

資料 1

知事部局における集中化（庶務事務センター）の対象となる業務一覧

対 象 事 務	対 象 業 務		備 考
人事・サービス業務	職員情報	基本情報管理（個人情報等）	
		職員情報管理（勤務区分等）	
	サービス管理	勤務状況管理	
		超過勤務命令	
		週休日の振替	
		代休取得	
	休暇関連	年次休暇	
		特別休暇	
		療養休暇	
		短期療養休暇	
自己申告	自己申告		
発令通知	発令通知		
給与業務	給与支払い	給与基本情報管理	
	給与控除関連	年末調整	
		源泉徴収票	
	諸手当支給関連	超過勤務手当	
		特殊業務手当（日額特勤）	
		特殊業務手当（月額特勤）	
		管理職員特別勤務手当	
		宿日直手当	
		扶養手当	
		通勤手当	
		住居手当	
		単身赴任手当	
	振込口座登録		
	賃金・報酬関連	雇用登録	
		勤務管理	
		賃金・報酬支給（例月処理）	
年末調整			
複利・厚生業務	共済・互助会関係	各種助成	
		自動給付以外の短期給付請求	
		貸付	
		組合員証・被扶養者証関係	
	健康診断関連	人間ドック等	
児童手当	児童手当申請		
	児童手当現況届		
旅 費	出 張	概算払い	
		精算払い	
		集合払い	