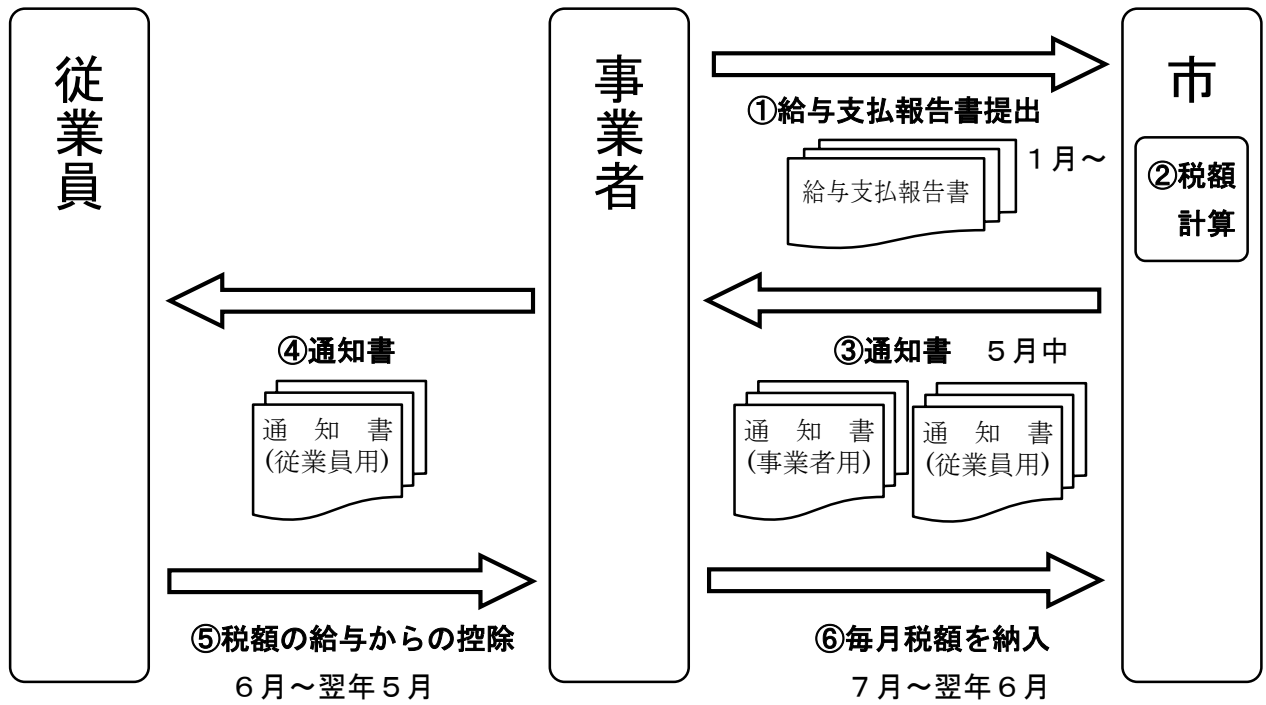
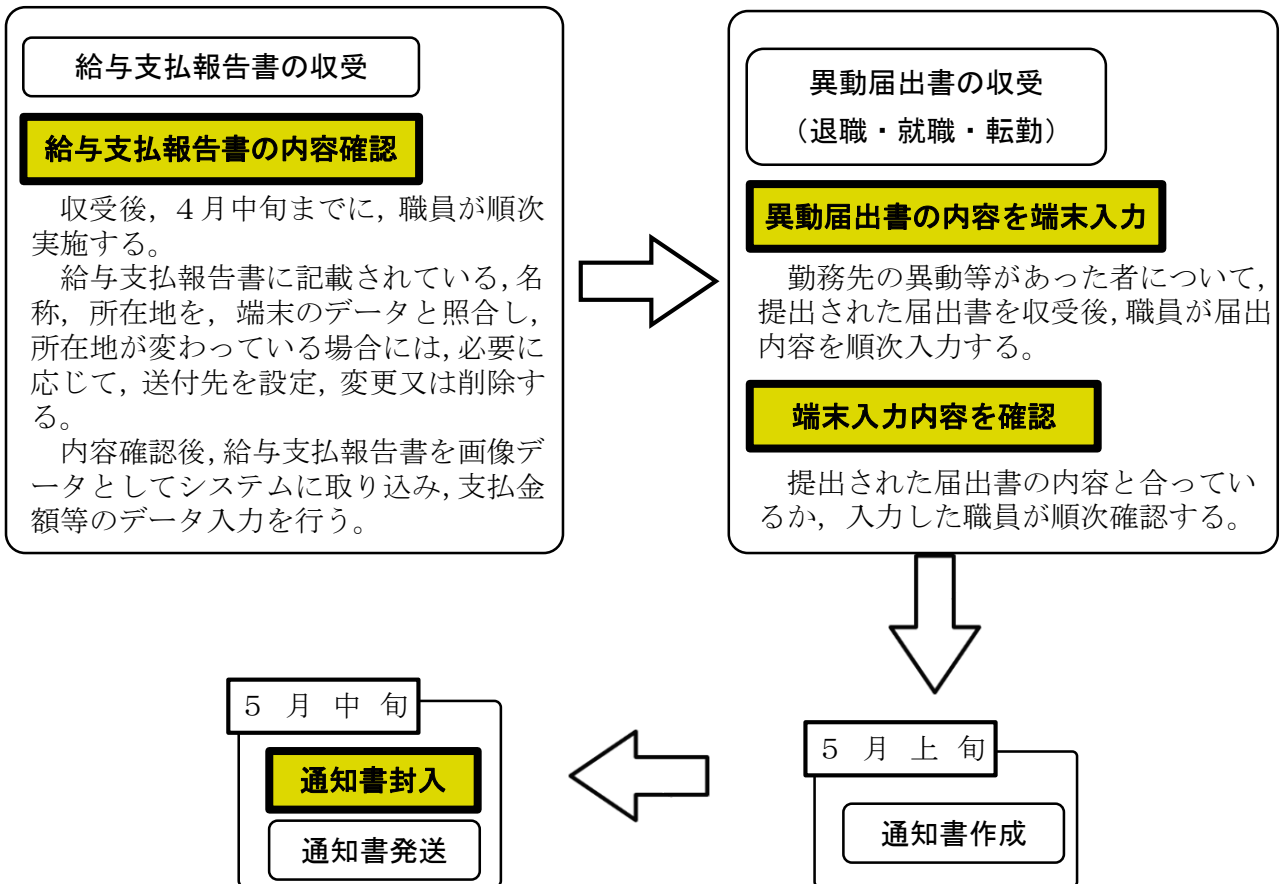


[特別徴収のしくみ]

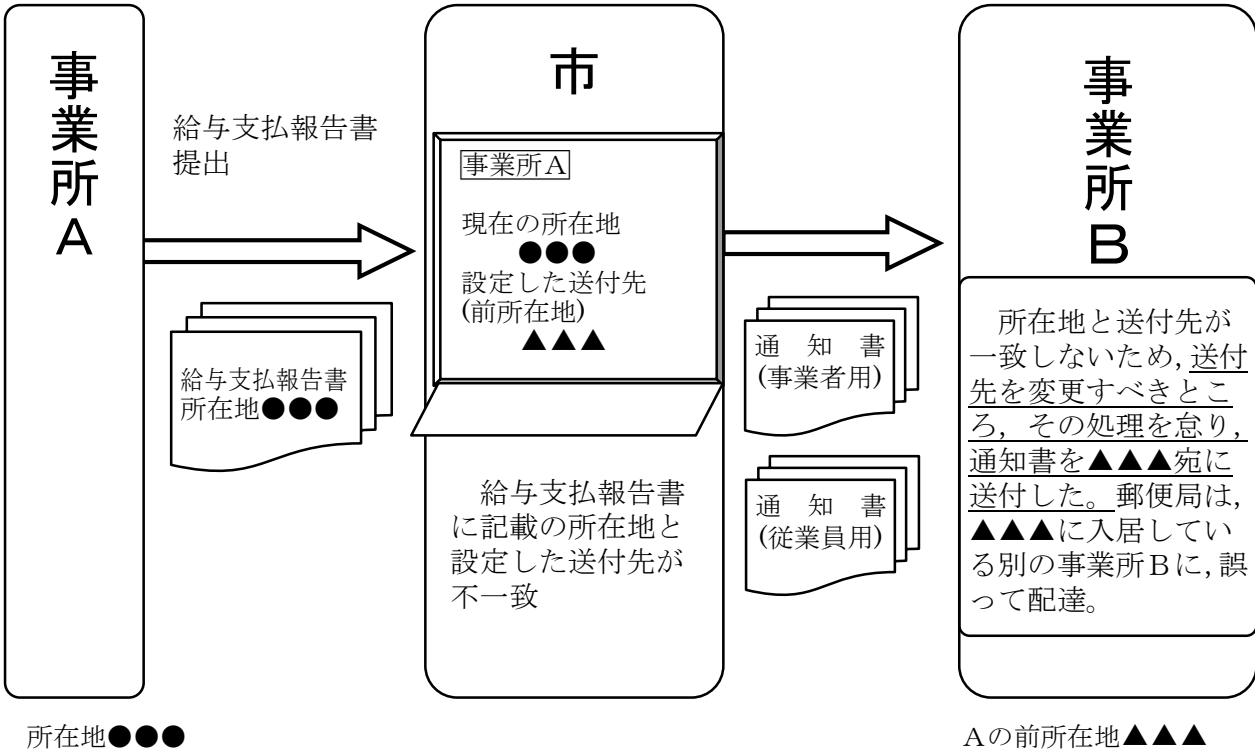


[給与支払報告書提出から通知書発送までの事務処理の流れ]

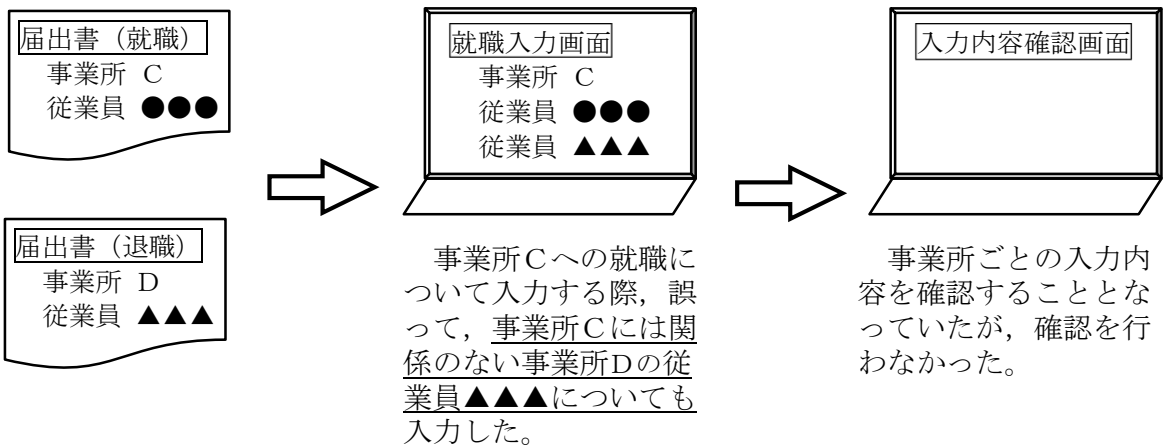


. . . 処理誤りが発生した作業

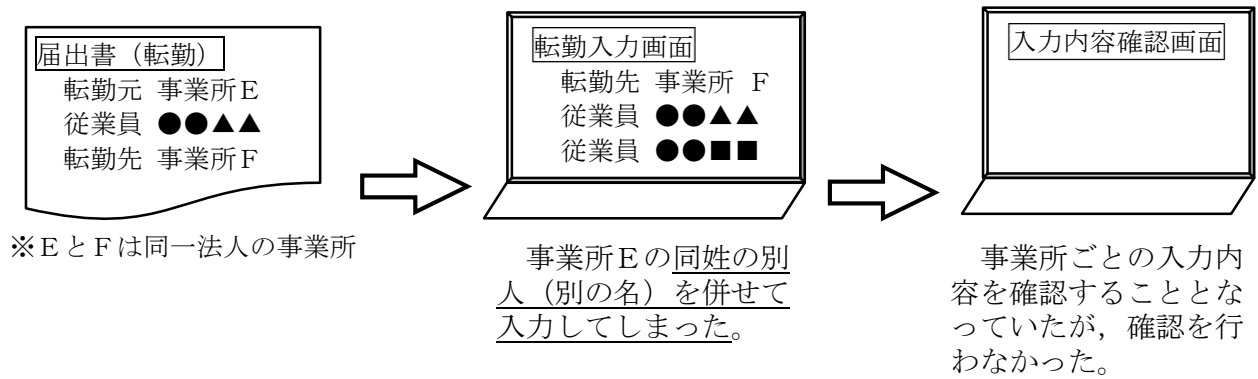
2 - (1) 「送付先の設定誤り」事案の構図



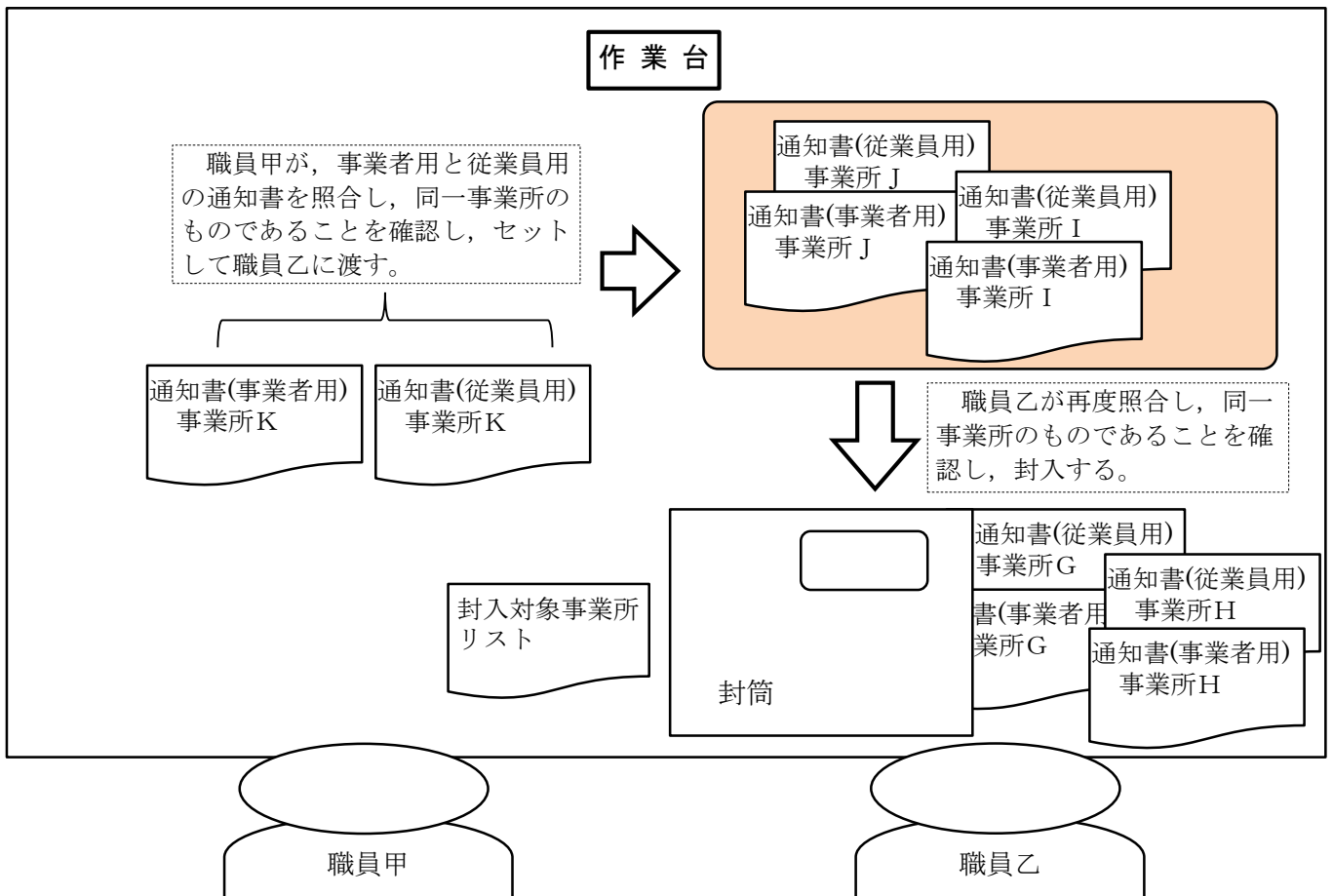
2 - (2) 「異動処理 (就職) における入力誤り」事案の構図



2 - (3) 「異動処理（転勤）における入力誤り」事案の構図



2 - (4) 「封入誤り」事案の構図



封入作業は、2人1組で会議室の作業台で行っている。
 作業台には、職員乙が前の事業所の通知書の照合及び封入を終えるまで、職員甲は次の事業所の通知書を置かないこととしている。誤封入をした1組では、職員乙が封入を終えるまでに、職員甲が複数の事業所の通知書を作業台に置いていたため、職員乙は、複数の事業所（G、H）の通知書を同じ封筒に入れてしまった。