

# 5章 中間標準レイアウト仕様 に関する質問回答集

## 5.1 中間標準レイアウト仕様を利用するに当たっての質問回答集

### (1) 中間標準レイアウト仕様を利用したデータ移行を検討するための質問と回答

主に、団体の職員が中間標準レイアウト仕様を利用したデータ移行を検討する際に、参考となる質問と回答を以下に示す。本項は団体の職員向けに記載しているが、事業者のシステム担当者も一読することを薦める。

#### ア) 情報入手に関する質問と回答

Q 1	中間標準レイアウト仕様はどこから入手すればよいか？
<p>総務省のホームページ(自治体クラウドポータルサイト)からダウンロードできる。 (URL: <a href="http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/lg-cloud/02kiban07_03000024.html">http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/lg-cloud/02kiban07_03000024.html</a>)</p>	
Q 2	実際に調達仕様書等で中間標準レイアウト仕様によるデータ移行を記述している地方公共団体を知るにはどうしたらよいか？
<p>総務省が公表している「地方自治情報管理概要」の「第4節 業務・システムの効率化」(個別資料及び総括資料を含む)に掲載されている。</p>	
Q 3	中間標準レイアウト仕様によるデータ移行の実績はあるか？
<p>いくつかの業務で中間標準レイアウト仕様によるデータ移行の実績が出てきている。具体的な事例については、「3.3 データ移行の事例」に取りまとめている。</p>	
Q 4	中間標準レイアウト仕様に関する問合せはどこにすればよいか？
<p>当機構にて受け付けている。受け付けている期間があるので、当機構のホームページを参照されたい。</p>	

#### イ) 事業者との調整に関する質問と回答

Q 5	中間標準レイアウト仕様に対する自治体向け業務システムパッケージ(各事業者)の対応状況を知りたい。
<p>当機構が実施した自治体向け業務システムパッケージの中間標準レイアウト仕様の対応状況調査結果を公開している。当機構のホームページを参照されたい。 (URL: )<a href="https://www.j-lis.go.jp/rdd/jititaicloud/standard_layout/correspondence-situation.html">https://www.j-lis.go.jp/rdd/jititaicloud/standard_layout/correspondence-situation.html</a></p>	
Q 6	自治体向け業務システムパッケージの中間標準レイアウト仕様に関する対応状況について、事業者を確認すべきポイントは何か？
<p>下記ポイントを事業者を確認するとよい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ移行ツールの有無(業務別、データ抽出・取込別)</li> <li>・中間標準レイアウト仕様対応バージョン</li> <li>・データ移行ファイル形式(XML,CSV 等)</li> <li>・移行実績</li> </ul> <p>実際の確認は、事業者へ個別に問合せ願う。</p>	

Q 7	中間標準レイアウト仕様によるデータ移行を調達仕様書に記述したところ、事業者から対応できないと言われた。どのように対処すればよいか？
<p>中間標準レイアウト仕様 V1.0 の公開時点に比べて、中間標準レイアウト仕様によるデータ移行が対応可能な事業者は増えている。また、「中間標準レイアウト仕様によるデータ移行は対応できない」としている事業者であっても、今回調達する自治体クラウドの契約満了時であれば、中間標準レイアウト仕様によるデータ移行が可能な事業者があるので確認してみるとよい。</p> <p>調達仕様書への記載に関しては、「&lt;参考資料2&gt; 中間標準レイアウト仕様に関する調達仕様書記載例」を参照されたい。</p>	
Q 8	移行データの齟齬を防止するためには、移行元システムと移行先システムの事業者間の調整が必要になり、工数が増えるのではないか？
<p>移行元システムと移行先システムの事業者間の調整は、従来から必要であった。中間標準レイアウト仕様を使用したデータ移行の場合、主に予備領域の使用に関する調整となり、工数は削減されると考えている。</p>	

(2) 中間標準レイアウト仕様の維持管理(改定)に関する質問と回答

中間標準レイアウト仕様の維持管理に関する質問と回答を以下に示す。本項は団体の職員と事業者のデータ移行担当者向けに記載している。

ア) 維持管理に関する質問と回答

Q 1	中間標準レイアウト仕様は、法令改正がある度に改定を行っているのか？
最新バージョンの中間標準レイアウト仕様の公開以降に施行された法令改正等に対して、次回の改定で対応している(改定頻度は年1回)。	
Q 2	中間標準レイアウト仕様の改定はどのように実施しているのか？
中間標準レイアウト仕様に関する各種決定は、総務省及び地方公共団体並びに J-LIS(事務局兼任)から構成される「中間標準レイアウト仕様の維持管理に関する検討委員会」において実施されている。 そして、中間標準レイアウト仕様の改定は J-LIS が委託している事業者(コンソーシアム)で改定案を作成し、J-LIS に登録いただいている協力事業者の意見を反映した上で、上記検討委員会で審議・承認を経て改定されている。	
Q 3	中間標準レイアウト仕様には地方公共団体側の意見をどのように取り入れているのか？
中間標準レイアウト仕様によるデータ移行に携わった地方公共団体の方に検討委員に就任していただき、ご意見をいただいている。	
Q 4	中間標準レイアウト仕様では、多数ある自治体向けの業務システムパッケージソフトウェアをどのように標準化しているのか？
主に自治体向け業務システムパッケージソフトウェアの開発事業者(協力事業者)として登録していただいている。そして J-LIS が維持管理を委託している事業者(コンソーシアム)が作成した改定案に対し意見を招請することで、仕様の標準化を実施している。 協力事業者は、<参考資料3> 協力事業者を参照されたい。	
Q 5	APPLIC の地域情報プラットフォームとの整合は行っているのか？
最新の中間標準レイアウト仕様の公開以降に公開された地域情報プラットフォーム(自治体業務アプリケーションユニット標準仕様)において見直された内容に関し、中間標準レイアウト仕様との整合性を確認し、改定が必要な事項について次回の改定で対応している。	
Q 6	中間標準レイアウト仕様に業務システムの追加を依頼することはできるか？
業務システムの追加提案は、J-LIS で随時受け付けている。また、J-LIS が実施している自治体向け業務システムパッケージ(各事業者)の対応状況調査においても、追加を推奨する業務システムを募集している。 ただし、追加の必要性を調査・確認した上で追加を判断するので、追加依頼を受けても必ずしも追加されるわけではない。	

Q 7	中間標準レイアウト仕様のデータ項目はどのように決めているのか？また追加することはできるか？
<p>中間標準レイアウト仕様策定に際し、総務省から委託を受けた事業者(コンソーシアム)の自治体向け業務システムパッケージをベースに、最低限必要であると考えたデータ項目を選定した。また、APPLIC 地域情報プラットフォーム標準仕様(自治体業務アプリケーションユニット標準仕様)で使用されているデータ項目は整合性を確保するため同一とした。法令等で決められているデータ項目は法令にしたがっている。そして、中間標準レイアウト仕様の策定(改定)案に対し、協力事業者の意見を反映している。</p> <p>協力事業者からの意見でデータ項目の追加要請があれば、追加を検討している。</p>	
Q 8	中間標準レイアウト仕様は、定義している全ての業務システムで、データ移行の実績で差異はないか。これまでの実績等から課題等は挙がっていないのか？
<p>業務システムによって差がある。印鑑登録のように中間標準レイアウト仕様とパッケージとの適合率が高い業務は問題なくデータ移行できた実績がある。これに対し、固定資産税のような業務では地方公共団体ごとに算定方法が異なり又パッケージごとに計算過程のデータ保有状況が異なるなどの影響により、予備領域を多く使用せざるを得ない等の課題が挙げられている。明らかになった課題は、順次対応している。</p>	

(3) 中間標準レイアウト仕様全体に関する質問と回答

事業者が中間標準レイアウト仕様を用いてデータ移行する際に、参考となる質問と回答を以下に示す。本項は事業者のデータ移行担当者向けに記載しているが、地方公共団体の職員も一読することを薦める。

ア) 中間標準レイアウト仕様の決まりやデータ移行方法に関する質問と回答

Q 1	データ項目の名称・データ型、桁数等に変更できるか？
変更できない。 変更するとデータ抽出ツール(移行元システム事業者)とデータ取込ツール(移行先システム事業者)間で齟齬が生じる。	
Q 2	業務システムの操作者・権限に関する情報は中間標準レイアウト仕様で移行できるか？
操作者及び権限に関する情報は、データ移行の対象外としている。	
Q 3	バイナリ型のデータは移行できるか？
予備領域を使用して移行できる。イメージデータは Base64 でエンコーディングしセットする。データ長は 3,000 万バイト(実データ容量約 21.45MB)まで移行できる。 また、上記以上の容量であっても、予備領域を使用すれば、移行できる。 印影データに関してはデータ項目が定義されている。	
Q 4	移行元システムで外字を使用している場合、どのようなファイル形式を使用すればよいか？
移行元システム事業者が True Type フォント形式での外字フォントを外字変換コードテーブルとともに、移行先システム事業者に提供する。なお、汎用機(ホストコンピュータ)など、True Type フォントに対応していない場合は、ビットマップ形式に変換して提供する。	
Q 5	中間標準レイアウト仕様に定義されていないデータ項目はどのように移行するのか？
原則として予備領域を使用して移行する。 予備領域に関しては、「3.2 予備領域の使用方法」を参照されたい。 ただし、中間標準レイアウト仕様とは異なるファイルで移行したほうがよい場合もある。 また、市町村コードや全銀協の銀行コード等の JIS、他業界で定められたコード等は、データ移行の対象としていない(移行先システムでダウンロード等により登録する)。	
Q 6	データ項目一覧表に該当するデータ項目は存在するが、定義されているデータ型又は桁数が異なっている場合はどうすればよいか？
予備領域を使用して移行する。	
Q 7	条例への対応等、地方公共団体ごとに固有の対応を行っている場合、中間標準レイアウト仕様によるデータ移行は可能か？
予備領域を使用して移行する。	

Q 8	コード一覧表に該当するコードは存在するが、該当するコード値が定義されていない場合（移行元システムが保有しているコード値のうち、一部のコード値のみ定義されていない場合）はどうすればよいか？
<p>団体、移行元システム事業者、移行先システム事業者の三者合意の上で、便宜的にコード値で使用されていない値に該当コード値を割り当てて(変換して)移行してもよい。</p> <p>ただし、定義されているコード値に空がない場合や桁数が異なる場合には、予備領域を使用して移行する。</p>	
Q 9	データ項目は一致しているが、コードが定義されていない場合、どのように移行したらよいか？
<p>データ項目のデータ型及び桁数が一致していれば、団体、移行元システム事業者、移行先システム事業者の三者合意の上で、該当するデータ項目で移行する。</p> <p>ただし、データ型及び桁数が異なる場合には、予備領域を使用して移行する。</p>	
Q 10	データ項目は一致しているが、コード構成表で定義されているコードと異なる団体固有のコードを使用している場合、どのように移行したらよいか？
予備領域を使用して移行する。	

(4) 業務別中間標準レイアウト仕様の詳細に関する質問と回答

中間標準レイアウト仕様の詳細に関する協力事業者より寄せられた質問及び意見とその回答を業務別に以下に示す。

ア) 業務共通

Q1	各業務側の振替口座ファイルの項目に、住登外管理の口座ファイルに存在する「口座登録区分」(前納かどうか)「通帳連番」が存在しないのはなぜか？
口座に関する項目のうち、基本的な項目は住登外管理で定義し、それ以外の項目は各業務側で定義しているためである。	
Q2	口座情報ファイルにおいて、ゆうちょ銀行の場合にはどのように設定するのか？
ゆうちょ銀行の場合、全銀協コードに合わせて以下の設定を行う。 ・金融機関コード:9900 ・支店コード:ゆうちょ銀行の記号の2,3桁目を残し、最後に"8"を付け3桁にする。 ・口座番号:ゆうちょ銀行の番号の下1桁目を削除し、7桁にする。	

イ) 個別業務

業務番号1 住民基本台帳

Q01-1	住基ファイルの「従前通称名有無フラグ」について、同市町村内で通称を変えた場合、どのように設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	従前通称名有無フラグ
同じ市町村内かどうかに関係なく、通称履歴を保持している場合は1、保持していない場合は0を設定する。					
Q01-2	住基ファイルの「外国人住民となった情報」について、改正外国人法の施行日以前から住民となっていた外国人に関しては、改正法施行日が外国人住民となった日になるが、本来の住民日(実際はいつから住んでいたか)は、どこに設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	—
外国人住民の本来の住民日は、「住民となった情報」の「異動年月日」に設定する。					
Q01-3	「住居地補正コード」は何を意味しているのか？また、どのように使用するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	住居地補正コード
住居地の補正が必要かどうかを判断するためのコードである。 法務省の「市町村連携仕様 連携インタフェース仕様」にある「住居地届出補正機能」を使用する際に設定される。					



Q01-4	移行時点（最終異動後）での世帯主を特定できる情報項目が必要であるが、見当たらない。どのように特定すればよいのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	—
最新履歴の続柄から、最新時点の世帯主を特定する。					
Q01-5	住基ファイルの「併記氏名」と「外登法併記名」はどう違うのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	併記氏名 外登法併記名
<p>「併記氏名」は、住民票において、氏名の後ろに印字されるものである。主に、漢字圏の外国人の漢字氏名を設定するために使用する。</p> <p>「外登法併記名」は、平成 24 年 7 月 9 日の住基法改正より前の外国人登録制度において併記名と呼ばれていたものである。主に、英字圏の外国人のヨミを設定するために使用する。住民票には、備考欄に「カタカナ併記名」として印字される。</p>					
Q01-6	DV 情報はどこに定義されているか。				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	注意情報
<p>住基ファイルの「注意情報」に設定する前提で定義している。</p> <p>「注意情報」の設定の詳細は、「業務固有の留意事項(住民基本台帳)」に記載。</p>					
Q01-7	本人通知制度に関する申請者情報は定義されているか。				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
団体によって管理の有無が異なるため、本人通知制度に関する情報は、中間標準レイアウト仕様の対象外としている。					
Q01-8	3：住登外個人(日本人)、6：住登外個人(外国人)とはどのようなケースが該当するのか。				
資料の種類	データ項目一覧表 コード一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	住民種別
「住民種別」コードは、APPLIC 地域情報プラットフォーム標準仕様のコード辞書から引用しているもので、中間標準レイアウト仕様としては、3(住登外個人(日本人))、4(法人)、5(共有者)、6(住登外個人(外国人))は、住登外管理で使用するものとして、定義している。					
Q01-9	2：未登録住民者とはどのようなケースが該当するのか。				
資料の種類	データ項目一覧表 コード一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	住民状態
「住民状態」コードは、APPLIC 地域情報プラットフォーム標準仕様のコード辞書から引用しているもので、中間標準レイアウト仕様としては、2(未登録住民者)は、住登外対象者を表しており、住登外管理で使用するものとして定義している。					
Q01-10	3：転出者とは、転出予定者（転出届を出した者）と転出確定者（転出先から転入通知が届いた者）という解釈でよいのか。				
資料の種類	データ項目一覧表 コード一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	住民状態
3(転出者)については、転出予定・転出確定は定義していない。、転出予定・転出確定の区別には、データ項目「転出先区分」を定義している。					

Q01-11	外国人の場合は一律「09：西暦」でよいか。				
資料の種類	データ項目一覧表 コード一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	生年月日 年号
外国人の場合は住民票に印字する生年月日が西暦であることから、09(西暦)を設定するものとして定義している。					

Q01-12	生年月日不詳コードと生年月日不詳文字について、以下の解釈で問題ないか。 ・ 生年月日不詳コード：年月日の全てが不明の場合は空白とする。 ・ 生年月日不詳文字：生年月日不詳コードが全て空白の場合のみ、住民票に記載する文字列（「不詳」等）を設定する。				
資料の種類	データ項目一覧表 コード一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	生年月日不詳コード 生年月日不詳文字
生年月日不詳コードは、生年月日が不詳の場合に CS に連携を行うコードを表すため、年月日が全て不明の場合は、空白ではなく日本人であれば「000000000」、外国人であれば「900000000」となる。 生年月日不詳文字は、生年月日の全部又は一部が不詳の場合に、住民票に記載する文字列を設定する。					

Q01-13	「転出先」、「実定地」はなにを表すか。				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住基ファイル	項目名	転出先、実定地
<p>「転出先」は、転出先として予定している住所と定義している。 (転出証明書に記載された転出予定先住所)</p> <p>「実定地」は、転出先として確定した住所と定義している。 (住基ネットを経由して送付された転入通知情報に記載された新しい住所)</p> <p>具体的には、以下のように設定するよう定義している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「転出先区分」= 転出予定の場合は、「転出先」に転出予定先住所(転出予定地)を設定</li> <li>・「転出先区分」= 転出確定の場合は、「実定地」に転出確定の住所(転出確定地)を設定</li> </ul> <p>(「転出先」は転出予定先住所のままとする)</p>					

## 業務番号 2 印鑑登録

Q02-1	本人確認を照会回答書にて行った場合、本人確認コードはどれに該当するか？				
資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	—	コード名	本人確認コード
「その他の免許証・許可証・身分証明書等(コード値:99)」に該当する。					

Q02-2	コード一覧表の「状態区分」のコード値「3(発行停止)」は、何を意味しているのか？				
資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	—	コード名	状態区分
発行停止の意味は、何らかの事由により印鑑登録証明書の発行停止をしている状態のことである。 その事由は、「印鑑異動事由」コードの(発行停止-職権修正)～(発行停止-その他)から判断する。					

Q02-3	印鑑登録情報ファイルの「印鑑管理番号」、「印鑑履歴番号」、「印影履歴番号」では、どのような内容を設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	印鑑登録情報 ファイル	項目名	印鑑管理番号 印鑑履歴番号 印影履歴番号
<p>「印鑑管理番号」は、印鑑登録システム上でデータを一意に管理・特定するための項目、「印鑑履歴番号」は、印鑑登録情報に履歴が発生した場合にキーとなる項目、「印影履歴番号」は、印影データの履歴を管理するための項目を設定する。</p> <p>「印鑑管理番号」と「印鑑履歴番号」で、個人に対する最新の印鑑情報を管理することができる。「印鑑管理番号」と「印影履歴番号」で、個人の持つ最新の印影データを管理することができる。</p>					

### 業務番号3 住登外管理

Q03-1	住登外ファイルと住登外世帯情報ファイルの違いがわからない。どのような考えで使用するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	住登外ファイル 住登外世帯情報 ファイル	項目名	—
<p>地域情報プラットフォーム標準仕様の自治体業務アプリケーションユニット標準仕様 V2.5 に合わせ、住登外世帯情報ファイルを追加している。APPLIC での使用前提に従い、住登外管理ユニット内で住登外者の世帯を管理するか、管理しないか、いずれかを選択する。</p>					

### 業務番号4 戸籍

なし

### 業務番号5 就学

Q05-1	学校区定義ファイルは、就学予定児童の学齢簿を自動作成するために使用するものと思われるが、その場合、「学校区分」(学校の自治体内外、特別支援学校等の別を管理)は不要ではないか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	学校区定義フ ァイル	項目名	学校区分
<p>「学校区分」は、使用しているパッケージが複数存在しているため、定義している。なお、この項目は、任意項目のため、不要であれば使用しなくてもよい。</p>					

### 業務番号6 選挙人名簿管理

なし

業務番号7 固定資産税

Q07-1	土地情報ファイルについて、「台帳履歴番号」と「登記履歴番号」はどう違うのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイル	項目名	台帳履歴番号 登記履歴番号
「台帳履歴番号」は土地課税台帳の異動履歴を判断するための項目だが、「登記履歴番号」は、土地課税台帳(最新又は履歴)と、その時点の登記を関連付けるための項目である。					
Q07-2	家屋情報ファイルの「台帳履歴番号」「登記履歴番号」にはどのような値がセットされるのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	家屋情報ファイル	項目名	台帳履歴番号 登記履歴番号
「台帳履歴番号」は、家屋情報に対して異動が行われるごとにカウントアップする番号であり、「登記履歴番号」は、登記情報の変更が行われるごとにカウントアップされる番号である。ただし、登記履歴番号は任意項目であり、次期システムで必要なければ設定は不要である。					
Q07-3	共有構成情報ファイルと土地共有情報ファイルは別々に作成する必要があるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	共有構成情報 ファイル 土地共有情報 ファイル	項目名	—
共有構成情報ファイルは、共有者をまとめるために管理する。土地共有情報ファイルは、構成員ごとの持分を管理する。 同一人物が、持分を異にした資産を複数保有しているケースがあるため、共有構成情報ファイルと土地共有情報ファイルは別々に作成する必要がある。					
Q07-4	賦課情報ファイルの「賦課異動事由」と「賦課異動理由」はそれぞれどのように管理するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	賦課情報ファイル	項目名	賦課異動事由 賦課異動理由
「賦課異動事由」のコードに当てはまらない事由があった場合、「賦課異動理由」にて、市町村固有のコードを定義し、管理する。					
Q07-5	賦課情報ファイルの「台帳履歴番号」と「調定連番」の違いは何か？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	賦課情報ファイル	項目名	台帳履歴番号 調定連番
「台帳履歴番号」は、賦課情報に対して異動が行われるごとにカウントアップする番号であり、「調定連番」は、賦課更正が行われるごとにカウントアップされる連番である。ただし、「調定連番」は任意項目であり、次期システムで必要なければ設定は不要である。					
Q07-6	地目が公衆用道路、所有者が市町村である等の当該物件が非課税であるかの判断はどの項目で行うのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイル 家屋情報ファイル	項目名	非課税事由
各ファイルの「非課税事由」の値で判断する。					

Q07-7	土地標準地単価情報ファイルについて、標準地、路線価で年度ごとに価格を保持しており、複数年分の価格を移行対象とできないか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地標準地単価 情報ファイル	項目名	—
現年度分を移行対象のデータとしており、過年度は移行対象としていない。 移行が必要な場合は、予備領域を使用する。					
Q07-8	振替口座情報ファイルについて、口座振替における全納振替か期別振替かを設定する項目はあるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	振替口座情報 ファイル	項目名	—
振替口座情報ファイルで設定する項目はないが、賦課調定情報ファイルにて確認できる。移行が必要な場合は、予備領域を使用する。					
Q07-9	賦課情報ファイルに、国民健康保険で資産割を課税する場合に参照する項目「資産税額」が必要ではないか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	賦課情報ファイル	項目名	—
「資産税額」は国民健康保険の各ファイルにて移行情報として定義しているため、固定資産税の移行情報には含んでいない。					
Q07-10	人的非課税者を管理するファイルは、移行するデータ項目に含まれているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
人的非課税者について、固定資産税ではデータ項目としていないが、住登外管理の法人ファイルで判定できる。固定資産税での移行が必要な場合は、予備領域を使用する。					
Q07-11	人的減免者（生活保護等）を管理するファイルは、移行するデータ項目に含まれているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
人的減免者（生活保護等）について、生活保護の移行情報としているため、固定資産税の移行情報には含んでいない。固定資産税での移行が必要な場合は、予備領域を使用する。					
Q07-12	土地情報ファイルの「都市計画フラグ」について、都市計画税該当/非該当の区別は都市計画区域/区域外と同一か？また、「都市計画無し」の場合はどうか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイル	項目名	都市計画フラグ
都市計画税該当/非該当の区別は都市計画区域/区域外と同一である。「都市計画無し」の場合は"0:都市計画税非該当"を使用する。					
Q07-13	コード一覧表「市街化区分」において、「3:白地」と「4:市街化線引なし」の違いは何か？				
資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	—	コード名	市街化区分
市街化の線引きを行っていない市町村の場合は、全データで「4:市街化線引なし」を使用する。市街化の線引きを行っている市町村の場合は、「1:市街化区域、2:市街化調整区域、3:白地」から選択する。					

Q07-14	償却資産合計情報ファイルの「特例分課税標準額 1」について、何を設定すればよいのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報ファイル	項目名	特例分課税標準額 1
償却資産細目情報ファイル「種類区分」=が01(構築物)で、「特例区分」=1(特例資産あり)についての特例後課税標準額の合計値を設定する。					
Q07-15	償却資産細目情報ファイル「耐用年数」と「改正耐用年数」「改正耐用開始年」は、省令改正があった場合と無かった場合、どのように使い分けるのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産細目情報ファイル	項目名	耐用年数 改正耐用年数 改正耐用開始年
<p>「耐用年数」は、取得年月日時点の耐用年数を設定する。「改正耐用年数」は、改正後の耐用年数を設定し、省令改正が無い場合は、「null」(値無し)を設定する。</p> <p>「改正耐用開始年」は改正した年を設定する。</p>					
Q07-16	共有者情報ファイル、共有構成情報ファイル、土地共有情報ファイル、家屋共有情報ファイルに「相当年度」の項目が無い。年度の違いで、共有者構成に変更があった場合の年度前後の情報は不要か？移行時点の最新状態の情報のみ設定すればよいのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	共有者情報ファイル 共有構成情報ファイル 土地共有情報ファイル 家屋共有情報ファイル	項目名	—
年度の違いで、共有者構成に変更があった場合は、新たに共有者情報を登録し、所有権移転をすると想定している。移行時点で年度によって共有者構成に違いが有る場合は、最新状態の情報のみ移行するか、所有者となる共有者情報を年度ごとに作成し、「土地情報ファイル」の「所有者識別番号」と「共有者情報ファイル」の「識別番号」を紐付けて、「土地情報ファイル」の「相当年度」を取得する。					
Q07-17	共有者情報ファイル、共有構成情報ファイルに、共有対象の「物件番号」情報がない。一人で、複数の共有物件を保持している場合、どうすればよいのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	共有者情報ファイル 共有構成情報ファイル	項目名	—
<p>物件情報は、土地情報ファイル、家屋情報ファイルより取得する。その際、土地情報ファイル、家屋情報ファイルの所有者識別番号 / 義務者識別番号と共有者情報ファイルの「識別番号」とを紐付ける。</p> <p>1人で複数の共有物件を保持している場合、各物件(土地・家屋)の所有者識別番号 / 義務者識別番号に共有者情報ファイルの「識別番号」を設定する。</p>					

Q07-18	物件所在地情報ファイル「都市計画フラグ」について、該当所在地に、「該当の小字が都市計画税課税対象」期間の情報を持っていないが、どうすればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	物件所在地情報 ファイル	項目名	都市計画フラグ
所在地で都市計画税課税対象を設定しない場合は"0"を設定する。なお、所在地で都市計画税課税対象を設定しているが、期間の情報を持っていない場合は、移行時点の最新情報で設定する。					
Q07-19	各ファイルにおいて、重複データを登録しないために一意のデータとして認識するための主キーは何か？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	全てのファイル	項目名	—
中間標準レイアウト仕様は、データ移行用レイアウトを定めたものであるため、主キーを定義していない。					
Q07-20	項目説明にある「床面積」とは、「現況床面積」と「登記床面積」のどちらになるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	家屋情報ファイ ル	項目名	一点単価使用フラグ
「現況床面積」になる。					
Q07-21	「相当年度」と「調定年度」の違いは何か？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	賦課調定情報 ファイル	項目名	相当年度 調定年度
(例)2013年課税の賦課情報に対して、2014年中に税額更正が発生した場合、相当年度:2013年、調定年度:2014年となる。					
Q07-22	償却資産合計情報ファイルに集計される「非課税区分」=1(非課税資産あり)が1件でもあれば、「非課税フラグ」=1(非課税資産あり)とするのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情 報ファイル	項目名	非課税フラグ
償却資産合計情報ファイルに集計される償却資産細目情報ファイルデータ「非課税区分」=1(非課税資産あり)が1件でもあれば、「非課税フラグ」=1(非課税資産あり)となる。					
Q07-23	償却資産合計情報ファイルに集計される該当者償却資産細目情報ファイルデータ「特例区分」=1(1:特例資産あり)が1件でもあれば、「特例フラグ」=1(特例資産あり)とするのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情 報ファイル	項目名	特例フラグ
「償却資産合計情報ファイルに集計される該当者償却資産細目情報ファイルデータ「特例区分」=1(1:特例資産あり)が1件でもあれば、「特例フラグ」=1(特例資産あり)となる。					

Q07-24	償却資産合計情報ファイルの「資産数 1」に設定される値は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」=01（構築物）の「数量」の集計値となるのか？ 集計時、各々の償却資産細目情報ファイル「特例区分」の値や「非課税区分」の値を考慮する必要があるか？ （償却資産細目情報ファイル No.4「種類区分」の値（02～08）も同様）				
--------	--	--	--	--	--

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報 ファイル	項目名	資産数 1
償却資産合計情報ファイルの「資産数 1」は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」=01(構築物)の「数量」の集計値になる。 なお、集計時、各々の償却資産細目情報ファイル「特例区分」、「非課税区分」の値を考慮する必要はない。 償却資産細目情報ファイル「種類区分」の値(02～08)も同様となる。					

Q07-25	償却資産合計情報ファイルの「非課税分資産数 1」に設定される値は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」=01（構築物）、「非課税区分」=1（非課税資産あり）の「数量」の集計値となるか？ 集計時、各々の償却資産細目情報ファイル「特例区分」の値を考慮する必要があるか？ （償却資産細目情報ファイル No.4「種類区分」の値（02～08）も同様）				
--------	--	--	--	--	--

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報 ファイル	項目名	非課税分資産数 1
償却資産合計情報ファイルの「非課税分資産数 1」は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」=01(構築物)、「非課税区分」=1(非課税資産あり)の「数量」の集計値になる。 なお、集計時、各々の償却資産細目情報ファイル「特例区分」の値を考慮する必要はない。 償却資産細目情報ファイル「種類区分」の値(02～08)も同様となる。					

Q07-26	償却資産合計情報ファイルの「特例分資産数 1」に設定される値は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」=01（構築物）、かつ「特例区分」=1（特例資産あり）の「数量」の集計値となるか？ 集計時、各々の償却資産細目情報ファイル「非課税区分」の値を考慮する必要があるか？ （償却資産細目情報ファイル No.4「種類区分」の値（02～08）も同様）				
--------	--	--	--	--	--

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報 ファイル	項目名	特例分資産数 1
償却資産合計情報ファイルの「特例分資産数 1」は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」=01(構築物)、かつ「特例区分」=1(特例資産あり)の「数量」の集計値になる。 なお、集計時、各々の償却資産細目情報ファイル「非課税区分」の値を考慮する必要はない。 償却資産細目情報ファイル「種類区分」の値(02～08)も同様となる。					



Q07-27	償却資産合計情報ファイルの「前年前取得数量 1」～「前年中減少価額 1」、「理論帳簿価額 1」、「評価額 1」の各項目に設定される値は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」= 01（構築物）の該当データの集計とするのか？ （償却資産細目情報ファイル No.4「種類区分」の値（02～08）も同様）				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報ファイル	項目名	前年前取得数量 1 前年前取得価額 1 前年中取得数量 1 前年中取得価額 1 前年中減少数量 1 前年中減少価額 1 理論帳簿価額 1 評価額 1
償却資産合計情報ファイルの「前年前取得数量 1」～「前年中減少価額 1」、「理論帳簿価額 1」、「評価額 1」の各項目は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」= 01（構築物）の該当データの集計値になる。 償却資産細目情報ファイル No.4「種類区分」の値（02～08）も同様となる。					
Q07-28	「価格決定区分」= 1（理論帳簿価格を決定価格とする）の場合の「決定価格 1」の値は、「理論帳簿価額 1」の値と等しく、「価格決定区分」= 2（評価額を決定価格とする）の場合の「決定価格 1」の値は、「評価額 1」の値と等しくなっている必要があるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報ファイル	項目名	価格決定区分 決定価格 1
「価格決定区分」= 1（理論帳簿価格を決定価格とする）の場合の「決定価格 1」は「理論帳簿価額 1」と等しく、「価格決定区分」= 2（評価額を決定価格とする）の場合の「決定価格 1」は「評価額 1」と等しくなる。					
Q07-29	「非課税分決定価格 1」は、「価格決定区分」の値に従って、相当する償却資産細目情報ファイル「非課税区分」= 1（非課税資産あり）の「理論帳簿価額」または「評価額」の一方のみの集計額とすればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報ファイル	項目名	非課税分決定価格 1
「非課税分決定価格 1」は、「価格決定区分」の値に従って、相当する償却資産細目情報ファイル「非課税区分」= 1（非課税資産あり）の「理論帳簿価額」または「評価額」の一方のみの集計額を設定することになる。					
Q07-30	「特例分課税標準額 1」は、「特例フラグ」の値に従って、相当する償却資産細目情報ファイル「特例区分」= 1（特例資産あり）の「理論帳簿価額」または「評価額」の一方のみの集計額とすればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産合計情報ファイル	項目名	特例分課税標準額 1
「特例分課税標準額 1」は、償却資産細目情報ファイル「種類区分」= 01（構築物）で特例が適用された資産（「特例区分」= 1（特例資産あり））についての特例後課税標準額の合計値になる。					

Q07-31	「耐用年数」は、「相当年度」時点の法定耐用年数を設定し、「改正耐用年数」は、「相当年度」内に、省令改正が無ければ、null とするのか？それとも、「耐用年数」と同じ値を設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産細目情 報ファイル	項目名	耐用年数 改正耐用年数
<p>それぞれ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「耐用年数」は、取得年月日時点の耐用年数</li> <li>・「改正耐用年数」は、改正後の耐用年数</li> <li>・「改正耐用開始年」は、改正した年になる。</li> </ul>					
Q07-32	<p>「取得年月日」から「相当年度」までに、省令改正が行われていた場合、「改正耐用年数」の値を設定し、「改正耐用開始年」には、改正した年を設定するのか？</p> <p>「相当年度」が「改正耐用開始年」前の「耐用年数」は「相当年度」時点の法定耐用年数を設定し、「相当年度」が「改正耐用開始年」以降の「耐用年数」は「改正耐用年数」の値と同じ値にするのか？</p>				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	償却資産細目情 報ファイル	項目名	改正耐用開始年
<p>省令改正が行われていた場合は、「相当年度」が「改正耐用開始年」の関係にかかわらず、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「耐用年数」は、取得年月日時点の耐用年数</li> <li>・「改正耐用年数」は、改正後の耐用年数</li> <li>・「改正耐用開始年」は、改正した年を設定することになる。</li> </ul>					
Q07-33	<p>区分所有分の金額は、所有物件に係る相当額を持分按分して計算するが、按分計算結果の端数の扱いは、どのように設定するのか？</p> <p>(1) 切捨て</p> <p>(2) 四捨五入</p> <p>(3) 切上げ</p>				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	賦課情報ファイ ル	項目名	—
<p>按分計算結果の端数の扱いは、納税者有利の観点から「(1)切捨て」になる。 ただし、移行時に個々にルールを定めた上で、移行を行う必要がある。</p>					

Q07-34	「平方メートル当り評点数」に該当するデータがない場合、「評点数」値はどのようにきめるのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	画地路線状況情 報ファイル	項目名	平方メートル当り評点 数
<p>「平方メートル当り評点数」がない場合は、評価額 / 地積を設定する。</p> <p>なお、中間標準レイアウト仕様では、「平方メートル当り評点数」は、同一画地内の筆に対しては全て同じ値となるという考えに基づき、定義している。</p> <p>同一画地内の筆で「平方メートル当り評点数」が異なる場合は、関係者間で調整すること。</p>					
Q07-35	「固定明細課税標準額_小規模」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額_小規模」の値が 0 の場合でも、「固定地積明細区分_小規模」、「都計地積明細区分_小規模」のコード「地積明細区分」には「1(小規模住宅用地)」を設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイ ル	項目名	固定地積明細区分_小規 模 都計地積明細区分_小規 模
<p>中間標準レイアウト仕様では、「固定地積明細区分_小規模」には「1(小規模住宅用地)」を設定するという考えに基づき定義しているが、「固定明細課税標準額_小規模」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額_小規模」が「0」の場合は、「固定地積明細区分_小規模」は N/A となる。</p> <p>「都計地積明細区分_小規模」も同様になる。</p>					
Q07-36	「固定明細課税標準額_一般」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額_一般」の値が 0 の場合でも、「固定地積明細区分_一般」、「都計地積明細区分_一般」のコード「地積明細区分」には「2(一般住宅用地)」を設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイ ル	項目名	固定地積明細区分_一般 都計地積明細区分_一般
<p>中間標準レイアウト仕様では、「固定地積明細区分_一般」には「2(一般住宅用地)」を設定するという考えに基づき定義しているが、「固定明細課税標準額_一般」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額_一般」が「0」の場合は、「固定地積明細区分_一般」は N/A となる。</p> <p>「都計地積明細区分_一般」も同様に設定する。</p>					

Q07-37 「固定地積明細区分\_非住宅法人」、「都計地積明細区分\_非住宅法人」の「コード」欄に「地積明細区分」とあるが、07\_固定資産税\_コード一覧表.xls から当該両項目には「3(法人分非住宅用地)」を設定するものと判断している。  
「固定明細課税標準額\_非住宅法人」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額\_非住宅法人」の値が0の場合でも、「3」を設定してもよろしいか？

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイル	項目名	固定地積明細区分_非住宅法人 都計地積明細区分_非住宅法人
-------	----------	-------------	----------	-----	----------------------------------

中間標準レイアウト仕様では、「固定地積明細区分\_非住宅法人」には「3(法人分非住宅用地)」を設定するという考えに基づき定義しているが、「固定明細課税標準額\_非住宅法人」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額\_非住宅法人」が「0」の場合は、「固定地積明細区分\_非住宅法人」はN/Aとなる。  
「都計地積明細区分\_非住宅法人」も同様になる。

Q07-38 「固定明細課税標準額\_非住宅個人」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額\_非住宅個人」の値が0の場合でも、「固定地積明細区分\_非住宅個人」、「都計地積明細区分\_非住宅個人」のコード「地積明細区分」には「4(個人分非住宅用地)」を設定するののか？

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイル	項目名	固定地積明細区分_非住宅個人 都計地積明細区分_非住宅個人
-------	----------	-------------	----------	-----	----------------------------------

中間標準レイアウト仕様では、「固定地積明細区分\_非住宅個人」には「4(個人分非住宅用地)」を設定するという考えに基づき、定義している。  
「固定明細課税標準額\_非住宅個人」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額\_非住宅個人」が「0」の場合は、「固定地積明細区分\_非住宅個人」は必須項目かつ X 型のため、移行で XML を使用する場合は空タグ表記となる。  
「都計地積明細区分\_非住宅個人」も同様になる。

Q07-39 「固定地積明細区分\_農地」、「都計地積明細区分\_農地」の「コード」欄に「地積明細区分」とあるが、07\_固定資産税\_コード一覧表.xls から当該両項目には「5(農地)」を設定するものと判断している。  
「固定明細課税標準額\_農地」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額\_農地」の値が0の場合でも、「固定地積明細区分\_農地」、「都計地積明細区分\_農地」のコード「地積明細区分」には「5(農地)」を設定するののか？

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	土地情報ファイル	項目名	固定地積明細区分_農地 都計地積明細区分_農地
-------	----------	-------------	----------	-----	----------------------------

中間標準レイアウト仕様では、「固定地積明細区分\_農地」には「5(農地)」を設定するという考えに基づき定義しているが、「固定明細課税標準額\_農地」～「固定前年度減額 2 後明細課税標準額\_農地」が「0」の場合は、No.158「固定地積明細区分\_農地」はN/Aとなる。  
「都計地積明細区分\_農地」も同様になる。

Q07-40	該当所在地に、「該当の小字が都市計画税課税対象」期間の情報を持っていない。移行時点の最新情報で設定すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	物件所在地情報 ファイル	項目名	都市計画フラグ
<p>「都市計画フラグ」は、土地家屋の所在地から都市計画税課税対象を設定する場合に、該当小字が都市計画課税区域に該当するかどうかを設定する項目としており、以下ようになる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地で都市計画税課税対象を設定しない場合は「0」</li> <li>・所在地で都市計画課税対象を設定しているが、期間の情報を持っていない場合は、移行時点の最新情報</li> </ul>					

業務番号 8 個人住民税

Q08-1	当初課税資料データ（確定申告書入力データ、給報データ、年金給報データ等の課税資料明細）を管理するマスタファイルは、移行するデータ項目に含まれているか？ 課税データとしては、合算前の情報をシステムに保有している場合があり、その分を移行するために使用したい。				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
<p>現状、計算結果を移行対象としており、根拠情報は移行情報には含んでいない。移行が必要な場合は、予備領域を使用する。</p>					

Q08-2	「本人該当 配未区分」が 0：非該当、1：夫あり、2：未成年となっているが、「妻あり」は無いのか？				
資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	—	コード名	本人該当 配未区分
<p>平成 17 年度の法令改正により「1:夫あり」が未使用となった。 このため、未成年かどうかを判定するデータ項目としてのみ使用されるため、「妻あり」の場合は「0:非該当」となる。</p>					

Q08-3	期割情報ファイルで、「相当年度」に対して「賦課年度」が 1 項目しか存在していないが、通常期と随期、複数年度随期の設定はどの様に想定しているか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	期割情報ファイル	項目名	相当年度 賦課年度
<p>(例)</p> <p>「相当年度」=2015 に対し、2015 年賦課の通常期（「賦課年度」=2015）、2016 年賦課の随期（「賦課年度」=2016）、2017 年賦課の随期（「賦課年度」=2017）が存在する場合、同一の「台帳履歴番号」で 3 レコードを管理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「相当年度」=2015、「賦課年度」=2015 のレコード</li> <li>・「相当年度」=2015、「賦課年度」=2016 のレコード</li> <li>・「相当年度」=2015、「賦課年度」=2017 のレコード</li> </ul> <p>上記の通り、3 レコードで管理し、「普徴期割額 1」～「普徴期割額 4」は各最新を格納する。ただし、移行元ベンダ及び移行先ベンダ間でシステム仕様が異なる場合もあるため、検討の上、データ格納をする。</p>					

Q08-4	期割情報ファイルのレイアウト上、「普徴期割税額1」～「普徴期割税額24」まで存在しているが、通常期割が4期割の場合は5期から随期、通常期割が10期割の場合は11期から随期と考えて問題ないか。また、24期まで存在しているのはなぜか？				
-------	---	--	--	--	--

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	期割情報ファイ ル	項目名	普徴期割税額1～24
-------	----------	-------------	--------------	-----	------------

随期の取り扱いは、通常期の後を想定しているため問題ないが、移行元ベンダ及び移行先ベンダ間でシステム仕様が異なる場合もあるため、検討の上、データを格納する。

また、通常期が毎月納期、随期も毎月納期で最大12期+12期で24期としているため、普徴期割が24期まで存在している。

Q08-5	年金特徴関連の各通知は全て「00通知(年金特徴対象者情報)」を基準に作成する必要があると思うが、年金特徴対象者情報ファイルのデータ項目一覧表には、通知内容自体の項目が殆ど存在しないのはなぜか？				
-------	--	--	--	--	--

資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	年金特徴対象者 情報ファイル	項目名	レコードイメージ
-------	----------	-------------	-------------------	-----	----------

年金特徴対象者情報ファイルのデータ項目で移行後の通知作成が困難な場合、年金特徴対象者情報ファイルの「レコードイメージ」に設定する。

## 業務番号9 法人住民税

Q09-1	eLTAX 電子申告の固有情報(納税者ID等)は、eLTAXから受信する課税情報等を法人住民税システムに登録されている法人情報に紐づけるためのキー項目であり、他のデータ項目では代替できない。移行対象に含まれているか？				
-------	--	--	--	--	--

資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
-------	---	-------------	---	-----	---

中間標準レイアウト仕様では、eLTAXの情報は、移行を行わなくとも更正処理等が可能であるため、移行対象外としている(業務固有の留意事項に記載のとおり)。移行が必要な場合は、予備領域を使用する。

Q09-2	コード「申告種類区分」において、「均等割申告書」は、移行するデータ項目に含まれているか？				
-------	--	--	--	--	--

資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	—	コード名	申告種類区分 申告区分
-------	--------	-------------	---	------	----------------

「均等割申告書」は、コード「申告区分」に「09:均等割申告」として含まれている。

業務番号 1 0 軽自動車税

なし

業務番号 1 1 収滞納管理

Q11-1	納税義務者情報ファイルの送付先情報を税目単位で管理できない仕様であるが、各税目で送付先が異なることがある場合は、どのように管理するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	納税義務者情報 ファイル	項目名	—
税目単位で管理する場合には、各税目(業務システム)で定義するレイアウト(「業務別送付先情報ファイル」)を使用する。					

Q11-2	通知書情報ファイル_固定資産税等に「期割数」の項目があるが、これは通知書情報キーごとの実際の期割数をセットするものか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	通知書情報ファ イル_固定資産税 等	項目名	期割数
固定資産税と国民健康保険の通知書情報ファイルにある「期割数」は、その通知書(年度単位)が何期で割られているかを表している。 例えば、固定資産税で年税額が低いために1期に全額期割する場合は1をセットする。また、通常の4期割で全期前納を行ったデータの場合は、期割の数が4期割のため、4をセットする。					

Q11-3	「申告区分」が修正申告の場合には、回数が必要である。どのように管理したらよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	各期別情報ファ イル	項目名	徴収番号
各期別情報ファイルにある徴収番号で、修正申告の回数を管理する。					

Q11-4	コンビニ納付やクレジット納付を管理する項目として、「速報又は確報の区分」「速報の金額」「収納コンビニコード」は、データ移行の対象項目に含まれているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
コンビニ納付やクレジット納付の速報は、公金前の状態であるため、データ移行の対象から除外し、確定情報のみをデータ移行の対象としている。					

Q11-5	法人住民税に係る期別調定情報として、「歳出還付すべき税割額、均等割額」「減免税割額、均等割額」のデータ項目は移行対象に含まれているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
「歳出還付すべき税割額」は、既存システムにて過誤納情報を整理したのちのデータ移行を前提としており、データ移行の対象外としている(業務固有の留意事項に記載)。 また、中間標準レイアウト仕様では、「減免税割額、均等割額」の管理は行っていない。収滞納システムから調定表を作成する場合には、「減免税割額、均等割額」が必要となるが、賦課システムから減免額を印字した調定表を出すケースもある。必要な場合は、予備領域を使用して移行する。なお、減免税額の扱いは、法人住民税のみに限らず、他の税目でも同様である。					

Q11-6	分割納付ファイルに、「端数処理方法（初回、最終回・・・）」「延滞金徴収（随時、本税優先・・・）」「納付間隔（毎月、隔月・・・）」のデータ項目は移行対象として含まれているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
<p>中間標準レイアウト仕様では、納付計画_分割納付ファイルと合わせて分納計画としており、分納計算済のデータ項目はデータ移行の対象としているが、細かなデータ項目は対象外としている。移行が必要な場合は、予備領域を使用する。</p>					
Q11-7	各税目の納付履歴情報ファイルに、消込時の納付書の束を管理する「束 NO」は、データ移行の項目として含まれているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
<p>データ移行する項目としては、消込処理完了後のデータ項目を対象としており、「束 NO」は対象外としている。移行が必要な場合は、予備領域を使用する。</p>					
Q11-8	金融機関や窓口で支払った場合の納付書原票をイメージファイル化（JPG等）し、収納状況等の照会画面にて参照できるよう、イメージファイルと連携するようなキー項目は、データ移行の項目として定義しているか？				
資料の種類	—	移行 ファイル名	—	項目名	—
<p>納付した内容はイメージファイルの有無にかかわらず管理していることから、イメージファイルはデータ項目として定義していない。移行が必要な場合は、予備領域を使用する。</p>					
Q11-9	業務固有の留意事項の、「個人住民税における普通徴収分と給与特徴分、退職分離課税分、年金天引分は、別税目としてデータ管理を行う前提とする。」とは、具体的にどのようなことか？				
資料の種類	業務固有の留意事項	移行 ファイル名	—	項目名	—
<p>普通徴収分と給与特徴分、退職分離課税分、年金天引分について税目を別に設定することを示している。コード一覧表上も別税目として定義している。</p>					



業務番号 1 2 国民健康保険

Q12-1	国保外来支給ファイルの「診療年月」とは何を示しているのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	国保外来支給 ファイル	項目名	診療年月
実際に病院に診療された月のことである。					
Q12-2	コード「若年高齢区分」において、「若年分高額支給」、「高齢分高額支給」、「高齢高額支給分」とあるが、それぞれの高額療養費が発生した場合に区分けするのか？				
資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	—	コード名	若年高齢区分
<p>「若年分高額支給」及び「高齢分高額支給」は、75歳特例の場合であっても、「高齢分高額支給」に含まれる。</p> <p>「高齢高額支給分」は算定過程のデータを表している。支給実績のみを移行の対象とする場合は、上記2つの区分のみ使用する。</p>					
Q12-3	国保債主ファイル、国保高額支給ファイル、国保出産育児一時金ファイル、国保葬祭費ファイル、国保差額支給ファイル、国保償還払いファイル、国保高額介護合算申請ファイルのそれぞれに口座情報を保有しているが、ファイル間の関連についてどのように設定すればよいか？また一人が複数口座を用いる場合にはどのように設定すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	国保債主ファイル 国保高額支給ファイル 国保出産育児一時金 ファイル 国保葬祭費ファイル 国保差額支給ファイル 国保償還払いファイル 国保高額介護合算申請 ファイル	項目名	口座情報
<p>住登外管理において口座情報を設定しているが、業務内の詳細な対応関係が複雑になり、住登外管理だけでは不十分なケースもある。このため、国民健康保険としても給付実績を保有するファイルを設定し、対象となる支給において使用する振込先口座が管理できる。</p> <p>なお、支給ごとに振込先が異なるケースは、各ファイルに口座を設定し、対応可能である。</p>					
Q12-4	国保被保険者資格ファイルについて、得喪ではない異動（続柄変更など）があった場合にセットする「異動年月日」「届出日」「異動事由」のデータ項目の管理は必要ではないか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	国保被保険者資 格ファイル	項目名	—
<p>国保被保険者資格ファイルは、取得、喪失履歴の「異動日」「届出日」「異動事由」などの基本的な情報を管理するマスタとしており、続柄変更時の「異動年月日」「届出日」「異動事由」の管理は不要である。</p>					

業務番号 13 国民年金

Q13-1	コード一覧表「国民年金種別」の「2：任意」は、任意（60歳まで）、高齢任意（65歳まで）、特例任意（70歳まで）があるが、これらの種類ごとに「国民年金種別」で定義するコードを分けられるか？				
資料の種類	コード一覧表	移行 ファイル名	-	コード名	国民年金種別 取得理由
コード一覧表「取得理由」で、「60歳以上」又は「65歳以上」に該当するかどうかで分けする。「任意(60歳まで)」は「取得理由」のコード:24「在外任意加入」を使用する。					
Q13-2	付加記録・基金記録について、履歴情報を含めて移行ができるか。（履歴連番等がないが、年月日等で前後関係を判断できるか）				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	付加基金ファイル	コード名	付加記録・基金記録
国民年金の業務では付加・国民年金基金の加入履歴を移行対象としている。履歴の順番については「付加納付申出_該当年月日」の前後関係で判断する想定である。					
Q13-3	免除記録・不在記録について、履歴情報を含めて移行ができるか。（履歴連番等がないが、年月日等で前後関係を判断できるか）				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	免除関連ファイル	コード名	免除記録・不在記録
国民年金の業務では法定免除や申請免除の履歴を移行対象としている。履歴の順番については「免除受付年月日」等の日付の前後関係で判断する想定である。					
Q13-4	資格得喪記録について、履歴情報を含めて移行ができるか。（履歴連番等がないが、年月日等で前後関係を判断できるか）				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	資格得喪ファイル	コード名	資格得喪記録
国民年金の業務では資格の取得、及び喪失の履歴を移行対象としている。履歴の順番については「資格取得年月日」等の日付の前後関係で判断する想定である。					
Q13-5	「免除継続申請者」の情報はどこに定義されているか。				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	免除関連ファイル	コード名	免除継続申請者
免除継続申請者については、免除関連ファイルの免除理由として15(継続申請)を設定する想定である。					
Q13-6	「2号資格」の情報が、移行ファイル構成表の中にある。				
資料の種類	ファイル構成表 データ項目一覧表	移行 ファイル名	-	コード名	-
中間標準レイアウト仕様では2号資格を管理するように定義していない。データの移行が必要な場合には、予備領域を利用するか、別途ファイルを作成する。					

業務番号 1 4 介護保険

Q14-1	介護世帯ファイルの「賦課年度」と「賦課対象年度」はデータ項目の説明がともに賦課年度となっているが、どのような違いがあるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	介護世帯ファイル	項目名	賦課年度 賦課対象年度
「賦課対象年度」は、税情報の賦課対象年度となる。例えば、該当年度の税情報が無いケース(仮徴収額変更等)においては前年の税情報を参照するため、「賦課年度」と「賦課対象年度」は異なる年度となる。					
Q14-2	税情報ファイルについて、高額介護サービスの判定のため、住民税減免額(又は、減免後市町村民税所得割、減免後市町村民税均等割)のデータ項目はどのように設定するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	税情報ファイル	項目名	課税非課税区分
市町村独自の減免に関しては、税情報ファイルの「課税非課税区分」を「0:非課税」に、「非課税区分」を「20:減免による非課税」に設定する。					
Q14-3	負担限度額認定ファイルの「合計所得金額」と、税情報ファイルの「合計所得額」の意味合いは同じか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	負担限度額認定ファイル 税情報ファイル	項目名	合計所得額
負担限度額認定ファイルの「合計所得金額」は、算定時の税情報を管理する項目であり、税情報ファイルの「合計所得額」は、年度を通しての税情報である。そのため、意味合いは異なる。					
Q14-4	利用者負担減免ファイルに関し、社会福祉法人等による利用者負担額軽減措置内に種類を設け、「一般」、「生保」、「軽減者」として管理している場合はどのように対応すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	利用者負担減免ファイル	項目名	利用者負担減免率
「利用者負担減免率」のデータ項目を利用して対応する。					
Q14-5	二次予防事業対象者ファイルの「事業所番号」について、データ型 X10 桁と 1 項目で管理されているが、他のファイルにおいては 2 項目(「事業者都道府県コード(X2 桁)」+「事業者番号(X8 桁)」)で管理されている。記載内容が違うのはなぜか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	二次予防事業対象者ファイル	項目名	事業所番号
二次予防事業対象者ファイルは、JAHIS(保健医療福祉情報システム工業会)発行の「平成 24 年 4 月介護保険制度改正による介護予防・日常生活支援総合事業市町村(保険者)と地域包括支援センター間インタフェース仕様検討報告書」より作成しており、「事業者番号」は 10 桁にしている。 事業者都道府県コード(2 桁)、事業者番号(8 桁)としても、データ移行はできる。					

Q14-6	備考欄に「No.3「賦課年度」が 2018 移行の場合、必須となります。」とあるが、2017 年から介護保険に関する法改正（所得指標の見直し）を実施している場合は、データ移行の対象項目は必須ではないか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	税情報ファイル	項目名	分離短期一般特別控除額 分離短期軽減特別控除額 分離長期一般特別控除額 分離長期特定特別控除額 分離長期軽減特別控除額
介護保険に関する法改正(所得指標の見直し)は、原則 2018 年 4 月から施行され、自治体判断で 2017 年 4 月施行とすることも可能とされている。よって、2017 年のデータ移行の対象項目は任意となる。					

#### 業務番号 15 後期高齢者医療

Q15-1	業務固有の留意事項に、「年度末のタイミングで移行ファイルを作成することを前提とする」の記載があるが、これは各種統計の関係等で年度末時点の情報を使用することが多いためか？				
資料の種類	業務固有の留意事項	移行ファイル名	—	項目名	—
システム更改のタイミングは年度途中ではなく、年度が切替わるタイミングである方が、統計関係や通知物等に関してもシステム更改しやすいと考え、前提として記載している。					
Q15-2	過誤納情報ファイルの「過誤納金額」及び還付充当情報ファイルの「還付充当金額」について、加算はどのように行うのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	過誤納情報ファイル 還付充当情報ファイル	項目名	過誤納金額 還付充当金額
過誤納情報ファイルの「過誤納金額」について、延滞金や督促手数料で過誤納が発生した場合、項目別に管理せず当該項目に加算する。また、還付充当情報ファイルの「還付充当金額」について、延滞金・督促手数料の還付・充当が発生した場合、項目別に管理せず当該項目に加算する。					
15-3	代納人情報をどのファイルでデータ移行するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	口座情報ファイル	項目名	—
代納人情報が本人ではなく、家族など別人が保険料を支払っているケースでは、口座情報ファイルに口座振替を行う方の口座名義を設定する。					

Q15-4	口座情報ファイルについて、保険料徴収で使用する口座情報には、還付口座のファイルも必要と考えるがどのようにデータ移行するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	口座情報ファイル	項目名	口座利用区分
「口座利用区分(1 共通、2 口座振替、3 還付)」を使用して、データ移行する。					
Q15-5	特別徴収該当者情報ファイルの「相当年度」について、本徴収(10月～2月)と仮徴収(4月～8月)まで基本的に同じ年金からの天引きと考えられるが、「相当年度」はどのように使用するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	特別徴収該当者情報ファイル	項目名	相当年度
保険料情報ファイルとの紐付けに使用する。					
Q15-6	特別徴収依頼情報ファイル、特別徴収各種異動情報ファイル、特別徴収対象者情報ファイル、特別徴収依頼処理結果情報ファイル、特別徴収結果情報ファイルについて、何年分又は何月分を判断することは可能か？				
資料の種類	業務固有の留意事項	移行ファイル名	—	項目名	—
作成年月日で判断する。					
Q15-7	送付先情報ファイル、連絡先情報ファイル、口座情報ファイル、特記情報ファイルの「個人区分コード」は何のためのものか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	送付先情報ファイル 連絡先情報ファイル 口座情報ファイル 特記情報ファイル	項目名	個人区分コード
「個人区分コード」と「宛名番号」にて各ファイルを紐付けするのに使用する。					
Q15-8	被保険者が申請を取り下げた場合や、滞納が継続し、市町村の権限(職権)で、申請を却下し、普徴申請者情報ファイルに「適用終了日」が必要な場合はどのように対応すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	普徴申請者情報ファイル	項目名	—
普徴申請者情報ファイルには申請が却下又は取消されたデータを移行しない。継続して普通徴収する被保険者の最新情報がデータ移行の対象である。「適用終了日」が必要な場合は、予備領域を使用する。					

Q15-9	収納履歴情報ファイルについて、同一の年度、期別に対して複数件同時に入金があった場合、全てのデータ項目が重複するが、一意で識別できるキー項目(通し連番)が必要か？また、過誤納情報ファイル、還付充当情報ファイルは、過誤発生元となる収納履歴情報ファイルと紐付けを行うためにキー項目(通し連番)と連動するキー項目が必要か？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	収納履歴情報 ファイル	項目名	—
移行ファイル関連図に記載しているように、基本的に収納履歴情報ファイルと過誤納情報ファイル(又は還付充当情報ファイル)は、「被保険者番号」「賦課年度」「相当年度」「賦課管理番号」「徴収方法区分コード」「期別番号」で紐付けができるため、不要である。					

#### 業務番号 16 健康管理

Q16-1	基本_特定健診結果ファイルに「たばこ(問診)」の項目を追加できるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	基本_特定健診結 果ファイル 基本チェックリ ストファイル	項目名	—
基本_特定健診結果ファイルに関しては、特定健診開始以前のデータを考慮し、データ移行の対象として必要最低限のデータ項目を定義している。たばこ等の問診内容に関しては、基本チェックリストファイルを使うことができる。また、基本_特定健診結果ファイルに「たばこ(問診)」の項目を追加したい場合は、予備領域を使用すれば可能である。					

#### 業務番号 17 児童手当

Q17-1	児童手当・特例給付を判定するための所得情報を追加できるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	現況情報ファイ ル	項目名	所得額 控除額
現況情報ファイルを追加し、該当テーブルに「所得額」、「控除額」を保持するようにしているため、これを使用する。					
Q17-2	振込口座情報ファイルにおいて、受給者の口座が変更となる場合があるが、履歴を保持できるか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	振込口座情報 ファイル	項目名	連番
「連番」を使用することにより複数履歴を保持可能である。					
Q17-3	受給者情報ファイルについて、出生、転出等の15日以内の要件の受給者はどのように判断すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	受給者情報ファ イル	項目名	異動年月日 支給開始年月日 認定請求年月日
受給者情報ファイルの「異動年月日」、「支給開始年月日」、「認定請求年月日」との関係で判断できる。 具体的には、「支給開始年月日」と「認定請求年月日」の年月が同年月で、かつ「認定請求年月日」が「異動年月日」の翌日から15日以内の受給者は、15日以内の要件の受給者と判断できる。					

Q17-4	移行ファイル関連図の各移行ファイルにキー情報となりえる項目名が箇条書きされているが、これは、その移行ファイルが DB に格納された際のインデックス情報となりえるキー項目か？				
資料の種類	移行ファイル関連図	移行ファイル名	—	項目名	—
中間標準レイアウト仕様では DB のインデックス情報やキー情報を定義していない。 移行ファイル関連図に記載している項目名は、移行ファイル間に関連付けるデータ項目名称にすぎない。					
Q17-5	受給者情報ファイルがトップ階層のファイルである事を示しているがこのファイルのキー情報は、児童手当認定番号、認定年度、児童手当履歴番号と考えてよいか？				
資料の種類	移行ファイル関連図	移行ファイル名	—	項目名	—
中間標準レイアウト仕様では DB のインデックス情報やキー情報を定義していない。					

業務番号 18 生活保護

なし

業務番号 19 障害者福祉

Q19-1	コード「身体障害者手帳交付事由」等、一部に「その他」として「Z」を当てている箇所があるが、他のコードでは見られないようである。「Z」を当てている理由はなにか？				
資料の種類	コード一覧表	移行ファイル名	—	コード名	身体障害者手帳交付事由 等
1桁であることと、精神手帳交付事由が'8'まで使用しているために溢れを考慮して、「その他」に「Z」を設定した。					
Q19-2	身体障害者手帳ファイルについて、同一人物が手帳の更新に伴い複数の手帳番号が履歴上存在する場合、データはどのように作成すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	身体障害者手帳ファイル	項目名	身体障害者手帳初回交付日 身体障害者手帳番号
「身体障害者手帳初回交付日」と「身体障害者手帳番号」が相違するので、履歴を複数件作成することも可能である。					
Q19-3	身体障害者手帳ファイルについて、一部の手帳には、都道府県 + 記号 + 番号で表示されているケースがある。この記号部分には「更」や「 」等があるが、この部分はどこに格納するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	身体障害者手帳ファイル	項目名	身体障害者手帳交付者
「更」や「 」を設定するのであれば、「身体障害者手帳交付者」に格納する。					

Q19-4	身体障害者手帳ファイルについて、障害情報を10件格納できるが、格納する順番にルールがあるのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	身体障害者手帳 ファイル	項目名	—
格納された順に手帳情報として表示されるため、1番目は主障害で、手帳に記載されている順番で格納する。					
Q19-5	身体障害者手帳ファイルについて、身障手帳の申請情報の進達日はどれに該当するか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	身体障害者手帳 ファイル	項目名	身体障害者手帳申請日
申請日が相当する。					
Q19-6	保護者ファイルについて、保護者が途中でいなくなった場合は、レコードを削除するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	保護者ファイル	項目名	—
保護者は最新情報のみ管理しているため、途中でいなくなった場合は削除する。 ただし、履歴管理等が必要で、削除できない場合、履歴情報のデータは予備領域を使用する。					
Q19-7	障害福祉サービス申請決定ファイル及び障害児支援申請決定ファイルにおいて、モニタリング実施予定月の関連項目をどのように管理するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	障害福祉サービス申請決定ファイル 障害児支援申請決定ファイル	項目名	モニタリング期間
それぞれ「モニタリング期間」で管理する。					
Q19-8	身体障害者手帳ファイル、療育手帳ファイル、精神手帳ファイルのそれぞれで「返還事由」と「返還日」を保持しているが、資格状態を判断する日付として使用して問題ないか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	身体障害者手帳ファイル 療育手帳ファイル 精神手帳ファイル	項目名	身体障害者手帳返還事由コード 療育手帳返還事由コード 精神手帳返還事由コード 身体障害者手帳返還日 療育手帳返還日 精神手帳返還日
交付日から返還日の間を手帳資格有と判断する。よって、資格喪失した日を返還日として管理する。					



Q19-9	育成医療診療内容ファイル及び更生医療診療内容ファイルに事務上必要ではないデータ項目（ともに「支払年月」）がある。これは必須項目か？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	育成医療診療内容ファイル 更生医療診療内容ファイル	項目名	支払年月
レセプトが発生した場合に管理する情報のため、「支払年月」は必須である。 基本的には診療年月の2カ月後が「支払年月」となる。					

Q19-10	以下の移行ファイルについて、「税情報」と「世帯の税情報」のデータ項目があるが、税情報の基準となる年度とはどの日付を用い、抽出期間はどの範囲とすればよいか。 ・補装具ファイル ・日常生活ファイル ・更生医療ファイル ・育成医療ファイル ・精神通院ファイル				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	補装具ファイル 日常生活ファイル 更生医療ファイル 育成医療ファイル 精神通院ファイル	項目名	-
各移行ファイルの申請日又は決定日を用い、対象年度と抽出期間を算出する。					

業務番号 2 0 財務会計

なし

業務番号 2 1 人事給与

Q21-1	住居手当台帳情報ファイルにおいて、「配偶者家賃」はどのデータ項目で管理するのか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	住居手当台帳情報ファイル	項目名	家賃額_留守宅分
「家賃額_留守宅分」が「配偶者家賃」に該当する。					

業務番号 2 2 文書管理

Q22-1	保管ファイル分類ファイルについて、分類名称だけでなく、「A 総務 - B 一般」,「01 市民 - 02 消防」のように分類コードを保持し別管理している場合、どのように対応すればよいか？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行ファイル名	保管ファイル分類ファイル	項目名	保管ファイル分類管理番号 分類名称
「保管ファイル分類管理番号」にて、分類コードを管理する仕様となっている。また管理項目の中に「分類名称」があり、分類コードと分類名称の管理が可能である。					

Q22-2	保管文書ファイルの「システム種別」の用途は何か？				
資料の種類	データ項目一覧表	移行 ファイル名	保管文書ファイル	項目名	システム種別
複数のシステム(財務、庶務、文書等)の文書を保管する場合に、管理するために使用する。文書管理システムで起案した文書のみ保管する場合は、固定コードを設定する。					

業務番号 2 3 子ども子育て支援

なし