

## 資料3

## 地方公共団体における電子申請等のモバイルサイト機能要件

電子自治体を実現する重要な施策の一つである申請・届出等手続に関する汎用受付システム（以下「汎用受付システム」という。）の整備を進める地方公共団体の取組への支援として、平成15年3月28日に自治事務等オンライン化推進関係省庁連絡会議において「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」（以下「汎用受付システムの基本仕様」という。）が策定された。

また、平成18年7月に策定された総務省「電子自治体オンライン利用促進指針」において、「携帯電話から利用できるサービスの提供」がオンライン利用促進に向け地方公共団体が取組むべき事項の一つとして提示されている。携帯電話（PHSを含む。以下「携帯電話」という。）は契約数が1億件を超える国民的な情報端末となっており、決済機能やGPS機能等拡張性が高いこと、外出・移動先等どこでも利用できること、パソコンを持っていない住民も利用可能である等のメリットがあることなどから、電子自治体のサービスを利用するための端末として大きな可能性を持っている。

従来、地方公共団体の汎用受付システムの整備は、パソコン向けのシステムを中心に進められてきたが、携帯電話を活用した電子申請システム（以下「モバイルサイト」という。）を構築することにより、住民がオンライン化された手続（以下「オンライン手続」という。）を行う上での利便性が高まり、オンライン手続の利用が促進されることが期待できる。

そこで、平成19年11月より、「オンライン利用促進ワーキンググループ」において、汎用受付システムの基本仕様に携帯電話向けの機能を追加し、モバイルサイトを構築するための機能要件を検討してきたところであり、本機能要件は、その検討結果をまとめたものである。

本機能要件は、汎用受付システムの基本仕様に携帯電話向け機能を追加するものである。既に汎用受付システムを構築している団体が汎用受付システムにモバイルサイトの機能を追加するための参考とすることを、また、汎用受付システムを構築していない団体がモバイルサイトを構築する際には、汎用受付システムの基本仕様とともに参考とすることを想定して作成されている。

## 1 モバイルサイト構築の目的

モバイルサイト構築の目的は、携帯電話で「いつでも」「どこでも」「容易に」「安全に」オンライン手続を行うことを可能にし、住民サービスの一層の向上を図ることである。

## 2 モバイルサイト構築の基本方針

モバイルサイト構築の目的である住民サービスの向上を図り、高い費用対効果を実現するため、次の7点を基本方針とする。

- (1) 地方公共団体において既に構築されている汎用受付システムを有効に活用する。
- (2) 住民等のユーザビリティ、アクセシビリティを確保し、操作性の向上を図る。
- (3) 多くの携帯電話端末・PHSでの利用を可能とする。
- (4) 原則として、ID/パスワード認証による本人確認を行うが、本人確認を必要としない手続については本人確認を行わない。
- (5) 個人情報の取扱いは厳重に行う。
- (6) 業務の特性に応じて、幅広く対応できるシステムとする。
- (7) 不正アクセス、コンピュータウイルスによる攻撃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。

### 3 モバイルサイトの機能概要

#### (1) モバイルサイトと汎用受付システムの関連

モバイルサイトは汎用受付システムのシステム基盤に携帯電話向けのポータル機能を付加するとともに、携帯電話向けのアプリケーションとして、簡易申請システム、イベント予約システム、公共施設案内予約システム等を搭載したシステムであり、汎用受付システムに携帯電話から利用できる機能を付加したものである。

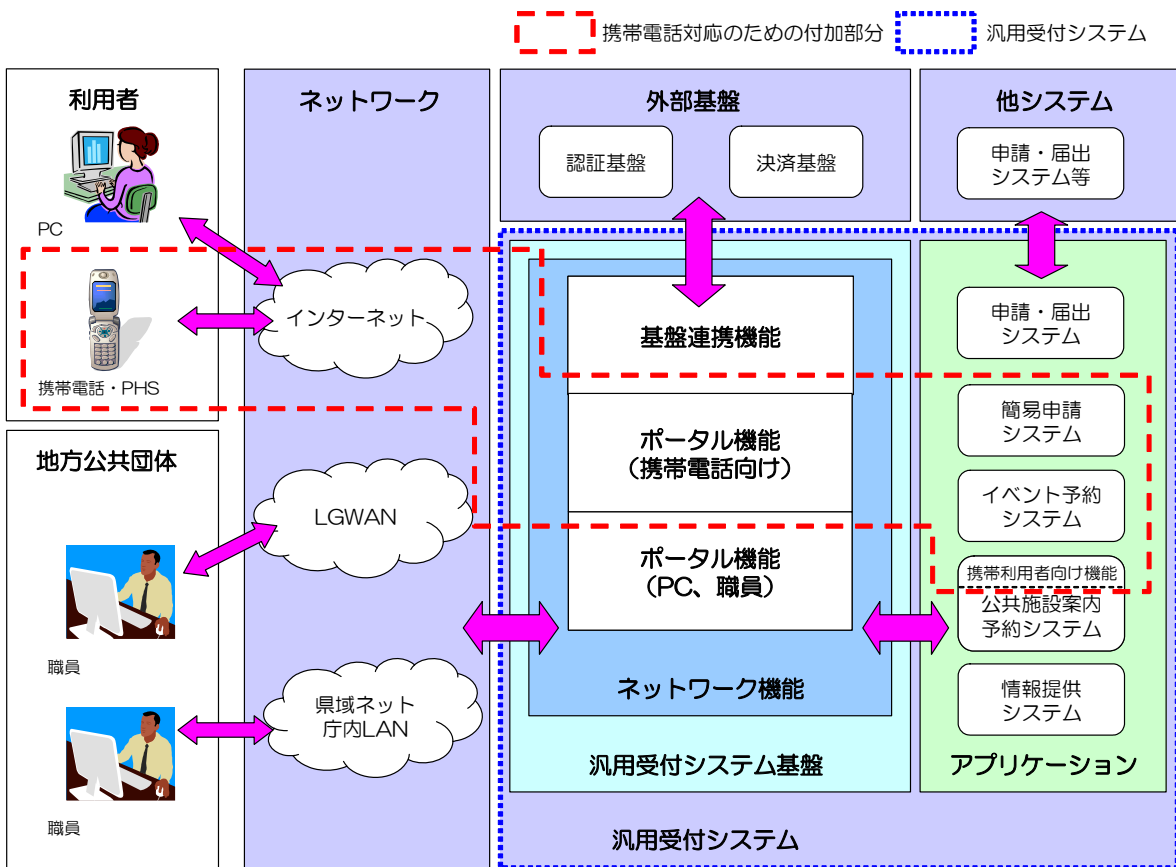


図1 モバイルサイトの概念図

(2) 汎用受付システム及びモバイルサイトの範囲

汎用受付システム及びモバイルサイトは、各地方公共団体が住民に対し、インターネットを通じて各種サービスを提供するものである。

汎用受付システムに携帯電話向けの機能を付加することにより、携帯電話から申請・届出等を行うことが可能となる。

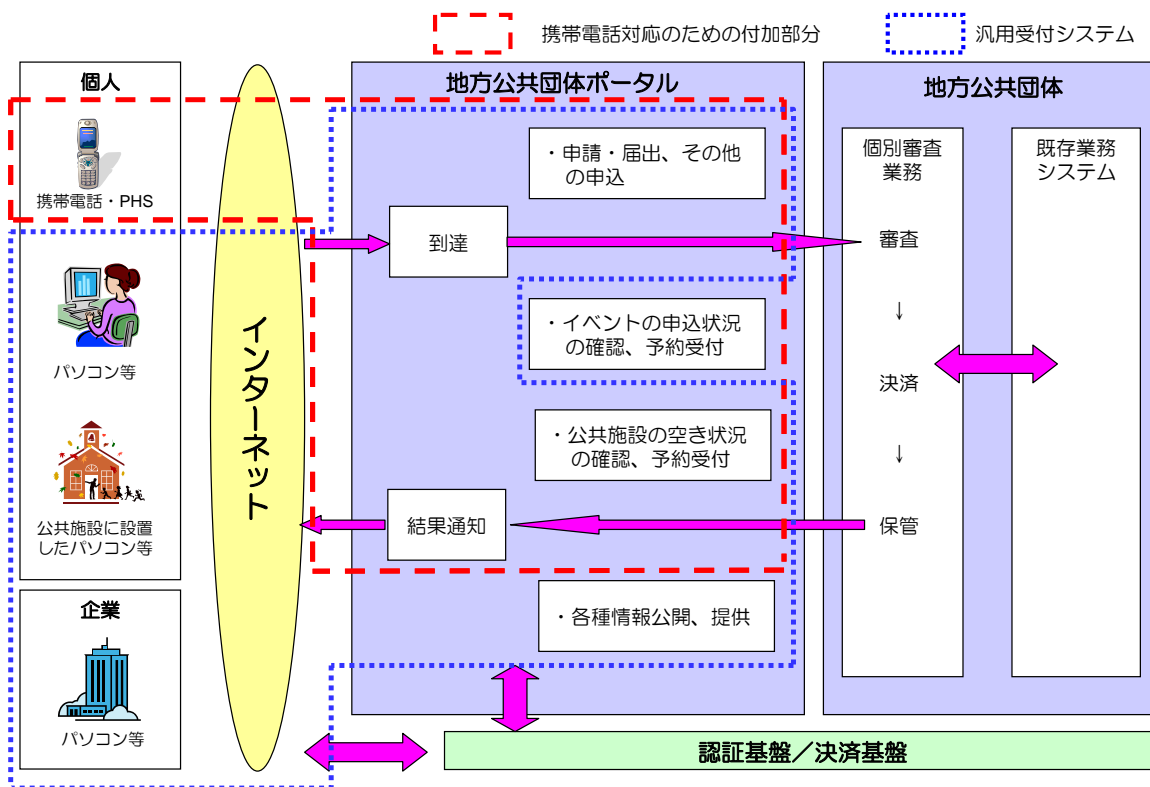


図2 システムの検討範囲

## 4 各機能の概要

### (1) ポータル機能（携帯電話）（表1参照）

- ・ 携帯電話各社のレガシーブラウザサービスの通信仕様は会社によって異なっており、それぞれの通信仕様やサービスに適した形で、メールやサイト閲覧サービスを提供する。
- ・ 利用者からの要求を適切にアプリケーションに振り分ける機能、本サイトの運行状態を管理する運行管理機能、利用者登録機能、ログ管理機能等を実現する。
- ・ 複数の地方公共団体が共同で運用するサイトである場合、地方公共団体の振り分け機能等も必要である。

### (2) 簡易申請機能（表2、表3参照）

- ・ 当面、対象とする手続としては、1)本人であることの確認が必要であるが、電子署名までは必要ないと判断される手続と、2)本人であることの確認を必要としない手続である。
- ・ 前者の手続については、ID/パスワードによる本人確認を行うが、後者の手続については、本人確認を行わない。
- ・ 地方公共団体側利用者向け機能としては、フォームの作成・登録機能、到達応答機能、申請情報照会機能などがある。
- ・ 住民側利用者向け機能としては、手続選択機能、申請情報入力機能、申請情報照会機能などがある。

### (3) イベント予約機能（表4、表5参照）

- ・ 住民側利用者向け機能としては、イベント案内/申込状況参照機能、予約申込/取消機能、予約内容確認機能などがある。
- ・ 地方公共団体側利用者向け機能としては、イベント登録機能、予約内容参照機能などがある。

### (4) 公共施設案内予約機能（表6、表7参照）

- ・ 公共施設案内予約機能では、汎用受付システムとして構築された公共施設案内予約システムを携帯電話で利用できるようにする。
- ・ 住民側利用者向け機能としては、施設案内/空き状況参照機能、予約申込/取消機能、予約内容確認機能、納付情報照会機能などがある。
- ・ 地方公共団体側利用者向け機能としては、システム連携機能などがある。

表1 ポータル機能（携帯電話向け）機能要件一覧

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者からの要求に応じた地方公共団体やアプリケーションの振り分けを設定する機能</li> </ul>
		(2)	振り分け機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民側からの要求に応じ、適切なアプリケーションに振り分けること。</li> </ul>

表2 簡易申請システム：住民側利用者向け機能（携帯電話向け）要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	手続選択	(1)	手続選択機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用できる手続を表示し、選択できること</li> <li>手続数が多い場合には、分類できること。</li> </ul>
2	申請情報入力	(1)	申請情報入力機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>住所、氏名、連絡先等の申請情報を入力できること。</li> </ul>
		(2)	申請情報チェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請情報の入力内容がチェックできること。</li> </ul>
3	申請情報送信	(1)	申請情報送信	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請用アプリケーションの送信ボタン押下で申請情報を送信できること。</li> </ul>
4	到達確認	(1)	到達受信	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請情報の到達、到達番号等の送信結果を申請者端末に表示できること。</li> </ul>
5	申請情報照会	(1)	利用者認証	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者を識別する情報を入力し、申請情報の一覧取得要求ができること。</li> </ul>
		(2)	申請一覧取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が行っている申請の一覧とその処理状況を照会できること。</li> </ul>
		(3)	申請状況確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請情報の処理状況、補正指示等が確認できること。</li> <li>処理状況によっては、申請の取り下げができること。</li> </ul>

表3 簡易申請システム：地方公共団体側利用者向け機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	フォーム作成/登録	(1)	フォーム作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ フォームが作成できること。</li> <li>・ 過去に使用したフォームの再利用ができること。</li> </ul>
		(2)	フォーム登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成したフォームを登録できること。</li> </ul>
2	申請情報到達	(1)	形式エラーチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設定情報に従い、形式エラーチェックを実施できること。</li> </ul>
		(2)	申請情報到達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請情報を受信し、当該団体の領域に登録できること。</li> </ul>
3	到達応答	(1)	到達応答	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請情報到達の結果応答として、申請情報の到達、到達番号等を申請者端末へ送信できること。</li> </ul>
4	申請情報照会対応	(1)	利用者認証 (申請者側)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者端末から申請者識別情報を受け付け、利用許可判断ができること。</li> </ul>
		(2)	申請一覧送信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者の申請一覧とその処理情報を作成し、申請者端末へ送信できること。</li> </ul>
5	審査支援	(1)	利用者認証 (地方公共団体側)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者の利用者識別情報を要求し、担当者が識別できること。</li> </ul>
		(2)	申請一覧表示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者用アプリケーションに受け付けた申請一覧が表示できること。</li> </ul>
		(3)	審査支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審査開始等の処理状況を登録できること。</li> <li>・ 申請に不備がある場合は、補正指示及び職権訂正ができること。</li> </ul>
		(4)	審査情報登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審査結果の登録ができること。</li> </ul>

表4 イベント予約システム：住民側利用者向け機能（携帯電話向け）要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	イベント予約	(1)	イベント案内/ 申込状況参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントの案内が参照できること。</li> <li>▪ イベントの申込状況等の情報が参照できること。</li> </ul>
		(2)	予約申込/ 取消機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントを指定して、予約/予約取消ができること。</li> </ul>
		(3)	予約内容確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントの予約情報が参照できること。</li> </ul>
2	抽選申込 (抽選がある場合)	(1)	抽選申込/取消	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選を行うイベントを予約する場合には、抽選申込/抽選取消ができること。</li> </ul>
		(2)	抽選申込情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選申込情報が照会できること。</li> </ul>
		(3)	抽選当落選 確認/確定	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選の当落選の確認ができること。</li> <li>▪ 当選確定できること。</li> </ul>

表5 イベント予約システム：地方公共団体側利用者向け機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	イベント登録	(1)	イベント登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベント情報が登録できること。</li> <li>▪ 過去のフォームを再利用できること。</li> </ul>
2	イベント予約管理	(1)	申込状況参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントの申込状況等の情報が参照できること。</li> </ul>
		(2)	新規予約/ 変更/取消	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントの予約/変更/予約取消ができること。</li> </ul>
		(3)	予約内容参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントの予約情報が参照できること</li> </ul>
3	抽選申込管理	(1)	抽選申込/取消	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選を行うイベントを予約する場合には、抽選申込/抽選取消ができること。</li> </ul>
		(2)	抽選申込情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選申込情報が照会できること。</li> </ul>
		(3)	抽選処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選処理ができること。</li> </ul>
		(4)	抽選当落選確定	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選当落選一覧を参照し、当選確定できること。</li> </ul>
		(5)	抽選当落選確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 抽選当落選一覧を参照し、申込んだ抽選の当落選を確認できること。</li> </ul>



表6 公共施設案内予約システム：住民側利用者向け機能（携帯電話向け）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	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の案内が参照できること。</li> <li>施設の空き状況や、利用不可などの利用情報が参照できること。</li> </ul>
		(2)	予約申込/取消	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設、時間を指定して、複数件の予約/予約取消ができること。</li> </ul>
		(3)	予約内容確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設名、日時等の予約情報が参照できること。</li> </ul>
2	抽選申込管理 (抽選がある場合)	(1)	抽選申込/取消	<ul style="list-style-type: none"> <li>抽選を行う施設を予約する場合には、抽選申込/抽選取消ができること。</li> </ul>
		(2)	抽選申込情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>抽選申込情報が照会できること。</li> </ul>
		(3)	抽選当落選 確認/確定	<ul style="list-style-type: none"> <li>抽選の当落選の確認ができること。</li> <li>当選確定できること。</li> </ul>
3	納付情報照会	(1)	納付情報照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用料の納付状況を照会できる機能。</li> </ul>

表7 公共施設案内予約システム：地方公共団体側利用者向け機能要件一覧  
(汎用受付システムに追加する機能)

項番	機能項目		機能名称	機能要件
1	携帯電話向け 施設予約	(1)	携帯電話向け 画面作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>携帯電話向けの施設予約画面を追加する。</li> </ul>
		(2)	システム連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>汎用受付システムと連携する。</li> </ul>