

地方公共団体における申請・届出等手続に関する 汎用受付システムの基本仕様(中間報告)

平成 13 年 10 月 31 日

総 務 省

電子自治体は、行政内部や行政と住民・事業者等との間で書類により、対面で行われてきた各種業務をオンライン化し、情報ネットワークを通じて地方公共団体(地方公営企業等を含む。)が一元的に情報を瞬時に共有・活用する新たな行政を実現するものである。その実現にあたっては行政の既存業務をそのままオンライン化するのではなく、IT 化に向けた中長期にわたる計画的投資を行うとともに、業務改革、類似業務・事業の整理及び条例、規則等既存制度の見直し等を実施し、行政の簡素化・効率化、住民・事業者の負担の軽減を実現することが必要である。

これにより、誰もが地方公共団体の提供する全てのサービスを時間的・地理的な制約なく活用することが可能となり、快適で便利な住民生活や産業活動の活性化を実現することになる。即ち、自宅や職場からインターネットを経由し最終的には実質的に全ての行政手続の受付を行うことが 24 時間可能となり、住民や事業者等の利便性が飛躍的に向上することになる。

このように、電子自治体は IT がもたらす効果を日本社会全体で活用するための社会的基盤となるものである。

1 汎用受付システム構築の意義

申請・届出等手続の電子化の目的は、「いつでも」「どこからでも」「容易に」「安全に」行政に対する申請・届出等手続が可能となることによる住民サービスの向上をはじめ、汎用受付システムの導入と内部システムとの連携による行政事務の効率化及び電子自治体の構築に伴う地域への情報通信産業の集積及び創出による地域の活性化である。

(1) 住民サービスの向上

地域住民等が時間や場所の制約を受けず、インターネットを通じオンラインで申請・届出等手続を行うことにより、受付窓口に出向く手間等を省くことができるという利便性を確保する。

(2) 行政事務の効率化

各種業務データが統一された規格に基づき、電子データとして行政内に保管され活用されることから、情報の共有及び情報へのアクセスが容易となり、行政効率の向上、政策立案の強化及び情報公開への対応が可能となる。

(3) 地域の活性化

地域において汎用受付システムが構築・運営されることにより電子自治体の基盤が整うことから、電子自治体の構築を契機として IT 関連サービス等新規産業が創出される等、地域の活性化が期待できる。

2 汎用受付システム基本仕様検討の背景

国において、平成 12 年 11 月に IT 基本戦略が策定された。この IT 基本戦略の中で「IT 革命と知識創発型社会への移行」「新しい国家基盤の必要性」が謳われ、重点政策分野と

して「電子政府の実現」があげられた。

この IT 基本戦略に基づき、IT 国家戦略として「e-Japan 戦略」が策定され、その重点計画である「e-Japan 重点計画」においては国の行政の情報化については、「行政情報の電子的提供、申請・届出等手続の電子化、文書の電子化、ペーパーレス化及び情報ネットワークを通じた情報共有・活用に向けた業務改革を重点的に推進し、2003 年度までに、電子情報を紙情報と同等に扱う行政を実現する。」とされるとともに、「これらの実現を図るため、国、地方公共団体が緊密な連携を図ってゆくとともに、国は地方公共団体の取組に対して必要な支援を行う」とされた。

その地方公共団体の取組支援の中でも重要な施策の一つとして「複数の手続に汎用的に利用できる汎用システムの基本仕様を 2001 年度中に策定する」ということがあげられており、汎用受付システムの基本仕様策定を進めているところである。

本中間報告までの基本仕様検討においては「地方公共団体における申請・届出等手続に関する汎用システムの基本仕様の概要(平成 13 年 3 月 27 日 自治事務等オンライン化推進関係省庁連絡会議決定)」を踏まえ、国の事務に関する「申請・届出等手続のオンライン化に関わる汎用受付等システムの基本的な仕様(平成 13 年 8 月 6 日 行政情報化推進各省庁連絡会議幹事会了承)」にも整合が取れるものとして検討を進めてきたところである。

3 基本仕様策定の方針

汎用受付システム構築の意義である(1) 住民サービスの向上、(2) 行政事務の効率化及び(3) 地域の活性化を達成するために、次の 7 点を基本仕様策定の方針とする。

(1) 地域住民等の利便性確保に最大限配慮する。特に留意すべき事項としては次のとおりである。

- ・地域住民等からのインターネットによる各種申請・届出等手続の一元的な窓口機能を有する。さらにはホームページ等においてオンライン申請の方法の案内や相談窓口の連絡先を明示する等により、利用者の利便性を確保する。
- ・利用者に複雑な手続が必要となる方式等は採用しない。
- ・ヘルプ機能を充実させ、操作性を向上させる。

(2) 行政の広域化・市町村合併の際にも円滑に対応することができるシステムとする。

(3) 業務の特性に応じて幅広く対応できるシステムとする。なお、システム設計の際には条例・規則及び現行業務フローの改善を視野に入れ検討する。

(4) 不正アクセス等への適切なセキュリティ対策を講じ、安全性・信頼性を確保する。

(5) 広く利用されている国際的な標準に基づく技術を原則として採用するものとし、汎用性・拡張性のあるシステムとすることにより、多くの事業者等によるサービスの提供を可能とする。

(6) 既に開発されている同種のシステムを参考とし、その成果を有効に活用する。

(7) 汎用受付システムの運用に際して対処すべき課題等のうち、国等において別途検討されている申請・届出等手続のオンライン化に向けた共通課題(手数料に関する電子化、他の行政機関等第三者が発行する添付書類(証明書)及び添付される大量データ等)については、関係機関との協議により定める。

なお、上記方針を実現するにあたっては、極力簡素なシステムとなるように努める。

また、年間申請件数が僅少な申請・届出等手続等、上記方針による汎用受付システム

の諸機能を利用することが地方公共団体にとって著しいコスト増になる場合には、より簡素な方式を検討する。この場合、申請データはXML (eXtensible Markup Language) で使用可能な形式となるよう検討を行う。また、この場合においても認証基盤を活用可能とすることを前提としたセキュリティの確保を図る。

4 検討スケジュール

平成 13 年度においては、汎用受付システムの基本仕様を策定する。なお、平成 13 年度の作業の範囲は「6 平成 13 年度における汎用受付システムの範囲と実現形態」による。平成 14 年度においては、公的個人認証基盤及び組織認証基盤との連携を検証する。平成 15 年度においては、決済基盤との連携を検証する。

以上により、平成 15 年度以降の電子自治体の実現を目指した地方公共団体の取り組みを支援する。

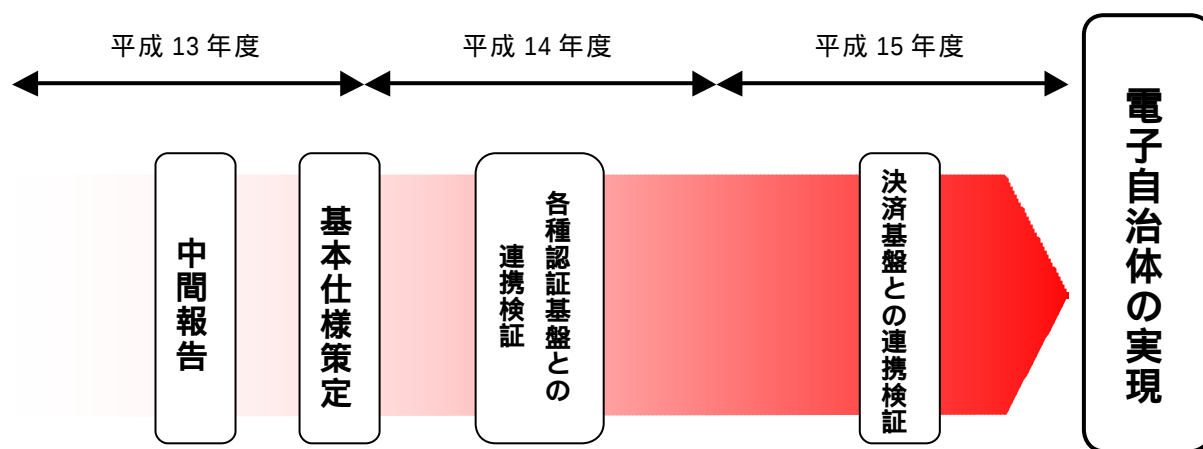


図1 汎用受付システムの作業スケジュール

5 汎用受付システムの機能概要

汎用受付システムはアプリケーション毎に共通に使用する「汎用受付システム基盤」と複数の「アプリケーション」から構成され、汎用受付システム基盤は「ネットワーク機能」、「ポータル機能」及び「基盤連携機能」に分けられる。

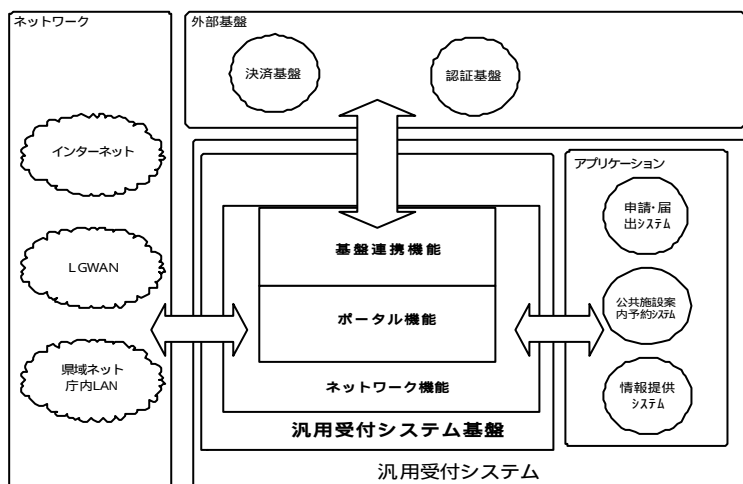


図2 汎用受付システム概念図

(1) 基盤

ア) ネットワーク機能

汎用受付システムと接続される他のネットワークを外部ネットワークと位置付け、以下の接続機能を備える。

）インターネット接続機能

地域住民等と汎用受付システム間のネットワークとしてインターネットを利用する場合は次のとおりとする。

- ・インターネットで標準的に使用されているプロトコルである TCP/IP を使用する。
- ・TCP/IP 上では、送受信のプロトコルとして、取り扱うデータのセキュリティを考慮し、http(s)を使用する。
- ・メールのプロトコルとしては SMTP(Simple Mail Transfer Protocol)を使用する。

）総合行政ネットワーク(LGWAN)接続機能

地方公共団体と汎用受付システム間のネットワークとして LGWAN を利用する場合は「総合行政ネットワーク ASP 基本綱領」等に基づく。

）セキュリティ機能

汎用受付システムにおけるセキュリティ機能として、システム全体を脅威から守るとともに利用者データの保護を行うために十分なセキュリティ機能及びシステム全体の監視機能を持たせる。具体的には次のとおりとする。

- ・申請等の情報を送受信する際には SSL 等を利用し、通信経路の暗号化を行う。
- ・ウイルスチェック機能を設け、本システムを経由する全てのデータが破壊、改竄及び漏洩されないようにするとともに外部へのデータ送付時もウイルスチェックを行う。
- ・サーバ等のシステムデータの監査機能を設け、不正な改竄等に対するチェックを行う。
- ・外部及び内部からの不正なアクセスを検知し、迅速な発見と対策行動を取れるようにする。
- ・本システムのセキュリティを維持できるように、システム運用に際しては、別途定めるガイドラインに基づき運用を行う。

イ) ポータル機能

利用者からの要求を適切に当該アプリケーションへ受け渡す振り分け機能、センタ機能の運行状態を管理する運行管理機能をはじめ、利用者登録機能、センタ監視機能、メール転送機能等を実現する。ポータル機能要件一覧は別添表 1 に示す。

ウ) 基盤連携機能

認証基盤及び決済基盤との連携を行う。具体的には次のとおりとする。

）地域住民等の認証基盤

地域住民等からの電子申請等が真に当該名義人によってなされたものであるかどうか、また、送信途上で文書が改竄されていないかどうかを確認する認証基盤として公的個人認証サービスの利用を前提とする。また、商業登記に基礎を置く電子認証制度及び民間認証サービスの利用等にも対応する。

）地方公共団体の認証基盤

地方公共団体から発信した電子文書等が真に当該地方公共団体によってなされたものであるかどうか、また、送信途上で文書が改竄されていないかどうかを確認する認証基盤として地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)の利用を前提とする。

）決済基盤

地方公共団体が扱う申請・届出等手続の電子化に伴い手数料の収納を電子的に行うため、今後、各地方公共団体において決済基盤に対応する必要があることから、汎用受付システムにおいても、決済基盤とのインターフェイスの検討を行う。

その際、国の歳入金電子納付に係る検討の成果（「汎用受付システムと歳入金電子納付システムのインタフェイス仕様書」）を十分参考とし、国・地方公共団体間のシステムの整合性に努めることとする。

(2) 申請・届出等アプリケーション

ア) 申請・届出システム

住民側から行われる申請・届出等手続について、申請・届出システム(受付及び形式審査)を実現する。

住民向けの機能として、申請書様式取得機能、申請書作成機能、書類添付機能、申請書送信機能、到達確認機能、手数料等納付情報確認機能、問合せ機能、公文書取得機能等を実現する。また、地方公共団体向けの機能として、申請書様式提供機能、申請書到達機能、納付情報登録機能、到達応答機能、納付確認機能、振分け機能、問合せ応答機能、審査支援機能、結果通知作成機能、公文書提供機能等を実現する。

住民向け機能要件及び地方公共団体向け機能要件については、別添表 2 及び表 3 に示す。

イ) 公共施設案内予約システム

住民向け機能として、施設予約機能、抽選申込機能等を実現する。また、地方公共団体向け機能として、地方公共団体登録機能、施設予約管理機能、抽選申込管理機能、統計管理機能、マスタ管理機能等を実現する。

住民向け機能要件及び地方公共団体向け機能要件概要については、別添表 4 及び表 5 に示す。また、オプションとして音声応答機能を実装し、住民向け機能として、施設予約機能、抽選申込機能等を実現する。音声応答機能の機能要件概要については、別添表 6 に示す。

ウ) 情報提供システム

住民向け機能として、情報提供機能、メールマガジン機能、アンケート機能、掲示板機能等を実現する。また、地方公共団体向け機能として、管理者の登録機能、情報提供機能、メールマガジン機能、アンケート機能、掲示板機能等を実現する。

住民向け機能要件及び地方公共団体向け機能要件概要については、別添表 7 及び表 8 に示す。

6 平成 13 年度における汎用受付システムの範囲と実現形態

(1) 汎用受付システムの範囲

ア) 汎用受付システムの検討範囲

汎用受付システムは、各地方公共団体がインターネットを通して地域住民等に対する各種サービスの実現を行うための手段を提供するものであり、平成 13 年度における検討範囲は下記図 3 のとおりである。

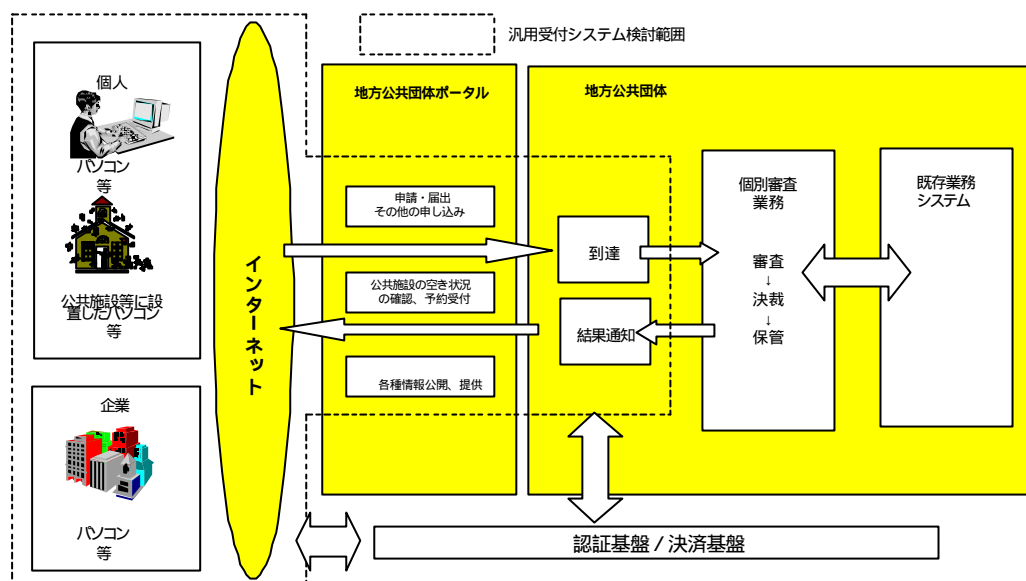


図 3 平成 13 年度における汎用受付システムの検討範囲

イ) 汎用受付システムの適用範囲

平成 13 年度における汎用受付システムの適用範囲を次の 3 業務とする。

- 申請・届出その他申し込み
- 公共施設の空き状況の確認、予約受付
- 各種情報提供、住民との相互交流

(2) 汎用受付システムの実現形態

汎用受付システムの実現形態としては、次の 3 つの方式が考えられる。いずれの方式を採用するかは各地方公共団体の実情に応じて検討するものとする。

- ア) 独自運営方式 ... 各地方公共団体が独自にシステムを运营管理する方式
- イ) 共同運営方式 ... 地方公共団体が共同で運営センタを利用する方式
- ウ) 併用運営方式 ... 共同運営方式と独自運営方式を併用した方式

なお、汎用受付システムを運営する際には、セキュリティに配慮しつつ、外注を活用することもあり得る。

平成 13 年度における実証実験においては、イ) 共同運営方式を検証する。

7 実装方式

(1) データ形式

汎用受付システムから地方公共団体側への交換データの形式については、個別業務システム等とのデータの効率的な処理及び円滑な流通を実現するために、W3C(World Wide Web Consortium)で標準として勧告された XML を採用し、データの定義方法として XML Schema を採用する。ただし、すでに DTD(Document Type Declaration)を採用している機関とは、データ交換が容易に行えるように協議を行うこととする。

なお、XML Schema の利用範囲としては、「RELAX(Regular Language description for XML)相当の範囲」とする。

(2) 文字コード

実証実験においては、汎用受付システムで使用する文字コードについて、外部機関とXML形式で交換する必要性からUCS-2の範囲とし、エンコード方式はUTF-8とする。

ただし、汎用受付システムを実際の業務に実装する際に用いる文字コードについては、今後、国における整理を踏まえ検討を進める。

8 検討課題

汎用受付システムの仕様を策定していく上での課題は以下のとおりである。

なお、いずれの課題についても地方公共団体の業務の特性を十分に踏まえて汎用受付システムのあり方の検討を進めることとする。

(1) 国等においてその解決に向け、既に検討されている、または別途検討されることが必要と考えられる課題。

・国との連携(第一号法定受託事務を含む)

地方公共団体を経由することとされている国の事務等について、国との連携方法を検討する。

なお、その際、国に対する手数料(歳入金)の納付が必要となる場合があることから、各府省の整備する汎用受付等システムとの連携に留意する。

・手数料の納付に係る電子化

地方公共団体における手数料の納付の電子化について、国との整合性を図りつつ検討を進める。

・添付書類(証明書)への対応

他の行政機関等第三者が発行する添付書類について、国の手続に伴う添付書類(証明書)の電子化の取組成果を参考にし検討を進める。なお、地方公共団体の発行する証明書が、他の行政機関へ提出される申請書等の添付書類となる場合についてもあわせて検討を進める。

・添付される大量データへの対応

現在総務省、経済産業省、国土交通省等において取り組まれている研究開発の成果を参考にし検討を進める。

・LGWAN との整合性

LGWAN が提供するアプリケーション基盤の利活用等については LGWAN の整備状況を注視しつつ検討を進める。

・申請・届出等の「到達」(受付の時刻等)の考え方

オンライン化のための法律整備等の状況を踏まえて検討を進める。

・電子文書の原本性確保の考え方

オンライン化のための法律整備等の状況を踏まえて検討を進める。

・文字形(フォント)

各端末間で文字の形が異なることがない様、一般に広く利用されているフォントで統一する方向で検討を進める。

・申請の手続ごとの識別番号、データ項目の標準化

国の手続に係る申請・届出等手続の電子化検討との整合を考慮しつつ検討を進める。

- ・運用形態

共同運営方式の場合、ASP(Apprecation Service Provider)利活用の方策については電子自治体パイロット事業の中で実証実験を実施し、その成果を活用する。

(2) 地方公共団体が独自に検討すべき課題

- ・申請者端末の環境要件

OS、ブラウザ等の規定 等

- ・その他諸課題

添付書類のファイル形式指定

表 1 ポータル機能要件一覧(1/2)

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	振り分け機能	(1)	振り分け設定機能	利用者からの要求に応じたセンタ内のアプリケーションを振り分けるための情報を設定することができること
		(2)	地方公共団体側振り分け機能 (共同運営方式の場合に該当)	地方公共団体側からの処理要求を適切なアプリケーションに振り分けることができること
		(3)	住民側振り分け機能	・住民側からの処理要求を適切なアプリケーションに振り分けることができること ・複数の地方公共団体のデータを扱う場合には、地方公共団体との接続を考慮する必要がある(共同運営方式の場合に該当)
		(4)	振り分け情報管理機能	利用者からの処理要求における振り分けの結果を取得し、ログとして保管することができること
2	利用者登録機能	(1)	地方公共団体側利用者管理機能	・ID、パスワード管理を併用する地方公共団体用としてID、パスワード、氏名等の情報を登録できる地方公共団体側利用者の設定を行うことができること ・新規登録 ・登録内容参照/登録内容変更 ・パスワード変更 ・利用登録申請許可 ・登録削除
		(2)	地方公共団体側利用者認証機能	・地方公共団体側利用者を識別し、ID/パスワード等の認証を行い認証結果を維持・管理するとともに、認証結果をアプリケーションからの要求に応じ返す機能を持つこと ・利用者からの接続解除要求により本ポータルの接続状態を解除(ログアウト)することができること
		(3)	セッション管理機能	利用者毎の認証状態を保管し、アプリケーションからの要求に応じ、接続状態のチェックを行い、管理することができること
3	運行管理機能	(1)	運行状態設定機能	本ポータル内におけるセンタ内アプリケーションサーバの運行状態の設定を行うことができること
		(2)	運行状態取得機能	本ポータル内におけるセンタ内アプリケーションサーバの運行状態の取得を行うことができること
		(3)	サーバ規制情報サービス機能	センタ内のサーバの状態によりサービス可能か否かの判断をし、その情報を住民側と地方公共団体側の利用者に対して回答する機能を持つこと

表 1 ポータル機能要件一覧(2/2)

項番	機能項目		機能名称	機能要件
4	センタ監視機能	(1)	ネットワーク監視機能	本ポータル内のサーバ及びネットワーク機器の稼動確認ならびに負荷状態(トラフィック等)を監視する機能を持つこと
		(2)	装置監視機能	サーバ装置の負荷状態等を監視し、システム装置の稼動状態を監視する機能を持つこと
		(3)	不正侵入検知機能	外部のネットワークからの不正侵入を検知すると共に、本システム内部における不正侵入の監視を行い、監視装置に警報をあげる機能を持つこと
		(4)	ウィルス検知機能	本システム利用者の通信において、ウィルス感染を検知し、監視装置に警報を行うとともに、本システム内部への侵入を防ぐ機能を持つこと
		(5)	ログ管理機能	サーバ機器のシステム動作、システム利用者情報等をログとして保存し、システム全体の記録を保存すること
		(6)	不正改竄検知機能	システム設定情報の変更の際し、コンテンツ等の不正改竄を検知し、監視装置に警報をする機能を持つこと
5	メール転送機能	(1)	外部メール配信機能	・本ポータル内から、利用者に対してメールを振り分ける機能を持つこと ・リレーメール等については、本システム利用者のみに限定して利用を行うこと

表2 申請・届出システム：住民向け機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	申請書様式 (注1)取得	(1)	申請様式一覧取得	受付サーバから受信した申請書様式一覧を申請者端末に取得し、表示する
		(2)	申請書様式取得	申請書様式を選択し、様式ファイルを申請者端末に取得する
2	申請書作成	(1)	申請書作成	ブラウザまたは申請用アプリケーション(注2)に申請書様式を表示し、申請項目を入力する
		(2)	デジタル署名付与	公的個人認証サービスに基づく申請者の秘密鍵(別途商業登記に基礎を置く電子認証制度及び民間認証サービスに基づく申請者の秘密鍵に関しても検討)を用いて、作成した申請書にデジタル署名を付与する
		(3)	申請書チェック	様式ファイルに含まれるスクリプト等で入力内容をチェックする
		(4)	申請書保存	申請項目を入力した申請書ファイルを申請者端末に保存する
3	書類添付	(1)	書類添付	申請者端末に保存されている添付ファイルを選択し、申請書ファイルに添付ファイルを関連付け情報を付加する
4	申請書送信	(1)	申請書送信	ブラウザまたは申請用アプリケーションの送信ボタン押下で申請書ファイル及び添付ファイルを受付サーバに送信する
5	到達確認	(1)	到達受信	受付サーバから申請書ファイルの到達、受付番号、不備の有無等を「4.申請書送信」の送信結果として申請者端末に受信し、表示する
6	手数料等納付情報確認	(1)	手数料等納付情報確認	手数料等の納付情報を受信し、申請者端末に表示する
7	問合せ	(1)	申請者識別	当該申請を行った申請者を識別する情報を入力し、受付サーバに対し申請情報の一覧取得の要求を行う
		(2)	申請一覧取得 (処理状況一覧取得)	申請者が行っている申請一覧とその処理状況を受信し表示する
		(3)	申請状況確認	ブラウザまたは申請用アプリケーションに処理状況(受付、審査中、審査終了)及び納付情報を表示し、確認する
8	公文書取得	(1)	申請者識別	当該申請を行った申請者を識別する情報を入力し、受付サーバに対し通知書/公文書の一覧取得の要求を行う
		(2)	通知書/公文書一覧取得	受付サーバから申請者に対して発行された通知書/公文書一覧を受信し、申請者端末に表示する
		(3)	通知書/公文書取得	選択した通知書/公文書ファイルを申請者端末に取得する
		(4)	公文書署名検証	地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)を利用して公文書に付与されているデジタル署名と電子証明書の検証を行う

(注1)申請者に対する入力支援のための電子的様式。現行の紙による申請書類と異なり、様式と申請内容を一体的に扱うことを前提としない。

(注2)個人の申請においては、ブラウザのみで申請できる等、利用者に複雑なインストール作業や設定等の負担がかからないように検討する。

表3 申請・届出システム：地方公共団体向け機能要件一覧表

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	申請書様式提供	(1)	申請書様式一覧送付	申請者端末に申請様式一覧を送信する
		(2)	申請書様式送付	指定された申請書様式ファイルを申請者端末に送信する
2	申請書到達	(1)	申請書到達	受付サーバで申請書ファイル及び添付ファイルを受信し、審査サーバ上に一時保存する
		(2)	形式審査	審査サーバで設定情報に従い形式審査を実施し、公的個人認証サービス(別途商業登記に基礎を置く電子認証制度及び民間認証サービスに関しても検討)を利用して申請者のデジタル署名、電子証明書の検証を行う。また申請書の到達時間、受付番号を記録する
3	納付情報登録	(1)	納付情報登録	電子決済基盤と連携し、手数料等の納付情報を登録する
4	到達応答	(1)	到達応答	「2.申請書受付」の結果応答として申請書の到達、受付番号、不備の有無等を申請者端末に送信する
5	納付確認	(1)	納付確認	電子決済基盤と連携し、手数料等の領収済照合を行う
6	振分け	(1)	担当者振分け	受付けた申請書を予め設定した振分け情報に従い、審査サーバの当該団体、担当者別の領域に申請書ファイル及び添付ファイルを登録する
7	問合せ応答	(1)	申請者識別	受付サーバで申請者端末からの申請者識別情報を受付け、利用許可判断を行う
		(2)	申請一覧送信 (処理状況一覧送信)	申請者が行っている申請の一覧とその処理状況情報及び納付情報を作成し、申請者端末に送信する
8	審査支援	(1)	地方公共団体側担当者識別	審査サーバで担当者の利用者識別情報を要求し、担当者を識別する
		(2)	申請一覧表示	担当者用アプリケーションに受付けた申請一覧を表示する
		(3)	審査支援	一覧表示された申請書及び添付ファイルを表示し、印刷を行う
		(4)	審査情報登録	申請書ファイル及び添付ファイルを表示し、不備等があれば、指示等の情報を入力、保存する
9	結果通知作成	(1)	地方公共団体側担当者識別	審査サーバで担当者の利用者識別情報を要求し、担当者を識別する
		(2)	通知書/公文書様式一覧表示	審査結果を通知する様式ファイルの一覧を受信し、通知書/公文書作成アプリケーションに表示する
		(3)	通知書/公文書内容作成	通知書/公文書作成アプリケーションで申請書一覧から当該申請を選択し、様式を表示して、内容を入力する
		(4)	デジタル署名付与	地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)の秘密鍵を用いて、公文書にデジタル署名を付与する
		(5)	通知書/公文書登録	通知書/公文書を審査サーバへ登録する
10	公文書提供	(1)	申請者識別	受付サーバで申請者端末からの申請者識別情報を受付け、利用許可判断を行う
		(2)	通知書/公文書一覧表示	申請者の通知書/公文書一覧を作成し、申請者端末に送信する
		(3)	通知書/公文書送信	申請者が選択した通知書/公文書を申請者端末に送信する

表4 公共施設案内予約システム：住民向け機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	施設予約	(1)	施設案内/空き状況参照	・施設の案内を参照することができる ・施設の空き状況(空きの有無)、休館及び利用不可の情報を参照することができる
		(2)	新規予約/取消	・公的個人認証サービスとの連携もしくはID/パスワード等により申込者を確認できる ・施設、時間帯を指定し複数件の予約/予約取消を行うことができる ・1日を複数区分の時間枠で予約を行うことができる ・予約確認画面では、個々の利用料金と合計料金を参照することができる
		(3)	予約内容参照	日時、部屋、その他の利用属性について予約情報の参照を行うことができる
2	抽選申込	(1)	抽選申込/取消	抽選を行う施設を予約する場合に抽選申込/抽選申込取消を行うことができる
		(2)	抽選申込内容参照	抽選申込情報を参照することができる
		(3)	抽選当落選確認/確定	・抽選の当落選の確認を行うことができる ・当選確定を行うことができる

表5 公共施設案内予約システム：地方公共団体向け機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	地方公共団体登録	(1)	地方公共団体登録/変更/削除	地方公共団体情報を詳細に登録/変更/削除することができる
		(2)	登録内容参照	登録されている地方公共団体情報を参照することができる
2	施設予約管理	(1)	空き状況参照	空き状況では、空きの有無、休館及び利用不可の情報を参照することができる
		(2)	新規予約/変更/取消	- 施設、時間帯を指定し複数件の予約/予約変更/予約取消を行うことができる 1日を複数区分の時間枠で予約を行うことができる - 予約確認画面では、個々の利用料金と合計料金を参照することができる
		(3)	予約内容参照	日時、部屋、その他の利用属性について予約情報の参照を行うことができる
		(4)	受付内容審査	- 部屋データで審査要と設定した部屋の予約については受付即確定とはせず保留状態で扱うことができる - 保留状態の予約一覧を表示し、許可/不許可を設定することができる
		(5)	利用実績入力	統計のための利用実績を登録することができる
		(6)	利用許可書発行	受付日と利用者でグループ化して抽出参照することができる
		(7)	料金請求	料金請求のための処理(決済基盤へのデータ連携)を行うことができる
		(8)	料金収納管理	料金の収納状況を管理することができる
3	抽選申込管理	(1)	抽選申込/変更/取消	抽選を行う施設を予約する場合に抽選申込/抽選変更/抽選取消を行うことができる
		(2)	抽選申込内容参照	抽選申込情報を参照することができる
		(3)	抽選当落選確認	抽選当落一覧を参照し、申込んだ抽選の当落選の確認を行うことができる
		(4)	抽選当選確定	抽選当落一覧を参照し、当選確定を行うことができる
		(5)	抽選処理	抽選処理を行う
4	統計管理	(1)	統計管理	予約状況/利用実績/収納状況/その他統計情報をブラウザに表示する
5	マスタ管理	(1)	施設マスタ	- 施設情報の登録を行うことができる - 休館日、利用許可部署、利用許可者、減免項目、割増項目等を設定することができる
		(2)	料金マスタ	予約時間枠ごとの料金を登録することができる

表6 公共施設案内予約システム：音声応答による住民向け機能（注1）要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	施設予約	(1)	新規予約/取消	・施設、時間帯を指定し複数件の予約/予約取消を行うことができる ・1日を複数区分の時間枠で予約を行うことができる
		(2)	予約内容照会	予約情報を照会することができる
2	抽選申込	(1)	抽選申込/取消	抽選を行う施設を予約する場合に抽選申込/抽選取消を行うことができる
		(2)	抽選申込内容照会	抽選申込情報を照会することができる
		(3)	抽選当落選確認	抽選の当落選の確認を行うことができる
		(4)	抽選当選確定 (当選取消含む)	当選確定を行うことができる また、当選の取消を行うことができる

（注1）団体の必要性に応じて実装する。

表 7 情報提供システム：住民向け機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	情報提供	(1)	情報検索・閲覧	・地方公共団体ポータルの情報データベースに対し、指定された情報の問い合わせを行う ・地方公共団体ポータルの情報データベースを検索し、データを手入手することができる
2	メールマガジン	(1)	利用登録	・住民・企業は、利用登録(メールアドレスの入力など)を行することができる ・入力された登録情報は情報データベース(ユーザ情報)に格納することができる
		(2)	メールマガジン受信	住民・企業は登録したメールマガジンを受信することができる
3	アンケート	(1)	アンケート回答	・住民・企業は提示されたアンケートに対して、回答を行うことができる ・住民・企業は、ホームページ上のアンケート入力フォームからアンケートに回答することができる ・アンケートにはメールアドレスなどを記入することも可能とする
		(2)	アンケート結果閲覧	住民・企業はアンケート結果を閲覧することができる
4	掲示板	(1)	意見登録(掲示板参加)	住民・企業は掲示板のテーマを閲覧し、意見の投稿を行うことができる
		(2)	投稿内容閲覧	住民・企業は、投稿内容を閲覧することができる

表8 情報提供システム：地方公共団体向け機能要件

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	管理者の登録	(1)	管理者の登録・設定	情報提供機能を利用する管理者の登録・設定を行うことができる
2	情報提供	(1)	情報検索・閲覧	管理者は登録した情報の検索・閲覧を行うことができる
		(2)	情報登録・更新	管理者はコンテンツデータを地方公共団体ポータルの情報データベースに登録・更新を行うことができる
		(3)	情報削除	管理者は登録した情報の削除を行うことができる
3	メールマガジン	(1)	メールマガジンの作成	管理者は作成したコンテンツデータを情報データベースに登録することができる
		(2)	メールマガジンの閲覧	管理者は登録したメールマガジンの閲覧などを行うことができる
		(3)	メールマガジンの配信	ユーザ情報に基づいて、メールマガジンを配信することができる
4	アンケート	(1)	アンケートの作成	管理者は、アンケートを容易に作成できる（追加・変更も容易に可能とする）
		(2)	アンケート閲覧	管理者は作成したアンケートの閲覧などを行うことができる
		(3)	アンケート収集・集計	住民・企業から回答されたアンケートは情報データベースに格納することができる 管理者は、住民・企業から回答されたアンケート結果を集計、出力または表示することができる
		(4)	アンケート結果の公開	管理者は、アンケート結果の内容の妥当性を考慮して、情報の提供を行うことができる
5	掲示板	(1)	掲示板の作成	管理者は、掲示板の作成を行うことができる
		(2)	掲示板の閲覧	管理者は作成した掲示板の閲覧などを行うことができる
		(3)	意見の確認・公開	管理者は、掲示された意見を確認し、掲載の有無に関する設定及び回答の公開を行うことができる

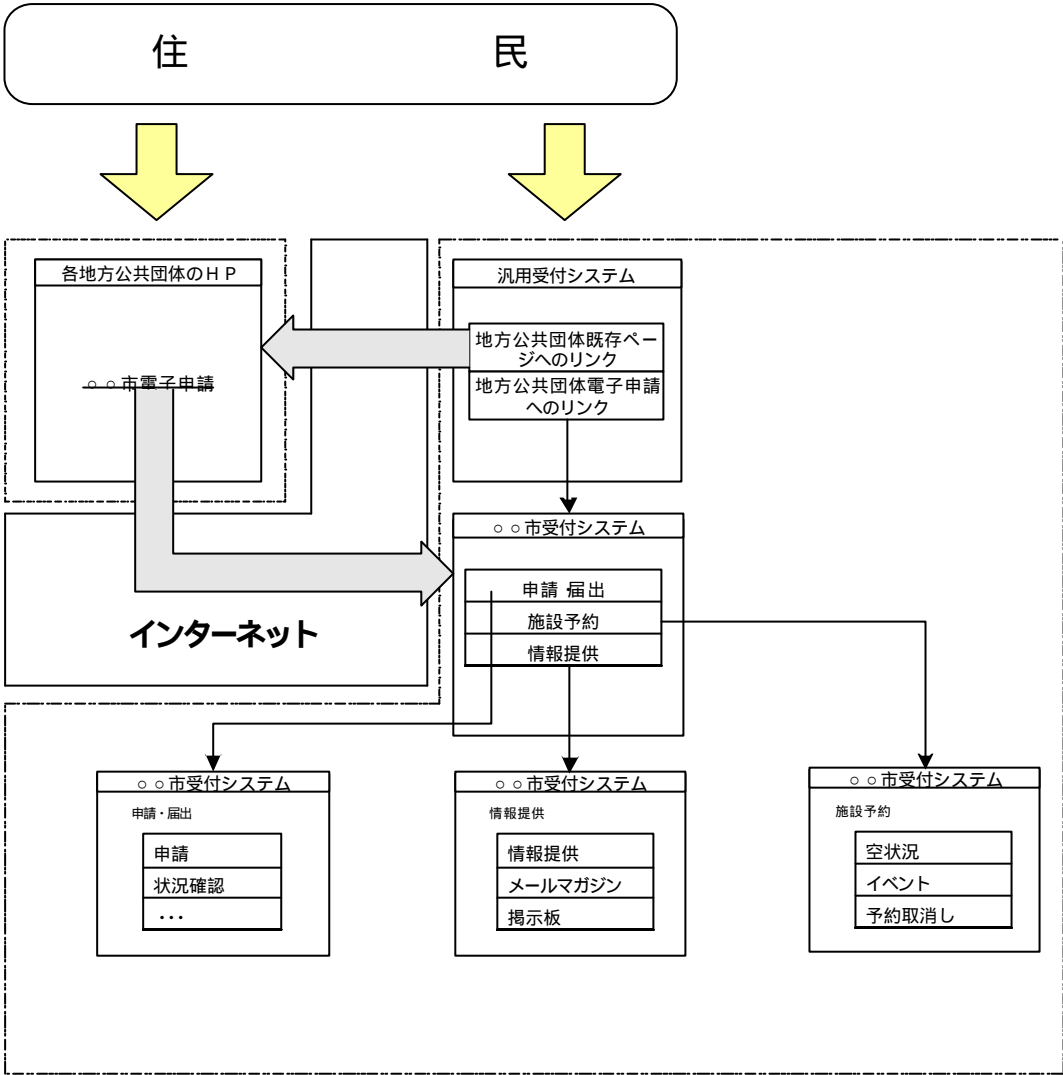


図 共同運営方式の場合の汎用受付システムと地方公共団体独自 Web サイトとの関係