資料No.「業務1－5」

自治体業務アプリケーションユニット標準仕様
【機能構成図（ＤＭＭ）】

V2．2

財団法人全国地域情報化推進協会

目　次

本書の位置づけ ･･･ 1

機能構成図(DMM) ･･ 2

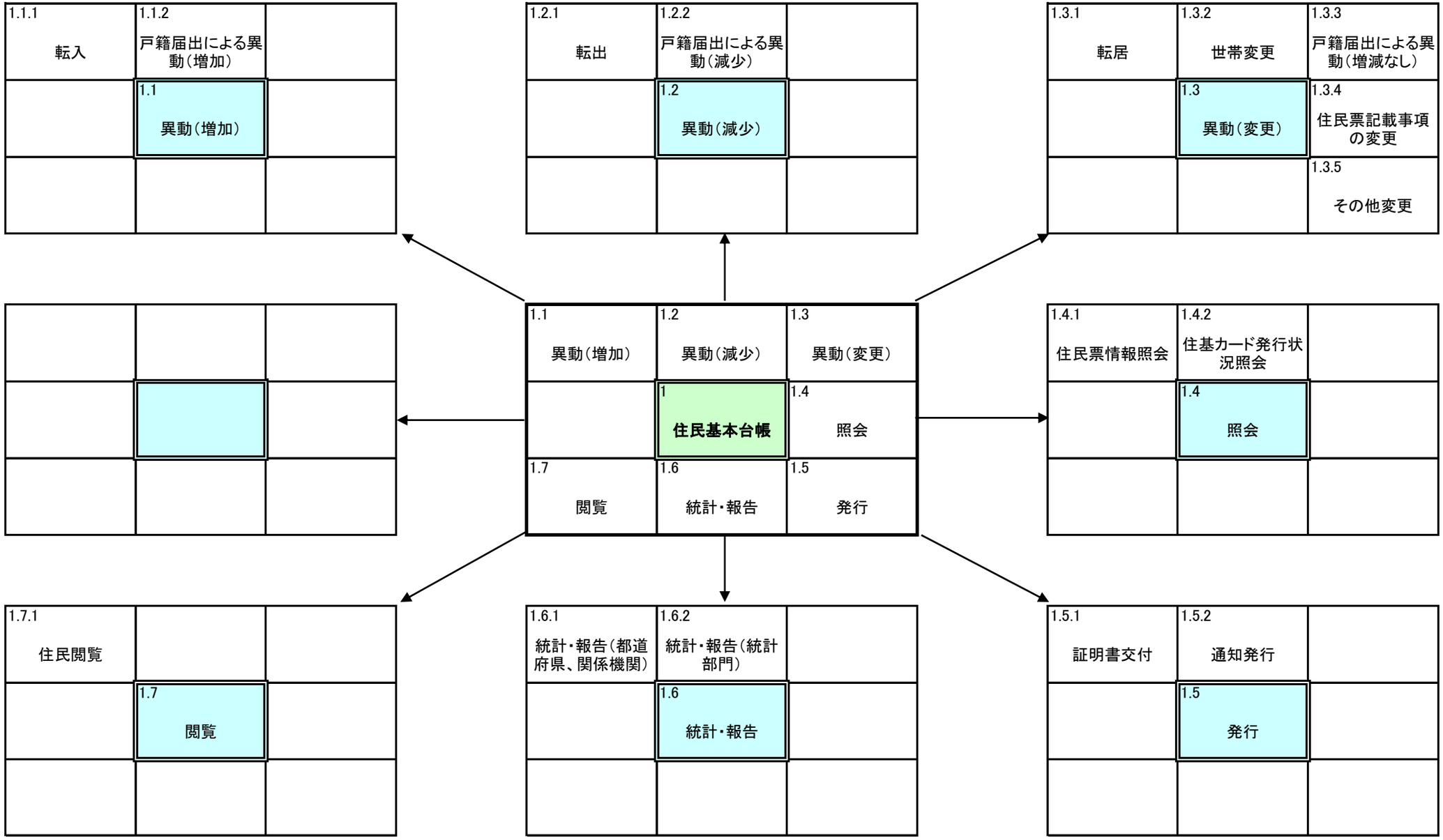
本資料の位置づけ

本資料「自治体業務アプリケーションユニット標準仕様【機能構成図（DMM）】」は、同標準仕様「機能一覧」（業務１－４）にて定義された業務ユニット内の機能の構成を階層的に表したものである。「機能一覧」（業務１－４）、および「機能情報関連図（DFD）」（業務１－６）とは、機能番号で関連付けられている。

機能構成図（DMM）

業務名	住民基本台帳

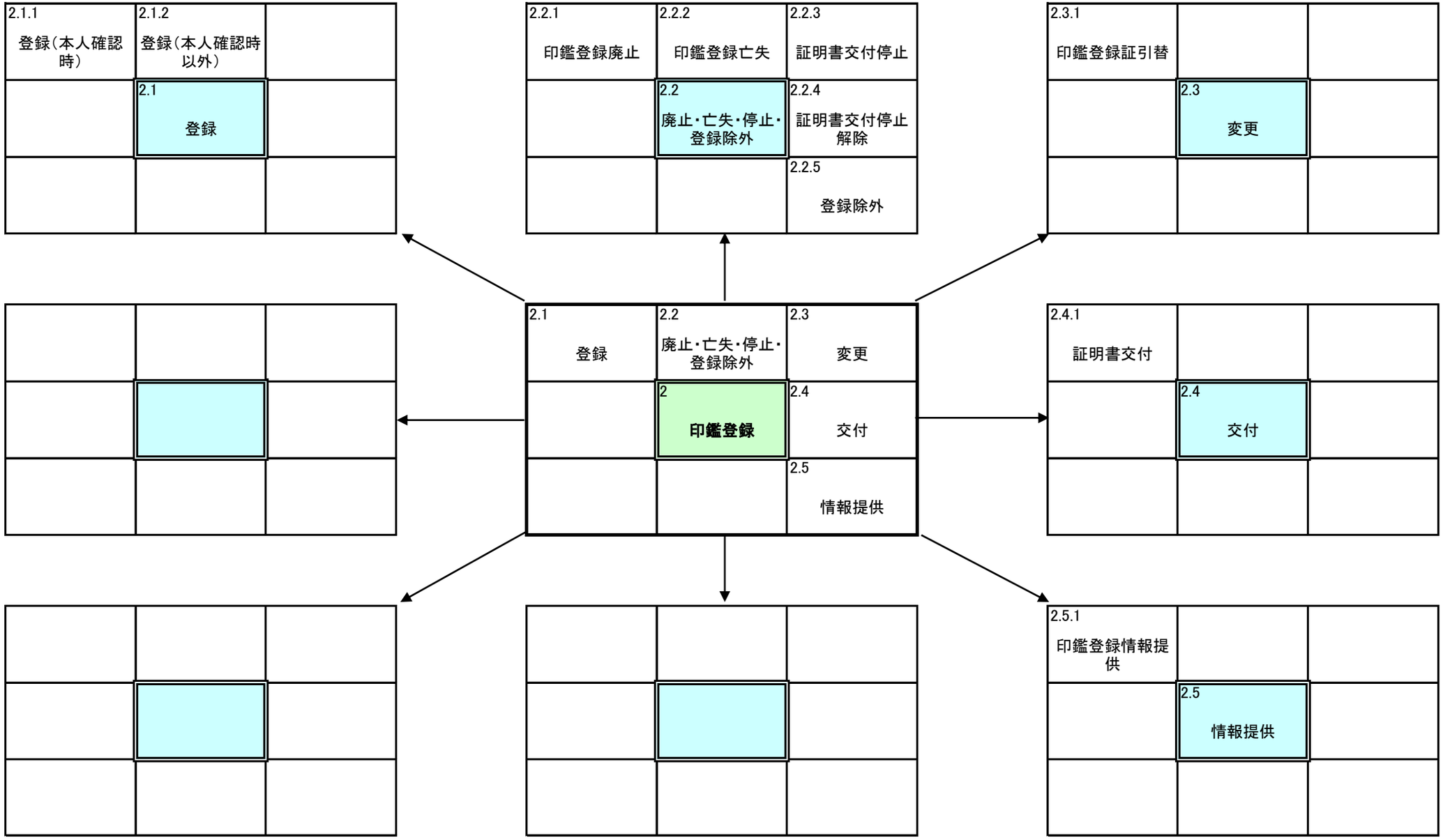
階層1	1.住民基本台帳	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	印鑑登録

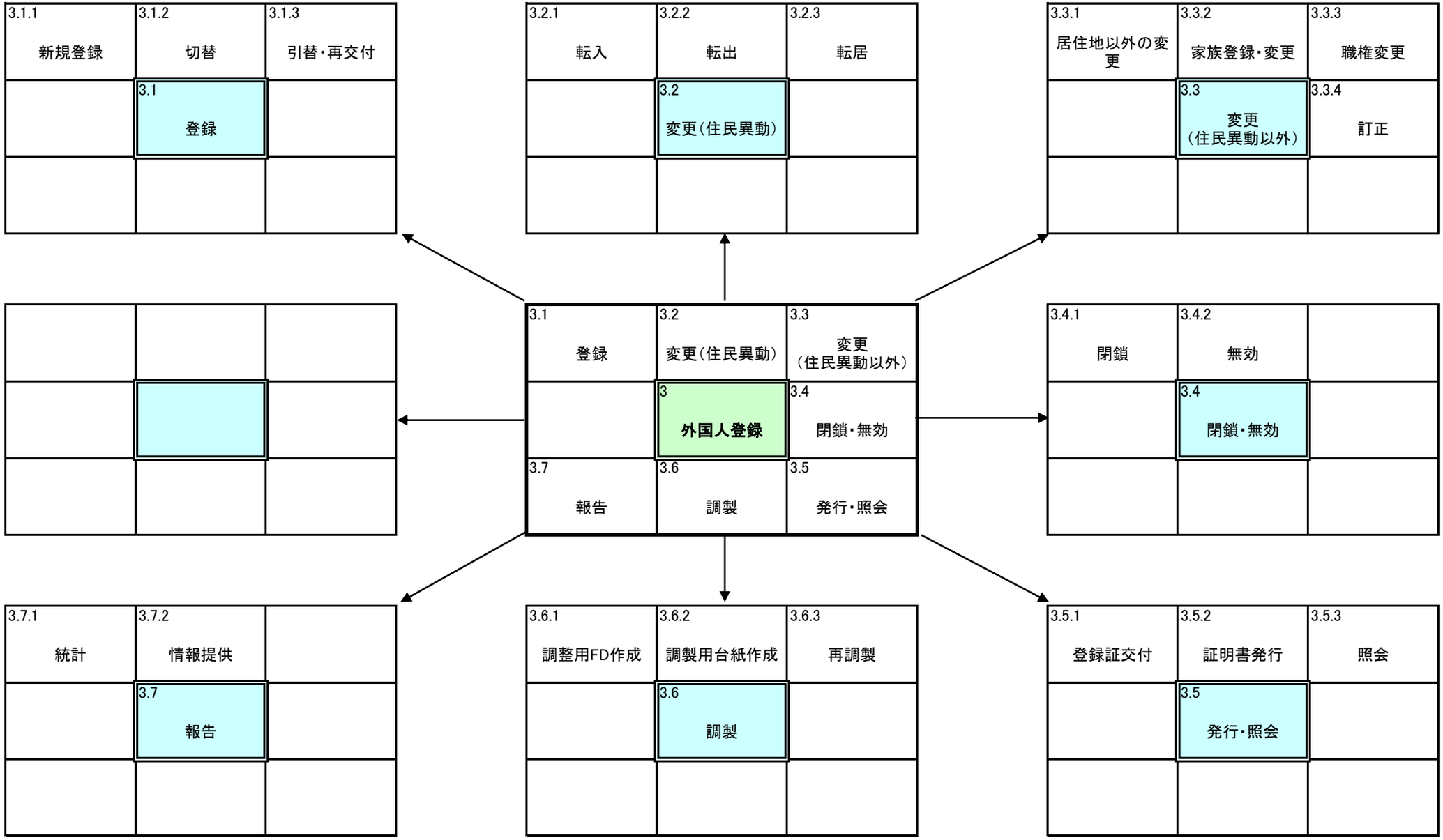
階層1	2.印鑑登録	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	外国人登録

階層1	3.外国人登録	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	選挙人名簿

階層1	4.選挙人名簿	階層2		

4.1.1 名簿照会	4.1.2 選挙資格管理	4.1.3 11条該当者管理
4.1.8 統計集計	4.1 定時登録管理	4.1.4 新規登録者名簿作成
4.1.7 名簿抄本作成	4.1.6 選挙人登録	4.1.5 抹消者名簿作成

4.2.1 二重登録者名簿作成	4.2.2 二重登録者通知作成	4.2.3 入場整理券作成
	4.2 選挙時登録管理	4.2.4 当日用名簿抄本作成
		4.2.5 統計集計

4.3.1 資格登録（船員）	4.3.2 資格登録（郵便）	4.3.3 資格登録（施設）
	4.3 期日前・不在者	4.3.4 期日前・不在者投票
		4.3.5 期日前・不在者統計集計

4.8.1 海区漁業選挙人資格管理	4.8.2 登載申請書通知	4.8.3 海区漁業選挙人名簿抄本作成
	4.8 海区漁業委員会選挙	4.8.4 海区漁業委員会統計

4.1 定時登録管理	4.2 選挙時登録管理	4.3 期日前・不在者
4.8 海区漁業委員会選挙	4 **選挙人名簿**	4.4 在外選挙人
4.7 住民投票	4.6 農業委員会選挙	4.5 裁判員制度

4.4.1 在外選挙人申請	4.4.2 在外選挙人管理	4.4.3 在外選挙人証作成
	4.4 在外選挙人	4.4.4 在外選挙人名簿抄本作成
		4.4.5 在外選挙人統計集計

4.7.1 住民投票資格管理	4.7.2 住民投票名簿抄本作成	
	4.7 住民投票	

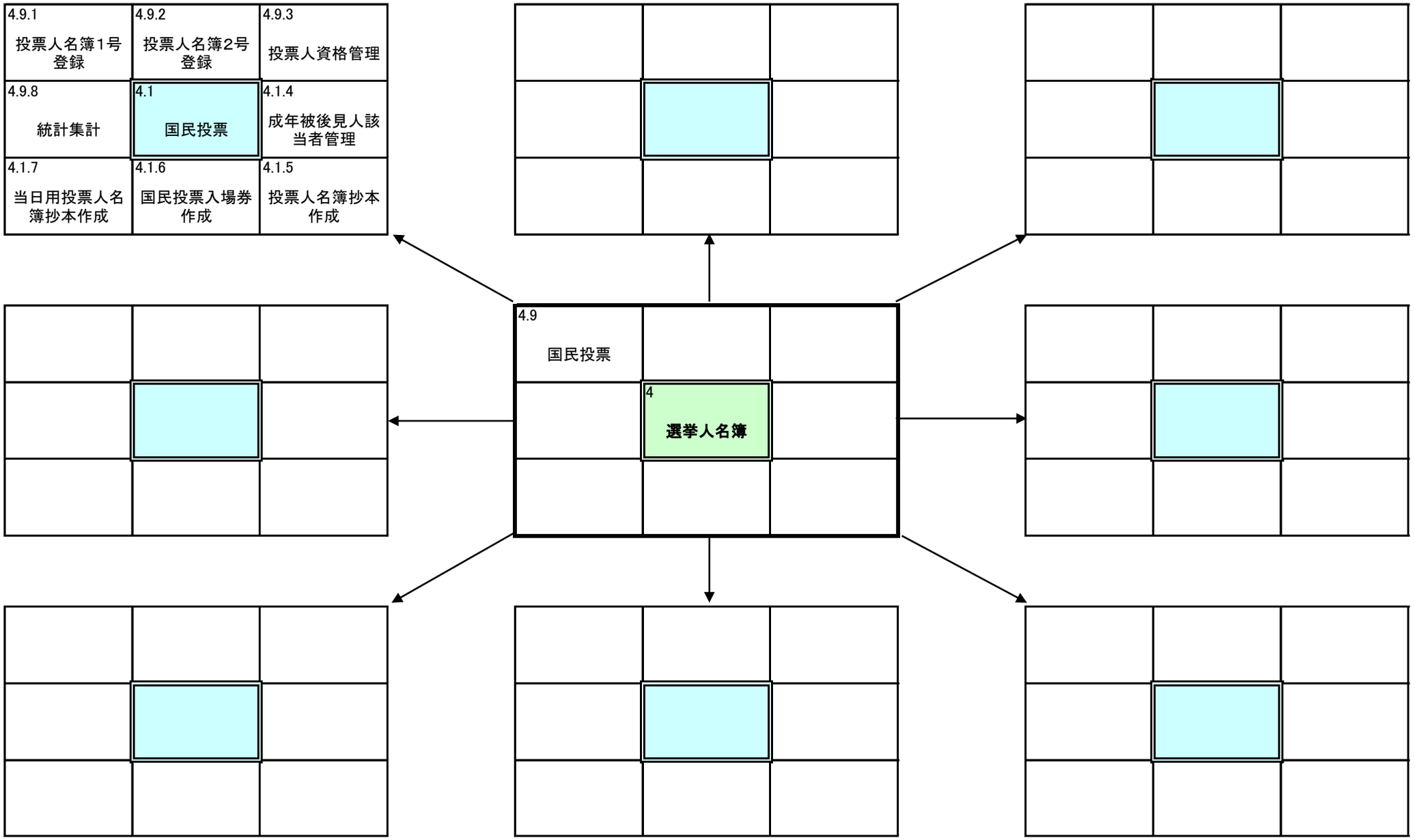
4.6.1 農業選挙人資格管理	4.6.2 登載申請書通知作成	4.6.3 農業選挙人名簿抄本作成
	4.6 農業委員会選挙	4.6.4 農家台帳整合
		4.6.5 農業委員会統計集計

4.5.1 名簿調製支援プログラム用データ作成		
	4.5 裁判員制度	

機能構成図（DMM）

業務名	選挙人名簿

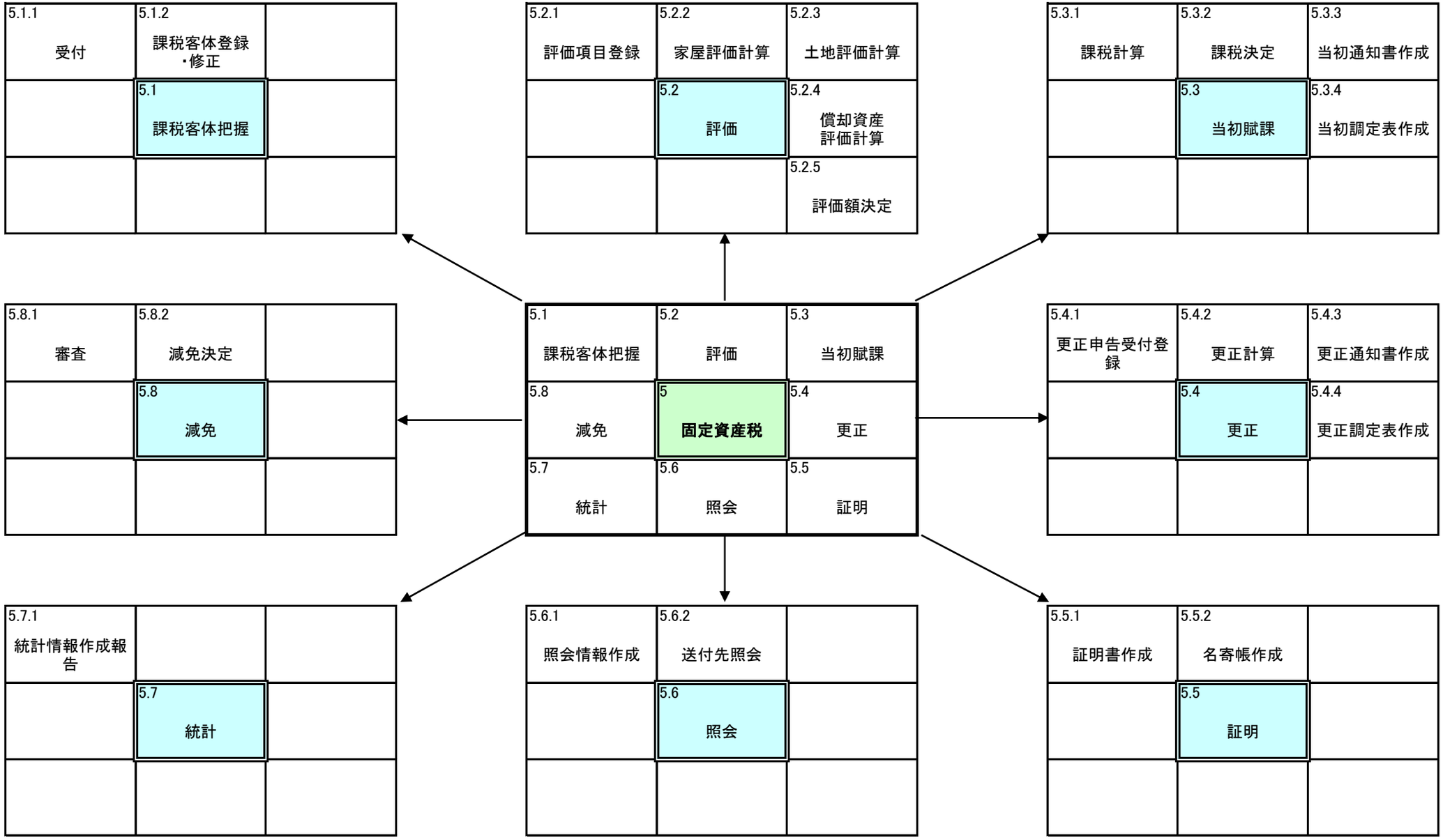
階層1	4.選挙人名簿	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	固定資産税

階層1	5.固定資産税	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	個人住民税

階層1	6.個人住民税	階層2		

6.1.1 個人／事業者基本情報作成	6.1.2 申告書出力	6.1.3 申告受付登録
	6.1 当初課税準備	

6.2.1 当初課税（合算含）	6.2.2 扶養否認登録	6.2.3 承継人登録
	6.2 当初課税	6.2.4 当初通知書交付
	6.2.6 調定表出力（当初）	6.2.5 294条通知情報受取

6.3.1 未申告／修正申告受付登録（普通徴収者）	6.3.2 減免申請受付登録	6.3.3 更正（税額変更）
	6.3 更正	6.3.4 異動情報受付登録（特別徴収者）
	6.3.6 調定表出力（更正）	6.3.5 更正通知書交付

6.1 当初課税準備	6.2 当初課税	6.3 更正
	6 **個人住民税**	6.4 交付
	6.6 統計	6.5 照会

6.4.1 証明書交付	6.4.2 再交付	
	6.4 交付	

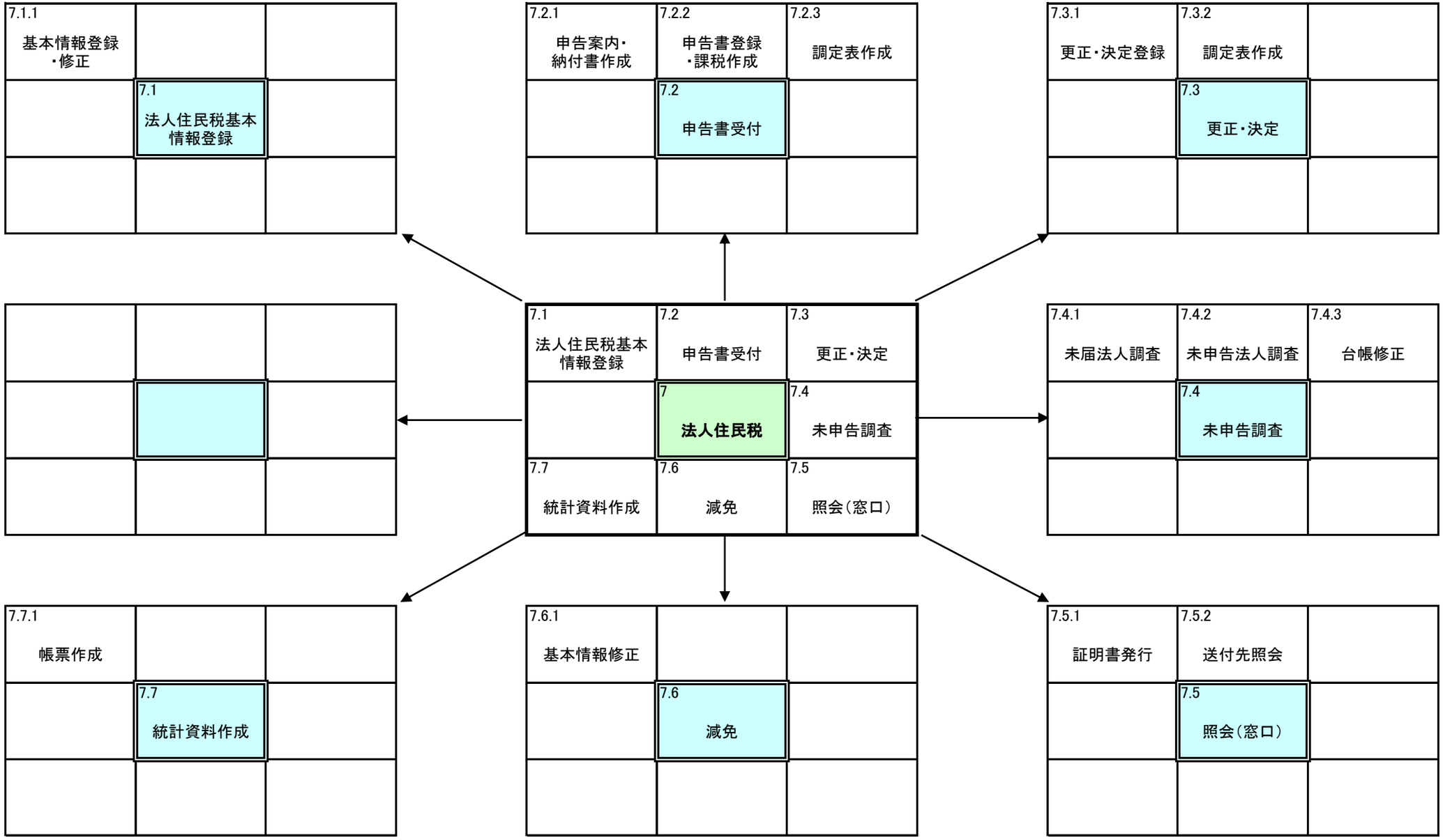
6.6.1 統計情報作成報告		
	6.6 統計	

6.5.1 所得照会	6.5.2 賦課情報照会	6.5.3 送付先照会
	6.5 照会	

機能構成図（DMM）

業務名	法人住民税

階層1	7.法人住民税	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	軽自動車税

階層1	8.軽自動車税	階層2		

8.1.1 新規車両登録	8.1.2 車両変更登録	8.1.3 廃車登録
	8.1 当初課税準備	8.1.4 課税者情報登録
		8.1.5 証明書交付

8.2.1 当初課税	8.2.2 当初納付書発行	8.2.3 調定表作成
	8.2 当初課税	

8.3.1 更正申告受付登録	8.3.2 減免申告受付登録	8.3.3 税額変更
	8.3 更正	8.3.4 証明書交付
		8.3.5 調定表作成

8.1 当初課税準備	8.2 当初課税	8.3 更正
	8 **軽自動車税**	8.4 交付・通知
	8.6 統計	8.5 照会

8.4.1 証明書交付	8.4.2 再交付	8.4.3 通知書発行
	8.4 交付・通知	

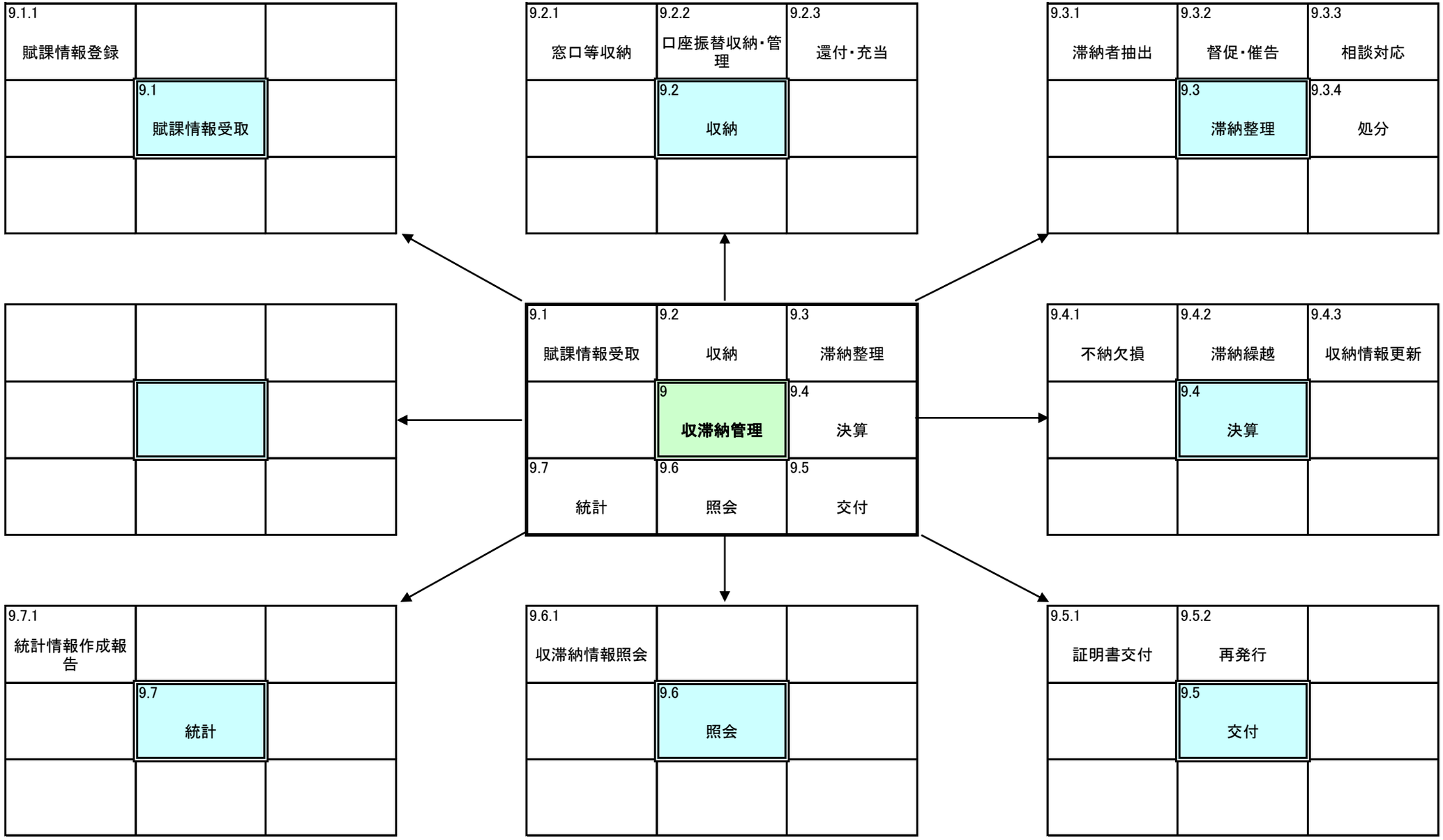
8.6.1 統計情報作成報告		
	8.6 統計	

8.5.1 物件照会	8.5.2 送付先照会	
	8.5 照会	

機能構成図（DMM）

業務名	収滞納管理

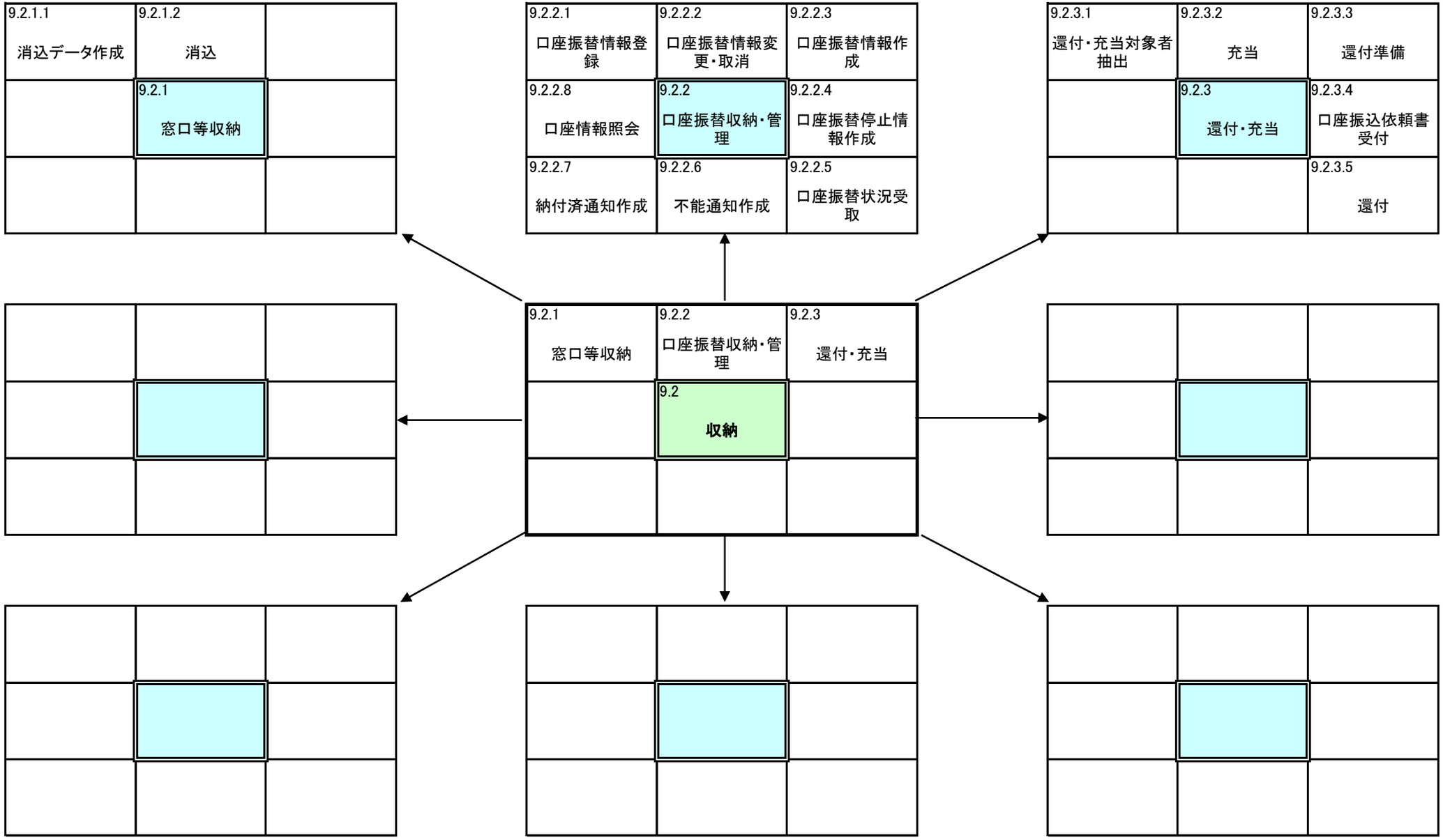
階層1	9.収滞納管理	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	収滞納管理

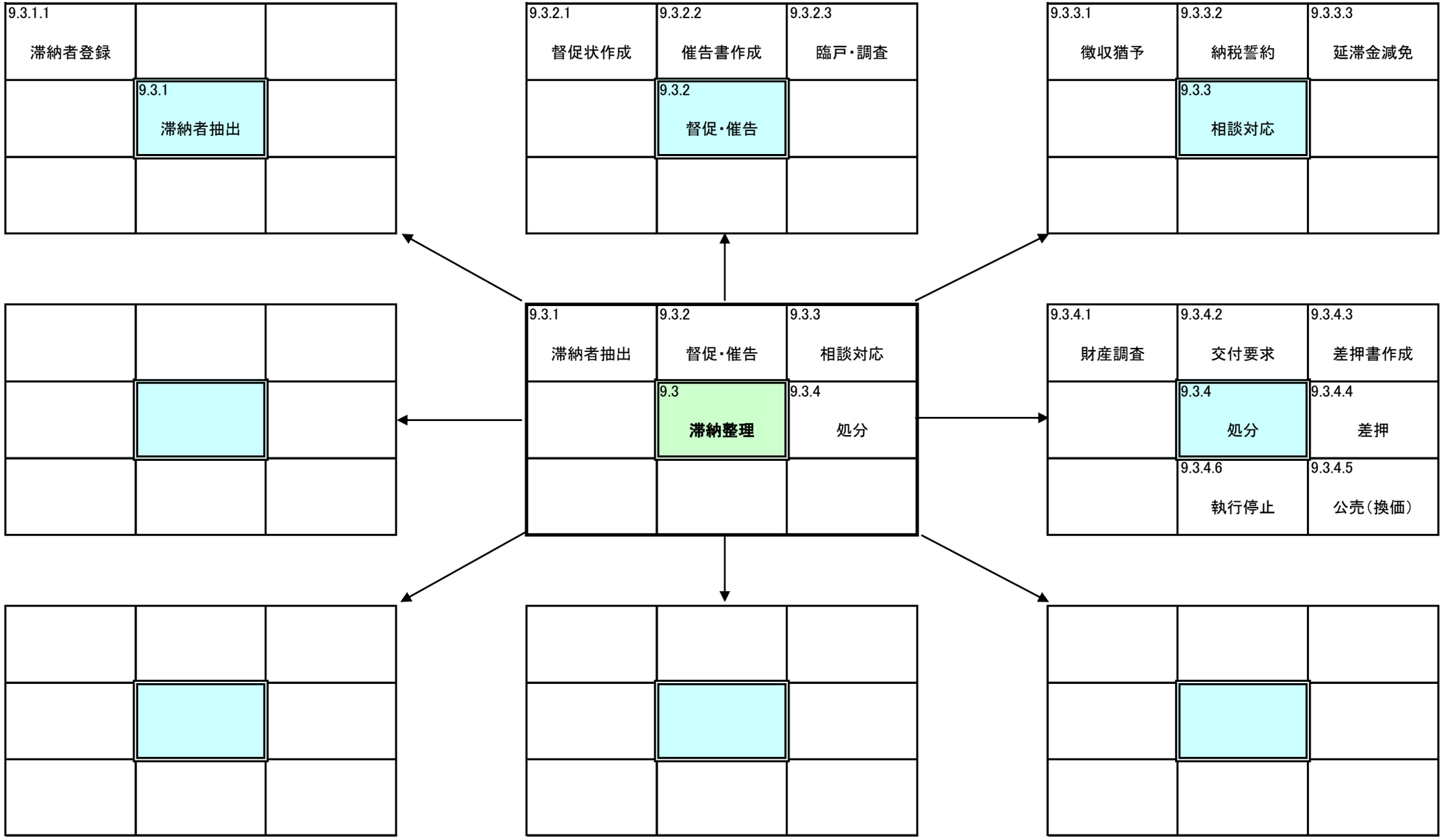
階層１	9.収滞納管理	階層２	9.2　収納



機能構成図（DMM）

業務名	収滞納管理

階層1	9.収滞納管理	階層2	9.3　滞納整理



機能構成図（DMM）

業務名	国民健康保険

階層1	10.国民健康保険	階層2		

10.1.1 資格異動	10.1.2 前期高齢者	10.1.3 滞納者対策
	10.1 資格管理	10.1.4 特定同一世帯所属者
		10.1.5 旧被扶養者

10.2.1 所得資産	10.2.2 当初賦課計算	10.2.3 賦課更正
	10.2 賦課管理	10.2.4 減免
	10.2.6 特別徴収決定	10.2.5 納通再発行

10.3.1 レセプト取込	10.3.2 レセプト審査	10.3.3 高額療養費
	10.3 給付管理Ⅰ	10.3.4 療養費
10.3.7 第三者行為	10.3.6 不当利得	10.3.5 出産育児一時金・葬祭費

10.1 資格管理	10.2 賦課管理	10.3 給付管理Ⅰ
	10 **国民健康保険**	10.4 給付管理Ⅱ
		10.5 統計

10.4.1 負担金減免	10.4.2 標準負担額減額	10.4.3 特定疾病
	10.4 給付管理Ⅱ	

10.5.1 統計資料		
	10.5 統計	

機能構成図（DMM）

業務名	国民年金

階層1	11.国民年金	階層2		

11.1.1 資格取得	11.1.2 転入	11.1.3 種別変更
	11.1 資格異動	11.1.4 転出
11.1.7 追加・訂正等	11.1.6 資格喪失（その他）	11.1.5 資格喪失（死亡）

11.2.1 免除・納付猶予申請書受理・審査・進達	11.2.2 学生納付特例申請書受理・審査・進達	11.2.3 免除理由該当届等受理・審査・進達
	11.2 免除管理	11.2.4 免除登録

11.3.1 付加加入	11.3.2 付加辞退	
	11.3 付加登録	

11.1 資格異動	11.2 免除管理	11.3 付加登録
	11 国民年金	11.4 その他登録
		11.5 進達報告・情報提供

11.4.1 受給年金登録	11.4.2 他年金登録	11.4.3 基金登録
	11.4 その他登録	

11.5.1 進達報告	11.5.2 所得情報提供（免除勧奨）	11.5.3 所得情報提供（継続免除）
	11.5 進達報告・情報提供	11.5.4 受給年金・所得情報提供
	11.5.6 手帳再交付申請書受理・進達	11.5.5 裁定請求書等受理・進達

機能構成図（DMM）

業務名	障害者福祉

階層1	12.障害者福祉	階層2		

12.1.1 申請受付	12.1.2 進達情報出力	12.1.3 手帳情報登録
	12.1 手帳交付	12.1.4 証明書交付

12.2.1 申請受付	12.2.2 判定ソフト用ファイル作成	12.2.3 支給決定
	12.2 障害福祉サービス認定管理	12.2.4 負担上限額管理
		12.2.5 契約内容登録

12.3.1 請求情報取込	12.3.2 支払い	12.3.3 高額サービス費対象抽出
	12.3 障害福祉サービス支払管理	12.3.4 高額サービス費振込
		12.3.5 移動支援事業所登録

12.8.1 手帳交付	12.8.2 障害福祉サービス	12.8.3 自立支援医療
	12.8 統計・報告	12.8.4 補装具等
12.8.7 情報提供	12.8.6 特別児童扶養手当	12.8.5 障害者手当支給

12.1 手帳交付	12.2 障害福祉サービス認定管理	12.3 障害福祉サービス支払管理
12.8 統計・報告	12 **障害者福祉**	12.4 自立支援医療認定管理
12.7 特別児童扶養手当管理	12.6 障害者（国制度）手当支給	12.5 補装具・日常生活用具支給管理

12.4.1 更生医療申請受付	12.4.2 更生医療支給認定	12.4.3 更生医療支払い
	12.4 自立支援医療認定管理	12.4.4 精神通院医療申請受付
	12.4.6 精神通院医療認定結果登録	12.4.5 精神通院医療進達情報出力

12.7.1 申請受付	12.7.2 進達情報出力	12.7.3 認定情報登録
	12.7 特別児童扶養手当管理	12.7.4 年次更新
		12.7.5 証書交付

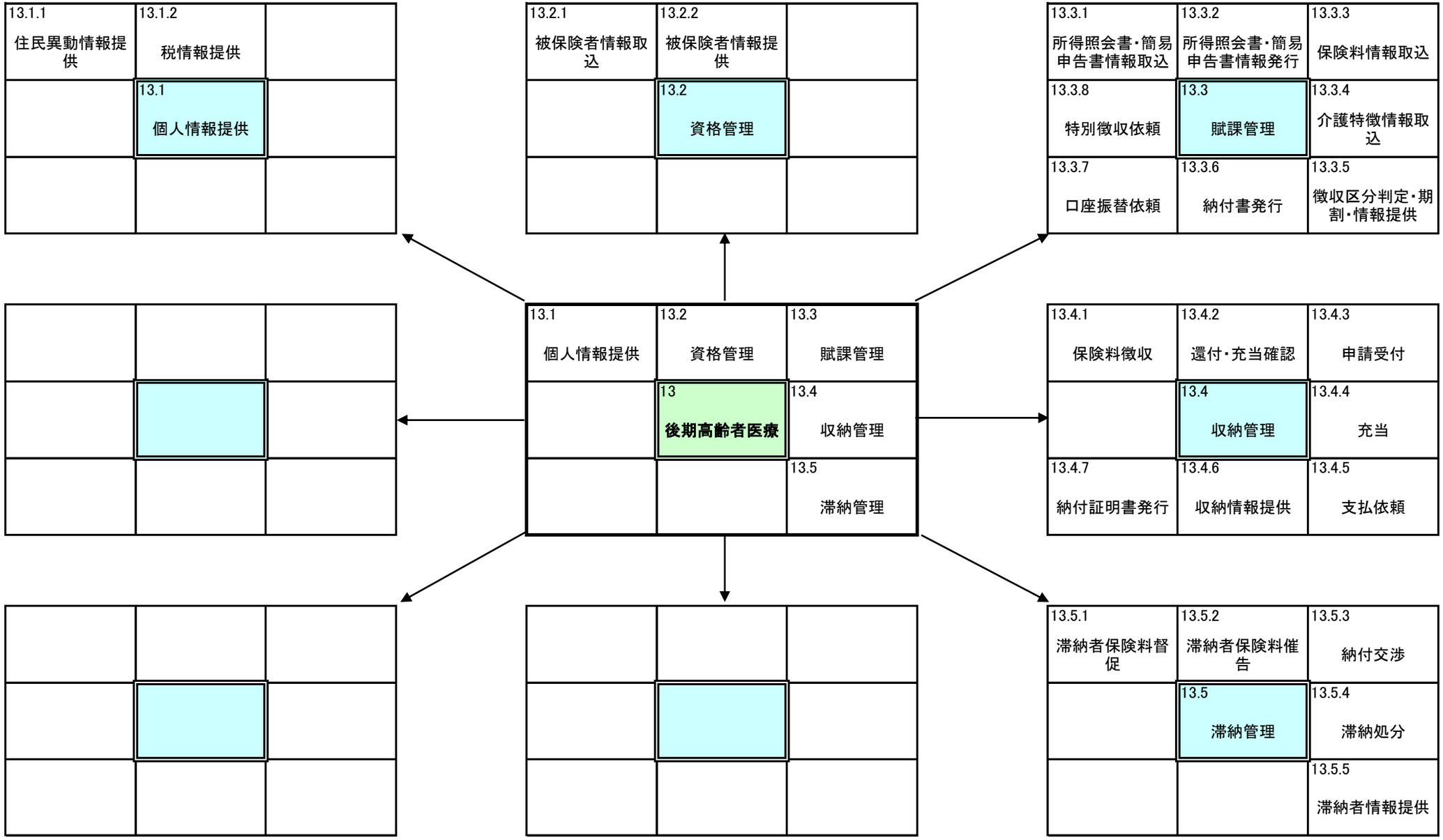
12.6.1 申請受付・支給登録	12.6.2 支給	12.6.3 年次更新
	12.6 障害者（国制度）手当支給	12.6.4 証明書交付

12.5.1 申請受付	12.5.2 支給決定	12.5.3 支払い
	12.5 補装具等支給管理	

機能構成図（DMM）

業務名	後期高齢者医療

階層1	13.後期高齢者医療	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	介護保険

階層1	14.介護保険	階層2		

14.1.1 住民異動情報取込	14.1.2 資格異動	14.1.3 被保険者証発行
	14.1 被保険者資格管理	14.1.4 自市町村住所地特例者把握
	14.1.6 適用除外施設入所者把握	14.1.5 他市町村住所地特例者把握

14.2.1 保険料賦課	14.2.2 特別徴収依頼	14.2.3 保険料更正
14.2.8 減免・猶予決定	14.2 保険料賦課	14.2.4 納入通知書・納付書発行
14.2.7 申請受付	14.2.6 代理納付額通知	14.2.5 口座振替依頼

14.3.1 保険料収納	14.3.2 還付・充当確認	14.3.3 申請受付
	14.3 保険料徴収	14.3.4 充当
	14.3.6 納付証明書発行	14.3.5 支払依頼

14.8.1 事業統計報告（月報）	14.8.2 事業統計報告（年報）	14.8.3 認定状況報告
	統計・報告	14.8.4 情報提供

14.1 被保険者資格管理	14.2 保険料賦課	14.3 保険料徴収
14.8 統計・報告	14 **介護保険**	14.4 滞納管理
14.7 給付管理	14.6 受給者管理	14.5 要介護認定

14.4.1 滞納者保険料督促	14.4.2 滞納保険料催告	14.4.3 収納交渉
	14.4 滞納管理	14.4.4 滞納処分

14.7.1 現物給付実績受付	14.7.2 高額計算	14.7.3 高額勧奨
14.7.8 給付費通知	14.7 給付管理	14.7.4 申請受付
14.7.7 支払依頼	14.7.6 支給決定通知	14.7.5 支給要件審査

14.6.1 認定更新勧奨	14.6.2 申請受付	14.6.3 申請要件審査
	14.6 受給者管理	14.6.4 申請内容決定
14.6.7 異動連絡	14.6.6 受給資格喪失管理	14.6.5 減免証発行

14.5.1 申請受付	14.5.2 給付制限判定	14.5.3 訪問調査
14.5.8 認定結果通知	14.5 要介護認定	14.5.4 意見書入手
14.5.7 給付制限決定	14.5.6 二次判定	14.5.5 一次判定

機能構成図（DMM）

業務名	児童手当

階層1	15.児童手当	階層2		

15.1.1 認定請求受付	15.1.2 認定審査	15.1.3 認定結果通知等出力
	15.1 新規認定	15.1.4 住民票記載通知

15.2.1 額改定対象抽出	15.2.2 額改定請求登録	15.2.3 額改定要件審査
	15.2 額改定	15.2.4 額改定修正
		15.2.5 額改定通知等出力

15.3.1 資格消滅対象抽出	15.3.2 受給事由消滅届受付	15.3.3 資格消滅要件審査
	15.3 認定資格消滅	15.3.4 資格消滅通知等出力

15.1 新規認定	15.2 額改定	15.3 認定資格消滅
	0 児童手当	15.4 登録情報変更
15.7 統計・報告	15.6 手当支払	15.5 現況届

15.4.1 登録情報変更受付	15.4.2 登録情報変更	15.4.3
	15.4 登録情報変更	

15.7.1 統計対象情報抽出	15.7.2 報告書作成	15.7.3 報告
	15.7 統計・報告	15.7.4 情報提供

15.6.1 過不足処理	15.6.2 支払調整	15.6.3 支払額算定
	15.6 手当支払	15.6.4 支払対象者出力
15.6.7 振込不能登録	15.6.6 手当振込依頼	15.6.5 手当支払通知

15.5.1 現況届依頼準備	15.5.2 現況届登録	15.5.3 現況審査
	15.5 現況届	15.5.4 現況届催促
15.5.7 現況審査結果等通知	15.5.6 継続手当対象抽出	15.5.5 手当差止

機能構成図（DMM）

業務名	生活保護

階層1	16.生活保護	階層2		

16.1.1 相談受付	16.1.2 申請	16.1.3 調査結果登録
	16.1 審査決定	16.1.4 審査結果登録
		16.1.5 決定通知

16.2.1 保護方針検討	16.2.2 訪問計画立案	16.2.3 訪問結果登録（定期）
	16.2 ケースワーク	16.2.4 指示・指導・支援内容登録
		16.2.5 査察指導員の確認

16.3.1 相談受付	16.3.2 申請	16.3.3 対象抽出
	16.3 最低生活費変更	16.3.4 審査
		16.3.5 認定

16.8.1 データ収集	16.8.2 資料作成	16.8.3 報告
	16.8 統計・報告	16.8.4 請求
		16.8.5 情報提供

16.1 審査決定	16.2 ケースワーク	16.3 最低生活費変更
16.8 統計・報告	16 **生活保護**	16.4 扶助費変更
16.7 医療・介護扶助の決定	16.6 債権管理	16.5 支給

16.4.1 審査	16.4.2 照会	16.4.3 計算
	16.4 扶助費変更	16.4.4 登録
		16.4.5 通知

16.7.1 相談受付	16.7.2 申請	16.7.3 発券・交付
	16.7 医療・介護扶助の決定	16.7.4 病状調査
16.7.7 支払	16.7.6 レセプト審査	16.7.5 審査結果登録

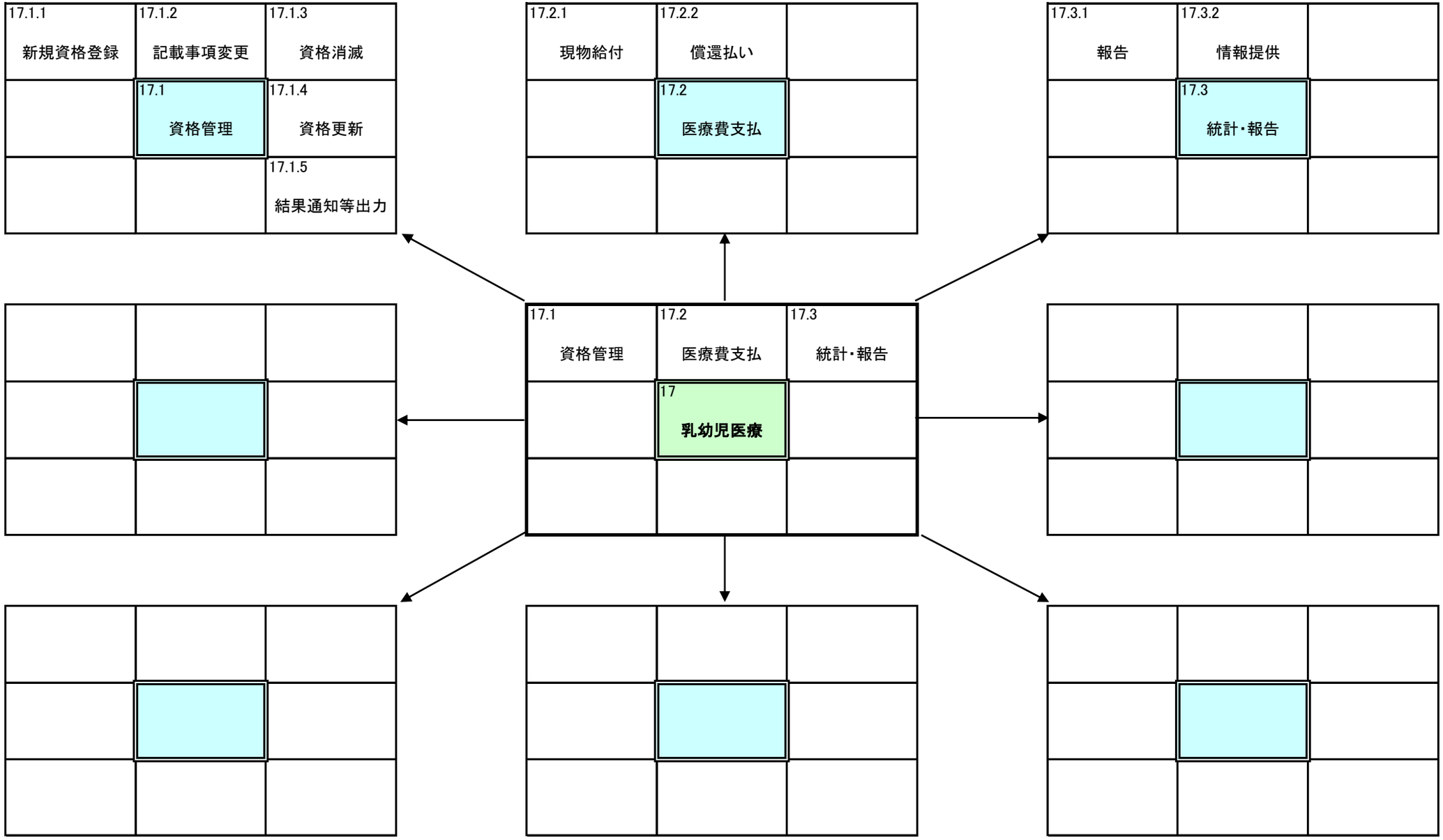
16.6.1 返還方法決定	16.6.2 台帳作成	16.6.3 徴収
	16.6 債権管理	16.6.4 督促・催告
		16.6.5 滞納処分

16.5.1 口座管理	16.5.2 支給データ作成	16.5.3 回付
16.5.8 代理納付（介護保険料）	16.5 支給	16.5.4 現金支給管理
16.5.7 現物支給	16.5.6 書留送付	16.5.5 領収書管理

機能構成図（DMM）

業務名	乳幼児医療

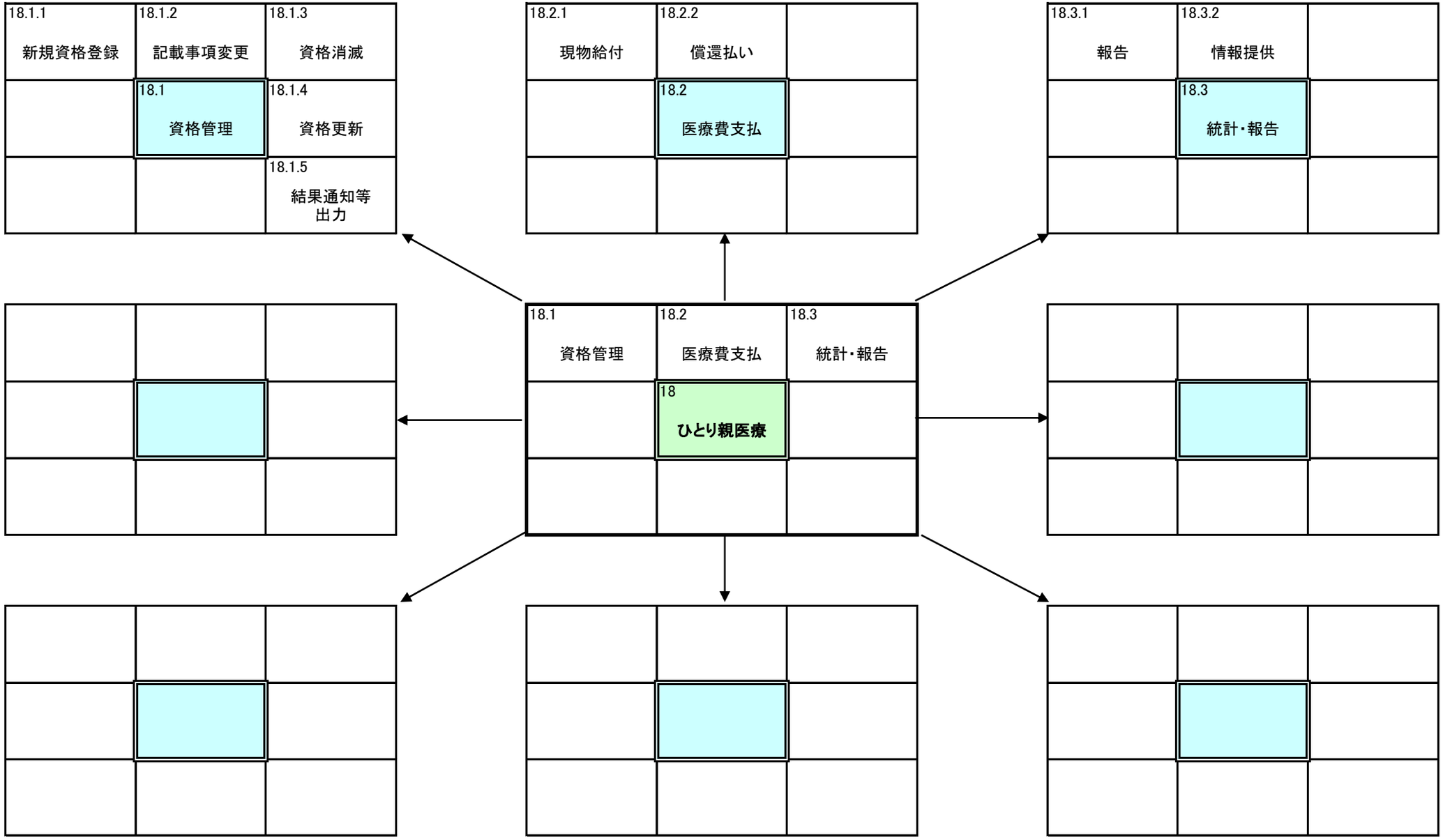
階層1	17.乳幼児医療	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	ひとり親医療

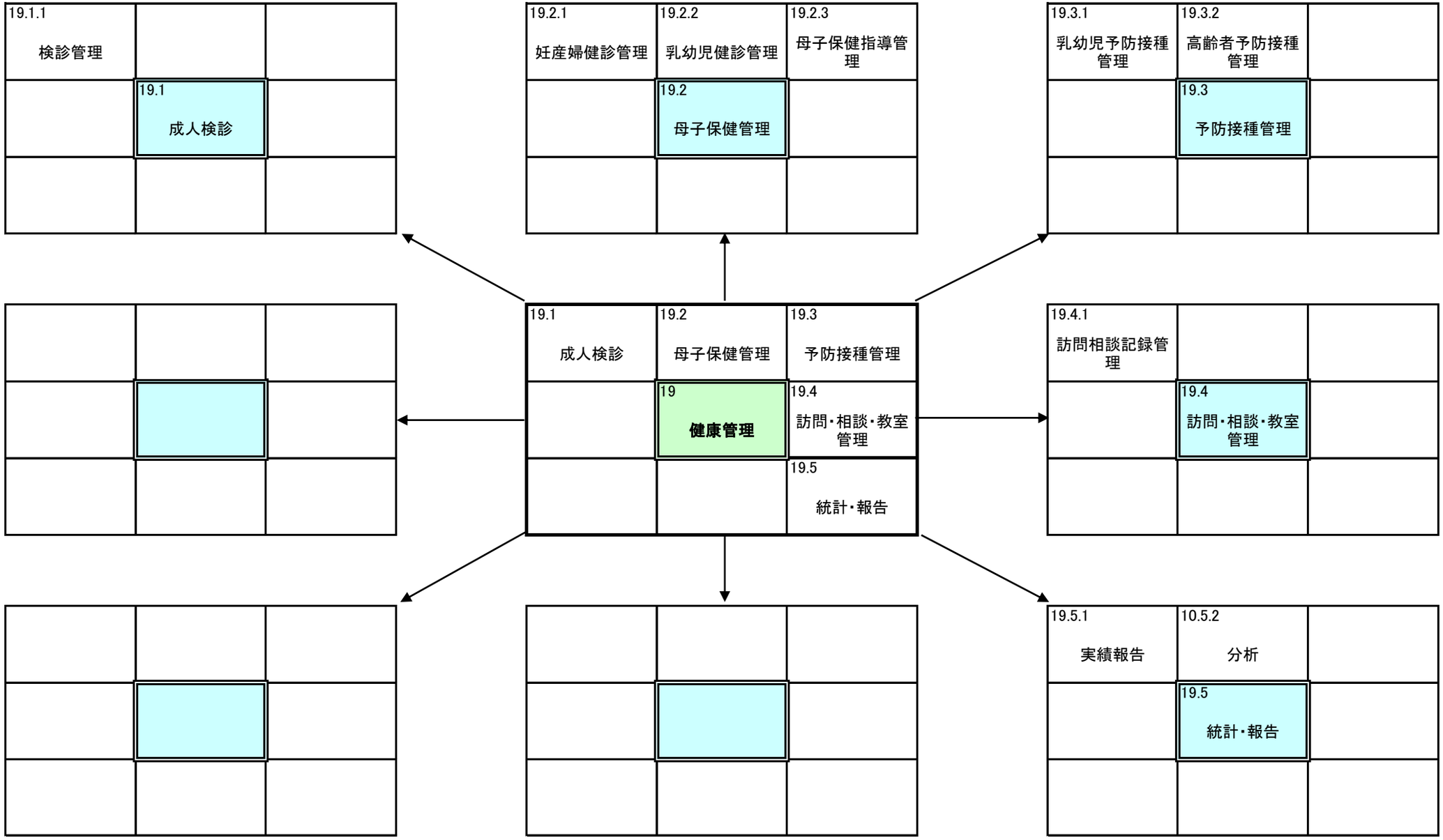
階層1	18.ひとり親医療	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	健康管理

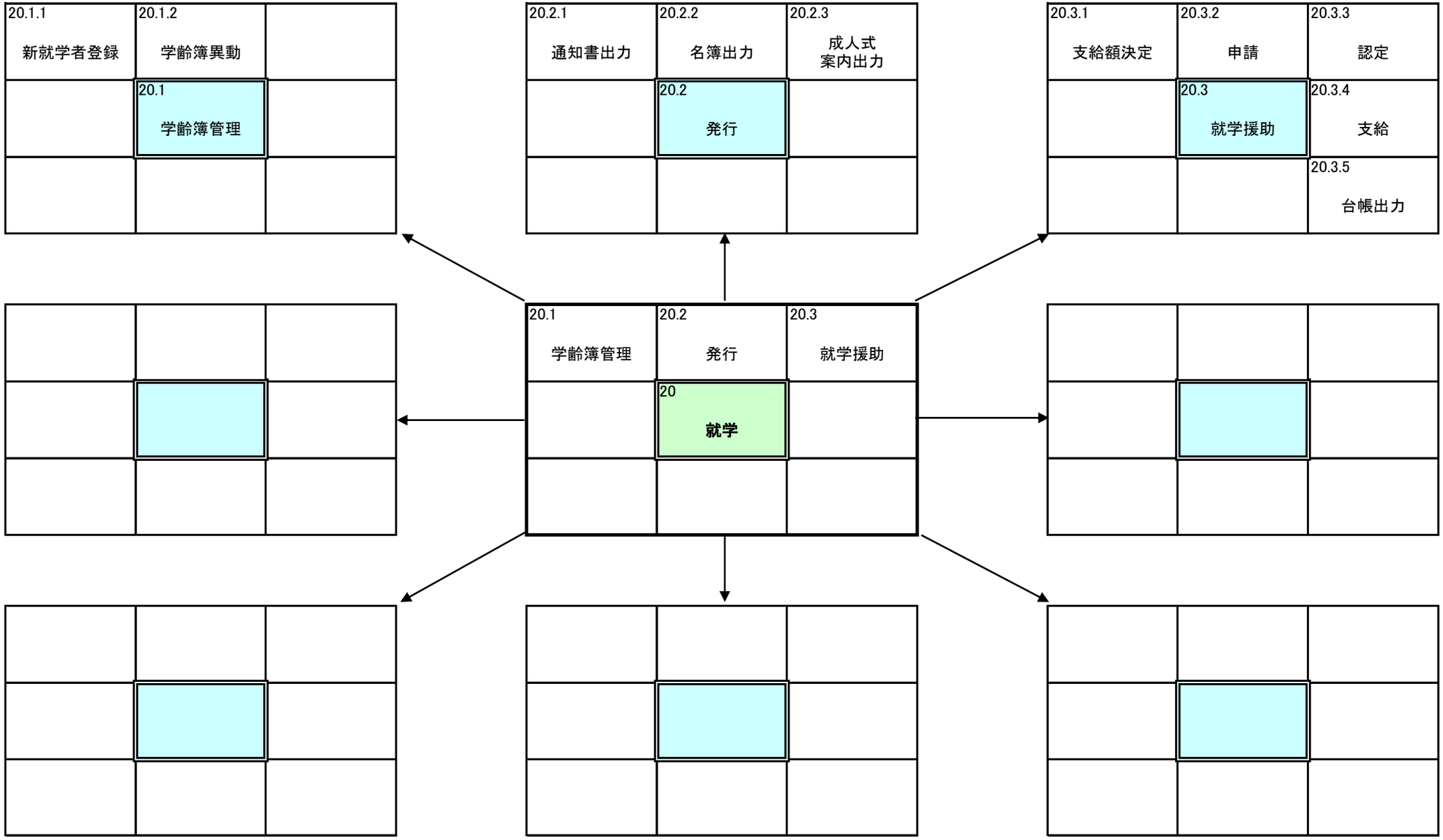
階層1	19.健康管理	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	就学

階層１	20.就学	階層２		



機能構成図（DMM）

業務名	戸籍

階層1	21.戸籍	階層2		

21.1.1 届出記載	21.1.2 移記事項記載	21.1.3 審査結果記載
	21.1 戸籍記載	21.1.4 追完・訂正・更正記載
	21.1.6 決裁	21.1.5 戸籍再製

21.2.1 証明書出力	21.2.2 受付帳出力	
	21.2 発行	

21.3.1 死亡届出記載	21.3.2 死体埋火葬許可証出力	21.3.3 記録
	21.3 埋火葬許可	

21.1 戸籍記載	21.2 発行	21.3 埋火葬許可
	21 戸籍	21.4 附票
	21.6 人口動態	21.5 統計報告（一括処理）

21.4.1 附票管理	21.4.2 他市区町村通知	
	21.4 附票	

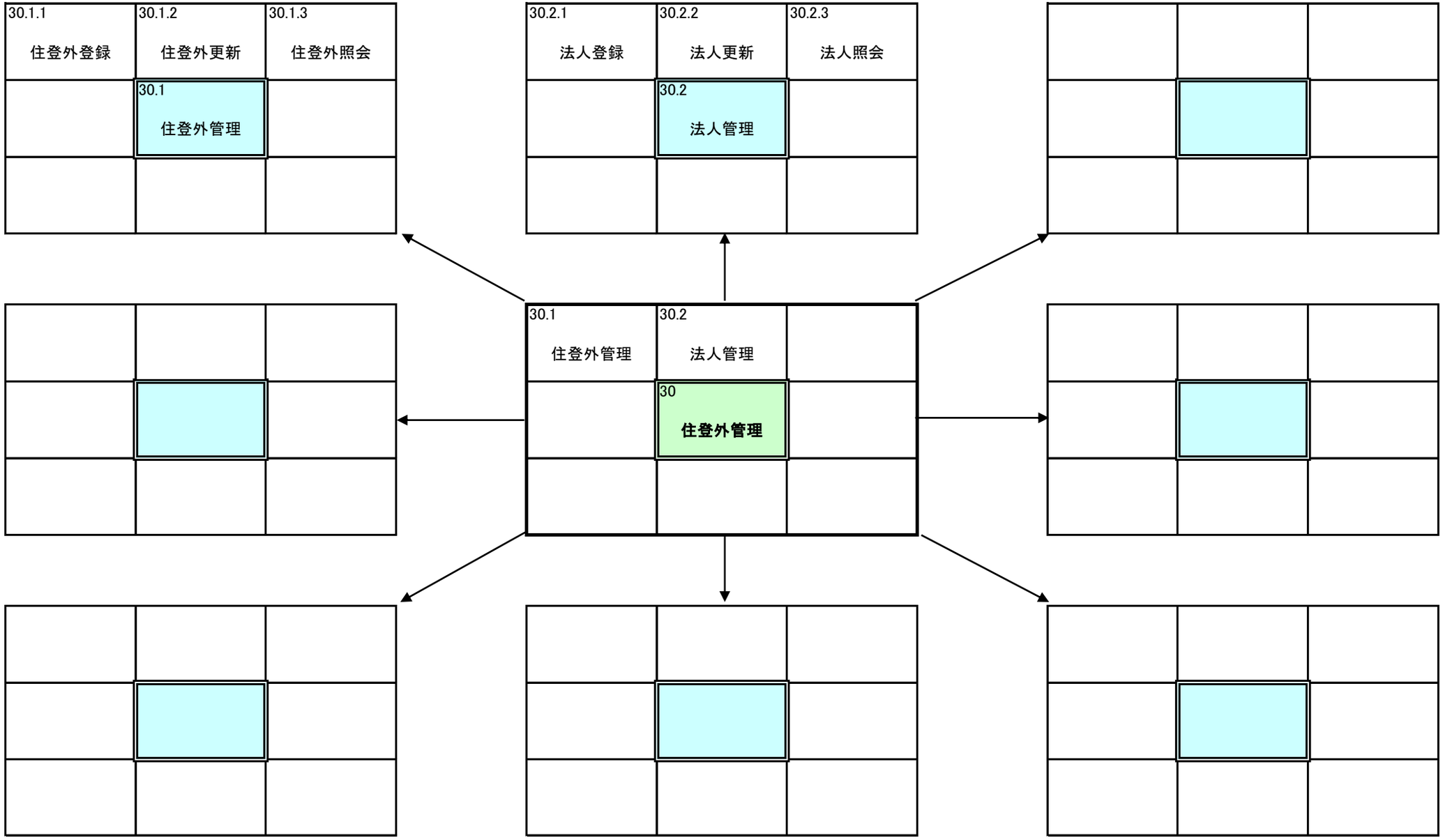
21.6.1 調査票管理	21.6.2 保健所報告（OCR帳票・電子媒体）	21.6.3 死胎埋火葬許可証出力
	21.6 人口動態	

21.5.1 報告	21.5.2 税務署報告	21.5.3 庁内保管（支所保管）
	21.5 統計報告（一括処理）	21.5.4 他市区町村通知

機能構成図（DMM）

業務名	住登外管理

階層1	30.住登外管理	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	財務会計

階層1	50.財務会計	階層2		

50.1.1 予算編成方針決定	50.1.2 ヒアリング／予算要求	50.1.3 査定
	50.1 予算編成	50.1.4 内示
		50.1.5 予算書及び予算概要印刷

50.2.1 配当	50.2.2 流用、充用	
	50.2 予算管理	

50.3.1 調定	50.3.2 納付書	50.3.3 過誤納金還付
	3.3 歳入管理	50.3.4 不納欠損
		50.3.5 振替

50.8.1 相手方管理	50.8.2 科目登録	
	50.8 共通管理	

50.1 予算編成	50.2 予算管理	50.3 歳入管理
50.8 共通管理	50 **財務会計**	50.4 歳出管理
50.7 決算管理	50.6 出納管理	50.5 歳計外現金

50.4.1 支出負担行為	50.4.2 支出命令	50.4.3 戻入・精算命令
	50.4 歳出管理	50.4.4 振替

50.7.1 決算書	50.7.2 決算統計	
	50.7 決算管理	

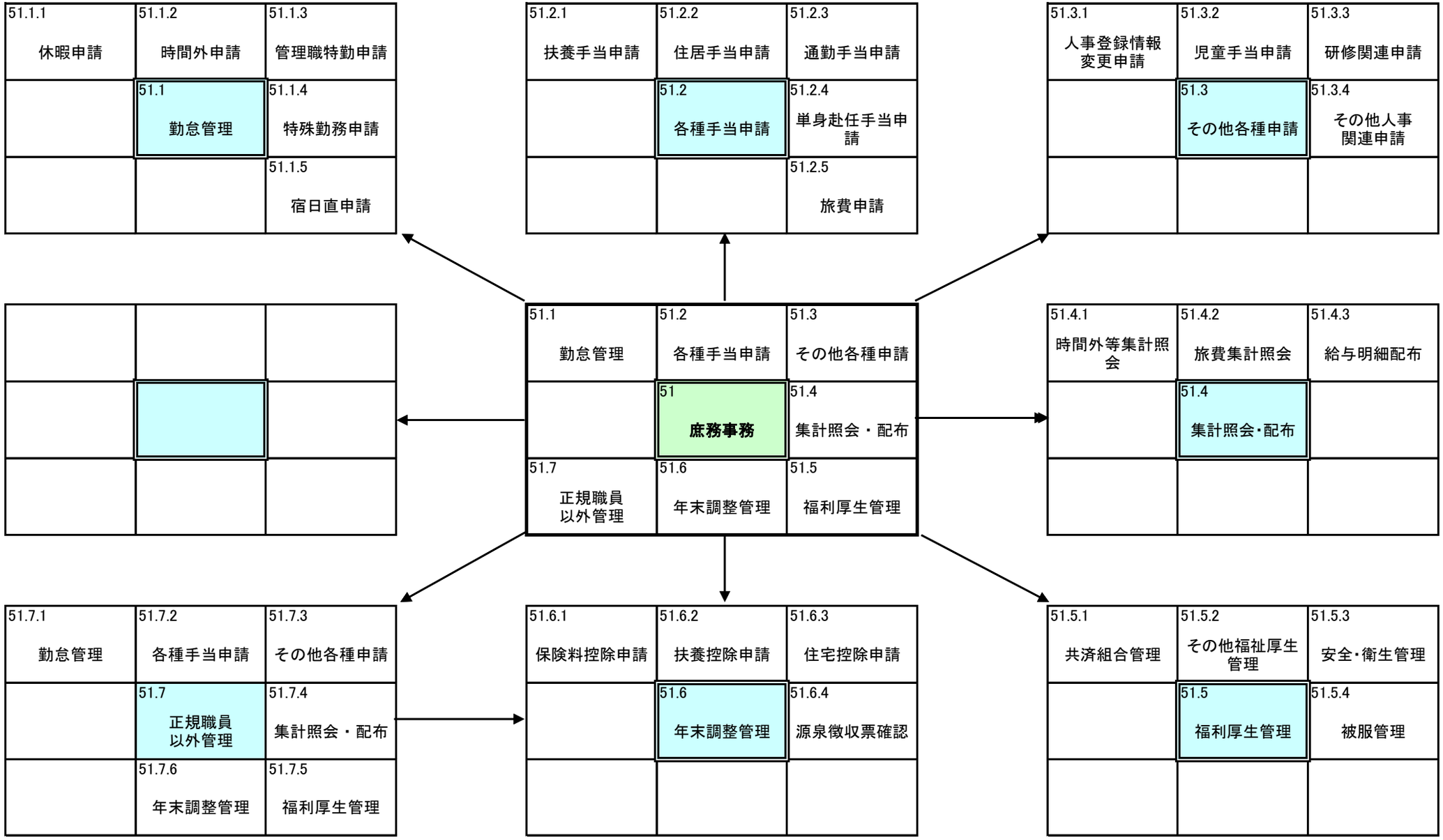
50.6.1 収入消込	50.6.2 収納データ取込	50.6.3 審査・執行
	50.6 出納管理	50.6.4 支払データ取込
	50.6.6 日次・月次	50.6.5 口座振込

50.5.1 納付書	50.5.2 過誤納金還付	50.5.3 支出命令
	50.5 歳計外現金	50.5.4 戻入命令
		50.5.5 振替

機能構成図（DMM）

業務名	庶務事務

階層1	51.庶務事務	階層2		



機能構成図（DMM）

業務名	人事給与

階層1	52.人事給与	階層2		

52.1.1 手当申請受付	52.1.2 休暇・休業申請受付	52.1.3 人事関連届出受付
	52.1 申請受付	52.1.4 その他届出受付
	52.1.6 勤怠管理	52.1.5 集計・報告

52.2.1 手当額計算	52.2.2 支給額計算	52.2.3 正規職員以外の賃金計算
	52.2 計算	

52.3.1 年末調整	52.3.2 正規職員以外の年末調整	
	3.3 年末調整	

52.1 申請受付	52.2 計算	3.3 年末調整
	52 人事給与	52.4 支払
52.7 研修	52.6 福利厚生	52.5 人事

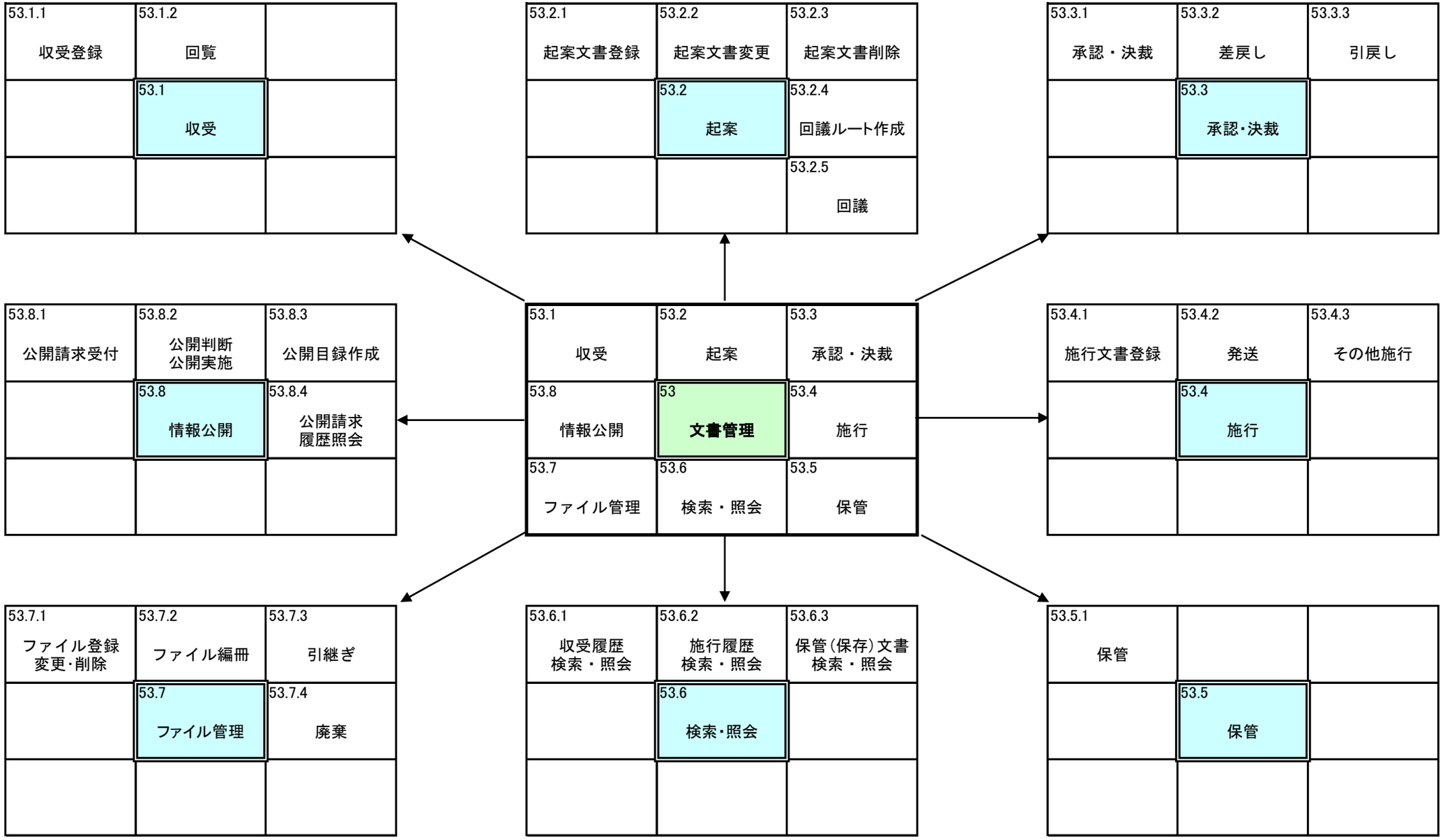
52.4.1 給与支払	52.4.2 退職金支払	52.4.3 正規職員以外の賃金支払
	52.4 支払	52.4.4 児童手当支払
	52.4.6 旅費支払	52.4.5 旅費計算

52.7.1 計画策定	52.7.2 一般・派遣研修	52.7.3 履歴管理
	52.7 研修	52.7.4 実績管理
52.7.7 企業派遣	52.7.6 海外研修	52.7.5 指名派遣

52.6.1 共済組合	52.6.2 その他福利厚生	52.6.3 安全・衛生
	52.6 福利厚生	52.6.4 被服貸与
		52.6.5 正規職員以外の社会保険手続

52.5.1 採用計画	52.5.2 試験選考	52.5.3 書類選考
52.5.8 統計	52.5 人事	52.5.4 昇任・昇格
52.5.7 昇給	52.5.6 退職	52.5.5 配属

機能構成図（DMM）

業務名	文書管理

階層1	53.文書管理	階層2