

地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会（第2回）

議 事 次 第

平成26年6月26日（木）

10:30～12:30

総務省10階 共用会議室2

（議事次第）

1. 開会
2. 原田（智）委員発表
3. 村上委員発表
4. その他
5. 閉会

（配付資料）

- 資料1 「地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会」
開催要綱
- 資料2 京都府における自治体クラウドの取組について
（原田（智）委員提出資料）
- 資料3 地方自治体における業務の標準化・効率化に関する論点について
ITベンダーの視点から（村上委員提出資料）
- 参考資料 主な帳票に関する法令等における規定レベル

「地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会」 開催要綱

第1 目的

本研究会においては、業務システムのクラウド化等を契機とした地方自治体における業務の標準化・効率化について、先進事例を踏まえながら、行政経費等削減効果の定量的な把握方法や、優良事例の普及・展開に向けた課題と対策を検討することを目的とする。

第2 名称

本研究会は、「地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会」（以下、「研究会」という。）と称する。

第3 構成

- (1) 研究会は、別紙のメンバーをもって構成する。
- (2) 研究会に、座長1人、座長代理1人を置く。
- (3) 座長は、会務を総理する。
- (4) 座長に事故があるとき又は座長が欠けたときは、座長代理がその職務を行う。

第4 議事

- (1) 研究会の会議は、座長が招集する。
- (2) 座長は、必要があると認めるときは、必要な者に研究会への出席を求め、その意見を聴取することができる。
- (3) 座長は、必要があると認めるときは、構成員等による実施調査を実施することができる。

第5 その他

研究会の庶務は、総務省自治行政局行政経営支援室及び自治行政局地域情報政策室が行う。

(別紙)

地方自治体における業務の標準化・効率化に関する研究会 名簿

(構 成 員)

- 座 長 齋 藤 誠 (東京大学大学院法学政治学研究科教授)
- 座長代理 熊 木 登 (日本生産性本部コンサルティング部主席経営コンサルタント)
- 後 藤 玲 子 (茨城大学人文学部社会科学科准教授)
- 高 橋 香 苗 (NTT 総務部門内部統制室次長)
- 土 合 成 幸 (三鷹市企画部情報推進課長)
- 原 田 智 (京都府政策企画部情報技術専門監)
- 原 田 大 樹 (京都大学大学院法学研究科教授)
- 松 下 邦 彦 (TKC地方公共団体事業部行政システム研究センター一部長)
- 三 田 妃路佳 (椋山女学園大学現代マネジメント学部准教授)
(慶応義塾大学講師)
- 村 上 敦 (NEC 公共ソリューション事業部シニアエキスパート)
- 望 月 昌 樹 (地方公共団体情報システム機構情報化支援戦略部次長)
- 森 浩 三 (神戸市社会保障・税番号制度調整担当課長)

(以上敬称略、50 音順)

(幹 事)

自治行政局長

地域力創造審議官

大臣官房審議官（地方行政・個人番号制度、地方公務員制度、選挙担当）

総務省自治行政局行政課長

総務省自治行政局住民制度課長

総務省自治行政局市町村課長

総務省自治行政局外国人住民基本台帳室長

総務省大臣官房企画課個人番号企画室長

(オブザーバー)

内閣官房社会保障改革担当室内閣参事官

情報流通行政局地方情報化推進室長

(事務局)

総務省自治行政局行政経営支援室

総務省自治行政局地域情報政策室

京都府における自治体 クラウドの取組について

平成26年 6 月26日

京都府 情報技術専門監 原田 智

京都府及び市町村による共同化の経過

平成14年	4月	京都デジタル排水ネットワーク構築開始
15年10月		京都デジタル排水ネットワーク運用開始
16年	6月	京都府・市町村行財政連携推進会議設置
17年	4月	京都府自治体情報化推進協議会設立
	9月	統合型GIS航空写真撮影（～18年1月）
18年	1月～	各種業務支援システムの共同開発
19年	4月	文書管理システム運用開始
		統合型GIS（職員向け）本格運用開始
20年	2月	共同電子窓口サービス（施設予約、電子申請等）
		統合型GIS（全面的）運用開始
	4月	基幹業務支援システム（住記・税系）運用開始
21年	8月	京都地方税機構設立
22年	1月	共同徴収開始
22年	4月	新京都デジタル排水ネットワーク運用開始
		基幹業務支援システム（福祉系）運用開始
24年	4月	共同課税開始（法人関係税）
26年		防災共同化システム稼働開始（予定）
		－防災情報共有システム等

京都府・市町村による共同化の取組

第Ⅰ段階

京都府・市町村共同化を推進する基盤の構築

京都デジタル排水の構築・運用

平成15年度～

第Ⅱ段階

京都府・市町村共同システムの構築と運用

京都府・市町村によるシステム共同化

平成16年度～

第Ⅲ段階

京都府と市町村の業務共同化

京都府・市町村による業務共同化

平成19年度～

第I段階 デジタル治水ネットワーク



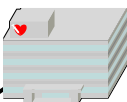
防災関係機関



学校



府地域機関



病院



府広域振興局



市町村



京都府庁



データセンター



京都IX

京都IX



インターネット

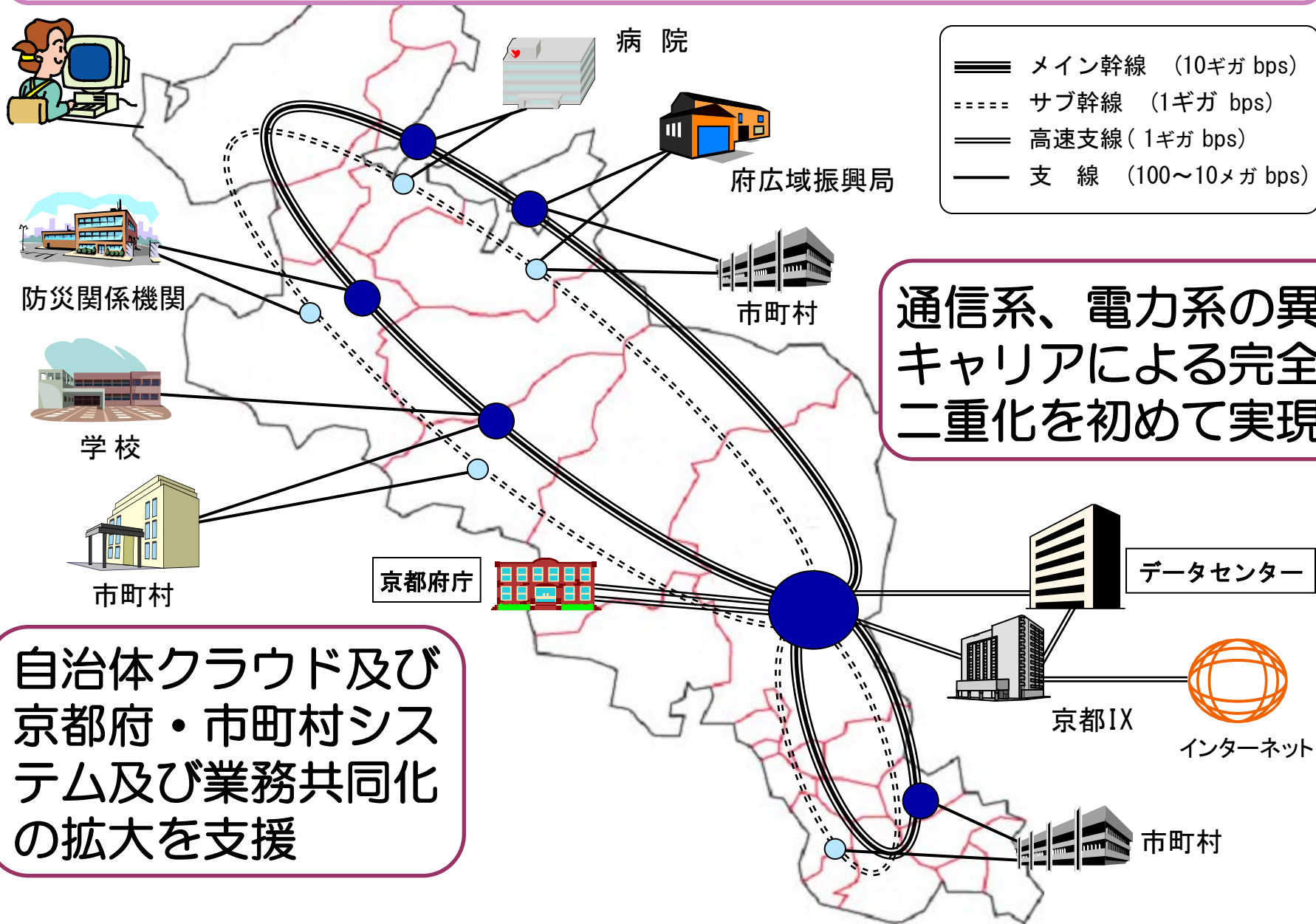


市町村

	幹線 (2.4ギガ bps)
	高速支線 (1ギガ bps)
	支線 (100~10メガ bps)

- 広域イーサ網を利用
- 防災、教育、行政、医療、民間のネットワークを VLANで収容

第I段階 デジタル治水ネットワーク



通信系、電力系の異
キャリアによる完全
二重化を初めて実現

自治体クラウド及び
京都府・市町村シス
テム及び業務共同化
の拡大を支援

第Ⅱ段階 京都府・市町村システム共同化

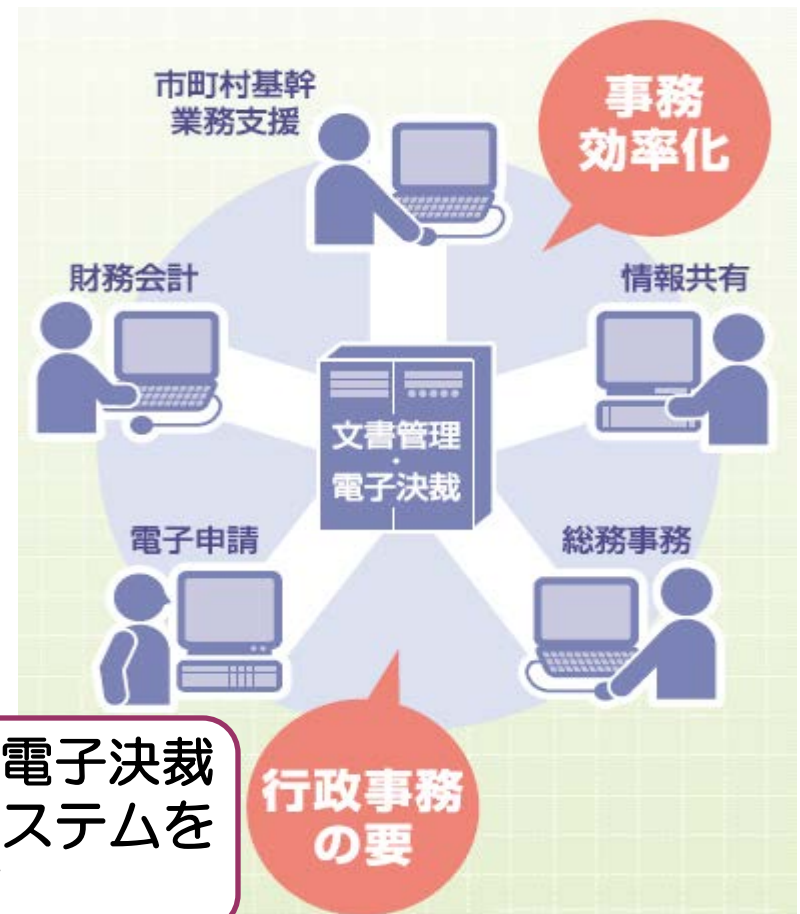
システムの区分		概 要		運用開始時期	備 考
文書管理システム		<ul style="list-style-type: none"> ・収受から起案、決裁等を経て保存・廃棄に至るまで文書のライフサイクル全般を管理。 ・紙決裁、電子決裁、両決裁併用のいずれにも対応 		19年4月	文書管理システムの共同運用は全国初
統合型地理情報システム(GIS)	職員用システム	<ul style="list-style-type: none"> ・国土地理院から精度認定を受けた高精度地図 ・防災、土地利用、統計等の情報を府・市町村で共有 ・航空写真撮影の共同化、住宅地図の共同利用 		19年4月	職員用、公開用、携帯電話用のすべてを網羅する統合型地理情報システムの共同運用は全国初
	公開用システム	<ul style="list-style-type: none"> ・職員用システムで登録した情報(一部)を自動連携 ・安心・安全に関する情報などをネット上で公開 ・地図を利用した分かりやすい情報提供を実施 		20年2月	
	ケータイGIS	<ul style="list-style-type: none"> ・カメラ付GPS携帯電話で現地現場から写真送信 ・災害現場、不法投棄現場、道路陥没箇所等を撮影し、統合型GISの地図上に登録 			
共同電子窓口サービス	ポータルシステム	<ul style="list-style-type: none"> ・府・市町村共同のポータルサイト。 ・各種システムの入口になるとともに、申請書ダウンロード、イベント申込等のサービスも提供 		20年2月	京都市も参加
	公共施設案内予約システム	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットから府・市町村のスポーツ、文化施設等の検索、空き確認、予約・抽選申込等が可能 ・携帯電話からも利用可能 			
	電子申請システム	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットから府・市町村が所管する申請・届出等の行政手続を行うことが可能。 ・市町村立小中学校との給与ファイル交換等にも利用 			
基幹業務支援システム	住民記録税業務系	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の基幹となる業務を処理 ・市町村間でシステムを共通化し、制度改正等に安価で対応可能 	住民基本台帳 国民健康保険 住民税 等	20年4月	また京都府内では平成10年から町村会がTRY-X等を自己開発 鹿児島、熊本県の全31市町村で共同利用
	福祉系	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村ごとに異なる事務フローを整理 	介護保険 後期高齢者医療 児童手当 等	22年4月	

○ 総務事務システム、統合財務システム等についても共同化を推進

文書管理・電子決裁

- 行政事務全般の基盤
- 文書事務の効率化
- ペーパーレスの実現
(環境保護と経費・場所節減)
- 意識改革のきっかけ
(意思決定スピードアップ)

19年4月から、全国で初めて文書管理システムの共同運用を開始



文書管理・電子決裁は各業務システムをつなぐハブ

統合型GIS（職員用システム）

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://giscloud.pasco.asp.lewan.jp/webservices/publicservice/map.aspx>. The interface includes a menu bar with options like 'メニュー', '戻る', '進む', '移動', '縮尺: 1,000', 'ヘルプ', 'バージョン情報', and 'ログオフ'. The main area is split into two panes: '新規マップ' (New Map) on the left and '航空写真マップ' (Aerial Photo Map) on the right. The left pane shows a vector-style map with labels for '平等院鳳凰堂' (Hōryū-ji Phoenix Hall) and '鳳翔館' (Hōshōkan). The right pane shows a high-resolution aerial photograph of the same area. Three callout boxes provide additional information: a green box at the top right states '3年毎の固定資産税評価替えに合わせて府内全域撮影される高精細な航空写真を表示可能' (High-resolution aerial photos taken every 3 years for fixed asset tax valuation changes are displayable); a white box in the center states '重ねて表示することも可能' (It is also possible to display them overlaid); and a green box at the bottom left states '住宅地図も表示可能' (Residential maps are also displayable). A purple box at the bottom right states 'クラウド・サービス利用で安価、高機能しかも保守不要に' (Using cloud services, it is low-cost, high-functional, and maintenance-free).

















3年毎の固定資産税評価替えに合わせて府内全域撮影される高精細な航空写真を表示可能

重ねて表示することも可能

住宅地図も表示可能

クラウド・サービス利用で安価、高機能しかも保守不要に

統合型GIS（公開用システム）

各種地図選択		
<p>▶ 白地図</p> <p>背景地図のベースマップや航空写真を表示します。</p> 	<p>▶ 防災</p> <p>避難所、地震被害想定など防災に役立つ情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 医療・福祉</p> <p>医療・福祉施設、AED、子育て応援など医療・福祉情報が検索できます。</p> 
<p>▶ 観光</p> <p>観光に役立つ情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 公共施設・官公庁</p> <p>公共施設、国・府機関、市役所、町村役場情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 教育</p> <p>学校、学区区など教育情報が検索できます。</p> 
<p>▶ 建設・交通・ライフライン</p> <p>道路、河川、土地利用などインフラ情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 公園</p> <p>都市公園、自然公園、児童遊園情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 文化財</p> <p>遺跡、文化財建造物など文化財情報が検索できます。</p> 
<p>▶ 自然環境・農林水産</p> <p>クマ目撃情報、農産物直売所、市民農園など自然環境・農林水産情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 商業</p> <p>特定大規模小売店舗の誘導エリアなど商業情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 地域コミュニティ（宇治市）</p> <p>宇治市内の各種情報が検索できます。</p> 
<p>▶ 地域コミュニティ（城陽市）</p> <p>城陽市内の各種情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 地域コミュニティ（南丹市）</p> <p>南丹市内の各種情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 地域コミュニティ（亀岡市）</p> <p>亀岡市内の各種情報が検索できます。</p> 
<p>▶ 地域コミュニティ（長岡京市）</p> <p>長岡京市内の各種情報が検索できます。</p> 	<p>▶ 自然環境保全地域マップ 外来生物目撃情報マップ 鳥獣保護区マップ クマ目撃情報マップ 農産物直売所マップ 他</p>	

救急医療機関マップ
 AED設置場所マップ
 子育て応援パスポート協賛店マップ
 綾部市医療・介護等社会資源マップ
 宇治市AED設置場所マップ

避難所マップ
 地震被害想定調査マップ(ゆれやすさ)
 地震被害想定調査マップ×23断層帯
 宇治市避難場所・給水場所マップ
 城陽市防災マップ(地震編)
 城陽市防災マップ(水害編)
 宇治田原町防災マップ
 精華町地水利システムマップ

遺跡マップ
 京都府文化財データベース
 (京都府文化財総合目録)

世界文化遺産マップ
 四季の見どころ花散歩マップ
 伝統的行催事マップ
 産業観光施設 見学・体験スポットマップ
 自然歩道マップ

公共施設案内予約システム

[ご利用方法](#)
[よくあるご質問](#)
[個人情報保護方針](#)
[利用規約](#)
[ヘルプ](#)

京都府・市町村共同
 公共施設案内予約システム

[検索する施設の所在地を選択します](#)
[施設を選択します](#)
[施設、時間帯を選択します](#)
[ログイン後、本人情報を確認します](#)
[利用目的、付帯設備を設定します](#)
[料金の退免申請をします](#)
[支払方法を設定します](#)
[予約確認後、予約登録します](#)

表示を変えることができます。
 表示モード 2週間表示 1日表示

利用日を変えることができます。
 カレンダーの日付をクリックしてください。

2013年 2014年 2015年
 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

2014年1月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

選択中
 予約可能 抽選抽選予約可能
 予約不可 予約受付期間外
 休 休館・点検
 空き有り(要問い合わせ)
 開放利用開放

会館 詳細は [こちら](#)

- 抽選受付 使用希望日の前々月の10日～24日 1人1コマまで 26日抽選
- 当選者支払日 前月の最初の平日午前9時～10時
- 随時受付(先着順) 一斉支払終了後受付開始
- キャンセル・取消は受付していません
12月分抽選予約は10月10日から受付
一斉支払受付日11月1日

利用したい時間帯の マークをクリックして、選んでください。(複数選択可)
 選択したら、次へボタンをクリックしてください。
 上記会館名の右側のリンクより、会館の詳細情報を確認できます。

2014年1月28日(火)

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
1競 A		抽選					抽選				抽選	
1競 B		<input type="radio"/>					<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	
1競 C		<input type="radio"/>					<input type="radio"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	
2競 D		抽選					抽選				<input type="radio"/>	
2競 E		抽選					抽選				<input type="radio"/>	

空き情報を検索し、空いている時間帯をクリックして、予約手続へ

京都府・市町村共通
 IDの発行で便利に

無効 100%

電子申請システム

https://kenshou.kyoto.asp.lgwan.jp/Shinsei/main - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

京都府職員・公立学校職員 採用試験申込画面

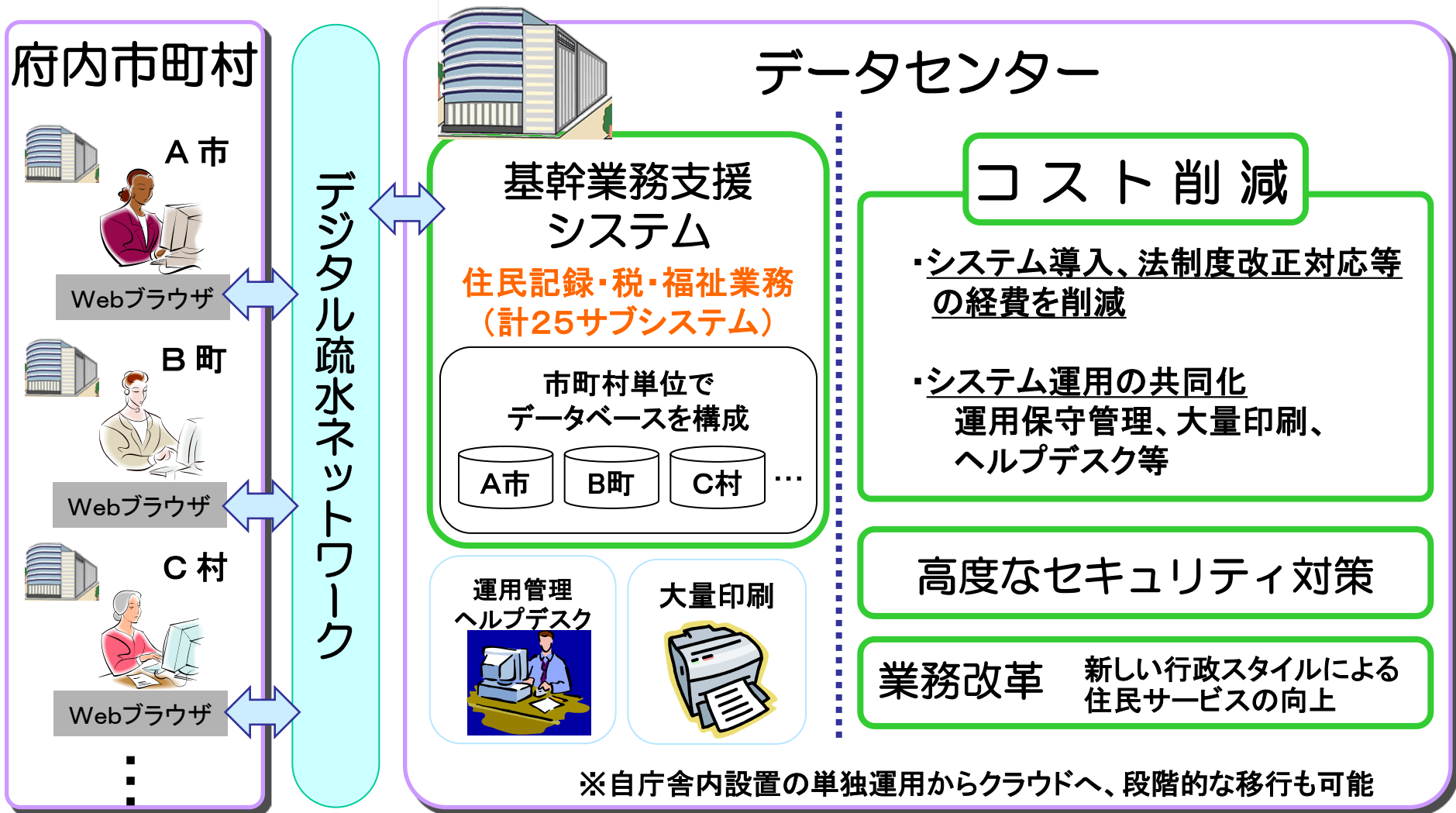
平成■年度京都府職員(初級)・(警察事務)、公立学校職員採用試験の試験案内をよく読んでから、下記の項目に入力してください。
外字や機種依存文字は、文字化けなどにより正しく認識されません。利用しないようご注意ください。
(ローマ数字は、1, 2, 3・・・と算用数字で入力してください。)

試験区分	[必須]	初級事務	
試験場	[必須]	<input checked="" type="radio"/> 京都市 <input type="radio"/> 舞鶴市	
■氏名(かな)	[必須]	(姓 ふりがな) きょうと	(名 ふりがな) たろう [全角]
■氏名	[必須]	(姓 漢字) 京都	(名 漢字) 太郎 [全角]
■性別	[必須]	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
■生年月日	[必須]	昭和 62 年 04 月 02 日生 (例: 昭和60年01月01日) [半角] 平成21年4月1日時点で 満 21 歳	
■メールアドレス	[必須]	kyoto@pref.kyoto.lg.jp [半角]	
(例: account@domain.co.jp)	(確認)	kyoto@pref.kyoto.lg.jp [半角]	
※フリーメールアドレス、携帯メールアドレスは避けてください。			
■現住所			
現住所(選択)	[必須]	都道府県 または 京都市内市区町村	京都府内 京都府外 京都市
郵便番号	[必須]	(例: 602-8570) 602-8570 [半角]	
住所	[必須]	都道府県名 市町村名	京都府 京都市上京区 [全角]
		番地、団地名、棟・室番号	阪ノ内町1-1-1 [全角]
		様方	京都府庁
電話番号	[必須]	(例: 075-414-5647) 075-414-1111 [半角]	※市外局番か (例: 090-1234-5678)
■その他の連絡場所	[必須]	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり	
郵便番号	[必須]	(例: 602-8570) 602-8570 [半角]	
		都道府県名	市町村名

市町村立小中学校との給与、旅費情報の交換にも利用

クラウド・サービス利用で安価、高機能しかも保守不要に

市町村基幹業務支援システム ①（概要）



市町村基幹業務支援システム ②（構成と構造）

- 住民、税、福祉情報を中核とした住民生活に関わりの深いシステム群
- 宛名管理システムを基盤として連携するシステム群

住民情報系

住民基本台帳システム

印鑑証明システム

選挙システム

国民健康保険システム

国民年金システム

期日前不在者投票システム

受付窓口システム

国保給付処理システム

税情報系

個人住民税システム

固定資産税システム
(土地家屋・償却資産)

軽自動車税システム

収滞納管理システム

法人住民税システム

固定資産税地図システム

登記電子データ課税連携

福祉情報系

介護保険システム

後期高齢者医療システム

児童手当システム

子ども子育て支援システム

子育て支援医療システム

母子医療システム

老人医療システム

障害者医療システム

障害者福祉システム

児童扶養手当システム

登記電子データの課税連携 宛名管理システム

市町村基幹業務支援システム④（クラウド）

共同化システム

共同化システムを選択した主な理由及び感想

- 導入、運用経費が安い
- 制度改正対応等の職員負担が軽減（職員の対応能力は低下）
- 予算折衝、議会対応の負担が軽減
- 税業務共同化

クラウド

クラウドを選択した主な理由及び感想

- 風水害、原子力災害から住民情報を守るにはクラウドが必要
- 庁舎が老朽化し、庁内にサーバを設置することが困難
- 導入・運用経費が安い（税機構クラウド利用）
- 停電対策等が安心

クラウドを選択しなかった主な理由

- 直接経費が高い
- 個人情報管理が厳しいため、サーバの庁外設置が困難

第Ⅲ段階 京都府・市町村業務共同化

税務共同化の趣旨

- 納税者の利便性向上
 - ・ 申告、納税窓口の一本化、納税チャネルの拡大 等
- 公平公正な税務行政
 - ・ 課税客体の捕捉率向上、徴収率の向上 等
- 効果的、効率的な執行体制の整備
 - ・ 徴税コストの削減、システム運営経費の削減 等

税務共同化のための組織

- ・ 地方税業務の重要性に鑑み、責任ある執行体制であること
- ・ 民主的な組織運営をすべきであること
- ・ 個人情報情報を適正に管理する必要があること

共同化組織として広域連合「京都地方税機構」
(特別地方公共団体)を設立 (平成21年8月)

税業務共同化①

徴収

徴収権は、京都地方税機構へ移管

- ・滞納処分等は広域連合で実施
- ・機構で徴収した税は機構の指定金融機関から各構成団体へ送金

電算システムを活用して滞納整理を実施

- ・名寄せ、債権管理
- ・滞納者データの蓄積、処分等調書作成の簡易化等の業務支援

効率的な滞納整理を実施

- ・事務局本部に催告センターの設置
電話催告、文書催告の集中実施による滞納件数の圧縮
- ・事務局本部に特別機動担当の設置
高額（500万円以上）の集中処理

滞納整理ノウハウを集積

- ・悪質滞納者に対する厳正な処分の実施
- ・財産調査の徹底、搜索実施、コンビニ納税・インターネット公売実施

税業務共同化②

課税

課税権は、府・市町村に存することを前提に課税に関する事務作業を共同化

府・市町村を通じた共通業務手順を作成

〔府・市町村間で多く存在する共通事務を共同化により効率化〕

- ・ 課税資料収集・課税客体把握・・・ 受付、関係機関・現場等調査
- ・ 課税標準等の算定 …… 申告等審査
- （ 税額等の決定 …… 賦課等処分・決定決議、調定決議 ）
- ・ 納税通知書の作成 …… 発付、相談業務

課税システムを開発し共同で処理

- ・ 課税資料収集～納税通知書発付までの業務を共同処理
- ・ 税制改正に伴うシステム変更に要する経費の大幅削減

未申告案件等の共同調査により課税客体捕捉率を向上

- ・ 未申告、未登録法人、償却資産所有者への申告指導
- ・ 家屋（未登記等の固定資産）の現況調査

税業務共同化④

税務共同化の効果

納税者利便の向上

- ＜徴収共同化段階＞ ○ 全税目でコンビニ納税実施（ただし、機構への移管分のみ）
- ＜全面共同化段階＞ ○ 納税窓口の拡大（すべての府、市町村及び機構地方事務所で納税可）
- 納税チャネルの拡大（コンビニ、クレジット、インターネットBK等）
- 申告窓口の一元化（申告書、給与支払報告書の提出先を一元化）

徴収力の向上

- 市町村税徴収率のアップにより約80億円の増収（⑩93.4%→98.0%（目標））
- 個人府民税の徴収率アップにより、約5億円の増収（府）

課税調査能力の向上

- 課税客体捕捉率向上による増収効果
未申告法人への申告指導、未登録法人の調査、償却資産保有状況の調査、

徴税コストの圧縮

- 徴税経費の約8割を占める人件費の削減

システム経費削減

＜全面共同化の段階＞

- 課税業務支援システムを開発することにより、例年の税制改正に伴うシステム変更に必要な経費の大幅削減

共同化の成果

1 行財政改革効果

- 税業務共同化 業務改革効果 300人
- 共同電子窓口サービス 初期数十億円→1.5億円
- 統合型地理情報システム 初期数十億円→2.6億円
- 市町村基幹業務支援システム 毎年3億円程度

2 住民サービス向上効果

- 共同電子窓口サービス（公共施設案内予約システム等）
施設や窓口に出向くことなく自宅等から手続可能で住民負担を軽減
- 統合型地理情報システム（GIS）
高精細、高精度の航空写真、地図を使った分かりやすい情報入手可能

3 内部事務改革効果

- 文書事務支援システム  意思決定が迅速化（決裁日数が半減）
- 統合財務システム  PDCAサイクル確立、予算書等自動化

自治体クラウド実現のポイント

仕様の統一

システムに求めるニーズの相違への対応

共同化の主体

中核となって共同化をまとめる組織の在り方

負担の公平性

利害交錯する中で負担の公平性を担保する方法

仕様の統一①

法の枠組みがあっても細部までの仕様統一は困難
規模、課題等、視点が違えば求める仕様も多様に

大規模団体の求める仕様は過剰か？

- 手作業による入力及びチェック作業の負担が重い
- 件数が多いため費用対効果の成立が容易

小規模団体にとって多機能は無駄か？

- 手作業による入力及びチェック作業の負担が軽い
 - 件数が少ないため費用対効果の成立が困難
- しかし、多機能による業務効率化で少数運営を支援

統一仕様拡張は費用対効果で判断

費用対効果が十二分に成立する範囲で仕様を拡張

仕様の統一② カスタマイズ

カスタマイズはしないというコンセンサスを現場職員の皆さんと共有することが前提

住民側ニーズの相違 ～都市地域と過疎地域～

厳しい住民意識への対応（抜き取り等）

地域課題への対応（待機児童、延長保育料管理等）

行政側ニーズの相違 ～自治体規模～

短期間大量入力への対応（パンチ委託、取り込み等）

各種確認リストへの対応

多様な検索機能への対応

ただし、システムの機能強化は必要

費用対効果が十二分に成立する場合、一部合意でも強化が必要と判断される場合は対応

共同化の主体

共同化の中核となり得る組織

大規模自治体(都道府県、大都市)、意識の高い自治体
共同組織(市長会、町村会)、ベンダー
いずれも主体となることが可能

中核となる組織及び人が重要

協議会等の組織整備だけでなく、中核となる人、団体の選任が重要

メンバー(市町村)の参加意識が重要

参加市町村から職員派遣を受けて、システム構築、導入支援等を実施

負担の公平性 ①

参加時期による不公平

共同化は初期段階から参加した協力的なメンバーほど、
割り勘効果の薄い時期が長くなり不利
後から参加したメンバーの初期開発経費の負担方法

管理経費の負担

初期段階の管理経費負担を軽くする工夫が必要
組織規模が大きくなると人件費等の管理経費が増加

共同化に伴う課題を吸収する仕組みが必要

大規模メンバー、共同組織、ベンダー等、いずれも
担うことが可能

負担の公平性 ②

実システムコストと負担力の矛盾

実システムコストは規模よりも案件数に強く相関

負担力は規模に強く相関

→ システムコストは小規模の案件ほど重くのしかかる

システムコスト負担の実態

物、サービスの価格はコストに利潤を乗せるのが基本
しかし実態は負担力に応じて価格が決定

同意が得られやすい実勢に応じた価格体系

理論よりも参加メンバーの合意を優先

負担力の小さい参加者への配慮が必要

→ 結果として負担力の大きい参加者にもメリット

様々な障壁を越えてクラウドを推進

人口規模の障壁を越える

19万人の市と3,000人の村が、60倍もの人口差を越えて同じ基幹業務システム（住民情報、税、国保）を利用

市町村、都道府県の障壁を越える

5万人規模の市での利用を想定した財務会計システムを、50倍の規模の都道府県で利用

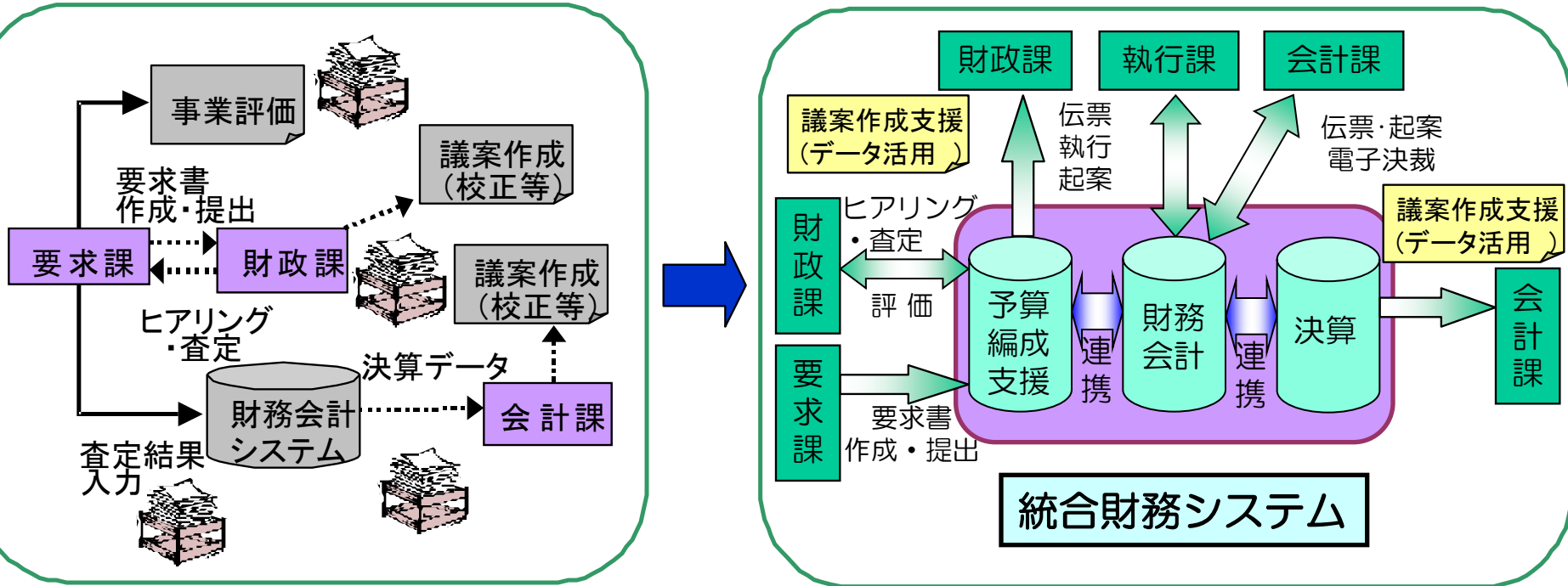
民間、官公庁の障壁を越える

民間大企業でベストセラーとなっている給与システムを、アウトソーシングとセットで都道府県でも利用

市町村基幹業務支援システム（10→30万人規模）

	オリジナル（10万人規模以下）	拡張又は活用した機能（30万人規模）
処理件数	月間転入・転出者数 300人、 年間課税件数 50万件を想定して設計	月間転入・転出者数 1,000人、 年間課税件数 80万件を想定して設計 ※3人月程度かけてシステムを高速化
窓口対応	最大一日100人の来訪を想定して設計	最大一日500人の来訪を想定して設計 ※検索後初画面の機能強化で対応を迅速化 ※入力補助機能等の拡充で入力を省力化 ※地域の証明発行窓口向け機能を追加
組織体系の違い	役割分担が大括り、関係部署も少	役割分担が細分化され、関係部署も多 ※役割分担の細分化に応じたフローに修正
課税資料整備 (チェック)	システムによるデータチェック →エラーリスト出力 →職員による手修正	エラー件数が多く、職員による修正は困難 ※エラー自動修正関連の機能を追加
課税資料整備 (パンチ入力)	給与支払報告書、申告書、公的年金一覧に ついてのみパンチデータ取込に対応	償却資産申告書、簡易申告等についてもパ ンチ委託しないと職員だけでは対応不能 ※パンチデータ取込機能を追加
帳票関係	チェックリストは必要最小限 住民通知は窓空き封筒中心	多くのチェックリスト作成が必要 外部への印刷委託への対応が必要 ※帳票パターン的大幅増と圧着ハガキ対応

統合財務システム



予算編成→執行→決算→評価までの
財務会計業務は都道府県・市町村で共通

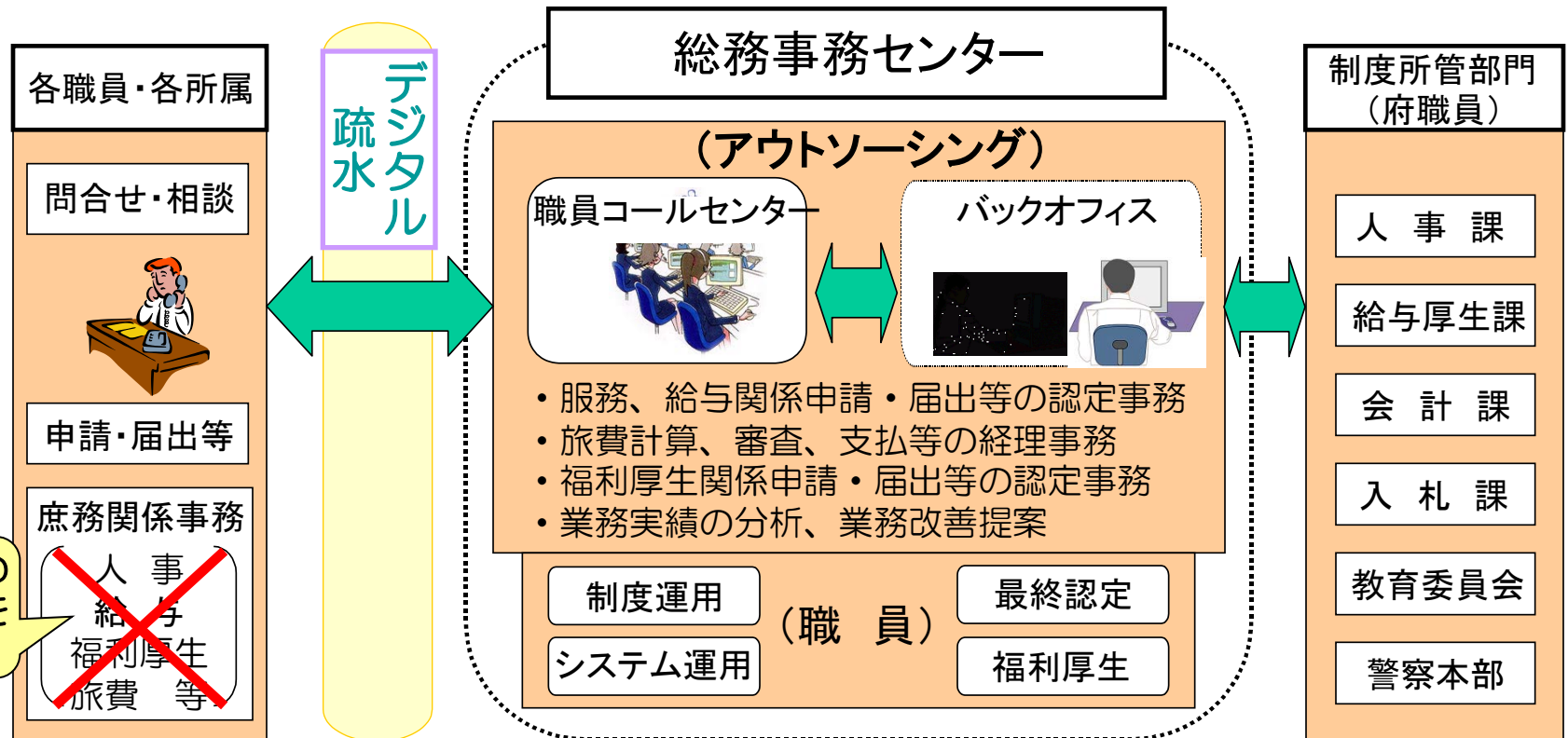
財務会計システムは府も市町村向けパッケージを活用

統合財務システム（市町村→都道府県）

	オリジナル（市町村版）	拡張又は活用した機能（都道府県版）
処理件数	年間伝票数 10万件 を想定して設計	年間伝票数 120万件 を想定して設計 ※2人月程度かけてシステムを高速化
窓口支払・収納の有無	窓口支払、収納を実施 ※窓口支払、収納に応じた機能（個別支払・個別収納）が必要	窓口支払、収納は行わない すべて指定金融機関経由又は証紙で納付
組織体系の違い	予算～執行～決算までを本庁課又は本庁課と位置付けられた出先機関で実施	予算は本庁課、執行は本庁課＋出先機関、決算は本庁課で実施（出先機関が多いため） ※出先機関への配当（令達）機能を追加
	出納業務（審査等）は本庁会計課のみで実施	出先機関にも出納機関が存在し、出納業務（審査等）の一部を出先機関で実施 ※出先機関用の出納業務機能を追加
債権・債務者の取扱い	財務会計システムが固有で管理する債権・債務者は少数 （税、国保等の個別システムで管理）	財務会計システムが固有で管理する債権・債務者が多数 ※調定～収納業務に係る機能を多数追加
決算統計	国及び都道府県に対する報告が必要	国に対する報告のみ
各種伝票（伺書、決議書等）	現状の会計規則に沿ったレイアウトを踏襲 ※全伝票（伺書、決議書等）に改修必要	同 左

総務事務・給与システム

- ・ 休暇、手当、旅費等の手続は、職員本人がパソコン画面に入力して実施
- ・ 煩雑な旅費・通勤手当業務を大幅に簡素化
- ・ 交通費計算ソフト、GISの活用により、自動計算と迅速な支給を実現
- ・ 給与、旅費、臨時職員管理等の事務を集中化、完全アウトソーシングを実現



給与システムは民間企業向けパッケージを活用

給与システム（民間→都道府県）

	オリジナル（民間企業版）	拡張又は活用した機能（都道府県版）
組織体系の違い	1法人＝1給与支払者	任命権者等の単位で給与支払者は複数存在 ※複数給与支払者への対応も標準で可能
	仕事の特性による職の多様性はさほどなく 手当項目も少数	警察官、教員、医師、看護師、薬剤師、現業など多種多様な職があり、手当項目多数 ※多数の手当項目等にすべて対応
データ管理	主に支給額そのものを管理	表級号給、手当区分等を根拠に給与計算 ※計算過程を正規化、計算根拠を履歴管理 ※設定により経過措置にも対応
会計制度	支給過不足額の調整は現年度で実施	会計年度の管理は厳格で、支給過不足額の調整は2年遡り款項目節まで厳密に実施 ※自動遡及計算機能を活用
	人件費としてのみ管理	教員等は国庫が原資となっており、年度毎の請求、審査対応に厳密なデータ管理必要 ※標準機能を活用しデータを加工、請求
	原籍部門で一旦支出し、後に部門間での振替を個別に実施ことも多い	給与仕訳時点で正確な支出根拠確定が必要 ※給与システム内で事業費管理 ※仕訳データとして取出→加工→連携
法定計算	税の源泉徴収、社会保険管理を実施	共済を除き民間との差異は無 ※地方公務員共済制度への対応機能を追加

クラウド利用 「実現の鍵」「効果」「課題」

実現の鍵

- グローバルでは当然と認識（日本の開発状況がガラパゴス）
- 「うちは違う」「特別な事情がある」という意識の排除

効果

- 経費節減
- 意識改革の推進
- 住民目線の人財配置実現
- 時代にふさわしい業務フローの実現
- 府・市町村業務共同化の実現
- 戦略的アウトソーシングの実現

課題

- 職員の理解、説得
- ブラックボックス化した現システム（業務フロー）の解析
- データ整理、移行

ご清聴ありがとうございました。

地方自治体における業務の標準化・効率化に関する 論点について 【ITベンダーの視点から】

平成26年 6月26日
日本電気株式会社
公共ソリューション事業部
村上 敦

地方自治体の情報システムにおける現状と取組事例

地方自治体の現状



- ◆ **多様化する行政への要求・大規模化する制度改正への対応**
 - －電子自治体関連システムと住民情報システムとの連携によるワンストップ・ノンストップ化
 - －マイナンバーを契機とした官民連携や市民へのきめ細かいプッシュ型サービスの拡充
 - －災害時事業継続計画(BCP)、セキュリティ、個人情報保護の徹底、大規模制度改正への対応
- ◆ **職員数の減少と行政コストの一層の縮減**
 - －業務システムの改修、保守・運用にかかるIT経費(ランニングコスト)の低減
 - －必要スキルの高度化(調達スキル、ITスキル、法律スキル等)、専門スキル保有要員の減少
 - －最新の情報通信技術の活用(システムの拡張性、変化への対応力確保)



地方自治体の取組

大規模自治体



中小規模自治体

要員
対策

人材教育・人事制度
組織の見直し

民間人採用等
民活内部利用

アウトソーシング等
民活外部利用・共同事務化

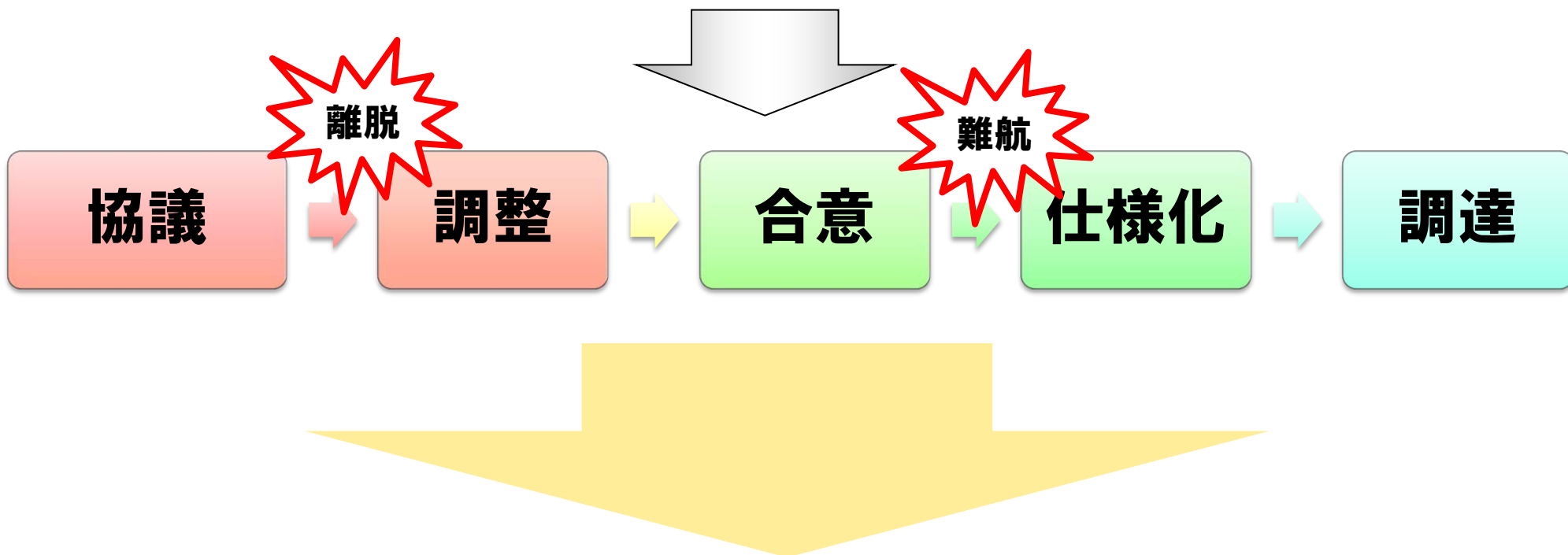
シス
テム

共通基盤採用による
開発標準化

パッケージシステム採用

共同利用化・クラウド化

地方自治体の課題解決に向けた論点（案）



1 共同利用・広域化の範囲
クラウド類型の在り方 等

2 標準化阻害要因の解消
民間委託の基準作り 等

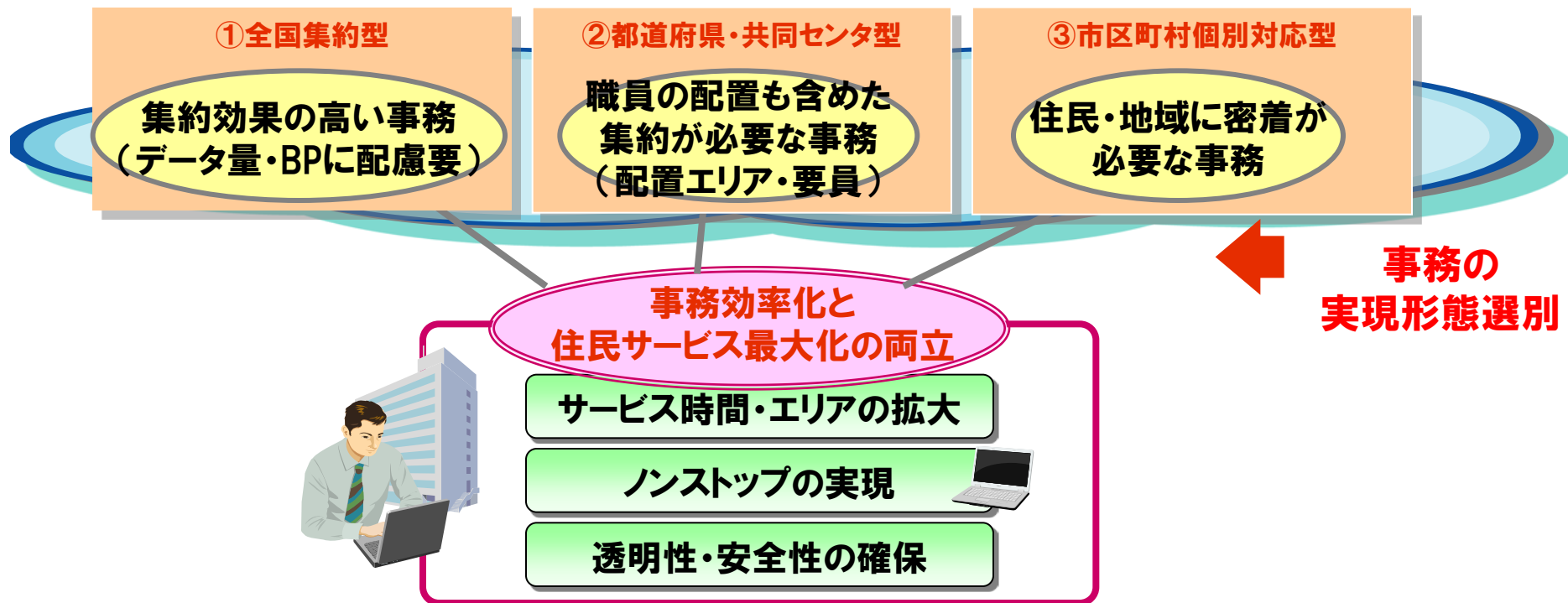
3 調達の標準化
調達・評価支援策 等

地方自治体の課題解決に向けた論点の 検討の進め方(例)

論点1-1 共同利用・広域化の範囲

業務の実施単位について事務の効率化、住民サービス向上の両面から検討することが必要ではないか？
(例：平成14年度電子自治体推進パイロット事業報告書)

- ▶ 集約・一元化した方が効率的又はサービス拡大につながる事務の選別と集約方法の検討
- ▶ 各自治体において個別対応すべき事務のサービス提供体制・要員の強化と効率化策の検討
- ▶ 共同センタ等におけるサービス提供の方法(要員・運営・法的根拠等)の検討



論点1-2 クラウド類型の在り方

類型パターン案

- メーカー別
- 人口規模別
- 都道府県別
- 政策・施策単位 等々

クラウドの推進

⇒個人番号によるイノベーション

- ◎帰納的に集約できるはず!
 - ・そもそも何が違うのか?
- ◎どの類型が良いのか
 - ・各類型のメリットデメリットは?
- ◎必要性・効果はなにか?

想定される課題

- ネットワーク
- ベンダーロック
- 事務量の集中
- デリバリー
- 事業継続性 等々

効果の把握方法

- 情報システム経費
- 職員業務時間
- 住民利便性向上 等々

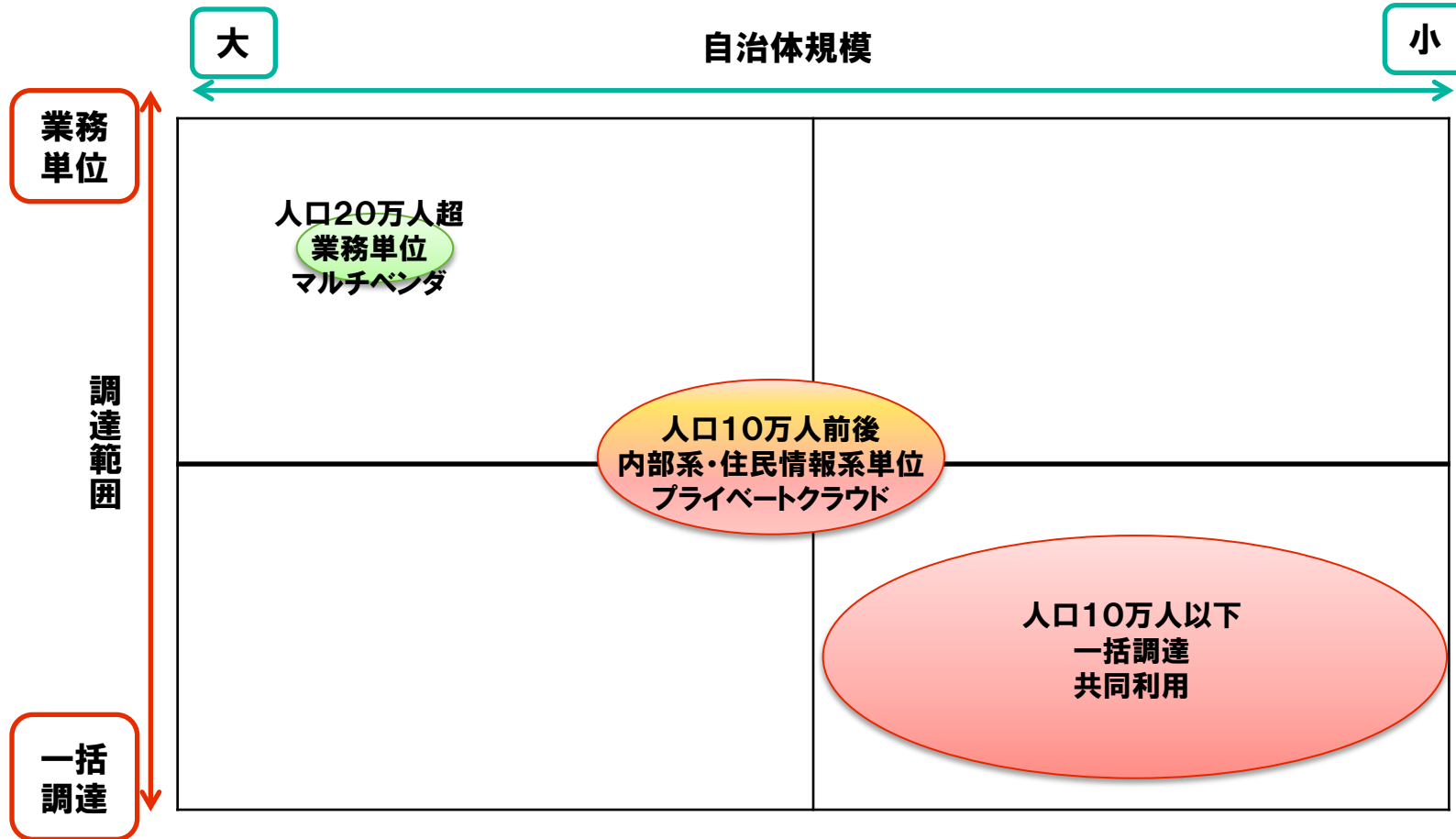
自治体の違い

- 人口の多寡
- 職員数
- 事務分掌
- 事務量
- 事務範囲
- 制度運用
- 都道府県 等々

論点1-2 クラウド類型の在り方

現状のクラウド化団体の事例を分類し分析することで必要とされるクラウド提供形態が類型化されるのではないか？（類型パターン細分化と集約効果の最適解を検討）

仮説例1：自治体規模によって調達範囲が異なる？



論点1-3 標準化と差別化

標準化・統一化を推進すべき領域と
自治体独自性やベンダー競争原理を維持すべき領域の定義が必要ではないか？

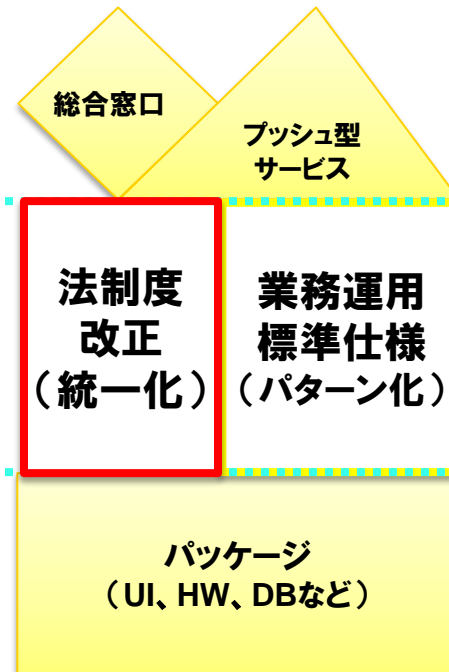
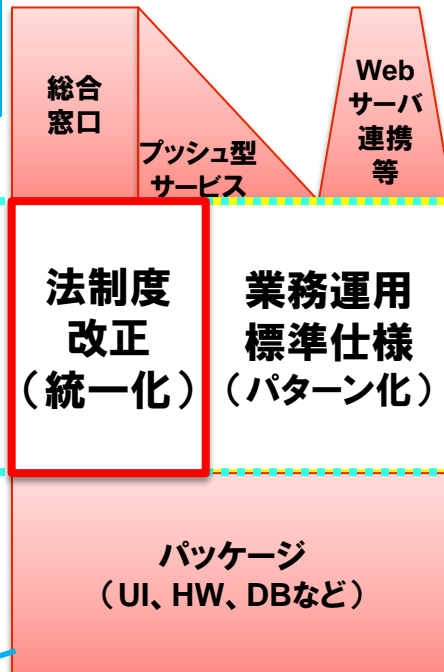
自治体の独自性

(+α部分<住民サービス向上、事務効率化、費用対効果>)
自治体がベンダー選択する理由になる部分。
⇒地方自治の独立性、独自性を維持すべき領域

業務の標準化と
法解釈の統一化に
必要な共通仕様
<共通化を議論する論点>

A社製品

B社製品



追加PKG
オプションパラメータ
(カスタマイズ?)

自治体の独自性を
維持すべき
領域

標準仕様化
部品化
テストツール提供
(カスタマイズ×)

全自治体
共通化
可能領域

標準PKG
システムの土台
となる部分
ベンダー独自色

ベンダー間
で競争する
領域

ベンダー間の競争

ユーザインタフェースやHW、DB等のミドルウェアは、ベンダー間の競争により、よりコスト効率のよい製品が産まれる。

論点2-1 標準化阻害要因の解消

標準化すべき領域についてその阻害要因を特定し現場の理解を得られる解決策を検討することが必要ではないか？

(1) 国施策・法制度改正への対応標準化

法制度制定や改正によって**毎年パッケージ改修**が発生する。

審議の度に変わる仕様

可決の遅い法案



リスク

法律が難解で不明朗だから仕様を決められない！

課題：決定が遅く難解な仕様



施行日が迫っているのに開発着手できない！

課題：短納期での開発



なんで、こんなに費用と時間がかかるんだ



自治体職員

リスク

通知内容が違うじゃないか！



住民



提言1：法案時点で仕様化を意識



難解で曖昧な表現からロジカルな仕様を意識した表現へ（課税計算の数式化等）

提言2：効率的な仕様検討と結果の展開



関係部門を横断した代表者による会議体での仕様検討と検討結果の早期展開（県、市区町村、ITベンダー参加の会議体等）



仕様の根拠が明確だし、事前の情報で対応済み！

改修範囲が少なくてコストと時間が短縮できた！

論点2-1 標準化阻害要因の解消

(2) ユーザカスタマイズの抑制

都道府県・自治体単位の**独自仕様**や職員の**“こだわり”**による、ユーザカスタマイズの多さである。



県や自治体単位で仕様が違うから開発規模が膨らむ!

課題: 独自性の存在

低コストでオーダーメイドみたいに対応出来ない!

課題: 職員のこだわり

リスク

この印字位置はもう少し上が良いな!

OPEN化すればコストが下がるはずだ!

今まで通りの事務処理じゃないと出来ない!

自治体職員

提言1: 報告書仕様の統一

- 電子データでの報告(外字の正字化)
- 帳票のレイアウト統一

例: 住民記録の実務等出版物によるパターン化

提言2: 運用のパターン化

- 標準事務運用の人口規模別でのパターン化
- 一般的な市区町村独自サービスのパターン化

+

対応1: パラメータ化、アセット化

仕様差が想定される機能はパラメータや部品だからカスタマイズがいらな!

県仕様が事例で展開されてSIが削減できた!

マスタ及びパラメータ設定画面数 約370画面
マスタ及びパラメータ項目数 約2100画面

対応2: EUC、簡易帳票ツール

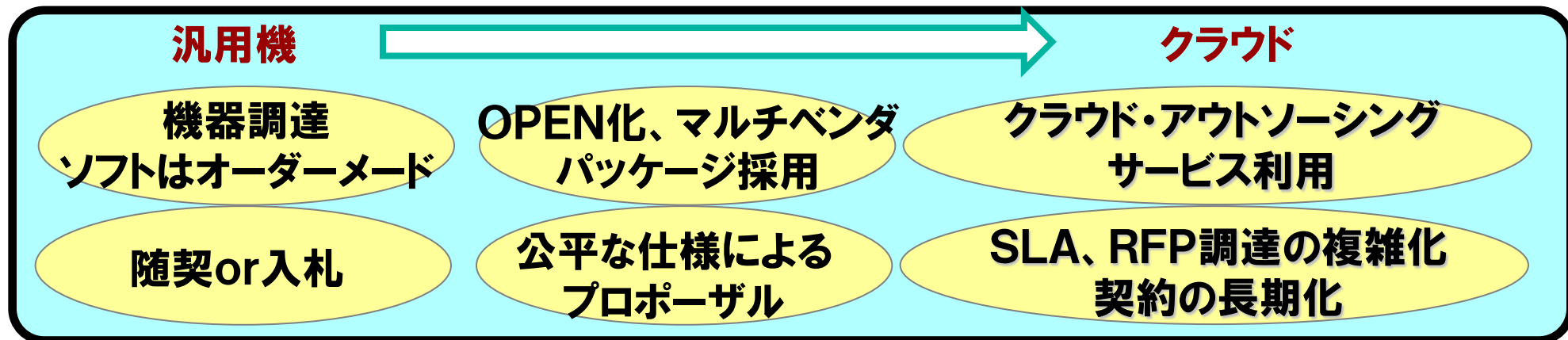
自分が気に入る印字位置に変更できる!

欲しい情報がプログラム知らなくても自分で資料化できる!

- 印字位置等主観的なカスタマイズをツール化
- EUC機能充実による現場自由度の確保

論点3-1 調達標準化

複雑化する調達仕様に関して調達スキルの不足する自治体に対して現状に即した支援施策の検討が必要ではないか？



SLA【 Service Level Agreement 】サービスレベルアグリーメント / サービスレベル合意書
RFP【 Request For Proposal 】提案依頼書

調達内容の高度化

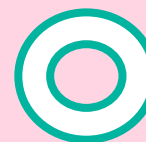
- ・IT技術の加速度的進化に対応しベンダーと対等に交渉できるITスキル

調達範囲の拡大

- ・目指すべき目標を提示し庁内の合意形成できる企画調整スキル

調達仕様の複雑化

- ・契約形態の多様化に対応できる法律スキル



\Orchestrating a brighter world

世界の想いを、未来へつなげる。

**未来に向かい、人が生きる、豊かに生きるために欠かせないもの。
それは「安全」「安心」「効率」「公平」という価値が実現された社会です。**

**NECは、ネットワーク技術とコンピューティング技術をあわせ持つ類のないインテグレーターとして
リーダーシップを発揮し、卓越した技術とさまざまな知見やアイデアを融合することで、
世界の国々や地域の人々と協奏しながら、
明るく希望に満ちた暮らしと社会を実現し、未来につなげていきます。**

Empowered by Innovation

NEC

参 考 资 料

主な帳票に関する法令等における規定レベル

○ 各帳票類の根拠規定等について、以下のとおり分類する。

届出義務等…赤 方法・要件・記載事項…青 様式等…緑

根拠法令	帳票	規定内容				(参考)独自のマニュアル等
		法律	政令	省令	通知	
住民基本台帳法	転入届等	○届出義務 ○届出事項 ・氏名 ・住所 等	○届出方法 ・記名 ・押印	—	○様式留意事項 ・複数の届出様式 を共通化可能 ○様式 (様式の例を示す)	例: 住民記録の実務(東京都市町村戸籍住民基本台帳事務協議会)
戸籍法	出生届等	○届出義務 ○記載事項 ・氏名 ・住所 等	—	○記載事項 ・世帯主 ・同居年月 等 ○様式 (所定の様式によらなければならない)	—	
児童手当法	認定の請求書	○認定を受けなければならない旨	—	○様式 (所定の様式を提出することにより行わなければならない)	—	
国民健康保険法	資格取得届	○届出義務 ○記載事項(省令委任)	—	○記載事項 ・氏名 ・住所 等	○様式を廃止	例: 国保担当者ハンドブック(国民健康保険中央会監修)
介護保険法	要介護認定の請求書	○認定の請求	—	○記載事項 ・氏名 ・住所 等	○様式 (所定の様式で申請を行うものとする)	
建築基準法	建築等の申請及び確認	○申請書提出義務 ○様式(省令委任)	—	○様式 (所定の様式とする)	—	

○ 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)【抄】

(転入届)

第二十二條 転入(新たに市町村の区域内に住所を定めることをいい、出生による場合を除く。以下この条及び第三十条の四十六において同じ。)をした者は、転入をした日から十四日以内に、次に掲げる事項(いずれの市町村においても住民基本台帳に記録されたことがない者にあつては、第一号から第五号まで及び第七号に掲げる事項)を市町村長に届け出なければならない。

- 一 氏名
 - 二 住所
 - 三 転入をした年月日
 - 四 従前の住所
 - 五 世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄
 - 六 転入前の住民票コード(転入をした者につき直近に住民票の記載をした市町村長が、当該住民票に直近に記載した住民票コードをいう。)
 - 七 国外から転入をした者その他政令で定める者については、前各号に掲げる事項のほか政令で定める事項
- 2 略

(転居届)

第二十三條 転居(一の市町村の区域内において住所を変更することをいう。以下この条において同じ。)をした者は、転居をした日から十四日以内に、次に掲げる事項を市町村長に届け出なければならない。

- 一 氏名
- 二 住所
- 三 転居をした年月日
- 四 従前の住所
- 五 世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄

(転出届)

第二十四條 転出(市町村の区域外へ住所を移すことをいう。以下同じ。)をする者は、あらかじめ、その氏名、転出先及び転出の予定年月日を市町村長に届け出なければならない。

(届出の方式等)

第二十七條 この章又は第四章の三の規定による届出は、政令で定めるところにより、書面で行なければならない。

2・3 略

○ 住民基本台帳法施行令(昭和42年政令第292号)【抄】

(届出の方式)

第二十六條 法第四章又は法第四章の三の規定による届出は、現に届出の任に当たっている者の住所及び届出の年月日が記載され、並びに当該届出の任に当たっている者が署名し、又は記名押印した書面で行なければならない。

○ 住民基本台帳事務処理要領(抄)

第4 届出

1 届出書の様式及び規格

届出書の様式及び規格は、法定されていないが、市町村ごとに届出書の用紙を備えつけておくこととするのが適当である。ただし、転入届の特例(法第24条の2第1項及び第2項の規定による住民基本台帳カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例をいう。以下同じ。)の適用を受ける者からの転出届については、郵便等による届出を受理することが想定されていることから、所定の届出書以外の書式による届出も受理する必要がある。

なお、届出書の様式は、住民の利便及び事務処理の合理化の見地より、次の点に留意しつつ、合理的な様式について創意工夫されたい。

- (1) 届出人が記載しやすいように平易かつ簡明なものであること。
- (2) 一の事由に基づく届出その他の行為等については、この法律の規定による届出により行うものとされたもの以外の届出等についても、できるだけ一の届出書で足りるようにすること。
- (3) 事務処理の合理化のため届出書の写しを次のような方法に活用することを検討すること。
 - ア 本籍地および前住所地の市町村長への通知書として利用すること。この場合においては、その通知書となる届出書の写しの部分が官製葉書大(長さ14.8センチメートル、幅10センチメートル)となるように設計することが適当であること。
 - イ 転出証明書として利用すること。
 - ウ 委員会への通知その他の市町村内部における連絡のため利用すること。
- (4) 各種の届出ごとに異なった様式を用いることなしに、共通の様式を用いることも適当であろう。
なお、参考までに法の規定による届出についての様式の例を示せば、おおむね次のとおりである。

○ 戸籍法(昭和22年法律第224号)【抄】

(出生)

第四十九条 出生の届出は、十四日以内(国外で出生があつたときは、三箇月以内)にこれをしなければならない。

2 届書には、次の事項を記載しなければならない。

- 一 子の男女の別及び嫡出子又は嫡出でない子の別
- 二 出生の年月日時分及び場所
- 三 父母の氏名及び本籍、父又は母が外国人であるときは、その氏名及び国籍
- 四 その他法務省令で定める事項

3 略

(婚姻)

第七十四条 婚姻をしようとする者は、左の事項を届書に記載して、その旨を届け出なければならない。

- 一 夫婦が称する氏
- 二 その他法務省令で定める事項

(離婚)

第七十六条 離婚をしようとする者は、左の事項を届書に記載して、その旨を届け出なければならない。

- 一 親権者と定められる当事者の氏名及びその親権に服する子の氏名
- 二 その他法務省令で定める事項

(死亡)

第八十六条 死亡の届出は、届出義務者が、死亡の事実を知った日から七日以内(国外で死亡があつたときは、その事実を知った日から三箇月以内)に、これをしなければならない。

2 届書には、次の事項を記載し、診断書又は検案書を添付しなければならない。

- 一 死亡の年月日時分及び場所
- 二 その他法務省令で定める事項

3 略

○ 戸籍法施行規則(昭和22年省令第94号)【抄】

(出生)

第五十五条 戸籍法第四十九条第二項第四号の事項は、左に掲げるものとする。

- 一 世帯主の氏名及び世帯主との続柄
- 二 父母の出生の年月日及び子の出生当時の父母の年齢
- 三 子の出生当時の世帯の主な仕事及び国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までに発生した出生については、父母の職業
- 四 父母が同居を始めた年月

(婚姻)

第五十六条 戸籍法第七十四条第二号の事項は、次に掲げるものとする。

- 一 当事者が外国人であるときは、その国籍
- 二 当事者の父母の氏名及び父母との続柄並びに当事者が特別養子以外の養子であるときは、養親の氏名
- 三 当事者の初婚又は再婚の別並びに初婚でないときは、直前の婚姻について死別又は離別の別及びその年月日
- 四 同居を始めた年月
- 五 同居を始める前の当事者の世帯の主な仕事及び国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までの届出については、当事者の職業
- 六 当事者の世帯主の氏名

(離婚)

第五十七条 戸籍法第七十六条第二号の事項は、次に掲げるものとする。

- 一 協議上の離婚である旨
- 二 当事者が外国人であるときは、その国籍
- 三 当事者の父母の氏名及び父母との続柄並びに当事者が特別養子以外の養子であるときは、養親の氏名
- 四 同居を始めた年月
- 五 別居した年月
- 六 別居する前の住所
- 七 別居する前の世帯の主な仕事及び国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までの届出については、当事者の職業
- 八 当事者の世帯主の氏名

2 略

(死亡)

第五十八条 戸籍法第八十六条第二項第二号の事項は、次に掲げるものとする。

- 一 死亡者の男女の別
- 二 死亡者が外国人であるときは、その国籍
- 三 死亡当時における配偶者の有無及び配偶者がいないときは、未婚又は直前の婚姻について死別若しくは離別の別
- 四 死亡当時の生存配偶者の年齢
- 五 出生後三十日以内に死亡したときは、出生の時刻
- 六 死亡当時の世帯の主な仕事並びに国勢調査実施年の四月一日から翌年三月三十一日までに発生した死亡については、死亡者の職業及び産業
- 七 死亡当時における世帯主の氏名

第五十九条 出生の届書は、附録第十一号様式に、婚姻の届書は、附録第十二号様式に、離婚の届書は、附録第十三号様式に、死亡の届書は、附録第十四号様式によらなければならない。

○ 児童手当法(昭和46年法律第73号)【抄】

(認定)

第七条 児童手当の支給要件に該当する者(第四条第一項第一号から第三号までに係るものに限る。以下「一般受給資格者」という。)は、児童手当の支給を受けようとするときは、その受給資格及び児童手当の額について、内閣府令で定めるところにより、住所地(一般受給資格者が未成年後見人であり、かつ、法人である場合にあつては、主たる事務所の所在地とする。)の市町村長(特別区の区長を含む。以下同じ。)の認定を受けなければならない。

2・3 略

○ 児童手当法施行規則(昭和46年省令第33号)【抄】

(認定の請求)

第一条の四 法第七条第一項の規定による児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求は、様式第二号による請求書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。

2・3・4 略

○ 国民健康保険法(昭和33年法律第192号)【抄】

(届出等)

第九条 被保険者の属する世帯の世帯主(以下単に「世帯主」という。)は、厚生労働省令の定めるところにより、その世帯に属する被保険者の資格の取得及び喪失に関する事項その他必要な事項を市町村に届け出なければならない。

2～14 略

15 前各項に規定するもののほか、被保険者に関する届出並びに被保険者証及び被保険者資格証明書に関して必要な事項は、厚生労働省令で定める。

○ 国民健康保険法施行規則(昭和33年省令第53号)【抄】

(資格取得の届出)

第二条 市町村の区域内に住所を有するに至つたため、被保険者の資格を取得した者があるときは、その者の属する世帯の世帯主は、十四日以内に、次に掲げる事項を記載した届書を、市町村に提出しなければならない。

一 被保険者の資格を取得した者の氏名、性別、生年月日、世帯主との続柄、現住所及び従前の住所並びに職業

二 資格取得の年月日及びその理由

三 その世帯に既に被保険者の資格を取得している者がある場合にあつては、その旨及び被保険者証の記号番号(その世帯の世帯主に被保険者証が交付されず、被保険者資格証明書が交付されているときは、その旨及び被保険者資格証明書の記号番号、その世帯主に被保険者証及び被保険者資格証明書が交付されているときは、その旨及び被保険者証の記号番号。以下同じ。)、その世帯に被保険者の資格を取得している者がいない場合にあつては、その旨

四 市町村の区域内に住所を有するに至つたため、世帯主となつた者(当該市町村の区域内に住所を有するに至つた日の前日において、国民健康保険法施行令(昭和三十二年政令第三百六十二号。以下「令」という。)第二十九条の七第二項第九号イに規定する特定同一世帯所属者(地方税法(昭和三十五年法律第二百二十六号)の規定による特定同一世帯所属者を含み、以下「特定同一世帯所属者」という。)が属する世帯の世帯主であつた者に限る。)と当該特定同一世帯所属者が同一の日に当該市町村の区域内に住所を有するに至つた場合には、その旨

五 被保険者の資格を取得した者が、日本の国籍を有しない者であつて、入管法 別表第一の五の表の上欄の在留資格をもつて在留するものである場合にあつては、その旨及び本邦において行うことができる活動

○ 国民健康保険法施行規則の一部を改正する省令の施行について (昭和40年2月25日厚生省保険局長通知)(抄)

第一 届書及び申請書の様式に関する定め廃止について

1 改正の趣旨

保険者が事務処理の機械化等事務合理化を図るに当たり、文書の様式、規格をそれぞれの処理方式に適合したものとする必要があるので、今般、事務改善の円滑な実施に資するため、国民健康保険法施行規則においては、届書及び申請書の記載事項のみを規定することとし、その様式に関する定めは全て廃止することとしたこと。

なお、届書等の記載事項は、原則として従来の様式の各欄の記載事項によつたが、一部追加又は削除した事項もあること(別表参照)。

2 留意事項

(1) 前記1の趣旨にかんがみ、あらたに届書等の様式を定めるに当つては、事務合理化又は住民の利便の増進等の積極的目的に基づいて行なうこととし、漫然と内容の簡略化を図り事務処理に支障をきたすことのないよう留意すること。

(2) 従来の様式によることも差し支えないが、その場合は、記載事項に一部変更があるので従前の様式による用紙を適宜取り繕つて使用すること。

○ 介護保険法(平成9年法律第123号)【抄】

第二十七条 要介護認定を受けようとする被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、申請書に被保険者証を添付して市町村に申請をしなければならない。この場合において、当該被保険者は、厚生労働省令で定めるところにより、第四十六条第一項に規定する指定居宅介護支援事業者、地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設であつて厚生労働省令で定めるもの又は第百十五条の四十六第一項に規定する地域包括支援センターに、当該申請に関する手続を代わって行わせることができる。

2～12 略

○ 介護保険法施行規則(平成11年省令第36号)【抄】

(要介護認定の申請等)

第三十五条 法第二十七条第一項の規定により要介護認定(法第十九条第一項に規定する要介護認定をいう。以下同じ。)を受けようとする被保険者は、次に掲げる事項を記載した申請書に被保険者証を添付して、市町村に申請をしなければならない。ただし、当該被保険者が、第二十六条第一項の規定により被保険者証の交付を受けた第二号被保険者以外の第二号被保険者(以下「被保険者証未交付第二号被保険者」という。)であるときは、当該申請書に被保険者証を添付することを要しない。

一 氏名、性別、生年月日及び住所

二 現に要支援認定(法第十九条第二項に規定する要支援認定をいう。以下同じ。)を受けている場合には当該要支援認定に係る要支援状態区分及び当該要支援認定に係る第五十二条第一項に規定する要支援認定有効期間(以下この条において「要支援認定有効期間」という。)の満了の日

三 主治の医師があるときは、当該医師の氏名並びに当該医師が現に病院若しくは診療所を開設し、若しくは管理し、又は病院若しくは診療所に勤務するものであるときは当該病院又は診療所の名称及び所在地

四 第二号被保険者であるときは、その者の要介護状態の原因である特定疾病の名称

2～6 略

○ 要介護認定等の実施について(平成21年9月30日厚生労働省老健局長通知)(抄)

1 要介護認定等に係る申請

(1) 要介護認定(要支援認定)の新規申請及び更新申請

要介護認定(要支援認定を含む。以下同じ。)を受けようとする被保険者は、別添1—1に示す申請書に被保険者証を添付して市町村(要介護認定を実施する広域連合及び一部事務組合等を含む。以下同じ。)に申請を行うものとする。ただし、当該被保険者が介護保険法施行規則(平成11年厚生労働省令第36号。以下「規則」という。)第26条第1項の規定により被保険者証の交付を受けた第二号被保険者以外の第二号被保険者(以下「被保険者証未交付第二号被保険者」という。)であるときは、当該申請書に被保険者証を添付することは要しない。要介護更新認定又は要支援更新認定を受けようとする場合も同様とする。

(2) 要介護認定(要支援認定)区分変更申請

要介護状態区分又は要支援状態区分の変更の認定を受けようとする被保険者は、別添1—2に示す申請書に被保険者証を添付して市町村に申請を行うものとする。

(3) サービスの種類指定の変更申請

介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第37条第1項の規定に基づき介護給付等対象サービスの種類の指定を受けた被保険者が当該指定に係る居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスの種類の変更の申請を行う場合は、別添1—3に示す申請書に被保険者証を添付して市町村に申請を行うものとする。

(4) その他

(1)から(3)に係る申請について、別添1—1、1—2及び1—3に示す様式と異なる様式を使用することは差し支えないが、規則の各条に規定する申請書への記載事項に加え、別添1—1、1—2及び1—3に示す事項を含むものとする。

○ 建築基準法(昭和25年法律第201号)【抄】

(建築物の建築等に関する申請及び確認)

第六条 建築主は、第一号から第三号までに掲げる建築物を建築しようとする場合(増築しようとする場合においては、建築物が増築後において第一号から第三号までに掲げる規模のものとなる場合を含む。)、これらの建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替をしようとする場合又は第四号に掲げる建築物を建築しようとする場合においては、当該工事に着手する前に、その計画が建築基準関係規定(この法律並びにこれに基づく命令及び条例の規定(以下「建築基準法令の規定」という。))その他建築物の敷地、構造又は建築設備に関する法律並びにこれに基づく命令及び条例の規定で政令で定めるものをいう。以下同じ。)に適合するものであることについて、確認の申請書を提出して建築主事の確認を受け、確認済証の交付を受けなければならない。

-----中略-----

15 第一項の規定による確認の申請書、同項の確認済証並びに第十二項及び第十三項の通知書の様式は、国土交通省令で定める。

○ 建築基準法施行規則(昭和25年省令第40号)【抄】

(確認申請書の様式)

第一条の三 法第六条第一項(法第八十七条第一項において準用する場合を含む。第四項において同じ。)の規定による確認の申請書は、次の各号に掲げる図書及び書類とする。

-----中略-----

- 一 別記第二号様式による正本一通(中略)
- 二 別記第三号様式による建築計画概要書
- 三・四 略

その他必要な図面などが省令に規定