新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の支給事務フロー

（資料9－1）

申請者

【申請時】

【申請者情報】 自立支援金申請書類

- 氏名
- 住所
- 生年月日
- 電話番号
- 銀行口座情報
- 収入（月額）
- 資産
- 就労状況

【自立支援金支給中】

【求職活動】

①申請書類の提出
（郵送及び窓口）

各種電話問合せ

⑧決定通知書の
送付(郵送)

⑩就労状況の
報告
(郵送･月１回)

⑨支援金支給
（口座振替）

新宿区（生活福祉課）

※新宿区役所
第二分庁舎本館３Ｆで業務

委託先
（東京社会福祉士会）

※委託業者は新宿区役所
第二分庁舎本館２Ｆ・３Ｆで業務

②申請書類の
開封･整理

③申請書類の
不備チェック･
追加書類の連絡

「個人情報の取扱責任者等の報告書」及び「個人情報保護に関する誓約書」の提出

④整理された
書類の提出

⑤審査･起案

⑥支給決定及び
決定通知の印刷

⑦決定通知書
封入封緘処理

⑪保管･
整理

個別ファイルを作成し、鍵付きキャビネットに保管。委託終了後に区へ手渡し。

⑫確認･保管

鍵付きキャビネットに保管