

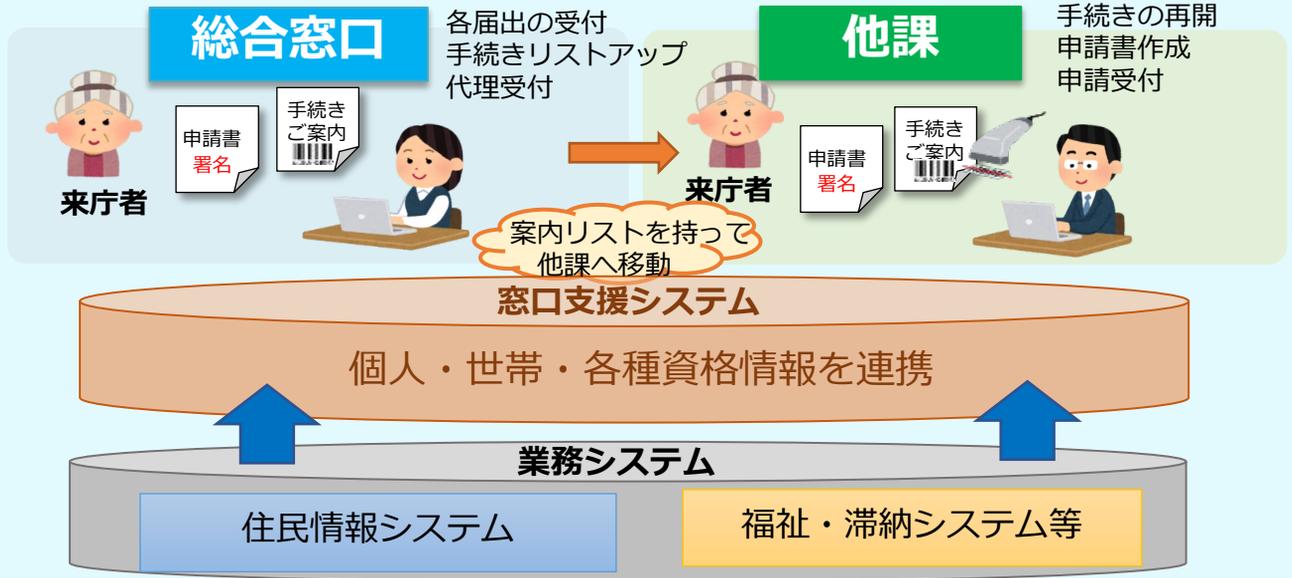


株式会社 コミクリ

# 総合窓口支援システム

## 窓口の業務をトータルサポート

### ■システムの全体イメージ



### ■システムの主な機能

- ①住民票、戸籍、印鑑証明、税証明など各種証明書の申請書作成
- ②住民異動や戸籍届に関する受付及び届出書作成
- ③住民異動や戸籍届に伴う他課手続きのリストアップ
- ③住民異動や戸籍届に伴う他課手続きの代理受付
- ④他課職員への連絡事項や引継ぎ事項の作成・登録
- ⑤基幹系業務システムとの宛名情報連携による申請者確定



## システムのコンセプト

コンセプトは

**「住民に書かせない・迷わせない・待たせない」**

#### ■ 書かせない

届出書、申請書の職員によるデータ入力、印字作成により今まで何枚も書いていた申請書を住民の方に**書かせません**。

#### ■ 迷わせない

申請に係る資格情報から移動にわたるすべての手続きを一元管理し、豊富なリストアップ機能により、住民の方だけではなく職員の方も**迷わせません**。

#### ■ 待たせない

代理受付、届出書・申請書の印字作成、引継ぎ・連絡事項メモ等、多様な見える化機能により窓口での手続き時間を短縮し、住民の方を**待たせません**。

## 職員負荷軽減を実現する画面操作性

### ■ 1画面で窓口受付を完結

申請手続の関連する申請情報を集約し、関連情報もボタンワンクリックで遷移。画面タッチ数を極力少なくし、操作性、視認性に富んだ画面をご提供。

### ■ 窓口業務運用をそのまま画面で実現

総合窓口業務の流れにマッチした画面遷移で窓口業務をそのままシステムで実現。現行運用をスムーズにシステム化できます。

### ■ 基本4情報をデータ連携で入力負荷軽減

マイナンバーカード、免許証、在留カードのデータ読込機能でデータの取込が可能。



メニュー画面

戸籍・住民異動届画面

## 窓口システム操作の流れ

- ①本システムに連携された宛名情報をもとに来庁者・対象者を選択・確定。
- ②証明書受付の場合、証明書の種類などヒアリングして申請書を作成。
- ③住民異動の場合、異動後を作成すると資格情報から他課の手続きがリストアップされる。また追加ヒアリングを行い手続きの追加を行い、抜けの無い手続き案内リストを作成する。
- ④住民異動の場合、異動届・代理受付を行う。
- ⑤総合窓口での作業は終わり、総合窓口で受付けた住民異動に伴う他課手続きをのため他課へ回す。
- ⑥他課窓口にて、手続き案内リストに記載あるバーコードから手続きを再開する。
- ⑦他課窓口にて受け付ける手続きの申請書を作成・受付。

お問い合わせ先

株式会社コミクリ <https://www.comcre.co.jp>



【東京本社】  
〒181-0013  
東京都三鷹市下連雀 3-38-16  
スマート・パーク三鷹 3F  
TEL 0422-24-8851  
FAX 0422-24-8861

【九州支社】  
〒812-0044  
福岡県福岡市博多区千代1-20-31  
千代合同庁舎6階 オフィス8  
TEL 092-409-4409  
FAX 092-409-4410



お問い合わせフォーム