

本書は、中間標準レイアウト仕様の全般にわたる共通事項をまとめた資料です。

目次

(1) 中間標準レイアウト仕様とは

- ・ 中間標準レイアウト仕様の定義
- ・ 他の標準仕様との整合について
- ・ 中間標準レイアウト仕様として定義していないもの
- ・ 履歴に関するデータの定義について
- ・ データ形式について

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

- ・ 対象とする業務一覧
- ・ ドキュメント一覧

(3) 予備領域について

(4) 前バージョンからの変更点

(5) 改定の際に確認した法令改正一覧

(6) コンビニ交付証明書発行サーバとのデータ連携

(1) 中間標準レイアウト仕様とは

【中間標準レイアウト仕様の定義】

中間標準レイアウト仕様とは、地方公共団体の業務システムを対象として、データ移行を円滑に行うため、移行データの項目名称及びデータ型、桁数、その他の属性情報等を標準的な形式として定めたデータ移行用の仕様です。

自治体で稼動している業務システムをリプレースする際のデータ移行において、原則複数のパッケージシステムが保有しているデータを中心に定義しています。

【他の標準仕様との整合について】

・地域情報プラットフォーム標準仕様

(一財)全国地域情報化推進協会(APPLIC)で策定されている、地域情報プラットフォーム標準仕様(自治体業務アプリケーションユニット標準仕様)と整合性を確保しています。

※法令改正等の対応のタイミングにより、地域情報プラットフォーム標準仕様で定義されていないデータ項目やコードを定義している場合があります。

・既存住基システム改造仕様書

住民基本台帳で定義している「続柄コード」「年号コード」「住民基本台帳異動事由コード」に関し、整合性を確保しています。

※年号コードは、桁数が異なります(既存住基システム改造仕様書は1桁、中間標準レイアウトは2桁)。

・戸籍情報システム標準仕様書

戸籍は、戸籍情報システム標準仕様書と整合性を確保しています。

・後期高齢者医療広域連合電算システム仕様書

後期高齢者医療は、後期高齢者医療広域連合電算システム仕様書システム仕様編と整合性を確保しています。

(1) 中間標準レイアウト仕様とは

【他の標準仕様との整合について】(続き)

- ・子ども・子育て支援全国総合システムインターフェース仕様書
子ども子育ては子ども・子育て支援全国総合システムインターフェース仕様書と整合性を確保しています。

【中間標準レイアウト仕様として定義していないもの】

- ・業務システムのパッケージ固有となる(パッケージの動作に関連する)制御情報、運用関係の情報
例: データの更新者や日付、システムログ情報に関するデータ項目
- ・業務処理の途中でデータが生成/削除される作業用情報
- ・他のデータ項目から生成可能なデータ項目
例: 年齢(生年月日というデータ項目があれば生成可能)
※複数の業務システムのデータ項目から生成される場合は、移行時の作業負担を考慮し、データ項目として定義しているデータ項目もあります
- ・地方公共団体ごとに保有形式(全角/半角、桁数等)が異なるデータ項目
例: メモ欄
- ・JISや他業界で定められたコード
※APPLICの自治体業務アプリケーションユニット標準仕様で規定されているコード
※全国地方公共団体コード、全銀協の銀行コード、日本標準産業分類コード等
- ・市町村合併団体のみに必要なデータ項目
- ・他のデータ項目の根拠となるデータ項目
例 途中計算の情報、内訳の情報に関するデータ項目

(1) 中間標準レイアウト仕様とは

【中間標準レイアウト仕様として定義していないもの】（続き）

- 一部の地域のみで保有しているデータ項目
例：寒冷補正率や腐食潮解判別コード等の地方公共団体の存在する地理的要素の情報
- 地方公共団体独自の業務運用によって必要なデータ項目

【履歴に関するデータの定義について】

地方公共団体の業務において管理されている各種履歴情報については、「法令上で管理することが定められているもの」、或いは「業務を遂行するうえで必須と考えられるもの」は、データ移行が必要と考えられるため、仕様にデータ項目として定義している。なお、最新の情報があれば業務の遂行が可能と判断されるものは、原則仕様に定義していない。

【データ形式について】

中間標準レイアウト仕様では、データ形式として、CSV形式を標準(XML形式を任意)とします。

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

【対象とする業務一覧】

中間標準レイアウト仕様は23業務について仕様を定めています。

No.	業務名	業務内容
1	住民基本台帳	住民に係る転入・転出・転居・出生・死亡等の異動処理、照会や証明書の発行・通知書の出力等を行う。
2	印鑑登録	印鑑の登録・廃止・印鑑証明の発行等を行う。
3	住登外管理	住民登録以外の者・法人情報の管理を行う。また、業務共通で使用する口座情報については住登外管理においても管理を行う。
4	戸籍	本籍人の出生・死亡・婚姻・離婚・養子縁組・養子離縁等の異動、照会、証明書発行及び通知書出力等を行う。また、除籍管理及び附票管理を行う。
5	就学	就学学齢簿の出力、小学校・中学校の就学通知の発行等を行う。
6	選挙人名簿管理	選挙人名簿の管理、入場券発行、不在者投票、住民投票の管理等を行う。検察審査会、海区・漁業委員会選挙人名簿作成を行う。
7	固定資産税	固定資産税に係る課税台帳(土地・家屋・償却資産)の評価・賦課・証明書発行・統計処理等を行う。
8	個人住民税	個人住民税の課税対象者の管理・資料の管理・賦課・統計処理等を行う。
9	法人住民税	法人住民税の課税対象の法人に係る台帳の管理・賦課台帳管理等を行う。
10	軽自動車税	軽自動車を対象とする課税対象の車輛台帳の管理・賦課・証明書発行等の処理を行う。
11	収滞納管理	個人住民税、法人住民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税(料)の収納情報・滞納整理情報の管理、消込・滞納整理・過誤納の処理、統計出力等を行う。
12	国民健康保険	国民健康保険資格の管理・保険証の発行、所得・資産の管理・保険税(料)の賦課、レセプトのチェック・管理、療養費等の給付、統計処理等を行う。
13	国民年金	国民年金に係る資格の管理・付加・免除・給付の管理を行う。

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

【対象とする業務一覧】(続き)

No.	業務名	業務内容
14	介護保険	介護保険に係る被保険者の資格管理・介護保険料の賦課・介護保険料の収納管理・受給者の台帳管理を行う。
15	後期高齢者医療	後期高齢者医療対象者の資格管理、保険料の賦課管理、収納管理、滞納管理を行う。
16	健康管理	成人検診・母子検診・予防接種情報の管理、保健指導、統計報告資料作成、データ分析の処理を行う。
17	児童手当	児童手当の新規の申請、変更届、資格消滅届の処理等を行う。
18	生活保護	生活保護対象者の生活相談受付、保護申請審査、支給管理、統計処理等を行う。
19	障害者福祉	障害者福祉の対象者に対する資格管理、進達処理、通知書発行、支払管理、統計処理等を行う。
20	財務会計	財務会計に係る予算編成・予算管理・歳入管理・歳出管理・歳計外現金・出納管理・決算管理等の処理を行う。
21	人事給与	人事給与に係る申請受付・計算・年末調整・支払・人事・福利厚生・研修等の処理を行う。
22	文書管理	庁内の公文書の収受・起案・承認／決裁・施行・保管・検索／照会・ファイル管理・情報公開等の処理を行う。
23	子ども子育て支援	子ども子育ての認定管理、利用調整、契約の登録、施設等利用給付費の請求・支払管理、事業所管理等の処理を行う。

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

【ドキュメント一覧】

中間標準レイアウト仕様を構成する各ドキュメントの概要を示します。

No.	分類	ドキュメント名	ドキュメントの内容
①	参考資料	業務固有の留意事項	業務ごとに仕様を利用する際に留意すべき項目等をまとめたドキュメント
②		対象業務範囲	各業務でデータ移行対象とする業務範囲をまとめたドキュメント
③	表形式	移行ファイル構成表	各業務でデータ移行対象となる移行ファイルの一覧
④		移行ファイル関連図	各業務でデータ移行対象となる移行ファイル間の関連をまとめたドキュメント
⑤		データ項目一覧表	各業務の移行ファイル内のデータ項目の一覧
⑥		コード構成表	各業務の移行ファイル内で使用されるコードの一覧
⑦		コード一覧表	各業務の移行ファイル内で使用されるコードにおけるコード値とその内容の一覧
⑧	XML形式	XML形式レイアウト仕様	データ項目一覧表に基づき、XML形式のレイアウト仕様をまとめたドキュメント
⑨		XML形式サンプル	データ項目一覧表及びXML形式レイアウト仕様に基づき、XML形式のサンプルをまとめたドキュメント

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

① 業務固有の留意事項

各業務で仕様を利用する際に留意すべき項目等をまとめたドキュメント

- 各業務のデータ移行における注意事項や補足事項を記載しています。

【仕様の定義対象について】

中間標準レイアウト仕様として定義している情報、定義していない情報の概要

【データ移行の留意事項】

中間標準レイアウト仕様を利用したデータ移行の際に注意すべき事項

【その他】

仕様(データ項目一覧表など)を読む際に注意すべきことや、協力事業者からの質問を受け、業務として補足しておくべき事項

- 原則として中間標準レイアウト仕様の利用にあたって留意すべき事項を記載し、一般的なデータ移行時の注意事項は記載していません。

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

②対象業務範囲

各業務でデータ移行対象とする業務範囲をまとめたドキュメント

■各項目の内容

No.	項目名	記載内容
1	(機能一覧)	各業務におけるデータ移行の対象業務範囲を整理するための機能の一覧を示す
2	対象	データ移行の対象とする業務を示す ※対象は“○”印、対象外は“×”印
3	理由	データ移行の対象外とした場合にその理由を示す また、その他補足すべき事項があれば示す

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

③ 移行ファイル構成表

各業務でデータ移行対象となる移行ファイルの一覧

■ 各項目の内容

No.	項目名	記載内容
1	移行ファイル名	移行対象の移行ファイルの名称を示す
2	説明	移行ファイルに関する説明を示す
3	備考	必要に応じて関連する補足情報を示す

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

④ 移行ファイル関連図

各業務でデータ移行対象となる移行ファイル間の関連をまとめたドキュメント

- 移行ファイル構成表で示した移行ファイルにおいて、関連する移行ファイルを矢印で結んでいます。
- 移行ファイル間を関連付けるデータ項目名称を記載しています。

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

⑤ データ項目一覧表

各業務の移行ファイル内のデータ項目の一覧

■ 各項目の内容

No.	項目名	記載内容
1	データ項目名称	移行ファイル内のデータ項目の名称を示す
2	データ型	データ項目のデータ型を示す
3	桁数	データ項目の桁数を示す
4	外字使用	データ項目に外字を使用する可能性があるかを示す ※外字を使用する可能性がある場合には“○”印、外字を使用する可能性がない場合には空白
5	コード	データ項目にコードを設定する場合に、コード名称を示す ※コード以外の場合には空白
6	必須/任意	多数のパッケージシステムでデータ移行項目として保持されている項目(必須項目)か否か(任意項目)を示す ※必須項目の場合には“○”印、任意項目の場合には空白とした ※必須/任意は値の有無を表している項目ではないため、必須項目であっても値が入らない場合がある
7	繰り返し回数	データ項目の出現回数を示す ※2回以上出現する場合には当該繰り返し回数を記載。1回のみ出現の場合には空白
8	項目説明	データ項目に関する説明を示す
9	サンプル値	データ項目に設定される値のサンプルを示す
10	備考	必要に応じて関連する補足情報を示す

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

⑤ データ項目一覧表(続き)

■ データ型、桁数の記述形式

記述形式		データ型	説明
データ型	桁数		
X	n	半角文字列	半角文字列で、文字数n個以下
N	n	全角文字列	全角文字列で、文字数n個以下
9	n	整数	n桁以下の正の整数
9V	n,m	小数点付き実数	整数部n桁、小数部m桁の正の実数
S9	n	符号付き整数	n桁以下の整数。正の値の場合は「+」を付けても付けなくても良い。負の値の場合は「-」を付ける。
S9V	n,m	符号付き小数点付き実数	整数部n桁、小数部m桁の正の実数 正の値の場合は「+」を付けても付けなくても良い。負の値の場合は「-」を付ける。
B	n	バイナリデータ本体	バイナリデータをBase64でテキスト化
BR	n	バイナリデータ参照	外部参照するファイル名を指定

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

⑥コード構成表

各業務移行ファイル内で使用されるコードの一覧

- データ項目一覧表のコード欄に記載したコードについて定義しています。

■各項目の内容

No.	項目名	記載内容
1	コード名	移行ファイル内で使用されるコードの名称を示す
2	説明	コードに関する説明を示す ※使用するコードが、JISや他業界で定められている場合は引用元を記載
3	備考	必要に応じて関連する補足情報を示す

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

⑦コード一覧表

各業務の移行ファイル内で使用されるコードにおけるコード値とその内容の一覧

- コード構成表で示したコードの属性(データ型、桁数)、コード値、コード値の内容を記載しています。

■各項目の内容

No.	項目名	記載内容
1	コード名	移行ファイル内で使用されるコードの名称を示す
2	データ型	コードのデータ型を示す
3	桁数	コードの桁数を示す
4	コード値	コードに設定されるコード値を示す
5	コード値の内容	コード値の内容を示す
6	備考	必要に応じて関連する補足情報を示す ※使用するコードが、JISや他業界で定められている場合は引用元を記載

⑧XML形式レイアウト仕様

データ項目一覧表に基づき、XML形式のレイアウト仕様をまとめたドキュメント

■定義事項

- XML 1.0、XML Schema 1.0の規格に従っています。
- 移行ファイル構成表に示された移行ファイルの単位で作成しています。
- データ項目一覧表のデータ項目の各項目に基づくXML定義ルールを以下に示します。
 - データ項目名称…文字列としてXMLタグを定義
 - データ型…文字列として記述するデータ型を定義
 - 桁数…データの桁数の制限を定義
 - 繰り返し回数…データ項目の出現回数を定義
 - 必須／任意…データ項目の必須／オプションを定義
- 国内の標準化団体の基準を参考として作成しています。特に、団体を対象とした業務システム間でやり取りされるデータフォーマット仕様を規定している、地域情報プラットフォーム標準仕様のプラットフォーム通信標準仕様を参考としています。

(2) 中間標準レイアウト仕様の記載内容

⑨XML形式サンプル

データ項目一覧表及びXML形式レイアウト仕様に基づき、XML形式のサンプルをまとめたドキュメント

■定義事項

- XML 1.0、XML Schema 1.0の規格に従っています。
- XML形式レイアウト仕様、データ項目一覧表に示されたサンプル値を基に作成しています。
- 移行ファイル構成表に示された移行ファイルの単位で作成しています。
- 符号化文字セットはJIS X 0213:2004の範囲の文字を対象としています。
- 符号化にあたっては、8ビット単位で表現する方法(符号化表現:UTF-8)を前提としています。

(3) 予備領域について

【予備領域について】

予備領域は、移行ファイルの末尾に、中間標準レイアウト仕様で定義されていないデータ項目(地方公共団体やパッケージ独自のデータ項目)を追加する領域です。

※中間標準レイアウト仕様V2.3より、データ項目一覧表の予備領域ファイルは廃止しました。

【予備領域の使用方法】

中間標準レイアウト仕様で定義されていないデータ項目をデータ項目一覧表に追加する方法を示します。

- ・中間標準レイアウト仕様で定義されていないデータ項目は、データ項目一覧表の末尾に追加する。
- ・追加するデータ項目の内容(データ項目名称、データ型、桁数 等)は、既存システムの事業者と次期システムの事業者間で合意を取る。

※中間標準レイアウト仕様で定義されていないコードを使用してデータ項目を追加する場合は、コードの定義を既存システムの事業者と次期システムの事業者間で別途行う。

(3) 予備領域について

予備領域の使用方法例

- ① 繰り返しのないデータ項目を追加する
- ② 繰り返しのあるデータ項目を追加する
- ③ 中間標準レイアウト仕様で定義されていないコードを使用してデータ項目を追加する

データ項目一覧表		業務名					移行ファイル名		バージョン	
		生活保護					訪問計画ファイル		V2.4	
No.	データ項目名称	データ型	桁数	外字 使用	コード	必須[O] /任意 [空白]	繰り返し 【空白上の書き のみ記載】	項目説明	サンプル値	備考
19	指導指示その他名称	N	128					指導指示コードに「その他」を選択した場合の指導指示コード名称	借家の解約手続きについての指導	
20	保有状況	N	256					資産の保有状況	売却できる資産はなし	
①	21 備考欄	N	100					備考欄の記述内容	10月に訪問予定	予備領域として追加
②	22 利用年月	X	6				12	利用した月	201610	予備領域として追加
③	23 曜日	X	1		曜日コード			利用した曜日(コードは別途定義:1(月曜)~7(日曜))	売却できる資産はなし	予備領域として追加

(4) 前バージョンからの変更点

【V2.6からの主な変更点】

業務番号	業務名	変更点					
		移行ファイル追加/削除/変更	データ項目追加/削除/変更	コード追加/削除/変更	コード値追加/削除/変更	業務固有の留意事項	対象業務範囲追加/削除/変更
1	住民基本台帳						
2	印鑑登録				○		
3	住登外管理				○		
4	戸籍						
5	就学						
6	選挙人名簿管理			○	○		
7	固定資産税				○		
8	個人住民税				○		
9	法人住民税				○		
10	軽自動車税		○		○	○	○
11	収滞納管理				○	○	
12	国民健康保険	○	○	○	○		
13	国民年金						
14	介護保険		○				
15	後期高齢者医療				○		
16	健康管理	○	○	○	○		
17	児童手当						
18	生活保護	○	○		○		
19	障害者福祉		○				
20	財務会計						
21	人事給与		○	○	○		
22	文書管理						
23	子ども子育て支援	○	○	○	○	○	○

(5) 改定の際に確認した法令改正一覧

【改定の際に確認した法令改正一覧】

中間標準レイアウト仕様の改定において、改定の必要性を確認した法令等を一覧にまとめたもの。

■各項目の内容

No.	項目名	記載内容
1	中間標準レイアウト仕様のバージョン	法令改正等によって改定の必要性を確認した中間標準レイアウト仕様のバージョン
2	確認した法令等の名称	中間標準レイアウト仕様の改定の必要性を確認した法令のうち、下記の条件に当てはまるもの ・中間標準レイアウト仕様に改定があったもの ・中間標準レイアウト仕様に改定の必要性があると見込んだ法令のうち、パッケージ製品の改修はあったが、中間標準レイアウト仕様には改定の必要性がなかったもの ・法令等の名称は、原則正式名称を記載する
3	施行年月	法令の施行年月
4	中間標準レイアウト仕様改定の有無	有…中間標準レイアウト仕様の改定が行われた 無…中間標準レイアウト仕様の改定の必要性は無かったため、改定しなかった

(6) コンビニ交付証明書発行サーバとのデータ連携

【コンビニ交付証明発行サーバとのデータ連携レイアウト】

- コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付サービス(以下「コンビニ交付」という。)の証明発行サーバとのデータ連携に、中間標準レイアウト仕様を使用する仕組みを新たに確立した(住民票の写し、印鑑登録証明書及び各種税証明書)。
- 従来、既存住民基本台帳システムと証明発行サーバ間のデータ連携レイアウトに規定はなく、証明発行サーバを構築するベンダが提示するレイアウトに基づいてデータ連携を行っているが、中間標準レイアウト仕様を用いることで、このシステム間のデータ連携レイアウトの統一及び次期システム更改に係るコスト低減を図るものである。
- コンビニ交付におけるデータ連携レイアウトは、システム更改におけるデータ移行では使用しないので、注意されたい。データ連携レイアウトは住民基本台帳、印鑑登録の以下のドキュメントに定義している。

ドキュメント名	定義内容
業務固有の留意事項	コンビニ交付におけるデータ連携レイアウトに関する前提事項等
移行ファイル構成表	コンビニ交付におけるデータ連携に使用するファイルとその関連性 (ファイル名に「〇〇(コンビニ交付用)」と記載されているもの)
移行ファイル関連図	
データ項目一覧表	コンビニ交付におけるデータ連携に使用するデータ項目
コード構成表	コンビニ交付におけるデータ連携に使用するコードとコード値 (備考に「コンビニ交付用」の記載されているもの)
コード一覧表	

- データ連携レイアウトのファイルは、中間標準レイアウトの移行ファイルとは別のファイルに定義をしてあり、ファイル名に「コンビニ交付用」と記載してあるファイルが該当する。