

「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」 に関するリファレンス

2023年3月

デジタル庁

目次

1. 本資料について	P2
2. 申請管理に関するリファレンス	P6
2.1. 申請管理の業務フロー	
2.2. 申請管理に関する例外的な対応の取り扱い	
2.3. 申請管理システム標準仕様書（総務省）に準拠したIFを利用する際の基幹業務システムの対応内容	
3. 庁内データ連携に関するリファレンス	P10
3.1. オブジェクトストレージを利用したファイル連携のアーキテクチャ	
3.2. ファイル連携のエラー時の再処理	
3.3. API連携における提供側システムのサーバ停止時間	
4. 住登外者宛名番号管理に関するリファレンス	P14
4.1. 宛名の全体像	
4.2. 外国人氏名の入力方法	
4.3. 支援措置対象者情報の一元管理の取り扱い	
5. 機能等の構築・提供パターンに関するリファレンス	P18
5.1. オブジェクトストレージの構築	
5.2. API認可サーバの構築	
5.3. 住登外者宛名番号管理機能の構築	
5.4. 移行期間におけるデータ連携方式	
5.5. 宛名管理システムのデータ連携	

1. 本資料について

本資料について

本資料は、地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書に従って実装・運用する際において、事業者間での協議事項のベースラインとなる考え方や推奨方法等を示すことを目的としており、仕様や要件として定めるものではありません。

リファレンスの見方

2.1.申請管理の業務フロー 申請管理

地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書
2.1.2.オンライン申請における各システムの役割、2.1.5.申請管理に求められる機能
別紙1_機能要件 029 申請管理機能

リファレンス提供の背景
申請管理機能は、マイナポータルびつたりサービスで受け付けたオンライン申請を基幹業務システムに送信する役割を担うものである。びつたりサービスと基幹業務システムを含めて業務フローとして整理を行う必要があるが、他の仕様書等に規定されるシステムを含むことから、リファレンスとして提供する。
なお、業務フローは特定の手続きではなく、一般的な手続きを想定した規定とする。

申請管理業務フロー
詳細は「別紙1_申請管理機能に関する業務フロー」を参照すること。
各シートに記載したフローの規定概要は以下の通り。

#	シート名称	フローの規定概要	補足（考え方など）
1	基本フロー	申請者のオンライン申請から申請者への結果返却までの一連の業務の流れを記載	「却下」とする場合も本フローで対応
2	申請内容の修正・差戻し	申請者からの修正希望もしくは基本フローの途中で自治体が差戻しの判断をした場合の業務流れを記載	再申請時にはびつたりサービスで受付番号が再度発番され、基本フローに基づき申請される
3	取下げ	申請者から申請の取下げを希望する連絡が来た場合の業務流れを記載	-
4	番号紐付情報の取得	申請管理機能が住民記録システムから番号紐付情報を受け取る業務の流れを記載	-
5	手続マスタ管理	連携可能な手続についてマスタを更新する際の業務流れを記載	-

14

リファレンスを示す共通機能

リファレンスに関連するドキュメントの該当箇所

リファレンス提供の背景

リファレンスとして示す内容

申請管理

庁内データ連携

住登外者宛名
番号管理

団体内統合宛名

EUC

統合収滞納管理

提供・構築パターン
/その他

本資料に関連するドキュメント

本資料は、以下のドキュメントについてのリファレンスとなります。

本資料を利用するにあたっては、以下関連ドキュメントの最新版を参照してください。

#	ドキュメント名称	補足	参照先
1	地方公共団体情報システム標準化基本方針	以下「標準化基本方針」とする	デジタル庁「地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化」 https://www.digital.go.jp/policies/local_governments/ (1)統一・標準化の取組の司令塔 ・ 地方公共団体情報システム標準化基本方針
2	地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書	以下「共通機能標準仕様書」とする	同上
3	別紙1_機能要件	地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書の別紙	(3)共通事項の整備 ・ 共通機能の標準 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書
4	別紙2_申請管理_項目定義書		
5	別紙3_住登外者宛名番号管理_項目定義書		
6	別紙4_団体内統合宛名_項目定義書		
7	別紙5_統合収納管理_項目定義書		
8	別紙6_統合滞納管理_項目定義書		
9	別紙7-1_住登外者宛名基本情報照会API仕様書		
10	別紙7-2_住登外者宛名番号付番API仕様書		
11	別紙8_ファイル連携に関する詳細技術仕様書		

本資料に関連するドキュメント

本資料は、以下のドキュメントについてのリファレンスとなります。

本資料を利用するにあたっては、以下関連ドキュメントの最新版を参照してください。

#	ドキュメント名称	補足	参照先
12	地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書	以下「データ要件・連携要件標準仕様書」とする	デジタル庁「政策地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化」 https://www.digital.go.jp/policies/local_governments/
13	各業務の基本データリスト	地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書の各論	関連資料 (3)共通事項の整備 ・ データ要件・連携要件の標準 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書
14	各業務の機能別連携仕様		
15	標準仕様書間の横並び調整方針	以下「横並び調整方針」とする	同上 (2)制度所管府省の支援 ・ 標準仕様書間の横並び調整方針について
16	自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書	以下「申請管理システム標準仕様書（総務省）」とする	総務省「自治体の行政手続のオンライン化」 https://www.soumu.go.jp/denshijiti/index_00003.html

2. 申請管理に関するリファレンス

2.1.申請管理の業務フロー

共通機能標準仕様書

2.1.2.オンライン申請における各システムの役割、2.1.5.申請管理に求められる機能

別紙1 機能要件 029 申請管理機能

リファレンス提供の背景

申請管理機能は、マイナポータルぴったりサービスで受け付けたオンライン申請を基幹業務システムに送信する役割を担うものである。ぴったりサービス、基幹業務システムを含め、業務フローとして整理を行う必要があるが、他の仕様書等に規定されるシステムを含むことから、リファレンスとして提供する。

なお、業務フローは特定の手続ではなく、一般的な手続を想定したものである。

申請管理業務フロー

詳細は「別紙1_申請管理機能に関する業務フロー」を参照すること。

各シートに記載したフローの規定概要は以下のとおり。

#	シート名称	フローの規定概要	補足（考え方など）
1	基本フロー	申請者のオンライン申請から申請者への結果返却をする場合	却下の場合を含む
2	申請内容の修正・差戻し	申請者からの修正希望もしくは基本フローの途中で自治体が差戻しの判断をした場合	再申請時にはぴったりサービスで受付番号が再度発番され、基本フローに基づき申請される
3	取下げ	申請者から申請の取下げを希望する連絡が来た場合	—
4	番号紐付情報の取得	申請管理機能が住民記録システムから番号紐付情報を受け取る場合	—
5	手続マスタ管理	連携可能な手続についてマスタを更新する場合	—

2.2.申請管理に関するその他の対応

共通機能標準仕様書

2.1.2.オンライン申請における各システムの役割、2.1.5.申請管理に求められる機能

別紙1 機能要件 029 申請管理機能

リファレンス提供の背景

「2.1.申請管理の業務フロー」以外のパターンについて、自治体における対応のベースラインを示す。

その他のパターンと自治体における対応

#	分類	パターン	自治体における対応
1-1	申請の変更・取り下げ関連	誤送信など申請者が意図せず2回申請した（二重申請）場合	申請者に連絡の上で、不要な申請を「取下げ」として登録する
2-1	差し戻し（要再申請）関連	入力された申請内容に不備はなく、添付書類が不足する場合	差し戻し（要再申請）として登録し、添付書類のみ差し替えを要請する
2-1		自治体による差し戻し（要再申請）に対して長期間再申請がない場合	自治体毎に「取下げ」扱いにするかを判断する
3-1	ぴったりサービスとの連携観点	ぴったりサービスが規定する保持期間経過内にデータ取得を行わなかった場合	申請者に再申請を依頼する（申請者からの問い合わせが起点となると想定される）
4-1	引越し手続きオンラインサービス関連	引越し手続きオンラインサービスにおける取下げ（取下げの申請が提出される）の場合	今後、デジタル庁が公開する引越し手続きオンラインサービスに関するガイドラインに基づき、自治体において適切に対応する
4-2		転出元自治体の処理ができていない転入者が同日に大量に来て、量的に処理しきれない場合	
9-1	その他	遡及申請も含めてまとめて申請される場合	原則として、申請の順を追って1件ずつ処理する

2.3.申請管理システム標準仕様書（総務省）に準拠したIFを利用する際の基幹業務システムの対応内容

共通機能標準仕様書

2.1.4.標準準拠システムと申請管理機能のインターフェースについて

リファレンス提供の背景

仕様書において、申請管理機能と標準準拠システムの連携に関して、過渡的な対応として申請管理システム標準仕様書（総務省）で規定された「入力画面に取込機能の実装（方式3）、一括取込機能の実装（方式4）」を用いたファイル連携を認めることを規定している。

申請管理機能について、上記の過渡的な対応を継続利用する場合における基幹業務システム側に設ける機能等の対応内容は、申請管理システム標準仕様書（総務省）に基づいた個々の連携機能によって異なるものではあるが、共通的な対応として想定される内容について、ベースラインを示す。

基幹業務システムの対応内容

- 申請管理システム標準仕様書（総務省）の連携方式を過渡的に利用する場合においても、仕様書本編で規定された申請管理機能から申請データを取得する機能を実装する必要がある。
- この場合において自治体は、申請管理システム標準仕様書（総務省）の連携方式を継続利用するための機能を有している基幹業務システムを選択する必要がある。

3. 庁内データ連携に関するリファレンス

3.1.オブジェクトストレージを利用したファイル連携のアーキテクチャ

共通機能標準仕様書

2.2.2. 庁内データ連携機能の位置づけ

別紙8 ファイル連携に関する詳細技術仕様書

2.3. 連携ファイルについて

リファレンス提供の背景

オブジェクトストレージを利用する場合のサンプルコードを提供する。

サンプルコード

本リファレンスの別紙として以下を提供する。

- ・AWS : SampleCode_AWS.js

※他のCSPについても、今後提供することを検討しています。

サンプルコードはオブジェクトストレージを利用するための参考情報として提供するものである。

庁内データ連携機能の実装において、サンプルコードの内容を必須または推奨するものではなく、あくまで 参考情報として活用頂くことを想定している。

サンプルコードの内容について不明点がある場合、CSPのマニュアルの確認またはサポートへ問い合わせをすること。

3.2.ファイル連携のエラー時の再処理

共通機能標準仕様書

2.2.2.庁内データ連携機能の位置づけ ② ファイル連携

リファレンス提供の背景

庁内データ連携におけるエラー時の再処理等の対応について、各自治体において個別に調整を行うことは非効率であるため、ベースラインとなる考え方を示す。

ファイル連携のエラー時の再処理

ファイル格納時のエラー：エラーに気付いた職員が利用側業務システムに一報後、提供側システムが再処理を行う
ファイル取得時のエラー：利用側業務システムにてファイルの存在等の確認後に再処理を行う

3.3.API連携における提供側システムのサーバ停止時間

共通機能標準仕様書

2.2.2. 庁内データ連携機能の位置づけ ① RESTによる公開用API連携

リファレンス提供の背景

API連携においては、APIを提供するシステムの稼働時間に、利用側システムが依存することになるが、自治体ごとに基幹業務システムの利用可能時間や利用可能時間外を調整することは非効率であるため、ベースラインとなる考え方を示す。

サーバ停止時間

以下の時間帯を目安のサーバ停止時間とし、それ以外の時間帯はAPIが利用できることをベースラインとして自治体、事業者にて調整すること。

平日 : 24:00～30:00
休日開庁日 : 24:00～30:00
休日閉庁日 : 24:00～30:00

なお、住基ネットや自治体中間サーバー、コンビニ交付等の外部システムとの連携については、外部システムの稼働時間を踏まえ、ベンダ、事業者においてサーバ停止時間を設定すること。

APIのレスポンスが得られない場合の対応

- ・ 一定期間経過後に利用側システムが再処理を行うこと。
- ・ 再処理でもAPIからレスポンスが得られない場合は、提供側システムの稼働状況を確認すること。

4. 住登外者宛名番号管理に関する リファレンス

4.1.宛名の全体像

共通機能標準仕様書仕様書

2.3.1.住登外者宛名番号管理機能とは

リファレンス提供の背景

共通機能標準仕様書において、住登外者宛名番号と団体内統合宛名番号の役割を記載している。住民記録システムにおける住民宛名や、税務システムで利用する法人宛名、固定資産税共有者の宛名等について、それらの関係性や宛名番号の付番・管理を担うシステム・機能等を整理した。

宛名の全体像

#	宛名分類		役割	
			宛名番号の付番	宛名情報の管理
1	住民宛名		住民記録システム	
2	住登外者宛名		住登外者宛名番号管理機能 または各基幹業務システム	各基幹業務システム
3	法人宛名		各基幹業務システム (集約管理する場合は宛名管理システム(独自施策システム))	
4-1	固定資産 税共有者	共有者グループ	税務システム	
4-2		共有者個人	税務システム(住登外者については住登外者 宛名番号管理機能を利用可能)	税務システム
5	団体内統合宛名		団体内統合宛名機能	

4.2.外国人氏名の入力方法

別紙3 住登外者宛名番号管理 項目定義書

別紙4 団体内統合宛名 項目定義書

リファレンス提供の背景

住登外者に関する手続によって、国籍情報を確認できない場合がある。入力内容のばらつきを抑制し同一人の特定の精度を確保するために、各基幹業務システムにおける氏名入力のベースラインを示す。

外国人氏名の入力方法

国籍ではなく、申請された文字（ローマ字なのか否か）によって基幹業務システムにおいて入力する項目を判断する。

- ローマ字氏名で申請があった場合に対応する住登外者宛名番号管理機能のデータ項目
データ項目ID:03100006「氏名_外国人ローマ字」
- ローマ字以外の氏名（漢字含む）で申請があった場合に対応する住登外者宛名番号管理機能のデータ項目
データ項目ID:03100007「氏名_外国人漢字」

なお、どちらの項目も住登外者宛名番号付番APIにおけるリクエスト項目として必須とはしてない。また、備考欄にて規定済み「氏名を構成する要素（氏と名、名（ファーストネーム）と中間名（ミドルネーム）と氏（ラストネーム）など）の間に全角の空白を一文字入れる」という入力ルールに従って入力する必要がある。

4.3. 支援措置対象者情報の一元管理の取り扱い

横並び調整方針

21 DV等支援措置に関すること

リファレンス提供の背景

住登外者の支援措置対象者情報は各基幹業務システムで管理する方針であり、移行支援期間（令和7年度まで）終了後の検討課題としており、現行システムで一元管理を行ってる場合、標準化に際してどのような取り扱いとなるのかについてのベースラインを示す。

現行システムで住登外者の支援措置対象者情報の一元管理を行っている場合の取り扱い

宛名管理システム等の独自施策システムとして支援措置対象者情報を一元管理することで対応可能である。その際、将来的な住民・住登外者を含む一元管理を見据え、住民記録システムの基本データリストで規定する「支援措置対象者情報」のグループに属するデータ項目を管理することをベースラインとする。

ただし、住民記録システムの基本データリストで規定する「支援措置申出書情報」については、各基幹業務システムにて保持できる情報ではないため、宛名管理システムで管理する場合は、直接入力する等の利用となる想定。

5. 機能等の構築・提供パターンに関する リファレンス

5.1.オブジェクトストレージの構築

共通機能標準仕様書仕様書

2.2.2.庁内データ連携機能の位置づけ

ファイル連携に関する詳細技術仕様書

リファレンス提供の背景

オブジェクトストレージの構築主体や構築する数について、事業者ごとにオブジェクトストレージが構築されることで、データ連携の複雑化、それに伴う費用の増大が懸念されることから、下記2点についての方針を示す。

オブジェクトストレージ構築方針

別紙「ファイル連携に関する詳細技術仕様書」を参照

オブジェクトストレージの構築・提供パターン

以下のパターンを主な選択肢として、自治体において移行順序や調達単位を踏まえて検討すること。

#	構築・提供パターン		補足（考え方など）
	主体	配置場所等	
1	事業者	他の共通機能も含めて提供	現行システムにおける統合基盤・共通基盤と同様の考え方
2		住民記録システムと一体的に提供	多くの基幹業務システムに対するファイルの提供側システムと一体的に提供
3		最初に標準化する基幹業務システムと一体的に提供	
4	自治体	自治体が独自に構築	標準準拠システム以外のシステム（外部システムを除く。）の利用も念頭に独自に構築

5.2. API認可サーバの構築

共通機能標準仕様書仕様書

2.2.5. API連携における認証認可について

リファレンス提供の背景

API認可サーバの構築主体や構築する数について、事業者ごとにAPI認可サーバを構築することによる重複投資に伴う費用の増大が懸念されることから、下記2点について方針を示す。

なお、国において今後「統合ID基盤」を提供することを検討しているが、提供時期等についても検討中であり、令和7年度末に向けては、各自治体ごとにAPI認可サーバを構築する必要がある。

API認可サーバー設置方針

自治体内で原則1台とする。

API認可サーバーの構築・提供パターン

ファイル連携のために構築するオブジェクトストレージと同一のCSPに配置することを念頭に、以下のパターンを主な選択肢として、自治体ごとに移行順序や調達単位を踏まえて検討すること。

#	構築・提供パターン		補足（考え方など）
	主体	配置場所等	
1	事業者	他の共通機能も含めて提供	現行システムにおける統合基盤・共通基盤と同様の考え方
2		最初に標準化する基幹業務システムと一体的に提供	
3	自治体	自治体が独自に構築	標準準拠システム以外のシステム（外部システムを除く。）の利用も念頭に独自に構築

5.3.住登外者宛名番号管理機能の構築

共通機能標準仕様書仕様書

2.3. 住登外者宛名番号管理機能

リファレンス提供の背景

本資料「4.1.宛名の全体像」のとおり、住登外者宛名番号管理機能に関連して、宛名管理を行うシステム・機能が存在するため、ファイルサーバ、API認可サーバとあわせた自治体における効率的な構築について方針を示す。

住登外者宛名番号管理機能の構築・提供パターン

以下のパターンを主な選択肢として、自治体ごとに移行順序や調達単位を踏まえて検討すること。なお、標準準拠システムを住登外者宛名番号管理機能に先行して導入する場合は、標準準拠システム、もしくは当該標準準拠システムが利用していた既存の宛名管理システムで引き続き住登外者宛名の付番、管理も可能である。

#	構築・提供パターン		補足（考え方など）
	主体	配置場所等	
1	事業者	団体内統合宛名機能と一体的に提供	「5.5.宛名管理システムのデータ連携」参照
2		住民記録システムと一体的に提供	同じく宛名番号を発番・管理するシステムと一体的に提供
3		最初に標準化する住民記録システム以外の基幹業務システムと一体的に提供	最初に住登外者の管理を行う基幹業務システムと一体的に提供
4	自治体	自治体が独自に構築	標準準拠システム以外のシステム（外部システムを除く。）の利用も念頭に独自に構築

5.4.移行期間におけるデータ連携方式(1/2)

標準化基本方針

4.1.2 連携要件の標準

リファレンス提供の背景

移行期間におけるデータ連携に関しては、「標準化基本方針」において、データ要件・連携要件標準仕様書で規定する連携要件への準拠が必ずしも必須とはしない方針が示されている。一方で、例外的な取り扱いとして具体的に想定されるパターンについては自治体・事業者間にて齟齬が発生する可能性があることから、前提となるシステムのデータ連携にかかる考え方、移行期間のデータ連携方式のとして選択肢となるパターンとベースラインについて考え方を示す。

システム間のデータ連携

段階的に移行する場合の、移行期間におけるデータ連携機能については、次ページに示す方式をベースラインとして、各自治体ごとの事情や移行方法等を踏まえ検討すること。

なお、標準化後のデータ連携においては、データ要件・連携要件標準仕様書で規定する連携要件に準拠する必要がある。

また、標準化において新たに規定されたデータ連携については、データ連携を行う両システムが標準化に対応した際に、標準化後インターフェースにて連携を開始すること。

5.4.移行期間におけるデータ連携方式(2/2)

関連ドキュメント

標準化基本方針

4.1.2 連携要件の標準

移行期間におけるデータ連携

標準化後のシステムをカスタマイズしないという標準化の趣旨との整合性を確保するとともに、先行して標準化するシステムの開発工数が膨らむことによる開発スケジュールの遅延リスクを軽減するため、標準化後の連携方式がファイル連携の場合は、標準化前システムに機能追加せず、変換機能を標準化前システムに実装、または仲介する、方式1、2を推奨する。

	連携イメージ	概要
推奨	<p>1 標準化後IFで直接連携する方式</p> <p>標準化「前」システム (変換機能) ↔ 標準化「後」システム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 標準化「前」システム側に、変換機能を実装する
	<p>2 変換機能を仲介する方式</p> <p>標準化「前」システム ↔ 変換機能 ↔ 標準化「後」システム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 各業務システム間に変換機能を実装する (統合DBなど、恒常的に設ける形も可能)
	<p>3 既存IFで直接連携する方式</p> <p>標準化「前」システム ↔ 既存IF 標準化「後」システム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 標準化「後」システム側に、一時的に既存IFを実装する
	<p>(参考) 標準化後の方式</p> <p>標準化「後」システム ↔ 標準化「後」システム</p>	<p>(機能別連携仕様に示した標準化後IFのみが存在)</p>

リファレンス内容

5.5.宛名管理システムとのデータ連携仕様（1/3）

共通機能標準仕様書仕様書

2.4 住登外者宛名番号管理機能、2.5 団体内統合宛名機能

横並び調整方針

5. 宛名番号に関すること

リファレンス提供の背景

宛名情報については、基本的に各基幹業務システムにおいて管理することとされており、また、これらを一元的に管理する場合は「宛名管理システム」として構築する。なお、宛名管理システムは独自施策システムと整理することから、データ要件・連携要件標準仕様の独自施策システム等連携仕様に基づいて連携を行う必要がある。

また、宛名管理システムと住登外者宛名番号管理機能や団体内統合宛名機能と一体的に構築することも可能であるほか、住登外者の支援措置対象者情報も保持する可能性も想定される。当該機能を宛名管理システムと一体的に構築する場合における、連携の考え方を示す。

宛名管理システムとの連携

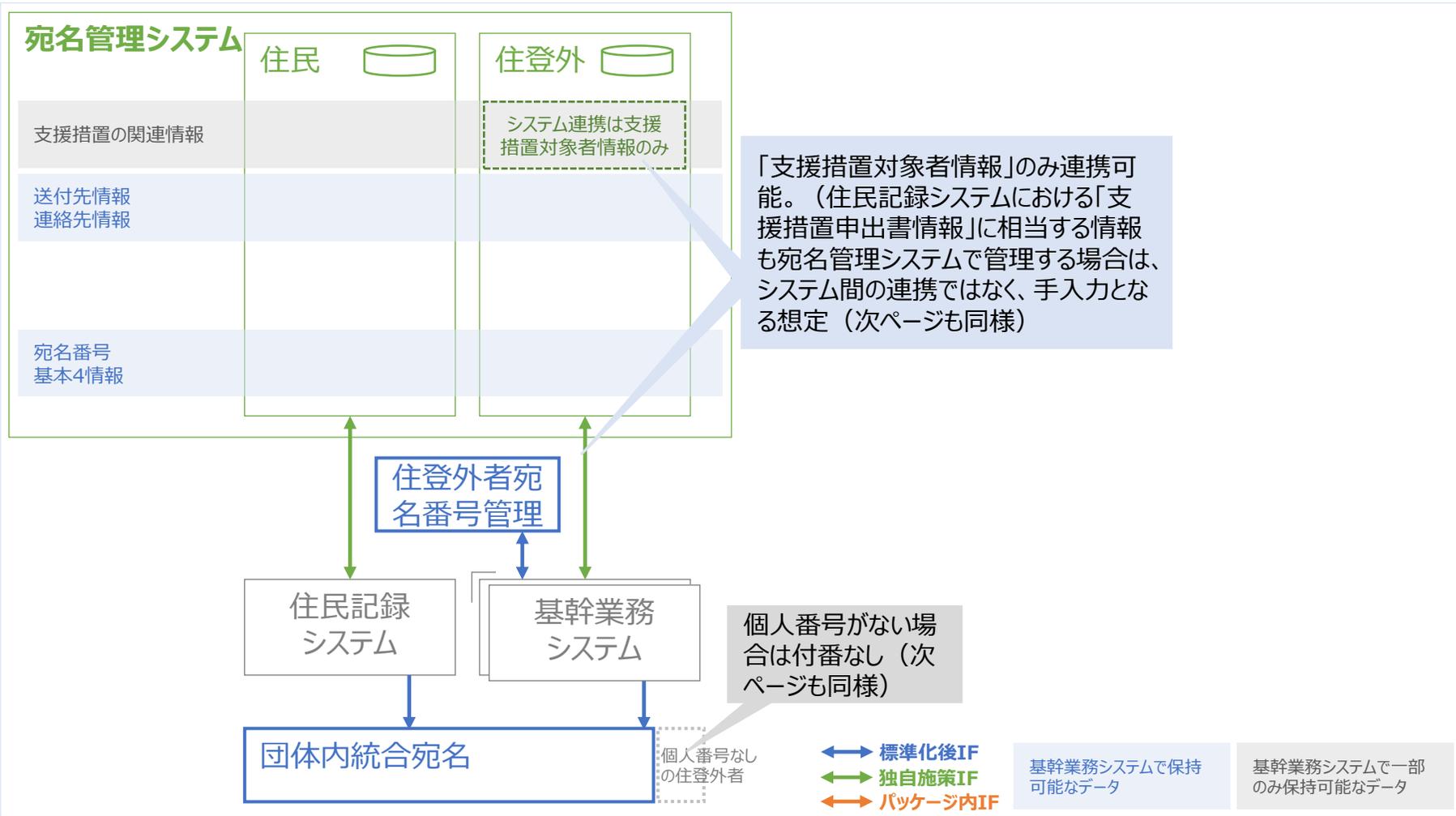
宛名管理システムの構築において、以下のパターンを示す。

- ①宛名管理システムと住登外者宛名番号管理機能や団体内統合宛名機能をそれぞれ構築する場合
- ②宛名管理システムと住登外者宛名番号管理機能や団体内統合宛名機能を一体的に構築する場合

5.5.宛名管理システムのデータ連携 (2/3)

インフォレンス内容

① 宛名管理システムと住登外者宛名番号管理機能や団体内統合宛名機能をそれぞれ構築する場合
 宛名管理システムは、各基幹業務システムからデータの登録を受け、他システムからの参照先となる。

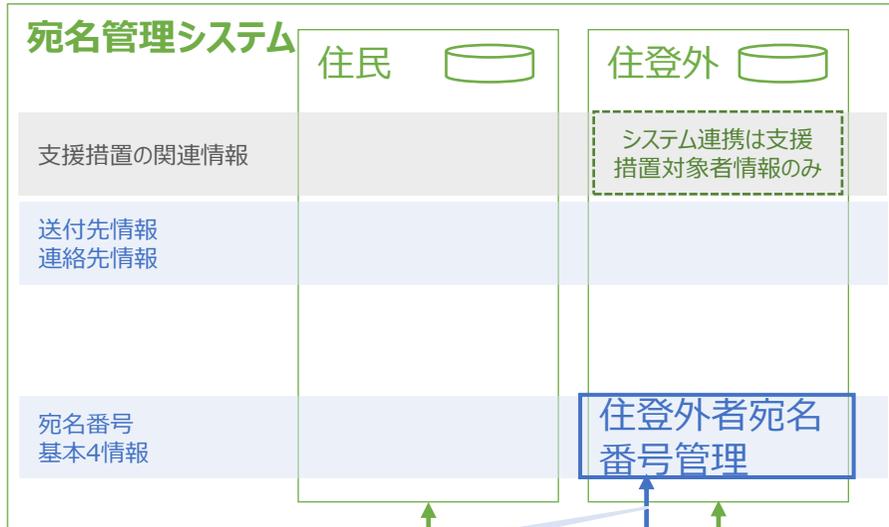


5.5.宛名管理システムのデータ連携 (3/3)

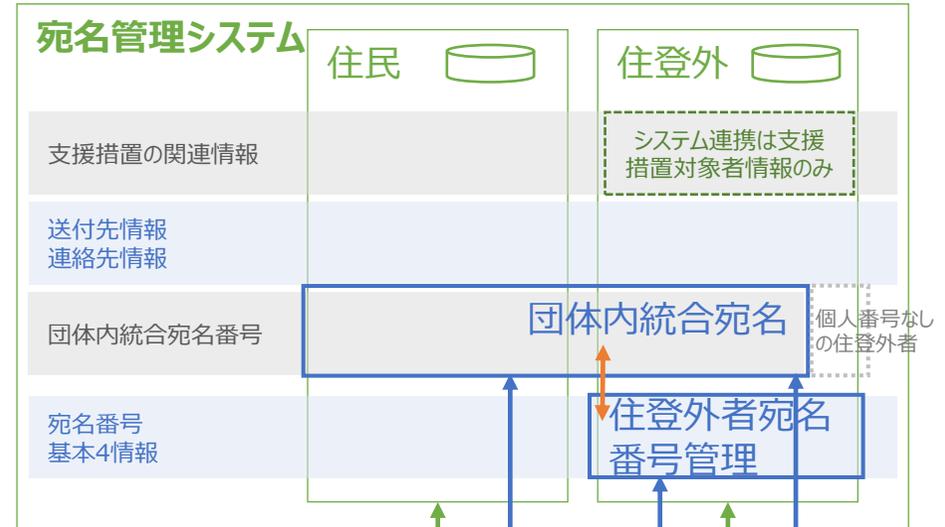
② 宛名管理システムと住登外者宛名番号管理機能や団体内統合宛名機能を一体的に構築する場合

連携要件で規定する連携IFを利用することを原則とし、当該IFで連携できないデータがある場合において、データ要件・連携要件標準仕様書の独自施策システム等連携仕様に基づいて連携を行う。

②-1 住登外宛名番号管理のみ宛名管理システムに集約



②-2 団体内統合宛名とともに宛名管理システムに集約



共通機能のAPIで基本4情報のみ連携する（青線）もしくは独自施策IFでその他データも含めて連携する（緑線）



個人番号なしの住登外者

個人番号なしの住登外者

デジタル庁