

成果物一覧（職員）

区分	NO	処理名	成果物名	処理時間	合計 (延べ件数)
各種届出					
	1	通勤届		30分	850
	2	住居届		10分	194
	3	扶養親族届		30分	183
	4	給与口座振込（新規・変更・取消）依頼書		5分	186
各種証明					
	5	給与証明書		20分	22
	6	給与所得の源泉徴収票		10分	82
	7	扶養証明願（不・受給証明証含）		10分	111
	8	住宅団地家賃申請証明		10分	0
	9	休業損害証明書		20分	1
児童手当関係					
	10	児童手当関係届（認定・変更・消滅）		30分	83
	11	児童手当関係届（現況届）		20分	374
	12	児童手当改定通知書 （3歳到達・小学卒・中学卒・消滅等）		15分	229
実態調査					
	13	通勤・住居・扶養手当実態調査表		10分	1,920
給与等					
	14	例月給与処理 （IPK処理、財務会計処理、支払処理）	金融機関別振込集計表、給与支出負担行為兼支出命令書、所属別支給明細内訳書兼受領書、科目別支給明細内訳書、科目別集計表、給与支給明細書（データ反映処理）	240分	12
	15	時間外手当（メール・入力作業）		30分	12
	16	休職チェック作業		20分	
	17	給与支給明細書（個別印刷） ※休職者、派遣者等		5分	1
厚生会関係					
	18	厚生会負担金処理	那覇市厚生会負担金集計表、請求書	30分	12
賞与等					
	19	期末勤勉休職チェック作業		40分	
	20	期末勤勉手当支給率確認	根拠情報のみチェック作業	30分	605
	21	期末勤勉処理 （IPK処理、財務会計処理、支払処理）	金融機関別振込集計表、給与支出負担行為兼支出命令書、所属別支給明細内訳書兼受領書、科目別支給明細内訳書、期末・勤勉手当明細書（データ反映処理）	240分	2
	22	期末・勤勉手当明細書（個別発送） ※休職者、派遣者等		5分	12
追給処理					
	23	追給処理（IPK処理、財務会計処理、支払処理）	予算執行何書、支出負担行為兼支出命令書、請求書、銀行振込依頼書、精算報告書兼通知書	10分	236
戻入処理					
	24	（現年度）戻入処理（IPK処理、財務会計処理）	歳出戻入命令書、予算執行何書、納付書	30分	241
	25	（過年度）戻入処理（IPK処理、財務会計処理）	調定決定調書兼通知書、納付書	30分	21
市町村共済関係					
	26	（例月）市町村共済処理 （IPK処理、財務会計処理、支払処理）	負担金科目別集計表、異動者報告書（FD）、事業報告書、振込依頼書、資格取得・定時決定報告書、随時改定報告書、育休等終了時改定終了届出書、赤字者リスト、納付書、請求書（振込依頼書）、負担金請求書（振込依頼書） <遺族附加年金・共済貯金・貸付・公務員賠償のみ年1回> 控除データのIPK更新等作業（遺族附加年金と公務員賠償は年1回CDからデータを取込作業あり）、保険料異動報告書、保険料給与控除総計分納付書、保険料個人納付分納付書の発行・送付	1395分 465分	241 21

成果物一覧（職員）

区分	NO	処理名	成果物名	処理時間	合計 (延べ件数)
	24	(期末勤勉) 市町村共済処理 (IPK処理、財務会計処理、支払処理)	負担金科目別集計表、異動者報告書（F D）、 事業報告書、振込依頼書、赤字者リスト、納付 書、請求書（振込依頼書）、負担金請求書（振 込依頼書） <遺族附加年金・共済貯金・貸付> 控除データのIPK更新等作業、保険料異動報告 書、保険料給与控除総計分納付書、保険料個人 納付分納付書の発行・送付	930分	11
				465分	9
公立学校共済関係					
	28	(例月) 公立学校共済処理 (IPK処理、財務会計処理、支払処理)	赤字者リスト、負担金科目別集計表、納付書、 事業報告書（F D）、請求書（振込依頼書）、 負担金請求書（振込依頼書）、事務費負担金納 付書、基礎年金拠出金納付書、育児部分休業者 実績報告書、追加費用負担金納付書	465分	13
	29	(期末勤勉) 公立学校共済処理 (IPK処理、財務会計処理、支払処理)	赤字者リスト、負担金科目別集計表、納付書、 事業報告書（F D）、請求書（振込依頼書）、 負担金請求書（振込依頼書）、事務費負担金納 付書、基礎年金拠出金納付書、育児部分休業者 実績報告書、追加費用負担金納付書	465分	4
住民税					
	30	住民税異動届(税額変更通知含)		15分	362
	31	市・県民税 特別徴収額の決定・変更 (IPK入力・配付)		15分	2,425
差押え関係					
	32	財務会計処理（歳計外）		30分	11
	33	事情届（裁判所提出）		30分	12
退職手当					
	34	仮計算（IPK処理）	退職手当概算書	30分	117
	35	本計算（IPK処理、財務会計処理、支払処理）	退職手当支給額計算書、退職手当額決定通知 書、支出負担行為、支出命令書、口座振替書	30分	9
	36	(退職) 住民税支払い	支出命令書、納付書	30分	5
	37	(退職) 共済貸付償還金支払い	支出命令書、納付書	30分	1
	38	退職所得の源泉徴収票		5分	22
	39	退職手当金等受給者別支払調書、法定調書合計表			0
年末調整関係					
	40	基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除 申告書	本人・配偶者の所得金額確認・入力・訂正・連絡	20分	2,299
	41	年末調整（扶養控除申告書）入力業務	R4年分	15分	656
	42	扶養控除等（異動）申告書	R5年分	15分	2,405
	43	保険料控除申告書	申告書記入（入力）内容確認・添付書類確認・シ	20分	2,299
	44	住宅控除申告書	住宅取得控除確認・入力等	20分	261
	45	年末調整 確認業務 (追給・戻入の年度区切りを1月～12月にする)		10分	0
	46	扶養控除誤りは正通知・控除処理 (所得超過・扶養重複等) ※会任含む		60分	0
	47	新規採用職員前職調査及び異動前職 (源泉徴収票確認入力)		20分	264
マイナンバー関係					
	48	マイナンバーIPK入力		3分	225
その他					
	49	電話応対		10分	3,680
	50	窓口応対		15分	1,689

成果物一覧（共済・福利厚生）

区分	NO	処理名	成果物名	処理時間	合計 (延べ件数)
各種届出					
	1	組合員証等 配布・返却	共済から送付 → 対象職員へ連絡・配布返却 → IPK入力	15分	764
	2	被扶養者申告書	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	15分	230
	3	国民年金第3号被保険者届		15分	58
	4	記載事項変更関係届		15分	214
	5	再交付申請書・亡失届		15分	37
	6	個人口座設定届		15分	19
	7	組合員資格取得届		15分	115
	8	組合員異動報告書	書類作成 → 決裁 → 共済報告	15分	325
	9	退職届書		15分	22
	10	履歴書		15分	106
	11	再任用常勤務職員報告書		15分	9
	12	任意継続組合員資格取得（喪失）申請書		15分	22
	13	継続長期組合員資格取得（喪失）届		15分	1
各種給付					
	14	保険限度額適用認定申請書・特定疾病受領証申請書		30分	132
	15	産前産後・育児休業掛金免除申出書	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	15分	235
	16	養育特例申出書		30分	0
	17	出産費（家族出産費）請求書		20分	14
	18	療養費（家族療養費）請求書		20分	38
	19	埋葬料（家族埋葬料）請求書		20分	2
	20	育児休業手当金		20分	128
	21	介護休業手当金		20分	1
	22	傷病手当金		20分	75
	23	禁煙外来・スポーツ大会・インフルエンザ予防接種助成	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	20分	290
	24	災害見舞金請求書		-	247
	25	災害見舞金附加金請求書		-	846
各種利用券・承認書・受診券					
	26	宿泊利用券	（利用券）案内・受付対応、利用券発行・配付	15分	1,509
	27	はり・きゅう及び指圧あん摩マッサージ利用券	"	15分	247
	28	健康施設等利用券	"	15分	846
	29	スポーツ施設利用券利用券	"	15分	762
	30	人間ドック等承認書	受付対応・厚生会報告・発行配布・決裁・共済報告	45分	1,298
	31	人間ドック等データ取込			59
	32	人間ドック等データ取込			86
	33	レディース検診受診券	発行配布（再発行）・決裁・共済報告	20分	1,579
遺族附加年金					
	34	遺族附加年金加入申込書等兼告知書、パンフレット配布	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	1860分	91
	35	遺族附加年金加入申込書等兼告知書、変更、訂正加入申込書		30分	132
	36	遺族附加年金事業保険金請求書	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	45分	154
	37	遺族附加年金事業脱退申出書	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	45分	33
	38	遺族附加年金事業口座振込依頼書	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	30分	3
	39	遺族附加年金事業加入者証、配当金、控除証明書等配付		465分	7
貸付					
	40	（貸付）普通・特別・住宅・その他 申込書	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	120分	14
	41	（貸付）追加、事後確認等書類		15分	3
	42	（貸付）決定通知および個別償還明細の配付	決定通知書等配付	15分	11
	43	（貸付）償還完了通知書、借用証書の配付	完了通知書・借用証書等配布	15分	24
	44	（貸付）残高証明書発行依頼、残高証明書の配付	証明書発行依頼受付、残高証明書配布	15分	2
	45	（貸付）繰上、全額償還に関する処理（納付書発行）	償還受付、納付書発行・配付	20分	10

成果物一覧（共済・福利厚生）

区分	NO	処理名	成果物名	処理時間	合計 (延べ件数)
	46	団信事業加入申込および控除不能者への対応等		10分	1
共済積立					
	47	(貯金) 払戻、解約、変更、中断、再開、新規の受付等	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告 人事異動者に係る処理 退職者に係る処理	45分	590
	48	(貯金) 送金通知書、残高通知書配付	通知書等配付	3分	352
公務員賠償					
	49	公務員賠償責任保険 パンフレット	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	480分	1
	50	公務員賠償責任保険 加入・継続・脱退申込書		30分	91
	51	公務員賠償責任保険・加入者証の配付		480分	2
年金関係					
	52	年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢給付）	案内・受付・不備対応、決裁、共済報告	30分	2
	53	年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）		30分	0
	54	年金試算額依頼書		15分	1
資格調査					
	55	被扶養資格確認届書(資格調査)		20分	394
共済その他					
	56	育児休業実績報告書		120分	10
	57	報酬支給額証明書		20分	19
	58	療養費給付金返還請求書	共済から送付 → 対象職員へ配付	10分	2
	59	医療費通知申請	職員から申請受付 → 決裁 → 共済報告	30分	2
	60	医療費通知書配布	共済から送付 → 対象職員へ配付	480分	3
	61	外傷性疾患にかかる負傷の原因について（照会）・通知	共済から送付 → 対象職員へ案内 → 受付・決裁・共済報告	30分	6
	62	冊子等配布	配布	1860分	21
	63	特定健診受診券配付		480分	33
	64	短期給付通知・各種助成送金通知配付	短期給付通知のみ個別の通知書作成	6分	1,231
	65	各種セミナー	セミナー等受付 → 共済申込 → 対象者への決定等の案内	45分	146
全国市長会 厚生会事業					
	67	全国市長会任意共済制度加入・変更申込書兼告知書	案内・受付・不備対応、課長決裁・厚生会へ引継	30分	20
	68	全国市長会個人年金共済加入申込書・分別及び配布	案内・受付・不備対応、課長決裁・厚生会へ引継	30分	9
財形					
	69	財形貯蓄（一般、年金、住宅）解約、休止、額変、新規加入者	解約：IPK入力・・1分 募集時期：IPK入力→課長決裁	5分	105
	70	財形貯蓄者に関する通知書、変更に伴う連絡書、異動報告書	資料作成→課長決裁→各金融機関	40分	86
	71	財形貯蓄連絡票			7
	72	給与差引不可者リスト（財形）（各金融機関別）			93
	73	各金融機関別財形加入内訳書（財形）			56
	74	保険・財形等控除団体別集計表（財形）			15
	75	財形貯蓄給与控除総計分納付書			14
その他					
	76	電話応対		10分	2,555
	77	窓口応対		15分	3,096

成果物一覧（会任給与・社保）

区分	NO	処理名	成果物名	処理時間	合計 (延べ件数)
各種届出					
	1	通勤届（新規・変更）		20分	666
	2	口座振込依頼書（新規・変更）		5分	451
	3	扶養控除等申告書（新規・変更）		5分	447
各種証明					
	4	給与証明書		20分	85
	5	休業損害証明書		20分	1
	6	扶養証明願（不・受給証明証含）		10分	39
	7	給与所得の源泉徴収票		10分	204
	8	その他	離職証明書、在職状況及び給与等、賞与の調査について、在職状況調査、賞与減額証明書、就業手当支給申請書	20分	11
社会保険手続き関係					
	9	被保険者資格取得届	R4.10月より厚生年金のみ※電子申請、紙届出	20分	432
	10	被保険者資格喪失届	電子申請、紙届出	15分	401
	11	社会保険資格喪失証明書の発行・交付		20分	351
	12	国民年金3号届出	公立学校共済加入の配偶者	10分	1
	13	ローマ字氏名届	厚生年金保険被保険者ローマ字氏名届、国民年金第3号ローマ字氏名届	10分	0
	14	産休・育休	産前産後休業取得者申出書/変更（終了）届、育児休業等取得者申出書（新規・延長）/終了届、育児休業終了時報酬月額変更届、養育期間標準報酬月額特例申出書 等	20分	95
	15	変更（氏名・住所）届	被保険者氏名変更届、厚生年金保険被保険者住所変更届	10分	0
	16	委任状・理由書	同居証明書、	10分	1
	17	定時決定	被保険者報酬月額算定基礎届（CD）、磁気媒体届書総括票、被保険者報酬月額算定基礎届（紙媒体）、保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等、年間報酬の平均で算定することの申立書（年平均）	20分	1338
	18	随時改定	被保険者報酬月額変更届（紙媒体）、被保険者月額変更届・保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等（随時改定用）、年間報酬の平均で算定することの申立書（年平均）	40分	177
	19	賞与支払届	被保険者賞与支払届（CD）・紙媒体、磁気媒体届書	180分	444
雇用保険手続き関係					
	20	雇用保険資格取得届の申請・交付	取得、被保険者資格確認通知書	15分	354
	21	雇用保険資格喪失届の申請・交付	喪失、被保険者資格喪失確認通知書	15分	390
	22	離職票・離職証明書の発行・申請および本人への案内・交付		20分	386
	23	個人番号登録・変更申請書		5分	15
	24	給付関係（育休・介護・高年齢雇用継続）申請および本人への案内・通知等	休業開始時賃金月額証明書、育児休業基本給付金支給申請書（育児休業者職場復帰給付金支給申請書）、介護休業給付金支給申請書、高年齢雇用継続給付支給申請書	50分	102
	25	雇用保険氏名変更届	氏名変更確認通知書	5分	0
	26	雇用保険遅延理由書		10分	0
	27	雇用保険被保険者台帳各種変更願い		10分	0
	28	雇用保険取得状況照合	雇用保険台帳一覧表作成願	5分	0
給与等					
	29	例月給与処理 （IPK処理、財務会計処理、支払処理）	【市長部局・教育委員会】給与支給内訳書、給与支出負担行為兼支出命令書、所属別支給明細内訳書兼受領書	930分	12

成果物一覧（会任給与・社保）

区分	NO	処理名	成果物名	処理時間	合計 (延べ件数)
	30	支給内訳書作成・配布 (IPK処理、サブシステム処理、支給内訳書作成)	【全部局】支給内訳書	600分	0
	31	歳計外処理、住民税照合（確認）	【市長部局・教育委員会】収入命令通知書、調定決定調書兼通知書、納付書	180分	12
	32	控除不能処理（IPK処理、納付書発行、本人宛通知作成、送付等）	収入命令通知書、納付書	40分	141
	33	給与支給明細書の配布		270分	12
賞与等					
	34	期末手当処理 (IPK処理、財務会計処理、支払処理)	【市長部局・教育委員会】給与支給内訳書、給与支出負担行為兼支出命令書、所属別支給明細内訳書兼受領書	930分	2
	35	支給内訳書作成・配布 (IPK処理、サブシステム処理、支給内訳書作成)	【全部局】支給内訳書	600分	0
	36	歳計外処理	収入命令通知書、調定決定調書兼通知書、納付書	60分	2
	37	賞与支給明細書の配布		270分	2
追給戻入処理					
	38	追給戻入処理（IPK処理、財務会計処理、支払処理、本人宛通知作成、送付等）	予算執行何書、支出負担行為兼支出命令書、歳計外支出命令書、請求書、銀行振込依頼書、精算報告書兼通知書	60分	107
社会保険料関係					
	39	(例月)社会保険料処理 (照合、IPK処理、財務会計処理、支払処理)	【再任用短時間・会計年度任用職員（市長部局・教育委員会）】科目別社会保険負担金集計表、支出負担行為書件支出命令書、所属別支給明細内訳書兼受領書、集計表、総括表、納付書	930分	36
	40	(期末)社会保険料処理 (照合、IPK処理、財務会計処理、支払処理)	科目別社会保険負担金集計表、支出負担行為書件支出命令書、所属別支給明細内訳書兼受領書、集計表、総括表、納付書	930分	3
住民税					
	41	住民税異動届(税額変更通知含)		15分	423
	42	市・県民税 特別徴収額の決定・変更 (IPK入力・配付)		20分	1286
差押え関係					
	43	財務会計処理（歳計外）		30分	107
	44	事情届（裁判所提出）		30分	0
年末調整関係					
	45	基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	本人・配偶者の所得金額確認・入力・訂正・連絡等	20分	1666
	46	年末調整（扶養控除申告書）入力業務	R5年分	15分	814
	47	扶養控除等（異動）申告書	R6年分	15分	1649
	48	保険料控除申告書	申告書記入（入力）内容確認・添付書類確認・入力	30分	1666
	49	住宅控除申告書	住宅取得控除確認・入力等	30分	15
	50	年末調整 確認業務 (追給・戻入の年度区切りを1月～12月にする)		10分	0
	51	新規採用職員前職調査及び異動前職 (源泉徴収票確認入力)		20分	99
マイナンバー関係					
	52	マイナンバーIPK入力		5分	461
その他					
	53	窓口対応		15分	1061
	54	電話対応		10分	2312