

業務概要説明書

【委託業務一覧】

業務番号	業務分類	委託業務名	業務概要
01-01	給与処理業務	勤怠管理情報のデータ化	月次の勤怠管理情報について、町村の情報をデータ化するもの。
01-02	給与処理業務	給与計算	月次の給与計算を行うもの。
01-03	給与処理業務	賞与計算	6月と12月の賞与計算を行うもの。
01-04	給与処理業務	年末調整	年末調整業務を行うもの。 ※財務会計システムのデータとの合算処理を含む
01-05	給与処理業務 (オプション業務)	財務会計システム取込用データ作成・納品（伝票発行に関する資料）	財務会計システムへの伝票入力について、一括取り込みをするためのデータを作成するもの。
01-06	給与処理業務 (オプション業務)	統計（給与実態・定員管理調査）	都へ提出する「給与実態調査」の作成。給与計算結果と別途町村より提示する必要情報を基に年1回作成するもの。
01-07	給与処理業務 (オプション業務)	再年末調整	再年末調整業務を行うもの。 ※所定の実施期限までに処理が間に合わなかった等の職員分について再度年末調整業務を行うもの。
01-08	給与処理業務 (オプション業務)	共済組合対応	町村から提出された各種情報を基に、社労士にて資格情報や定期改訂情報の作成等に係る各種業務（進捗管理・報告・督促・返送発送・個人情報管理等）を行うもの。
01-09	給与処理業務 (オプション業務)	年末調整時の職員のマイナンバー情報の収集	年末調整時に職員のマイナンバー情報を収集する（町村の給与担当者から一括で職員マイナンバー情報の提供を受ける場合、不足する職員分のみ、受託者が個別に収集する想定）

業務番号		業務分類	委託業務名												
01-01	給与処理業務	勤怠管理情報のデータ化													
業務概要	(1) 対象業務		勤怠管理情報のデータ化												
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		地方公務員法第24条												
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
業務詳細		所管部署	—	—	—	—	—	総務課	—	—	—	—			
(1) 業務の詳細		①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②勤怠管理情報の受領（郵送orスキャン） ③受領データのデータ化・給与システムへの入力													
(2) 作成ドキュメント・データ		-													
(3) 利用システム名		・データ授受システム（事業者-町村間） ・給与計算システム													
(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—				
	利用状況	—	—	—	—	—	システム無	—	—	—	—				
(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する													
	アウトプット (業務終了の条件)	給与計算システムへ入力する													
頻度等	(6) 処理期限		実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする												
	(1) 発生頻度		<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期												
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計			
		職員数	—	—	—	—	—	34 (正職員: 25 / 会計年度任用職員: 1 / 議員: 6 / 契約看護師: 2)	—	—	—	34			
その他備考			—												
業務フロー概要															
「業務概要説明書別紙_業務フロー」を参照															

業務番号		業務分類	委託業務名																					
01-02		給与処理業務	給与計算																					
業務概要	(1) 対象業務		給与計算																					
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		地方公務員法第24条																					
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—												
		所管部署		総務課				総務課				—												
業務詳細	(1) 業務の詳細		①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②給与計算の実施（前年度3月分～当年度3月分。遡及計算処理を含む） ※対象期間・開始時期については別途協議とする ※遡及計算処理の実施時期については1月の実施を想定しているが、別途協議とする ※選挙の時間外報酬対応（選挙の立会い回数を入力し、報酬金額の算出ができるようにすること）を含む ③上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送 ④WEB給与明細システムにおける給与明細の公開 ⑤（退職者の発生時）住民税異動届の作成・提出 ⑥（新規入庁者の発生時）住民税特別徴収切替申請書の作成・提出																					
	(2) 作成ドキュメント・データ		1. 計算結果データ（諸手当（宿日直手当、災害急患手当、管理職特別勤務手当、退職手当組合負担金）に係る計算を含む） 1-1. 支給控除項目 1-2. 問い合わせ・確認事項 2. 確定データ 2-1. 支給・控除項目 2-2. 市区町村別住民税集計表 3. （退職者の発生時）住民税異動届 4. （新規入庁者の発生時）住民税特別徴収切替申請書																					
	(3) 利用システム名		・データ授受システム（事業者-町村間） ・給与計算システム ・WEB給与明細システム																					
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—												
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無				—												
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する																					
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する																					
(6) 処理期限		実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする																						
頻度等	(1) 発生頻度		<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期																					
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計												
		職員数		53（正規職員：30 / 会計年度任用職員：17 / 議員：6）				34（正職員：25 / 会計年度任用職員：1 / 議員：6 / 契約看護師：2）				87												
その他備考		—																						
業務フロー概要																								
「業務概要説明書別紙_業務フロー」を参照																								

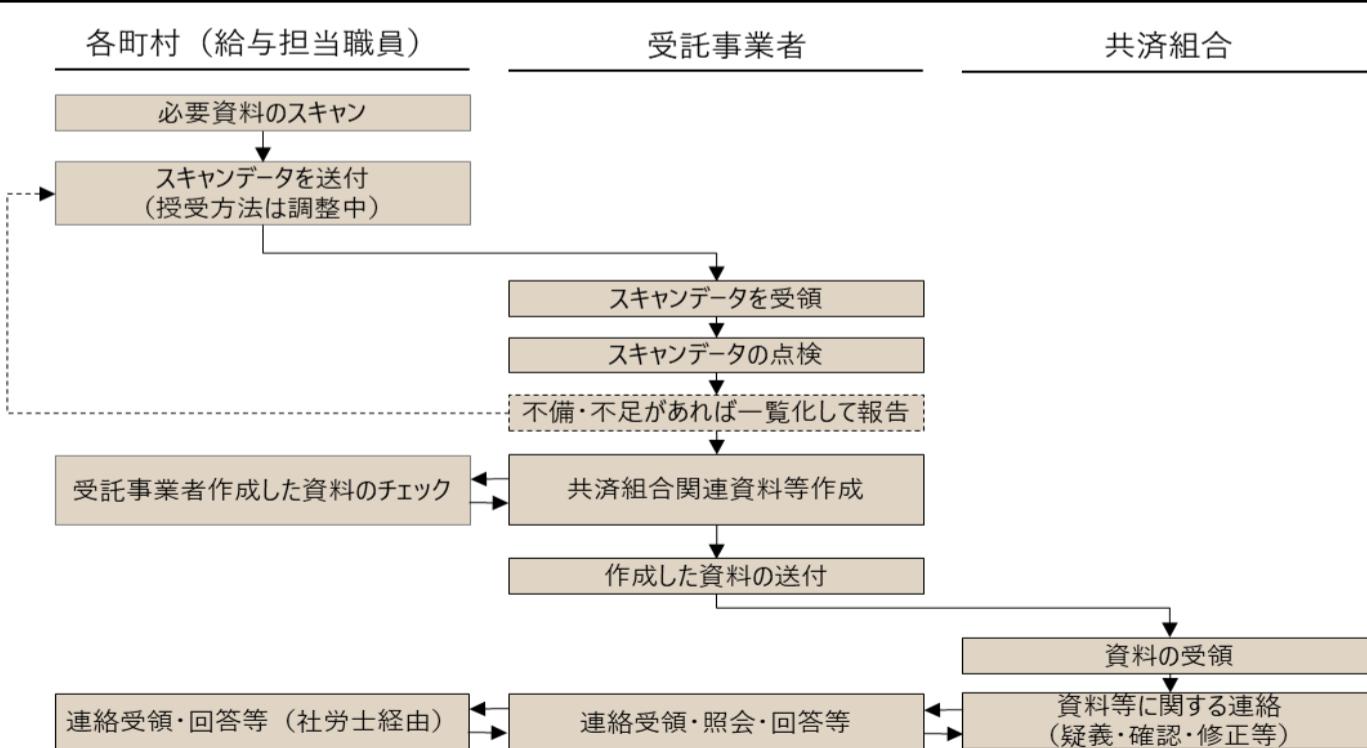
業務番号		業務分類	委託業務名																					
01-03	給与処理業務	賞与計算																						
業務概要	(1) 対象業務		賞与計算																					
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		地方公務員法第24条																					
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—												
		所管部署		総務課				総務課				—												
業務詳細	(1) 業務の詳細		①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②賞与計算の実施 ③上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送 ④WEB給与明細システムにおける給与明細の公開																					
	(2) 作成ドキュメント・データ		1. 計算結果データ 1-1. 賞与支給控除項目 1-2. 問い合わせ・確認事項 2. 確定データ 2-1. 賞与支給控除項目																					
	(3) 利用システム名		・データ授受システム（事業者-町村間） ・給与計算システム ・WEB給与明細システム																					
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—												
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無				—												
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する																					
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する																					
	(6) 処理期限		実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする																					
頻度等	(1) 発生頻度		<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期																					
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計												
		職員数		53（正規職員：30 /会計年度任用職員：17 /議員：6）				34（正職員：25 /会計年度任用職員：1 /議員：6 /契約看護師：2）				87												
	その他備考		—																					
業務フロー概要																								
「業務概要説明書別紙_業務フロー」を参照																								

業務番号		業務分類	委託業務名												
01-04		給与処理業務	年末調整												
業務概要	(1) 対象業務			年末調整											
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル			地方公務員法第24条											
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
		所管部署		総務課				総務課				—			
業務詳細	(1) 業務の詳細			①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②年末調整計算の実施（※財務会計システムのデータとの合算処理を含む） ③年末調整申告書類の作成・返送・原本の回収 ④上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送											
	(2) 作成ドキュメント・データ			年末調整申告書（税務署提出用の給与支払報告書を含む）											
	(3) 利用システム名			・データ授受システム（事業者-町村間） ・給与計算システム ・年末調整処理システム											
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無				—			
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する												
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する												
(6) 処理期限			実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする												
頻度等	(1) 発生頻度			<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期											
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計			
		職員数		53（正規職員：30 / 会計年度任用職員：17 / 議員：6）				34（正規職員：25 / 会計年度任用職員：1 / 議員：6 / 契約看護師：2）				87			
その他備考			—												
業務フロー概要															
「業務概要説明書別紙_業務フロー」を参照															

業務番号		業務分類	委託業務名												
01-05	給与処理業務	財務会計システム取込用データ作成・納品（伝票発行に関する資料）													
業務概要	(1) 対象業務		財務会計システム取込用データ作成・納品（伝票発行に関する資料）												
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		地方公務員法第24条												
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
		所管部署		総務課				総務課				—			
業務詳細	(1) 業務の詳細		①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②給与計算結果を基とした財務会計取込用データの作成 ③上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送												
	(2) 作成ドキュメント・データ		財務会計システム取込用データ（利島村） 支出命令書のデータ（御蔵島村）												
	(3) 利用システム名		・データ授受システム（事業者-町村間） ・給与計算システム												
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無				—			
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する												
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する												
	(6) 処理期限		実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする												
頻度等	(1) 発生頻度		<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期												
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計			
		処理件数		最大14回 (各月の給与 +賞与2回)				最大14回 (各月の給与 +賞与2回)							
その他備考			—												
業務フロー概要															
—															

業務番号		業務分類	委託業務名											
01-06		給与処理業務	統計（給与実態・定員管理調査）											
業務概要	(1) 対象業務			統計（給与実態・定員管理調査）										
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル			地方公務員法第24条										
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村			
		所管部署		総務課				総務課			—			
業務詳細	(1) 業務の詳細			①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②必要情報の収集 ③給与実態調査報告・定員管理調査報告（サンプル）作成 ④上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送										
	(2) 作成ドキュメント・データ			給与実態・定員管理調査										
	(3) 利用システム名			—										
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村			
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無			—			
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する											
		アウトプット (業務終了の条件)	各町への給与実態・定員管理調査の納品											
	(6) 処理期限			5月第1週中										
頻度等	(1) 発生頻度			<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 不定期										
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村			
		職員数									合計			
その他備考														
業務フロー概要														
—														

業務番号		業務分類	委託業務名																				
01-07	給与処理業務	再年末調整																					
業務概要	(1) 対象業務		再年末調整																				
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		地方公務員法第24条																				
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—											
		所管部署		総務課				総務課				—											
業務詳細	(1) 業務の詳細		<p>年末調整期限を過ぎた職員を対象として、以下対応を実施</p> <p>①手続に関する個人情報の管理（データ授受システムによる授受を想定） ②再年末調整計算の実施 ③年末調整申告書類の作成・返送・原本の回収 ④上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送</p>																				
	(2) 作成ドキュメント・データ		年末調整申告書																				
	(3) 利用システム名		<ul style="list-style-type: none"> データ授受システム（事業者-町村間） 給与計算システム 年末調整処理システム 																				
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—											
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無				—											
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する																				
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する																				
	(6) 処理期限		実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする																				
頻度等	(1) 発生頻度		<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期																				
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計											
		想定件数 ※職員数の2割想定		11				7				18											
その他備考																							
業務フロー概要																							
「業務概要説明書別紙_業務フロー」を参照																							

業務番号		業務分類	委託業務名												
01-08		給与処理業務	共済組合対応												
業務概要	(1) 対象業務			共済組合対応											
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル			地方公務員法第24条											
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
		所管部署		総務課				総務課				—			
業務詳細	(1) 業務の詳細			①手続に関する個人情報の管理（授受方法等については別途打ち合わせによる） ②業務詳細（2）に掲げる書類の作成 ③上記業務に関する進捗管理・報告・書類の督促・返送受付、成果物の発送 ④事業者側マイナンバーカード専用ロッカーでの保管、管理、破棄											
	(2) 作成ドキュメント・データ			・共済組合員申告書・組合員申告データ（発生都度） ・共済被扶養者申告書（発生都度） ・報告明細書・報告明細データ（月次） ・定時決定報告データ（年に1回） ・期末手当等報告データ（年に2回）											
	(3) 利用システム名			・データ授受システム（事業者-町村間）											
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	—			
		利用状況		勤怠システム 財会システム				システム無				—			
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する												
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する												
(6) 処理期限			別途調整することとする												
頻度等	(1) 発生頻度			<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期											
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計			
		職員数		53（正規職員：30 /会計年度任用職員：17 /議員：6）				34（正職員：25 /会計年度任用職員：1 /議員：6 /契約看護師：2）				87			
その他備考			必要資料・データの授受方法等は、別途協議の上定める												
業務フロー概要															
 <pre> graph TD A[各町村（給与担当職員）] --> B[必要資料のスキャン] B --> C[スキャンデータを送付 (授受方法は調整中)] C --> D[スキャンデータを受領] D --> E[スキャンデータの点検] E --> F[不備・不足があれば一覧化して報告] F --> G[受託事業者作成した資料のチェック] G --> H[共済組合関連資料等作成] H --> I[作成した資料の送付] I --> J[資料の受領] J --> K[資料等に関する連絡 (疑義・確認・修正等)] K --> L[連絡受領・回答等（社労士経由）] L --> M[連絡受領・照会・回答等] M --> C </pre>															

業務番号		業務分類	委託業務名											
01-09		給与処理業務	年末調整時の職員のマイナンバー情報の収集											
業務概要	(1) 対象業務			年末調整時の職員のマイナンバー情報の収集										
	(2) 法令等の根拠、参考マニュアル			地方税法 第317条の6										
	(3) 業務所管	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村			
		所管部署		総務課				総務課			—			
業務詳細	(1) 業務の詳細			①年末調整時における職員のマイナンバー情報の収集 ②給与支払報告書、源泉徴収票へのマイナンバー情報の反映										
	(2) 作成ドキュメント・データ			<ul style="list-style-type: none"> 受託者が収集したマイナンバーの一覧 給与支払報告書・源泉徴収票データへのマイナンバー情報反映 <p>※島外から招聘する保健師や農業委員会の委員等、職員以外で町村が報酬を支給する者がいる場合、それらの者の給与支払報告書も作成すること</p>										
	(3) 利用システム名			データ授受システム（事業者-町村間）										
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村			
		利用状況		財会システム				システム無			—			
	(5) 処理内容	インプット (業務開始の条件)	各町村から必要データを受領する											
		アウトプット (業務終了の条件)	各町村へ作成ドキュメント・データを送付する											
	(6) 処理期限			別途調整することとする										
頻度等	(1) 発生頻度			<input type="checkbox"/> 日常 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期										
	(2) 処理件数 (年間)	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村			
		職員数		53（正規職員：30 / 会計年度任用職員：17 / 議員：6）				34（正規職員：25 / 会計年度任用職員：1 / 議員：6 / 契約看護師：2）			87 合計			
その他備考			必要資料・データの授受方法等は、別途協議の上定める											
業務フロー概要														
<pre> graph LR A[各町村（給与担当職員）] --> B[各町村（各職員）] B --> C[受託者] C --> D[対象者の確認] D --> E[マイナンバー情報提供依頼] E --> F[マイナンバー情報提供] F --> G[マイナンバー情報受領] G --> H[給与支払報告書、源泉徴収票データへの反映] H --> I[給与支払報告書、源泉徴収票データ受領] I --> A </pre>														

図形説明

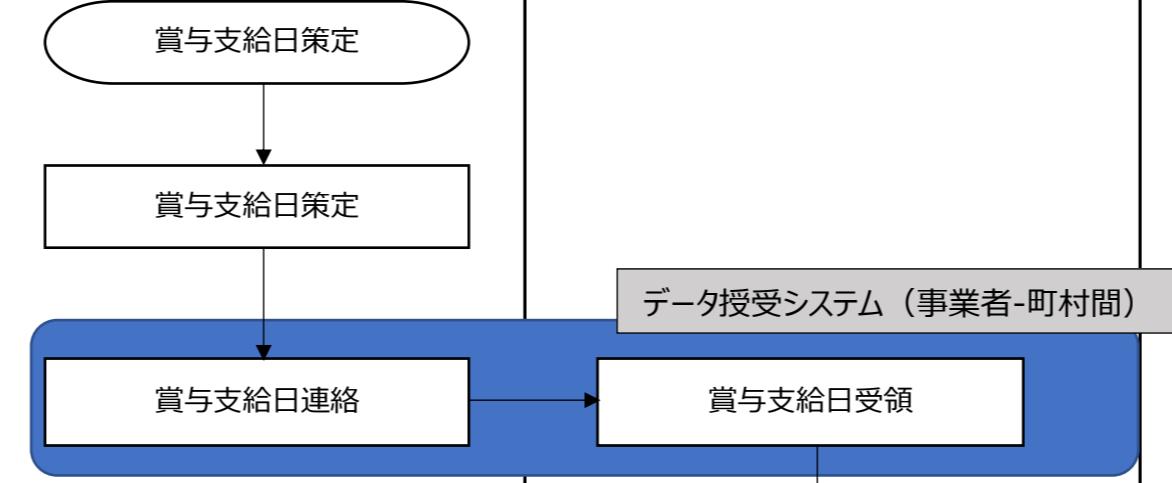
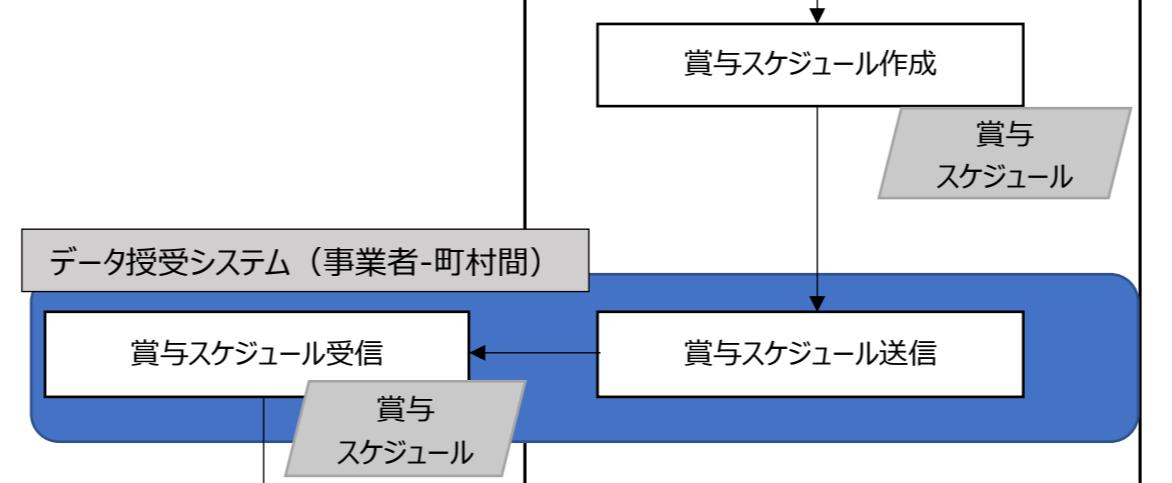
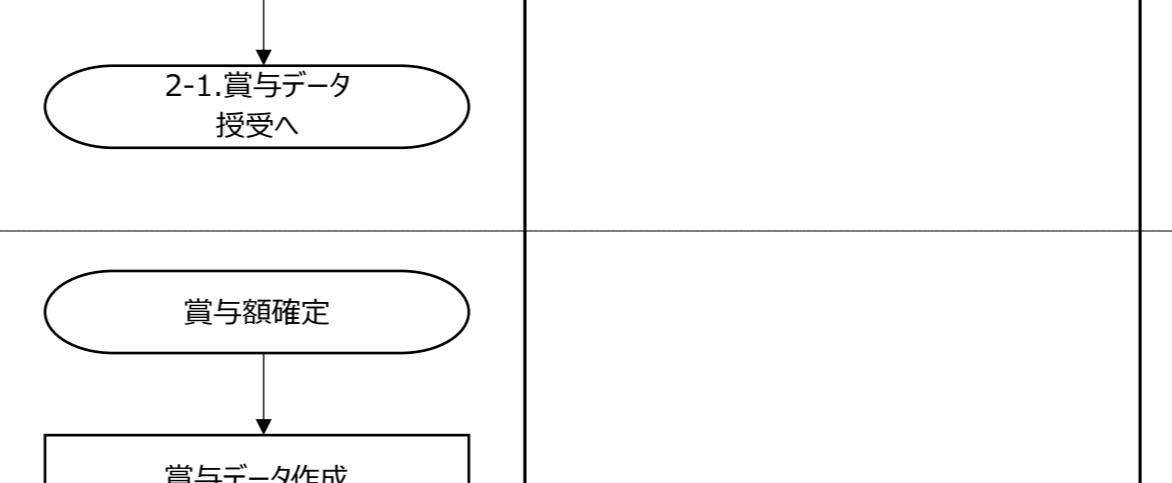
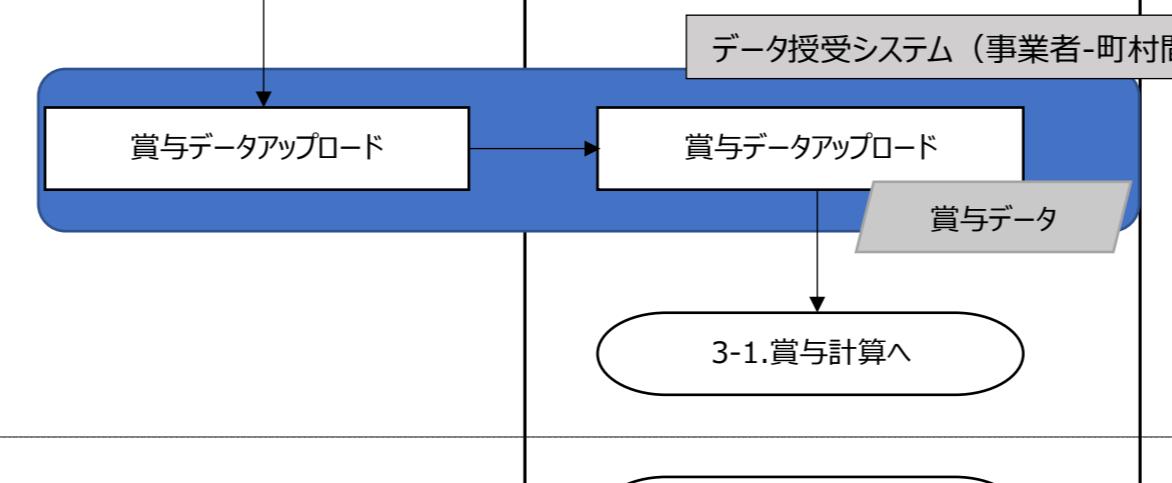
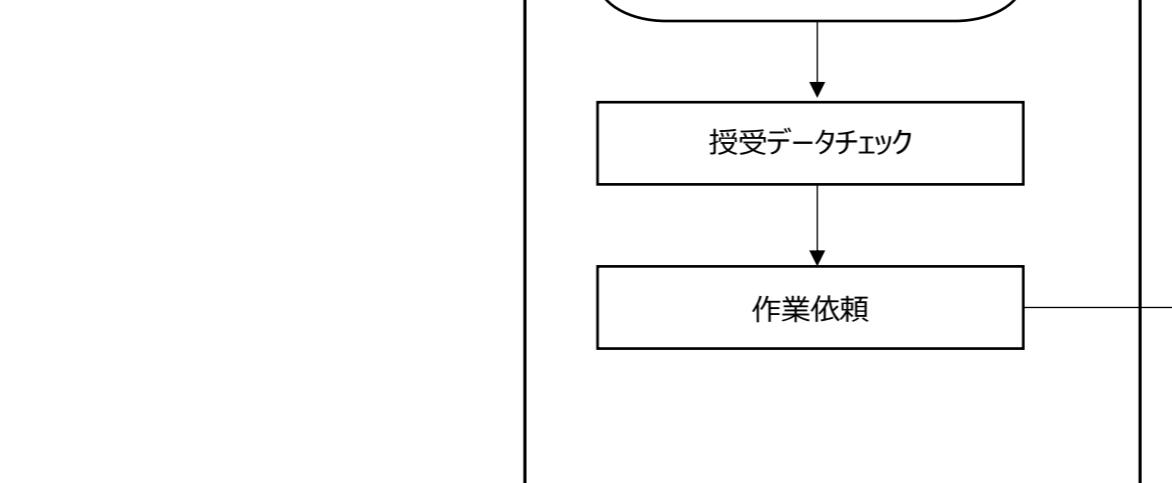
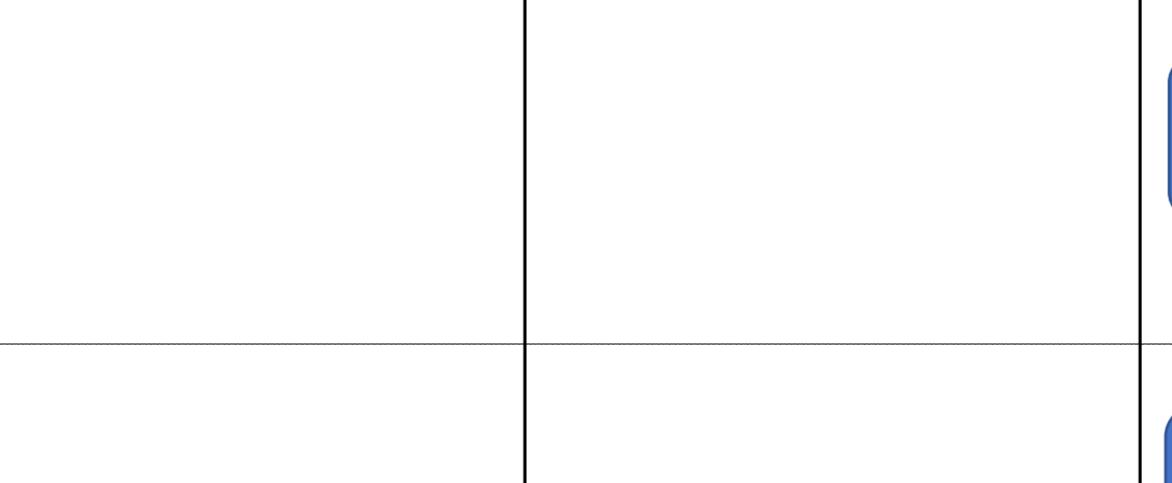
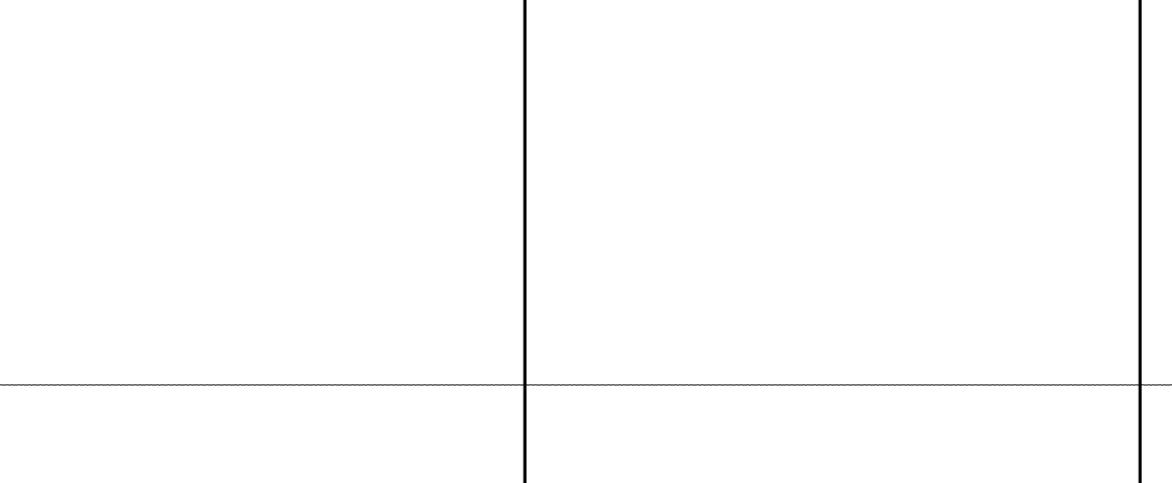
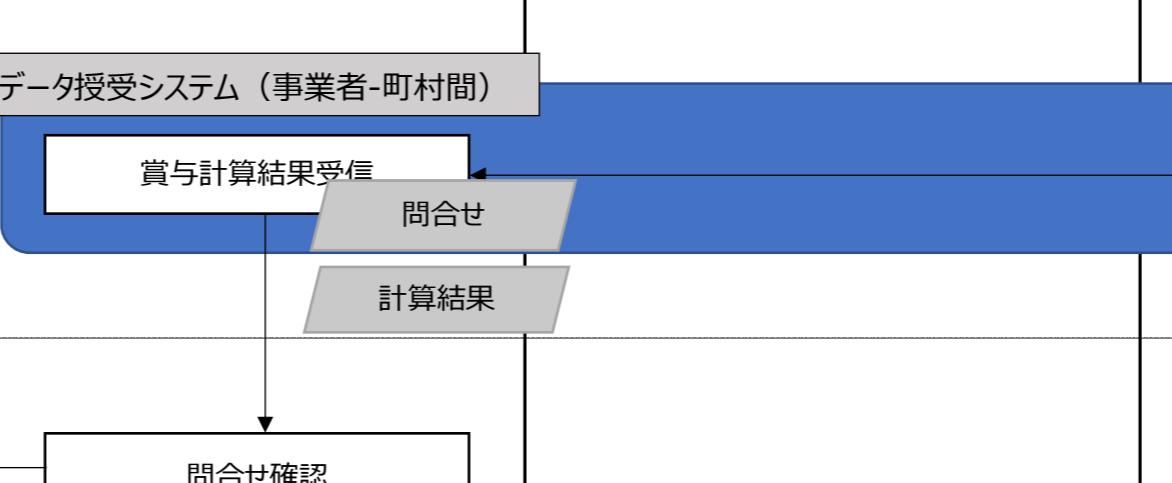
図形	説明	図形	説明
長方形	各工程を示しています。	ひし形	分岐する工程を示しています。
黒矢印	次の工程に進むことを示しています。	赤矢印	分岐：YESの場合。 詳細ルールは補足内容を参照してください。
書類	データではなく、紙などで授受する書類です。	青矢印	分岐：NO 詳細ルールは補足内容を参照してください。
データ	PDFやxlsxなどデータ形式で授受する書類です。	システム枠	システム内であることを示しています。
楕円	プロセスが他のフェーズにまたがる場合の開始・終了を示しています。	六角形	楕円の隣にこの記号があった場合、同じ記号'のある処理プロセスにワープします。
ふきだし	フロー内の注意点を記載しています。		

給与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする								
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）	
1	マスタデータ授受	1-1.入社情報登録	随時					運用条件
		1-2.マスタ変更申請	随時					
		1-3.退職申請・締作業	随時					
		1-4.マスタデータ授受	毎月5日前の営業日 18:00			<td></td> <td></td>		
2-1	勤怠データ授受	2-1.勤怠打刻	随時					
		2-2.勤怠締め	前月末日					
		2-3.勤怠データ授受	毎月5日の翌営業日 12:00			<td> <td></td></td>	<td></td>	
2-2	勤怠データ授受 (勤怠管理情報のデータ化)	2-1.勤怠打刻	随時					
		2-2.勤怠締め	前月末日			<td> <td></td></td>	<td></td>	

給与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする							
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
3	変動データ授受	3-1.変動連絡	随時	月初	変動連絡 → 变動データ入力 → 变動データ → 变動データとりまとめ		
		3-2.変動データ授受	毎月5日の翌営業日 12:00		変動データアップロード → データ授受システム（事業者-町村間） → 变动データアップロード → 变動データ	5-1.作業依頼へ	
4	社会保険手続	4-1.社保手続	随時 ～ 月末最終営業日	1-4.マスタデータ授受より ↓ 社保各種登録手続 ↓ 入社書類 扶養控除申告書 マスタ変更書類 退職書類			
		4-2.社保データ作成	随時 ～ 月末最終営業日	↓ 社保データ作成			
		4-3.社保データ授受	毎月5日の翌営業日 12:00	↓ データアップロード → データ授受システム（事業者-町村間） → データダウンロード ↓ 社保データ	5-1.作業依頼へ		
5	給与計算	5-1.作業依頼	毎月5日の翌営業日 09:30	1-4.マスタデータ 授受より ↓ 2-3.勤怠データ 授受より ↓ 3-2.変動データ 授受より ↓ 4-4.社保データ 授受より ↓ 授受データチェック ↓ 作業依頼	作業依頼受領 ↓ 授受データチェック ↓ マスタデータ入力 ↓ マスタデータ出力 ↓ チェック ↓ 変動データ加工 ↓ 勤怠データ加工 ↓ 変動データ取込 ↓ 勤怠データ取込 ↓ 住民税取込用 データ授受 ↓ 住民税金額取込		
		5-2.マスタ入力	毎月5日の翌営業日				
		5-3.変動データ加工	毎月5日の翌営業日				
		5-4.勤怠データ加工	毎月5日の翌営業日				
		5-5.変動データ取込	毎月5日の翌営業日				
		5-6.勤怠データ取込	毎月5日の翌営業日				
		《年一回》 ★.住民税データ投入	支給日8営業日前			★《年一回6月25日支給与》 住民税年度更新の際は、計算結果と共に年度更新データを納品する。	

給与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする							
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
	★.住民税異動届作成・提出	異動発生日が属する月の翌月10日まで					<pre> graph TD A[住民税異動データ授受] --> B[住民税異動データ取込] B --> C[住民税異動届] C --> D[退職者が住民登録をしている自治体の地方税所管課へ提出] </pre>
	★.住民税特別徴収切替申請書作成・提出	特別徴収を開始する月の前月10日まで					<pre> graph TD A[住民税異動データ授受] --> B[住民税異動データ取込] B --> C[住民税特別徴収切替申請書] C --> D[新規入庁者が住民登録をしている自治体の地方税所管課へ提出] </pre>
	★.年末調整データ投入	支給日8営業日前					<pre> graph TD A[年末調整データ授受] --> B[年末調整データ取込] B --> C[年末調整金額取込] C --> D[年調データ] </pre> <p>★《年一回12月25日支給給与》年末調整の際は、計算結果と共に年末調整計算結果データを納品する。</p>
	5-7.エラーチェック	勤怠データ読み込み後対応					<pre> graph TD A[計算結果出力] --> B[総合検査ツールエラーチェック] B --> C[シングル・ダブルチェック] C --> D[問合せ作成] D --> E[問合せ] </pre>
6	計算結果送信・問合せ	6-1.計算結果・問合せ送信 支給日10営業日前 18:00 (御蔵島村10日支給分は勤怠情報の受領後、翌営業日を想定)					<pre> graph TD A[データ授受システム(事業者-町村間)] --> B[給与計算結果受信] B --> C[問合せ] C --> D[計算結果] D --> E[給与計算結果送信] </pre>
6	6-2.問合せ回答	支給日8営業日前 18:00 (御蔵島村10日支給分は勤怠情報の受領後、翌々営業日を想定)					<pre> graph TD A[データ授受システム(事業者-町村間)] --> B[問合せ回答送信] B --> C[問合せ回答] C --> D[問合せ回答受信] D --> E[問合せ回答] </pre>
7	給与修正	7-1.給与データ修正 支給日7営業日前 (御蔵島村10日支給分は支給日3営業日前を想定)					<pre> graph TD A[給与データ修正] --> B[計算結果出力] B --> C[計算結果] C --> D[総合検査ツールエラーチェック] D --> E[シングル・ダブルチェック] E --> F{追加修正の有無} F -- 修正あり --> G[5-2.マスク入力へ戻る] F -- 修正なし --> H[5-3.勤怠データ加工へ戻る] H --> I[5-4.変動データ加工へ戻る] </pre>

給与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする							
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
8	修正計算結果送信	8-1.計算結果送信	支給日7営業日前 12:00 (御蔵島村10支給分は支給日3 営業日前 12:00まで想定)				
9	確定データ送信	9-1.確定連絡	支給日7営業日前 15:00 (御蔵島村10日支給分は支給日 3営業日前 15:00まで想定)		確定連絡	確定連絡受領	
		9-2.確定データ送信	支給日7営業日前 18:00 (御蔵島村10日支給分は支給日 3営業日前 18:00までを想定)			確定データ 財務会計システム 取込用データ	
10	WEB明細公開	10-1.WEB明細アップロード	確定後 ～ 支給1営業日まで			WEB明細データ作成 WEB明細データ	
		10-2.退職者抽出	給与確定後 ～ 支給1営業日まで				
		10-3.退職者源泉徴収票	給与確定後 ～ 支給1営業日まで			源泉徴収票データ作成 源泉徴収票データ	
		10-4.WEB明細アップロード				WEB明細 アップロード データ WEB明細データ 源泉徴収票データ	
		10-5.WEB明細公開	給与支給日 9:00	給与受給	WEB明細公開システム	11-1.納品書送付へ	
11	書類送付	11-1.納品書送付	給与確定後 ～ 月末				10-1.WEB明細 アップロードより 10-3.源泉徴収票 アップロードより 11-3.市区町村別 発送より
		11-2.請求書発行	翌月月初2営業日 15:00		経費精算システム	請求書確認 請求書発行 次月給与計算へ	
12	次月業務管理ID発行	12-1.次月業務管理ID発行	給与確定後 ～ 月末			スケジュール確認 業務管理ID発行	

賞与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする							
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
1	賞与スケジュール連絡	1-1.賞与支給予定日連絡	賞与支給日15営業日前				
		1-2.スケジュール調整	賞与支給日12営業日前				
2	賞与データ授受	2-1.賞与データ授受	賞与支給日10営業日前				賞与データの金額は変動項目のみとなる
3	賞与計算	3-1.作業依頼	賞与支給日9営業日前 9:30				
		3-2.賞与データ取込	賞与支給日9営業日前				
		3-3.エラーチェック	賞与支給日8営業日前				
4	計算結果送信・問合せ	4-1.計算結果・問合せ送信	賞与支給日7営業日前 12:00				
		4-1.問合せ回答	賞与支給日6営業日前 12:00 ※賞与額の追加・変更				

賞与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする							
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
5	賞与修正	5-1.賞与データ修正	賞与支給日5営業日前				
		5-2.修正エラーチェック	賞与支給日5営業日前				
6	修正計算結果送信	6-1.計算結果送信	賞与支給日4営業日前 12:00				
7	確定データ送信	7-1.確定連絡	賞与支給日3営業日前 12:00まで				
		7-2.確定データ送信	賞与支給日3営業日前 15:00まで				
8	WEB明細公開	8-1.WEB明細アップロード	確定後 ～ 支給1営業日まで				
		8-2.WEB明細公開	給与支給日 9:00				

賞与計算業務フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする								
No	処理プロセス		月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）	運用条件
9	書類送付	9-1.納品書送付	賞与確定後 ～ 月末					
		10-2.請求書発行	給与確定後 ～ 月末					

年末調整（再年末調整）フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする						
No	処理プロセス	月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
1	年末調整対象者データ連動			<p>年末調整処理システムID発行通知受領</p> <p>インデータ作成</p> <p>事業所情報 本人情報 控除対象扶養情報</p> <p>データ授受システム（事業者-町村間）</p> <p>インデータアップロード</p>	<p>年末調整処理システムID発行</p>	
2	メールアドレス登録			<p>年末調整処理システム</p> <p>メールアドレス登録</p> <p>メールアドレス登録用URL配布</p> <p>メールアドレスエラー解決</p>	<p>ダッシュボード取込</p> <p>ダッシュボード準備完了</p> <p>WEB年調対象外者抽出</p>	
3	本人申告			<p>申告開始メール受領</p> <p>申告開始メール配信</p> <p>本人申告</p> <p>本人申告締切</p>	<p>年末調整処理システム</p> <p>画像処理</p> <p>データ入力</p>	
4	年末調整計算				<p>データ取込</p> <p>入力内容チェック</p> <p>データ出力</p> <p>年調データ</p> <p>データ格納</p>	
5	年末調整データ授受				<p>格納済連絡受信</p> <p>年調データ</p> <p>給与計算フロー 年末調整データ投入へ</p>	<p>格納済連絡送信</p>
6	eLTAX送信				<p>eLTAX送信</p>	<p>年末調整計算確定後</p> <p>eLTAX出力</p>

年末調整（再年末調整）フロー案 ※スケジュールは想定であり、実施町村の支給スケジュール等に応じて別途調整することとする						
No	処理プロセス	月次スケジュール（想定）	町村職員	町村給与担当者	事業者（窓口担当）	事業者（処理担当）
7	源泉徴収票発行					運用条件
8	年末調整申告書類返送				<p>各従業員が記載した申告書類を郵送により返却する。</p> <p>所定の実施期限までに処理が間に合わなかった等の職員があった際は、 2. メールアドレス登録 または 3. 本人申告 から開始する</p>	