

行政手続等の棚卸 解説資料

対象手続

- 各府省が所管する法令において規定されている手続です。
 - ※「法令」とは、法律及び法律に基づく命令（法律に基づき定められる政令、府省令、行政委員会の規則）を指します。
 - ※「手続」とは、申請、処分通知、交付、縦覧、作成、保存等を指します。
 - ※法令において地方公共団体が事務を行うこととされる手続や民間事業者等が行うこととされている手続も対象です。

調査時点

- 原則として、平成 30 年 3 月 31 日時点の状況です。

調査項目の解説

<調査項目群 A>

1. 所管府省

手続が規定されている法令（の条文）を所管する府省を次から選択しています。

01 内閣官房	02 内閣法制局	03 人事院
04 内閣府	05 宮内庁	06 公正取引委員会
07 国家公安委員会・警察庁	08 個人情報保護委員会	09 金融庁
10 消費者庁	11 復興庁	12 総務省
13 法務省	14 外務省	15 財務省
16 文部科学省	17 厚生労働省	18 農林水産省
19 経済産業省	20 国土交通省	21 環境省
22 防衛省	23 会計検査院	

2. 手続名

手続の名称です。

3. 根拠法令

手続が規定されている法令です。

① 法令名

当該法令の正式名称です。

② 法令の制定年

当該法令が制定された年（西暦）です。

- ③ 法令の種別（法律、政令、省令又は規則の種類）
当該法令の種別を次から選択しています。

1 法律	2 政令	3 省令又は規則
4 その他		

- ④ 法令番号
当該法令の法令番号です。
- ⑤ 条番号
手続が規定されている条番号です。
- ⑥ 項番号
手続が規定されている項番号です。
- ⑦ 号番号
手続が規定されている号番号です。
- ⑧ 備考
①～⑦に記入することができない内容です。

4. 手続類型

手続の類型を次から選択しています。

1 申請等	申請、届出その他の法令の規定に基づき <u>行政機関等に対して行われる</u> 通知を指します。 例) 一般旅券の発給申請 例) 交付税の算定資料の提出
2-1 申請等に基づく処分通知等	<u>上記1の申請等に基づき</u> 、処分の通知その他の法令の規定により <u>行政機関等が行う</u> 通知を指します。 例) 一般旅券の交付 例) 交付税額の通知
2-2 申請等に基づかない処分通知等	<u>上記1の申請等に基づかない</u> 処分の通知その他の法令の規定により <u>行政機関等が行う</u> 通知を指します。 例) 押収に係る目録の交付 例) 改善命令
2-3 交付等（民間手続）	処分の通知その他の法令の規定に基づき <u>民間事業者等が行う</u> 交付、提出、提供を指します。 例) 契約締結時の書面交付

	例) 負担金の額等の通知
3 縦覧等	書面等又は電磁的記録を、縦覧若しくは閲覧に供すること又は謄写させることを指します。
4 作成・保存等	書面等若しくは電磁的記録を作成、記載、記録、調製又は保存することを指します。

5. 手続主体

手続を行う主体を次から選択しています。

1 国	国の行政機関を指します。
2 独立行政法人等	独立行政法人、特殊法人、認可法人、指定法人等を指します。ただし、地方公共団体の機関は「地方等」に含みます。
3 地方等	地方公共団体とその機関（地方公共団体の独立行政法人等を含み、議会を除く。）を指します。
4-1 国又は独立行政法人等	「1 国」「2 独立行政法人等」の双方が主体となる手続である場合に選択します。
4-2 独立行政法人等又は地方等	「2 独立行政法人等」「3 地方等」の双方が主体となる手続である場合に選択します。
4-3 国又は地方等	「1 国」「3 地方等」の双方が主体となる手続である場合に選択します。
4-4 国、独立行政法人等又は地方等	「1 国」「2 独立行政法人等」「3 地方等」のいずれもが主体となる手続である場合に選択します。
5 国民等	事業を行う立場以外の個人を指します。個人事業主は含みません。日本国籍を有しない個人を含みます。
6 民間事業者等	事業を行う立場の者を指します。個人事業主を含みます。
7 国民等、民間事業者等	「5 国民等」「6 民間事業者等」の双方が主体となる手続である場合に選択します。

6. 手続の受け手

手続を受ける者を次から選択しています。

※調査項目4の「手続類型」が「3 縦覧等」又は「4 作成・保存等」の場合は回答不要

1 国	国の行政機関を指します。
2 独立行政法人等	独立行政法人、特殊法人、認可法人、指定法人等を指します。ただし、地方公共団体の機関は「地方等」に含みます。
3 地方等	地方公共団体とその機関（地方公共団体の独立行政法人等を含み、議会を除く。）を指します。

4-1 国又は独立行政法人等	「1 国」「2 独立行政法人等」の双方が受け手となる手続である場合に選択します。
4-2 独立行政法人等又は地方等	「2 独立行政法人等」「3 地方等」の双方が受け手となる手続である場合に選択します。
4-3 国又は地方等	「1 国」「3 地方等」の双方が受け手となる手続である場合に選択します。
4-4 国、独立行政法人等又は地方等	「1 国」「2 独立行政法人等」「3 地方等」のいずれもが受け手となる手続である場合に選択します。
5 国民等	事業を行う立場以外の個人を指します。個人事業主は含みません。日本国籍を有しない個人を含みます。
6 民間事業者等	事業を行う立場の者を指します。個人事業主を含みます。
7 国民等、民間事業者等	「5 国民等」「6 民間事業者等」の双方が受け手となる手続である場合に選択します。

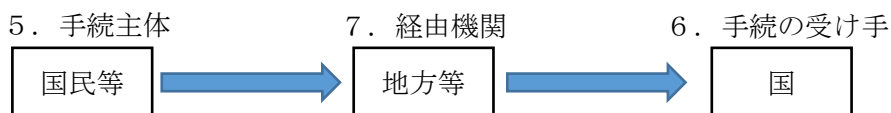
7. 経由機関

手続実施に際し、法令の規定に基づき特定の機関を経由する必要がある場合は、具体的な経由機関の種別を次から選択しています。

1 国	国の行政機関を指します。
2 独立行政法人等	独立行政法人、特殊法人、認可法人、指定法人等を指します。ただし、地方公共団体の機関は「地方等」に含みます。
3 地方等	地方公共団体とその機関（地方公共団体の独立行政法人等を含み、議会を除く。）を指します。
4-1 国又は独立行政法人等	「1 国」「2 独立行政法人等」の双方が経由機関となる手続である場合に選択します。
4-2 独立行政法人等又は地方等	「2 独立行政法人等」「3 地方等」の双方が経由機関となる手続である場合に選択する。
4-3 国又は地方等	「1 国」「3 地方等」の双方が経由機関となる手続である場合に選択します。
4-4 国、独立行政法人等又は地方等	「1 国」「2 独立行政法人等」「3 地方等」のいずれもが経由機関となる手続である場合に選択します。
5 国民等	事業を行う立場以外の個人を指します。個人事業主は含みません。日本国籍を有しない個人を含みます。
6 民間事業者等	事業を行う立場の者を指します。個人事業主を含みます。
7 国民等、民間事業者等	「5 国民等」「6 民間事業者等」の双方が経由機関となる手続である場合に選択します。

※調査項目 5～7 の関係について

例えば、国民等が地方等を経由して国に申請等を行う場合、以下のとおり選択しています。



調査項目 5：国民等

調査項目 6：国

調査項目 7：地方等

8. 事務区分

※調査項目 5 の「手続主体」又は調査項目 6 の「手続の受け手」が「3 地方等」「4-2 独立行政法人等又は地方等」「4-3 国又は地方等」「4-4 国、独立行政法人等又は地方等」である場合のみ

手続を地方公共団体が行う場合の事務の区分を次から選択しています。

1 自治事務	2 第 1 号法定受託事務	3 第 2 号法定受託事務
--------	---------------	---------------

9. 手続廃止の検討状況

年間の手続件数が少数である手続について、以下の実施手順に沿って規定の必要性を精査した上で、要領に沿って精査を行った結果又は精査の実施状況を記載しています。

【精査の実施手順】

- ・ 行政手続等の棚卸の結果、平成 28 年度の年間の手続件数が 0 件である手続を対象としています。ただし、0 件でない手続を府省の判断で対象とすることは妨げません。
- ・ 対象手続について、以下の観点などを参考に、手続の目的に立ち返って精査を行い、統合又は廃止の判断を行っています。
 - 規定時からの社会情勢の変化によって現在では件数の見込みがないもの
 - 既に技術的な代替が可能であって利用されていないもの
 - 他の手続の実施の際に合わせて実施することが効率的になっているもの

1 統合・廃止	<p>(精査結果欄)</p> <p>検討の結果、統合又は廃止することが可能と判断した場合に選択します。当該手続は、根拠となっている法令等の次期改正の機会を捉え、手続に係る規定を改廃します。なお、廃止に当たっては、パブリックコメント等によって、広く国民の意見を把握した上で行うこととします。</p> <p>(時期欄)</p>
---------	---

	<p>手続を廃止する予定の年度を西暦で記入します。</p>
2 存続：件数が見込まれる	<p>(精査結果欄)</p> <p>平成 28 年度は 0 件であったが、今後は件数が見込まれる手続であり、規定を存続させる必要がある場合に選択しています。</p> <p>(例：複数年のサイクルを持っており、必然的に平成 28 年度が 0 件であった手続 等)</p> <p>(時期欄)</p> <p>記載不要</p>
3 存続：例外的手続の継続	<p>(精査結果欄)</p> <p>通常は件数が見込まれないが、規定を存続させない場合、例外的な状況が発生した際、個人の財産や権利、社会全体に対して悪影響がある場合に選択します。</p> <p>(時期欄)</p> <p>記載不要</p>
4 精査中・精査予定	<p>(精査結果欄)</p> <p>精査している又は精査予定である場合に選択します。</p> <p>(時期欄)</p> <p>精査が完了する予定の年度を西暦で記入します。</p>

10. オンライン実施可否

手続のオンライン実施に係る法令上の可否を選択しています。

1 法令上可	<p>法令において、手続をオンラインで実施することが不可となっていない場合に選択します。</p>
2 法令上不可（適用除外でない）	<p>法令において、手続をオンラインで実施することが不可となっている場合で、「3 法令上不可（適用除外）」に該当しない場合に選択します。</p>
3 法令上不可（適用除外）	<p>法令において、手続をオンラインで実施することが不可となっている場合で、行政手続オンライン化法第 7 条に規定される適用除外に該当する場合に選択します。</p>

11. 府省共通手続の別

手続の根拠法令の所管府省及びその他の府省が共通して行う手続である場合は「○」を選択し、その他の場合は「×」を選択しています。

12. 備考 A

調査項目群 A に関する備考です。

<調査項目群B>

13. 担当府省

手続を実施する府省を次から選択しています。

01 内閣官房	02 内閣法制局	03 人事院
04 内閣府	05 宮内庁	06 公正取引委員会
07 国家公安委員会・警察庁	08 個人情報保護委員会	09 金融庁
10 消費者庁	11 復興庁	12 総務省
13 法務省	14 外務省	15 財務省
16 文部科学省	17 厚生労働省	18 農林水産省
19 経済産業省	20 国土交通省	21 環境省
22 防衛省	23 会計検査院	

14. 手続群の総称 ※該当する場合のみ

手続件数の切り分けができない等、複数の手続に関する状況をまとめて回答する場合の、総称です。

同一の総称を記入した手続群を代表する手続については、代表欄において「○」を記入しています。

例)

2 手続名	…	14 手続群の総称		…	17 総手続件数
			代表		
□□に係る申請	…	□□に関する申請等	○	…	123,456
□□に係る変更申請	…	□□に関する申請等			
△△の交付	…			…	7,890

15. オンライン化の状況

手続のオンライン実施状況を次から選択しています。

1-1 実施済	1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）	1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）
2 実施予定	3-1 未実施	3-2 未実施（過去にオンライン化していたことがある）
4 不明		

15-2. オンライン実施（停止）時期

※調査項目 15 の「オンライン化の状況」で「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」又は「2 実施予定」を回答した手続が対象

手続のオンライン化を実施（停止）する時期（「2018年」～「2031年以降」）を記入しています（時期未定の場合は空欄とする。）。

15-3. オンライン完結

※調査項目4の「手続類型」が「1 申請等」又は「2-1 申請等に基づく処分通知等」で、かつ、調査項目15の「オンライン化の状況」で「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」を回答した手続が対象

オンライン完結の可否について、次から選択しています。

なお、「2-2 オンラインで完結しない（紙媒体による添付書類等の提出が必要）」又は「2-3 オンラインで完結しない（対面が必要かつ紙媒体による添付書類等の提出が必要）」を選択する場合は、紙媒体による提出が必要な添付書類等を、紙媒体提出書類記載欄にその書類名を全て具体的に記載しています。

1 オンラインで完結する（添付書類等も含め、申請等の全てをオンラインで行うことが可能）	2-1 オンラインで完結しない（対面が必要）	2-2 オンラインで完結しない（紙媒体による添付書類等の提出が必要）	2-3 オンラインで完結しない（対面が必要かつ紙媒体による添付書類等の提出が必要）
---	------------------------	------------------------------------	---

15-4. オンライン実施機関

※調査項目4の「手続類型」が「1 申請等」又は「2-1 申請等に基づく処分通知等」で、調査項目15の「オンライン化の状況」で「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」を回答した手続が対象

オンライン実施機関について、次から選択しています。

例）全国に40箇所設置された出先機関のうち、40箇所全ての機関でオンライン手続を行っている場合は「1 全ての機関でオンライン手続を実施」を選択する。他方、35箇所の機関でオンライン手続を行っている場合は、「2 一部の機関でオンライン手続を実施」を選択しています。

1 全ての機関でオンライン手続を実施	2 一部の機関でオンライン手続を実施
--------------------	--------------------

15-5. 申請等における本人確認手法

※調査項目4の「手続類型」が「1 申請等」の場合のみ

手続をオンラインで行う場合と非オンラインで行う場合のそれぞれにおける本人確認手法を次から全て選択しています。

また、「①オンラインで行う場合」において、「1 電子証明書」に「○」を選択した場合は、「②電子証明書のサービスの種類」において、電子証明書のサービスの種類を全て選択しています。

① オンラインで行う場合

1 電子証明書	電子証明書によって本人確認を行う場合、「○」を選択します。
2 ID・パスワード	ID・パスワードによって本人確認を行う場合、「○」を選択します。
3 その他	その他の手法によって本人確認を行う場合、自由に記載します。
4 本人確認不要	本人確認が不要である場合、「○」を選択します。

② 電子証明書のサービスの種類

1 公的個人認証：署名用電子証明書	2 公的個人認証：利用者証明用電子証明書
3 商業登記電子証明書	4 民間機関発行の電子証明書
5 その他（具体的な電子証明書を記載）	

③ 非オンラインで行う場合

1 押印+印鑑証明	押印に加えて、印鑑登録証明書を添えることによって本人確認を行う場合、「○」を選択します。
2 押印	押印によって本人確認を行う場合（印鑑登録証明書を添えることは不要である場合）、「○」を選択します。
3 署名	署名によって本人確認を行う場合、「○」を選択します。
4 本人確認書類の提示・提出	本人確認書類の提示や提出によって本人確認を行う場合、「○」を選択します。
5 その他	その他の手法によって本人確認を行う場合、自由に記載します。
6 本人確認不要	本人確認が不要である場合、「○」を選択します。

15-6. 手数料等のオンライン納付

※調査項目4の「**手続類型**」が「1 申請等」の場合のみ

手続実施に際して必要となる手数料等¹について、「①手数料等の有無及びオンライン納付の可否」のうちいずれかを選択しています。

「①手数料等の有無及びオンライン納付の可否」において、「2-1 手数料等有り（オンライン納付可）」を選択した場合は、「②オンライン納付の具体的手法」のうち当てはまるものを全て選択しています。また、「③REPSの活用」において、財務省の歳入金電子納付システム（REPS）の活用の有無について選択しています。

「15 オンライン化の状況」で「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」を選択しており、かつ、「①手数料等の有無及びオンライン納付の可否」において、「2-1 手数料等有り（オンライン納付可）」又は「2-

¹ 行政機関等が特定の者のために特別の役務を提供する場合に当該役務の受益者からその対価として費用を徴収するもの全般を指し、必ずしも名称が「手数料」であるものだけに限りません。

2 手数料等有り（オンライン納付不可）」を選択した場合は、「④オンラインで手続を行う際の手数料の減免措置」のうちいずれかを選択しています。

①手数料等の有無及びオンライン納付の可否

1 手数料等無し	2-1 手数料等有り（オンライン納付可）	2-2 手数料等有り（オンライン納付不可）
----------	----------------------	-----------------------

②オンライン納付の具体的手法

1 ペイジー（ネットバンキング）	2 ペイジー（銀行 ATM）
3 ペイジー（ダイレクト方式）	4 クレジットカード払い
5 その他（具体的な手法名を記載）	

③REPS の活用

財務省の歳入金電子納付システム（REPS）を活用している場合は「○」を選択しています。

④オンラインで手続を行う際の手数料等の減免措置の有無

1 減免措置有り ²	2-2 減免措置無し
-----------------------	------------

15-7. オンライン・非オンラインの比較（処理期間）

※調査項目 4 の「手続類型」が「1 申請等」の場合のみ
手続をオンラインで行う場合と非オンラインで行う場合のそれぞれにおいて、標準的な処理期間を記入しています。単位（日・週・月）はプルダウンから選択しています。また、標準的な処理期間を公表している場合は「○」を選択しています。

16. 情報システム名、情報システム ID

手続を行う際に利用する情報システムの名称及び ID を記入しています。

【手続類型が「1 申請等」の場合】

※調査項目 15 の「オンライン化の状況」が「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」の場合のみ

①「手続主体から受け手に対する申請等」と②「申請等を受けた後の事務処理」の双方に着目して、手続を行う際に利用する情報システムの名称及び ID を 2 種類記入しています。

申請等に係るシステム（申請システム、受付システム等）はシステム①の欄に、事務処理のシステムはシステム②の欄に、それぞれ記入しています。

² オンライン手続の際に、書面等で手続を行う際に比して手数料等を減額又は免除する措置が講じられている場合

同一のシステムである場合は、同一の名称及び ID をそれぞれ記入していません。

【手続類型が「1 申請等」以外の場合】

※調査項目 15 の「オンライン化の状況」が「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」の場合のみ

手続を行う際に利用する情報システムの名称及び ID をシステム①の欄に記入しています。

16-2. API³連携の実態

※調査項目 4 の「手続類型」が「1 申請等」の場合で、調査項目 15 の「オンライン化の状況」が「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」の場合のみ

当該情報システムに関する API 連携に係る実態を次から全て選択しています。

申請等機能を公開	API 連携により、外部システムから申請等を <ul style="list-style-type: none"> ・行うことができる場合は「○」 ・行えるようにする予定である場合は「○（予定）」 を選択します。 例) 市販されている API 対応ソフトウェアから直接、申請等を行うことができる場合
外部データ入手	API 連携により、外部システムから申請等に必要データを <ul style="list-style-type: none"> ・入手することができる場合は「○」 ・入手することができるようにする予定である場合は「○（予定）」 を選択します。 例) 従来、添付書類によって確認していた事項を、API によって他府省のシステムからデータ入手することで確認することができる場合
保有データを提供（一般）	API 連携により、当該情報システムが保有しているデータを一般向けに <ul style="list-style-type: none"> ・提供することができる場合は「○」 ・提供することができるようにする予定である場合は「○（予定）」

³ Application Programming Interface の略。ソフトウェアコンポーネントが互いにやりとりするのに使用するインタフェースの仕様。API が公開されることにより、アプリケーション同士で連携することが可能になる。e-Gov (http://www.e-gov.go.jp/help/shinsei/api_software/index.html) 参照。

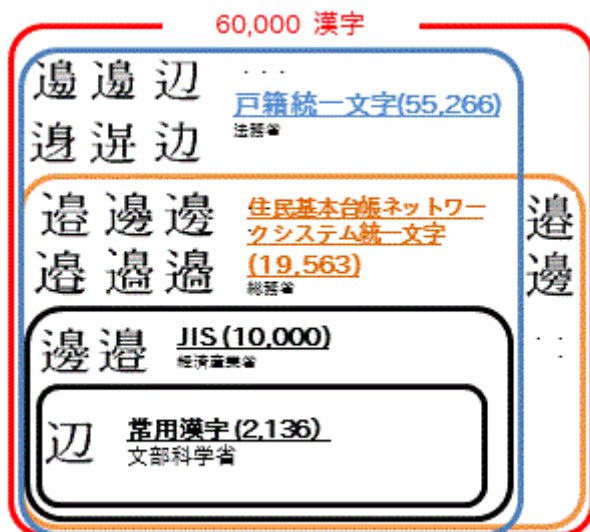
	<p>を選択します。</p> <p>例) APIによって一般にデータを提供することで、民間事業者等の事業を活性化させることができる場合</p>
保有データを提供(行政機関向け)	<p>API連携により、当該情報システムが保有しているデータを行政機関向けに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供することができる場合は「○」 ・提供することができるようにする予定である場合は「○(予定)」 <p>を選択します。</p> <p>例) APIによって他府省にデータを提供することで、他府省の事務を効率化させることができる場合</p>

16-3. 利用することができる文字の範囲

※調査項目4の「**手続類型**」が「1 申請等」の場合で、調査項目15の「**オンライン化の状況**」が「1-1 実施済」、「1-2 実施済(過去にオンライン化をやめたことがある)」又は「1-3 実施済(今後オンライン化をやめる予定)」の場合で、かつ、調査項目16-2「**API連携の実態**」が「1 申請等機能を公開」で回答している手続のみ

オンライン手続を行う際の情報システムにおいて用いられる文字を次から選択しています。

1 戸籍統一文字まで	2 住民基本台帳ネットワークシステム統一文字まで
3 JIS第4水準まで	4 JIS第2水準まで
5 常用漢字まで	6 その他
7 不明	



17. 総手続件数

平成 28 年度及び 29 年度の年間手続件数を記入しています。平成 28 年度又は 29 年度以外の件数である場合は備考 B 欄に期間を記入しています（「平成 29 年」等）。

具体的な数値を記入することができない場合、手続件数の規模を次から選択しています。

1 約 10 万件以上	手続件数が 10 万件以上である場合に選択します。 なお、手続件数が 10 万件程度であるが、10 万件以上なのか 10 万件未満なのかが判然としない場合にもこちらを選択します。
2-1 約 1 万件以上約 10 万件未満	手続件数が 1 万件以上 10 万件未満である場合に選択します。 なお、手続件数が 1 万件程度であるが、1 万件以上なのか 1 万件未満なのかが判然としない場合にもこちらを選択します。
2-2 約 1 万件未満	手続件数が明らかに 1 万件未満である場合に選択します。

記入が困難な場合は、その理由を記入が困難な理由欄に記載しています。

18. オンライン手続件数

※「15 オンライン化の状況」で「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」を回答した手続が対象

平成 29 年度の総手続件数のうち、オンラインで手続を行った件数⁴を記入しています。

具体的な数値を記入することができない場合、手続件数の規模を次から選択しています。

1 約 10 万件以上	手続件数が 10 万件以上である場合に選択します。
-------------	---------------------------

⁴ 「申請等」の場合は、事務処理ではなく申請等自体がオンラインで行われた件数を指します。

	なお、手続件数が 10 万件程度であるが、10 万件以上なのか 10 万件未満なのかが判然としない場合にもこちらを選択します。
2-1 約 1 万件以上約 10 万件未満	手続件数が 1 万件以上 10 万件未満である場合を選択します。 なお、手続件数が 1 万件程度であるが、1 万件以上なのか 1 万件未満なのかが判然としない場合にもこちらを選択します。
2-2 約 1 万件未満	手続件数が明らかに 1 万件未満である場合を選択します。

記入が困難な場合は、その理由を記入が困難な理由欄に記載しています。

19. 非オンライン手続件数

平成 29 年度の総手続件数のうち、オンライン以外の方法で手続を行った件数を記入しています。

具体的な数値を記入することができない場合、手続件数の規模を次から選択しています。

1 約 10 万件以上	手続件数が 10 万件以上である場合を選択します。 なお、手続件数が 10 万件程度であるが、10 万件以上なのか 10 万件未満なのかが判然としない場合にもこちらを選択します。
2-1 約 1 万件以上約 10 万件未満	手続件数が 1 万件以上 10 万件未満である場合を選択します。 なお、手続件数が 1 万件程度であるが、1 万件以上なのか 1 万件未満なのかが判然としない場合にもこちらを選択します。
2-2 約 1 万件未満	手続件数が明らかに 1 万件未満である場合を選択します。

記入が困難な場合は、その理由を記入が困難な理由欄に記載しています。

20. 申請等の際に求める情報・書類

※調査項目 4 の「手続類型」が「1 申請等」の場合のみ

次の各々の情報・書類の記入・添付の可否を選択しています。

マイナンバー	マイナンバーの記入を ・求めている場合は「○」 を選択します。
法人番号	法人番号の記入を ・求めている場合は「○」 を選択します。
住民票	住民票の写し、記載事項証明書、広域住民票、除票、不在住証明書のいずれかを ・求めている場合は「○」 を選択します。
戸籍	戸籍謄本、戸籍抄本、戸籍一部事項証明書、除籍謄本、除籍抄本、除籍一部事項証明書、改正原戸籍謄本、改正現戸籍抄本、戸籍の

	<p>附票、身分証明書、受理証明書、届書記載事項証明書、不在籍証明書、独身証明書、婚姻要件具備証明書のいずれかを</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
登記事項証明書（商業法人）	<p>商業法人登記に係る現在事項証明書、履歴事項証明書、閉鎖事項証明書、代表者事項証明書のいずれかを</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
登記事項証明書（不動産）	<p>不動産登記に係る全部事項証明書、現在事項証明書、何区何番事項証明書、所有者証明書、一棟建物全部事項証明書、一棟建物現在事項証明書、閉鎖事項証明書のいずれかを</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
印鑑登録証明書（個人）	<p>個人の印鑑登録証明書を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
印鑑登録証明書（法人）	<p>法人の印鑑登録証明書を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
所得証明書・納税証明書等	<p>課税証明書、非課税証明書、納税証明書等を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p> <p>また、「○」を選択した場合、求めている証明書が「国税」、「都道府県税」、「市区町村税」のいずれに関するものか該当するもの全てに「○」を記載します。</p>
定款	<p>定款を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
決算書	<p>決算書を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
各種資格証明書	<p>各種資格証明書を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
その他の書類	<p>その他の書類（紙による提出）を</p> <p>・求めている場合は「○」を選択します。</p>
その他の書類の内容	<p>上欄「その他の書類」に「○」と回答した場合、各その他の書類について、名称又は名称がない場合は概要を記載します。</p>

20-2. 添付書類をデジタルデータで提出する際の形式

※調査項目4の「**手続類型**」が「1 申請等」の場合であって、調査項目15の「**オンライン化の状況**」が「1-1 実施済」、「1-2 実施済（過去にオンライン化をやめたことがある）」又は「1-3 実施済（今後オンライン化をやめる予定）」である場合のみ

申請等の際に書類の提出を求めている場合（「20 申請等の際に求める情報・書類」のいずれかの添付書類の欄が「○」となっている場合。ただしマイナンバー又は法人番号を除く。）、求めている書類ごとに、添付書類をオンライン提出する際の形式について、当てはまるものを全て選択しています。

1 書類をスキャン等によってイメージデータに変換して提出（電子証明書は不要）	2 書類をスキャン等によってイメージデータに変換して提出（電子証明書が必要）
3 電子で作成された添付書類を提出（電子証明書は不要）	4 電子で作成された添付書類を提出（電子証明書が必要）（例：電子定款、電子納税証明書等）
5 その他（具体的な形式を記載）	

20-3. 添付書類撤廃状況（検討結果、時期）

①添付書類撤廃状況

※調査項目4の**手続類型**が「1 申請等」の場合のみ

申請等の際に書類の提出を求めている場合（「20 申請等の際に求める情報・書類」のいずれかの添付書類の欄が「○」となっている場合。ただしマイナンバー又は法人番号を除く。）、求めている書類ごとに、添付書類撤廃の検討を行った結果等を次から選択しています。

1-1 実施済（不要化）	<p>（検討結果欄）</p> <p>例外的な条件により、書類を求める場合が併存しているものの、添付書類の必要性の精査や業務の見直しによって、特段の代替措置を講ずることなく、添付が不要となっている場合に選択します。</p> <p>（時期欄）</p> <p>添付が不要となった年度を西暦で記入します（時期不明の場合は空欄とします。）。</p>
1-2 実施済（省略）	<p>（検討結果欄）</p> <p>行政機関間の情報連携や申請者による代替措置の提供等、何らかの措置が講じられることにより添付書類の省略が可能である場合に選択します。なお、例外的な条件により、書類を求める場合が併存している場合でも、実施済と整理します。</p> <p>（時期欄）</p> <p>添付省略が可能となった年度を西暦で記入します（時期不明の場合は空欄とします。）</p>
2-1 実施予定（不要化）	<p>（検討結果欄）</p> <p>添付書類の必要性の精査や業務の見直しによって、今後、特段の代替措置を講ずることなく、添付を不要とすることを予定している場合に</p>

	<p>選択します。なお、例外的な条件により、書類を求める場合が併存することが予定されている場合でも、実施予定と整理します。</p> <p>(時期欄)</p> <p>添付不要予定年度を西暦で記入します(時期未定の場合は空欄)。</p>
2-2 実施予定(省略)	<p>(検討結果欄)</p> <p>行政機関間の情報連携や申請者による代替措置の提供等、何らかの措置が講じられることにより添付書類の省略を可能とすることを予定している場合に選択します。なお、例外的な条件により、書類を求める場合が併存することが予定されている場合でも、実施予定と整理します。</p> <p>(時期欄)</p> <p>添付省略予定年度を西暦で記入します(時期未定の場合は空欄)。</p>
3 当該添付書類に関する情報が入手できれば省略可能	<p>(検討結果欄)</p> <p>上記1-1～2-2には該当しないが、今後、当該添付書類に関する情報入手の仕組が整備され、かつ、当該手続においてその仕組を活用して当該添付書類に係る情報を取得することが可能となった際に、省略が可能となる場合に選択します。</p> <p>(時期欄)</p> <p>記入不要。</p>
4 不可能	<p>(検討結果欄)</p> <p>情報入手の仕組が整備されたとしても、添付省略が不可能である場合に選択します。</p> <p>(時期欄)</p> <p>記入不要。</p>

②具体的な省略の手法

①で「1-2 実施済(省略)」又は「2-2 実施予定(省略)」を選択した場合、それぞれの添付書類ごとに、具体的な情報連携や代替措置の手法を全て選択又は記載しています。

住民票	「1 マイナンバーカード等の公的身分証明書の提示」、「2 電子証明書の添付」、「3 住基ネットの活用」、「4 マイナンバー制度における情報連携」、「5 その他(具体的手法を記載)」のうち該当する手法を全て選択(記載)します。
戸籍	具体的な手法を記載します。
登記事項証明書(商業法人)	「1 電子証明書の添付」、「2 法人番号公表サイトを利用して確認」、「3 商業法人登記に係る情報連携の仕組みを活用予定」、「4 その他(具体的手法を記載)」のうち該当する手法を全て選択(記載)します。
登記事項証明書(不動産)	具体的な手法を記載します。
印鑑登録証明書(個人)	「1 マイナンバーカード等の公的身分証明書の提示」、「2 電子証明書の添付」、「3 その他(具体的手法を記載)」のうち該当する手法を全て選択(記載)します。

印鑑登録証明書（法人）	「1 電子証明書の添付」、「2 その他（具体的手法を記載）」のうち該当する手法を全て選択（記載）します。
所得証明書・納税証明書等	「1 マイナンバー制度における情報連携」、「2 その他（具体的な手法を記載）」のうち該当する手法を全て選択（記載）します。
定款	「1 Web サイトによる確認 ⁵ 」、「2 その他（具体的な手法を記載）」のうち該当する手法を全て選択（記載）します。
決算書	「1 Web サイトによる確認」、「2 その他（具体的な手法を記載）」のうち該当する手法を全て選択（記載）します。
各種資格証明書	「1 発行機関との情報連携」、「2 その他（具体的な手法を記載）」のうち該当する手法を選択（記載）します。

21. 関連手続

次に示す各々のライフイベントにおいて、当該手続を行う必要がある場合は「○」を選択しています。

＜個人に係るイベント＞			
妊娠・出生・育児	結婚	死亡・相続	引越
住宅購入	自動車購入・保有		
＜法人に係るイベント＞			
法人設立	役員変更	職員の採用	職員の退職
入札・契約			

22. 備考B

調査項目群Bに関する備考です。

⁵ 定款や決算書等が掲載された Web サイトの URL を申請者が提供し、これを行政機関等が確認することによって定款や決算書等の提出を省略する手法を想定

