

押印等の見直し及びオンライン化の取組結果について

1. 目的

本市では、行政手続における市民の負担軽減と利便性の向上につなげるための規制緩和と申請手続のオンライン化を促進し、受付業務やその先につながる業務フローのデジタル化を推進して行政サービスの向上を目指すこととしました。

そこで、「押印見直し及び行政手続オンライン化推進計画」において行政手続の在り方に関する方針を策定し、「行政手続の押印等見直し実施手順書」「行政手続のオンライン化実施手順書」に基づき全庁的に行政手続におけるオンライン化を見据えた押印等の見直しを実施しました。

2. 押印及びオンライン化の見直し検討結果

(1) 押印の見直し結果

押印が必要な全ての手続について見直し検討した結果、79.5%の手続について押印廃止としました。その内の住民や事業者から提出される申請等に関しては、87.6%の手続きを押印廃止として決定し、大幅に手続きの簡素化が図れました。

結果内訳 手続種類		押印廃止	押印継続	国県動向注視	総手続数
		行政手続	認印	1,902	148
	登記・登録印	262	63	17	342
	小計	2,164	211	96	2,471
	割合 (%)	87.6%	8.5%	3.9%	100%
内部手続	公印	1,068 (内公印省略 980)	398	127	1,593
	割合 (%)	67.0%	25.0%	8.0%	100%
合計		3,232	609	223	4,064
割合 (%)		79.5%	15.0%	5.5%	100%

※登記印・登録印には、印鑑証明書の提出を求めているものも含む。

※物理的な押印を要しない「公印省略」は、押印廃止に分類する。

※公印の廃止不可には、証明や登録証、許可書、納付書など約200種を含む。

※公印の国県動向注視は、児童手当様式約30種や農業委員会事務約50種を含む

※内部手続の認印は電子的に代替して原則を押印廃止としたが、この表には含まれていない

(2) 署名の見直し結果一覧

署名等が必要な全ての手続について見直し検討した結果、55.6%の手続については法令等に定めがあり存続させざるを得ませんでした。しかし、氏名の記載への代替や押印の廃止などで簡素化が可能な手続については、条例や規則等を改正することで見直しを図ることとしました。

結果内訳 既存手続種類	氏名を記載	署名のみ	署名又は 記名押印	存続	総手続数
署名	7	0	0	12	19
署名押印	12	26	3	8	49
署名又は記名押印	31	0	0	79	110
合計	50	26	3	99	178
割合 (%)	28.1%	14.6%	1.7%	55.6%	100%

(3) オンライン化の見直し結果一覧 (R3.12 未現在)

全ての手続についてオンライン化の可能性を見直し検討した結果、確認済の内63.1% (全体の40.8%は確認済) の手続についてオンライン化を可能と判断しました。現在、一定の全庁的基準を設定してオンライン化の可否を再調整する作業を実施していることから、オンライン化する手続の割合は増加する予定です。

結果内訳 手続種類	実施済	未実施				調整中	総手続数
		オンライン化予定			不適		
		重点	優先	標準			
申請等	18	3	370	201	286	1,152	2,030
処分通知等	5	0	0	335	150	896	1,386
縦欄等	1	0	0	0	2	8	11
作成等	48	0	0	151	111	383	693
合計	72	1,060			549	2,439	4,120
割合 (%)	1.7% (4.3%)	25.7% (63.1%)			13.3% (32.6%)	59.2%	100.0%

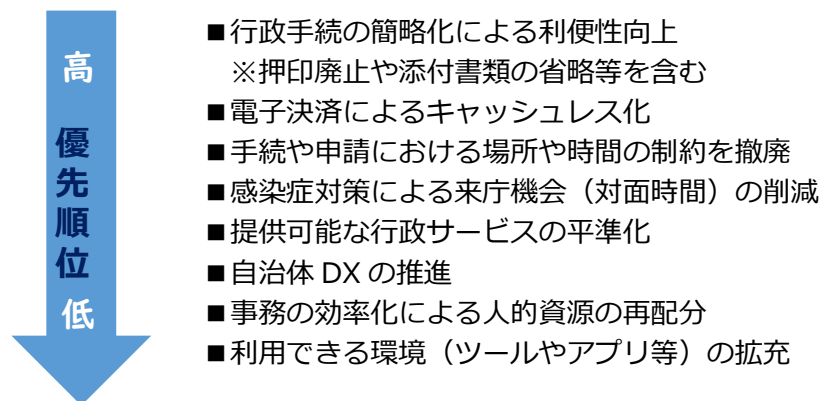
※割合の () は確認済の手続での割合を表示しています

※令和4年3月末までに確認や調整する作業を完了させる予定です

3. 行政手続きの見直しの考え方

(1) 目指すべき成果

今回の取組では、次に掲げる事項についての成果を目指しています。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ています。



(2) 用語の定義

① 印鑑の種類

種類	定義
登記印	法務局へ会社の設立登記を行う際に届け出た印鑑。代表者印。
登録印	① 印鑑登録制度において登録した印鑑。実印。 ② 銀行口座開設時に届け出た印鑑。銀行印。 ③ その他、特定の手続で使用するものとして登録した印鑑。
認印	印鑑登録を要しない印鑑（種類を）問わない。三文判や角印。
公印	本市の例規等に位置付ける印鑑。市長印、教育長印等。

② 手続の定義

種類	定義
行政手続	住民や事業者から提出される申請等
内部手続	行政内部の手続（会計手続、人事手続等。会計手続の中には、契約など住民や事業者との間の手続も含む。）

③ 用語の定義

種類	定義
法令等	法律、政令、省令、告示、通知等
条例等	条例、規則、規程、要綱、要領等
署名	自署すること
記名	氏名を記載すること（印字やゴム印等も含む）

(3) 基本方針

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

基準 1 : 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。

基準 2 : 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る場合、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。

基準 3 : 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」

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。

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」「紙でもできる」
- ◆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

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。

(4) 押印見直しの基準

①印の種類別の考え方と方針

種類	対応の方針	考え方
認印	原則を廃止	本人確認の実質的な意味を確認し、それが認められない場合は廃止。
登記印・登録印 (印鑑証明書を含む)	廃止を検討	登記印・登録印を求める合理的、実質的な理由がない場合には、廃止を検討。手続の趣旨から、厳格な確認が必要な場合は、印鑑証明の照合を検討。
公印	精査	押印の基準を精査し文書事務規程を改正する予定（別紙基準を参照）。

②見直しのポイント

◆認印、登記印・登録印

- ・認印は原則押印義務「廃止」
- ・登記印、登録印についても原則「廃止」
- ・印鑑証明と照合が必要なものは、照合の必要性を再度精査したうえで、照合が必要なもの以外「廃止」
- ・第三者の意思表示が含まれるものについての押印は「廃止不可」
- ・決裁欄等は電子決裁の導入により「廃止」
- ・様式や台帳等に含まれる職員の認印は記載に代替する方向で原則「廃止」

◆公印

- ・行政処分は公印の効力を維持することとし、特に重要な許可、認可等の処分に関するものは「廃止不可」、それ以外は記号番号を付して発番管理のうえ原則として「公印省略」
- ・第三者への掲示・提示にて効力を発揮する証明や許可証は「廃止不可」
- ・市または相手方の権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼす文書（納付書、督促状等）は「廃止不可」
- ・証明に関する文書（身分証、各種証明書等）は「廃止不可」
- ・同一文書内において複数の意思表示や確認などを要する文書（委任状等）は「廃止不可」
- ・第三者へ提出し手続を行ううえで押印が求められている文書（官公庁への手続、同意書等）は「廃止不可」
- ・公告式に係る規程の公表や告示及び公告については「廃止」
- ・依頼や通知等の事務連絡に類する簡易なものについては「廃止」
- ・これまで、公印省略を認められていたものについては「廃止」

③押印廃止の対象外とするもの

- ◆地方自治法第 234 条第 5 項で記名押印が義務付けられている契約書
※契約書には協議書・覚書等に類する性質を備えているものを含む
- ◆国や県の法令・条例・通知等により押印が義務付けられているもの
※行政以外の組織・団体から押印が義務付けられるものを含む
- ◆国や県のマニュアル等の共通仕様に準ずるもの
※国や県の動向を注視することとし、随時基準に基づき見直し
- ◆その他押印を廃止しがたい特別な理由のあるもの

(5) 行政手続のオンライン化の基準

①見直しの視点

◆利用者の視点でシンプルな申請ページの作成

見やすい・入力しやすい申請ページの作成を心掛け、初めて利用する人や IT に詳しくない人でも、複雑なマニュアルに頼らず利用できるように作る。

◆申請の開始から完了までを一連でオンライン完結

手数料や郵送料における電子納付や本人確認における電子署名の活用を行う。

◆全てオンライン化できない手続は一部オンライン化

対面確認、書面等の携帯・提示など窓口で対応が必要なものは、申請書の提出はオンラインで実施し、来庁時の申請書への記入・確認を省略する。

◆何度も繰り返す

試行的な実施から定期的な見直しを繰り返し、より良い申請ページの作成を行う。

◆職員も利用者として考える

オンラインで受けた申請をわざわざ紙に印刷することなく、ファイルサーバでの管理や電子決済でのデータ管理を検討し、職員の手間の削減を目指す。

②対象手続

◆手続の種類

申請等	申請、届出その他の市の機関等に対して行われる通知
処分通知等	公権力の行使の処分通知その他の市の機関が行う通知 ※申請等に基づく処分通知等
縦覧等	市の機関等が書面等や電磁的記録の記録事項を縦覧または閲覧に供する
作成等	市の機関が書面等・電磁的記録を作成・保存する

◆手続の主体と受け手

種類	申請等	処分通知等	縦覧等	作成等
市民や民間事業者等⇒市	○			
市⇒市民や民間事業者等		△	○	
市の内部	○	○	○	○
市⇔行政機関等	○	△		

「○」：オンライン化を行う

「△」：段階的にオンライン化の対象とするもの

③オンライン化で利用予定のシステム

項目	利用環境	いばらき電子申請・届出サービス	ぴったりサービス
提供元		茨城県	国
申請ページ作成時のネットワーク		LGWAN系	インターネット系
申請ページのひな形		これまで作成したページやマニュアルを参考に新規作成	国より随時作成され 今後も増加予定
基幹系との連携		不可	現時点では不可
電子納付機能		令和4年度当初に導入予定 (クレジット・PayPay・LINEPay)	現時点では不可
電子署名		可能	可能
申請ページの公開		インターネット系 LGWAN系	インターネット系
職員側の操作性		既に利用している	新しい取組のため 慣れるまで時間要
利用者側の操作性		手続の検索方法がない (HPへ一覧のリンク掲載予定)	手続のジャンルごとに検索可 (HPへ一覧のリンク掲載予定)

④オンライン化の進捗状況

◆STEP1：行政手続の棚卸

- ・押印の見直しと同時進行で全ての行政手続のオンライン化を検討済
- ・押印廃止の状況を鑑みて段階的なオンライン化の運用基準等を策定中
- ・電子納付機能（クレジット収納等）を含むシステム改修は年度未完了予定

◆STEP2：申請ページの作成

- ・オンライン化可能項目の優先順位の選定を実施済
- ・「重点項目」と「優先項目」は申請ページの作成を開始

◆今後の予定

- ・別紙スケジュールのように令和5年度を目途に完了の予定
- ・詳細はオンライン化の開始時期にあわせて公表していきます

(6) 行政手続の簡素化の基準

①見直しの視点

- ◆様式の簡素化 → 必要最低限の内容となるよう記載事項を検証し見直し
- ◆添付書類の削減 → 最低限の添付書類となるよう必要性を検証し見直し

②見直しの進め方

◆見直しの対象

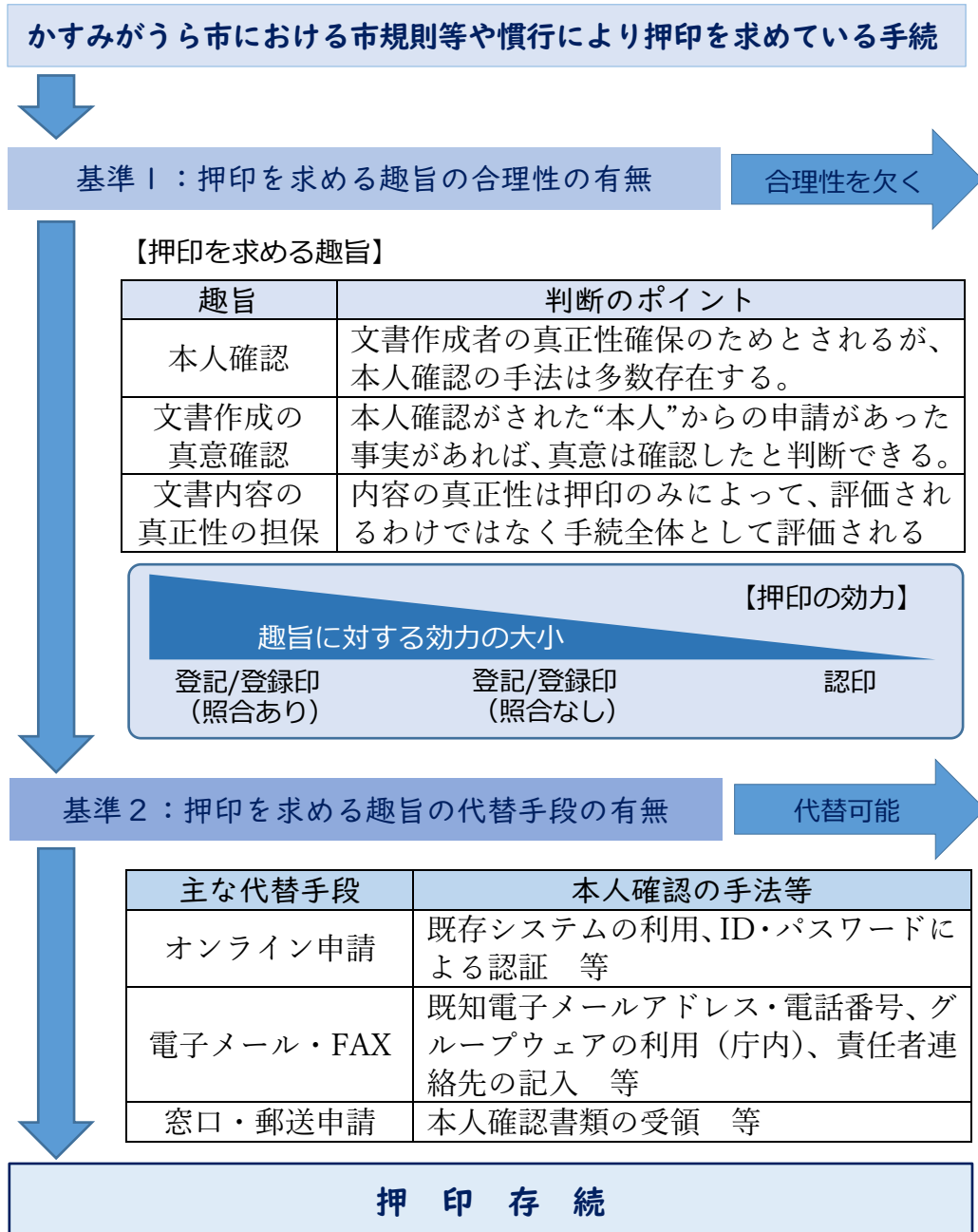
- ・市の条例、規則、要綱、マニュアル等により行政手続等（記載事項、添付書類等）を定めているもの。
- ・国や県の法令等に定めのある行政手続で、その一部が市に委任等され、市独自で見直しが可能なもの。

③見直しに当たっての留意事項

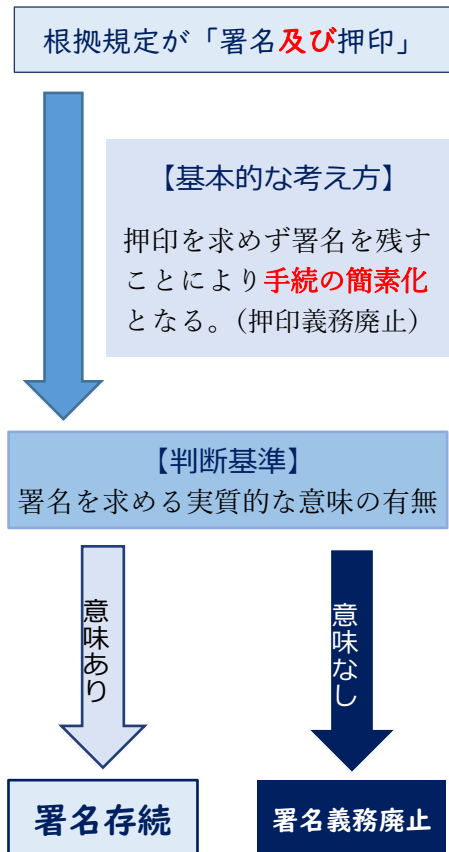
- ◆申請書等の記載事項や添付書類はなぜ求めているか、存在意義を明確化するために、現状を分析すること。
- ◆他自治体の申請書等を参考にするなど、具体的な情報収集を行うこと。
- ◆情報連携等により添付書類を省略可能かどうかの実態を把握すること。

【参考資料】

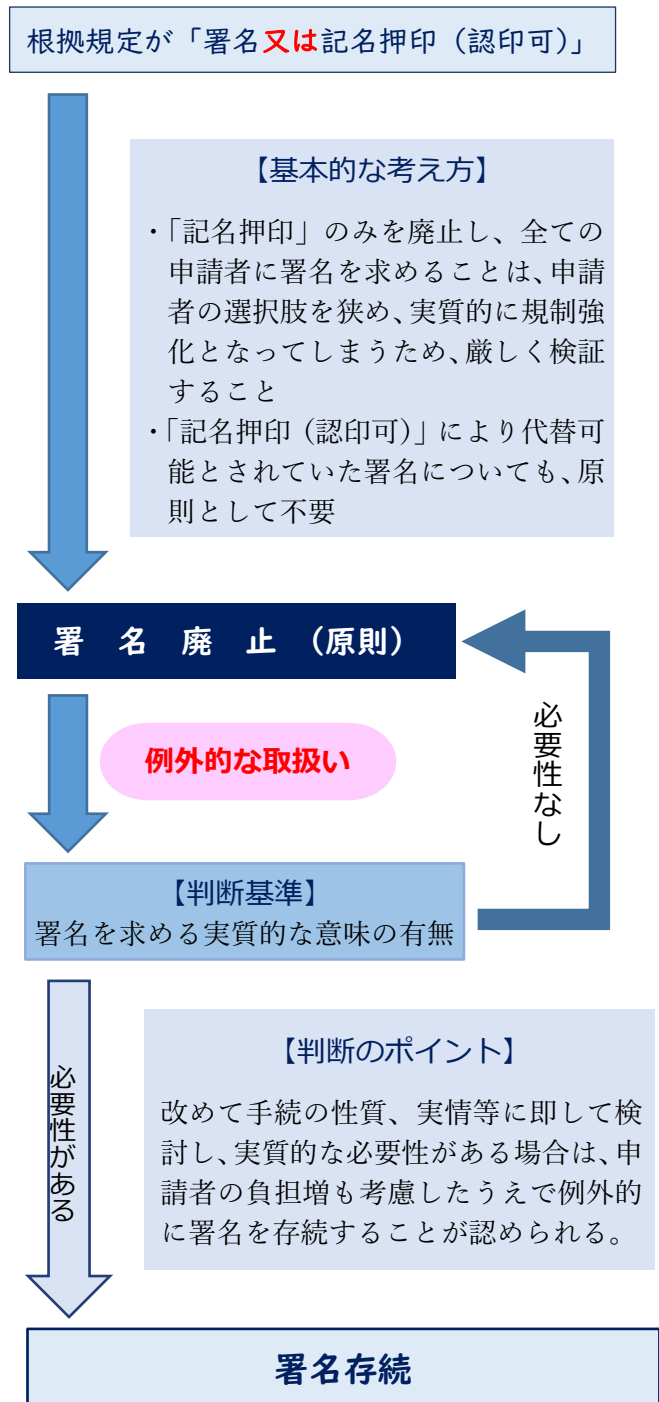
◆押印見直しの判断フロー



◆署名見直しの判断フロー



※署名を存続する場合においても、運用で「**記名押印**」で代替することは可とする。



※「押印（認印可）」のみを求めている手続で、これに代えて**新たに署名を求める場合**もこの基準を準用する。

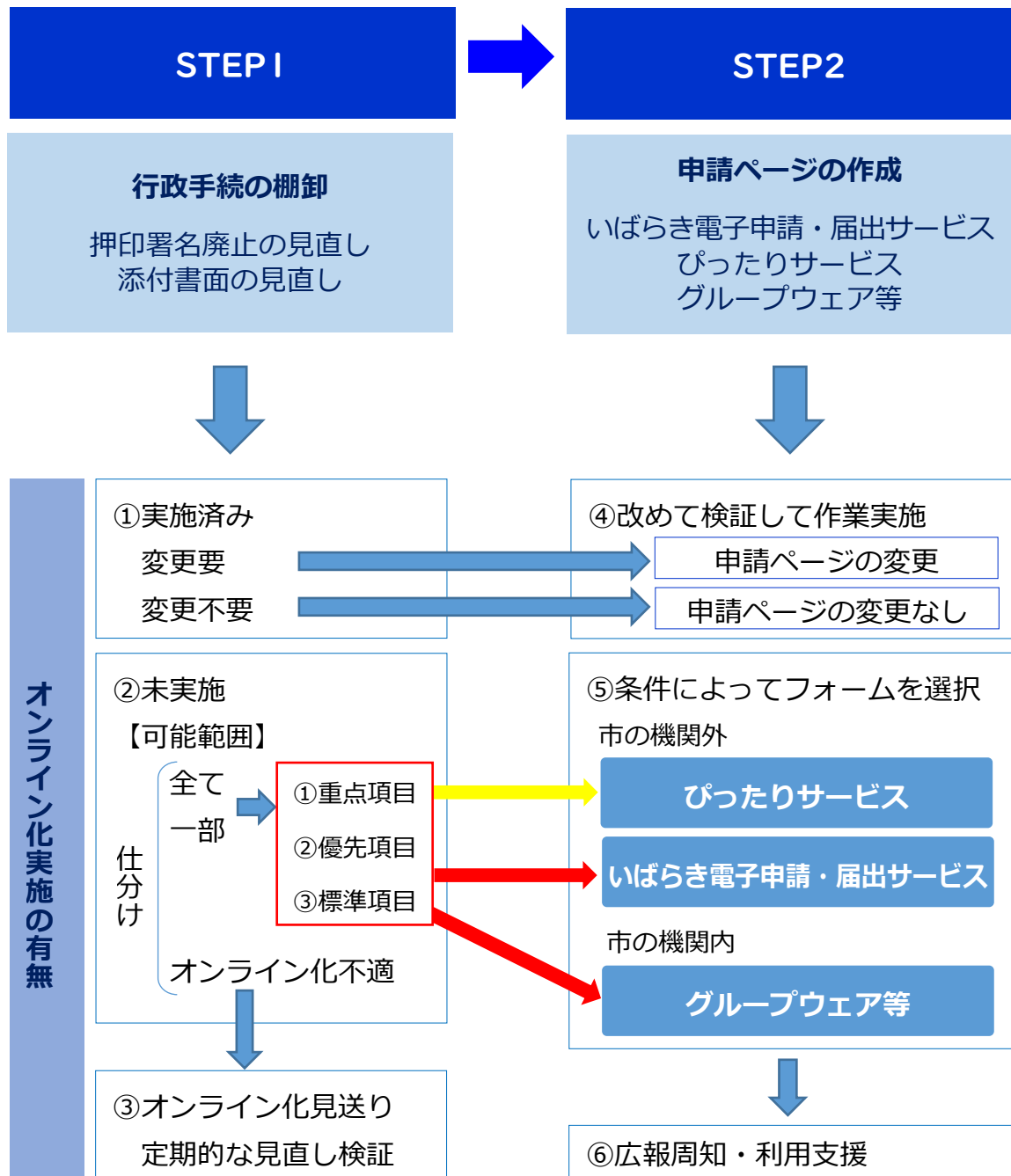
◆公印の取扱いの基準

文書の区分	文書の例	押印	公印省略
押印義務が伴う文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書及びこれに準ずる文書 ・ 法令等により押印が規定されている文書 ・ 国や県の共通仕様等に準ずる文書 ※国や県の動向に注視し随時変更すること。	要	—
行政処分に関する文書のうち特に重要な文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に重要な許可、認可等の処分に関する文書 ・ 市または相手方の権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼす文書（納付書、督促状等） ・ 証明に関する文書（身分証、各種証明書等） ・ 同一文書内において複数の意思表示や確認などを要する文書（委任状等） ・ 第三者へ提出し手続を行ううえで押印が求められている文書（官公庁への手続、同意書等） ※特に重要な文書であるかは、内容や運用等を鑑みて執行する担当課において判断すること。		
上記以外にその他の重要な文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他市長が特に必要と認める文書（賞状等） ※その他押印を廃止しがたい特別な理由のあるものに限る。		
行政処分に係る文書のうち特に重要な文書に該当しない文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 許可、認可等の処分に関する文書（施設等使用許可、軽微な権利の得喪など） ・ 事業実績報告（国・県等） ・ 補助金交付決定通知 ※補助事業に係る文書は、行政処分に該当する場合がありますが、法律や条例に因らない、例えば市単独の要綱による補助事業は行政処分には該当しない見解が一般的です。そのため、文書の真正性の確保の要請と補助事業の特性、文書の名宛人との関係性、第三者に対する影響等を十分勘案したうえで判断すること。	不用	取扱：可 表示：要 ※文書の記号番号を付すこと
上記以外の文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公告式に係る規程の公表、告示及び公告 ・ 会議等の開催や依頼等の通知（事務連絡相当） ・ 事務処理内容や事業実施状況等の照会、回答 ・ 事務や事業等に関する調査及び報告 ・ 市の組織内に発する文書 ・ 書簡分 ・ 法令等の規定により押印する必要のない文書 ・ 押印を省略することが認められている文書 ・ 通知及び照会等で同じ内容の文書を多数の者に発する文書 ・ その他簡易な文書 ※「公印省略」の表示は、内容や運用等を鑑みて執行する担当課において判断すること。	不用	取扱：可 表示：不要

※令和4年4月1日施行予定の市文書事務規程に基づき詳細を例示しています

※公印省略は物理的に公印を押印する行為を省略していることとしています

◆行政手続のオンライン化手順概要



※重点項目は「ぴったりサービス」と「いばらき電子申請・届出サービス」どちらも作成

◆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					
STEP1 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					
	総務課 情報政策課	特例条例及び規則等の制定	令和3年12月～令和4年3月31日まで					
		各種例規の見直し及び改正等	令和4年4月1日施行及び関連法令の見直し					
	情報政策課	広報周知（ホームページや広報誌）	令和4年3月～4月					
	各課	押印廃止の実施	令和4年4月1日事務取扱開始					
STEP2 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	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10月～令和5年9月					
		標準項目のオンライン申請受付開始	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					
	総務課 情報政策課	オンライン化関係条例等の改正準備	令和3年12月～令和4年6月					
		オンライン化関係条例等の改正	令和4年6月施行					
	各課	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					