

# 千葉市ちば電子申請システム運用要領

## (趣旨)

第1条 この要領は、千葉県電子自治体共同運営協議会（以下「協議会」という。）が運営する「ちば電子申請システム」（以下「申請システム」という。）を利用するに当たり、協議会が定める「ちば電子申請システム及びちば施設予約システム運用要領」（以下「協議会要領」という。）第11条及び第13条第2項の規定に基づき、千葉市における申請システムの適正な運用及び管理について、必要な事項を定める。

## (申請システムの目的)

第2条 申請システムは、千葉市が所掌する申請・届出等手続について、インターネット上での手続実施を可能とし、市民の利便性の向上を図るとともに、行政運営の簡素化及び効率化に資することを目的とする。

## (用語の定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 情報システム責任者

協議会の情報セキュリティポリシーに定める情報システム責任者をいう。

(2) 所属申請システム責任者

協議会の情報セキュリティポリシーに定める各利用団体の所属システム責任者をいい、情報システム課の課長の職にある者をもって充てる。

(3) 業務管理者

協議会要領第2条第1号に規定する業務管理者をいい、所属申請システム責任者又は所属申請システム責任者が指名した職員をいう。

(4) 業務担当者

業務管理者を補佐するため、所属申請システム責任者が指名した職員をいう。

(5) 申請・届出等手続

申請、届出、申込その他の市の機関に対して行われる通知及び市の機関からの通知をいう。

(6) 所管課長

申請・届出等手続を所管する課等の長をいう。

(7) 使用者

所管課長が指名した申請システムを使用する職員又は業務委託先従業員等をいい、協議会要領第2条第3号に規定する業務使用者をいう。

(8) 使用者ID

使用者が申請システムを使用するために所属申請システム責任者から付与されたIDをいう。

(所属申請システム責任者の責務)

第4条 所属申請システム責任者は、協議会要領に規定する責務を遵守し、協議会要領に規定する事務のほか、本市における申請システムの運用管理を行う。

2 所属申請システム責任者は、本市における申請システムに係る運用全般に関する権限と責任を有する。

(業務管理者の事務)

第5条 業務管理者は、協議会要領に規定する責務を遵守し、所属申請システム責任者の指示等に基づき、本市における申請システムの運用管理を行う。

(業務担当者の事務)

第6条 業務担当者は、業務管理者の事務を補助する。

(使用者IDの発行)

第7条 所管課長は、所管する業務において申請システムを利用しようとする場合、使用者を定め、申請システムを用いて所属申請システム責任者に使用者IDの発行を申請しなければならない。

2 所属申請システム責任者は、前項の申請があったときは、速やかに審査するとともに、必要な権限を付与した使用者ID及び仮パスワードを発行するものとする。

3 所属申請システム責任者は、使用者ID及び仮パスワードを発行した時は、使用者ID発行・変更・廃止通知書(第1号様式)により、当該申請を行った所管課長に通知しなければならない。

(使用者ID及びパスワードの管理)

第8条 使用者は、付与された使用者IDを適正に管理しなければならない。

2 使用者は、第7条又は第9条の規定により仮パスワードが発行されたときは、直ちに当該仮パスワードの変更を行わなければならない。この場合において、使用者は、パスワードを他者に知られることがないように管理し、定期的に変更しなければならない。

3 所管課長は、発行された使用者IDに係る情報に変更があった場合又は使用者IDを廃止する場合は、速やかに申請システムを用いて使用者ID変更又は廃止申請を行わなければならない。

4 所属申請システム責任者は、前項の届出があったときは、速やかに審査し、必要な措置を講じたうえで、使用者ID発行・変更・廃止通知書(第1号様式)により、所管課長に通知しなければならない。

5 所属申請システム責任者は、ID及び仮パスワードの発行、変更及び廃止の履歴を管理台帳等により管理しなければならない。

(使用者パスワードの忘失時)

- 第9条 使用者は、パスワードを忘失したときは、所管課長に報告しなければならない。
- 2 所管課長は、前項に規定する報告があったときは、申請システムを用いて所属申請システム責任者に仮パスワードの再発行を申請しなければならない。
  - 3 所属申請システム責任者は、前項の申請があったときは、速やかに審査するとともに、仮パスワードを再発行するものとする。
  - 4 所属申請システム責任者は、仮パスワードを再発行したときは、仮パスワード再発行通知書（第2号様式）により、所管課長に通知しなければならない。
  - 5 所属申請システム責任者は、仮パスワードの再発行記録を、管理台帳等により管理しなければならない。

（本市の権限区分）

- 第10条 本市において付与するIDの申請システム上の権限は、原則として別表第1のとおりとする。ただし、所属申請システム責任者が必要と認めるときは、この限りではない。
- 2 業務管理者及び業務担当者は、付与されたIDをシステム運用管理業務以外の目的で使用してはならない。

（使用者の義務）

- 第11条 使用者は、業務以外の目的で申請システムを利用してはならない。
- 2 使用者は、申請システムに悪影響を及ぼす恐れのある操作をしてはならない。
  - 3 使用者は、申請システムの障害を確認したときは、速やかに障害の状況を所属申請システム責任者に報告しなければならない。
  - 4 使用者は、前項の規定による報告を行ったときは、所管課長にその旨を報告するものとする。
  - 5 使用者は、申請システムによる申請・届出等手続の業務を行うにあたっては、定められた法規等に従い処理を行うものとする。

（申請システム利用の準備作業）

- 第12条 所管課長は、所管する業務において、申請システムを利用して申請・届出等手続を実施するときは、予め第7条に規定する使用者IDの発行を受けた上で申請システム上で手続きを作成し、運用確認テストを行うこととする。
- 2 所属申請システム責任者は、前項の運用確認テストにおいて、所管課長から依頼があったときは、必要な助言及び指導を行うものとする。

（手続の登録）

- 第13条 所管課長は、前条の運用確認テストを経て、申請システムを利用して申請・届出等手続を開始するときは、開始予定日の2週間前までに、申請システムを用いて所属申請システム責任者に当該手続の登録を通知するものとする。
- 2 所属申請システム責任者は、前項の通知があったときは、内容を確認したうえで、必

要な措置を行うものとする。

(手続の変更及び廃止)

- 第14条 所管課長は、申請システムに登録した申請・届出等手続を変更又は廃止しようとするときは、変更又は廃止予定日の2週間前までに、申請システムを用いて所属申請システム責任者に当該手続の変更又は廃止の通知をするものとする。
- 2 所属申請システム責任者は、前項の通知があったときは、内容を確認したうえで、必要な措置を行うものとする。

(申請システムの休止及び緊急停止)

- 第15条 所属申請システム責任者は、情報システム責任者から申請システムの運用を一時的に休止する旨の事前の通知を受けた場合には、その旨を所管課長に周知するものとする。
- 2 所属申請システム責任者は、情報システム責任者から、事故等の発生により申請システムの運用を事前の通知なく一時的に停止させた旨の通知を受けた場合には、速やかにその旨を所管課長に周知するものとする。

(申請システム使用の制限)

- 第16条 所属申請システム責任者は、使用者が協議会要領及びこの要領並びに所属申請システム責任者の指示に従わない場合は、当該使用者を管轄する所管課長に連絡するとともに、申請システムの全部又は一部の使用を制限できるものとする。

(不正使用の防止)

- 第17条 所管課長は、不正使用を確認した場合又はその恐れがある場合には、所属申請システム責任者へ報告するものとする。
- 2 所管課長は、不正使用を確認した場合は、これを是正するための措置を講じなければならない。

(報告事項)

- 第18条 所管課長は、申請システムに係る当該手続の利用状況について、所属申請システム責任者の求めに応じて、報告しなければならない。
- 2 所属申請システム責任者は、前項の報告を取りまとめて、公表するものとする。
- 3 所管課長は、申請システムに係る市民から問い合わせ及びその回答状況について、所属申請システム責任者に報告しなければならない。
- 4 所属申請システム責任者は、前項の報告を取りまとめて、情報システム責任者に報告するものとする。

(委任)

- 第19条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、所属申請

システム責任者が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成20年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年3月10日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

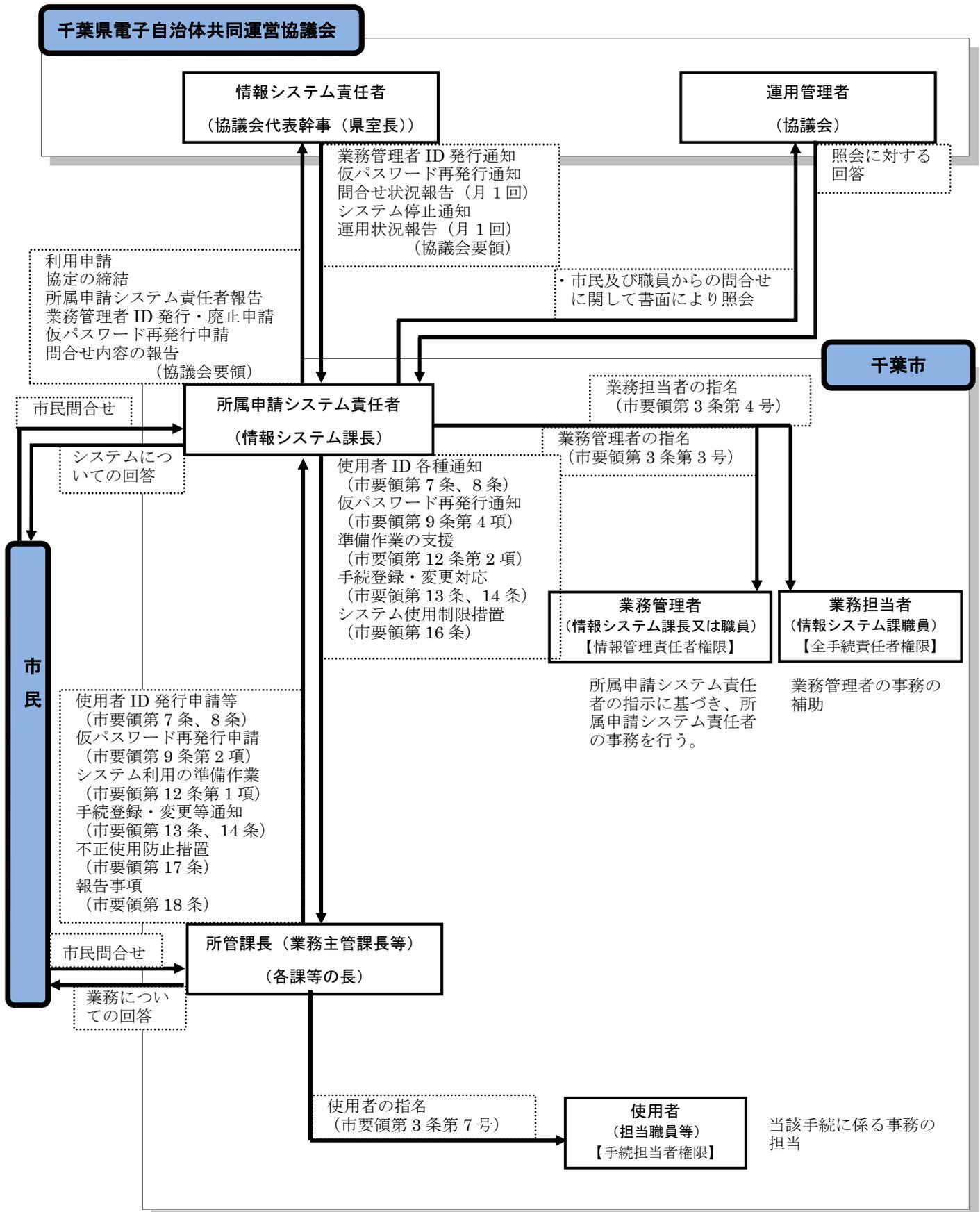
附 則

この要領は、令和4年7月1日から施行する。

別表第 1

担当区分	申請システム上の権限区分
業務管理者	情報管理責任者
業務担当者	全手続責任者
使用者	部門手続責任者

千葉市における申請システムに関する運用管理体系図



第1号様式

令和 年 月 日

## 使用者ID発行・変更・廃止通知書

課長 様

所属申請システム責任者  
(総務局情報経営支援課システム課長)

千葉県ちば電子申請システム運用要領第7条第3項の規定により、ちば電子申請システムの使用者IDについて、下記のとおり通知します。

### 記

処理 区分	職員 番号	職員 氏名	使用者 ID	システム ユーザ名	仮パスワード	所属

※ 仮パスワードは、速やかに変更すること。

第2号様式

令和 年 月 日

## 仮パスワード再発行通知書

長 様

所属申請システム責任者  
(請書局情報管理課情報システム課長)

千葉県ちば電子申請システム運用要領第9条第4項の規定により、ちば電子申請システムの使用者IDの仮パスワードを下記のとおり再発行したので通知します。

### 記

所 属	
使 用 者 I D	
仮パスワード	