

業務スケジュール

* 土日祝日等により若干変更有

		全体庶務	料金	検針	収納	徴収
1	月					
2	火	月次報告書作成	漏水減免書類提出	システムログアウト(17時30分) 統計処理(月初)	口座振替不能者確認開始	
3	水	検針委託集計	調定簿作成	システムログアウト(17時30分) 督促状出力(口座再振替分)	口座振替不能者確認終了	給水停止予告通知書決裁提出(発生分)、給水停止執行(誓約分)
4	木				督促状(再振替分)、口座振替済通知、領収書、不能お知らせ発送	給水停止予告通知決裁提出(誓約分①)
5	金	月次報告書提出			収納状況表作成開始	給水停止予告通知発送(発生分)
6	土	委託料請求書提出	検査前水量料金賦課			給水停止予告通知発送(誓約分①)、給水停止執行通知決裁提出(誓約分①)
7	日	調定業務準備				
8	月					
9	火					
10	水		漏水減免調定更正 地下水(報告・検針)実績入力	未検針チェック	収納状況表作成終了	地方転出者督促決裁提出
11	木	調定確定日		各月調定簿作成	システムログアウト(17時30分) 調定確定処理	給水停止予告通知決裁提出(誓約分②)、給水停止執行(誓約分①)
12	金	各月調定額確定に伴う調定簿作成	ハンディ充電		システムログアウト(17時30分) 納付処理	
13	土		漏水減免書面交付 予約伝票開栓 還付通知書作成 納付書配布準備			給水停止予告通知発送(誓約分②)、給水停止執行通知決裁提出(発生・誓約分②)
14	日			・納付書引き抜き ・納付書配布		
15	月			検針前ハンディターミナル確認		
16	火		検針データ作成 調定簿作成		システムログアウト(17時30分) 精算分領収書出力	地方転出者督促状発送
17	水				口座振替済通知書(定例精算分)発送	給水停止執行(発生・誓約分②)
18	木			検針ミーティング		給水停止予告通知決裁提出(誓約分③)
19	金			定例検針開始 公園等特殊メーター指針	システムログアウト(17時30分) 督促状出力(納付書分)	催告書発送
20	土			定例検針		督促状発送 給水停止予告通知発送(誓約分③)、給水停止執行通知決裁提出(誓約分③)
21	日			定例検針		
22	月			定例検針		
23	火		水量増減チェック	定例検針		
24	水			定例検針		給水停止執行(誓約分③)
25	木		検針件数チェック	定例検針		給水停止予告通知決裁提出(誓約分④)
26	金		量水器破損報告 共有メーター、親子メーター確認			
27	土				口座承認依頼の送付	給水停止予告通知発送(誓約分④)、給水停止執行通知決裁提出(誓約分④)
28	日					
29	月					
30	火	各月調定額増減に伴う調定簿作成			システムログアウト(17時30分) 口座消込処理(1回目)	
31	水	月末在庫確認 (受託者発注の封筒、ハガキ、ロール紙等)		地下水メーター検針	システムログアウト(17時30分) 口座消込処理(2回目)、統計処理(月末)、親子チェックリスト	給水停止予告通知決裁提出(誓約分⑤)、給水停止執行(誓約分④)
1	木	月次報告書作成	地下水メーター検針分のお知らせ 交付(郵送)			給水停止予告通知決裁提出(発生分)、現金受払簿集計
2	金	検針委託集計				給水停止予告通知発送(誓約分⑤)
3	土					
4	日					
5	月					
6	火	月次報告書提出				督促状(再振替分)、口座振替済通知、領収書、不能お知らせ発送
業務詳細		<p>[日次作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 受託者の発送物の返戻処理 <p>[毎月中旬]</p> <ul style="list-style-type: none"> 経営管理課と打ち合わせ <p>[毎月下旬]</p> <ul style="list-style-type: none"> 水道部全体と打ち合わせ <p>[4~7月]</p> <ul style="list-style-type: none"> 検済業務関連の発送物印刷 	<p>[日次作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 電話対応 転入転出届記入 名義変更記入 用途変更記入 収納係への電話取次 精算調定 精算検針 <p>[随時作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 漏水減免受付書類作成 異常水量確認、調査 水量3回ゼロ確認、調査 地下水報告分お知らせ交付 精算調定 新築画面作成 下水道接続画面作成 空き家水量確認、調査 入居調定チェック 個別メーター交換入力 納付書抜き取り 検針順序変更 新築分地図配布 福祉助成納付書交付 臨時メーター精算、撤去入力 検針票送付準備 転入、転出伝票管理 検針票送付用封筒作成(約250通) 漏水調査 季節使用に係る開閉栓 マーク消し作業 業務指示書による作業 	<p>[随時]</p> <ul style="list-style-type: none"> 検針データの過去調定と比較した増減対象者への調査 検針員の外勤使用備品の出社前、帰社後の点検 出発前ハンディ日付チェック 	<p>[日次作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 消込作業 郵貯振替預金受払通知書作成 <p>[随時作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 口座入力 還付台帳、伝票作成 過年度調定簿管理 <p>[年次作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 決算書作成 不納欠損 徴収停止者管理 	<p>[日次作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> コンビニデータ受信 入金確認及び給水停止予定者確認 窓口納付領収書発行、現金受払簿作成 郵送物、現金運搬 金庫管理 原符票、納付依頼書作成 現金受払簿の確認 死亡者リストへの入力 市外転出者徴収困難リストへの入力 弁護士委託リストへの入力 <p>[随時作業]</p> <ul style="list-style-type: none"> 給水停止予告通知書、執行通知書の発行リスト及び履歴削除 他市町村照会、住記照会 還付充当決議通知、決裁 給水停止現地調査 給水停止者追跡調査 滞納者電話文書催告 納付書再発行 分納誓約相談 開栓作業 徴収停止 集金 給水停止者管理及び集計 給水停止処理 水量減調査