当該業務の遂行のために、本市が所有する物品及び情報を本市外へ持ち出す場合は、あらかじめ本市担当者の許可を得て、借用書を提出するとともに、受注者の責任の下で管理すること。また、受注者は使用を許可された情報を第三者に開示し、又は当該情報及び使用を許可された物品を本契約の目的以外に使用してはならない。なお、電磁的記録により情報を持ち出す場合は、本市が指定する記録媒体とすること。

ウ 本市に持ち込むパソコン等機器を本市ネットワークに接続する場合は、事前に申請書を提出のうえ、許可を得ること。なお、持ち込む機器等はウイルスチェックを行うこと。

(8) 社内教育等の実施

受注者は、本業務の全従事者に対して本業務の安全確実な遂行に必要な次に示す社内教育等を実施し、実施後は完了した旨の報告書を提出すること。

- ア 情報セキュリティに関する教育
- イ コンプライアンスに関する教育
- ウ 守秘義務に関する教育

17 特記事項

- (1) 本業務の実施にあたり、貸与が必要な資料については、発注者と調整したうえで貸与を受けるものとする。なお、受注者は貸与された資料を毀損又は滅失しないよう丁寧に扱い、利用後は速やかに返却すること。
- (2) 本業務の委託範囲は、本仕様書に記載する業務及びそれに付帯する作業をすべて含むものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。協議により確認した内容や重要事項については、必要に応じて議事録を作成すること。
- (4) 本業務における成果物は、すべて発注者に帰属するものとし、無断で公表・譲渡・貸与又は使用してはならない。
- (5) 本業務の遂行にあたり、受注者は次に掲げるものの最新版と整合性を取ること。なお、末尾に「※」のあるものについては本市ホームページ及び大阪市例規データベースに掲載されているため参照すること。その他の資料については、契約後、受注者に無償貸与する。(本業務終了後、返却すること。)
 - ・大阪市DXの推進に関する規程※
 - ・大阪市DX戦略※
 - ・大阪市情報セキュリティ管理規程※
 - ・大阪市情報セキュリティ対策基準※
 - ・大阪市データ保護管理要綱※
 - ・大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例※
 - ・大阪市営住宅管理システム情報セキュリティ実施手順

- ・大阪市情報通信ネットワーク管理要綱
- ・大阪市生成 AI 利用ガイドライン※
- ・その他、大阪市情報システム関連規程・要綱・要領等

18 事業担当

大阪市都市整備局住宅部管理課（管理企画グループ）

大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号（大阪市役所 1 階）

電話 06-6208-9213

電子メール ka0003@city.osaka.lg.jp

業務体系表

No	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層	
	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名（画面名称） ※メニュー画面表示	画面ID
1	HOME	照会画面	入居者検索	入居者検索	WN010101S
2			駐車場契約者検索	駐車場契約者検索	WR012005S
3			駐車場区画照会	駐車場区画照会	WR012003G
4			駐車場申込者検索	駐車場申込者検索	WR012004S
5			非同期処理結果確認	非同期処理結果確認	WC010008S
6		記事検索・入力	記事検索・入力	記事検索	WN012101S
7				記事新規登録	WN012201U
8		マスタメンテ	マスタメンテ	汎用区分メンテ	WC010005S
9		情報連携機能	住民情報	住民情報要求指示	WC020006B
10				住民情報結果一覧照会	WC020007S
11				住民情報不一致一覧照会	WC020010S
12			連携状況照会	リクエスト状況一覧照会	WC020004S
13				取込状況照会	WC020003S
14			連携処理管理	情報連携ファイル出力指示	WC0200010
15				情報連携ファイル取込指示	WC020002Q
16				住基情報アップロード指示	WC020005Q
1	建物管理	物件管理	住宅	住宅	WT010101S
2				住棟（設備情報含む）	WT010201S
3				ストック判定情報一括取込	WT011501Q
4				住戸型式	WT010402U
5				住戸割図	WT010301S
6				附属施設	WT010501S
7				附帯施設	WT010504S
8				共同施設	WT010801S
9				併存施設	WT011101S
10				施設設備CSV出力	WT0116010
11		駐車場		住戸検索	WM011002S
12				使用料／保証金情報	WT015201B
13				駐車場	WT015301S
14				駐車場CSV出力	WT0158010
15			マスタメンテナンス	保守メーカーマスタ	WT015101S
16	保全整備	補修情報		空家補修情報	WT020101S
17				一般補修情報	WT020201S
18				共同施設整備情報	WT020301S
19				計画補修情報	WT020401S
20				計画補修（未実施住戸）情報	WT020701S
21			保守情報	保守点検費用情報	WT020801S
22				外壁定期点検結果情報	WT020901S
23		工作物設置	工作物設置申請	工作物設置	WT030101S
24				設置申請（住戸専用部分、共用部分）	WT030102U
25				設置申請（店舗等）	WT030103U
26				設置申請（共同施設、共用部分）	WT030104U
27				設置申請（テレビ共同受信設備設置）	WT030105U
28				設置申請（証明器具LED化）	WT030106U
29			原状回復免除申請	原状回復免除	WT030301S
30			LED引渡し	LED引渡し	WT030307S
31			届出	届出	WT030501S
32				工作物届出登録（住戸専用部分）	WT030502U_1
33				工作物届出登録（共同施設等）	WT030502U_2
34					
1	申込者管理	募集管理	募集住宅抽出（企画・立案）	募集のしおりアップロード	WM011003Q
2			申込みのしおり作成（住宅編）	募集のしおり帳票作成	WM011004Q
3			応募状況表・優遇データ作成	応募状況編集	WM011008Q
4			募集実績登録	応募実績ファイル管理	WM011006Q
5			住戸状況検索・登録	住戸検索	WM011002S
6				住戸状況検索・登録	WM011001B
7			入居者管理登録・照会・検索	入居予定者登録	WN033002C
8				入居予定者検索	WM033001S
9				入居予定者変動検索	WM036002S
10			通知書発行	通知書発行	WM061001B
11		斡旋管理	斡旋入力	斡旋入力（入居予定者）	WM051002B
12				斡旋入力（住戸）	WM051003B
13			通知書発行	通知書発行	WM061001B
14			空家補修	空家補修情報	WT020101S
15				空家補修依頼作成	WT020105Q
16		契約管理	滞納等該当者検索	滞納等該当者検索	WM051001S
17			契約書発行	契約書発行	WM061002B
18			契約書の登録	契約情報登録	WM064001U
19			鍵交付日照会	鍵交付日照会	WM064002S
20		GH、CB管理	GH、CB情報検索	GH/CB情報検索	WM042001S
21			GH、CB情報登録	GH情報登録	WM042002C
22				CB情報登録	WM042002C

業務体系表

No	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層	
	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名（画面名称） ※メニュー画面表示	画面ID
1	入居者管理	入居者情報管理	届出受付・出力・検索	バーコード受付	WN020801C
2				届出情報検索	WN020501S
3				届出書出力	WN020101U
4				申込情報管理 入居者データ作成	WM0210010
5		高額	高額所得者検索・入力 高額所得者照会 高額所得者台帳出力 高額所得者通知書作成	高額所得者検索	WN030101S
6				高額所得者の明渡状況照会	WN030601S
7				高額所得者台帳出力指示	WN030401P
8				高額認定通知書作成	WN030301S
9				判定結果通知書作成	WN030301S
10				相談書無の抽出	WN030301S
11				明渡請求者抽出	WN030301S
12		退去管理	退去入力・検索	バーコード受付	WN020801C
13				入居者検索	WN010101S
14				退去情報検索	WN040101S
15				仮退去一括入力	WN040401B
16				退去一括入力	WN040401B
17	敷金管理	敷金情報処理	敷金情報検索 振替処理／敷金還付処理	敷金情報検索	WN050101S
18				敷金情報検索（還付通知）	WN050101S
19				敷金情報検索（補修費振替）	WN050101S
20				敷金情報検索（還付口座入力）	WN050101S
21				敷金情報検索（還付口座振替）	WN050101S
22				敷金情報検索（敷金充当）	WN050101S
23				敷金情報検索（敷金充当確定）	WN050101S
24				敷金情報検索（建替振替・スライド）	WN050101S
25				振替情報一括登録	WN050301Q
26				建替振替一括登録	WN050401Q
27				建替スライド一括登録	WN050501Q
28				振替会計日一括入力	WN050601B
29		敷金金額情報検索		敷金移動履歴検索	WN050701S
30				敷金残高検索	WN050801S
31				住宅保証金集計検索	WN050901S
32				退去理由別件数検索	WN051001S
33	証明書発行	証明書領収書発行・検索		退去者の退去理由別件数検索	WN051001S
34				証明書発行	WN070101P
35				領収書発行	WN070201P
36				証明書発行結果検索	WN070301S
37				連絡員管理	WN060101S
38	暴力団員照会	連絡員検索		連絡員検索	WN060101S
39				連絡員報酬処理	WN060301U
40				暴力団員照会データ検索	WN011201S
41		暴力団員照会データ検索		暴力団員照会データ抽出	WN011201S
42				暴力団員照会検索	WN011201S
				暴力団員照会状況検索	WN011101S
1	成年後見制度利用	成年後見制度利用	成年後見制度利用	成年後見制度利用者一覧照会	WS160101S
2				成年後見制度利用者登録	WS160102U
3		事業計画策定	事業計画策定	入居者データ作成	WM0210010
4				空家検索	WM011002S
5				建替用暴力団員照会登録	WM0360030
6				入居予定者登録	WM036001B
7				斡旋入力（入居予定者）	WM051002B
8				入居予定者検索	WM036002S
9				通知書発行	WM061001B
10				契約書発行	WM061002B
11	事業実施	個人	事業実施 個人	入居予定者検索	WM033001S
12				入居予定者登録	WM033002C
13				斡旋入力（入居予定者）	WM051002B
14				入居予定者検索	WM036002S
15				通知書発行	WM061001B
16				契約書発行	WM061002B
17				滞納者（入居予定者）	WM051001S
18				滞納者（従前住宅）	WS230701S
19				鍵交付日	WM064002S
20				施設関係	WT010101S
21				住宅	WT010102S
22				住棟	WT010301S
23				住戸割図	WT010501S
24				附属施設	WT010504S
				附帯施設	WT020101S
				空家補修情報	WR012003G
				駐車場	

業務体系表

No	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層	
	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名（画面名称） ※メニュー画面表示	画面ID
1	家賃管理	家賃照会・発行	家賃決定状況照会	家賃決定状況照会	WY010201S
2				収入申告税データ照会（公営等・すまいりんぐ）	WY010202R
3				収入申告結果照会（公営等・すまいりんぐ）	WY010203R
4				応能減額結果照会（公営等・すまいりんぐ）	WY010204R
5				家賃減免結果照会	WY010205R
6			家賃処理状況照会	処理状況照会	WY010101S
7				不備書類未提出一覧	WY140701I
8				仮計算	WY160101U
9			申告書等発行	家賃仮計算（公営等）	WY160201U
10				家賃仮計算（すまいりんぐ）	WY160301U
11				減免仮計算	WY160301U
12			申告書等発行	収入申告書・家賃減額申請書発行	WY170101P
13				応能減額申請書発行	WY170201P
14				家賃減免申請書発行	WY170301P
15	収入申告	収入申告	収入申告書等受付	受付バーコード一括入力	WY130101B
16				受付入力	WY130201U
17			収入申告書等書類不備	不備入力	WY140101C
18				不備書類受付入力	WY140201U
19			収入申告入力（公営等）	収入情報等バーコード一括入力（公営等）	WY150101B
20				収入情報等入力（公営等）	WY150301U
21			収入申告入力（すまいりんぐ）	収入情報等バーコード一括入力（すまいりんぐ）	WY150201B
22				収入情報等入力（すまいりんぐ）	WY150401U
23	応能減額	応能減額	応能減額申請書受付	受付入力	WY130301U
24			応能減額書類不備	不備入力	WY140301C
25			応能減額入力（公営等）	不備書類受付入力	WY140401U
26			応能減額入力（すまいりんぐ）	認定入力	WY150501U
27			家賃減免	応能減額入力（すまいりんぐ）	WY150601U
28	家賃減免	家賃減免	減免申請書受付	受付入力	WY130401U
29			減免書類不備	不備入力	WY140501C
30			減免入力	不備書類受付入力	WY140601U
31			減免入力（計算）	認定入力（計算）	WY150701U
32				認定入力（計算外）	WY150703U
33				廃止入力	WY150801U
34			確定申告書控受付対象者抽出	確定申告書控受付対象者抽出	WY1704010
35			発送引抜	発送引抜	WY120101B
36				収入申告書等引抜入力	WY120201B
37				催告はがき引抜入力	WY120301B
38				家賃決定通知書引抜入力	WY120401B
39				応能減額決定通知書引抜入力	WY120501B
40				減免期間満了通知書・申請書引抜入力	WY120601B
41				減免決定通知書引抜入力	WY120701B
42				減免却下通知書引抜入力	WY120801B
43			発行停止	収入申告書等発行停止入力	WY110101B
44	住戸別データ	住戸別データ	家賃決定通知書発行停止入力	家賃決定通知書発行停止入力	WY110201B
45				住戸別データ登録	WY210101Q
46			住戸別データ照会	住戸別データ照会	WY210201I
1	家賃収納管理	家賃収納管理	税情報要求	税情報要求指示	WY180101Q
2			収納照会	年度別収納状況照会	WS900102S
3			文書発送スケジュール	文書発送スケジュール	WS110103V
4			納入通知書	納入通知書発行	WS110106U
5				納入通知書発行対象者検索	WS110108S
6				納入通知書引抜	WS110104U
7			口座振替	口座振替情報照会・入力	WS900108V
8				口座振替保留照会・保留依頼書発行	WS120102S
9				口座振替開始案内書引抜	WS120103U
10			振替・還付	振替	WS150103U
11				還付	WS150102V
12				財務会計システム連携データ抽出	WS1501070
13			代理納付	代理納付データ取込	WS110107Q
14			店舗等別住所管理	店舗等別住所データ検索	WS110101I
1	家賃初期滞納	初期滞納	各種検索	店舗等別住所データ更新	WS110102U
2				電話督促・来庁・入金予定者検索	WS230701S
3				分納不履行者検索	WS231001S
4			文書督促	未納のお知らせ・催告書	WS230101B
5				呼出状	WS230201B
6				代理納付督促	WS230301B
7				保証人説得依頼	WS230501B
8				分納不履行者督促状	WS230601B
9			法的措置移行検索	使用承認取消候補者決定	WS232101B
				強制執行候補者決定	WS232001B

業務体系表

No	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層			
	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名（画面名称） ※メニュー画面表示	画面ID		
1	家賃長期滞納管理	長期滞納	使用承認取消	使用承認取消対象者決定	WS232201B		
2				使用承認取消文書発送	WS232301S		
3				取消確定	WS232501S		
4				即決和解	WS231701S		
5				訴訟関係	WS231301S		
6			各種検索	訴訟状況	WS231501S		
7				強制執行	WS232002B		
8				強制執行のお知らせ	WS232003S		
9				電話督促・来庁・入金予定者検索	WS230701S		
10				分納不履行者検索	WS231001S		
11	退去滞納	文書督促	委託業務	分納不履行督促	WS240801S		
12				委託予定者検索	WS260901S		
13				委託予定者検索（駐車場）	WX860901S		
14			各種検索	電話督促・来庁・入金予定者検索	WS230701S		
15				退去滞納状況検索	WS240101S		
16				解約滞納状況検索（駐車場）	WX840101S		
17				分納不履行者検索	WS231001S		
18	債権管理	不納欠損	時効	不納欠損	WS232701B		
19				不納欠損（駐車場）	WX832701B		
20				時効経過者検索	WS260201S		
21				時効経過者検索（駐車場）	WX860201S		
22				履行延期	WS260501S		
23				履行延期対象者検索	WX860501S		
24			初期滞納	履行延期対象者検索（駐車場）	WS2613010		
25				入金内訳	WS230701S		
26				各種検索	WS231001S		
27				文書督促	WS230101B		
28				未納のお知らせ・催告書	WS230201B		
29			法的措置移行検索	呼出状	WS230301B		
30				代理納付督促	WS230501B		
31				保証人説得依頼	WS230601B		
32				分納不履行者督促状	WS232101B		
33				使用承認取消候補者決定	WS232001B		
34	駐車場管理	新規契約	解約	強制執行候補者決定	WS232001B		
35				駐車場申込登録	WR011001U		
36				駐車場区画照会	WR012003G		
37				申込者検索	WR012004S		
38				契約者検索	WR012005S		
39				契約者承認登録	WR012101B		
40				暴力団員照会状況検索	WN011201S		
41				保管自動車異動通報書発行	WR012013S		
42				駐車場保証金納入通知書発行	WX710104U		
43				契約者検索	WR012005S		
44	解約			退去予定契約者検索	WR012009S		
45				保証金情報	WR022001S		
46				保管自動車異動通報書発行	WR012013S		
47	保証金		申込者検索	WR012004S			
48			契約者検索	WR012005S			
49			保証金情報	WR022001S			
50			保証金情報検索（還付通知発送）	WR022001S			
51			保証金情報検索（還付口座入力）	WR022001S			
52	保証金金額情報検索		保証金情報検索（還付口座振替出力）	WR022001S			
53			保証金移動履歴検索	WR022003V			
54			保証金残高検索	WR022004V			
55			駐車場保証金集計検索	WR022005V			
56	変更手続	利用者管理	証明書	契約者検索	WR012005S		
57				契約内容更新承認登録	WR012103B		
58				保管自動車異動通報書発行	WR012013S		
59				駐車場区画入替	WR012014U		
60				区画入替承認登録	WR012015B		
61				区画変更履歴照会	WR013003S		
62				契約者検索	WR012005S		
63				証明書発行	WN070101P		
64				証明書発行結果検索	WN070301S		
65				減免申請認可／却下登録	WR012007B		
66	減免			減免申請承認登録	WR012102B		
67				駐車場収滞納情報発行	WX710101S		
68				駐車場口座情報履歴照会	WX720102S		
69				駐車場使用料等納入通知書発行	WX710103U		
70				駐車場帳票発行履歴照会	WR013004S		
71	取納			駐車場過誤納処理	WX750101S		
72				駐車場滞納者検索	WX870101S		
73				分納不履行督促発行対象者検索/照会	WX802001S		
74				分納不履行者検索/リスト作成	WX802003S		
75	滞納						

業務体系表

No	第一階層	第二階層	第三階層	第四階層	
	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名 ※メニュー画面表示	階層名（画面名称） ※メニュー画面表示	画面ID
1	駐車場目的外使用	介護等	契約	目的外使用許可契約者検索	WR014112S
2				目的外使用許可書出力	WR014113P
3				関連入居者退出・転出契約一覧（目的外）	WR014110B
4			滞納	駐車場目的外短期滞納	WX870201B
5				駐車場滞納者検索	WX870101S
6		C P	区画選定（C P）	駐車場候補検索	WR014001S
7				駐車場グループ検索	WR014004S
8			物件登録（C P）	物件明細登録	WR014006U
9				物件登録	WR014008U
10				物件明細選択	WR014009U
11			契約（C P）	使用許可物件検索	WR014101S
12				電気使用料更新	WX740103B
13				物件使用許可書出力	WR014105P
14				年度別路線価登録	WX740105U
15			運営状況	CP運営状況管理	WR0142010
16	国への申請	国への申請		国への目的外使用申請情報検索	WR014204U

画面一覧
HOME

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	共通-非同期処理結果照会	WC010008S	非同期バッチ処理の結果確認
2	メニュー	WC000002M	メニュー
3		WC010001G	金融機関の検査
4	共通-市町村役場検索	WC010002G	市町村検索
5	共通-団地名検索	WC010003G	団地名検索
6	共通-郵便番号検索	WC010004G	郵便番号、住所検索
7	共通-汎用区分メンテー検索一覧	WC010005S	
8	共通-汎用区分メンテー項目一覧	WC010006S	
9	共通-汎用区分メンテー情報登録	WC010007U	
10	情報連携ファイル出力指示	WC020001O	情報連携システム向けファイル出力指示
11	情報連携ファイル取込指示	WC020002Q	情報連携システムからのファイル取込指示
12	取込状況照会	WC020003S	情報連携システムからのファイル取込状況の確認
13	リクエスト状況一覧照会	WC020004S	情報連携システム向け要求ファイルの状況一覧
14	住基情報アップロード指示	WC020005Q	住棟住所、住民情報のアップロード指示
15	住民情報要求指示	WC020006B	情報連携システム向け住民情報要求指示
16	住民情報結果一覧照会	WC020007S	情報連携システムからの住民情報要求結果の一覧照会
17	住民情報結果照会	WC020008R	情報連携システムからの住民情報要求結果の詳細照会
18	住民情報照会	WC020009G	住基住民情報の照会
19	住民情報不一致一覧照会	WC020010S	入居者情報と住基住民情報の不一致一覧照会
20	住民情報不一致照会	WC020011R	入居者情報と住基住民情報の不一致詳細照会
21	住基住所選択	WC020012G	住基住所用の住所選択
22	丁目選択(市内)	WC020013G	大阪市内の丁目選択
23	マイナンバー登録	WC020014G	情報連携システム連携時のマイナンバー入力
24	税情報照会先選択	WC020015G	市外税情報取得先の選択
25	住民情報結果照会(サブ)	WC020016G	情報連携システムからの住民情報要求結果の詳細照会
26	税情報照会	WC020017G	情報連携システムからの税情報要求結果の詳細照会
27	名義人情報不一致(住宅)	WC020018B	入居者情報と住基住民情報の名義人不一致の対象一覧
28	名義人情報不一致(駐車場)	WC020019B	駐車場使用者と住基住民情報の不一致の対象一覧
29	収入申告税情報マイナンバー不一致	WC020020B	税情報取得時に住基情報とマイナンバによる住民情報が異なる対象一覧

画面一覧

1 建物管理

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	建物管理メニュー	WT000001M	建物管理メニュー(1-1、1-2、1-3の統合メニュー)
2	団地・検索一覧	WT010101S	団地単位の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
3	団地・基本情報登録	WT010102U	団地基本情報の登録、更新、削除、照会、団地要覧印刷、コピー機能
4	住棟・検索一覧	WT010201S	団地・住棟単位の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
5	住棟・基本情報登録	WT010202U	住棟基本情報の登録、更新、削除、照会、コピー機能
6	住戸・検索一覧(住戸割図)	WT010301S	団地・住棟・住戸単位(住戸割図イメージ)の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
7	住戸・基本情報登録	WT010302U	住戸基本情報の登録、更新、削除、照会
8	住戸・住戸型式一覧	WT010401S	住戸型式の一覧
9	【住戸型式】-マスタメンテ	WT010402U	【住戸型式】の登録、更新、削除、照会(一覧イメージ)
10	附属施設・検索一覧	WT010501S	団地に紐づく附属施設情報の条件検索＆結果一覧
11	附属施設情報登録	WT010502U	附属施設情報(店舗、作業場、物置)の登録、更新、削除、照会、部屋情報の一覧表示
12	附属施設部屋情報登録	WT010503U	附属施設の部屋情報の登録、更新、削除、照会
13	附帯施設・検索一覧	WT010504S	団地に紐づく附帯施設情報の条件検索＆結果一覧
14	附帯施設情報登録	WT010505U	ポンプ室、電気室、発電機室、共同物置、その他の登録、更新、削除、照会
15	受益棟登録	WT010601B	受益棟情報の登録、更新、削除、照会
16	附帯施設情報登録(自転車置場)	WT010701U	自転車置場情報の登録、更新、削除、照会
17	附帯施設情報登録(塵芥置場)	WT010702U	塵芥置場情報の登録、更新、削除、照会
18	共同施設・検索一覧	WT010801S	団地に紐づく共同施設情報の条件検索＆結果一覧
19	共同施設情報登録	WT010802U	共同施設情報(集会所、その他)の登録、更新、削除、照会
20	集会所用消防用設備情報登録	WT010803U	集会所に設置された消防用設備情報の登録、更新、削除、照会
21	共同施設情報登録(児童遊園)	WT010804U	児童遊園／遊具情報の登録、更新、削除、照会
22	住棟・給排水設備等情報給水方式登録	WT010901U	給排水設備等情報給水方式の登録、更新、削除、照会
23	住棟・給排水設備等受水槽一覧	WT010902V	給排水設備等受水槽の一覧
24	住棟・給排水設備等受水槽情報登録	WT010903U	給排水設備等受水槽情報の登録、更新、削除、照会
25	住棟・給排水設備等給水ポンプ一覧	WT010904V	給排水設備等給水ポンプの一覧
26	住棟・給排水設備等給水ポンプ情報登録	WT010905U	給排水設備等給水ポンプ情報の登録、更新、削除、照会
27	住棟・給排水設備等高置水槽一覧	WT010906V	給排水設備等高置水槽の一覧
28	住棟・給排水設備等高置水槽情報登録	WT010907U	給排水設備等高置水槽情報の登録、更新、削除、照会
29	住棟・給排水設備等排水ポンプ一覧	WT010908V	給排水設備等排水ポンプの一覧
30	住棟・給排水設備等排水ポンプ情報登録	WT010909U	給排水設備等排水ポンプ情報の登録、更新、削除、照会
31	住棟・給排水設備等量水器情報登録	WT010910U	給排水設備等量水器情報の登録、更新、削除、照会
32	住棟・給排水設備等散水栓情報登録	WT010911U	給排水設備等散水栓情報の登録、更新、削除、照会
33	住棟・電気設備等情報登録	WT010912U	電気設備等情報の登録、更新、削除、照会
34	住棟・防災設備等情報登録	WT010913U	防災設備等情報の登録、更新、削除、照会
35	住棟・TV等情報登録	WT010914U	TV等情報の登録、更新、削除、照会
36	住棟・エレベーター情報登録	WT010915U	エレベーター情報の登録、更新、削除、照会
37	住棟・緊急通報装置警報情報登録	WT010916U	緊急通報装置警報情報の登録、更新、削除、照会
38	住棟・住戸内設備情報登録	WT010917U	住戸内設備情報の登録、更新、削除、照会
39	併存施設・検索一覧	WT011101S	団地に紐づく併存施設情報の条件検索＆結果一覧
40	併存施設情報登録	WT011102U	併存施設情報の登録、更新、削除、照会
41	団地・生活情報登録	WT011201U	生活情報の登録、更新、削除、照会
42	住戸・改善一覧	WT011301S	住戸改善情報の一覧
43	住戸・改善情報登録	WT011302U	住戸改善情報の登録、更新、削除、照会
44	住戸・用途廃止情報登録	WT011401U	用途廃止情報の登録、更新、削除、照会
45	住棟・ストック判定情報一括CSV取込	WT011501Q	ストック判定情報の一括更新
46	設備施設CSV出力	WT011601O	附属施設等のCSV作成 ※備考欄に出力種を記載
47	保守メカニカル・検索一覧	WT015101S	保守メカニカルの条件検索＆結果一覧
47	保守メカニカル・基本情報登録	WT015102U	保守メカニカルの登録、更新、削除、照会
48	駐車場・使用料情報登録	WT015201B	駐車場使用料情報の登録、更新、削除、照会
49	駐車場・検索一覧	WT015301S	駐車場単位の条件検索＆結果一覧
50	駐車場・基本情報登録	WT015302U	駐車場保管場所情報の登録、更新、削除、照会、警察届出書類印刷、コピー機能
51	駐車場形状・検索一覧	WT015401S	駐車場に紐づく 各種(平面式・自走式・機械式)形状の条件検索＆結果一覧
52	駐車場・平面情報登録	WT015402U	平面情報の登録、更新、削除、照会
53	駐車場・自走式情報登録	WT015403U	自走式情報の登録、更新、削除、照会
54	駐車場・自走式消防設備情報登録	WT015404U	自走式消防設備情報の登録、更新、削除、照会
55	駐車場・機械式情報登録	WT015405U	機械式情報の登録、更新、削除、照会
56	駐車場区画・検索一覧	WT015406S	駐車場・区画番号単位の条件検索＆結果一覧
57	駐車場区画・基本情報登録	WT015407U	区画番号基本情報の登録、更新、削除、照会
58	駐車場区画・紐付住棟選択	WT015408B	団地(住棟)と駐車場(区画番号)との紐付登録、更新、削除、照会
59	駐車場・駐車場灯一覧	WT015601S	駐車場灯の一覧
60	駐車場・駐車場灯情報登録	WT015602U	駐車場灯情報の登録、更新、削除、照会
61	駐車場・ロボットゲート情報登録	WT015701U	ロボットゲート情報の登録、更新、削除、照会
62	駐車場CSV出力	WT015801O	駐車場灯等のCSV作成 ※備考欄に出力種を記載
63	空家補修情報・検索一覧	WT020101S	空家補修情報一条件検索＆結果一覧およびCSV出力
64	空家補修情報・情報登録	WT020102U	空家補修情報の登録、更新、削除、照会 (計画、発注情報 及び実績登録)
65	空家補修情報一括CSV取込	WT020103Q	空家補修情報の一括CSV取込
66	計画補修未実施住戸・補修内容一覧	WT020104V	該当住戸の計画補修未実施内容を一覧表示
67	一般補修情報・検索一覧	WT020201S	一般補修工事発注の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
68	一般補修情報・情報登録	WT020202U	一般補修工事発注の登録、更新、削除、照会
69	一般補修情報一括CSV取込	WT020203Q	一般補修工事発注の一括CSV取込
70	共同施設整備情報・検索一覧	WT020301S	共同施設整備情報の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
71	共同施設整備情報・情報登録	WT020302S	共同施設整備情報の登録、更新、削除、照会
72	共同施設整備情報一括CSV取込	WT020303Q	共同施設整備情報の一括CSV取込
73	計画補修情報・検索一覧	WT020401S	計画補修情報管理の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
74	計画補修情報・情報登録	WT020402U	計画補修情報管理の登録、更新、削除、照会
75	計画補修情報一括CSV取込	WT020403Q	計画補修情報管理の一括CSV取込
76	対象住戸選択	WT020501V	計画補修未実施住戸および鉄骨プレース対象住戸を選択(チェックイメージ)
77	【工事種類】-マスタメンテ	WT020601U	【工事種類】の登録、更新、削除、照会(一覧イメージ)
78	計画補修(未実施住戸)情報・検索一覧	WT020701S	計画補修(未実施住戸)情報の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
79	計画補修(未実施住戸)情報・情報登録	WT020702U	計画補修(未実施住戸)情報の登録、更新、削除、照会
80	保守点検費用情報・検索一覧	WT020801S	保守点検費用管理の条件検索＆結果一覧およびCSV出力

81	保守点検費用情報－情報登録	WT020802U	保守点検費用管理の登録、更新、削除、照会
82	保守点検費用情報－一括CSV取込	WT020803Q	保守点検費用管理の一括CSV取込
83	外壁定期点検結果－検索一覧	WT020901S	外壁定期点検結果登録の条件検索＆結果一覧およびCSV出力
84	外壁定期点検結果－情報登録	WT020902U	外壁定期点検結果登録の登録、更新、削除、照会
85	外壁定期点検結果－一括CSV取込	WT020903Q	外壁定期点検結果登録の一括CSV取込
86	工作物設置等－検索一覧	WT030101S	5種類の工作物設置申請／承認情報の条件検索＆結果一覧、もれ一覧
87	住戸専用部分、共用部分－情報登録	WT030102U	住戸専用部分、共用部分の登録、更新、削除、照会、承認、不承認、印刷、確認
88	店舗等－情報登録	WT030103U	店舗等の登録、更新、削除、照会、承認、不承認、印刷、確認
89	共同施設、共用部分－情報登録	WT030104U	共同施設、共用部分の登録、更新、削除、照会、承認、不承認、印刷、確認
90	テレビ共同受信設備設置－情報登録	WT030105U	テレビ共同受信設備設置の登録、更新、削除、照会、承認、不承認、印刷、確認
91	照明器具LED化－情報登録	WT030106U	照明器具LED化の登録、更新、削除、照会、承認、不承認、印刷、確認
92	【工作物工事内容】－マスタメンテ	WT030201U	原状回復免除に用いる【工事内容】の登録、更新、削除、照会(一覧イメージ)
93	原状回復免除－検索一覧	WT030301S	原状回復の免除の条件検索＆結果一覧および印刷、もれ一覧
94	原状回復免除－情報登録	WT000302U	原状回復の免除の登録、更新、削除、照会、承認、不承認、確認
95	【免除申請内容】－マスタメンテ	WT030401U	【免除申請内容】の登録、更新、削除、照会(一覧イメージ)
96	届出－検索一覧	WT030501S	届出情報登録の条件検索＆結果一覧
97	届出－情報登録	WT030502U	届出情報登録の登録、更新、削除、照会(住戸専用・共同施設を一画面で実現)
98	【届出工事内容】－マスタメンテ	WT030601V	届出に用いる【工事の内容】の登録、更新、削除、照会(一覧イメージ)

画面一覧

2 申込者管理

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	住戸状況検索・登録	WM011001B	検索条件を指定して住戸状況登録する住戸を検索し、入力内容で一括更新を行う。
2	住戸照会	WM011002R	住戸検索画面にて検索項目に指定された内容で住戸の各種情報を表示する。
3	住戸検索	WM011002S	検索条件を指定して住戸を検索する。
3	募集のしおりアップロード	WM011003Q	募集大分類、母数年月単位で募集計画策定用データをアップロードし、集約条件及びデータに入力された親子ペア・事故住戸フラグ・任意集約番号に従った住戸の集約を行い、登録する。
4	募集のしおり帳票作成	WM011004Q	募集大分類、募集年月を指定し、下記帳票を出力する。 ・しおり用住宅一覧 ・募集対象住宅の家賃情報(家賃表) ・斡旋住宅一覧表
	住戸状況一括登録	WM011005Q	Excel出力した、住戸状況形式のデータをアップロードし、一括登録する
	応募実績ファイル管理	WM011006Q	応募結果を含めたファイルを一括処理する。 ・優遇データ(応募状況表)アップロード ・斡旋住宅一覧表より、斡旋順位登録 ・応募実績ファイルダウンロード ・未斡旋者を一括仮登録
	月末時点空家情報出力	WM011007G	月末時点で収集した住戸データを基に、各種帳票を出力する。
5	入居者データ作成	WM021001O	システムから対象住宅を検索し、入居者データを抽出する。 ・検索条件に、団地・号棟を含む。 ・名義人単位、入居者単位で出力可能。 ・一覧に駐車場利用者の情報を含む。
6	入居予定者検索	WM033001S	・検索条件を指定し、入居予定者を一覧表示する。
7	入居予定者登録	WM033002C	・入居予定者の新規登録、既存データの変更を行う。(名義人名前・住所等) 入替入居の予定者登録の場合は、現在居住の住戸の入居者情報をコピーすることができる。)
8	建替一括入居予定者登録	WM036001B	建替対象の住棟に入居中の入居者情報から、移転先へ入居予定者として情報を作成する。
9	通知書発行	WM061001B	下記帳票を出力する。また、発送管理を行うための発送日、期限、備考を登録する。 ・住戸決定通知書① ・住戸決定通知書② ・住戸決定通知書③ ・住戸決定通知書④ ・不足書類督促通知書 ・契約督促通知書 ・不足書類請求書 ・繰上通知書 ・補欠解除通知
10	GH／CB情報検索	WM042001S	グループホーム、コミュニティビジネスの契約情報を検索し、結果を一覧に表示する。
11	GH／CB情報登録	WM042002C	グループホーム、コミュニティビジネスに関する契約情報を登録する。 ・名義人となる法人名や代表名の情報を登録可能とする。 ・選択された斡旋区分により、画面の表示項目が変わる。
12	鍵交付日照会	WM064002S	検索条件で指定された条件に合致する名義人情報と鍵交付情報を、入居予定データより一覧で表示する。
13	滞納等該当者検索	WM051001S	入居予定者の氏名カナ、生年月日、性別で家賃滞納者情報、不正入居者情報、暴力団員照会結果情報を検索する。 当画面の表示内容を、滞納・不正・暴力団員照会結果データ(帳票)に出力する。
14	斡旋入力(入居予定者)	WM051002B	指定した条件を元に検索された入居予定情報に対して住戸を割当て・解除する。 ・選択した入居予定者に対する契約書発行情報を生成する。 ・選択した入居予定者を処理対象として契約書発行画面に遷移する。
15	斡旋入力(住戸)	WM051003B	指定した条件を元に検索された住戸に対して入居予定を割当て、もしくは解除して登録する。 ・選択した住戸/入居予定に対する契約書発行情情報を生成する。
16	契約書発行	WM061002B	斡旋入力(入居予定者／住戸)画面で出力指示された契約書類を表示し、選択したデータを出力する。 契約書類の中で出力したい帳票だけを印刷することも可能。
18	契約情報登録	WM064001U	入居予定者登録画面で登録された情報をもとに、契約情報を登録する。
抽選システム			
19	募集状況取込一括処理		①[帳票] 応募状況報告書資料作成データの並びについて 明細部シートの並び順を、募集管理で作成する「しおり用住宅一覧表」のシート並び順と合わせるようにする。 ③[画面] 補欠割合を0～100%とすること 「募集状況取込一括処理」画面で指定する項目「補欠割合」の入力可能範囲を現状(1～10%指定)から0～100%指定ができるようにする。 ⑤11月募集の親子セットで募集する際、ペアの物件2戸を1戸として扱うこと。
20	区分数集計処理		②[画面、帳票] 帳票Dの区分毎集計表について 前回・前々回の表示方法を変更する。 上位システム(募集システム)にて採用された募集区分(=募集大分類SEQ)を元に区分集計グループを設定し、そのグループ単位で前回・前々回の処理を行う。 区分集計グループが指定されていない募集区分は、その他として扱う。
21	応募状況表作成		④[データ] 基幹データの修正はいつでも行えること 「基幹データ作成」押下後に誤りなどが見つかった場合、一括取込処理まで戻って一からやり直さないといけないが、当選番号判定実施前であれば、簡単な操作で下記のステータス遷移図の点線の遷移を実現する。

画面一覧

3入居者管理

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	入居者検索	WN010101S	入居者の検索をおこない、一覧表示する汎用画面。 ・一覧よりデータを選択して、入居者情報照会画面に遷移する。
2	入居者情報照会	WN010201R	入居者情報を照会するための汎用画面。 ・複数タブ構成で家賃・収滞納・駐車場などの情報を総合的に表示。 ・各種画面(他システム含む)より任意に遷移して使用する。 ・ボタンおよびリンクにより、各システムの関連画面に遷移する。
3	入居者・同居者情報照会	WN010202R	1件の入居者・同居者情報の詳細項目を表示する。
4	入居者選択	WN010301G	任意の画面より、部品として使用するサブ画面。 ・入居者情報を検索し、選択されたデータを呼び出し元画面に返す。
5	暴力団員照会状況検索	WN011101S	暴力団員照会状況を検索し、一覧表示する。 ・一覧よりデータを選択して、 暴力団員照会データ検索画面に遷移する。
6	暴力団員照会データ検索	WN011201S	暴力団員照会データの検索をおこなう。 ・未照会データの抽出とダウンロードをおこなう。 ・照会結果の反映をおこなう。 ・照会完了データの確認をおこなう。 ・任意条件による検索をおこなう。 ・特定の届出/申込/駐車場申込等による絞り込み検索をおこなう。 (届出/申込/駐車場等の画面から遷移して使用する)
7	記事検索	WN012101S	記事情報・記事内容の検索をおこない、一覧表示する汎用画面。 ・一覧よりデータを選択して、対応する記事入力画面に遷移する。 ・検索結果データをダウンロードする。 ・検索結果の記事内容を帳票として印刷する。
8	記事新規登録	WN012201U	記事情報の新規登録をおこなう。
9	記事照会・入力(汎用)	WN012301U	1件の記事情報を扱う参照・入力画面。 下記の大分類の記事で使用する。 建物、市実施行政、高額、契約書、届出、敷金 ・紐付く記事内容の一覧を表示し、記事内容の追加や変更をおこなう。 ・紐付く記事内容を帳票として印刷する。 ・選択した記事内容を削除する。(権限がある場合のみ)
10	記事照会・入力(不正・迷惑行為)	WN012302U	1件の記事に対する参照・更新をおこなう画面。 下記の大分類の記事で使用する。 不正(事故)、迷惑行為 ・紐付く記事内容の一覧を表示し、記事内容の追加や変更をおこなう。 ・紐付く記事内容を帳票として印刷する。 ・選択した記事内容を削除する。(権限がある場合のみ) ・調査状況やステータスの更新をおこなう。 ・是正指示書/警告書/法的措置予告書のアップロード(添付)をおこなう。
11	記事内容入力	WN012401U	1件の記事内容の登録・修正をおこなう画面。 ・新規記事内容を登録する。 ・任意の関連ファイルを記事内容に添付する。 ・既存記事内容を修正する。 ・既存記事に基づいて新規記事をコピー登録する。
12	届出書出力	WN020101U	入居者と届出書の種類を選択して、届出書を印刷する。
13	届出受付入力	WN020201U	提出された届出書の受付処理をおこなう。
14	入居者情報変更	WN020301U	届出または強制メンテナンスによる入居者情報変更画面。 下記の処理をおこなう。 ・届出内容の入力 ・届出内容の確定、承認 ・届出の不承認、返却 ・不足書類請求画面への遷移 下記の届出書相当の内容に対応する。 名義変更、保証人変更、併用承認、 附属施設名義変更、附属施設業種変更
15	入居者情報変更(同居者転入)	WN020302U	届出または強制メンテナンスによる入居者情報変更画面。 下記の処理をおこなう。 ・届出内容の入力 ・届出内容の確定、承認 ・届出の不承認、返却 ・不足書類請求画面への遷移 下記の届出書相当の内容に対応する。 同居承認、同居承認(出生)、家族従業員届出
16	入居者情報変更(同居者修正)	WN020303U	届出または強制メンテナンスによる入居者情報変更画面。 下記の処理をおこなう。 ・届出内容の入力 ・届出内容の確定、承認 ・届出の不承認、返却 ・不足書類請求画面への遷移 下記の届出書相当の内容に対応する。 改姓届、一時不在届、補助犬関連届
17	入居者情報変更(同居者転出)	WN020304U	届出または強制メンテナンスによる入居者情報変更画面。 下記の処理をおこなう。 ・届出内容の入力 ・届出内容の確定、承認 ・届出の不承認、返却 ・不足書類請求画面への遷移 下記の届出書相当の内容に対応する。 同居者異動届、家族従業員移動届
18	入居者情報変更(同居者詳細)	WN020305G	同居者情報の詳細を入力するためのサブ画面。 入居者情報変更(同居者転入) および 入居者情報変更(同居者修正) から使用する。
19	入居者情報変更内容指定	WN020401G	強制メンテナンスによる入居者情報変更をおこなう場合に、 どのようなタイプの修正であるかを指定するためのサブ画面。

20	届出情報検索	WN020501S	届出情報の検索をおこない、一覧表示する。 ・一覧より特定の未受付データを選択して、届出受付画面に遷移する。 ・一覧より特定の受付済データを選択して、対応する 入居者情報変更画面に遷移する。
21	不足請求書発行	WN020601P	特定の届出情報について、受領書類に不足・不備がある場合の 請求書を発行する。
22	受付完了(不承認・返却)	WN020701U	特定の届出情報について、受付の不承認・返却をおこなう。
23	バーコード受付	WN020801C	バーコード付の帳票を読み込み、対応する画面に遷移する。
24	高額所得者検索	WN030101S	高額所得者の検索をおこない、一覧表示する汎用画面。 ・一覧よりデータを選択して、高額所得者照会・入力画面に遷移する。
25	高額所得者入力	WN030201U	特定の高額所得者情報を照会・更新する単票画面。 ・各年度毎の、認定状況や通知状況の詳細を表示する。 ・特記事項や特別事由等の項目を更新する。 ・相談記録登録画面に遷移する。 ・明渡請求書を発行する。 ・明渡期限延長をおこなう。 ・明渡請求の取消をおこなう。 ※ 権限が無い場合は参照のみを可能とする。
26	高額収入認定状況照会	WN030202R	高額所得者の収入認定状況詳細を表示する。 年度内の変更も含めて、履歴を参照可能とする。
27	相談記録入力	WN030203U	特定の高額所得者に対する、相談記録書の内容を登録する。
28	高額通知対象者検索	WN030301S	各種の通知書対象を表示・選択・印刷指示する画面。 下記の処理に使用する。 高額認定通知書作成 判定結果通知書作成 相談書無の抽出 明渡請求者抽出 ・帳票種類毎の対象者を一覧表示する。 ・一覧上、チェックを付けたデータに対して、対応する帳票を作成する。
29	高額所得者台帳出力指示	WN030401P	高額所得者台帳の出力指示をおこなう画面。
30	通知書作成	WN030501G	各種通知書の印刷時に、下記を指定するサブ画面。 ・仮出力(起案用)/本出力の区別 ・通知日、通知予定期 ・文書番号(開始番号)
31	高額所得者の明渡状況照会	WN030601S	高額所得者の明渡状況の集計を表示する。 また、同帳票の出力指示をおこなう。
32	退去情報検索	WN040101S	退去情報の検索をおこない、一覧表示する汎用画面。 ・一覧よりデータを選択して、退去入力画面に遷移する。 ・一覧にもとづくExcelデータ出力をおこなう。
33	退去入力	WN040201U	1件の退去情報を扱う照会・入力画面。 ・仮退去処理をおこなう。 ・住宅返還届を印刷する。 ・査定情報の入力をおこなう。 ・本退去処理をおこなう。 ・仮退去および本退去の取消をおこなう。 ※ 権限が無い場合は参照のみを可能とする。
34	未収状況確認	WN040202R	特定の退去情報に対する、未収状況の確認をおこなう。 ・家賃調定画面に遷移する。 ・日割家賃の納付書を発行する場合、納付書発行画面に遷移する。
35	即日退去入力	WN040301U	即日退去の入力をおこなう。
36	退去一括入力	WN040401B	建替対象の複数件データに対して、一括で退去をおこなう画面。 ・仮退去処理をおこなう。 ・住宅返還届を印刷する。 ・査定情報の入力をおこなう。 ・本退去処理をおこなう。 ・仮退去および本退去の取消をおこなう。
37	敷金情報検索	WN050101S	敷金情報を検索し、結果を一覧表示する汎用画面。 ・一覧よりデータを選択して、敷金照会・入力画面に遷移する。 ・一覧で選択されたデータに基づき、各種データを出力する。 振替(一括)データ(Excel) 振替建替入金データ(Excel) 建替スライドデータ(Excel) 敷金還付口座振替データ(全銀) 敷金情報検索結果データ(Excel)
38	敷金情報入力	WN050201U	1件の敷金情報の照会・更新をおこなう画面。 ・差押え関連項目の更新をおこなう。 ・時効関連項目の更新をおこなう。 ・還付画面を呼び出す。 ・振替入力画面を呼び出す。 ・敷金充当画面に遷移する。 ※ 権限が無い場合は参照のみを可能とする。
39	還付入力	WN050202G	還付に関する処理をおこなうサブ画面。 ・還付通知書を発行する。 ・提出日の更新をおこなう。 ・還付の実行をおこなう。 ・還付の取消をおこなう。
40	振替情報入力	WN050203G	振替をおこなうサブ画面。 補修費振替、差押振替、時効振替、その他振替を対象とする。
41	敷金充当	WN050204U	家賃・損害金未収への敷金充当をおこなう。 ・滞納担当による充当処理をおこなう。 ・敷金担当による充当確定処理をおこなう。
42	補修費振替一括登録	WN050301Q	補修費の一括振替をおこなう。 ・ダウンロード後に修正された「振替(一括)入力データ」Excelを アップロードし、取込みをおこなう。
43	建替振替入金一括登録	WN050401Q	建替移転者の移転先住宅に敷金を入金する。 ・ダウンロード後に修正された「振替建替入金データ」Excelを アップロードし、取込みをおこなう。
44	建替スライド一括登録	WN050501Q	従前の敷金を移転先の敷金へ一括でスライドする。 ・ダウンロード後に修正された「建替スライドデータ」Excelを アップロードし、取り込みをおこなう。
45	振替会計日一括入力	WN050601B	下記の用途で、敷金充当情報への会計日の一括設定をおこなう。 ・会計日未設定データへの一括設定。 ・会計日設定済データの日付一括変更。

46	敷金移動履歴検索	WN050701S	敷金の移動履歴を検索する汎用画面。 ・任意条件による検索をおこなう。 ・結果データをExcel出力する。
47	敷金残高検索	WN050801S	敷金の残高を検索する画面。 ・特定日時点の、トータル/センター別/行政区別等の残高を検索する。 ・検索結果をExcelに出力する
48	住宅保証金集計検索	WN050901S	敷金の集計を検索する画面。 ・特定年度の月毎/特定年月の日々の、 トータル/センター別/行政区別等の集計を検索する。 ・検索結果をExcelに出力する。
49	退去者の退去理由別件数検索	WN051001S	退去理由別の件数を検索する画面。 ・特定年月のトータル/センター別/行政区別等の集計を検索する。 ・検索結果をExcelに出力する。
50	連絡員検索	WN060101S	連絡員を検索し、結果を一覧表示する汎用画面。 ・一覧よりデータを選択して、連絡員入力画面に遷移する。 ・管理番号の新規登録モードで、連絡員入力画面に遷移する。 ・委任状の一括印刷をおこなう。 ・タックラベルの一括印刷をおこなう。
51	連絡員入力	WN060201U	1件の連絡員情報の照会・更新をおこなう。 ・必要時、管理番号の新規登録をおこなう。 ・不在のデータに対して、委嘱処理をおこなう。 ・委嘱状を印刷する。 ・委嘱中のデータに対して、修正をおこなう。 ・委嘱中のデータに対して、解嘱処理をおこなう。 ・解嘱状を印刷する。 ・未割当の誤登録データを削除する。 ・管理住戸割当照会・入力画面に遷移する。 ※：権限が無い場合は参照のみを可能とする。
52	連絡員管理住戸割当	WN060202U	連絡員情報に対する管理住戸割当を照会・更新する。
53	連絡員報酬処理指示	WN060301U	支払月月初(3ヶ月に1度)に、報酬処理の指示をおこなう。
54	団地番号選択	WN060401G	団地名および住棟を指定して 団地番号を検索・選択するためのサブ画面。
55	証明書発行	WN070101P	指定の契約者および証明書種類に基づき、証明書を出力する。
56	領収書発行	WN070201P	有料の証明書に対する領収書を発行する。
57	証明書発行結果検索	WN070301S	証明書の発行結果を検索し、一覧表示する。

画面一覧

4 家賃管理

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	処理状況照会	WY010101S	処理状況照会 ・対象住戸の処理状況の全体を一覧表示する。
2	処理状況照会(収入申告)	WY010102R	処理状況照会(収入申告) ・収入申告→家賃決定までの各種発行状況を画面で確認できる。 入居者データ抽出、税データ登録、収入申告書発行 抜き取り 不備書類発行 催告はがき、家賃決定通知 等
3	処理状況照会(応能減額)	WY010103R	処理状況照会(応能減額) ・応能減額時の各種発行状況を画面で確認できる。 申請書発行、不備書類発行、抜き取り、家賃決定通知 等
4	処理状況照会(家賃減免)	WY010104R	処理状況照会(家賃減免) ・家賃減免時の各種発行状況を画面で確認できる。 申請書発行、不備書類発行、抜き取り、家賃決定通知 等
5	家賃決定状況照会	WY010201S	家賃決定状況照会 ・対象住戸の収入申告、応能減額、家賃減免の全体状況を一覧で表示する。 ・行選択することで、各詳細の照会画面に遷移する。
6	収入申告税データ照会	WY010202R	収入申告税データ照会 ・対象住戸の税データ取り込時点の収入情報、控除情報を表示する。
7	収入申告／家賃減額申請結果照会	WY010203R	収入申告／家賃減額申請結果照会 ・親画面(家賃決定状況照会)で選択された対象住戸、対象年度の収入申告に伴う関連情報を表示する。 ・月別の各家賃(応能応益家賃、経過措置後家賃、収入超過割増後家賃、事業減額後家賃、決定家賃、減免後家賃、負担家賃)、収入区分等を表示する。 ・収入状況、最終家賃に至るまでの各根拠項目、計算結果項目を表示する。
8	応能減額結果詳細	WY010204R	応能減額結果詳細 ・親画面(家賃決定状況照会)で選択された対象住戸、対象年度の応能減額に伴う関連情報を表示する。 ・月別の各家賃(応能応益家賃、経過措置後家賃、収入超過割増後家賃、事業減額後家賃、決定家賃、減免後家賃、負担家賃)、収入区分等を表示する。 ・収入状況、最終家賃に至るまでの各根拠項目、計算結果項目を表示する。
9	家賃減免結果照会(基本)	WY010205R	家賃減免結果照会(基本) ・支出金純額、収入、経過措置、減免後家賃を表示する。
10	家賃減免結果照会(支出基準額)		家賃減免結果照会(支出基準額) 家賃減免時、支出基準額の明細情報を表示する。 ・教育扶助、母子加算、障がい者加算、児童養育加算は同居者別に表示する。
11	家賃減免結果照会(収入)		家賃減免結果照会(収入) ・家賃減免時、当該世帯の同居者別の収入情報の明細を表示する。
12	家賃減免結果照会(旧減免認定)		家賃減免結果照会(旧減免認定) ・家賃減免時、旧制度による認定状況を表示する。
13	収入申告等発行停止指定登録	WY110101B	収入申告等発行停止指定登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・家賃収納担当者にて収入申告の発行停止データを作成する。 入力日、入力者の氏名、入力理由をわかるようにする。 ・発行停止したデータを解除することもできる。
14	家賃決定通知書発行停止指定登録	WY110201B	家賃決定通知書発行停止指定登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・指定管理者・家賃収納担当者にて決定通知書の発行停止データを作成する。 入力日、入力者の所属・氏名、入力理由をわかるようにする。 ・年次・月次の家賃決定通知発行停止入力も可能とする。 ・発行停止したデータを解除することもできる。
15	収入申告等引抜指定登録	WY120101B	収入申告等引抜指定登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・収入申告書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・収入申告書の引抜/引抜解除を行わなければならないデータの登録を行う。
16	催告はがき引抜指定登録	WY120201B	催告はがき引抜指定登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・催告はがきの引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・収入申告未提出と不備書類未提出のいずれかを選択して一覧表示する。 ・催告はがきの引抜/引抜解除を行わなければならないデータの登録を行う。
17	家賃決定通知書引抜指定登録	WY120301B	家賃決定通知書引抜指定登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) 家賃決定通知書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・家賃決定通知書等書の引抜/引抜解除を行わなければならないデータの登録を行う。 ・年次・月次の家賃決定通知書の引抜指示入力を可能とする。
18	応能減額決定通知書等引抜指定登録	WY120401B	応能減額決定通知書等引抜指定登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・応能減額決定通知書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・応能減額決定通知書等の引抜/引抜解除を行わなければならないデータの登録を行う。
19	家賃減免期間満了通知書引抜指定登録	WY120501B	家賃減免期間満了通知書引抜指定登録 ・家賃減免期間満了通知書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・市営住宅家賃減免期間満了通知書等書等の引抜/引抜解除を行わなければならないデータの登録を行う。
20	家賃減免決定通知書引抜指定登録	WY120601B	家賃減免決定通知書引抜指定登録 ・家賃減免決定通知書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・減免決定通知書等の引抜を行わなければならないデータの登録を行う。
21	家賃減免却下通知書引抜指定登録	WY120701B	家賃減免却下通知書引抜指定登録 ・家賃減免却下通知書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・減免却下通知書等の引抜/引抜解除を行わなければならないデータの登録を行う。
22	家賃減免廃止通知書引抜指定登録	WY120801B	家賃減免廃止通知書引抜指定登録 ・家賃減免廃止通知書の引抜/引抜解除を行うにあたり、入力した収納コードの前方一致検索で一覧表示する。 ・減免廃止通知書等の引抜/解除を行わなければならないデータの登録を行う。

23	収入申告書等受付登録(バーコード一括登録)	WY130101B	収入申告書等受付登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通)(バーコード一括登録) ・封緘されている状態の収入申告書のバーコード(穴あき部分)を読み取り、一括登録する。 ・バーコードを読み込みごとに、収納コードを画面に追加表示していき、読み込ませた分をまとめて受付登録する。
24	収入申告書等受付登録	WY130201U	収入申告書等受付登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・各指定管理者で受付をおこなう。収納コード等を入力し、受付日の登録を行う。 ・受付登録済のデータを取り消す機能を有する。
25	応能減額申請書受付登録	WY130301U	応能減額申請書受付登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・各指定管理者で受付をおこない、応能減額申請書に印字されていバーコードを読み取り、受付日の登録を行う。 (受付登録は手入力でも可能とする)
26	家賃減免申請書受付登録	WY130401U	家賃減免申請書受付登録 ・各指定管理者で受付をおこない、収入申告書に印字されているバーコードを読み取り、受付日の登録を行う。 ※受付登録は手入力でも可能とする。 ※受付登録時に、収入申告の有無や滞納の有無がわかるようにする。 ※「受付取消」もできるようにする。
27	収入申告書等不備内容登録	WY140101C	収入申告書等不備内容登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・住戸毎に不備書類の内容の登録を行う。 ・不備内容のパターン番号を入力し、表示されたテンプレート文を必要に応じて追記、修正する。
28	収入申告書等不備書類受付登録	WY140201U	収入申告書等不備書類受付登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・各指定管理者で受付をおこない、収入申告書の不備・不足書類の提出について(はがき)に印字されているバーコードを読み取り、受付日の登録を行う。 (受付登録は手入力でも可能とする)
29	応能減額申請書不備内容登録	WY140301C	応能減額申請書不備内容の登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・住戸毎に不備書類の内容の登録を行う。 ・不備内容のパターン番号を入力し、表示されたテンプレート文を必要に応じて追記、修正する。
30	応能減額申請書不備書類受付登録	WY140401U	応能減額申請書不備書類受付登録(公営住宅等とすまいりんぐ共通) ・各指定管理者で受付をおこない、収入変動に伴う家賃減額申請書の不備書類についてに印字されているバーコードを読み取り、受付日の登録を行う。 (受付登録は手入力でも可能とする)
31	家賃減免不備内容登録	WY140501C	家賃減免不備内容登録 ・住戸毎に不備書類の内容の登録を行う。 ・不備内容のパターン番号を入力し、表示されたテンプレート文を必要に応じて追記、修正する。
32	家賃減免不備書類受付登録	WY140601U	家賃減免不備書類受付登録 ・各指定管理者で受付をおこない、市営住宅家賃減免不備書類についてに印字されているバーコードを読み取り、受付日の登録を行う。 (受付登録は手入力でも可能とする)
33	不備書類未提出一覧	WY140701I	不備書類未提出一覧 ・不備請求書発行登録したもので、受付がまだのもの(不備書類提出がないもの)のリストを画面に出力 ・収入申告、応能減額、家賃減免の情報を参照する。 ・不備書類一覧のcsvファイルを出力指示する。 ・選択した世帯で処理状況照会画面に遷移する→確認必要。
34	収入申告収入情報等登録(バーコード一括登録・公営住宅等)	WY150101B	収入申告収入情報等登録(バーコード一括登録・公営住宅等) ・収入申告の変更入力が不要なものについて、収入申告書のバーコードにて一括登録を行う。
35	収入申告収入情報等登録(バーコード一括登録・すまいりんぐ)	WY150201B	収入申告収入情報等登録(バーコード一括登録・すまいりんぐ) ・収入申告の変更入力が不要なものについて、収入申告書のバーコードにて一括登録を行う。
36	収入申告収入情報等入力(変更入力・公営住宅等)	WY150301U	収入申告収入情報等入力(変更入力・公営住宅等) ・書類審査にて不備のなかったものについて、収入情報等の変更入力を行う。 ・同居者移動届兼出生による同居承認申請書の死亡・転出があった場合は、履歴として保存する。(削除しない) また、上記の欄に記載があった場合は、収入申告書・家賃減額申請書・家賃減免申請書での異動届であることの情報を残す。
37	収入申告入力確認	WY150302A	収入申告収入情報等入力をうけて、計算後家賃を表示する。 確定処理を行うことで、収入申告データが登録される。 月次のタイミングでは、計算後家賃も更新する。 公営住宅等とすまいりんぐの共通画面とする。
38	収入申告収入情報等入力(変更入力・すまいりんぐ)	WY150401U	収入申告収入情報等入力(変更入力・すまいりんぐ) ・書類審査にて不備のなかったものについて、収入情報等の変更入力を行う。 ・同居者移動届兼出生による同居承認申請書の死亡・転出があった場合は、履歴として保存する。(削除しない) また、上記の欄に記載があった場合は、収入申告書・家賃減額申請書・家賃減免申請書での異動届であることの情報を残す。
39	応能減額収入情報等入力(公営住宅等)	WY150501U	応能減額収入情報等入力(公営住宅等) ・書類審査にて不備のなかったものについて、収入情報等の変更入力を行う。 ・同居者移動があった場合は、履歴として保存する。(削除しない)
40	応能減額入力確認	WY150502A	応能減額収入情報等入力をうけて、計算後家賃を表示する。 確定処理を行うことで、応能減額の収入データが登録される。 また、計算後家賃も更新する。 公営住宅等とすまいりんぐの共通画面とする。
41	応能減額収入情報等入力(すまいりんぐ)	WY150601U	応能減額収入情報等入力(すまいりんぐ) ・書類審査にて不備のなかったものについて、収入情報等の変更入力を行う。 ・同居者移動があった場合は、履歴として保存する。(削除しない)

42	家賃減免申請内容登録	WY150701U	<p>家賃減免申請内容登録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・減免申請の内容を世帯単位に入力する。 ・収入の種類情報は、マスター化にて管理し、申請書のとおりに増減可能とする。 ・収入情報からのタブ移動時、もしくは、家賃計算ボタン押下時に家賃計算を起動し、家賃の計算を行う。計算書出力、または計算結果参照画面へ遷移する。 ・ゼロ減免、住宅扶助費まで家賃を減額するケースは、家賃計算せずに、家賃・期間を直接入力する。
43	家賃減免申請内容確認	WY150702A	<p>家賃減免申請内容登録をうけて計算した結果(減免後家賃)を表示する。</p> <p>確定処理を行うことで、減免後の家賃が登録される。</p>
42	家賃減免申請内容登録(計算外)	WY150703U	<p>家賃減免申請内容登録(計算外)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活扶助の対象世帯の場合に世帯人数に応じて定額の減免家賃を登録する。 ・長期入院世帯の場合に、0円で減免後家賃を登録する。 ・不正使用等の場合、収入情報等の入力、減免計算をせずに却下入力する。 ・府営住宅等を考慮して、その他のパターンとして、手計算で算出した減免家賃を直入力する機能を有する
44	家賃減免廃止登録	WY150801U	<p>家賃減免廃止登録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活保護対象、虚偽申請発覚等により、減免廃止となつた場合に、その廃止期間を登録する。
45	家賃算定仮計算(公営住宅等)	WY160101U	<p>家賃算定仮計算(公営住宅等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公営住宅等の家賃について、仮計算をおこなう。 ・同居者の追加や削除もおこなえるようにする。 ・仮計算ボタンで家賃計算し、決定状況照会(収入申告詳細)へ遷移する。
46	家賃算定仮計算(すまいりんぐ)	WY160201U	<p>家賃算定仮計算(すまいりんぐ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すまいりんぐの家賃について、仮計算をおこなう。 ・同居者の追加や削除もおこなえるようにする。 ・仮計算ボタンで家賃計算し、決定状況照会(収入申告詳細)へ遷移する。
47	家賃減免仮計算	WY160301U	<p>家賃減免仮計算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入力した内容で家賃減免の仮計算をする。 ・入力イメージは本入力と同じであるが、本データの更新は行わない。 ・仮計算ボタンで計算し、決定状況照会(家賃減免)へ遷移する。
48	収入申告書発行指示	WY170101P	<p>収入申請書発行指示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入申告書を最新の入居者情報を紐づけて発行する。
49	応能減額申請書発行指示	WY170201P	<p>応能減額申請書発行指示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応能減額申請書を最新の入居者情報を紐づけて発行する。
50	家賃減免申請書発行指示	WY170301P	<p>家賃減免申請書発行指示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家賃減免申請書を最新の入居者情報を紐づけて発行する。
51	確定申告書受付チェックデータ作成指示	WY170401O	<p>確定申告書受付チェックデータ作成指示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2月～5月に確定申告書(控)で設定したものについてチェックデータ(CSV)を作成指示する。
52	住戸別データ登録	WY210101Q	<p>住戸別データ登録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新築物件発生時に住戸データを一括で登録を行うためのcsvファイルダウンロード・アップロードの指示を行う。 ・アップロードは住戸データ登録と同時に基礎家賃の計算まで行う。
53	住戸別家賃照会	WY210201I	<p>住戸別基礎家賃照会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住戸別データ作成後の住戸別の基礎家賃作成結果を参照する。 ・主要項目のみ画面表示し、全項目はCSV出力する。

画面一覧

5-1 収納管理

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	年度別収納状況照会	WS900102S	入居者一人を検索し、その世帯共通情報(滞納有無や口振指定有無などの簡易ステータス)および年度別の未収状況一覧を表示する
2	月別収納状況照会	WS900103S	ある入居者の該当年度の月度ごとの収納状況を表示する
3	入金明細照会	WS900104G	ある入居者の該当年度の収納履歴を表示する
4	摘要明細照会	WS900105G	ある入居者の摘要種別・理由などを表示する
5	還付状況照会	WS900106G	ある入居者の還付状況を表示する
6	納付書発行履歴照会	WS900107G	ある入居者の納付書発行履歴を表示する
7	口座振替異動記録照会	WS900108V	ある入居者が口座振替を希望している場合、その口座情報を表示する
8	調定異動履歴照会	WS900109V	調定異動のあった変更日、変更理由の一覧表示 詳細は5-0-14調定異動履歴詳細画面で表示する
9	調定詳細	WS900110G	最新の調定額を月別に一覧表示
10	口座振替履歴紹介	WS900111G	ある入居者の該当年度の口座振替依頼・結果の履歴を表示する
11	店舗等別住所データ検索一覧表示	WS110101I	店舗等の別住所データの参照と更新を行う入居者の検索を行う。 別住所ラベルと、別住所チェックリストの作成を指示する。
12	店舗等別住所データ更新	WS110102U	店舗等の別住所データの1件単位の登録、更新、削除を行う。
13	発行条件等検索一覧表示	WS110103V	対象年度のデータ固定日、発送日、会計科目等の発行条件のマスター検索を行う
14	納入通知書引抜指定登録	WS110104U	引き抜き対象者を検索する。 引抜、引抜解除設定を行う。
15	納入通知書発行指示	WS110106U	納入通知書の発行依頼者データの1件単位での検索画面し、 納入通知書の発行を指示する画面。 窓口での一時金の場合は、領収書を合わせて出力する。
16	市営住宅費代理納付請求データ取込指図	WS110107Q	市営住宅費代理納付請求データ取込指図 ・市営住宅費代理納付請求データ取込処理を指示する ・バッチ起動(市営住宅費代理納付請求データ取込 処理)を指示
17	納入通知書発行対象者検索一覧表示	WS110108S	月度を指定し、その月に納入通知書を発行する必要のある対象者を検索し、 発行対象者リスト作成を指示する。
18	口座情報参照更新	WS120101U	契約者ひとりの口座情報の参照／登録／更新／削除を行う 口座振替異動記録の表示、チェックリストの出力指示も行う
19	口座振替保留者検索一覧表示	WS120102S	口座振替保留者の検索／一覧表示を行う
20	口座振替開始案内引抜指定登録	WS120103U	口座振替開始案内の引抜対象者の検索／一覧表示を行う 引抜、引抜解除設定を行う。
21	還付通知入力	WS150101U	過誤納が発生したデータを、未収データ有無を含め1件単位で表示する。 還付通知・請求書作成指示を行う。作成履歴を残す。 ・判断処理 ・還付通知書の出力 ・還付請求書の出力
22	還付履歴表示	WS150102V	還付通知・請求書の作成履歴表示
23	振替充当処理	WS150103U	過誤納金額を未納の収納データへ振替充当する。通知書に振替した内容が記載できる よう、履歴を残す。 ・振替処理 ・振替通知書の出力 ・納入通知書(差額分)の出力 ・収納データ消込 ・分納誓約マスタの消込
24	振替元検索	WS150104G	振替元入力を補助するため、過誤納が存在する月の収納情報を古い順に表示する。 選択した内容を呼出元画面に返す。
25	振替先検索	WS150105G	振替先入力を補助するため、未収年月の情報を過去から表示する。 選択した内容を呼出元画面に返す。
26	還付入力	WS150106U	還付入力を行うデータを1件単位で検索／表示する。 還付情報の入力をを行い、履歴を残す。 還付入力業務用、又は、窓口還付入力業務用かを選択し、画面表示項目の切り替えを行う。
27	財務会計システム連携	WS150107O	財務会計システムに連携するデータの取り出しと読み込みを行う。 ・還付情報(請求者氏名、住所、請求日、金額、口座情報、支払日)の取出し ・財務会計システムで口座振替不能になった還付情報データの読み込みを行う
28	還付詳細	WS150108G	還付入力されたデータを表示する画面。 画面表示項目は、還付入力画面と同じ。

画面一覧

5-2 滞納管理

No.	第3階層	画面ID	処理概要
1	発行文書管理	WS990101R	発行文書管理画面 ・発送した文書、返戻された文書を管理する共通画面。 文書のPDFファイルも当画面で管理。
2	発行文書情報追加／修正	WS990102G	発行文書管理画面 ・発行文書情報の追加／修正画面
3	分割納付参照	WS290101R	分納申請している入居者の分納内容、入金状況を表示する
4	滞納整理区分選択	WS290201G	滞納整理種別、滞納整理状態①、滞納整理状態②、不正種別、迷惑行為種別をセレクトボックスから選択し、滞納整理区分変更年月を変更する共通画面。 画面遷移パラメータの呼出モードで検索条件での選択と滞納整理状態の更新用の選択の機能を有する。
5	団地複数選択	WS290301G	画面遷移パラメータで検索条件となる行政区を渡し、検索結果の団地名一覧から複数の団地を選択する。
6	未納催告対象者検索／一覧照会	WS230101B	・未納のお知らせ・催告書・口振不納通知の対象者を抽出し表示する ・業者に送付する未納のお知らせ・催告書・口振不納通知データを作成する ①未納のお知らせ送付対象者(データ) ③催告書(データ) ・発送日が登録されていて引抜フラグがない対象者の発送一覧表データを作成する
7	呼出状対象者検索／一覧照会	WS230201B	・呼出状対象者を抽出し表示する ・呼出状の一括印刷を実行する ・「呼出状」送付対象者データを作成する
8	代理納付者督促状・催告状対象者検索／一覧照会	WS230301B	・代理納付者督促状・催告状送付 対象者を抽出し表示する ・代理納付者督促状・催告状の一括印刷を実行する ・「督促状」送付対象者データを作成する ・「催告状」送付対象者データを作成する
9	保証人説得依頼通知対象者検索／一覧照会	WS230501B	・保証人による説得依頼通知対象者を抽出する ・保証人による説得依頼通知の一括印刷を実行する ・「保証人による説得依頼通知書」送付対象者データを作成する
10	分納誓約不履行督促状対象者検索／一覧照会	WS230601B	・分納誓約不履行者督促状送付対象者を抽出する ・分納誓約不履行者督促状の一括印刷を実行する ・「分納誓約不履行督促状」送付対象者データを作成する
11	電話督促来庁・入金予定対象者検索	WS230701S	・検索条件により電話督促対象者、来庁入金予定対象者を絞込み、表示する ・架電結果集計を作成する
12	滞納記事入力	WS230801C	・電話督促結果を登録する(応答有、②保留電、③応答なし、などの状況を登録する)
13	分割納付登録／更新(分納誓約)	WS230901C	・契約者の分割納付の新規登録を行う。分納の調定と期限の設定が行う ・契約者の分割納付の削除(破棄)を行う ・分割納付の計画を登録する
14	分割納付不履行者検索	WS231001S	・分割納付の誓約をしている者のうち、不履行者を一覧表示する
15	訴訟対象者検索／一覧照会	WS231301S	・訴訟対象者の検索を行う ・訴訟対象者の一覧を表示する ・ファイルを作成する ①訴訟対象者リスト ②訴訟対象者最終者リスト
16	訴訟提起・状況入力	WS231401U	・訴訟対象者の訴訟状況を表示／更新する(判決確定日の設定) ・裁判提起日、裁判所訴訟番号等を入力する ・滞納整理区分を「S1～S5」に変更入力する ・印紙代を入力する
17	訴訟対象者更新	WS231402G	・訴訟対象者の情報を入力する ・複数入力の為、訴訟提起・状況入力画面から分割する
18	訴訟期日入力	WS231403G	・訴訟期日を入力する ・複数入力の為、訴訟提起・状況入力画面から分割する
19	即決和解状況入力	WS231404S	・即決和解申出者の即決和解状況を表示／更新する
20	訴訟状況検索／一覧	WS231501S	・訴訟を提起したもの、和解、判決が確定したものを発生年月日で検索し、一覧表示する
21	即決和解申出書同意書出力	WS231601C	・申出書の種類を選択して申出情報を登録する ・下記の帳票を作成する ①即決和解申出書 ②個人閲覧同意書(和解用)
22	即決和解状況検索／一覧	WS231701S	・和解申立日の登録する ・即決和解申出書、同意書(滞納整理区分:「トM」)を提出された契約者に対して帳票、ファイルを作成指図 ・下記の帳票を作成する ①指定書 ②即決和解申立書 ・下記のファイルを作成する ①即決和解申立対象者一覧表
23	強制執行対象者検索／一覧照会(指定管理者用)	WS232001B	・強制執行対象者を抽出して移管状況を登録する(局移管を登録することによって担当が指定管理業者から局に移管される)
24	強制執行対象者検索／申立登録(局用)	WS232002B	・強制執行対象者を抽出して滞納整理区分を公社から局の区分に変更する ・強制執行申立日を入力する
25	強制執行対象者検索／一覧照会(局用)	WS232003S	・検索条件に合わせてファイルを作成する ①滞納整理区分HHリスト ②滞納整理区分WW・RR・ZZリスト ③強制執行のお知らせ①発送リスト ④強制執行のお知らせ②発送リスト ⑤強制執行のお知らせ③発送リスト
26	強制執行対象者情報登録／文書発行	WS232004U	・予告日や断行日の情報を登録する ・強制執行対象者に発送する強制執行のお知らせや執行文付与申請に関する帳票を出力する ・発行する帳票を選択して発行ボタンから出力する

27	使用承認取消対象者検索／一覧照会(指定管理者用)	WS232101B	<ul style="list-style-type: none"> ・使用承認取消対象者を抽出して移管状況を登録する(局移管を登録することによって担当が指定管理業者から局に移管される)
28	使用承認取消対象者検索／一覧照会(局用)	WS232201B	<ul style="list-style-type: none"> ・使用承認取消対象者を抽出して滞納整理区分を取消に変更する ・下記のファイルを作成する ①訴訟対象者リスト
29	建物明渡内容証明対象者検索／一覧照会	WS232301S	<ul style="list-style-type: none"> ・建物明渡の内容証明対象者(滞納整理区分が取消の者)を抽出する ・発送日と文書番号を登録する ・下記の帳票を作成する ①使用承認取消(滞納) ②不適正による明渡 ③不正使用等による明渡 ④高額所得による明渡 ・下記のファイルを作成する ①不正使用等対象者リスト
30	建物明渡対象者情報登録	WS232402U	<ul style="list-style-type: none"> ・内容証明送付先情報を登録する
31	内容証明対象者検索／一覧照会	WS232501S	<ul style="list-style-type: none"> ・内容証明発送者を一覧表示する ・内容証明発送者(取消確定リスト)の一覧を出力する
32	損害金調定決定	WS232601U	<ul style="list-style-type: none"> ・前月に内容証明の送達があった使用承認取消者、訴訟に移行した使用承認取消者、名義人が死亡した場合に使用承認取消者の損害金調定を決定する ・前年度、当年度の損害金調定を確認する
33	不納欠損候補者検索／一覧照会	WS232701B	<ul style="list-style-type: none"> ・不納欠損候補者、不納欠損仮確定者、不納欠損本確定者を一覧表示する ・不納欠損候補者一覧から仮確定可否、欠損事由を選択。可能の場合は欠損事由(リスト選択)、仮確定日(登録日)を登録する ・不納欠損仮確定者一覧から本確定可否を選択。選択して不納欠損仮確定者更新画面に遷移する(本確定を登録) ・不納欠損本確定者一覧から対象者の欠損処理を一括で実行。実行時に使用料と損害金の調定額をリセットする。不納欠損本確定者の一覧リストと集計リストを出力する
34	不納欠損情報確認取消	WS232801U	<ul style="list-style-type: none"> ・不納欠損処理の取消を行う
35	退去滞納状況検索／一覧照会	WS240101S	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納状況検索／一覧照会画面 ・退去滞納状況を検索し、一覧で照会する
36	退去滞納者情報詳細照会	WS240201R	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納状況詳細照会画面 ・退去滞納状況の詳細情報を1件単位で照会する
37	退去滞納者情報詳細照会(関係者情報)	WS240202R	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納状況詳細照会画面(関係者情報) ・退去滞納者の関係者情報を照会する
38	支払義務者詳細照会	WS240204G	<ul style="list-style-type: none"> ・支払義務者詳細照会画面 ・退去滞納者の関係者情報のうち、支払義務者に関する詳細情報を照会する
39	退去滞納者情報詳細照会(血縁者情報)	WS240203R	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納状況詳細照会画面(血縁者情報) ・退去滞納者の相続人等の血縁者に関する情報を照会する
40	退去滞納者情報詳細更新	WS240301U	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納者情報詳細更新画面 ・退去滞納者情報の詳細情報を1件単位で更新する
41	支払義務者詳細情報更新	WS240303G	<ul style="list-style-type: none"> ・支払義務者詳細情報更新 ・退去滞納者の関係者情報のうち、支払義務者に関する詳細情報を更新する
42	退去滞納者情報詳細更新(血縁者情報)	WS240302U	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納者情報詳細更新画面(血縁者情報) ・退去滞納者の相続人等の血縁者に関する情報を登録／更新する
43	退去滞納者法的措置関係情報登録／更新	WS240304U	<ul style="list-style-type: none"> ・退去滞納者法的措置関係情報登録／更新画面 ・退去滞納者法的措置関係情報を1件単位で登録／更新する ・法的措置着手時は退去滞納区分を”法的措置”に修正する ・差押債権取立情報画面 ・債権差押に関する情報を登録／更新する。 ・実際のDBへの更新は退去滞納者法的措置関係情報登録／更新画面で行う。
44	滞納者情報更新	WS240401U	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納者情報登録／更新画面 ・入居者の滞納に関する情報を更新 ・承認取消に関する履歴を作成する。
45	承認取消情報履歴照会	WS240402G	<ul style="list-style-type: none"> ・承認取消情報履歴照会画面 ・対象者の使用承認取消の履歴を照会する。
46	照会文書参照	WS240601R	<ul style="list-style-type: none"> ・照会文書参照画面 ・照会文書請求対象者の文書発行、返送状況を照会する
47	照会文書情報追加／修正	WS240602G	<ul style="list-style-type: none"> ・照会文書情報追加／修正画面 ・照会文書情報の登録／修正を行う。
48	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	WS240801S	<ul style="list-style-type: none"> ・分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会画面 ・分納不履行督促文書発行対象者を検索し、一覧で照会する
49	時効経過者検索／一覧表示	WS260201S	<ul style="list-style-type: none"> ・時効経過(予定者)抽出 ①時効経過日(予定日も含む)を入力し時効経過者一覧(データ)を作成する ・時効経過日(予定日も含む)で既に時効を経過している又は時効経過予定で、滞納がある者を作成する
50	時効・援用情報更新	WS260301U	<ul style="list-style-type: none"> ・時効起算日、時効期間を更新する ・時効判定結果を更新する
51	時効詳細情報参照	WS260302G	<ul style="list-style-type: none"> ・時効に関する詳細情報を照会する。
52	履行延期情報登録	WS260401U	<ul style="list-style-type: none"> ・履行延期申請書受領 ①延期申出理由等を証拠資料と確認 ②不受理の場合は「履行延期不受理通知」作成 ・履行延期情報の登録 ①履行延期の内容を登録 ・受理年月日 ・延期期限(年月日)※延期期限は通常1年間 ・添付資料 ・※書類名の記入、PDFで原本は別管理 ・※生活保護適用証明書、失業保険証、現在の収入・生活状況を証するもの又はその申立書等、免許書等の身分証明書 ・債権分類を「履行延期」、変更年月更新 ・退去滞納区分に「5」退去滞納(請求停止)と区分変更年月を更新

53	履行延期申請履歴参照	WS260402G	履行延期申請履歴参照 ①対象者の履行延期申請の履歴を参照する
54	履行延期対象者検索／一覧表示	WS260501S	期限経過者抽出 ①履行延期期限を迎える月次処理において、履行延期期限経過者リストを出力
55	債権調査情報登録／更新	WS260601U	債権調査情報の登録 ①調査年月日 ②債権分類を「履行延期」、変更年月更新 ③退去滞納区分に「5」退去滞納(請求停止)と区分変更年月を更新 債権調査情報の更新 ①辞任年月日 ②債権分類を「督促中」や「調査中」等、変更年月更新 ③退去滞納区分に「3」、「4」等と区分変更年月を更新
56	破産・免責情報登録更新	WS260701U	破産手続き情報の登録 ※裁判所より「破産手続開始決定通知」 又は「破産手続廃止決定通知」、 「破産手続同時廃止決定通知」の送付を受理 ①通知決定年月日 ②事件番号 ②債権分類を「破産決定」、変更年月更新 ③退去滞納区分に「5」と区分変更年月を更新
57	個人再生管理	WS260801U	個人再生手続き情報の登録 ※裁判所より「個人再生手続開始決定通知」の送付があり受理 ①通知決定年月日 ②事件番号 ②債権分類を「個人再生(開始)」、変更年月更新 ③退去滞納区分に「5」と区分変更年月を更新 再生計画認可決定情報の登録 ※裁判所より「再生計画認可決定通知」の送付があり受理 ①再生計画認可決定年月日 ②弁済額(合計) ③債権分類、変更年月更新 ④退去滞納区分に「?」と区分変更年月を更新 ⑤照会 ⑥更新 再生計画認可決定確定情報の登録 ※裁判所又は弁護士等より「再生計画認可決定確定証明書」 の送付があり受理 ①再生計画認可決定確定年月日 ②弁済額(合計) ②弁済額(入金)(日次の入金処理でも更新) ③債権分類、変更年月更新 ④退去滞納区分と区分変更年月を更新 ⑤照会 ⑥更新
58	委託予定者検索／一覧表示	WS260901S	委託予定者の抽出 ・民間の債権回収業者へ債権回収を委託する契約者(予定者)を抽出する ①委託対象抽出条件 無反応者、居所未判明、支払約束不履行者等 ②委託予定者の確定 ※委託予定者フラグON ④新規委託対象者一覧表(エクセルデータ)作成
59	委託管理状況一覧取込	WS260902Q	委託管理状況の取り込み ・委託業者から報告される委託管理状況ファイルの取り込み
60	収納内訳データ取込	WS260903Q	収納内訳データの取り込み ・委託業者から報告される収納内訳データファイルの取り込み
61	委託情報参照	WS261001R	③委託情報の照会 ・当初委託月数 ・委託額 ※委託有となつた時点の使用料の状況を反映。修正入力可能 滞納残高に変動があつても自動で変動はしない ・委託開始年月 ※委託無となつても開始年月は変動しない ・債権分類を「委託中?」、変更年月更新 ・退去滞納区分に「6」と区分変更年月を更新 ※滞納整理、債権管理にかかる各画面に「委託中」と表示 退去滞納区分「6」以外に変更入力されると「委託中」の表示は消える
62	入金内訳データ出力	WS261301O	入金内訳データ抽出 ①当該月中に入金のあつた情報を出力(データ) ・調定年度別入金データ集計表(使用料) ・調定年度別入金データ集計表(損害金) ・退去者入金内訳データ(使用料) ・退去者入金内訳データ(損害金)

63	未納催告対象者検索／一覧照会	WS230101B	<ul style="list-style-type: none"> ・未納のお知らせ・催告書・口振不納通知の対象者を抽出し表示する ・業者に送付する未納のお知らせ・催告書・口振不納通知データを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①未納のお知らせ送付対象者(データ) ②口振不納通知送付対象者(データ) ③催告書(データ) ・発送日が登録されていて引抜フラグがない対象者の発送一覧表データを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①発送一覧表作成
64	呼出状対象者検索／一覧照会	WS230201B	<ul style="list-style-type: none"> ・呼出状対象者を抽出し表示する ・呼出状の一括印刷を実行する ・「呼出状」送付対象者データを作成する
65	代理納付者督促状・催告状対象者検索／一覧照会	WS230301B	<ul style="list-style-type: none"> ・代理納付者督促状・催告状送付 対象者を抽出し表示する ・代理納付者督促状・催告状の一括印刷を実行する ・「督促状」送付対象者データを作成する ・「催告状」送付対象者データを作成する
66	法的措置予告通知書対象者検索／一覧照会	WS230401B	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者を抽出し表示する ・法的措置予告書の一括印刷を実行する ・「法的措置予告書」送付対象者データを作成する
67	保証人説得依頼通知対象者検索／一覧照会	WS230501B	<ul style="list-style-type: none"> ・保証人による説得依頼通知対象者を抽出する ・保証人による説得依頼通知の一括印刷を実行する ・「保証人による説得依頼通知書」送付対象者データを作成する
68	分納誓約不履行督促状対象者検索／一覧照会	WS230601B	<ul style="list-style-type: none"> ・分納誓約不履行者督促状送付対象者を抽出する ・分納誓約不履行者督促状の一括印刷を実行する ・「分納誓約不履行督促状」送付対象者データを作成する
69	電話督促来庁・入金予定対象者検索	WS230701S	<ul style="list-style-type: none"> ・検索条件により電話督促対象者、来庁入金予定対象者を絞込み、表示する ・架電結果集計を作成する
70	滞納記事入力	WS230801C	<ul style="list-style-type: none"> ・電話督促結果を登録する(応答有、②保留電、③応答なし、などの状況を登録する)
71	分割納付登録／更新(分納誓約)	WS230901C	<ul style="list-style-type: none"> ・契約者の分割納付の新規登録を行う。分納の調定と期限の設定が行う ・契約者の分割納付の削除(破棄)を行う ・分割納付の計画を登録する
72	分割納付不履行者検索	WS231001S	<ul style="list-style-type: none"> ・分割納付の誓約をしている者のうち、不履行者を一覧表示する
73	訴訟前督促文書発行	WS231101B	<ul style="list-style-type: none"> ・前月“ト1”～“ト4”になった契約者のうち、滞納解消に至っていない訴訟対象者を抽出し表示する ・抽出条件の契約者に対して帳票を作成する <ul style="list-style-type: none"> ①無反応者督促文(滞納者用) ②無反応者督促文(不適正用) ③無反応者督促文(不正用) ・ファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①前月取消対象者リスト
74	訴訟前最後通告文書発行	WS231201S	<ul style="list-style-type: none"> ・前前月“ト1”～“ト4”になった契約者のうち、滞納解消に至っていない訴訟対象者を抽出し表示する ・抽出条件の契約者に対して約束のある者は①～③を約束のない者は④～⑥の帳票を作成する <ul style="list-style-type: none"> ①最後通告(滞納者用) ②最後通告(不適正用) ③最後通告(不正用) ④最後通告(滞納者用) ⑤最後通告(不適正用) ⑥最後通告(不正用) ・ファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①「最後通告者リスト」
75	訴訟対象者検索／一覧照会	WS231301S	<ul style="list-style-type: none"> ・訴訟対象者の検索を行う ・訴訟対象者の一覧を表示する ・ファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①訴訟対象者リスト ②訴訟対象者最終者リスト
76	訴訟提起・状況入力	WS231401U	<ul style="list-style-type: none"> ・訴訟対象者の訴訟状況を表示／更新する(判決確定日の設定) ・裁判提起日、裁判所訴訟番号等を入力する ・滞納整理区分を「S1～S5」に変更入力する ・印紙代を入力する
77	訴訟対象者更新	WS231402G	<ul style="list-style-type: none"> ・訴訟対象者の情報を入力する ・複数入力の為、訴訟提起・状況入力画面から分割する
78	訴訟期日入力	WS231403G	<ul style="list-style-type: none"> ・訴訟期日を入力する ・複数入力の為、訴訟提起・状況入力画面から分割する
79	即決和解状況入力	WS231404S	<ul style="list-style-type: none"> ・即決和解申出者の即決和解状況を表示／更新する
80	訴訟状況検索／一覧	WS231501S	<ul style="list-style-type: none"> ・訴訟を提起したもの、和解、判決が確定したものを発生年月日で検索し、一覧表示する
81	即決和解申出書同意書出力	WS231601C	<ul style="list-style-type: none"> ・申出書の種類を選択して申出情報を登録する ・下記の帳票を作成する <ul style="list-style-type: none"> ①即決和解申出書 ②個人閲覧同意書(和解用)
82	即決和解状況検索／一覧	WS231701S	<ul style="list-style-type: none"> ・和解申立日の登録する ・即決和解申出書、同意書(滞納整理区分:「トM」)を提出された契約者に対して帳票、ファイルを作成指図 ・下記の帳票を作成する <ul style="list-style-type: none"> ①指定書 ②即決和解申立書 ・下記のファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①即決和解申立対象者一覧表
83	即決和解申立後・当月分督促状発行	WS231801S	<ul style="list-style-type: none"> ・和解分割した月の次の当月分が不履行した場合、即決和解成立時まで督促状を送付する ・下記の帳票を一括作成する <ul style="list-style-type: none"> ①督促状(当月1～2月) ②督促状(当月3月以上)

84	執行文付与申請手続	WS231901V	<ul style="list-style-type: none"> 即決和解不履行者の一覧を表示する 下記の帳票を一括作成する <ul style="list-style-type: none"> ①指定書 ②執行文付与申請書 ③送達証明申請書(1) ④送達証明申請書(2)
85	強制執行対象者検索／一覧照会(指定管理者用)	WS232001B	<ul style="list-style-type: none"> 強制執行対象者を抽出して移管状況を登録する(局移管を登録することによって担当が指定管理業者から局に移管される)
86	強制執行対象者検索／申立登録(局用)	WS232002B	<ul style="list-style-type: none"> 強制執行対象者を抽出して滞納整理区分を公社から局の区分に変更する 強制執行申立日を入力する
87	強制執行対象者検索／一覧照会(局用)	WS232003S	<ul style="list-style-type: none"> 検索条件に合わせてファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①滞納整理区分HHリスト ②滞納整理区分7W・RR・ZZリスト ③強制執行のお知らせ①発送リスト ④強制執行のお知らせ②発送リスト ⑤強制執行のお知らせ③発送リスト
88	強制執行対象者情報登録／文書発行	WS232004U	<ul style="list-style-type: none"> 予告日や断行日の情報を登録する 強制執行対象者に発送する強制執行のお知らせや執行文付与申請に関する帳票を出力する 発行する帳票を選択して発行ボタンから出力する
89	使用承認取消対象者検索／一覧照会(指定管理者用)	WS232101B	<ul style="list-style-type: none"> 使用承認取消対象者を抽出して移管状況を登録する(局移管を登録することによって担当が指定管理業者から局に移管される)
90	使用承認取消対象者検索／一覧照会(局用)	WS232201B	<ul style="list-style-type: none"> 使用承認取消対象者を抽出して滞納整理区分を取消に変更する 下記のファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①訴訟対象者リスト
91	建物明渡内容証明対象者検索／一覧照会	WS232301S	<ul style="list-style-type: none"> 建物明渡の内容証明対象者(滞納整理区分が取消の者)を抽出する 発送日と文書番号を登録する 下記の帳票を作成する <ul style="list-style-type: none"> ①使用承認取消(滞納) ②不適正による明渡 ③不正使用等による明渡 ④高額所得による明渡 下記のファイルを作成する <ul style="list-style-type: none"> ①不正使用等対象者リスト
92	建物明渡対象者情報登録	WS232402U	<ul style="list-style-type: none"> 内容証明送付先情報の登録する
93	内容証明対象者検索／一覧照会	WS232501S	<ul style="list-style-type: none"> 内容証明発送者を一覧表示する 内容証明発送者(取消確定リスト)の一覧を出力する
94	損害金調定決定	WS232601U	<ul style="list-style-type: none"> 前月に内容証明の送達があった使用承認取消者、訴訟に移行した使用承認取消者、名義人が死亡した場合に使用承認取消者の損害金調定を決定する 前年度、当年度の損害金調定を確認する
95	不納欠損候補者検索／一覧照会	WS232701B	<ul style="list-style-type: none"> 不納欠損候補者、不納欠損仮確定者、不納欠損本確定者を一覧表示する 不納欠損候補者一覧から仮確定可否、欠損事由を選択。可能の場合は欠損事由(リスト選択)、仮確定日(登録日)を登録する 不納欠損仮確定者一覧から本確定可否を選択。選択して不納欠損仮確定者更新画面に遷移する(本確定を登録) 不納欠損本確定者一覧から対象者の欠損処理を一括で実行。実行時に使用料と損害金の調定額をリセットする。不納欠損本確定者の一覧リストと集計リストを出力する
96	不納欠損情報確認取消	WS232801U	<ul style="list-style-type: none"> 不納欠損処理の取消を行う
97	退去滞納状況検索／一覧照会	WS240101S	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納状況検索／一覧照会画面 退去滞納状況を検索し、一覧で照会する
98	退去滞納者情報詳細照会	WS240201R	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納状況詳細照会画面 退去滞納状況の詳細情報を1件単位で照会する
99	退去滞納者情報詳細照会(関係者情報)	WS240202R	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納状況詳細照会画面(関係者情報) 退去滞納者の関係者情報を照会する
100	支払義務者詳細照会	WS240204G	<ul style="list-style-type: none"> 支払義務者詳細照会画面 退去滞納者の関係者情報のうち、支払義務者に関する詳細情報を照会する
101	退去滞納者情報詳細照会(血縁者情報)	WS240203R	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納状況詳細照会画面(血縁者情報) 退去滞納者の相続人等の血縁者に関する情報を照会する
102	退去滞納者情報詳細更新	WS240301U	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納者情報詳細更新画面 退去滞納者情報の詳細情報を1件単位で更新する
103	支払義務者詳細情報更新	WS240303G	<ul style="list-style-type: none"> 支払義務者詳細情報更新 退去滞納者の関係者情報のうち、支払義務者に関する詳細情報を更新する
104	退去滞納者情報詳細更新(血縁者情報)	WS240302U	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納者情報詳細更新画面(血縁者情報) 退去滞納者の相続人等の血縁者に関する情報を登録／更新する
105	退去滞納者法的措置関係情報登録／更新	WS240304U	<ul style="list-style-type: none"> 退去滞納者法的措置関係情報登録／更新画面 退去滞納者法的措置関係情報を1件単位で登録／更新する 法的措置着手時は退去滞納区分を"法的措置"に修正する 差押債権取立情報画面 債権差押に関する情報を登録／更新する。 実際のDBへの更新は退去滞納者法的措置関係情報登録／更新画面で行う。
106	滞納者情報更新	WS240401U	<ul style="list-style-type: none"> 滞納者情報登録／更新画面 入居者の滞納に関する情報を更新 承認取消に関する履歴を作成する。
107	承認取消情報履歴照会	WS240402G	<ul style="list-style-type: none"> 承認取消情報履歴照会画面 対象者の使用承認取消の履歴を照会する。
108	照会文書請求対象者検索／一覧照会	WS240501S	<ul style="list-style-type: none"> 照会文書請求対象者検索／一覧照会画面 照会文書請求対象者を検索し、一覧で照会する 対象者に対する照会文書請求文書を一括作成する 一括請求リストを作成する
109	照会文書参照	WS240601R	<ul style="list-style-type: none"> 照会文書参照画面 照会文書請求対象者の文書発行、返送状況を照会する
110	照会文書情報追加／修正	WS240602G	<ul style="list-style-type: none"> 照会文書情報追加／修正画面 照会文書情報の登録／修正を行う。
111	督促文書1発行対象者検索／一覧照会	WS240701S	<ul style="list-style-type: none"> 督促文書1発行対象者検索／一覧照会画面 督促文書1の発行対象者を検索し、一覧で照会する

112	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会画面 ・分納不履行督促文書発行対象者を検索し、一覧で照会する
113	未収対象者検索／一覧表示	WS260101S	未収のある者を抽出 ①入居者及び退去者で使用料/損害金の滞納者を抽出する ②抽出データの区別 ・入居者及 ・退去者 ・使用料 ・損害金 ③使用料・損害金別に未収のある全員のリスト(データ)及び 債権分類の集計表(データ)を作成する ・使用料債権分類データ(入退去者全件) ・損害金債権分類データ(入退去者全件) ・債権分類集計表
114	時効経過者検索／一覧表示	WS260201S	時効経過(予定者)抽出 ①時効経過日(予定日も含む)を入力し時効経過者一覧 (データ)を作成する 時効経過日(予定日も含む)で既に時効を経過している 又は時効経過予定で、滞納がある者を作成する
115	時効・援用情報更新	WS260301U	時効起算日、時効期間を更新する 時効判定結果を更新する
116	時効詳細情報参照	WS260302G	・時効に関する詳細情報を照会する。
117	履行延期情報登録	WS260401U	履行延期申請書受領 ①延期申出理由等を証拠資料と確認 ②不受理の場合は「履行延期不受理通知」作成 履行延期情報の登録 ①履行延期の内容を登録 ・受理年月日 ・延期期限(年月日)※延期期限は通常1年間 ・添付資料 ※書類名の記入、PDFで原本は別管理 ※生活保護適用証明書、失業保険証、 現在の収入・生活状況を証するもの又はその申立書等、 免許書等の身分証明書 ・債権分類を「履行延期」、変更年月更新 ・退去滞納区分に「5」退去滞納(請求停止)と区分変更年月を更新
118	履行延期申請履歴参照	WS260402G	履行延期申請履歴参照 ①対象者の履行延期申請の履歴を参照する
119	履行延期対象者検索／一覧表示	WS260501S	期限経過者抽出 ①履行延期期限を迎える月次処理において、履行延期期限経過者リストを出力
120	債権調査情報登録／更新	WS260601U	債権調査情報の登録 ①調査年月日 ②債権分類を「履行延期」、変更年月更新 ③退去滞納区分に「5」退去滞納(請求停止)と区分変更年月を更新 債権調査情報の更新 ①辞任年月日 ②債権分類を「督促中」や「調査中」等、変更年月更新 ③退去滞納区分に「3」、「4」等と区分変更年月を更新
121	破産・免責情報登録更新	WS260701U	破産手続き情報の登録 ※裁判所より「破産手続開始決定通知」 又は「破産手続廃止決定通知」、 「破産手続同時廃止決定通知」の送付を受理 ①通知決定年月日 ②事件番号 ②債権分類を「破産決定」、変更年月更新 ③退去滞納区分に「5」と区分変更年月を更新

			<p>個人再生手続き情報の登録 ※裁判所より「個人再生手続開始決定通知」の送付があり受理</p> <ul style="list-style-type: none"> ①通知決定年月日 ②事件番号 ②債権分類を「個人再生(開始)」、変更年月更新 ③退去滞納区分に「5」と区分変更年月を更新 <p>再生計画認可決定情報の登録 ※裁判所より「再生計画認可決定通知」の送付があり受理</p> <ul style="list-style-type: none"> ①再生計画認可決定年月日 ②弁済額(合計) ③債権分類、変更年月更新 ④退去滞納区分に「?」と区分変更年月を更新 ⑤照会 ⑥更新 <p>再生計画認可決定確定情報の登録 ※裁判所又は弁護士等より「再生計画認可決定確定証明書」の送付があり受理</p> <ul style="list-style-type: none"> ①再生計画認可決定確定年月日 ②弁済額(合計) ②弁済額(入金)(日次の入金処理でも更新) ③債権分類、変更年月更新 ④退去滞納区分と区分変更年月を更新 ⑤照会 ⑥更新
122	個人再生管理	WS260801U	<p>委託予定者の抽出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民間の債権回収業者へ債権回収を委託する契約者(予定者)を抽出する ①委託対象抽出条件 無反応者、居所未判明、支払約束不履行者等 ②委託予定者の確定 ※委託予定者フラグON <p>④新規委託対象者一覧表(エクセルデータ)作成</p>
124	委託管理状況一覧取込	WS260902Q	委託管理状況の取り込み
125	収納内訳データ取込	WS260903Q	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者から報告される委託管理状況ファイルの取り込み 収納内訳データの取り込み ・委託業者から報告される収納内訳データファイルの取り込み
126	委託情報参照	WS261001R	<p>③委託情報の照会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当初委託月数 ・委託額 ※委託有となった時点の使用料の状況を反映。修正入力可能 滞納残高に変動があっても自動で変動はしない ・委託開始年月 ※委託無となっても開始年月は変動しない ・債権分類を「委託中?」、変更年月更新 ・退去滞納区分に「6」と区分変更年月を更新 ※滞納整理、債権管理にかかる各画面に「委託中」と表示 退去滞納区分「6」以外に変更入力されると「委託中」の表示は消える
127	入金内訳データ出力	WS261301O	<p>入金内訳データ抽出</p> <ul style="list-style-type: none"> ①当該月中に入金のあった情報を出力(データ) ・調定年度別入金データ集計表(使用料) ・調定年度別入金データ集計表(損害金) ・退去者入金内訳データ(使用料) ・退去者入金内訳データ(損害金)
128	発行文書管理	WS990101R	発行文書管理画面
129	発行文書情報追加／修正	WS990102G	<ul style="list-style-type: none"> ・発送した文書、返戻された文書を管理する共通画面。 文書のPDFファイルも当画面で管理。
130	分割納付参照	WS290101R	発行文書管理画面
131	滞納整理区分選択	WS290201G	発行文書情報の追加／修正画面
132	団地複数選択	WS290301G	分納申請している入居者の分納内容、入金状況を表示する
			滞納整理種別、滞納整理状態①、滞納整理状態②、不正種別、迷惑行為種別をセレクトボックスから選択し、滞納整理区分変更年月を変更する共通画面。 画面遷移パラメータの呼出モードで検索条件での選択と滞納整理状態の更新用の選択の機能を有する。
			画面遷移パラメータで検索条件となる行政区を渡し、検索結果の団地名一覧から複数の団地を選択する。

画面一覧

6 駐車場管理

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	駐車場申込登録	WR011001U	市営住宅駐車場附帯駐車場使用申込書兼誓約書の内容を登録する。 駐車場空き区画の割当を行う。 駐車場申込者を削除する。
2	申込者問い合わせ履歴登録	WR011002U	市営住宅駐車場附帯駐車場使用申込者(区画未割り当て(暴力団員照会中／空きか区画待ち))からの問合せ記録の入力と照会を行う。
3	契約登録	WR011003U	契約内容または解約の登録を行う。 また入口鍵・ロボットゲートリモコン貸与記録を登録する。 ■契約内容更新(改姓・住所変更) 氏名/住所・車両・名義の変更を行う。 ■契約内容更新(車両変更) 車両ナンバーの変更を行う。 ■契約内容更新(名義変更) 名義の変更を行う。 ■減免申請内容登録 減免申請の登録を行う。(減免期間は4月より翌年3月まで)
4	駐車場返還受付登録	WR011004U	駐車場返還の受付・登録を行う。
5	駐車場区画照会	WR012003G	駐車場の空き区画の照会を行う。
6	申込者検索	WR012004S	駐車場申込者の一覧を表示する。
7	契約者検索	WR012005S	駐車場契約者の一覧を表示する。
8	自動車保管場所使用承諾証明書登録	WR012006S	自動車保管場所使用承諾証明書の発行に必要な情報の登録を行う。
9	減免申請認可／却下登録	WR012007B	減免申請者の一覧を表示し、認可／却下の登録を行う。
10	減免期間満了者への通知書登録	WR012008B	3月末時点での減免期間満了者を抽出し、市営住宅附帯駐車場減免(更新)対象者データを作成する。(実施は、毎年2月に行う。)
11	退去予定契約者検索	WR012009S	入居者管理にて退去等を行った駐車場契約者を一覧表示する。
12	駐車場検索	WR012010G	駐車場情報を検索し、選択した駐車場の駐車場情報を呼び出し元の画面に返す。 【駐車場申込登録画面から呼び出される場合】 団地番号と住棟コードで駐車場情報を検索し、選択した駐車場の駐車場コードと駐車場名(複数件)を返す。 【入居者管理の画面から呼び出される場合】 ・駐車場コードで駐車場情報を検索し、選択した駐車場の駐車場コードと駐車場名(1件)を返す。
13	貸与履歴	WR012011G	契約画面から駐車場の貸与履歴を照会する。 契約登録画面の契約番号で貸与履歴情報を検索し、表示する。
14	契約者承認登録	WR012101B	駐車場契約者からの駐車場使用申請の使用承認の登録を行う。 市営住宅附帯駐車場使用承認書を出力する。
15	減免申請承認登録	WR012102B	駐車場使用料の減免申請者の一覧を表示し承認／否認の登録を行う。 市営住宅附帯駐車場減免決定通知書、市営住宅附帯駐車場減免却下通知書を出力する。
16	契約内容変更承認登録	WR012103B	氏名/住所・車両・名義の変更の承認を行う。
17	保証金情報検索	WR022001S	保証金納付状況を一覧表示する。 また検索結果をファイル(CSV形式)で出力する。
18	駐車場記事内容入力	WR012012G	駐車場区画照会画面に表示する駐車場記事内容の入力・照会を行う。
19	保管自動車異動通報書発行	WR012013S	駐車場新規契約時、駐車場解約時などの際に府警へ提出する、保管自動車異動通報書を出力する。
20	駐車場区画入替	WR012014U	現在契約中の駐車場区画を以下のいずれかの方法で入替予約を行い、画面から登録した入替予約情報を元に「市営住宅附帯駐車場使用承認書(入替)」を印刷する。 ①他の契約中の区画と入れ替える(駐車場契約1:1の入替処理) ②貸出可能な空き区画と入れ替える(空き区画には駐車場契約なし)
21	契約変更履歴照会	WR013001V	契約変更された履歴を照会する。
22	車両変更履歴照会	WR013002V	車両変更された履歴を照会する。
23	区画変更履歴照会	WR013003S	区画変更された履歴を照会する。
24	保証金情報入力	WR022002U	駐車場保証金情報を照会／変更する。
25	駐車場保証金移動履歴検索	WR022003V	駐車場保証金の移動履歴を一覧表示する。
26	駐車場保証金残高検索	WR022004V	駐車場保証金の残高を照会する。
27	駐車場住宅保証金集計検索	WR022005V	駐車場保証金の集計を照会する。
28	駐車場解約入力	WR011005U	駐車場契約を解約する。
29	区画入替承認登録	WR012015B	申請された区画入替を承認する。
30	駐車場帳票発行履歴照会	WR013004S	駐車場帳票発行の履歴を照会する。

画面一覧
7 駐車場目的外使用

No.	第5階層	画面ID	処理概要
1	駐車場収滞納情報発行画面	WX710101S	発行文書、発行月度を指定して、対象者の一覧を表示する。一覧から1件選択し、詳細画面に遷移することで、引抜指定、引抜理由の更新、文書の再発行を行う 【検索条件】発行文書名、発行月度、等 【表示項目】契約No、契約者氏名、発行文書名、発行月度、引抜有無、引抜理由、等
2	駐車場使用料等納入通知書発行画面	WX710103	駐車場の納入通知書を発行(再発行)する。(損害金と使用料の納入通知書の発行が可能) 【検索条件】契約No、契約者氏名、等
3	駐車場保証金納入通知書発行画面	WX710104U	駐車場保証金の納入通知書を発行(再発行)する。 【検索条件】駐車場申込No または 駐車場契約No 【表示項目】駐車場申込者情報
4	駐車場口座情報参照	WX720101U	駐車場使用料の口座振替を行う為の口座情報を管理する。参照、登録、削除、変更を行う 【検索条件】駐車場契約No
5	月度別駐車場収納状況照会画面	WX730202R	駐車場の使用料、損害金の収納状況を月別に一覧で参照する。基本的な契約者の情報と、記事の有無(記事がある場合は画面遷移リンク)を表示する 【検索条件】駐車場契約No 【表示項目】契約者情報、駐車場区画情報、収納状況、等
6	駐車場過誤納検索／一覧表示画面	WX750101S	駐車場使用料、損害金、保証金に対して過誤納があるデータを一覧で参照する 【検索条件】駐車場契約No、納入区分、調定年月、等 【表示内容】駐車場契約No、契約者氏名、月度、調定金額、過誤納金額、等
7	駐車場還付実行画面	WX750102C	過誤納データの還付処理を行う 【検索条件】なし(駐車場過誤納検索／一覧表示画面 のみ) 【表示内容】契約No、契約者氏名、月度、調定金額、過誤納金額等
8	駐車場振替実行画面	WX750103C	過誤納金データの振替処理を行う 【検索条件】なし(過誤納検索一覧画面からの遷移のみ) 【表示内容】契約No、契約者氏名、月度、調定金額、過誤納金額等
9	駐車場明渡請求対象者一覧画面	WX731401S	駐車場の明渡請求対象の候補者と確定者を検索し、一覧表示を行う。
10	駐車場明渡請求情報登録・更新画面	WX731402U	駐車場の明渡請求情報を登録、更新を行う。 駐車場の損害金を決定、登録する。
11	駐車場別住所管理画面	WX750104U	駐車場利用者の別住所を登録する画面。 当機能で別住所を登録した場合は、納付書等の郵送先として使用する。(駐車場契約情報の申込者住所には影響がない)
12	駐車場口座情報履歴情報	WX720102S	口座情報の変更履歴を照会する。
13	駐車場口座振替履歴照会	WX730203V	口座振替の履歴を照会する。
14	駐車場入出金明細照会	WX730204V	入金／出金の履歴を照会する。
15	駐車場納付書発行履歴照会	WX730205V	納付書発行履歴を照会する。
16	発行文書管理	WX801002R	対象者に対して発行した文書の履歴を一覧で表示する。
17	発行文書情報追加／修正	WX801003G	発行文書管理画面から起動され、発行文書の新規登録、編集、ファイル保存を行う。
18	駐車場分納誓約不履行督促状対象者検索／一覧照会	WX802001S	選択した分納不履行の督促文書を発行する対象者を検索し、一覧表示する。 発送日登録ボタンの押下で画面で指定した発送日が登録される。 発行ボタンの押下で督促文書の印刷を実行する。 文書発送リスト作成ボタンの押下により、引抜フラグをリセットし、発送日が登録された対象者の一覧データを作成する。
19	駐車場分割納付登録／更新(分納誓約)	WX802002C	分割納付の調定と期間の設定を登録・更新をする。
20	駐車場分割納付不履行者検索	WX802003S	分割納付の誓約をしている契約者(分納誓約者)で分割金の納付が不履行となっている契約者、及び当月滞納した契約者を一覧表示する。
21	駐車場分割納付参照	WX802004R	分納の履行状況を確認、照会する。
22	駐車場滞納者情報更新	WX801004U	契約者の滞納整理区分の設定を行う。
23	駐車場支払義務者情報更新	WX801006G	滞納している世帯の関係者(名義人、血縁者、保証人など)のうち、支払義務のある者の住所・戸籍情報を登録または更新する。

No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考	
建物管理	1	WT010101S	団地要覧出力	PT010101S	団地要覧	応用帳票	随時	A4／横	応用帳票	物件情報管理(1-1-1)
	2	WT015301S	警察届出書類出力	PT015101P	駐車場台帳(その1)	応用帳票	随時	A4／縦	応用帳票	物件情報管理(1-1-1)
	3	WT015301S	警察届出書類出力	PT015102P	駐車場台帳(その2)	応用帳票	随時	A4／縦	応用帳票	物件情報管理(1-1-1)
	4	WT030101S	事前審査結果報告出力	PT030101S	事前審査結果報告書	応用帳票	随時	A4／縦	応用帳票	工作物設置(1-3-1)原状回復免除(1-3-2)
	5	WT030101S	不承認情報登録	PT030102S	不承認通知書	応用帳票	随時	A4／縦	応用帳票	工作物設置(1-3-1)原状回復免除(1-3-2)
申込者管理	6	募集計画策定	PM012001E	家賃表	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	7	募集計画策定	PM012002E	しおり用住宅一覧表	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	8	募集計画策定	PM012003E	斡旋住宅一覧表	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	9	募集計画策定	PM012004E	しおり原稿一覧表	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	10	応募実績ファイル管理	PM012006E	募集実績一覧表	EXCEL	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	11	月末時点空家情報出力	PM012011S	月末空家一覧(団地毎)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	12	月末時点空家情報出力	PM012012S	月末空家一覧(住棟毎)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	13	月末時点空家情報出力	PM012013S	月末空家一覧(住戸毎)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	14	月末時点空家情報出力	PM012014E	月末空家一覧(住棟・構造毎)	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	15	月末時点空家情報出力	PM012015E	月末空家状況表(種別毎)	EXCEL	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	16	月末時点空家情報出力	PM012016E	月末空家状況表(地区毎)	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	17	月末時点空家情報出力	PM012017E	月末空家状況表(店舗・作業場)	EXCEL	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	18	月末時点空家情報出力	PM012018E	月末空家状況表(種別・構造毎)	EXCEL	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	19	月末時点空家情報出力	PM012019E	月末空家状況表(種別・団地毎)	EXCEL	随時	A4タテ	応用帳票		
	20	入居予定者登録	PM033002S	入居予定者登録チェックリスト	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	21	住戸決定通知書作成	PM035001S	住戸決定通知書①(11回・不足書類なし)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	22	住戸決定通知書作成	PM035002S	住戸決定通知書②(11回・不足書類あり)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	23	住戸決定通知書作成	PM035003S	住戸決定通知書③(入替・不足書類なし)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	24	住戸決定通知書作成	PM035004S	住戸決定通知書④(入替・不足書類あり)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	25	締上者登録	PM035005S	締上通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	26	締上者登録	PM035006S	契約督促通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	27	締上者登録	PM035007S	不足書類督促通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	28	契約書作成	PM061001S	入居者調書	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	29	契約書作成	PM061002S	入居承認通知書	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	30	契約書作成	PM061003S	使用承認申請書(標準)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	31	契約書作成	PM061004S	使用承認申請書(再)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	32	契約書作成	PM061005S	使用承認申請書(特定)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	33	契約書作成	PM061006S	使用承認申請書(特別)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	34	契約書作成	PM061007S	使用承認申請書(ペア)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	35	契約書作成	PM061008S	使用承認書(標準)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	36	契約書作成	PM061009S	使用承認書(再)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	37	契約書作成	PM061010S	使用承認書(特定)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	38	契約書作成	PM061011S	使用承認書(特別)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	39	契約書作成	PM061012S	使用承認書(ペア)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	40	契約書作成	PM061014S	窓あき封筒用の用紙	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	41	滞納等該当者検索	PM051001E	滞納・不正・暴力団員照会結果データ	EXCEL	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	42	入居予定者登録	PM035008S	補欠解除通知	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	43	締交付日入力	PM064001E	鍵交付日一覧照会データ	EXCEL	随時	A4ヨコ	応用帳票		
	44	契約書作成	PM061015S	市営住宅附属施設使用承認書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	45	契約書作成	PM061016S	市営住宅附属施設使用承認通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		
	46	契約書作成	PM061017S	市営住宅附属施設使用承認申請書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票		

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
入居者管理	47		記事検索	PN012101S	記事検索結果リスト	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	48		届出書出力	PN020101S	名義変更承認申請書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	49		届出書出力	PN020102S	付属施設名義変更承認申請書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	50		届出書出力	PN020111S	同居承認申請書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	51		届出書出力	PN020113S	家族従業員届出書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出③
	52		届出書出力	PN020114S	同居者異動届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	53		届出書出力	PN020115S	家族従業員異動届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	54		届出書出力	PN020121S	保証人変更届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	55		届出書出力	PN020131S	改姓届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	56		届出書出力	PN020132S	一時不在届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	57		届出書出力	PN020133S	身体障がい者補助犬使用届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	58		届出書出力	PN020134S	身体障がい者補助犬変更届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	59		届出書出力	PN020135S	身体障がい者補助犬終了届	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	60		届出書出力	PN020141S	付属施設業種変更承認申請書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出②
	61		届出書出力	PN020142S	市営住宅の併用承認申請書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出②
	62		不足請求書発行	PN020201S	各種不足書類請求書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出①
	63		受付完了(不承認・返却)	PN020301S	付属施設業種変更承認書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出②
	64		受付完了(不承認・返却)	PN020302S	名義変更承認書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	65		受付完了(不承認・返却)	PN020303S	同居承認書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	66		受付完了(不承認・返却)	PN020304S	付属施設名義変更承認書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	67		受付完了(不承認・返却)	PN020401S	返却・不承認通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	各種届出④
	68		高額所得者台帳出力指示	PN030101S	高額所得者台帳	SVF	年次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	年次バッチ、明渡請求者抽出
	69		各種通知書出力	PN030201S	高額認定通知書	PDF	年次	A4タテ	応用帳票	高額認定通知書作成
	70		各種通知書出力	PN030301S	市営住宅明渡相談書	PDF	年次	A4タテ	応用帳票	高額認定通知書作成、相談書無の抽出
	71		各種通知書出力	PN030501S	高額判定結果通知書	PDF	月次	A4タテ	応用帳票	判定結果通知書作成
	72		各種通知書出力	PN030601S	明渡相談書督促状	PDF	随時	A4タテ	応用帳票	相談書無の抽出
	73		各種通知書出力	PN030701S	市営住宅明渡請求書	PDF	随時	A4タテ	応用帳票	
	74		高額所得照会・入力	PN030801S	市営住宅明渡期限延長決定通知書	PDF	随時	A4タテ	応用帳票	
	75		高額所得照会・入力	PN030901S	市営住宅明渡期限延長申請不承認通知書	PDF	随時	A4タテ	応用帳票	
	76		高額所得照会・入力	PN031001S	市営住宅明渡請求取消通知書	PDF	随時	A4タテ	応用帳票	
	77		高額所得者の明渡状況照会	PN031101E	高額所得者の明渡状況表	Excel	随時	A4タテ	応用帳票	
	78		退去入力	PN040101S	住宅返還届(通常)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	様式2-1
	79		退去入力	PN040102S	住宅返還届(代理返還)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	様式2-2
	80		退去入力	PN040103S	住宅返還届(不正)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	様式2-3
	81		退去入力	PN040201S	退去報告書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	82		敷金移動履歴照会	PN050101E	敷金移動履歴リスト	Excel	随時(日次、月次)			
	83		敷金残高検索	PN050201S	敷金残高表	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	84		住宅保証金集計検索	PN050301E	住宅保証金集計表	Excel	随時			
	85		退去者の退去理由別件数検索	PN050401E	退去者の退去理由別表	Excel	随時			
	86		住宅保証金の還付について	PN050501S	敷金還付通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	「請求書」「参考説明書」ページを含む
	87		連絡員検索 連絡員入力	PN060101S	市営住宅連絡員委嘱状	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	88		連絡員入力	PN060201S	市営住宅連絡員解嘱状	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	89		連絡員報酬処理指示	PN060301S	連絡員支給額一覧表	SVF	期次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	90		連絡員報酬処理指示	PN060401S	連絡員報酬一覧表	SVF	期次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	91		連絡員検索	PN060601S	連絡員不在団地一覧	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	92		連絡員検索	PN060701S	タックラベル	SVF	随時		専用帳票	
	93		手数料預かり書・証明書・領収書発行	PN070101S	大阪市営住宅使用承認状況証明書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	94		手数料預かり書・証明書・領収書発行	PN070102S	大阪市営住宅退去証明書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
家賃管理	95		手数料預かり書・証明書・領収書発行	PN070103S	自動車保管場所使用承諾証明書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	96		手数料預かり書・証明書・領収書発行	PN070201S	領収書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	97		証明書発行結果検索	PN070301E	証明書発行結果	Excel	随時(日次、月次)			
家賃管理	98	収入申告書不備内容登録 処理状況照会	収入申告書不備内容登録 処理状況照会	PY010101S	不備請求書(収入申告)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓 収入申告書用と家賃減額申請書用がある
	99		PY020101S	収入申告書(1)	PDF	随時	A4	応用		
	100		PY020102S	収入申告書(2)	PDF	随時	A4	応用		
	101		PY020201S	家賃減額申請書(1)	PDF	随時	A4	応用		
	102		PY020202S	家賃減額申請書(2)	PDF	随時	A4	応用		
	103	収入申告結果詳細 応能減額結果詳細 家賃算定仮計算(公営住宅等)	収入申告結果詳細 応能減額結果詳細 家賃算定仮計算(公営住宅等)	PY030101S	家賃計算書(公営住宅等)	PDF	随時	A4	応用	画面ハードコピー(印刷ボタン)
	104		PY030201S	家賃計算書(すまいりんぐ)	PDF	随時	A4	応用	画面ハードコピー(印刷ボタン)	
	105		PY030301S	家賃減免結果詳細 家賃減免仮計算	PDF	随時	A4	応用	画面ハードコピー(印刷ボタン)	
	106	処理状況照会		PY040101S	家賃決定通知書(申告有)	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓
	107			PY040102S	家賃決定通知書(申告無)	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓
	108			PY040201S	家賃決定・減額通知書(申告有)	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓
	109			PY040202S	家賃決定・減額通知書(申告無)	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓
	110		応能減額申請書発行指示	PY050101S	応能減額申請書	PDF	随時	A4	応用	
	111		応能減額申請書不備内容登録 処理状況照会	PY050201S	不備請求書(応能減額)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	112	処理状況照会		PY060101S	応能減額決定通知書(一般・変動有)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	113			PY060102S	応能減額決定通知書(一般・変動無)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	114			PY060201S	応能減額決定通知書(その他・変動有)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	115			PY060202S	応能減額決定通知書(その他・変動無)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	116		家賃減免申請書発行	PY070101S	家賃減免申請書	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	117		家賃減免不備内容登録 処理状況照会	PY080101S	不備請求書(家賃減免)	PDF	随時	A4	応用	標準2つ窓
	118	処理状況照会		PY090101S	減免決定通知書	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓
	119			PY090201S	減免却下通知書	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓
	120			PY090301S	減免廃止通知書	PDF	随時	A4	応用	標準1つ窓

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
家賃収納管理	121	WS230201B	呼出状対象者検索／一覧照会	PS230101S	呼出状	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	300枚/月
	122	WS230301B	代理納付者督促状・催告状対象者検索／一覧照会	PS230201S	代理納付者督促状	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	70枚/月
	123	WS230301B	代理納付者督促状・催告状対象者検索／一覧照会	PS230202S	代理納付者催告状	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	70枚/月
	124	WS230501B	保証人説得依頼通知対象者検索／一覧照会	PS230401S	保証人による説得依頼通知書	SVF	毎月21日	A4タテ	応用帳票	80枚/月 保証人による説得依頼通知対象者呼出状出力 ・「保証人による説得依頼通知書」を作成
	125	WS230601B	分納誓約不履行督促状対象者検索／一覧照会	PS230501S	分納不履行者督促状	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	20枚/月 分納誓約不履行督促状送付対象者呼出状出力 ・「督促状」を作成
	126	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230601S	分割誓約書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 分割回数によっては両面印刷となる
	127	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230602S	分割誓約書(退去者用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	128	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230701S	分割誓約書チェックリスト	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 分割誓約書の裏面を使用する両面印刷となる。分割誓約書自体が両面を使用する場合は別紙出力となる
	129	WS230901CWS231601C	分割納付登録／更新(分納誓約) 即決和解申出書同意書出力	PS230901S	個人情報閲覧同意書(和解用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	130	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230902S	個人情報閲覧同意書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	131	WS231601C	即決和解申出書同意書出力	PS231901S	即決和解申出書(明渡猶予)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申出書及び同意書出力 ・即決和解申出書作成
	132	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS231902S	即決和解申出書(滞納分割)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申出書及び同意書出力 ・即決和解申出書作成
	133	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS231903S	即決和解申出書(退去滞納)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申出書及び同意書出力 ・即決和解申出書作成
	134	WS231404SWS231701S	即決和解状況入力 即決和解状況検索／一覧	PS232001S	指定書(即決和解大阪市申立書)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申立起案 ・指定書作成 即決和解大阪市申立書 指定書
	135	WS230901CWS231701S	分割納付登録／更新(分納誓約) 即決和解状況検索／一覧	PS232101S	即決和解申立書(滞納分割)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申立起案 ・即決和解申立書作成
	136	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232701S	強制執行のお知らせ(HH用)	SVF	毎月25日頃	A4タテ	応用帳票	5枚/月 強制執行のお知らせ①出力 ・強制執行のお知らせ(HH用)作成
	137	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232702S	強制執行のお知らせ(ワ.W.RR.ZZ用)	SVF	毎月25日頃	A4タテ	応用帳票	70枚/月 強制執行のお知らせ①出力 ・強制執行のお知らせ(ワ.W.RR.ZZ用)作成
	138	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232703S	強制執行のお知らせ②	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	40枚/月 強制執行のお知らせ②出力 ・強制執行のお知らせ②作成
	139	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232704S	強制執行のお知らせ③ワ.D・RD	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	40枚/月 強制執行のお知らせ③出力 ・強制執行のお知らせ③ワ.D・RD作成

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
	140	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232705S	強制執行のお知らせ③ZD	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	10枚/月 強制執行のお知らせ③出力 ・強制執行のお知らせ③ZD作成
	141	WS232301S	建物明渡内容証明対象者検索／一覧照会	PS232801S	使用承認取消(滞納)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	200枚/月 法的措置の内容証明出力 ・使用承認取消(滞納)作成
	142	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	PS240301S	退去滞納分納不履行督促文書1	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	150枚/月
	143	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	PS240302S	退去滞納分納不履行督促文書2	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	50枚/月
	144	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	PS240303S	退去滞納分納不履行督促文書3	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月
	145	WS260401U	履行延期情報登録	PS260102S	履行延期通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	追加
	146	WS260501S	履行延期対象者検索／一覧表示	PS260201S	履行延期督促文書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	追加
	147	WS230201B	呼出状対象者検索／一覧照会	PS230101S	呼出状	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	300枚/月
	148	WS230301B	代理納付者督促状・催告状対象者検索／一覧照会	PS230201S	代理納付者督促状	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	70枚/月
	149	WS230301B	代理納付者督促状・催告状対象者検索／一覧照会	PS230202S	代理納付者催告状	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	70枚/月
	150	WS230401B	法的措置予告通知書対象者検索／一覧照会	PS230301S	法的措置予告通知書対象者呼出状	SVF	毎月20日	A4タテ	応用帳票	30枚/月 法的措置予告通知書対象者呼出状出力 ・「法的措置予告通知」を作成 ※分納誓約有／無を統合
	151	WS230501B	保証人説得依頼通知対象者検索／一覧照会	PS230401S	保証人による説得依頼通知書	SVF	毎月21日	A4タテ	応用帳票	80枚/月 保証人による説得依頼通知対象者呼出状出力 ・「保証人による説得依頼通知書」を作成
	152	WS230601B	分納誓約不履行督促状対象者検索／一覧照会	PS230501S	分納不履行者督促状	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	20枚/月 分納誓約不履行督促状送付対象者呼出状出力 ・「督促状」を作成
	153	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230601S	分割誓約書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 分割回数によっては両面印刷となる
	154	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230701S	分割誓約書チェックリスト	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 分割誓約書の裏面を使用する両面印刷となる。分割誓約書自体が両面を使用する場合は別紙出力となる
	155	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230801S	分割納付用納付書	SVF	随時	専用用紙	専用帳票	150枚/1月に4回(支払用紙が毎月用しか出力できない場合。もし2か月分を1枚で出力できるのであれば100枚/1月に4回となる。)
	156	WS230901CWS231601C	分割納付登録／更新(分納誓約) 即決和解申出書同意書出力	PS230901S	個人情報閲覧同意書(和解用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	157	WS230902C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230902S	個人情報閲覧同意書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	158	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230602S	分割誓約書(退去者用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	庁舎窓口分 退去者・初期滞納 10枚/月 公社窓口分 45枚/月 分割相談があった場合出力。ただし初期滞納・即決和解・訴訟和解・退去滞納の4分類は別フローで出力
	159	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230603S	分割誓約書(初期滞納用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	

No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
160	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS230604S	分割誓約書(公社窓口用)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	
161	WS231101B	訴訟前督促文書発行	PS231001S	無反応者督促文(滞納者用)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 無反応者督促文出力指図 ・「無反応者督促文(滞納者用)」 滞納整理区分「ト1」を打出し
162	WS231101B	訴訟前督促文書発行	PS231002S	無反応者督促文(不適正用)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	10枚/月 無反応者督促文出力指図 ・「無反応者督促文(不適正用)」 滞納整理区分「ト3」を打出し
163	WS231101B	訴訟前督促文書発行	PS231003S	無反応者督促文(不正用)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	10枚/月 無反応者督促文出力指図 ・「無反応者督促文(不正用)」 滞納整理区分「ト4」を打出し
164	WS990201U	発行文書編集	PS231101S	最後通告(滞納者用)(約束のある者)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	20枚/月 最後通告出力指図 ・「最後通告(滞納者用)(約束のある者)」 滞納整理区分「ト1」を打出し
165	WS990201U	発行文書編集	PS231102S	最後通告(不適正用)(約束のある者)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	5枚/月 最後通告出力指図 ・「最後通告(不適正用)(約束のある者)」 滞納整理区分「ト3」を打出し
166	WS990201U	発行文書編集	PS231103S	最後通告(不正用)(約束のある者)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	5枚/月 最後通告出力指図 ・「最後通告(不正用)(約束のある者)」 滞納整理区分「ト4」を打出し
167	WS990201U	発行文書編集	PS231104S	最後通告(滞納者用)(約束のない者)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	10枚/月 最後通告出力指図 ・「最後通告(不適正用)(約束のない者)」 滞納整理区分「ト3」を打出し
168	WS990201U	発行文書編集	PS231105S	最後通告(不正用)(約束のない者)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	5枚/月 最後通告出力指図 ・「最後通告(不正用)(約束のない者)」 滞納整理区分「ト4」を打出し
169	WS990201U	発行文書編集	PS231106S	最後通告(不正用)(約束のない者)	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	5枚/月 最後通告出力指図 ・「最後通告者リスト」
170	WS990201U	発行文書編集	PS231201S	訴訟資料	SVF	隨時	A4ヨコ	応用帳票	30枚/月
171	WS990201U	発行文書編集	PS231202S	訴訟資料(不適正用)	SVF	隨時	A4ヨコ	応用帳票	10枚/月
172	WS990201U	発行文書編集	PS231203S	訴訟資料(不正用)	SVF	隨時	A4ヨコ	応用帳票	10枚/月
173	WS990201U	発行文書編集	PS231301S	財産証明	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	50枚/月
174	WS990201U	発行文書編集	PS231401S	指定書(委任状)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	50枚/月 弁護士への委任状
175	WS231301S	訴訟対象者検索／一覧照会	PS231501S	訴訟提起名簿	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	1枚/月 大阪市内の回付用資料
176			PS231601S	家賃納付書	SVF	隨時	専用用紙	専用帳票	20枚/月
177	WS231401UWS231601C	訴訟提起・状況入力 即決和解申出書同意書出力	PS231701S	印紙代納付書	SVF	隨時	専用用紙	専用帳票	20枚/月
178	WS230901C	分割納付登録更新(分納誓約)	PS231801S	訴訟和解案	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	20枚/月
179	WS231601C	即決和解申出書同意書出力	PS231901S	即決和解申出書(明渡猶予)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申出書及び同意書出力 ・即決和解申出書作成

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
	180	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS231902S	即決和解申出書(滞納分割)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申出書及び同意書出力 ・即決和解申出書作成
	181	WS230901C	分割納付登録／更新(分納誓約)	PS231903S	即決和解申出書(退去滞納)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申出書及び同意書出力 ・即決和解申出書作成
	182	WS231404SWS231701S	即決和解状況入力 即決和解状況検索／一覧	PS232001S	指定書(即決和解大阪市申立書)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申立起案 ・指定書作成 即決和解大阪市申立書 指定書
	183	WS230901CWS231701S	分割納付登録／更新(分納誓約) 即決和解状況検索／一覧	PS232101S	即決和解申立書(滞納分割)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申立起案 ・即決和解申立書作成
	184	WS230901CWS231701S	分割納付登録／更新(分納誓約) 即決和解状況検索／一覧	PS232102S	即決和解申立書(退去滞納)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申立起案 ・即決和解申立書作成
	185	WS231404SWS231701S	即決和解状況入力 即決和解状況検索／一覧	PS232103S	即決和解申立書(明渡猶予)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月 即決和解申立起案 ・即決和解申立書作成
	186	WS231801S	即決和解申立後・当月分督促状発行	PS232201S	督促状(1回目)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	15枚/月 即決和解申立後、即決和解までの当月 分督促 ・督促状作成 督促状(1回目)
	187	WS231801S	即決和解申立後・当月分督促状発行	PS232202S	督促状(2回目)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	15枚/月 即決和解申立後、即決和解までの当月 分督促 ・督促状作成 督促状(2回目)
	188	WS231901V	執行文付与申請手続	PS232301S	指定書(執行文付与・送達証明)	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	15枚/月 執行文付与申請手続 ・指定書作成
	189	WS231901V	執行文付与申請手續	PS232401S	執行文付与申請書	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	15枚/月 執行文付与申請手續 ・執行文付与申請書作成
	190	WS231901V	執行文付与申請手續	PS232501S	送達証明申請書(1)	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	15枚/月 執行文付与申請手續 ・送達証明申請書(1)作成
	191	WS231901V	執行文付与申請手續	PS232502S	送達証明申請書(2)	SVF	毎月20日頃	A4タテ	応用帳票	15枚/月 執行文付与申請手續 ・送達証明申請書(2)作成
	192	WS231404S	即決和解状況入力	PS232601S	上申書	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票	5枚/月 期日変更処理・上申書の作成 ・上申書作成
	193	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232701S	強制執行のお知らせ(HH用)	SVF	毎月25日頃	A4タテ	応用帳票	5枚/月 強制執行のお知らせ①出力 ・強制執行のお知らせ(HH用)作成
	194	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232702S	強制執行のお知らせ(ワ.W.RR.ZZ用)	SVF	毎月25日頃	A4タテ	応用帳票	70枚/月 強制執行のお知らせ①出力 ・強制執行のお知らせ(ワ.W.RR.ZZ用)作成

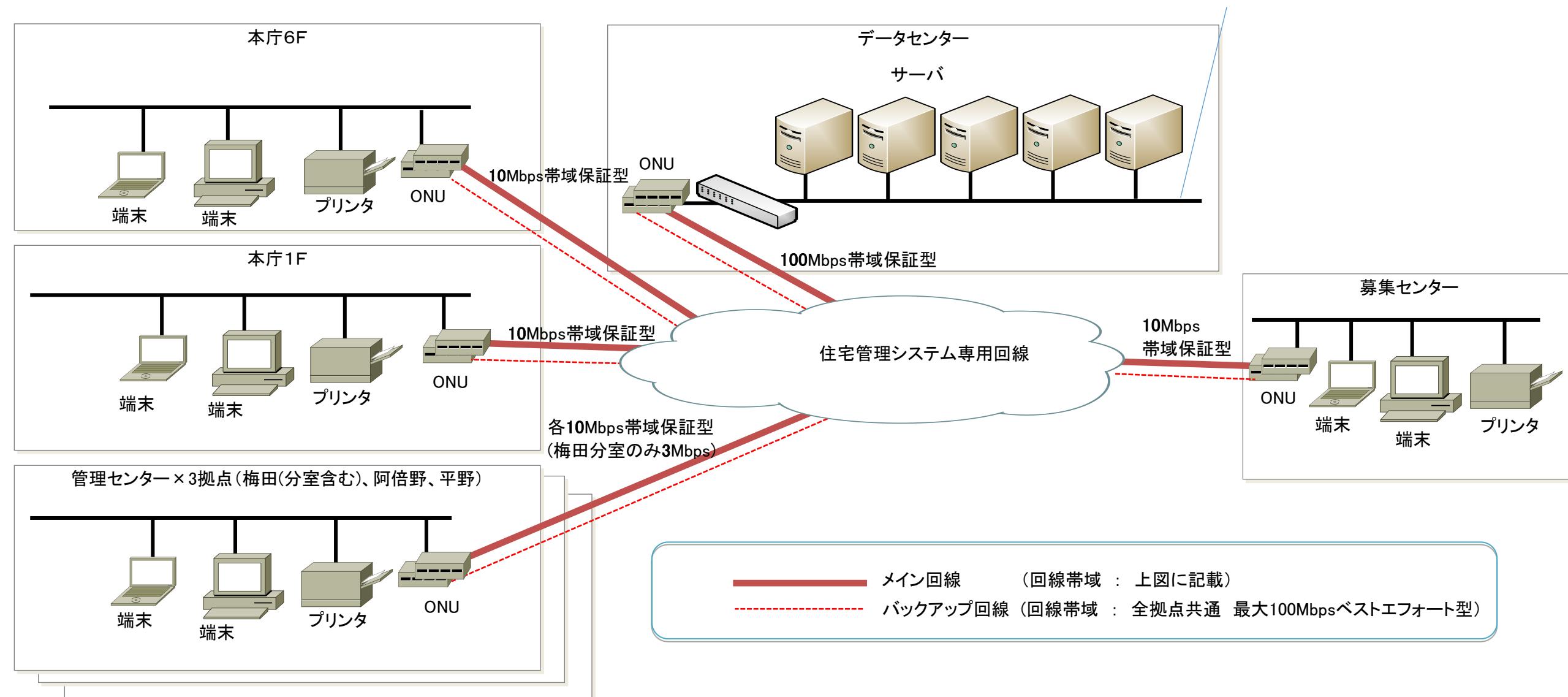
	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
	195	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232703S	強制執行のお知らせ②	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	40枚/月 強制執行のお知らせ②出力 ・強制執行のお知らせ②作成
	196	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232704S	強制執行のお知らせ③ZD・RD	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	40枚/月 強制執行のお知らせ③出力 ・強制執行のお知らせ③ZD・RD作成
	197	WS232003SWS232004U	強制執行対象者検索／一覧照会(局用) 強制執行対象者情報登録／文書発行	PS232705S	強制執行のお知らせ③ZD	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	10枚/月 強制執行のお知らせ③出力 ・強制執行のお知らせ③ZD作成
	198	WS232301S	建物明渡内容証明対象者検索／一覧照会	PS232801S	使用承認取消(滞納)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	200枚/月 法的措置の内容証明出力 ・使用承認取消(滞納)作成
	199	WS232301S	建物明渡内容証明対象者検索／一覧照会	PS232802S	不適正による明渡	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	10枚/月 法的措置の内容証明出力 ・不適正による明渡作成
	200	WS990201U	発行文書編集	PS232803S	不正使用等による明渡(長期不在)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	いずれかを5枚/月 法的措置の内容証明出力 ・不正使用等による明渡作成
	201	WS990201U	発行文書編集	PS232804S	不正使用等による明渡(不占)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	
	202	WS990201U	発行文書編集	PS232805S	不正使用等による明渡(相続人)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	
	203	WS990201U	発行文書編集	PS232806S	不正使用等による明渡(名変不可)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	
	204	WS990201U	発行文書編集	PS232807S	不正使用等による明渡(無断退去)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	
	205	WS990201U	発行文書編集	PS232808S	不正使用・迷惑行為等による明渡(その他)	SVF	毎月10日頃	A4タテ	応用帳票	
	206	WS240501S	照会文書請求対象者検索／一覧照会	PS240101S	住民票一括請求(自動出力) ※区別の一覧表	SVF	3回/月	A4タテ	応用帳票	30枚/日
	207	WS990201U	発行文書編集	PS240201S	退去滞納督促文書1	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	20枚/月 退去先住所の登録名＝名義人名
	208	WS990201U	発行文書編集	PS240202S	退去滞納督促文書1'	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	20枚/月 退去先住所の登録名≠名義人名
	209	WS990201U	発行文書編集	PS240203S	退去滞納督促文書2 (長期滞納者(名義人用、不正・不適正者用))	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	50枚/月 (退去滞納督促文書2の一式全ての合計)
	210	WS990201U	発行文書編集	PS240204S	退去滞納督促文書2 (委託終了後損害金請求督促用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	211	WS990201U	発行文書編集	PS240205S	退去滞納督促文書2 (複数の相続人に対する督促状)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	212	WS990201U	発行文書編集	PS240206S	退去滞納督促文書2 (保証人に対する督促状)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	213	WS990201U	発行文書編集	PS240207S	退去滞納督促文書2 (徴収猶予者に対する現状確認および督促状)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	214	WS990201U	発行文書編集	PS240208S	退去滞納督促文書2 (債権調査から1年経過したものに対する状況確認および督促状)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	
	215	WS990201U	発行文書編集	PS240209S	退去滞納督促文書(任意)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	10枚/月

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
	216	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	PS240301S	退去滞納分納不履行督促文書1	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	150枚/月
	217	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	PS240302S	退去滞納分納不履行督促文書2	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	50枚/月
	218	WS240801S	分納不履行督促文書発行対象者検索／一覧照会	PS240303S	退去滞納分納不履行督促文書3	SVF	毎月15日頃	A4タテ	応用帳票	30枚/月
	219	WS240201R	退去滞納者情報詳細照会	PS240401S	調査票	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	20枚/月
	220	WS990201U	発行文書編集	PS260101S	履行延期不承認通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	5枚/月 履行延期不受理通知作成 ※本市任意様式
	221	WS260401U	履行延期情報登録	PS260102S	履行延期通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	追加
	222	WS260501S	履行延期対象者検索／一覧表示	PS260201S	履行延期督促文書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	追加
	223	5-1-3-02	日次 納入通知書の発行指示	PS110301S	日次 納入通知書	SVF	日次	A4ヨコ	専用帳票	納入通知書の即時作成
	224	5-1-4-02	日次 納入通知書の発行指示	PS110401S	使用料の納入通知書(GH用)	SVF	日次	A4ヨコ	専用帳票	納入通知書の即時作成
	225	5-1-5-02	日次 納入通知書の発行指示	PS110501S	使用料の納入通知書(CB用)	SVF	日次	A4ヨコ	専用帳票	納入通知書の即時作成
	226	5-1-7-02	銀行別集計表(使用料・損害金)作成(バッチ)	PS110701S	日次 納入通知書	SVF	日次	A4ヨコ	専用帳票	納入通知書(帳票A)の即時作成
	227	5-1-7-03	銀行別集計表(使用料・損害金)作成(バッチ)	PS110702S	日次 領収書	SVF	日次	A4ヨコ	専用帳票	領収書(帳票B)の即時作成
	228		収入一覧表(損害金)作成(バッチ)	PS110801S	銀行別集計表(使用料)	SVF	日次	A4ヨコ	応用帳票	当日の入金消込データから作成する
	229		不明収入金一覧表(収納調定マスタなし分)作成(バッチ)	PS110802S	銀行別集計表(損害金)	SVF	日次	A4ヨコ	応用帳票	当日の入金消込データから作成する
	230	5-1-8-	過誤納発生一覧表(使用料・損害金)作成(バッチ)	PS110803S	収入一覧表(損害金)	SVF	日次	A4ヨコ	応用帳票	損害金収納データから作成する
	231	5-1-8-	過誤納発生一覧表(使用料・損害金)作成(バッチ)	PS110804S	不明収入金一覧表(収納調定マスタなし分)	SVF	日次	A4ヨコ	応用帳票	調定情報不明収入金情報から作成する
	232	5-5-1-	振替充当処理	PS110805S	過誤納発生一覧表(使用料)	SVF	日次	A4ヨコ	応用帳票	過誤納データから作成する
	233	5-5-1-	振替充当処理	PS110806S	過誤納発生一覧表(損害金)	SVF	日次	A4ヨコ	応用帳票	過誤納データから作成する
	234	5-5-1-	還付通知・請求書作成処理指図	PS150501S	充当通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	5-5-1-05 振替充当処理 ・振替通知書
	235	5-5-1-	決算資料作成(バッチ)	PS150502S	納入通知書(差額分)	SVF	随時	A4ヨコ	専用帳票	5-5-1-06 振替充当処理 ・納入通知書(差額分)
	236	5-5-1-	決算資料作成(バッチ)	PS150503S	還付通知書 兼 還付請求書	SVF	随時	A4ヨコ	専用帳票	5-5-1-08 還付通知・請求書作成処理 ・還付通知書 5-5-1-09 還付通知・請求書作成処理 ・還付請求書
	237	5-7-1-	決算資料作成(バッチ)	PS170101S	調定収入分析表(決算資料)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	5-7-1-01 決算資料作成(バッチ)
	238	5-7-1-	滞納年度別分布表(決算資料)	PS170102S	繰越調定一覧表(決算資料)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	
	239	5-7-1-	月次決算データ作成	PS170103S	住宅別調定収入分析表(決算資料)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	
	240	5-7-1-	月次決算データ作成	PS170104S	住宅別繰越調定一覧表(決算資料)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	
	241	5-7-1-	月別収納状況照会	PS170105S	滞納年度別分布表(決算資料)	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	5-7-1-06 滞納年度別分布表(決算資料)
	242	5-7-2-	市営住宅代理納付請求データ取込指図	PS170201S	収入一覧表	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	5-7-2-01 月次決算データ作成
	243	5-7-2-	口座振替保留者検索一覧表示	PS170202S	市営住宅家賃滞納集計表	PDF	随時	A4ヨコ	応用帳票	
	244	5-7-2-		PS190101S	月別収納状況一覧表	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	月別収納状況照会画面の印刷機能
	245	5-1-9-		PS190102S	代理納付請求データエラーリスト	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票	代理納付請求データ取込指図画面の チェックリスト出力機能
	246	5-2-3-		PS120301S	口座振替保留依頼書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票	5-2-3-04 CSVから帳票に変更
	247	5-2-2-		PS120204S	口座振替用OCR					
	248	5-5-1-		PS110809S	過誤納取消一覧表(使用料・損害金)		日次			

	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
	249	5-2-2		PS120201S	納入額通知書送付票/預金口座振替状況報告票合計票	SVF	月次			
	250	5-2-2		PS120202S	預金口座振替納付書集計表/預金口座振替状況報告票	SVF	月次			
	251	5-2-2		PS120203S	預金口座振替納入取扱店別一覧表	SVF	月次			
駐車場管理	252	WX710104U	駐車場保証金納入通知書発行画面	PR011001S	駐車場使用料等納入通知書	SVF	隨時	専用用紙	専用帳票	※保証金の場合
	253	WX710103U	駐車場使用料等納入通知書発行画面	PR011001S	駐車場使用料等納入通知書	SVF	隨時	専用用紙	専用帳票	※使用料の場合
	254	WX710103U	駐車場使用料等納入通知書発行画面	PR011001S	駐車場使用料等納入通知書	SVF	隨時	専用用紙	専用帳票	※損害金の場合
	255	WR012008B	減免期間満了者への通知書登録	PR012007S	市営住宅附帯駐車場減免(更新)申請書	SVF	年次(毎年2月)	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	H28駐車場事務移管対応に伴い未使用となる。
	256	WR012101B	契約者承認登録	PR013103S	市営住宅附帯駐車場使用承認書	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	257	WX710101S	駐車場収滞納情報発行	PR013105S	市営住宅附帯駐車場使用料減免却下通知書	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	258	WX710101S、WR012102B	駐車場収滞納情報発行、減免申請承認登録	PR013106S	市営住宅付随駐車場使用料減免決定通知書	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	259	WR011005U、WX750101S	駐車場解約入力、駐車場過誤納検索／一覧表示	PR022003S	駐車場保証金・使用料還付請求書	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	260	WX750102C	駐車場還付実行画面	PR024001S	事務処理依頼書(還付処理)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(その他)	H28駐車場事務移管対応に伴い未使用となる。
	261	WR012013S	保管自動車異動通報書発行	PR013107S	保管自動車異動通報書	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	262	WR012015B	区画入替承認登録	PR013108S	市営住宅附帯駐車場使用承認書(入替)	SVF	隨時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	263	WR022001S	保証金情報検索	PR031001S	保証金情報検索結果データ	EXCEL	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
	264	WR022003V	保証金移動履歴検索	PR031002S	保証金移動履歴リスト	EXCEL	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
	265	WR022004V	保証金残高検索	PR031003S	保証金残高表	SVF	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
	266	WR022005V	駐車場保証金集計検索	PR031004S	駐車場保証金集計表	EXCEL	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
	267	WX710103U	駐車場使用料等納入通知書発行画面	PR011002S	駐車場領収書	SVF	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
	268	WR011005U、WN040201U	駐車場解約入力、退去入力	PR014001S	駐車場返還届	SVF	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
	269	WX730203V	駐車場口座振替履歴照会	PR015001S	駐車場口座振替保留依頼書	SVF	随时	A4タテ	応用帳票(その他)	
駐車場目的外使用	270	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX710103E	駐車場使用料納入通知書引抜対象者リスト	EXCEL	随时	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	271	BX710104	納入通知書発送アンマッチリスト作成	PX710104E	駐車場使用料納入通知書発送情報アンマッチリスト	EXCEL	月次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	272	BX710602	過誤納発生一覧表作成	PX710601E	駐車場使用料過誤納発生一覧表	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	273	BX710603	不明収入金一覧表作成	PX710602E	駐車場使用料不明収入金一覧表	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	274	BX710604	口座引落不能者リスト作成	PX710603E	駐車場使用料口座引落不能者リスト	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	275	BX710606	消し込みOKリスト作成	PX710604E	駐車場使用料等銀行別集計表	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	276	BX710606	消し込みOKリスト作成	PX710605E	駐車場使用料等収入一覧表	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	277	BX710606	消し込みOKリスト作成	PX710606E	駐車場使用料口座振替登録者一覧表	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	278	BX720101	駐車場使用料口座振替異動記録作成	PX720101E	駐車場使用料口座振替異動記録チェックリスト	EXCEL	日次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	279	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX720402E	駐車場口座振替開始案内引抜対象者リスト	EXCEL	随时	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	280	BX720403	口座振替開始案内書発送アンマッチリスト作成	PX720403E	駐車場口座振替開始案内発送情報アンマッチリスト	EXCEL	月次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	281	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX730404E	駐車場未収金督促等通知引抜対象者リスト	EXCEL	随时	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	
	282	BX730403	駐車場未収金督促等通知発送アンマッチリスト作成	PX730405E	駐車場未収金督促等通知発送情報アンマッチリスト	EXCEL	月次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	283	BX730501	駐車場使用料未収者リスト作成	PX750101E	駐車場使用料等未収者リスト	EXCEL	月次	A4ヨコ	応用帳票(一覧表)	※バッチ出力
	284	BX720202	口座振替依頼データ振分集計処理	PX720201S	駐車場納入額通知書送付票・預金口座振替状況報告票合計票	SVF	月次	専用用紙	応用帳票(その他)	※バッチ出力

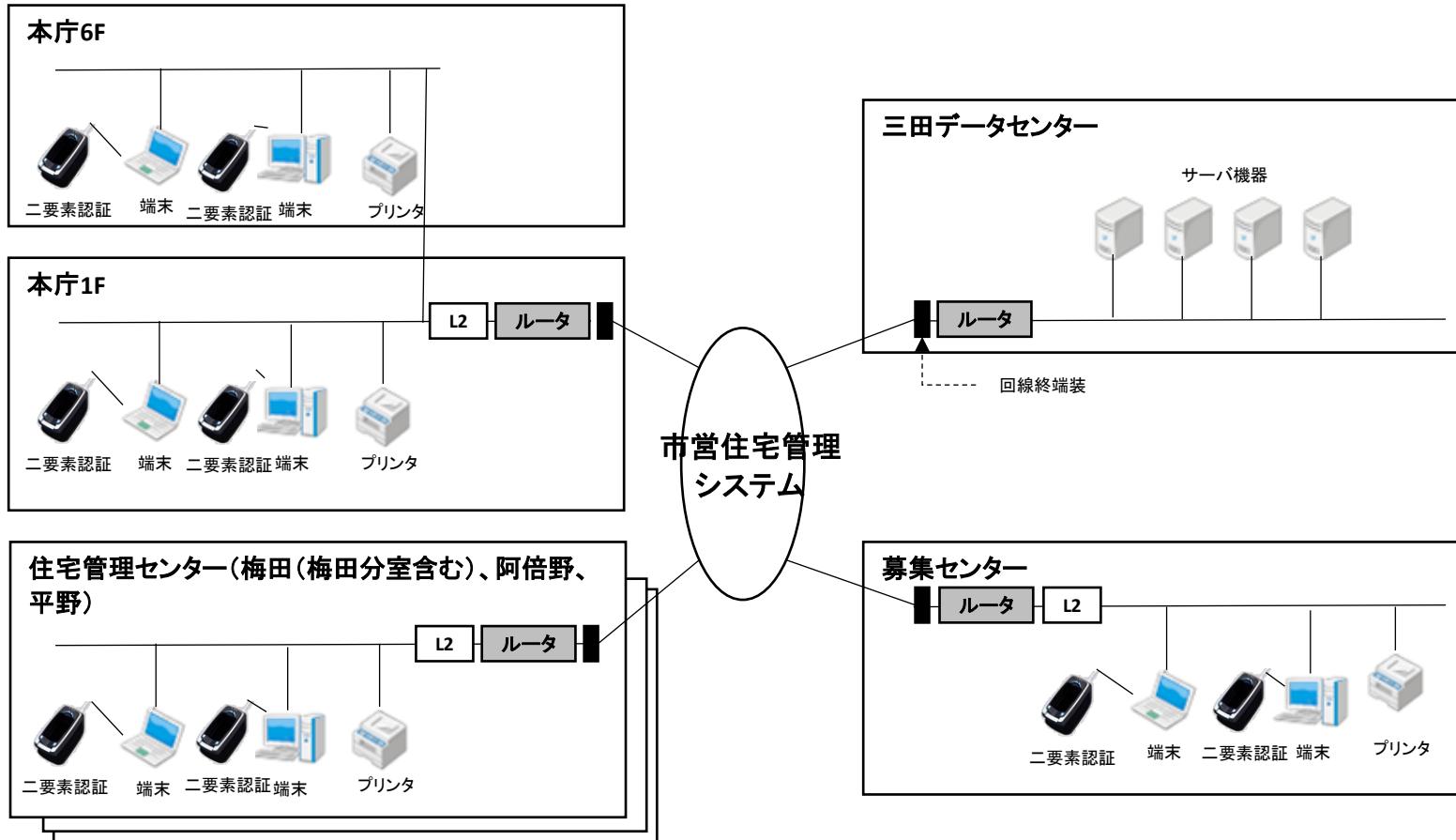
	No.	出力画面ID	出力画面名	帳票ID	帳票名	出力種別	出力頻度	用紙	出力方式	備考
	285	BX720202	口座振替依頼データ振分集計処理	PX720202S	駐車場預金口座振替納付書集計票・預金口座振替状況報告票	SVF	月次	専用用紙	応用帳票(その他)	※バッチ出力
	286	BX720202	口座振替依頼データ振分集計処理	PX720203S	駐車場預金口座振替納入取扱店別一覧表	SVF	月次	専用用紙	応用帳票(その他)	※バッチ出力
	287	BX720202	口座振替依頼データ振分集計処理	PX720204S	駐車場使用料口座振替用OCR	SVF	月次	専用用紙	応用帳票(その他)	※バッチ出力
	288	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX720401S	駐車場口座振替開始案内書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	289	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX730401S	駐車場未収金督促等通知※1ヶ月	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	290	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX730402S	駐車場未収金督促等通知※2ヶ月	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	291	WX710101S	駐車場収滞納情報発行画面	PX730403S	駐車場未収金督促等通知※3ヶ月	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	292	BX730401	駐車場未収金督促等通知発行対象者抽出	PX730404S	駐車場未収金督促等通知バッチ出力※1ヶ月	SVF	月次	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	※バッチ出力
	293	BX730401	駐車場未収金督促等通知発行対象者抽出	PX730405S	駐車場未収金督促等通知バッチ出力※2ヶ月	SVF	月次	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	※バッチ出力
	294	BX730404	駐車場未収金督促等通知発行対象者抽出(3ヶ月)	PX730406S	駐車場未収金督促等通知バッチ出力※3ヶ月	SVF	月次	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	※バッチ出力
	295	WX731402U	駐車場明渡請求情報登録・更新画面	PX731401S	明渡請求送付概要	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	296	WX731402U	駐車場明渡請求情報登録・更新画面	PX731402S	明渡請求文書(兼呼出状)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	297	WX731402U	駐車場明渡請求情報登録・更新画面	PX731403S	駐車場明渡届(本人届出用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	298	WX750103C	駐車場振替実行画面	PX731405S	事務処理依頼書(振替処理)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	299	WX731402U	駐車場明渡請求情報登録・更新画面	PX731406S	駐車場明渡請求情報登録・更新画面の画面コピー	SVF	随時	A4ヨコ	応用帳票(その他)	
	300	WX750101S	駐車場過誤納検索／一覧表示画面	PX750103S	駐車場使用料等過誤納金還付通知・請求書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	301	WX750103C	駐車場振替実行画面	PX750104S	駐車場使用料等充当通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き有り)	
	302	WR011004U	駐車場返還受付登録	PX750105S	駐車場使用料等還付請求書窓口用	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	303	WR011004U	駐車場返還受付登録	PX750106S	駐車場使用料等還付通知書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(通知書窓空き無し)	
	304	PX710607E	駐車場使用料等銀行別集計表(使用料)	PX710607E	駐車場使用料等銀行別集計表(使用料)	SVF	月次	A4タテ	応用帳票(その他)	
	305	PX710608E	駐車場使用料等銀行別集計表(損害金)	PX710608E	駐車場使用料等銀行別集計表(損害金)	SVF	月次	A4タテ	応用帳票(その他)	
	306	PX801001S	駐車場分納不履行者督促状	PX801001S	駐車場分納不履行者督促状	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	307	PX801002S	駐車場分割誓約書	PX801002S	駐車場分割誓約書	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	
	308	PX801003S	駐車場分割誓約書(退去者用)	PX801003S	駐車場分割誓約書(退去者用)	SVF	随時	A4タテ	応用帳票(その他)	

ネットワーク構成図



市営住宅管理システム 構成図

別紙5



端末明細

機器設置場所	本庁 (1階)	本庁 (6階)	梅田 住宅管理 センター	梅田 住宅管理 センター 分室	阿倍野 住宅管理 センター	平野 住宅管理 センター	募集 セン ター	合計
クライアント端末 (デスクトップ型)	14	2	32	2	28	30	2	110
クライアント端末 (ノート型)	34	2	38	4	28	15	8	129
予備機 (デスクトップ型)	2	0	1	0	1	1	0	5
予備機 (ノート型)	2	0	1	0	1	1	0	5
DVDライタ	2	0	1	0	1	1	1	6
プリンタ	5	1	6	1	5	4	2	24
バーコードリーダ	2	0	17	0	15	14	0	48
スキヤナ	2	0	1	0	1	1	0	5
ネットワークスイッ チ (L2)	1	0	1	1	1	1	1	6
ハブ	18	2	19	1	15	13	3	71
USB フラッシュメモ リ	28	1	2	0	2	2	0	35
DVD-RW	100	0	10	0	10	10	10	140

No	機能要件分類	機能要件	機能要件概要	種別	処理タイミング	連携先システム	方向
1	住民票関係異動情報処理	住民票関係情報日次更新処理	<p>大阪市情報通信ネットワークに接続された統合基盤サーバに、住民記録システムより日次（定時）で出力された、住民票関連異動情報ファイルを情報連携システムに取り込み、情報連携システム内に蓄積した住民票関係情報を最新化（登録更新）する。</p> <p>当機能にて日次で処理を行う異動データ件数は約4,000～5,000件程度で、異動データの履歴情報は保持しない。</p>	バッチ	日次	住民記録システム	受
2	住民票関係異動情報処理	市営住宅住所情報更新ファイル取込処理	<p>住宅管理システムから出力された市営住宅住所情報更新ファイルを、本市職員がUSBメモリを利用して情報連携システム端末に配置する。その後、市営住宅住所情報更新ファイルをNo.17「共通取込処理画面」を利用して、情報連携システムへ取り込む。</p> <p>市営住宅住所情報更新ファイルレイアウトは、主に下記の項目により構成される。 更新区分（新規、更新、削除）、住所コード</p>	バッチ（画面起動）	随時	住宅管理システム	受
3	住民票関係異動情報処理	市営住宅人の異動情報输出	<p>No.1「住民票関係情報日次更新処理」で取り込まれた住民票関連異動情報ファイルのうち、No.2「市営住宅住所情報更新ファイル取込処理」にて最新化されている住所に該当する（転入・転出・その他異動）の住民票異動情報を、情報連携システム内にファイル出力する。</p> <p>出力したファイルは、本市職員により、No.18「共通出力処理画面」を利用して、ダウンロードされ、USBを介して住宅管理システムへ登録される。</p> <p>※当該ファイルにより住宅管理システムにて保有する入居者の住民票情報の更新を行う。</p>	バッチ	日次	—	—
4	住民票関係情報取得要求処理	住民票関係情報取得要求ファイル取込処理	<p>住宅管理システムから出力された住民票関係情報取得要求ファイルを、本市職員がUSBメモリを利用して情報連携システム端末に配置する。その後、住民票関係情報取得要求ファイルをNo.17「共通取込処理画面」を利用して、情報連携システムへ取り込む。</p> <p>住民票関係情報取得要求情報ファイルレイアウトは、主に下記の項目等により構成される。 連携処理番号、連携種別、住宅管理システム出力日時、住宅管理システム出力ユーザ情報、個人番号、基本四情報等</p>	バッチ（画面起動）	随時	住宅管理システム	受
5	住民票関係情報取得要求処理（人的情報キー）	住民票関係情報取得処理（人的情報）	<p>No.4「住民票関係情報取得要求ファイル取込処理」で取込を行った住民票関係情報取得要求データのうち、連携種別により住民票関係情報に対して人情報による照合を行うと判断されるデータを対象として、設定された照合キー情報（個人番号+基本四情報又は基本四情報）を基に、情報連携システム内に蓄積した住民票関係情報の照合処理を行い、キーに該当する住民票関係情報及び照合結果識別情報を取得する。</p> <p>照合結果ごとの処理パターンは下記のとおり。</p> <p>＜要求データに個人番号が設定されている場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ①個人番号がアンマッチの場合は、住民票関係情報は取得せず、個人番号がアンマッチであった事實をエラー情報として付記する。 ②基本4情報のうち、1項目がアンマッチの場合は、住民票関係情報を取得し、アンマッチ項目をエラー情報として付記する。 ③基本4情報のうち、2項目以上アンマッチの場合は、住民票関係情報は取得しない。 <p>＜要求データに個人番号が設定されていない場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ①個人番号を取得した場合②と同一処理とする。 ②個人番号を取得した場合③と同一処理とする。 	バッチ	随時	—	—

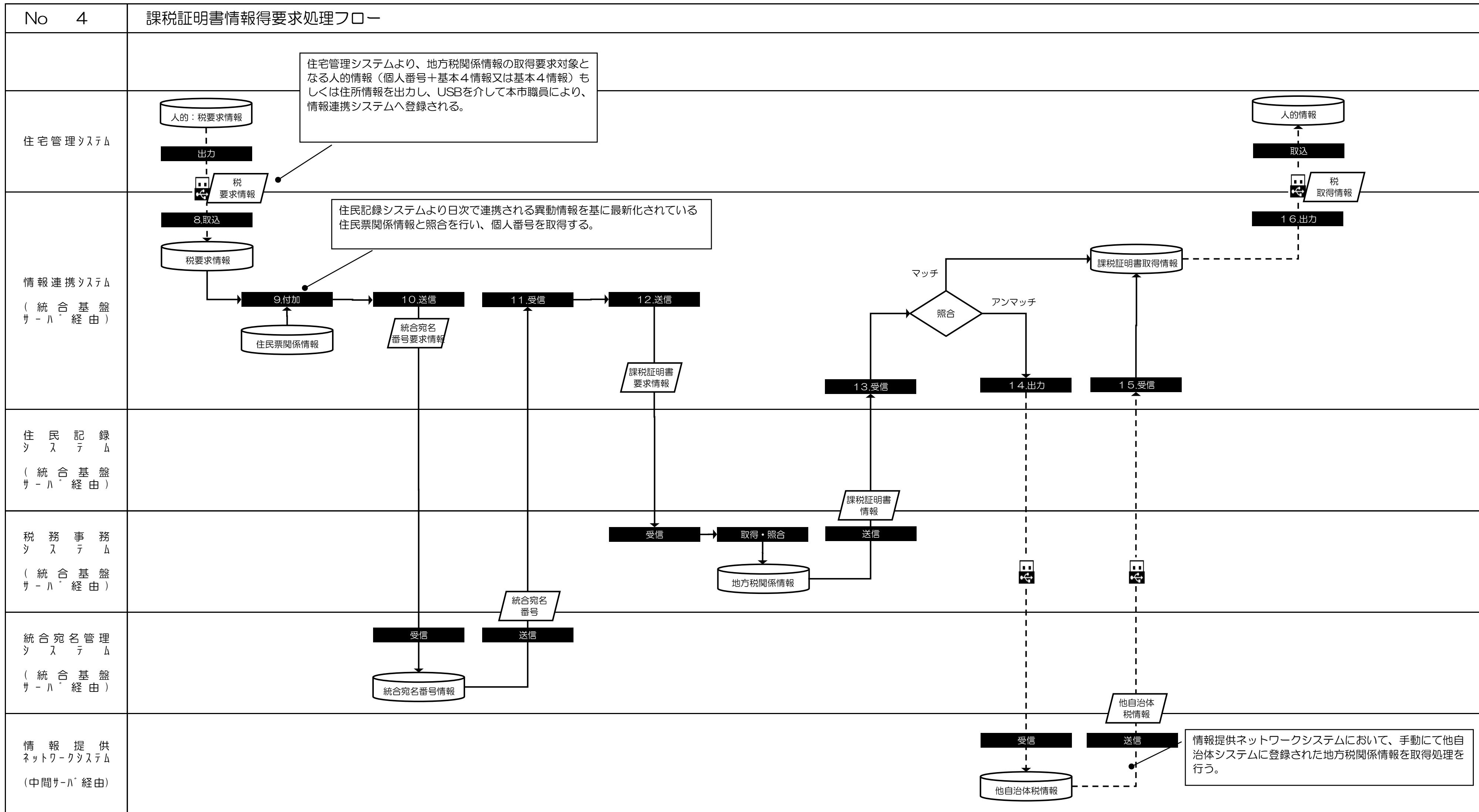
No	機能要件分類	機能要件	機能要件概要	種別	処理タイミング	連携先システム	方向
6	住民票関係情報取得要求処理（住所情報キー）	住民票関係情報取得処理（住所情報）	No.4「住民票関係情報取得要求ファイル取込処理」で取込を行った住民票関係情報取得要求情報のうち、連携種別により住所情報による照合を行うと判断されるデータを対象として、設定された照合キー情報（住所コード）を基に、情報連携システム内に蓄積した住民票関係情報の照合処理を行い、キーに該当する住民票関係情報を取得する。	バッチ	随時	—	—
7	住民票関係情報取得要求処理	住民票関係情報出力処理	No.5「住民票関係情報取得処理（人の情報）」、No.6「住民票関係情報取得処理（住所情報）」にて取得した住民票関係情報を、情報連携システム内にファイル出力する。 出力したファイルは、本市職員により、No.18「共通出力処理画面」を利用して、ダウンロードされ、USBを介して住宅管理システムへ登録される。 住所情報連携については、1件の要求情報（住所コード）に対して、N件の住民票情報を住宅管理システムへ返却する想定	バッチ	随時	住宅管理システム	渡
8	課税証明書情報取得要求処理	課税証明書情報取得要求ファイル取込処理	住宅管理システムから出力された課税証明書情報取得要求ファイルを、本市職員がUSBメモリを利用して情報連携システム端末に配置する。その後、課税証明書情報取得要求ファイルをNo.17「共通取込処理画面」を利用して、情報連携システムへ取り込む。 課税証明書情報取得要求ファイルレイアウトは、主に下記の項目等により構成される。 連携処理番号、連携種別、住宅管理システム出力日時、住宅管理システム出力ユーザ情報、個人番号、基本四情報	バッチ (画面起動)	随時	住宅管理システム	受
9	課税証明書情報取得要求処理	課税証明書情報取得要求情報付加処理	No.8「課税証明書情報取得要求ファイル取込処理」にて取込を行った課税証明書情報取得要求情報ファイルの照合キー情報（個人番号、基本四情報）を基に、情報連携システム内に蓄積した住民票関係情報の照合処理を行い、キーに該当する「個人番号」を取得する。	バッチ	随時	—	—
10	課税証明書情報取得要求処理	統合宛名番号取得ファイル出力処理	No.9「課税証明書情報取得要求情報付加処理」にて、「個人番号」を取得したデータについて、統合宛名システムへ連携する統合宛名番号取得用ファイルを作成し、大阪市情報通信ネットワークに接続された統合基盤サーバに配置する。	バッチ	随時	統合宛名管理システム	渡
11	課税証明書情報取得要求処理	統合宛名番号ファイル取込処理	No.10「統合宛名番号取得ファイル出力処理」で作成した情報を基に統合宛名管理システムにて取得し、大阪市情報通信ネットワークに接続された統合基盤サーバに配置された統合宛名番号ファイルを、情報連携システムに取込を行う。	バッチ	随時	統合宛名管理システム	受
12	課税証明書情報取得要求処理	課税証明書情報取得ファイル出力処理	No.8「課税証明書情報取得要求ファイル取込処理」、No.11「統合宛名番号ファイル取込処理」にて蓄積した課税証明書情報取得要求ファイルを基に、税務事務システムへ連携する課税証明書情報取得用ファイルを作成し、大阪市情報通信ネットワークに接続された統合基盤サーバに配置する。	バッチ	週次	税務事務システム	渡
13	課税証明書情報取得要求処理	課税証明書情報ファイル取込処理	No.12「課税証明書情報取得ファイル出力処理」で作成した情報を基に税務事務システムにて取得し、大阪市情報通信ネットワークに接続された統合基盤サーバに配置された課税証明書情報ファイルを、情報連携システムへ取り込む。	バッチ	週次	税務事務システム	受
14	課税証明書情報取得要求処理	市外税情報取得ファイル出力処理	No.13「課税証明書情報ファイル取込処理」にて税務事務システムから課税証明情報が取得できなかったデータを対象として、情報提供ネットワークシステムへ連携する地方税関係情報取得用ファイルを作成し、情報連携システム内にファイル出力する。 出力したファイルは、本市職員により、No.18「共通出力処理画面」を利用して、ダウンロードされ、USBを介して住宅管理システムへ登録される。 ※地方税関係情報の取得については、情報提供ネットワークシステムにおいて職員が手動で行う	バッチ	随時	情報提供ネットワークシステム	渡

No	機能要件分類	機能要件	機能要件概要	種別	処理タイミング	連携先システム	方向
15	課税証明書情報取得要求処理	市外税情報取得結果ファイル取込処理	No. 14「市外税情報取得ファイル出力処理」で作成した情報を基に情報提供ネットワークシステムにて取得し、本市職員がUSBメモリを利用して情報連携システム端末に配置する。その後、課税証明書情報取得要求ファイルをNo. 17「共通取込処理画面」を利用して、情報連携システムへ取り込む。	バッチ	随時	情報提供ネットワークシステム	受
16	課税証明書情報取得要求処理	課税証明書関係情報出力処理	No. 13「課税証明書情報ファイル取込処理」、No. 15「市外税情報取得結果ファイル取込処理」にて取得した課税証明書関係情報を、情報連携システム内にファイル出力する。 出力したファイルは、本市職員により、No. 18「共通出力処理画面」を利用して、ダウンロードされ、USBを介して住宅管理システムへ登録される。	バッチ	随時	住宅管理システム	渡
17	共通処理機能	共通取込処理画面	本市職員が住宅管理システムから出力されたファイルをUSBメモリを用いて情報連携システム端末に配置して、当該ファイルを情報連携システムに取り込みを行うためのファイル取込起動画面。	画面	随時	—	—
18	共通処理機能	共通出力処理画面	情報連携システムにて取得した各種情報をファイルを出力（ダウンロード）するためのファイル出力起動画面。	画面	随時	—	—
19	照会機能	処理状況照会画面	No. 4、8にて取込を行ったファイル単位に、処理状況を一覧照会可能な画面。	画面	随時	—	—
20	システム管理機能	認証関連機能	ユーザのログインやパスワード変更といった認証機能画面。	画面	随時	—	—
21	システム管理機能	ユーザーメンテナンス	ユーザアカウント、権限のメンテナンス画面。	画面	随時	—	—
22	システム管理機能	監査ログ	監査ログ閲覧画面。	画面	随時	—	—

No 1	住民票関係異動情報処理フロー
住宅管理システム	<p>住宅管理システムにて管理する住所情報（市営住宅の住所）に、変更が生じた際に、情報連携システムに対してマスタ差分情報を出力し、USBを介して本市職員により、情報連携システムへ登録される。（随時）</p>
情報連携システム (統合基盤サーバ経由)	<p>1.受信：情報連携システムから住宅管理住所情報を受け取る。</p> <p>2.取込：住宅管理住所情報に住所情報（差分）を取り込む。</p> <p>3.異動情報照合・出力：日次で、住宅管理システムにて管理する住宅管理住所情報に合致する、住民票関係情報の異動を検知し、対象となる人の情報を出力する。</p>
住民記録システム (統合基盤サーバ経由)	<p>1.受信：情報連携システムから住民票異動情報を受信する。</p> <p>送信：住民票関係情報を送信する。</p> <p>日次で、住民記録システムにて発生した住民票関係情報の異動情報を、大阪市情報通信ネットワークに接続された統合基盤サーバを経由して、情報連携システムへ送信する。</p>
税務事務システム (統合基盤サーバ経由)	
統合宛名管理システム (統合基盤サーバ経由)	
情報提供ネットワークシステム (中間サーバ経由)	

No	2	住民票関係情報取得要求処理フロー（人の情報キー）
住宅管理システム		<pre> graph LR A[人的：住基要求情報] -- 出力 --> B[人的住基要求情報] B -- 4.取込 --> C[人的：住基要求情報] D[人的記録] --> E[4.取込] E --> C C -- 5.住基情報照合 --> F{照合} G[住民票関係情報] --> F F --> H[人的：住基取得情報] H -- 7.出力 --> I[人の情報] I -- 取込 --> J[人的住基取得情報] J --> K[人の情報] </pre> <p>住宅管理システムより、住民票関係情報の取得要求対象となる人の情報（個人番号+基本4情報又は基本4情報）を出力し、USBを介して本市職員により、情報連携システムへ登録される。 ※市外分については、システム化は想定していない。</p>
情報連携システム (統合基盤サーバ経由)		
住民記録 (統合基盤サーバ経由)		
税務事務 (統合基盤サーバ経由)		
統合宛名管理 (統合基盤サーバ経由)		
情報提供 ネットワークシステム (中間サーバ経由)		

No 3	住民票関係情報取得要求処理フロー（住所情報キー）
住宅管理システム	<pre> graph LR A[住所：住基要求情報] -- 出力 --> B[住所住基要求情報] B --> C[4.取込] C --> D[住所：住基要求情報] E[住宅記録システムより日次で連携される異動情報を基に最新化されている住民票関係情報と照合を行い、要求住所に該当する住民票関係情報を取得する] --> F[6.住基情報照合] F --> G[住所：住基取得情報] G --> H[7.出力] H --> I[要求住所の住基情報] I -- 取込 --> J[住所住基取得情報] </pre> <p>住宅管理システムより、住民票関係情報の取得要求対象となる住所情報を出し、USBを介して本市職員により、情報連携システムへ登録される。</p>
情報連携システム (統合基盤サ-ハ°経由)	<p>4.取込</p> <p>6.住基情報照合</p> <p>7.出力</p> <p>要求住所の住基情報</p> <p>住所：住基要求情報</p> <p>住所：住基取得情報</p> <p>住所住基要求情報</p> <p>住所住基取得情報</p> <p>住民票関係情報</p>
住民記録システム (統合基盤サ-ハ°経由)	
税務事務システム (統合基盤サ-ハ°経由)	
統合宛名管理システム (統合基盤サ-ハ°経由)	
情報提供ネットワークシステム (中間サ-ハ°経由)	



成果物一覧及び納入予定時期

令和8年度

No.	業務内容	成果物名称	納入予定期
1	プロジェクト管理	業務実施計画書	初回会議開催日迄
		進捗報告書、定例会議資料、課題管理表	会議開催日迄
		定例会議議事録	会議後 5営業日以内
		業務完了報告書	業務完了後 5営業日以内
2	現行業務・システムにおける課題把握・分析	利用者調査計画書・調査用資料 現状課題分析報告書 DX推進事例等調査分析報告書	令和8年10月末
3	課題解決提案	課題解決提案書	R F I 実施迄
		基本方針（素案）	令和8年10月末
		基本計画（素案）	令和9年3月末
		調達計画書（素案）	
4	システム再構築に係る業務プロセスの見直し等支援	業務プロセスの見直し提案書 新業務フロー（素案）	令和9年3月末
5	予算要求支援（RFI）の実施・分析	情報提供依頼（RFI）原案 RFI結果報告書（改善提案含む） システム経費概算書	令和8年6～令和9年3月末
6	要件定義書等の作成支援	要件定義書（素案）	令和9年2月
7	調達仕様書等の作成支援	調達実施要領（素案） 調達仕様書（素案） 落札者決定基準（素案） 調達概要資料	令和9年2月
8	その他	各種調査業務報告書及び提案書 その他付帯業務に関連する報告書	隨時

令和9年度

No.	業務内容	成果物名称	納入予定時期
1	プロジェクト管理	業務実施計画書	初回会議開催日迄
		進捗報告書、定例会議資料、課題管理表	会議開催日迄
		定例会議議事録	会議後 5営業日以内
		業務完了報告書	業務完了後 5営業日以内
3	課題解決提案	課題解決提案書（比較資料） 基本方針（案） 基本計画（案） 調達計画書（案）	令和9年11月末
4	システム再構築に係る業務プロセスの見直し等支援	業務プロセスの見直し提案書 新業務フロー（案）	令和10年3月末
5	予算要求支援（RFI）の実施・分析	再見積依頼 原案 結果報告書（改善提案含む） システム経費概算書 予算要求基礎資料・追加資料	令和9年4～7月末 (追加資料は11月末迄)
6	要件定義書等の作成支援	要件定義書（案）	令和9年11月
7	調達仕様書等の作成支援	調達実施要領（案） 調達仕様書（案） 落札者決定基準（案） 調達概要資料 その他システム開発及び調達手続きに必要な資料	令和9年11月
8	調達手続き支援	第1回評価会議資料（案） 入札公告時の質問回答（案） 特定個人情報保護評価用資料（案） 広報等に係る必要資料（案）	令和9年12月～令和10年3月末
9	その他	各種調査業務報告書及び提案書 その他付帯業務に関連する報告書	隨時

【職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に基づく特記仕様書】

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、この契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（都市整備局総務部総務課（事業管理グループ））へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（都市整備局総務部総務課（事業管理グループ））へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、この契約を解除することができる。

生成AI利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成AIを利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成AI利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン第1.1版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成AIの利用規定

- 生成AIを利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成AIは、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成AIサービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツでAIモデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成AIの利用を禁止する。
- 生成AI機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成AIによる回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成AIを利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成AIを利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。