

内閣官房デジタル行財政改革会議事務局 御中

**環境法令に係る申請・届出システム
令和6年地方分権提案（管理番号49）
～検討状況・中間報告～**

2025年1月9日



環境省
環境再生・資源循環局
廃棄物規制課

1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

5. 今後の対応予定

- 対象手続
- 選定理由
- ミッション

対象手続：地方分権改革に関する提案募集

令和6年の地方分権改革に関する提案募集では、「産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出のワンストップ化」について提案があった。

令和6年の地方分権改革に関する提案募集

- 提案事項名：産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出のワンストップ化
- 求める措置の具体的内容：産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出について、全国統一のオンラインシステム等により、事業者が複数の都道府県等に一括して提出できる仕組みを構築すること。

対象手続：共通化の対象候補

「B.共通システムが存在しないもの」、「B-2.共通化の効果が見込まれるもの」、「13.産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出のワンストップ化<49>」が対象となっている。

別添①国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針に基づく令和6年度共通化の対象候補案について.pptx/P10

令和6年分権提案（共通化関係）

分類		分権提案	対応方針
A. 共通システムが存在するもの	共通システムの改善や対象の拡大を求められているもの	1.健康保険の資格情報等をオンライン資格確認等システムにおいて照会可能とすること（情報提供ネットワークシステム、オンライン資格確認等システム）<29> 2.生活保護業務における被保護者の年金改定に係る日本年金機構等とのデータ連携（情報提供ネットワークシステム、標準化法に基づく標準仕様書）<55> 3.災害対応機関の迅速かつ的確な意思決定を支援する、標準化した防災情報システムの構築（SOBO-WEB）<94> 4.戦没者等の遺族に対する特別弔慰金請求のオンライン化等（戦没者援護システム）<62> 5.自動車登録手続へのマイナンバーの活用等（自動車保有関係手続のワンストップサービス）<60> 6.各種支援制度の総合案内窓口をクラウド実装すること（J-Grants）<73> 7.医療関係従事者に係る届出制度の統一化及び届出システムの構築<65>	分権提案の手続きに沿って対応を進めていく
B. 共通システムが存在しないもの	B-1 共通化の効果が見込まれないもの	8.マイナンバーカード交付事務費補助金に係る事務手続の見直し（申請項目の整理をしなければシステム化しても効果がないため）<37>	共通化の対象候補とする
	B-2 共通化の効果が見込まれるもの	9.生活保護法第29条に基づく資産調査に係る預貯金照会システムの構築等<79> 生活保護制度における資産調査の一括照会を可能とすること等<56> 10.選挙結果に関する調査・報告事務に係る全国共通のオンラインシステムの導入等<39> 11.ふるさと納税の指定申出手続等における事務手続のシステム化等<89> ふるさと納税返礼品に係る審査の効率化等<25> 12.（環境法令）法律における届出システムの統一化・共通化<28> 13.産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出のワンストップ化<49> 14.建築計画概要書等の閲覧に係る統一的な電子システムの導入等<4>	

※< >は、分権提案の「管理番号」

選定理由

令和6年地方分権提案（管理番号49）を前提に産業廃棄物の行政手続に関わる申請・届出等システムが選定された。

資料5 共通化の対象選定に向けた令和6年度の作業依頼について（案）【セット版】.pdf / P2抜粋

(2) 選定理由

現状、各種環境法令に基づく申請・届出については、事業者は地方自治体に来庁し、申請・届出を紙により提出する必要がある団体が多い。一部の地方自治体では、独自の電子申請システムを導入しているが、区域をまたがって活動する事業者にとってはそれぞれの電子申請システムに対応しなければならない状況となっている。

環境法令に基づく申請・届出についてシステムを導入することにより、事業者の来庁の手間を減らすなど、利便性の向上に資するとともに、地方自治体が申請・届出の事務処理の効率化やデータ収集の効率性を高めることに資すると考えられる。

本業務は、地方自治体ごとの条例による上乘せ、横出し規制もあることから、**届出の項目・様式等が地方自治体により異なる実情**があるが、**手続自体は地方自治体にとって共通のもの**であり、令和6年度分権提案で地方自治体が求める措置に対応できる既存システムが存在しないことに鑑み、それぞれの地方自治体が構築するよりも共通化した方がトータルコストを最小化できると考えられるため、環境法令に係る申請・届出システム共通化の対象候補とする。

＜参考＞「令和6年の地方分権改革に関する提案募集」（以下「令和6年地方分権提案」という。）（管理番号 28、49）

- 各地方公共団体の条例による事情を考慮した様式、添付書類等が許容できる前提で検討する。
- 手続業務のオンライン化はe-Govを前提に全国共通プラットフォームとして統一する。（共通の業務フロー、共通の外部システム連携等）

ミッションの明確化

環境省はデジタル庁と緊密なコミュニケーションを確保の上連携し、e-Govを利用したオンライン化について令和7年3月末までに、共通化の方法やスケジュールを記した推進方針案を策定することとされた。環境省は行政手続の電子化、デジタル庁はe-Govを利用したオンライン化をミッションとする。

02別添 1 _ 共通化の対象選定に向けた令和6年度の対象候補の選定及び作業依頼について【セット版】.pdf / P2,P3

(3) 依頼事項

環境省は、デジタル庁と連携し、令和7年3月末までに、共通化の方法や今後のスケジュールを記した推進方針案を策定されたい。

その際、政府全体で e-Gov の利用を促進していることを踏まえ、地方自治体の声を聴きながら、環境省とデジタル庁との間の緊密なコミュニケーションを確保されたい。また、環境省は、地方自治体ごとの条例による上乗せ、横出し規制のある環境法令等に係る申請手続において、デジタル庁が環境整備等を実施する e-Gov を利用したオンライン申請が可能となるように必要な措置を、デジタル庁は、環境省が実施する e-Gov を利用した同手続のオンライン化において、環境省と連携し、実現方法について検討し、その結果に基づいて必要な措置を、それぞれ検討されたい。そして、これらの取組等により、国・地方を通じたトータルコストが最小化する方法を検討されたい。

検討状況については、令和6年12月に国・地方連絡協議会に対し、中間報告されたい。

- 環境省のミッション：地方公共団体ごとの条例による上乗せ、横出し規制のある環境法令等に係る行政手続の電子化について環境整備等を検討する。
- デジタル庁のミッション：環境省が電子化を検討する行政手続において、e-Govを利用したオンライン化が可能となるように必要な措置を検討する。

1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

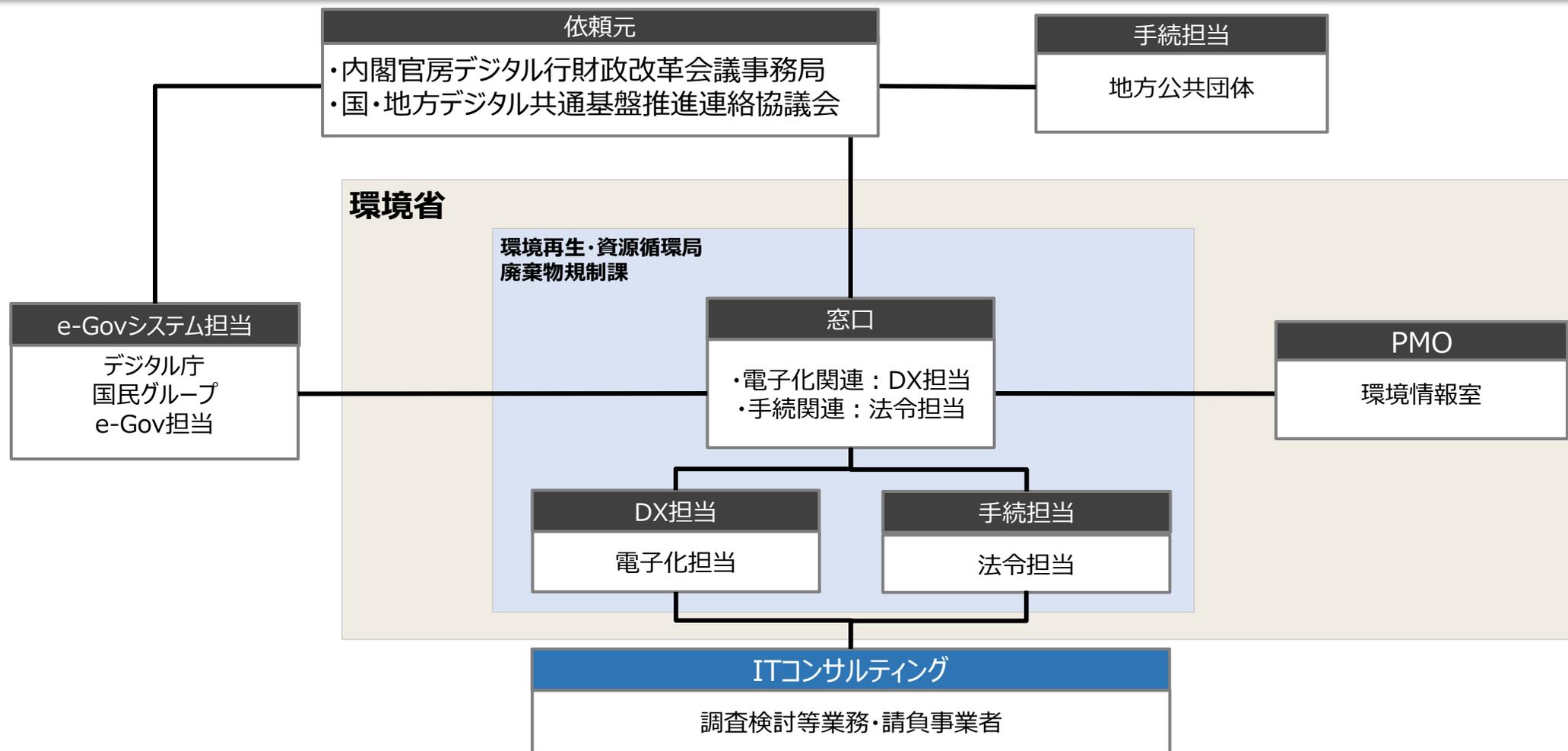
5. 今後の対応予定

- 体制（案）
- 推進フェーズ（案）
- 意見

推進方針案を策定するための体制（案）

廃棄物規制課はDX関連を電子化担当、手続関連を法令担当が担当し、環境情報室のe-Gov施策を遵守した上で、e-Govによるオンライン化担当のデジタル庁と連携して調査検討等を進める。同時に地方公共団体との意見交換を進めつつ、予算獲得後はITコンサルティング事業者を交えた体制を整備する。

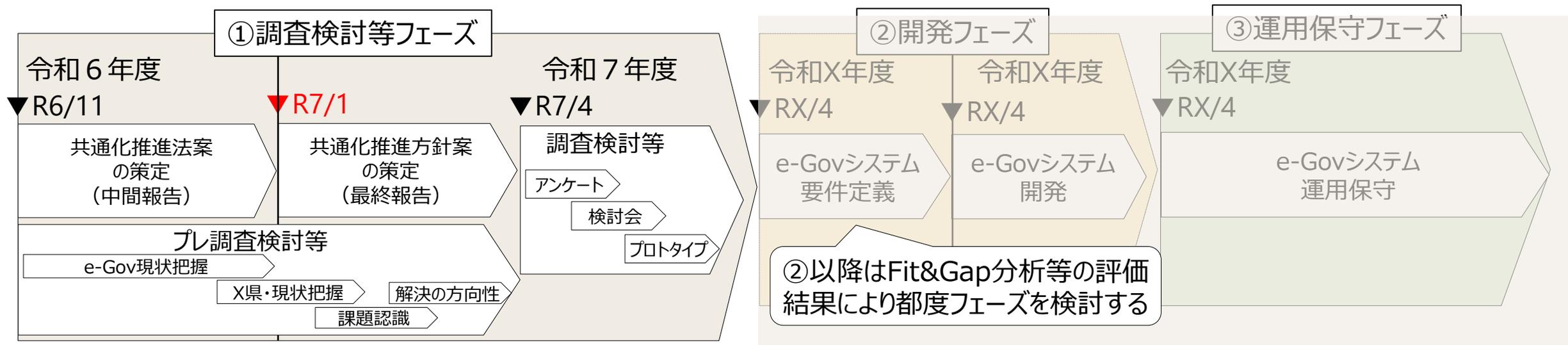
推進方針案を策定するための体制図（案）



推進フェーズ（案）

地方公共団体からの情報収集、課題認識、業務要件の明確化、e-Gov利用を前提としたFit&Gap分析等を進める。令和6年度は2地方公共団体の現状を把握しつつ、手続電子化の方向性を定める。令和7年度は129地方公共団体へのアンケートを実施後、検討会を開催しプロトタイプ制作を試行する。

推進フェーズ（案）の概要



②別添2の「令和6年度共通化の対象候補に対する地方自治体の意見」で指摘されている事項

意見の最終版「20241022_別添③意見等提出様式.xlsx」を当課にて仕分けした。大半の意見がシステム面の「計画」、「仕様」、「導入負荷」、「情報セキュリティ」、「他システムとの比較」に対してであった。手続面では少数であるが「様式」、「添付書類」に対して見受けられた。

「20241120_別添③意見等提出様式（環境法令に係る申請・届出システム+全体について）_廃棄物規制課仕分.xlsx」
抜粋

1. 主なシステム面の意見

- ①計画：事前共有と周知
- ②仕様：具体的な機能要望、費用負担
- ③導入負荷：容易性、人材不足への配慮
- ④情報セキュリティ：真正性の担保、なりすまし・改ざん防止、個人情報取り扱い
- ⑤他システムとの比較：他システムの長所、特徴

2. 主な手続面の意見

- ①仕様：条例対応、業務の見直し
- ②添付書類：添付書類の見直し、真正性の担保、なりすまし・改ざん防止
- ③導入負荷：従来手続との併用

意見から導出される要件

意見の最終版を当課にて仕分けした。大半の意見がシステム面の「計画」、「仕様」、「導入負荷」、「情報セキュリティ」、「他システムとの比較」に対してであった。手続面では少数であるが「様式」、「添付書類」に対して見受けられた。

「20241120_別添③意見等提出様式（環境法令に係る申請・届出システム＋全体について）_廃棄物規制課仕分.xlsx」から導出される要件

1. 各地方公共団体の事情に対応

- 自らの事情に応じて各地方公共団体が自律的に様式や添付資料等の設定ができること
- 文書管理システム、外部システムと連携ができること

2. 導入負荷が低く、DX人材不足に配慮

- 複雑で工数がかかる事前準備や高いITリテラシーが無くとも導入できること
- 極力開発することなく導入し、地方公共団体の職員が容易に運用・保守ができること
- 導入後も運用負荷が低いこと

3. 計画や仕様

- 各地方公共団体に対し事前に計画や仕様を共有し周知した上で要望をヒアリングし進めること

4. 情報セキュリティ

- 真正性の担保、なりすまし・改ざん防止ができること
- 個人情報の取り扱いに配慮していること

1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

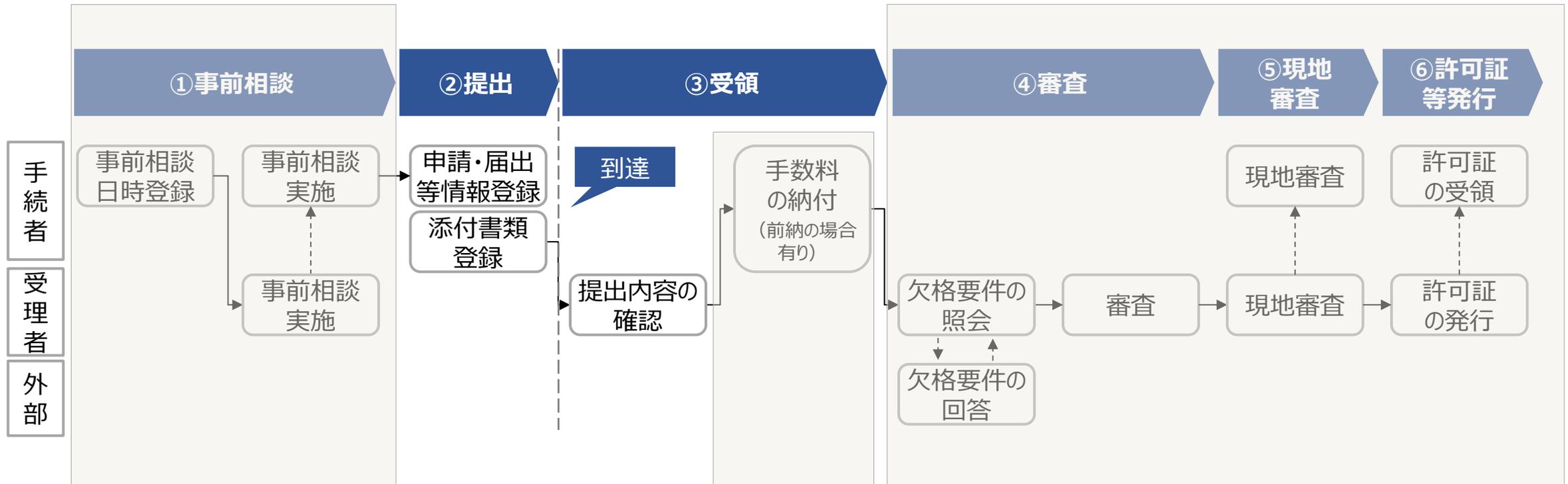
5. 今後の対応予定

- 業務フロー
- 様式と添付書類
- 技術的助言
- 事例（兵庫県、栃木県）

業務フロー

業務フローを検討する。

申請・届出等業務フロー（届出例）



届出等手続の対象外は網掛け

様式と添付書類の現状

様式については廃掃法施行規則の様式を用いるよう、通知を発出するなどして周知している。

地方自治体によっては、廃掃法施行規則に規定する添付書類に加えて、条例や要綱により必要となる添付書類を追加している場合があると考えられるが、廃掃法は、各地方自治体がその許可事務等を行うに当たって添付書類を追加することを一切認めないとするものではなく、特段の対応は考えていない。

産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出「様式」と「添付書類」

<様式>

様式第十一号（第十条の十関係）

産業廃棄物処理業廃止届出書

都道府県知事 殿 年 月 日
(市長)

届出者
住 所
氏 名
(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

年 月 日付け第 号で許可を受けた産業廃棄物処理業に係る以下の事項について廃止したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項を除く。）		
変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項） (変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
名 (ふりがな)	住 所	
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
氏 名 (ふりがな)	生 年 月 日	本 籍 所
	役職名・呼称	住 所
廃止又は変更の理由		

備考
1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日（法人で規則第10条の10第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあつては、30日）以内に提出すること。
2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。

(日本産業規格 A列4番)

様式第十七号（第十条の二十三関係）

特別管理産業廃棄物処理業廃止届出書

都道府県知事 殿 年 月 日
(市長)

届出者
住 所
氏 名
(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

年 月 日付け第 号で許可を受けた特別管理産業廃棄物処理業に係る以下の事項について廃止したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項を除く。）		
変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項） (変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
名 (ふりがな)	住 所	
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
氏 名 (ふりがな)	生 年 月 日	本 籍 所
	役職名・呼称	住 所
廃止又は変更の理由		

備考
1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日（法人で規則第10条の23第1項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあつては、30日）以内に提出すること。
2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。

(日本産業規格 A列4番)

<添付書類>

- 住民票の写し、欠格要件の審査に必要な書類（氏名変更、役員変更）
- 定款、登記事項証明書（名称変更）
- 変更後の事務所及び事業場の付近の見取図（所在地変更）
- 事業の用に供する施設の所有権を有することを証する書類、図面（施設、設置場所変更）
- 特別管理産業廃棄物の性状の分析について十分な知識・技能を有する者であることを証する書類（当該者の変更）

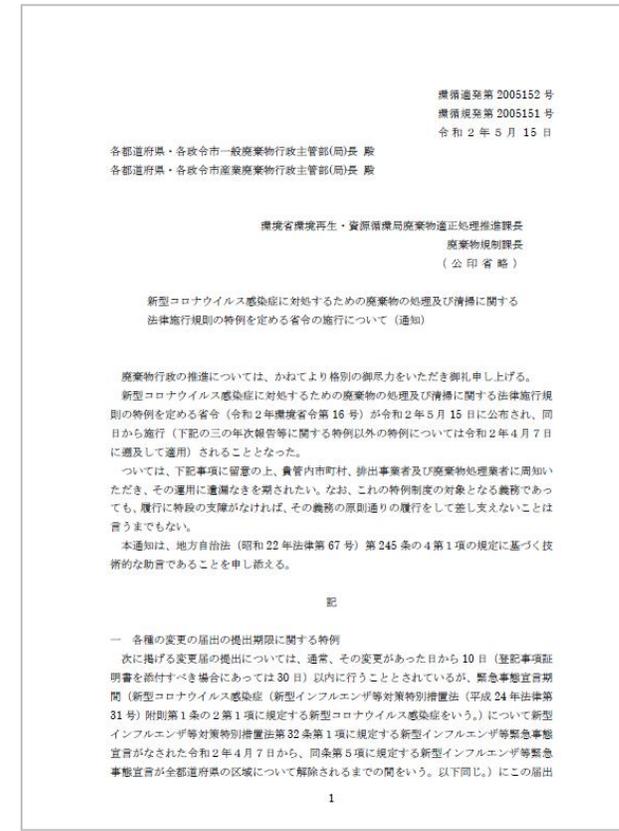
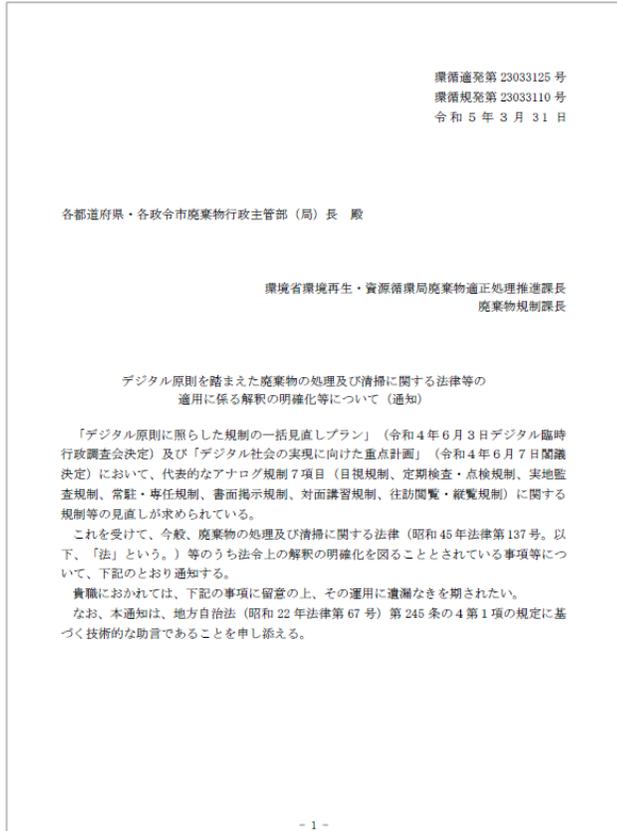
等

参考：地方公共団体への技術的助言を通知済み（電子メールによるオンライン化対応）

技術的助言により地方公共団体に対して電子メールによるオンライン化について通知している。

【通知】デジタル原則を踏まえた廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の適用に係る解釈の明確化等について.pdf

200515_（通知）新型コロナウイルス感染症に対処するための廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則の特例を定める省令の施行について.pdf



1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

5. 今後の対応予定

- 業務フロー
- 様式と添付書類
- 技術的助言
- 事例（**兵庫県**、栃木県）

事例：兵庫県 電子申請システム

一部の電子申請はオンライン化が実現されている。

兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/index.html>

兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）

[サービストップへ](#)

文字 **大** **中** **小** 色 **標準** **黒** **青** **黄**

申請内容入力 > 申請内容確認 > 申請完了

産業廃棄物管理票交付等状況報告書（丹波県民局）

[ヘルプ](#)

申請内容の入力

操作方法のご説明
下記の入力フォームに必要事項を入力した後、「申請内容の確認に進む」ボタンを押してください。
途中まで入力した内容を一時保存したい場合、「申請内容を一時保存する」ボタンを押してください。

注意事項
必須 マークがある項目は、必ず入力してください。
機種依存文字（半角カナ、丸付き数字、ローマ数字、「崎」など）は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第7項に基づき、産業廃棄物管理票に関する報告書を提出します。（丹波県民局管内（丹波篠山市、丹波市）に排出事業場を持つ事業者用のページです）

事例：兵庫県

現時点では対面、郵送が前提であり、「（特別管理）産業廃棄物収集運搬業変更（廃止）届出」に関する手続詳細ページからの書類ダウンロードを実施している。オンライン化はしていない。

産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出 / 兵庫県HP

兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）：手続詳細

ダウンロードファイル

- 変更届出要領【R6.5】 [Adobe PDF文書 1131KB]
- 変更（廃止）届出様式 [Microsoft Word文書 124KB]
- 変更（廃止）チェックリスト [Adobe PDF文書 178KB]
- よくある質問 [Adobe PDF文書 289KB]
- 石綿・水銀廃棄物の取扱いについて [Adobe PDF文書 83KB]
- 石綿含有汚泥に関する申出書 [Microsoft Word文書 20KB]
- 廃棄物処理法解説 [Adobe PDF文書 1037KB]
- 「登記されていないことの証明書」交付ちらし [Adobe PDF文書 1411KB]
- R6.3.29～【ご確認ください！】産業廃棄物収集運搬業及び特別管理産業廃棄物収集運搬業に係る手続について [Adobe PDF文書 132KB]

ダウンロードファイル

変更届出要領【R6.5】 [Adobe PDF文書 1131KB]
変更（廃止）届出様式 [Microsoft Word文書 124KB]
変更（廃止）チェックリスト [Adobe PDF文書 178KB]
よくある質問 [Adobe PDF文書 289KB]
石綿・水銀廃棄物の取扱いについて [Adobe PDF文書 83KB]
石綿含有汚泥に関する申出書 [Microsoft Word文書 20KB]
廃棄物処理法解説 [Adobe PDF文書 1037KB]
「登記されていないことの証明書」交付ちらし [Adobe PDF文書 1411KB]
R6.3.29～【ご確認ください！】産業廃棄物収集運搬業及び特別管理産業廃棄物収集運搬業に係る手続について [Adobe PDF文書 132KB]

住民票（本籍記載のもの）、許可証の原本、登記されていないことの証明書等はオンライン提出できないため、郵送もしくは窓口への原本提出が必要となる。

事例：兵庫県

届出書の記載項目追加、添付書類の追加等が定められている。

変更（廃止）届出書.pdf

様式第十一号（第十条の十関係）

産業廃棄物処理業 廃止 届出書

年 月 日

様

届出者 〒
住 所
フリガナ
氏 名
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

年 月 日付け第 号で許可を受けた産業廃棄物処理業に係る以下の事項について 廃止 したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第3項において適用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項を除く）		
変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項） (変更内容が法人に係るものである場合) ※ 法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな)	名 称	住 所
(変更内容が個人に係るものである場合) ※ 法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更	(ふりがな)	住 所
	氏 名	住 所
	在年月日	本 籍
	役職名・呼称	住 所
廃止又は変更の理由		
備考		
1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日（法人で規則第10条の10第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあつては、30日）以内に提出すること。		
2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。		

（日本産業規格 A列4番）

変更（廃止）チェックリスト.pdf

※届出書類を提出する際には、必ず本チェック表も添付してください。

- 氏名又は名称の変更
- 法定代理人、役員（監査役を含む）、相談役、顧問、政令で定める使用人、発行済株式総数の5%以上の株を保有している株主、総出資額の5%以上の額に相当する出資をしている者の変更
- 住所又は事務所及び事業場の所在地（住所を除く）の変更
- 事業の用に供する施設（車両）並びにその設置場所（駐車場）及び構造又は規模の変更

チェック 項目	（特別管理）産業廃棄物収集運搬業（変更（廃止）届出） 【兵庫県用】	変 更 内 容				廃 止
		①	②	③	④	
<input type="checkbox"/>	以下についての原本一式の正本及び副本が揃っている。	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	委任状（行政書士等に委任する場合）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	行政書士の押印がある。（申請書等の作成書類に押印している場合は不要）	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	（様式第11号・17号）変更（廃止）届出書	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	（様式第6号の2）（第2面）事業計画の概要	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	追加分を含め現有車両等と廃止車両等、収集運搬機材すべてを記載し、備考欄に新規・継続・廃止の別を記載している。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（様式第6号の2）（第6面）運搬車両の写真（追加車両がある場合）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	車両番号の文字が読める。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	法定表示の内容が読み取れる（小さくて読み取れない場合は拡大写真も添付）。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（様式第6号の2）（第10面）誓約書	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/>	（別紙1）事務所及び事業場等の名称及び所在地一覧表	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（法人の場合）申請に係る本店、本社、支店、営業所等を記載している。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（個人の場合）住民票の住所と事務所・事業場等の住所を記入している。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（別紙2）事務所及び事業場等の位置図・写真（事務所、事業場等ごとに添付）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	写真は表札・看板などを含み、会社名がわかるようになっている。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（別紙3）車両の貸借に関する証明書（追加車両が追加されていない場合、なおリースの場合は不要）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	収集運搬機材の使用権原を証する書類（自動車検査証等の写し）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	全て有効期限内である。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（別紙4）収集運搬機材の保管場所の位置図（所在地の変更、車両の増減により変更が生じた場合）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（別紙5）事業者・政令使用人・役員等名簿	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	住民票記載のとおりに記載している（省略記載していない）。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（別紙6）株主又は出資者名簿	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	住民票記載のとおりに記載している（番地や丁目などを省略していない）。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	事業場の代表者（政令使用人）である旨の申立書（政令使用人に該当する場合）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	法人の登記事項証明書（★）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	③については、産業廃棄物収集運搬業者の住所に変更があった場合	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	法人の定款又は寄附行為	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	住民票（★）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	本籍（個々の記録・簿が記載されており、マイナンバー・住民票コードの記載がないもの）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	登記されていないことの証明書（★）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	住民票記載のとおりに記載している（番地や丁目などを省略していない）。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	住所・本籍（外国人の方は国籍・地域）は両方とも記載している。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	（別紙8）同時申請（届出）に関する申立書（複数申請・届出を同時に行う場合）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	許可証書換え交付申請書（別紙9）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	手数料（兵庫県収入証紙2,000円分）を貼り付けている。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	許可証再交付申請書（別紙10）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	手数料（兵庫県収入証紙2,000円分）を貼り付けている。	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	県内政令市で受けている産業廃棄物収集運搬業許可証の写し（印刷・捺印する場合）	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/>	許可証の原本	△	△	△	△	○
<input type="checkbox"/>	副本・許可証（書換えの場合）送付用封筒 （配達記録が残る形式のもの、切手添付、返送住所記載済みのもの） ※郵送による届出、許可証の書換えを伴い受領も郵送を希望する場合のみ 各政令市の場合は、個別にご相談ください。	△	△	△	△	△

△印の書類は、該当がある場合に添付してください。
★印の書類は全て3ヶ月以内に発行された原本をご用意ください。

事例：兵庫県「表組」の課題

表組された様式に書ききれないケースがある。例えば運搬車両一覧は表組となる。車両が10台以上というケースもあり、複数ページに渡り拡張可能な機能が必要となる。

(第2面) 3 (1) 運搬車両一覧

(第2面)					
3. 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車体の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地					
駐車場の所在地					
(2) その他の運搬施設の概要					
運搬容器等の名称	用途	容量	備考		

事例：兵庫県「写真」の課題

写真データを書類に貼付する機能、保存容量の検討が必要となる。

(第6面) 運搬車両の写真	
(第6面) 運搬車両の写真	
自動車登録番号又は車両番号	
前 面 写 真	<p>写真の方向等について図示するのが望ましい。</p> <p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の前面（ナンバープレート）を撮影すること。 ・ナンバープレートが確認できること。
側 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の側面（真横）を撮影すること。 ・名称等の車体の表示が確認できること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬車」、「社名（個人の場合は氏名）」、「許可番号」）が表示されていること。</p> <p>車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した写真も添付すること。</p> </div>
	撮影 年 月 日

事務所及び事業場等の写真					
別紙 2					
事務所及び事業場等の位置図・写真					
事務所及び事業場等の位置図	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">事務所及び事業場等の所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>() から徒歩 () 分</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(最寄り駅等、主たる目標物から詳しく記入してください。)</p>	事務所及び事業場等の所在地			() から徒歩 () 分
事務所及び事業場等の所在地					
	() から徒歩 () 分				
事務所及び事業場等の写真					
<p>※留意点 位置図・・・目印（銀行・郵便局・ガソリンスタンドなど）を記載してください。 写真・・・建物全体の外観と会社名や屋号がわかる写真を貼ってください。</p>					

事例：兵庫県 提出先の指定

届出内容によって提出先を選択している。都道府県をまたがった同時提出だけでなく、県庁担当部署、県事務所への同時提出についても検討を要する。

変更届出要領【R6.5】.pdf

2 届出書の提出先

変更届の提出先は、当該許可を受けた政令市もしくは県民局です。

○兵庫県

1 届出書の提出先（県民局）について

変更届については、以前に許可を受けた県民局に提出してください。不明の場合は、許可証の兵庫県知事印の下部に「○○県民局」と押印がありますので、ご確認ください。また、許可番号の左から5桁目の県民局コードでも確認できます。

(例：02802012345の場合、西播磨県民局に提出する。)

受付県民局(住所/電話番号)	コード (許可番号5桁目)
阪神北県民局 環境課 TEL(0797)83-3146 〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15	1又は3
東播磨県民局 環境課 TEL(079)421-1101 〒675-8566 加古川市加古川町寺家町天神木97-1	4
北播磨県民局 環境課 TEL(0795)42-5111 〒673-1431 加東市社字西柿1075-2	5
西播磨県民局 環境課 TEL(0791)58-2100 〒678-1205 赤穂郡上郡町光都2-25	→ 2又は6
但馬県民局 環境課 TEL(0796)23-1001 〒668-0025 豊岡市幸町7-11	7
丹波県民局 環境課 TEL(0795)72-0500 〒669-3309 丹波市柏原町柏原688	8
淡路県民局 環境課 TEL(0799)26-2072 〒656-0021 洲本市塩屋2-4-5	9

○神戸市

〒651-0086 神戸市中央区磯上通7-1-5 (三宮プラザEAST2階)
神戸市環境局 事業系廃棄物対策課
TEL (078)595-6191

○姫路市

〒670-8501 姫路市安田4丁目1番地(東館3階)
姫路市農林水産環境局美化部 産業廃棄物対策課
TEL (079)221-2405

○尼崎市

〒660-8501 尼崎市東七松町1-23-1 (中館9階)
尼崎市経済環境局環境部 産業廃棄物対策担当
TEL (06)6489-6310

○明石市

〒674-0053 明石市大久保町松陰1131 明石クリーンセンター管理棟2階
明石市市民生活局環境室産業廃棄物対策課
TEL (078)918-5784

○西宮市

〒662-0934 西宮市西宮浜3丁目8 (環境事業部庁舎2階)
西宮市環境局環境事業部 事業系廃棄物対策課
TEL (0798)35-0185

※注意

行政書士法により、行政書士でない者が、他人の依頼を受け、報酬を得て、官公署に提出する書類を業務として作成することはできません。(他の法律で特別の定めがある場合等は除きます。)

1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

5. 今後の対応予定

- 業務フロー
- 様式と添付書類
- 技術的助言
- 事例（兵庫県、**栃木県**）

事例：栃木県 電子申請システム

一部の電子申請はe-TUMO APPLYによりオンライン化が実現されている。

とちぎ 電子申請システム

https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_initDisplay.action



とちぎ 電子申請システム

ログイン
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード 予約手続き

› 手続き申込 › 申込内容照会 › 職責署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	【R6】産業廃棄物管理票（マニフェスト）交付等状況報告書について
受付時期	2024年4月1日0時00分～2024年7月31日23時59分

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

事例：栃木県 原則として郵送

現時点では郵送が前提であり、栃木県HPからの書類ダウンロードを実施している。オンライン化はしていない。

変更（廃止）届 / 栃木県HP

栃木県／産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可申請、届出等について

2 変更（廃止）届・欠格該当届

1 (1) 変更（廃止）届

- 【変更（廃止）届出書様式】変更届に係る届出書類一覧（PDF：162KB）
- 変更（廃止）届は、原則として、郵送により提出してください。

	様式	備考
1. 産業廃棄物処理業変更（廃止）届	変更届 様式第11号（ワード：42KB） 同上（PDF：80KB）	名称に「処理業」とありますが、収集運搬業でもこの様式を使用します。 「廃止」の届出も、「変更届」と同じ様式を使用します。
石綿含有産業廃棄物（汚泥）に係る申出 （許可証書換えの対象となります）	石綿含有産業廃棄物（汚泥）に係る申出（エクセル：12KB） 同上（PDF：26KB）	令和3（2021）年8月10日以降、申出による事業範囲の変更の対象となる事業者で、許可証書換え、更新許可または変更許可を受けていない場合のみ添付 _（Q&A）石綿含有産業廃棄物（汚泥）の取扱いについて【収集運搬業用】（PDF：81KB）
2. 特別管理産業廃棄物処理業変更（廃止）届	特管変更届 様式第17号（ワード：42KB） 同上（PDF：82KB）	名称に「処理業」とありますが、収集運搬業でもこの様式を使用します。 「廃止」の届出も、「変更届」と同じ様式を使用します。
【添付様式】	添付様式第6号の2（第2・3・6・10画）（ワード：81KB） 同上（PDF：155KB）	運搬施設の概要（運搬車両、運搬容器の一覧）、運搬車両の写真、誓約書等の様式はこちらです。
【参考様式】 役員の変更に関する新旧対照表	役員の変更に関する新旧対照表（参考様式及び記載例）（エクセル：31KB） 同上（PDF：27KB）	
【参考様式】 株主の変更に関する新旧対照表	株主の変更に関する新旧対照表（参考様式及び記載例）（エクセル：38KB） 同上（PDF：48KB）	

1 (2) 欠格該当届

- 【欠格要件該当届出書】

欠格要件該当届出書（ワード：41KB）
同上（PDF：128KB）

	様式	備考
1. 産業廃棄物処理業変更（廃止）届	変更届 様式第11号（ワード：42KB） 同上（PDF：80KB）	名称に「処理業」とありますが、収集運搬業でもこの様式を使用します。 「廃止」の届出も、「変更届」と同じ様式を使用します。
石綿含有産業廃棄物（汚泥）に係る申出 （許可証書換えの対象となります）	石綿含有産業廃棄物（汚泥）に係る申出（エクセル：12KB） 同上（PDF：26KB）	令和3（2021）年8月10日以降、申出による事業範囲の変更の対象となる事業者で、許可証書換え、更新許可または変更許可を受けていない場合のみ添付 _（Q&A）石綿含有産業廃棄物（汚泥）の取扱いについて【収集運搬業用】（PDF：81KB）
2. 特別管理産業廃棄物処理業変更（廃止）届	特管変更届 様式第17号（ワード：42KB） 同上（PDF：82KB）	名称に「処理業」とありますが、収集運搬業でもこの様式を使用します。 「廃止」の届出も、「変更届」と同じ様式を使用します。
【添付様式】	添付様式第6号の2（第2・3・6・10画）（ワード：81KB） 同上（PDF：155KB）	運搬施設の概要（運搬車両、運搬容器の一覧）、運搬車両の写真、誓約書等の様式はこちらです。
【参考様式】 役員の変更に関する新旧対照表	役員の変更に関する新旧対照表（参考様式及び記載例）（エクセル：31KB） 同上（PDF：27KB）	
【参考様式】 株主の変更に関する新旧対照表	株主の変更に関する新旧対照表（参考様式及び記載例）（エクセル：38KB） 同上（PDF：48KB）	

事例：栃木県「表組」の課題

兵庫県と同様に、表組された様式に書ききれないケースがある。例えば運搬車両一覧は表組となる。複数ページに渡り拡張可能な機能が必要となる。

23_tenpuyousiki6gouno2_20210212.doc

〔収運業〕様式第6号の2（第2面）

3. 運搬施設の概要

(1) 運搬車両一覧

	車両の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備 考
1					新規・継続・廃止
2					新規・継続・廃止
3					新規・継続・廃止
4					新規・継続・廃止
5					新規・継続・廃止
6					新規・継続・廃止
7					新規・継続・廃止
8					新規・継続・廃止
9					新規・継続・廃止
10					新規・継続・廃止

事務所の所在地

駐車場の所在地
※付近の見取図を添付すること。

(2) その他の運搬施設の概要

運搬容器等の名称	用 途	容 量	備 考

事例：栃木県「写真」の課題

兵庫県と同様に、写真データを書類に貼付する機能、保存容量の検討が必要となる。

運搬車両の写真

(取運業) 様式第6号の2 (第6面)

運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号

前
面
写
真

注意事項

- ・車両の前面（真正面）を撮影すること。
（トレーラーは後方）
- ・ナンバープレートが確認できること。

側
面
写
真

注意事項

- ・車両の側面（真横）を撮影すること。
- ・名称等の車体の表示が確認できること。

既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が表示されていること。
車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した写真も添付すること。

撮影

年 月 日

(留意事項)

- 1 申請日前3月以内に撮影されたカラー写真（縦横倍率が変更されていないもの）であること。
- 2 前面及び側面を撮影した写真に代えて、斜め前方及び斜め後方を撮影した写真とすることもできる。
- 3 ナンバープレートが明確に確認できる写真であること。

事例：栃木県 提出先の指定

兵庫県と同様に、届出内容によって提出先を選択している。都道府県をまたがった同時提出だけでなく、県庁担当部署、県事務所への同時提出についても検討を要する。

henkoutodokeitiran061024.pdf

○提出先

- ①主たる事務所又は事業場を栃木県内（宇都宮市内を除く）に有する場合又は処理施設（積替保管施設を含む）を栃木県内（宇都宮市内を除く）に有する場合には、所在地を管轄する環境森林事務所又は環境管理事務所
- ②上記以外の場合には、資源循環推進課

提出先	住所及び電話番号	所管区域
県西環境森林事務所 環境部環境対策課	〒321-1263 日光市瀬川51-9 0288-23-1000	鹿沼市、日光市
県東環境森林事務所 環境部環境対策課	〒321-4305 真岡市荒町116-1 0285-81-9002	真岡市、上三川町、益子町、茂木町、市貝町、芳賀町
県北環境森林事務所 環境部環境対策課	〒324-0041 大田原市本町2-2828-4 0287-22-2277	大田原市、矢板市、那須塩原市、さくら市、那須烏山市、塩谷町、高根沢町、那須町、那珂川町
県南環境森林事務所 環境部環境対策課	〒327-8503 佐野市堀米町607 0283-23-4445	足利市、佐野市
小山環境管理事務所 環境対策課	〒323-0811 小山市犬塚3-1-1 0285-22-4309	栃木市、小山市、下野市、壬生町、野木町
資源循環推進課 審査指導班	〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20 028-623-3154	宇都宮市、栃木県外

1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

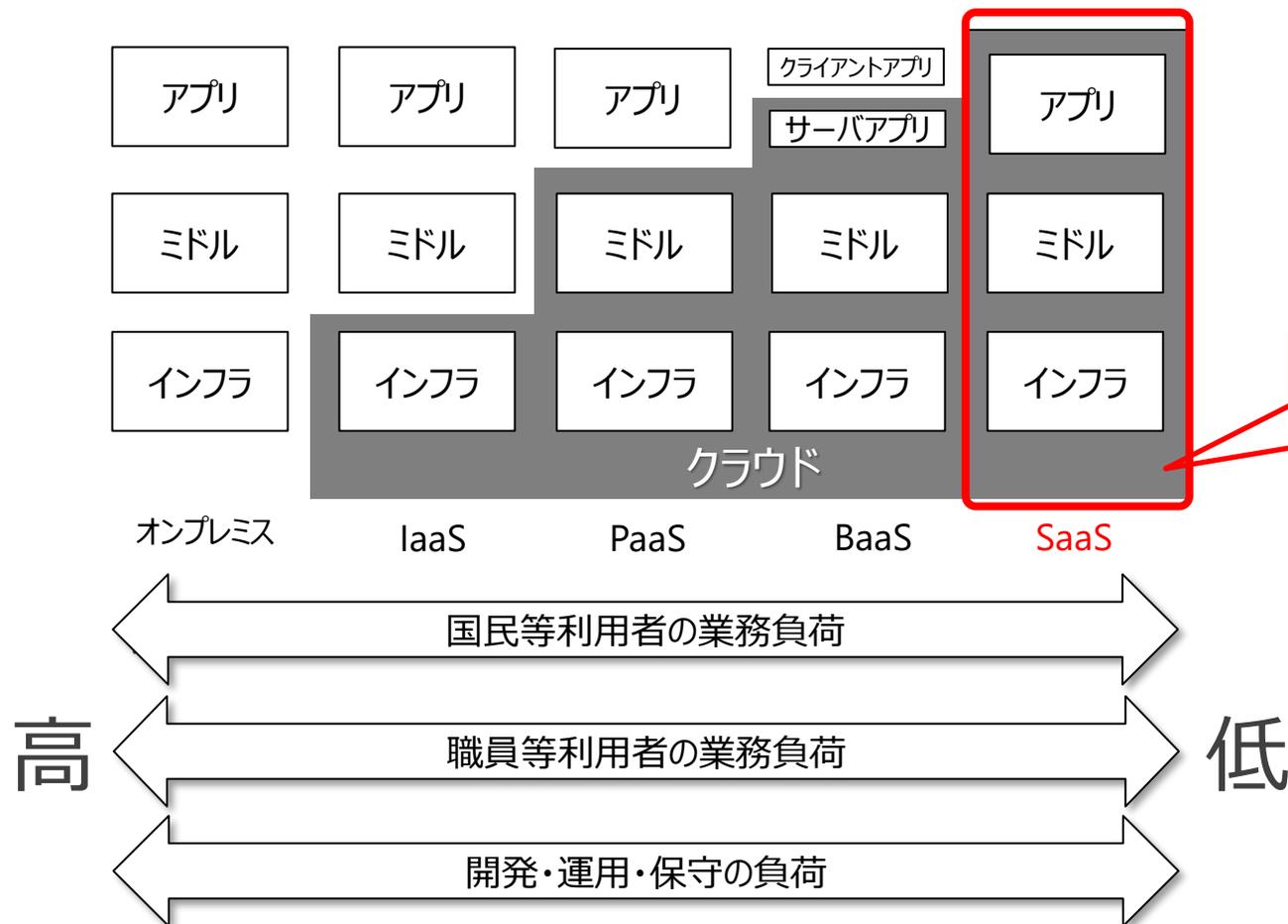
5. 今後の対応予定

- あるべきプラットフォーム構成
- 全体構想（案）
- 個別方式と共通方式
- e-Gov活用について
- 類似システム

あるべきプラットフォーム構成

e-Govを前提とした申請・届出等システムは、各地方公共団体の状況に応じた開発、運用・保守業務の業務負荷を極小化できるSaaSであるべきである。

代表的なプラットフォーム構成図

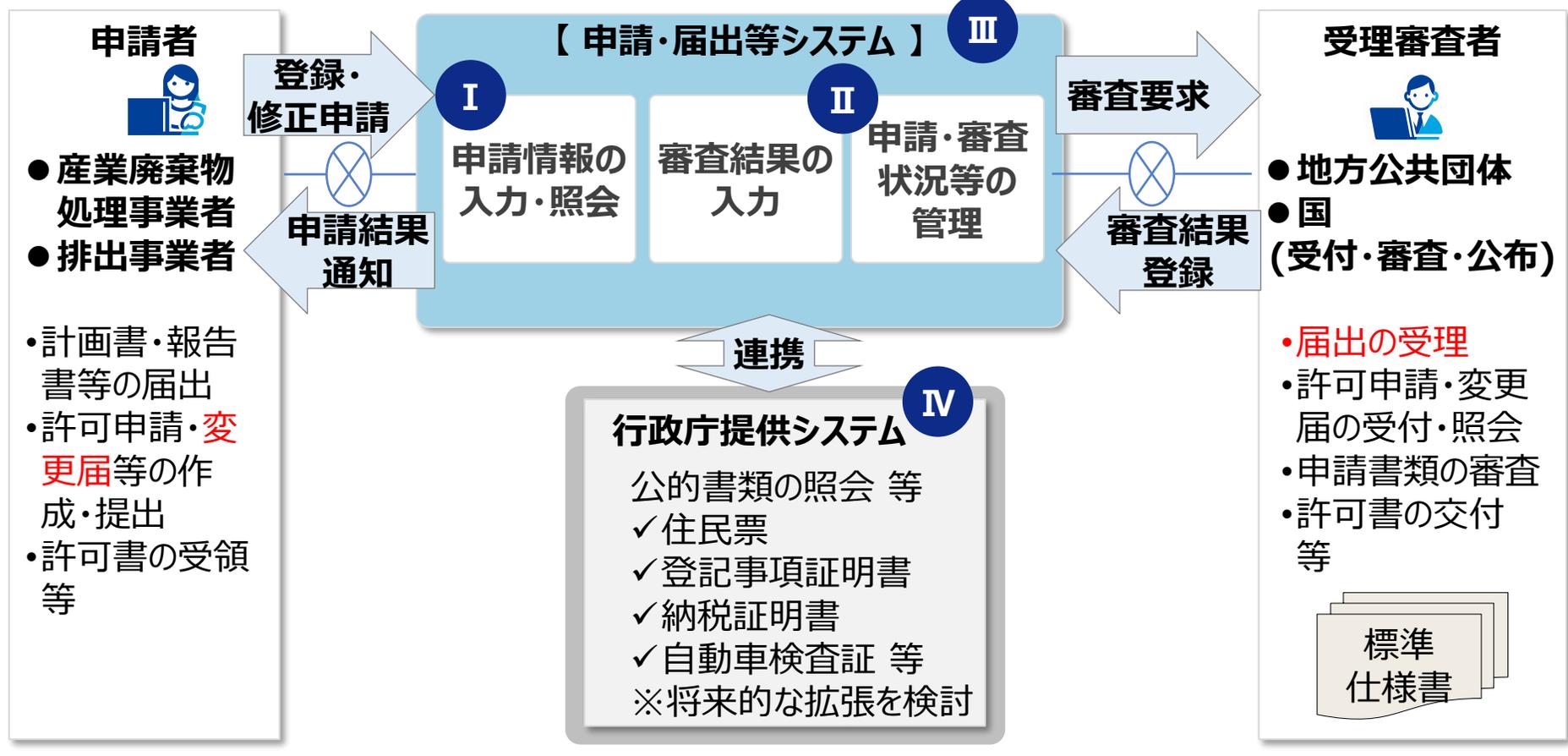


個別の独自開発ではなく、業務を極小化するためには、e-GovもSaaSとしてのサービスが求められる。

申請・届出等システムの全体像（案）

e-Govを前提とした申請・届出等システムの全体像を認識した上で本件の届出について検討を進め、段階的に機能拡張やシステム間連携等を実現する。

申請・届出等システムの全体像



- I 申請・届出機能の提供**
データ利活用等の各手続の特性を考慮し、申請・届出機能として、“共通的な申請・届出機能”と“個別機能”を検討
- II 従来システムとの併存**
各地方公共団体の電子決裁システム等の利用状況を踏まえて、従来システムとの並行運用を考慮
- III e-Govシステムの利用**
既に各府省での稼働実績がある政府主導のクラウドサービス・プラットフォームの積極的な利用
- IV 行政庁提供システムとのデータ連携**
添付書類の提出削減のため、将来的な行政間のデータ連携による法的書類の照会等の実現を検討

個別方式と共通方式（案）

全ての項目を画面から入力する個別方式、全ての書類を添付書類とする共通方式、2方式のメリット・デメリットについて検討を行う。「届出の項目・様式等が地方自治体により異なる実情の対応」は共通方式が有効である。

個別方式と共通方式

個別方式

Web画面上で申請書及び届出書等の項目を入力し、WordやExcel等で作成した添付書類をファイルアップロードする申請・届出等の方式

XX届出

XX届出書

1.廃棄物の種類

2.処理を行う区域

添付 別紙1

添付 別紙2

① Web画面上の申請書の項目に必要事項を入力する



② 別紙などの添付ファイルをファイルアップロードする

共通方式

届出の項目・様式等が地方自治体により異なる実情の対応

Word等で作成した申請書及び届出書等と、WordやExcel等で作成した添付書類をファイルアップロードする方式

XX届出書

1.廃棄物の種類

2.処理を行う区域

XX届出

XX届出書

添付 別紙1

添付 別紙2

① Word等で作成した申請書の項目に必要事項を入力する

② 別紙などの添付ファイルと同様にファイルアップロードにより申請書を提出する

機能拡張、改修について

地方公共団体のご意見と、原課の知見を元に機能拡張、改修について検討する。特に「地方公共団体の事情に応じることができる機能・体制」、「複数提出先指定」について検討を要する。

機能拡張、改修の例

地方公共
団体向け
手続・様
式対応

- 複数提出先への一括提出
- 様式作成支援機能の改善（組織マスター系を各様式に組み込む方式の改善）
- 個別入力によるデータ利活用・申請データのDB保存（共有、データ利活用）
- 地方公共団体が自律的に運用・保守できる仕組みと体制

共通プラッ
トフォーム

- 部分補正機能
- 申請データのDB保存（共有、データ利活用）
- 組織・人事異動対応
- GビズID委任機能への対応
- サブシステムごとに分離されたヘルプ体制の改善（e-Govシステムとして一本化）
- 検証環境の改善とステージング環境の整備、教育・試用環境の整備
- 開発・運用・保守事業者への外注を前提とした権限管理
- 長期署名対応（公文書発出を要する場合）

地方公共団体への複数同時提出について

様式と添付書類が完全一致する手続を複数同時提出の対象として検討する。各地方公共団体がローカライズした手続についても対応を検討する。異なる手続・様式の複数同時提出はできない想定である。

検討案

- パターン1：手続が統一された共通システムとしてe-Govを利用する
 - ・ 様式、添付書類が共通の手続・様式を準備する。
 - ・ 国民等利用者の入力情報が完全一致するため、複数の地方公共団体への同時提出ができる
 - ・ 別の申請・届出等システムが稼働している地方公共団体は2重の管理を要する。
- パターン2：各地方公共団体がローカライズされた手続をe-Govに設定して利用する
 - ・ 様式、添付資料が各地方公共団体で異なる前提の場合、自律的にe-Govに設定して運用する。自由度が高い。
 - ・ 様式、添付資料が異なるため、手続が統一された複数の地方公共団体への同時提出はできない。

組織異動時の対応について

各地方公共団体の組織異動時の対応について、e-Govによる運用を明確化し課題を抽出する予定である。組織・職員・手続・様式の4つの観点で追加、変更、削除といった運用の課題があると想定している。

組織異動の例

1 新規部署の追加



2 既存部署の廃止



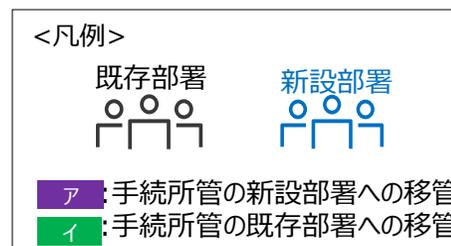
3 部署名の変更



4 既存部署の統合



5 既存部署の分割



類似システム：jGrants デジタル庁

jGrantsは補助金の電子申請システム。地方公共団体が自律的に導入し運用できることを前提としたシステムである。

jGrants 補助金の電子申請をご検討の省庁・自治体の方へ

<https://www.jgrants-portal.go.jp/secretariat-hoper>



類似システム：e-TUMO APPLY (株式会社NTTデータ関西) デジタル庁カタログより

デジタル庁「デジタル実装の優良事例を支えるサービス／システムのカタログ」で、豊富な申請審査機能と電子決済を搭載した高度なサービスとして掲載されている。

デジタル実装の優良事例を支えるサービス／システムのカタログ（2024年秋版）

<https://digiden-service-catalog.digital.go.jp/administration/7542/>

デジタル庁では、自治体が各種サービスの情報を得られるようデジタル田園都市国家構想並びに、Digi田甲子園の受賞サービス、関係府省庁の施策の関与等のあるデジタル実装の優良事例を、横展開を加速化するため、どの自治体でも活用できる、サービスをカタログ化して公開しています。

また、本サイトでは自治体における調達の支援のため、推奨機能等を取りまとめたモデル仕様書を公開しています。

導入実績

導入自治体数

e-TUMO APPLYで約800、サービス全体で900を超える自治体に導入済み。

導入自治体名

都道府県（県市町村共同利用含む） 市町村単独利用その他多数実績あり

その他

中央省庁への導入実績あり

e-TUMO APPLYの導入自治体数は約800自治体

デジタル実装の優良事例を支える

サービス／システムのカタログ（2024年秋版）

デジタル庁

[ホーム](#) > [サービス検索](#) > e-TUMO APPLY（電子申請サービス）

e-TUMO APPLY（電子申請サービス）

株式会社NTTデータ関西

[★モデル仕様書適合（オンライン申請）](#)

サービス/システム

サービス概要

電子申請サービスは、インターネットを介し、24時間365日パソコンやスマートフォンから誰でも簡単に行政手続を行えるサービス。

サービスの特性/優位性

豊富な申請審査機能と電子決済を搭載した高度なサービスで、マイナンバーカードと電子署名を活用し行政手続をオンライン化。いつでもどこでも申請可能な環境で、ユーザーの負担を大幅に軽減。ISMAPクラウドサービスリストにも登録済み。

サービスの機能

デジタル手続法の施行に伴い、今後、さらにニーズが拡大することが予想される「電子収納」や「電子署名」にも標準対応。

- 申請者側機能：手続申込、電子署名、電子決済、申込内容照会、GビズID連携、LINE連携
- 行政側機能：申込受付・審査、職費署名、公文書交付、システム管理

サービス分野

行政サービス

マイナンバーカード利用シーン

マイナンバーカード利用シーン

申請に対して、マイナンバーカードに格納された公的個人認証サービスの電子証明書を用いて電子署名を行う。

マイナンバーカードの活用方式

電子証明書	署名用電子証明書	対応
	利用者証明用電子証明書（PINあり）	非対応
	利用者証明用電子証明書（PINなし）	非対応
	スマホ用電子証明書搭載サービス	対応
空き領域		非対応
その他	券面事項入力補助AP	非対応
	券面確認AP	非対応
	その他	非対応

共通基盤の利用

MKPF	非対応
地方認証PF	非対応

1. ご依頼の概要

2. 調査検討等の進め方

3. 手続関連

4. DX関連

5. 今後の対応予定

- 手続関連
- DX関連

令和7年3月末までの対応予定

令和7年3月末までに、共通化の方法やスケジュールを記した推進方針案を策定する。

推進方針案の策定に向けて / 検討事項

1. 手続関連

- 地方公共団体の現状についてプレ調査：オンライン化、手続・様式ローカライズ、DX体制
- ローカライズ状況を前提とした個別方式、共通方式の検討
- R7年度アンケートの検討：現状把握と課題認識
- R7年度検討会の検討：意見集約と課題認識、対応策の検討

2. DX関連

- 業務要件の策定：業務の課題把握と対策案の検討
- 複数同時提出：都道府県、事務所の2階層で提出先を複数指定し、ワンストップで同時提出する要件の検討
- 添付書類の省略可否：外部システム連携で省略可能な添付書類の検討
- e-GovのFit&Gap：e-Govの地方公共団体仕様の検討、先行事例で既にある課題把握と対策を検討
- ユースケースを設定して課題を明確化：部分補正、手続・様式改定、組織・人事異動への対応、外注事業者の代行等
- 電子署名対応：利用する電子証明書、長期署名対応の状況
- 検証環境におけるe-Gov評価状況
- 委任対応：GビズIDとの連携状況

R7年度・検討会の進め方（案）

Web会議形式による検討会を全3回開催し、課題共有と意見集約等を行い構想を具体化する。検討会は6地方公共団体程度を委員とする。

R7年度・検討会の進め方（案）

	第1回（X月）「業務の現状」		第2回（X月）「施策案」		第3回（X月）「e-Gov適用」		
進捗	現状把握	課題認識	課題解決の方向性	施策案	e-Gov利用検討	Fit&Gap	検討会のまとめ
主な検討項目	<ul style="list-style-type: none"> • 手続に係る標準業務フローの策定 • ローカルルールの実態 • システム化の現状 	<ul style="list-style-type: none"> • 課題認識と共有 	<ul style="list-style-type: none"> • 課題解決の方向性 	<ul style="list-style-type: none"> • 施策案の検討 • e-Govの現状 	<ul style="list-style-type: none"> • 申請書類の様式・添付書類 • 出力帳票の様式 • 個別方式、共通方式 • 認証 • 運用 等 	<ul style="list-style-type: none"> • Fitの明確化 • Gap認識と対策 	<ul style="list-style-type: none"> • 全3回のまとめ • プロトタイプの方角性

デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに基づく進め方（1/2）「業務要件」、「機能要件」

デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに基づくことで、必要な要件を網羅的に整理する

業務要件の要件項目

太字下線：
今回の業務でのポイント

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	本業務における検討事項（観点、手法等）
業務実施手順	システム化対象の 行政手続の類型パターン、各手続業務フロー 、業務実施体制（貴省）等を整理する。また、 プロトタイプ（後述参照）等を作成し、業務要件の妥当性を利用者から確認 する。
規模	利用者数や業務量（申請数等）をヒアリングの上で試算する。新規にシステムを構築することから、他案件の類似システムなどのモデルケースから規模を推察する。
時期・時間	業務の実施時期、期間及び繁忙期、業務の実施・提供時間を整理する。
場所等	業務の実施場所（諸設備・物品等含む）の情報を整理する。
管理すべき指標	本業務で整理した各施策の期待効果を踏まえて、システム化に当たっての目標（指標項目）とその測定方法を整理する。
情報システム化の範囲	システム化を実施する業務の範囲及び当該システムを用いずに実施する業務の範囲を整理する。

機能要件の要件項目

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	本業務における検討事項（観点、手法等）
機能に関する事項	システムに備える機能について、処理内容、入出力情報・方法、入力・出力の関係等を整理する。
画面に関する事項	システムで表示される画面について、画面一覧（画面概要等）、主要画面の出力イメージ、画面遷移の基本的な考え方、画面入出力要件・画面設計要件（画面規約等）等を整理する。 プロトタイプを作成し、操作性や利便性の検証 を行う。
帳票に関する事項	システムにおいて入出力される帳票について、帳票一覧（帳票概要）、主要帳票の出力イメージ、帳票入出力要件・帳票設計要件等を整理する。
ファイルに関する事項	システムにおいて入出力を行うファイルについて、ファイルの概要や形式、ファイルの入出力の基本的な考え方等を整理する。
情報・データに関する事項	システムにおいて取り扱われる情報・データについて、情報・データの構造等を整理する。
外部インターフェースに関する事項（API連携含む）	当該システムと連携する相手先システム、送受信データ、送受信タイミング、送受信の条件等を整理する。 インターフェースの連携方式を整理し、実現方式や必要となる通信用ソフトウェア等の要件を明確化する。 特に GビズID、マイナンバーとの連携に当たっての実現方式を検討 する。また、 産廃廃棄物関連システム、その他行政関連システム（申請時の添付書類関連）との連携を検討 する。

デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに基づく進め方（2/2）「非機能要件」

デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに基づくことで、必要な要件を網羅的に整理する

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	本業務における検討事項（観点、手法等）	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	本業務における検討事項（観点、手法等）
ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	ユーザビリティ及びアクセシビリティについて、日本工業規格等を踏まえつつ、 ユーザ定義（利用者の種類、特性及び利用において配慮すべき事項等）を整理 する。利用者の「 業務効率化 」や「 業務品質の向上 」（操作性や視認性の向上）に資する UIデザインとなるよう留意 する。	継続性に関する事項	システムの運用の継続性について、障害、災害等によるシステムの問題発生時に求められる必要最低限の機能、その目標復旧時間等のBCP要件を整理する。
システム方式に関する事項	アプリ、クラウドサービス等のシステム全体のアーキテクチャを検討。 将来的なデジタル化対象の追加、機能拡張等を見据え、申請書・ワークフロー等の機能追加やデータ利活用の拡充が容易なように要件を定める。	情報セキュリティに関する事項	システムに備えるべきセキュリティ対策（認証・アクセス制御・権限設定・サイバー攻撃対策等）を、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」及び「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」等を参照し整理する。
規模に関する事項	データ量、処理件数、情報システムの利用者数等について整理する。新規にシステムを構築することから、他案件の類似システムなどのモデルケースから規模を推察する。	情報システム稼働環境に関する事項	クラウドサービス、ハードウェアの構成、ソフトウェア製品の構成、ネットワークの構成、施設・設備の条件について整理する。政府の指針(クラウドサービス利用方針等)やコスト削減を踏まえた稼働環境を検討する。
性能に関する事項	性能要件（応答処理時間等）を整理する。新規にシステムを構築することから、他案件の類似システムのサービスレベルやIPA非機能要求グレード等の各種指標を活用して目標値を検討する。	テストに関する事項	設計開発において実施すべきテストについて、テストの種類、目的、内容等を整理する。関連システムとの連携テストなど、関係者間での役割分担を整理、認識齟齬が発生しない対策を検討する。
信頼性に関する事項	稼働率・平均故障間隔や可用性対策（冗長化構成など）等を整理する。新規にシステムを構築することから、他案件の類似システムのサービスレベルやIPA非機能要求グレード等の各種指標を活用して目標値を検討する。	移行に関する事項	新規にシステムを構築・稼働させることより、システム切替・データ移行等は発生しない想定だが、既存の申請書類の移行要否の検討が必要。業務移行に当たって、本番稼働前までの制約条件等について整理する。
拡張性に関する事項	システムの構築後の拡張性要件について整理する。	引継ぎに関する事項	システムの運用・保守事業者等への引継ぎに関し実施すべき作業を整理する。
上位互換性に関する事項	システムを構成するOS及びミドルウェア等のバージョンアップ時におけるシステムの改修の許容度等を整理する。	教育に関する事項	システムの利用者に対する教育について、教育対象者の範囲、教育の方法、実施すべき作業等を整理する。
中立性に関する事項	システム構築に関わった事業者以外でも運用が容易となるよう標準的な技術(OSS等)や方法論(ITIL等)の導入に向けた検討を行う。	運用に関する事項	システムの運用作業として実施すべき作業（運転管理・監視等要件、運用サポート業務、業務運用支援、運用実績の評価と改善等）を整理する。 e-Govを活用する場合、役割分担等を整理
		保守に関する事項	システムの保守について、アプリケーションプログラム、ハードウェア、ソフトウェア製品、データ等の保守要件を整理する。 e-Govを活用する場合、役割分担等を整理