

業務内容	令和7年5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			令和8年1月			2月
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
<b>確認書等データ、進捗管理システム</b>																												
【委託】 システム開発・改修（要件定義等）																												
【委託】 対象者抽出プログラム開発・改修																												
【市】 確認書・決定通知書発送用税データ等提供																												
【委託】 対象者抽出・データ作成																												
【委託】 支給決定データ作成																												
【委託】 進捗管理システム																												
【委託】 口座情報入力システム																												
<b>申請書等帳票作成</b>																												
【委託】 申請書等内容確定（校了）																												
【委託】 事務所納品（申請書・封筒類）																												
【委託】 決定通知書等内容確定（校了）																												
<b>確認書作成・発送（申請勧奨を含む）</b>																												
【委託】 対象者印字データ受け渡し																												
【委託】 対象者情報印刷																												
【委託】 確認書等発送																												
<b>審査・受付業務</b>																												
【委託】 作業従事者研修準備期間																												
【委託】 窓口開設																												
【委託】 申請書等受付																												
【委託】 申請書等審査業務																												
<b>コールセンター・問い合わせ対応システム</b>																												
【委託】 問い合わせシステム開発・改修																												
【市】 F A Q等提供（当初分。以降は随時）																												
【委託】 オペレーター研修等準備期間																												
【委託】 開設・運営																												

給付金業務の完了報告及び問い合わせ対応用データの作成・納品など