

押印見直し及び行政手続オンライン化推進計画

令和 3 年 8 月

かすみがうら市
情 報 政 策 課

はじめに

今般の新型コロナウイルス感染症の対応において、行政のデジタル化の遅れが浮き彫りとなり、行政サービスの質の向上を図るためにも早急なデジタル化への改革が大きな課題となっています。そのため、「新たな日常」の原動力として社会全体のデジタル・トランスフォーメーション（DX）が期待されており、デジタル化に合わせた規制緩和等による制度の変革を目指しています。

国が目指しているデジタル社会に実現にむけては、最も住民との距離が近い市区町村の役割は極めて重要とされています。そのため、本市においては、行政サービスをデジタル技術やデータを活用し、住民の利便性を向上すること、デジタル技術や AI 等の活用によって業務効率化を図り、人的資源を再配分して行政サービスの向上に繋げていくことが求められています。そして、このような状況を踏まえて自治体DX推進計画（総務省）が策定され、具体的な重点取組事項として自治体の行政手続のオンライン化が掲げられました。

また、デジタル時代を見据えたデジタルガバメント実現のためには、押印原則、書面主義、対面主義からの決別が喫緊の課題となっており、行政手続のオンライン化と同様に積極的な取組が期待されています。昨今の国や県においては、行政手続における押印見直しやオンライン化をはじめとしたデジタル化の推進が図られ、市区町村に先駆けて迅速に対処しています。

さらに、これらの社会情勢を踏まえたかすみがうら市行財政改革基本方針においても、基本方針「スマート自治体への改革」の取組事項として「行政手続きのオンライン化」を掲げています。今後、行財政改革アクションプランの策定において、具体化した取組を設定することを予定しています。

このような状況を鑑みて、本市においては、市民や事業者、職員（以下「市民等」という。）が行う行政手続等において、押印の見直し及びオンライン化を推進するための方針や具体的な手順などを定めることとします。そして、本推進計画の着実な実施によって、できるだけ早期に行政手続等の簡素化と市民等の負担軽減を図り、関係する市民等の利便性の向上を目指していきます。

I 現状

(1) 押印見直し

令和2年12月18日（府政経シ第631号）に「地方公共団体における押印見直しマニュアルの策定について（規制改革・行政改革担当大臣）」により、押印義務の見直しに取り組む際の推進体制、作業手順、判断基準等を示したマニュアルが示され、積極的な取り組みが要請されました。

これを受けて、令和3年2月15日付事務連絡によって、庁内において周知を図るとともに、各部課等における法令に基づく手続き等について適切な対応と先行的な取り組みをお願いしました。その後、各課において見直しを実施しているところですが、一部の部署の限られた業務でのみ実施されている状況です。

そこで改めて、押印見直しマニュアルを基に詳細スキームを手順書等にまとめ、計画的かつ全庁一斉に取り組むこととし、行政手続きのオンライン化を見据えて効率的に取り組んでいく必要があると判断しています。

(2) 行政手続きのオンライン化

行政手続きのオンライン化に関しては、既に「いばらき電子申請・届出システム（茨城県共同システム）」を利用した手続きのオンライン化を実施しています。これまでの実績としては、イベント等の申込が大半を占め、申請及び手続き等に関しては22件にとどまり、申請や届出の受付件数も70件前後と、手続きのオンライン化は増加傾向にはあるものの十分に有効活用されている水準には至っていない状況です。

さらに、国が推奨するマイナポータルと連携した電子申請等が行える「ぴったりサービス」は、先行して特定の手続きにおいて標準化してサービスの提供を目指して準備を進めており、子育てや介護関連の手続きについて先行して構築を進めているところです。

これまでは、行政手続きに必要な押印や本人確認などによって、一定程度の制約がある状況下においては、利用促進が図れなかったことも利用が促進されなかった要因の一つとして捉えています。しかし、今般の押印見直しなどをはじめとした規制緩和によって、利用促進を図るための基盤が整備されることとなりました。そのため、全ての行政手続きについて押印の省略やオンライン化について基準を定めて検証する棚卸作業を実施することで、オンライン化が図れる行政サービスが飛躍的に拡充できる見込みとなりました。

また、電子申請にともなう使用料や手数料等の費用負担については、クレジットカード等を利用した電子決済の導入も必要となります。既存のシステムを活用した電子決済機能を追加できる環境については、茨城県の導入事例もあることから現実性が高まっている状況です。

2 目的

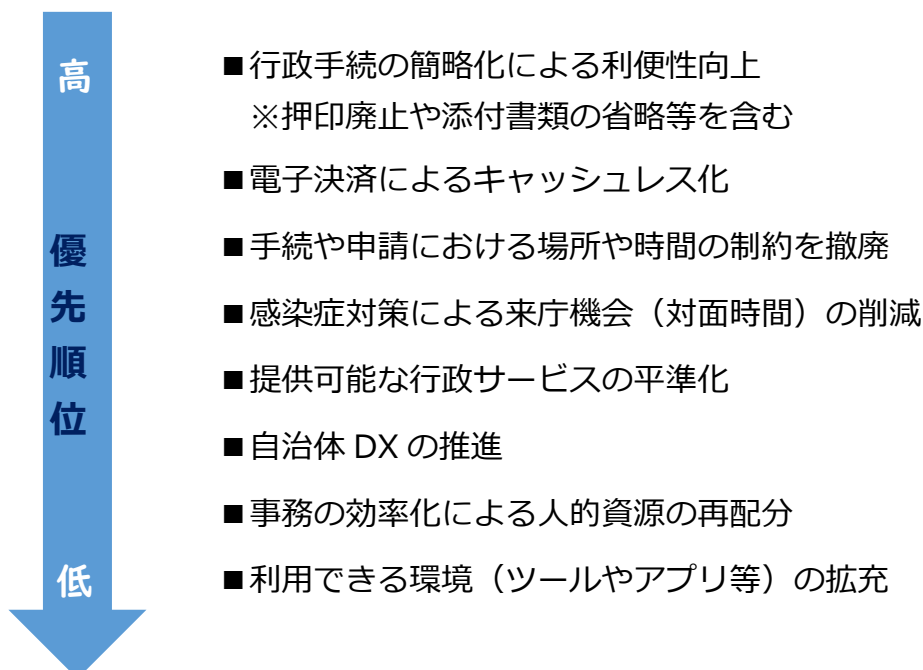
本推進計画においては、市の行政手続きがデジタル技術を活用してオンライン化することで住民の利便性を向上させること、この行政サービスの向上によって同時に業務の効率化が図られ人的資源を再配分することでより質が高くきめ細やかなサービスを提供することを目指しています。

押印見直し及び行政手続オンライン化は密接な関連性があるため、各々を個別に実施するのではなく同時進行で取り組むこととします。効率的に事務作業を進めていくことで、総事務量の縮減を図るとともに完了までの期間を短縮させる狙いがあります。

自治体 DX 推進の先駆けとして、全庁的な取組が必要となる押印見直し及び行政手続オンライン化に取り組みます。これらの取組が完了することで、急速に自治体のデジタル化が発展的に進んでいくきっかけになることも見込まれることから、取り組むことの意義が重要となっています。

3 期待する効果

今回の取組によって、次に掲げる事項について成果が得られることを期待しています。なお、優先順位としては、各種行政手続等における市民等に関連が強い分野を最優先とすることを基軸として、段階的な取組を展開していくこととします。



4 基本的な方針

これらを踏まえ、押印見直し及び行政手続オンライン化を推進するための3つの基本方針を定めるとともに、押印見直し手順書及び行政手続きのオンライン化手順書によって基本的な考え方や具体的な業務内容に基づき作業を実施することとします。

基本方針1

押印義務の見直しによる行政の「脱ハンコ」

- ◆押印を必要としている業務の見直し
- ◆押印の必要性の明確化
- ◆本人確認における代替手段の検討

一般行政手続及び組織内部手続で押印が必要な手続について、押印を求める趣旨の合理性等を再検討し、原則としては押印義務を廃止することとします。

この押印見直しは、押印を禁止又は撤廃するものではなく、手続自体の容易性を向上させるとともに不必要な押印を省略することで、手続の簡略化や多重化を推進することで市民等の利便性の向上を目指すものです。この押印見直し作業において押印義務を廃止することが妥当であると判断された手続は、令和4年4月1日からの施行に向けて特例条例及び規則等の適用対象とし、押印義務の廃止を実施します。

■押印を求める趣旨の合理性

押印は「本人確認」「文書作成の真意確認」「文書内容の真正性の担保」の趣旨から求めています。この趣旨を再度見直し、押印の合理性・必要性の検討を行います。

■押印を求める趣旨の代替手段の有無

本人確認の手段は、押印以外にも多数存在します。本人確認の趣旨で押印を求めていた場合、押印以外の手段で本人確認が可能であれば、押印義務を廃止します。また、押印による本人確認の主な代替案として、利用アドレス登録を行った電子メールからの受信や本人確認書類の確認等が挙げられます。

■文書作成の真意、真正性の担保

文書作成の真意は、本人確認が実施されれば、真意が確認されたとみなすことができます。また、文書の証拠価値は、その押印によって評価されるものではなく、手続全体として評価されるものであると考えられます。

基本方針 2

行政手続における添付書類等の見直しによる手続の簡素化

- ◆ 添付書類の省略による「住民サービスの簡素化」
- ◆ 見直しに伴う「ペーパーレス化」「保管書類の削減」

「申請書等の記載事項や添付書類等はなぜ求めているか」、「申請書等の記載事項や添付書類等が必要最低限になっているか」を改めて精査し、その手続で必要としている情報や趣旨を明確化する。そこで、以下の基準により、手続の簡素化を図るものとする。

基準 1：記載事項及び添付書類等の趣旨の合理性

手続において確認する必要がある最小限の情報かを判断します。情報の判断においては、判断材料として必要な情報や事後の業務に用いるために行政側に残しておく必要がある情報等か否かを基準とします。

基準 2：記載事項及び添付書類等の代替手段の有無

添付書類等の趣旨を代替する手段の検討を行い、添付書類の省略や申請書等の記載事項の削減を図ります。主な代替案としては、本人確認等で書類を求めている場合は、電子証明書や窓口でのマイナンバーカード提示する方法、商業登記事項証明書等の書類を求めている場合は、法人番号サイト等のオンライン手法などが想定されます。

申請等においては、申請内容の整合性を確認するために添付書面等を求めています。近年では、デジタル技術の活用によるデータ連携によって、各行政機関が保有する情報の入手及び参照が容易となっています。行政機関が保有する情報の活用については、行政手続において添付書類等として提出を求めている場合には、必要性の精査を行ったうえで行政機関相互の情報連携等によって添付書類等の省略を検討して推進するものとします。

添付書類の必要性を精査した結果、なお提出を求める必要がある場合については、既存または整備が予定されている情報連携の仕組みの活用を推進します。情報連携による省略が困難な添付書類については、少なくともオンライン提出のみを可能とし、一連の手続がデジタルで完結するように整備します。

基本方針 3

行政手続における「原則オンライン化」

- ◆申請は「オンラインでもできる」から「オンラインが原則」「紙でもでる」
- ◆来庁機会を減らし「24時間どこでもできる申請手続」
- ◆業務の効率化を図り、人的資源の再配分による行政サービスの質向上

市民等が本市に申請等を行う手続のうち、市単独で変更できる手続や国等から依頼されている手続のうちオンライン化が可能な手続については、以下の基準により、「重点項目」「優先項目」「標準項目」に分別し、原則としてオンライン化の実現を目指すこととします。これに向け、令和3年度末までに既存の電子申請システムの見直しと電子決済等が可能なシステム環境整備を行います。電子決済機能の搭載に伴い、クレジットカードを用いて手数料や郵送料等、税や公共料金など幅広く徴収を行えるものとしていきます。

基準 1：手続のオンライン化可否

申請等の手続について「オンライン化実施済」「オンライン化未実施」「オンライン化不適」に分類し、法令、条例等が定めるところでオンライン化できない根拠を明確化にします。

基準 2：オンライン化可能項目の優先順位の選定

オンライン化の優先順位は、まず「国等からオンライン化推進されている手続」を①重点項目、次に「実現性・効果性の高い手続」を②優先項目、それ以外の手続きを③標準項目として選定します。

※「実現性・効果性の高い手続」とは市民等相互において「添付書面等が少ない」「申請等の内容が簡易又は申請等の審査が容易」「定期的な申請等を要する」「処理件数が多い」手続です。

「重点項目」「優先項目」については、オンライン化に向けた申請フォーム作成の着手を令和3年11月から開始し、令和4年9月末には全ての申請フォーム作成が完了するものとし、令和4年10月から手続のオンライン申請開始を目指します。「標準項目」については、「重点項目」「優先項目」のオンライン化が完了次第に着手するものとし、令和5年9月末までにオンライン化可能な全ての申請フォーム作成が完了するものとし、令和5年10月から手続のオンライン申請開始を目指していきます。

5 具体的な取組事項

各担当課において、電算業務取扱責任者を中心として部署内における取組体制を整え、所管する手続等の見直し作業を実施します。以下のとおり、全庁的な改革を進めるにあたり庁内全所属に対し取組を依頼します。庁内における具体的な取組内容は次のとおりです。

(1) 行政手続の棚卸

所管する例規等を基本として行政手続の実態を把握するため、各手続の状況及び特性を調査します。

【調査対象】 行政手続、内部手続の全て

【調査依頼先】 全所属

【調査期間】 令和3年8月～10月31日

【実施手順】 別紙手順書のとおり

※押印見直し手順書、行政手続オンライン化手順書の同時進行

【調査結果確認・調整】 令和3年11月～12月（情報政策課）

【その他】 調査の結果、見直し対象となった手続に対しては、押印等の義務に関する特例規則を制定し、押印等の義務の廃止を行います。

(2) 各種手続の簡素化

(1) で簡素化が可能と判断した手続について、事務を所掌する各課において作業を実施します。

【作業対象】 (1) で簡素化が可能とした手続

【依頼先】 全所属

【実施手順】 別紙手順書のとおり

※押印見直し手順書、行政手続オンライン化手順書の同時進行

【作業期間】 令和4年3月31日まで

(3) 各種手続のオンライン化

(1) でオンライン申請が可能と判断した手続について、事務を所掌する各課においてオンライン化の作業を実施します。

【作業対象】 (1) でオンライン化可能とした手続

【依頼先】 全所属

【実施手順】 別紙手順書のとおり

※押印見直し手順書、行政手続オンライン化手順書の同時進行

【作業期間】 「重点項目」「優先項目」：令和3年11月～令和4年9月30日

「標準項目」：令和3年11月～令和5年9月30日

【特記事項】 オンライン化作業が済んだものから順次受付開始としてください。

(4) 電子決済の導入

いばらき電子申請・届出システムに電子決済機能を搭載するため、茨城県及びベンダーとの調整を図りシステム改修を実施します。また、電子決済を利用した収入金の歳入処理について、新たな仕組みを構築して既存の財務システムや基幹系システム等との調整を行います。

【実施部署】 情報政策課

※歳入の会計処理は会計課、関連する基幹系システムは所管部署

【実施期間】 令和3年8月～令和4年3月31日

(5) 条例規則等の改正

全所属の棚卸作業の結果を踏まえて、特例条例及び規則等による一括での例規改正の手続きを進めることとします。基本は押印見直しに係る改正がメインとなりますが、行政手続きのオンライン化や手数料に係る改正も想定されることから、詳細については個別に検討していくこととします。

【実施部署】 総務課、政策経営課、情報政策課

※役割分担等においては別途調整します

【実施期間】 令和3年12月～令和4年3月31日

※条例については3月定例議会に提案します

(6) 庁内手続の簡素化及び効率化

庁内で完結する諸手続きや届出等については、いばらき電子申請・届出サービスを活用した場合においては利便性等に課題があると判断しています。そこで、最も身近なシステムとして利用しているグループウェアをベースとして、簡易に汎用性の高いシステムを搭載したシステムを採用することとします。そのため、まずは試験的な導入によって検証を実施し、有効性が確認された場合については、全庁的に平準化を図っていくこととします。

【実施部署】 総務課、政策経営課、情報政策課など（その他希望する部署）

【実施期間】 令和3年8月～令和4年3月31日

【サポート】 試験導入期間においては、情報政策課においてヘルプディスクを担当し利用中の所属と連携して構築を進めていきます。

(7) その他

本推進計画の進捗管理については、情報政策課において実施することとします。そのため、長期的な展望として掲げている目標などについては、状況を勘案しながら個別に調整を図ることとします。

6 今後のスケジュール

取組概要	実施部署	取組事項	令和３年度		令和４年度		令和５年度	
			上期	下期	上期	下期	上期	下期
計画の策定	情報政策課	推進計画の策定	令和３年８月					
STEP 1 行政手続の 見直し	各課	行政手続の棚卸	令和３年８月～１０月３１日					
		各種手続の簡素化	令和３年８月～令和４年３月３１日まで					
	情報政策課 関係課	特例規則等の新規制定	令和３年１２月～令和４年３月３１日まで					
		広報周知	令和４年３月～４月					
		特例規則の施行	令和４年４月１日施行					
	各課	押印廃止の実施	令和４年４月１日事務取扱開始					
STEP 2 行政手続の オンライン化	各課	重点・優先項目の申請ページの作成	令和３年１１月～令和４年９月３０日					
		重点・優先項目のオンライン申請受付開始	可能なものから順次受付 令和４年１０月までに受付開始					
		標準項目の申請ページの作成	令和４年９月～令和５年９月３０日					
		標準項目のオンライン申請受付開始	可能なものから順次受付 令和５年１０月までに受付開始					
	情報政策課	電子納付（決済）機能導入準備	令和３年８月～令和４年３月３１日					
		電子納付（決済）機能の運用開始	令和４年４月運用開始					
	情報政策課 関係課	オンライン化関係条例の改正準備	令和３年１２月～令和４年３月３１日					
		オンライン化関係条例の改正	令和４年４月施行					
		庁内手続きの簡素化及び効率化	令和３年８月～令和４年３月３１日					