

児童手当システム  
標準仕様書  
【第 1.1 版】

内閣府子ども・子育て本部

令和 5 年 3 月 31 日

# 目次

第1章 本仕様書について .....	1
1-1 はじめに .....	2
1-2 対象 .....	3
(1) 対象団体 .....	3
(2) 対象分野 .....	3
(3) 対象項目 .....	3
(4) デジタル社会を見据えた対応 .....	4
1-3 本仕様書の内容 .....	6
(1) 本仕様書の構成 .....	6
(2) 標準準拠の基準 .....	6
(3) 想定する利用方法 .....	6
(4) 本仕様書の改定 .....	7
(5) 各地方公共団体の調達仕様書の範囲との関係 .....	8
第2章 業務フロー・ツリー図 .....	9
2-1 業務フロー・ツリー図 .....	10
(1) 業務フロー .....	10
(2) ツリー図 .....	10
第3章 機能要件 .....	11
3-1 機能要件 .....	12
(1) 機能要件全般に関する事項 .....	12
(2) 機能要件 .....	14
第4章 帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウト .....	16
4-1 帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウト .....	17
(1) 帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウト全般に関する事項 .....	17
(2) 帳票要件 .....	19
(3) 帳票印字項目 .....	19

(4) 帳票レイアウト .....	20
第5章 その他要件 .....	21
5-1 その他要件 .....	22
(1) データ要件・連携要件 .....	22
(2) 非機能要件 .....	22
第6章 用語 .....	23

# 第 1 章 本仕様書について

## 1－1 はじめに

本標準仕様書は、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和３年法律第４０号。以下「標準化法」という。）第５条第１項に基づく地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和４年 10 月）を踏まえ、同法第６条第１項に規定する基準に基づき、作成するものである。

## 1－2 対象

### (1) 対象団体

本仕様書の対象団体は、全ての市区町村とする。なお、本仕様書における「市区町村」の区とは、特別区のことである。

下記(2)対象分野には、一部、都道府県が行う事務もあるが、本仕様書の対象外としている。

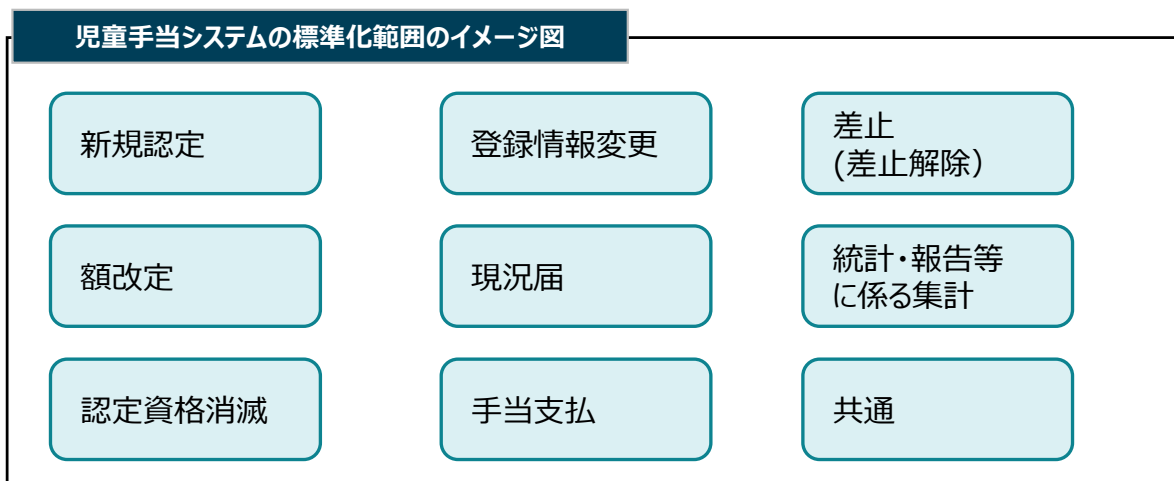
### (2) 対象分野

本仕様案が規定する対象分野は、地域情報プラットフォーム標準仕様書における児童手当ユニットを基本とする。

※ 本仕様案は、令和4年6月施行の児童手当法施行規則改正に対応した内容としているが、各地方公共団体及びベンダが改正への対応を検討中の部分が多く、今後意見照会の結果のほか、各地方公共団体及びベンダに追加の情報提供を受けながら内容を見直す予定である。

児童手当システムにおける対象分野のイメージは次のとおりである。

<児童手当システムの標準化対象分野のイメージ図>



### (3) 対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

- ・ 業務フロー及びツリー図（第2章）

- ・ 機能要件（第3章）
- ・ 帳票要件（第4章）
- ・ その他要件（第5章）

※その他要件は、データ要件・連携要件及び非機能要件について規定しているが、これらはデジタル庁を中心に検討されるものである。

以下の項目については原則として規定しない。ただし、カスタマイズの発生源になっている場合等についてはこの限りでない。

- ・ 画面要件
- ・ ヘルプやガイドの具体的内容等、業務遂行に必須ではなく専ら操作性に関する機能  
具体的には、以下のようなものを想定する。
  - ✓ アプリケーション・画面を同時に複数起動できるなどの操作にかかる要件
  - ✓ 対象者特定後、詳細情報表示をワンクリックで確認できる、などの画面表示にかかる要件
  - ✓ 処理に注意が必要な対象者を、色やポップアップで注意喚起する、などのユーザーインターフェースにかかる要件
  - ✓ マウス操作だけでなく、ファンクションキーなどによって入力できる、などの操作性にかかる要件

#### （4）デジタル社会を見据えた対応

本仕様書は、これからのデジタル社会においてあるべき姿（電子化・ペーパーレス化）を視野に標準を設定するとしつつも、これからのデジタル社会においてあるべき姿にそのまま即したのものには必ずしもなっていない。例えば、本仕様書において、認定請求にかかる申請情報の登録機能について規定しているが、「ぴったりサービス」を活用した電子申請及び申請データの取り込みが今よりも進めば、今後、オンライン画面による申請情報の登録の頻度は低下していくものと考えられる。

また、これからのデジタル社会を見据えれば、実務やシステムの前提となる制度自体を見直すべきという考え方もあり得る。しかし、そうした制度自体の検討については、一朝一夕にできるものではない。そこで、本仕様書としては、電子化・ペーパーレス化も含め、これからのデジタル社会においてあるべき姿を視野に入れつつ、現行制度の下で、多くの自治体が支障なく対応できるものについて、できる限り盛り込むこととした。

他方、デジタル社会を見据え、様々な社会環境の変化に対応するためには、本仕様書の作成後、実務やシステムの前提となる制度を随時見直していくことが重要であり、制度の見直しとともに本仕様書を改定していくことが求められる。



## 1－3 本仕様書の内容

### (1) 本仕様書の構成

第1章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第2章では、業務フローおよびツリー図を記載している。

第3章、第4章及び第5章では、それぞれ、児童手当システムが備えるべき機能要件、帳票要件、データ要件・連携要件及び非機能要件について記載している。「(2) 標準準拠の基準」にあるように、これらの章が、パッケージシステムが本仕様書に準拠するための判断基準となるものであり、言わば本仕様書の本体部分である。

第6章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の紛れがないよう、定義している。

### (2) 標準準拠の基準

本仕様書の対象は「1－3 (2) 対象分野」で示したとおりで、この対象事務範囲において定義すべき要件について、【実装必須機能】【標準オプション機能】【実装不可機能】の3類型に分類を行った。3分類のいずれにも分類されていない機能（標準仕様書に明記していない機能）は、カスタマイズ抑制、ベンダ移行の円滑化の観点から、【実装不可機能】と同様のものとして位置付ける。

パッケージシステムが本仕様書に準拠するためには、第3章及び第4章に規定する【実装必須機能】をいずれも実装し、【実装不可機能】及び分類されていない機能をいずれも実装しないことが必要である。ただし、分類されていない機能のうち、地方公共団体やベンダの創意工夫により新たな機能を標準準拠システムに試行的に実装させて機能改善の提案を行う場合は、当該試行についてあらかじめ公表し、当該試行を本仕様書に盛り込む提案となることを条件にして実装することを可能とする。【標準オプション機能】は、実装しても、実装しなくても、実装した上で地方公共団体が利用を選択できることとしても、いずれも差し支えない。

### (3) 想定する利用方法

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第8条第1項では、「地方公共団体情報システムは、標準化基準に適合するものでなければならない。」とされており、本仕様書は、標準化基準として位置づけられる予定のものである。

したがって、本仕様書は、

- ・ 今後、整備予定の「ガバメントクラウド（Gov-Cloud）」上、各ベンダが、標準仕様書に準拠しているシステムを提供する
- ・ 各地方公共団体は、標準準拠システムをカスタマイズすることなく利用することとされている

という前提で作成している。

地方公共団体としては、標準化後にシステム更改を行う際は改めて標準仕様書に示した個別の要件を一々提示して RFI (request for information) や、更には Fit & Gap 分析を行って調達するのではなく、単に、標準準拠システムであることを要件に付するだけで利用できることを想定している。

本仕様書は、人口規模に応じて、本仕様書における機能さえあればカスタマイズなしで支障なく業務が行えるようになるよう、実装必須すべき機能と実装しない機能をその理由とともに整理したものである。このため、地方公共団体内での検討や地方公共団体・ベンダ間の協議の際に、仮に本仕様書における機能と異なる機能が必要ではないかという議論があった場合、限られた人員、財源の中で、果たして当該地方公共団体だけ特別に必要な機能なのか、本仕様書が想定する業務フローを参照することで効率的な運用となるよう見直しが必要ではないか、という観点から、本仕様書における必要又は不要の整理を知るための資料として参照することも想定している。

#### （４）本仕様書の改定

本仕様書については、①制度改正、②地方公共団体やベンダからの機能改善等の提案、③新たな技術開発等があった場合に、改定することを想定している。よって、制度改正等の度に、個々の地方公共団体が個別にベンダと協議して改修を行う必要がなくなると想定される。

本仕様書については、①制度改正時のほか、②地方公共団体やベンダからの創意工夫によるシステムの機能改善等の提案がある場合や、③新たな技術が開発されるなどデジタル化の進展等がみられる場合にも、関係者の関与の下で改定することを想定している。とりわけ、制度改正により本仕様書を改正する必要がある場合は、制度の施行時期を勘案して改定する。改定後の本仕様書に基づいて、ベンダがクラウド上で一括してシステムを改修することにより、制度改正等のたびごとに個々の地方公共団体が個別にベンダと協議して改修を行う必要がなくなると想定される。

#### （５）各地方公共団体の調達仕様書の範囲との関係

本仕様書に規定した機能によって、児童手当システムを実装することは可能であり、また、本仕様書の対象範囲の事務については本仕様書に記載された内容で調達する必要がある。

しかしながら、各地方公共団体においては、例えば、本仕様書の標準化範囲外の機能や地域情報プラットフォームの別ユニットと併せて調達することや本仕様書に記載された範囲の機能の一部（例：未実施の施策、本仕様書で設定したパラメータで対応できない施策）を除いて調達すること等も想定され、各地方公共団体の調達仕様書の範囲と標準仕様書の範囲は必ずしも一致しないと考えられる。この場合であっても、各地方公共団体の情報システムの調達において、本仕様書の範囲の業務について本仕様書に記載された内容で調達する限りにおいては、このような対応も許容される。

例えば、オールインワンパッケージシステムを採用している団体は、住民記録や選挙人名簿、国民健康保険等の分野も併せて調達することになるが、その場合、調達仕様書の範囲が本仕様書の範囲と異なることは差し支えない。

## 第2章 業務フロー・ツリー図

## 2－1 業務フロー・ツリー図

### （１）業務フロー

本仕様書に記載する業務フローは、実際の各地方公共団体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方公共団体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローを参考に見直すことが期待される。

業務フローの作成に当たっては、地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」（平成 27 年 3 月）を参考に、表記方法の国際標準である BPMN（Business Process Model and Notation）の手法を用いて記述した。

### （２）ツリー図

児童手当業務のうち、本仕様書において標準化対象とする事務の範囲を俯瞰的に把握するため、その全体構造をツリー図で示す。

## 第 3 章 機能要件

## 3－1 機能要件

### （１）機能要件全般に関する事項

本仕様書の対象は「３（２）対象分野」で示したとおりで、この対象範囲において定義すべき要件について、【実装必須機能】【標準オプション機能】【実装不可機能】の３類型に分類を行う。３類型のいずれにも分類されていない機能は、カスタマイズ抑制、ベンダ移行の円滑化の観点から、実装不可機能と同様のものとして位置付ける。

なお、複数の標準準拠システムに共通する機能（申請管理機能、団体内統合宛名機能、EUC 機能等）については、デジタル庁が定める「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」（以下「共通要件標準仕様書という。」）において機能要件を定めている。

<標準準拠の基準の考え方>

分類		説明	取り扱い方針	
事務	機能		ベンダ	地方公共団体
標準化対象事務範囲	実装必須機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ほぼ全ての地方公共団体の運用においてシステム化が必要な機能</li> <li>✓ 効率化や住民サービス向上の効果が期待できる機能</li> </ul>	実装必須	要求可能
	標準オプション機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ いくつかの地方公共団体の運用においてシステム化が必要な機能</li> <li>✓ 運用上必須ではないものの実装することで効率化や住民サービス向上に更なる効果が期待できる機能</li> </ul>	実装任意	
	実装不可機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ごく一部の地方公共団体でのみシステム化が必要な機能</li> <li>✓ 利用頻度が少ない、代替手段が存在する、法制度に照らして誤った運用となっている等の理由が確認できる機能</li> </ul>	実装不可	要求不可
	上記以外の機能 (定義されていない機能)			
標準化対象事務範囲外		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 標準化対象外の事務の運用においてシステム化が必要な機能</li> </ul>		

そのほか機能要件全般として考え方を整理した事項について、以下に記載する。

#### ① 外部機関や標準化対象外システムとの連携に係る要件

本システムを利用した事務においては、外部機関（指定金融機関・広域の滞納整理機構等）とのデータ授受や庁内他システム（財務会計システム等）とのデータ授受が必要となる。

これらについては、デジタル庁が定める「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」に準じる方針とする。

## ② エラー・ワーニングに係る要件

本システムを利用した事務においては、業務の正確性を期すため、提出された申請書のデータをシステムに取り込む際などにエラーチェックが行われる。

本仕様書においては、このような場合のエラー・ワーニングに係る要件は、その概要のみを記載し、突合対象項目などの詳細までは定義していない。

※ 「エラー」とは、論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定できないもの。

※ 「ワーニング」とは、論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるもの。

## ③ 管理項目

本システムで管理すべきデータ項目を、各機能要件において管理項目として記載を行う。「管理」とは、データの登録・修正・削除ができることをいう。参照又は表示のみを目的とした項目（他システムから連携した項目のうち本システムで保持しないもの等）は、管理項目として定めず、参照要件又は表示要件としている。各機能要件において、管理項目の重複記載は行わず、運用の中で一番初めにデータの登録・修正・削除を行うと想定される機能要件においてのみ記載を行う。

例：受給者情報は、複数の機能要件で登録・修正・削除を行う項目であるが、認定請求の機能要件のみで記載。

なお、管理項目については、デジタル庁が定める「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」におけるデータ要件に整理される。機能要件に記載している管理項目に関してはあくまで参考情報となり、「～等」の記載を行っている要件、管理項目の実装類型に関しては、「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」に準拠するものとする。

## ④ EUCに係る要件

EUC（本システムが保有するデータの二次利用を可能とするデータの抽出・分析・加工とファイルやリストへの出力・印刷等の機能）については、上述のとおり共通要件標準仕様書に基本的な要件が規定されているが、本仕様書では、これに加えて必要な要件を定義している。

## ⑤ 国・都道府県への報告等に係る要件



児童手当業務においては、各地方公共団体から都道府県に対して報告等を行うための業務が発生する。これらの報告等は、実施の有無やその様式について都道府県ごとに差異が存在しており、全国的な標準化が困難な状況にある。

本仕様書においては、国の定める統計・集計については定義している。都道府県に対する独自の報告等は標準化の対象外とし、パッケージシステムで提供されない場合は、外付けツール等（EUCを含む。）により対応することを想定している。

#### ⑥ 計算・集計ロジックに係る事項

本システムにおいても、税務業務等と同様に延滞金、還付加算金、各種集計表等の計算・集計ロジックが多く存在する。これらについては、システムの内部設計に当たると考えられるため、本仕様書では詳細化を行っていない。

#### ⑦ バッチ処理（一括処理）に係る事項

児童手当業務においては、大量の申請情報の取り込みなど、バッチ処理（一括処理）による処理が必要となる機能が多く存在する。児童手当システム標準化検討会における検討過程において必要性が確認されたものについては、バッチ処理（一括処理）における機能提供を記載しているが、その他の機能においても、バッチ処理（一括処理）による実装を妨げるものではない。

### （２）機能要件

機能要件は以下の要素から構成される。機能要件の表の見方については下表を参照のこと。

- ・ 実装必須機能
- ・ 標準オプション機能
- ・ 実装不可機能

## <機能要件の見方>

【機能ID】 大項目・中項目・小項目からなる各要件に対して、業務IDと4桁の数字(連番表記)を組み合わせた7桁の機能IDを記載。大項目中項目はツリー図と対応					【標準機能要件】 1-3(2)標準準拠の基準に従い、各機能の内容の記載と、「実装必須機能」「標準オプション機能」「実装不可機能」に分けた実装区分を自治体規模に応じて記載					【要件の考え方・理由】 各要件の考え方や検討経緯など、必要に応じて補足説明を記載				
大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID	機能要件	都道府県	政令市	中核市	一般市区町村	要件の考え方・理由				
0. 共通	0.1. 他システム連携			0270001	住民記録情報（外国人情報を含む、異動情報を含む）と連携し、児童手当システムで利用できること。 ※1 「住民記録情報と連携」は、住民記録情報を含む宛名システムや共通基盤等の連携を含む。 ※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、児童手当システムで利用できること。 ※3 異動の履歴が確認ができること。 ※4 連携頻度は随時とする。 ※5 支援措置対象者情報も連携すること。	—	◎	◎	◎	—				
0. 共通	0.1. 他システム連携			0270002	住民記録情報（外国人情報を含む、異動情報を含む）と連携し、児童手当システムで利用できること。 ※1 個人番号も連携すること。 ※2 DV加害者情報も連携すること。 ※3 本名、通称名、英字名（英字名は管理している場合）のいずれを優先利用するかの氏名優先フラグの情報を連携すること。	—	○	○	○	—				

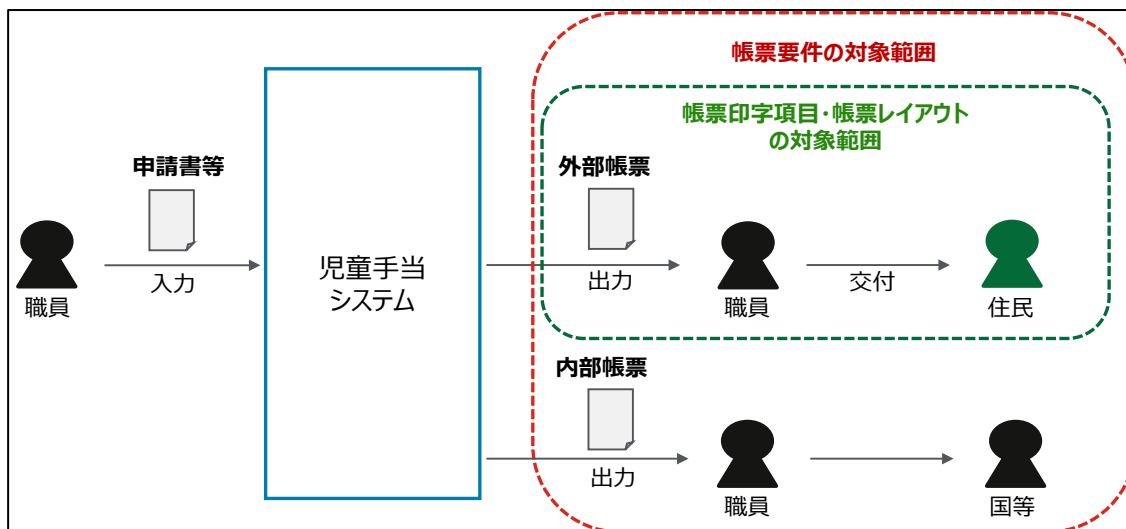
## 第4章 帳票要件・帳票印字項目・帳票 レイアウト

## 4－1 帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウト

### (1) 帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウト全般に関する事項

帳票要件においては、業務を実施するために必要な帳票の要件を規定している。全ての地方公共団体で必須又は実装が望ましい帳票については、【実装すべき帳票】として規定している。また、地方公共団体によっては必須又は実装が望ましい帳票については【実装してもしなくても良い帳票】としている。これらの帳票について、帳票の概要（帳票の用途）を規定した上で、外部帳票に関しては帳票印字項目及び帳票レイアウトを定義している。

#### <帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウトの対象範囲イメージ図>



そのほか、帳票要件・帳票印字項目・帳票レイアウト全般として考え方を整理した事項について、以下に記載する。

#### ① 外部帳票の定義

地方公共団体から保護者や施設等の外部に向けた帳票をいう。なお、国、都道府県に提出する統計・集計資料や地方公共団体間で受け渡しを行う資料は内部帳票として取り扱う。

本仕様書としては、システムから出力すべき帳票として帳票要件・帳票印字項目・標準レイアウトを定義し、また、帳票印字項目として【実装すべき項目】、【実装してもしなくても良い項目】を定義している。

なお、帳票レイアウト及び印字項目の定義にあたっては各地方公共団体において実際に使用している帳票サンプル及びベンダのパッケージシステムの帳票サンプルを参考に、可能な限り

普遍的なレイアウトを定義した。しかしながら、自治体によって、通知書の印字項目の差異、帳票種類の差異などの多くの差異が見られたことから、印字項目の表示・非表示を設定可能とすることや備考欄を設けるといった対応で、可能な限り多くの自治体の運用に対応できることとした。

## ② 外部帳票における帳票サイズの取扱い

帳票レイアウトを規定する外部帳票については、基本的には窓あき封筒に対応した A4 縦としている。

## ③ 外部帳票における大量印刷に係る対象物及び条件の取扱い

児童手当業務においては、XXX 通知書など、大量の通知物を保護者向けに一斉送付することが想定される。このような大量印刷・発送の際の対象物や条件については、郵便局や外部委託先（印刷事業者等）との取決めや同封物の封入の有無などの詳細な条件を設定することが想定される。このような条件設定については、本仕様書の対象外とし、各地方公共団体が個々の事情にあわせて実施する想定である。

## ④ 内部帳票の定義

地方公共団体の内部で使用する確認用の一覧等の帳票をいう。

本仕様書としては、システムから出力すべき帳票として帳票要件を規定するが、帳票印字項目・帳票レイアウトは定めない。

ベンダが提供するパッケージシステムによっては、本仕様書で定義する内部帳票を複数の帳票で実現することも想定される。また逆に、本仕様書で定義する複数の内部帳票の要件を一つの帳票で充足することも想定される。このような実装上の違いは許容するものとする。

また、規定する帳票で業務が運用される想定ではあるが、必要に応じて、標準化の対象範囲外とされた内部帳票を EUC 等にてデータ出力することは差し支えない。

## ⑤ 外部帳票・内部帳票の実現方法

ここまで記載した外部帳票・内部帳票はベンダが提供するパッケージシステムから出力される想定である。ただし帳票印字項目・帳票レイアウトを充足するものであれば、外付けツール等（EUC を含む。）で実現することは差し支えない。

## ⑥ 外部帳票・内部帳票における定型文の取扱い

外部帳票・内部帳票において印字される定型文（通知内容や教示文等）については、帳票レイアウトにて例文を記載するが、地方公共団体において条例等で定める内容も多いため、任意に設定が可能な仕様とした。

## （２）帳票要件

帳票要件については以下の構成要素からなる。

- ・ 概要  
当該帳票が満たすべき主要な要件や主な用途を記載している。
- ・ 実装すべき帳票  
事業者のパッケージシステムが本仕様書に準拠するために実装しなければならない帳票。
- ・ 実装してもしなくても良い帳票  
事業者によって、実装の有無を判断してもよい帳票。実装されていれば、地方公共団体が利用を選択できる。

## （３）帳票印字項目

### ① 帳票印字項目については以下の構成要

- ・ 実装すべき項目  
当該帳票に印字すべき項目。
- ・ 実装してもしなくても良い項目  
当該帳票に印字してもしなくても良い項目。機能が実装されていれば、地方公共団体が表示・非表示を設定できる。
- ・ 備考  
帳票印字項目に関する補足事項。

### ② 帳票印字項目における日付の扱い

帳票印字項目における日付に関しては、以下の編集方法を可能とする。

印字項目 の種類	印字編集条件 などへの記載 内容	表記の例	補足
日付	和暦表記 /西暦表記	<和暦表記> 令和3年4月1日	原則和暦表記とする。

印字項目 の種類	印字編集条件 などへの記載 内容	表記の例	補足
		<西暦表記> 2021年4月1日 <短縮表記> R3.4.1 「令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで」 等の期間を印字する場 合は日付のみ印字	ただし、西暦表記も選択可能 とする。帳票要件で定義する 一覧帳票等で用途に応じて短 縮表記とする。和暦表記時は 「(元号)1年」ではなく「(元 号)元年」とする。 また、期間を表す“～”の文字 は、帳票レイアウト側での埋 め込み（プログラムから印字 しないこと）として編集条件 等には未記載としている。

#### （４）帳票レイアウト

帳票レイアウトはあくまでも参考として共通理解を促すための標準的な様式として定義する。

また、外部帳票において印字される定型文（通知内容や教示文等）については、帳票レイアウトにて例文を記載するが、地方公共団体において条例等で定める内容も多いため、任意に設定が可能な仕様とした。

## 第 5 章 その他要件



## 5－1 その他要件

### （１）データ要件・連携要件

データ要件及び連携要件については、デジタル庁が定める「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」に準拠するものとする。

### （２）非機能要件

運用・保守性、セキュリティなどの非機能要件については、デジタル庁及び総務省が策定する「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準（標準非機能要件）」によるものとする。

## 第 6 章 用語

以下では、本仕様書についての解釈に紛れが生じないように、用いられている用語の定義を示した。ここで示す定義はあくまで本仕様書における定義であり、用語によっては、本仕様書以外では別の意味で用いられていることもある。

---

## あ

RFI【あーるえふあい】……情報提供依頼書(request for information)。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に情報提供を依頼すること。調達条件などを決定するために必要な情報を集めるために発行するもので、一般的にはこれを基にRFP（提案依頼書）を作成し、具体的な機能要件の提案業者に求めて発注先の選定に移る。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」（平成31年3月29日）より。

RFP【あーるえふぴー】……提案依頼書(request for proposal)。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に具体的な提案を依頼する文書。必要なシステムの概要や構成要件、調達条件が記述されている。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」（平成31年3月29日）より。

ID【あいでいー】……システムの利用時に個人を特定するための番号や文字列等のこと。

あいまい検索【あいまい検索】……検索条件が完全に一致しないものの、対象を一定のルールに基づき抽出する検索方法のこと。

アドオン【あどおん】……ある特定のソフトウェアが標準では備えていない機能を追加することができる、単体では動作しない部品化されたソフトウェアのこと。アドオンを追加するには、ソフトウェア本体がアドオンを導入できる設計になっている必要がある。

アドレス・ベース・レジストリ【あどれす・べーす・れじすとり】……アドレス・ベース・レジストリは、住所・所在地のマスターデータ及びその運用システム全体を指します。「アドレス」という言葉を用いているのは、一般的に「住所」は住民が居住する場所

を、「所在地」は法人等が事業を営む場所を示すものですが、ベース・レジストリにおいては、住所や所在地に加えて農地や林地の場所など、地番の存在する場所全てを検討対象とすることから、それら全てを包含する意図で「アドレス」という言葉を用いている。

## い

EUC【いーゆーしー】……End user computing の略。非定型業務（本システム標準仕様で当該機能が提供されていない業務）に対して利活用できる機能のこと。本システムが保有するデータの二次利用を可能とするデータの抽出・分析・加工及びこれらのファイルやリストへの出力・印刷等の機能を有する。

一括登録【いっかつとうろく】……複数件のデータの登録を1回の操作で完了させること。

一括メンテナンス【いっかつめんてなんす】……複数ユーザの登録及び権限の変更等の処理を、1回の操作で完了させること。

## え

API【えーぴーあい】……Application Programming Interface の略。ソフトウェアから OS の機能を利用するための仕様または操作方法（インターフェース）の総称であり、アプリケーションの開発を容易にするためのソフトウェア資源のこと。

SE【えすいー】……情報システムの開発に携わる者、システムの設計・開発・導入等に従事する職のこと。

エラー【えらー】……論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定（本登録）できないもののこと。論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるワーニングとは区別される。エラーは、当該内容で本登録することを抑止することが目的であり、本システムにおいては、その実装方法として、エラーメッセージを表示し、次の画面に進めないようにすることも、エラーメッセージの表示によらず、そもそも入力不可とするこ

とで対応することも差し支えないこととしている。また、仮登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、本登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、いずれもエラーの実装方法として許容している。

## お

OCR【おーしーあーる】……Optical character recognition の略。活字の文書画像（通常イメージスキャナーで取り込まれる）を文字コードの列に変換するソフトウェアのこと。光学文字認識ともいわれる。

## か

外字【がいじ】……各ベンダが提供する文字セット等において、標準では収録されておらず、市区町村が個別に追加した文字のこと。JIS 等の標準規格にない文字をベンダがパッケージ標準に追加している場合も「外字」と呼ぶことがあるが、パッケージ標準にある場合は、当該文字セット等において標準で収録されているため、「内字」として扱う。「内字」も参照のこと。

管理【かんり】……データの設定・保持・修正ができること。

## け

検索【けんさく】……個人や世帯等を選択するため、画面から検索用項目を画面入力して、マッチするものを探す操作のこと。

## こ

子育てワンストップサービス【こそだてわんすとおぷさーびす】……妊娠、出産、育児等に係る国民の子育ての負担軽減を図るため、地方公共団体における「児童手当」、「保育」、「母子保健」、「ひとり親支援」の子育て関連の申請等について、マイナポータルを通じて利用できる「サービス検索・電子申請機能」及びマイナポータルの「お知らせ機能」・「自己情報表示機能」により、オンラインで手続等を行うことを可能とするもの。

## さ

サブセット【さぶせつと】……全体に対する一部分のこと。例えば、システム全体に対するインターフェース部分や、本来の規格に関する限定部分、あるいはソフトウェアの機能を限定して使えるようにしたものなどのことを指す。

参照【さんしょう】……データが入力されたテーブルへ必要なデータを問い合わせる操作。

## し

CSV【しーえすぶい】……Comma separated values の略。テキストデータにおいて各項目のデータをカンマで区切ったファイル形式のこと。

CSV データ【しーえすぶいでーた】……CSV 形式で作成されたデータのこと。

自動【じどう】……入力、登録、区別、判断、確定等の処理時に、職員の手を介さず処理できること。

出力【しゅつりょく】……システム内で管理している情報を媒体へ打ち出すこと。要件の中で特段の指定がない場合は、出力媒体は紙とデータの双方を指す。

照会【しょうかい】……問い合わせで確かめること。例えば、データベースや他システムに該当するデータの有無を問い合わせることなどを指す。

## す

ステータス【すてーたす】……システムが取り扱う対象などについて、現在の状況・状態等（例：申請受付、承諾、却下等）を表す値やデータ等のこと。

## せ

制御【せいぎょ】……データの演算処理を行う以外の処理をコントロールすること。メモリやディスプレイ・画面媒体との入出力やデータの入出力、キーボードやマウスからの操作、ディスプレイやプリンタへの出力を正常に作動させる目的のための操作。

## そ

疎結合【そけつごう】……システムの構成要素間の結びつきや互いの依存関係、関連性などが弱く、各々の独立性が高い状態のこと。互換性や拡張性、担当や責任の分担のしやすさ、不具合発生時の原因追及のしやすさなどで優れる。

## ち

中間サーバ【ちゅうかんさーば】……番号制度における各機関間の情報連携に伴い、番号法別表第2等で情報連携できると規定した副本データの連携を目的とするサーバのこと。

これらのサーバで、行政機関等において、特定個人情報（個人番号を含む個人情報）の提供を管理するために、総務大臣が設置・管理するシステムである「情報提供ネットワークシステム」と、「団体内統合宛名システム」を含む番号法別表第2等の情報（データ）を扱う「住民記録システム」等の業務システム間におけるデータ受け渡しをする「自治体中間サーバ」を指す。なお、番号制度においては、社会保険診療報酬支払基金が運用する「医療保険者等向け中間サーバ」も中間サーバと呼ばれることがあるが、本仕様案においては、「自治体中間サーバ」を指す。

## て

デフォルト【でふおると】……あらかじめ設定されている標準の状態・動作条件、初期設定、初期値のこと。

DV 等支援対象者【でいーぶいとうしえんたいしょうしゃ】……市区町村に対して住民基本台帳事務における DV 等支援措置を申し出て認定された、配偶者からの暴力（DV）、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者のこと。加害者からの「住民基本台帳の一部の写しの閲覧」、「住民票（除票を含む）の写し等の交付」、「戸籍の附票（除票を含む）の写しの交付」の請求・申出があっても、これを制限・拒否する措置が講じられる。

## と

独自施策【どくじしさく】……各自治体が独自に定めている子ども・子育て支援に係る施策のこと。

## な

内字【ないじ】……各ベンダが提供する文字セット等において、標準で収録されている文字のこと。

## ね

年齢到達処理【ねんれいとうたつしより】……認定を受けている子どもの年齢到達に伴う認定区分の変更等処理のこと。

## は

バッチ処理【ばっちしより】……一括処理を行う処理方式のこと。複数の手順からなる処理において、あらかじめ一連の手順を登録しておき、自動的に連続処理を行う処理方式等、複数のパターンがある。

パラメータ処理【ぱらめーたしより】……本システムの挙動に影響を与える、各種静的・動的な設定のこと。

パンチデータ【ぱんちでーた】……各種資料等を手入力で電子データ化したもの。

## ふ

Fit & Gap 分析【ふいつとあんどぎゃつぷぶんせき】……事業者の提供するパッケージソフトの機能が、利用者として求める要件に適合 (fit) している点と乖離 (gap) している点を明らかにし、事業者の提供するパッケージソフトと利用者として求める要件との適合性を判断する分析手法。（総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」より。）

フォーマット【ふおーまっと】……定型の書式・仕様のこと。

フラグ【ふらぐ】……システムが条件判定などの命令を実行する際に結果を保存しておく領域等のこと。



フラグ管理【ふらぐかんり】……フラグを管理すること。

プレビュー【ぷれびゅー】……帳票等を出力する前に、出力結果をシミュレートし、画面上で確認できる機能のこと。

へ

ベンダ【ベンダ】……ハードウェアやソフトウェア等の製品やサービスに責任を持つ事業者のこと。

め

メンテナンス【めんてなんす】……保守、維持、管理のこと。

も

文字コード【もじコード】……コンピュータなどの電子媒体において、文章を画像などの図形データとしてではなくテキストの形式で扱う場合に、その各文字に対して持っている符号（コード）のこと。

文字符号化方式【もじふごうかほうしき】……文字の集合をコンピュータで扱うために、文字に割り当てた番号とコンピュータで扱うための符号へ変換する対応表の方式のこと。「文字コード」を参照のこと。

ゆ

ユニーク【ゆにーく】……重複がなく、一意であること。

り

リアルタイム【りあるたいむ】……即時に処理すること。実時間処理。

利用権限【りようけんげん】……システムの利用において業務区分、職位等に基づき付与された権限のこと。

れ

レイアウト【れいあうと】……物の配置・配列をすること。帳票やシステム画面等の構成・割付。