鏡野町電子申請・届出システムフロー図

※**印刷物**にアンダーライン

令和３年９月３日

Ver.4

利用者 | WordPress（HP管理画面） | KRS>電子受付簿【ワークフロー】【受付簿と番号は重複しない】

環境設定

2.サービス提供

インストール
・Android,iPhone対応アプリ
・Android用モバイルJPKI(公的個人認証サービス)

1.初期設定
申請・届出管理
補助金管理

申請・届出

3.申請・届出 → 受付管理 → 未処理電子受付簿 □未処理 □受理 □不受理 □取消

※申請されたものは受付管理に保存

4.受理 → 5.事務処理(CSV)【**申請書**・**届出書**】

【申請・届出】の業務
・各所属が指定している事務が対象

4.不受理 → 4.不受理確認【不受理理由】

4.申請取消

郵送請求

3.郵送請求 → 受付管理 → 電子受付簿 □未完了 □完了 申請種別:

4.手数料通知【関係書類作成・**申請書及び添付書類**】

【郵送請求】の業務
・戸籍郵送請求書
・町税に関する証明・閲覧申請書
・地籍図の交付申請書

5.手数料確認

PAYGENT(クレジット会社) 6.手数料決済

7.受理（入金確認）・**領収書**通知

8.書類送付

8.領収書確認

手数料集計

9.書類受領

補助金申請

3.交付申請 【口座情報】 → 受付管理 → 財務会計処理 ○支出負担行為 ○支出命令 ○支出負担行為 兼支出命令

4.受理（**起案**） → 5.ワークフロー決裁 5.滞納チェック(税務課) 5.債権者チェック(出納室)

JA晴れの国岡山 → 財務会計システム 8.支出負担行為

6.**交付決定通知書**・通知 → 10.受理(ワークフロー決裁) → 11.**請求書**印刷 → 12.支出命令

7.通知書受領【事業実施】

9.概算請求申請 → 受付管理

14.振込通知 ← 13.口座振込処理

14.振込通知・指定口座へ入金

15.変更交付申請 → 受付管理 → 16.受理(**起案**) → 17.ワークフロー決裁 → 20.変更支出負担行為

18.**変更交付決定通知書**・通知 → 19.変更通知書受領【変更事業実施】

21.実績報告 → 受付管理 → 22.受理(**起案**) → 23.ワークフロー決裁 → 26.**請求書**印刷 → 27.支出命令

24.**額の確定通知書**・通知 → 25.額の確定通知書受領

29.振込通知 ← 28.口座振込処理

29.振込通知・指定口座へ入金

補助金申請兼実績報告

3.交付申請 【口座情報】 → 受付管理 → 4.受理(**起案**) → 5.ワークフロー決裁 5.滞納チェック(税務課) 5.債権者チェック(出納室)

6.**交付決定兼額の確定通知書**・通知 → 8.**請求書**印刷 → 9.支出負担行為 兼支出命令

7.額の確定通知書受領

11.振込通知 ← 10.口座振込処理

11.振込通知・指定口座へ入金

タブレット端末

【窓口】
3.申請・届出の各種
補助金申請各種
住民税務課窓口申請
（郵送請求を除く）

マイナンバーカード

有 → 受付管理 → 電子受付簿【ワークフロー】と同様の流れ（受付管理：入力完了後に[送信]する）

無 → 受付管理 **【入力補完、不要な物は削除可能】** → 所要事項を記載した様式の印刷【不要なものは削除可能】

その他

手書き申請書 **【職員が代理申請】** → 受付管理 → **電子受付簿【ワークフロー】と同様の流れ**

<申請・届出の種類>
有線テレビ、広報、ごみ・リサイクル、墓地、自主防災、林業、水道・下水道、移住・定住、区長会、マイナンバーカード利用の転出届、住民・町税関係

<補助金申請の種類>
移住支援、地域づくり、バス、乗合タクシー、防災、資源ごみ、建設、水道、下水、体育振興、文化財、組合育成、林業、商工、通学助成、空家改修、学校給食　等

※KRSとはグループウエアソフト、WordPressはホームページ管理用ソフトウエア、業務用パソコンのブラウザ（Internet Explorer、Firefox、Microsoft Edge）で稼働します。