

平成27年3月17日

第67回 神戸市個人情報保護審議会

電子申請受付システムを利用した情報公開
請求の受付について

(市民参画推進局)

神市参市第665号
平成27年3月17日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村裕三様

神戸市長 久元喜造



諮 問

神戸市個人情報保護条例第11条第1項の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

電子申請受付システムを利用した情報公開請求の受付について
(条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して)

担当：市民参画推進局参画推進部市民情報サービス課

電子申請受付システムを利用した情報公開請求の受付について
(条例第11条「電子計算機処理の制限」に関して)

【電子計算機処理を行う情報】

1. 氏名、名称・代表者氏名
2. 住所（所在地）
3. 電話番号
4. 請求者（法人）の担当者電話番号
5. 請求者（法人）の担当者名
6. あて先実施機関（例：市長、市会議長、水道事業管理者等）
7. 請求日
8. 公開を請求する公文書の内容
9. 公開の実施方法（閲覧・視聴、写しの交付、写しの郵送）

電子申請受付システムを利用した情報公開請求の受付について

1. 趣旨

本市では、市民の知る権利を尊重し、市の保有する情報の一層の公開を行い、及び市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の市政への参加及び協働のまちづくりを推進し、もって地方自治の本旨に即した市政の実現に資することを目的とする神戸市情報公開条例に基づき、情報公開事務を行っている。

従来、情報公開請求の受付は、窓口、郵送又は FAX にて紙ベースで行ってきたが、兵庫県及び県下市町が共同で利用できる「兵庫県電子申請共同運営システム」にて、新たに情報公開請求の受付を開始することで、利用者の利便性の向上を図る。

2. 概要

(1) 電子申請受付システム

電子申請受付システムは、現在、兵庫県及び県下 21 市町（17 市：神戸市、姫路市、明石市ほか、4 町：猪名川町、稲美町ほか）で共同利用をしている。

現在、電子申請受付システムでは、市民の利便性向上のため、

住民関係：「住民票の写し等の交付の申請」、「住民票記載事項証明書の交付申請」

税務関係：「所得証明書交付申請」、「市・県民税納税証明交付申請書」など

衛生関係：「犬の死亡届」、「犬の登録事項変更」

採用関係：「職員採用試験申込（大卒）、（高卒）、（高専・短大卒）等」

のほか、事業者関係の届出として、

入札関係：「工事請負入札参加資格審査申請」、「物品等競争入札参加資格審査申請」

環境関係：「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管状況及び処分状況等届出書」、「産業廃棄物管理票（マニフェスト）交付等状況報告」など

の申込や手続きが行えるようになっている。

また、寄附金申込受付事務や、イベント等参加申込受付事務も行われている。

(2) 情報公開請求の受付

上記システムを利用し、下記のとおり、情報公開請求の受付を行う。

○ 対象者

情報公開請求の請求者

○ 入力項目

・氏名、名称・代表者氏名

・住所（所在地）

・電話番号

・請求者（法人）の担当者電話番号

・請求者（法人）の担当者名

・あて先実施機関（例：市長、市会議長、水道事業管理者 等）

- ・ 請求日
 - ・ 公開を請求する公文書の内容
 - ・ 公開の実施方法（閲覧・視聴、写しの交付、写しの郵送）
- 市民情報サービス課における受付の流れ
- ① 電子メールで、システムでの請求があった旨の通知が届く。
 - ② 職員が ID 及びパスワードを入力してシステムにログインし、請求内容を確認する。
 - ③ 記載内容に不備がなければ、受付処理をする。
（不備があれば、システム上で補正の依頼を送る。）
 - ④ 請求書を出力する。
（以後の処理は従来の書面による請求と同様、所管課にて文書を特定し、決定通知等を作成、交付する。）

（3）利用見込件数

情報公開請求者のうち、希望者

（参考）請求件数（平成 25 年度） 1, 216 件

3. 効果

- （1）請求者が自宅や職場からいつでも請求することが可能となり、来庁や郵送等にかかる手間や費用を軽減することができ、利便性が向上する。
- （2）入力漏れ等があればエラー表示が出るため、請求者の記入漏れを防ぐことができるほか、窓口での受付事務が軽減されたり、郵送・FAX での受付の場合は、通常、控えを請求者に送付しているが、その作業が不要となるなど、事務の効率化が図られる。

4. スケジュール

平成 27 年 3 月 実施準備（フォームの作成及び各種設定、テスト）

平成 27 年 4 月～ 運用開始、ホームページにおける周知

5. 個人情報の保護

（1）システム上の保護

- ① 職員側のパソコンは「PC 統合管理システム」により管理されており、職員証を読み込ませた上でパスワードを入力しなければ、パソコンが起動しない。また、外部記録媒体へのデータ複製や不要なソフトウェアのインストール等を制限している。
- ② 申請者のパソコンと申請・届出データを受け取るサーバとの間は TLS による暗号化通信を行い、通信途中での漏えいと改ざんを防止する措置を施す。
- ③ 申請データの受付時に到達番号と問合せ番号（ID とパスワードに相当）を申請者に発行し、申請者以外の者が申請・届出データにアクセスすることができないようにする。
- ④ 職員による操作については、ID とパスワードにより適切に権限設定を行い、当課の情報公開担当職員以外は申請・届出データにアクセスすることができないようにする。
- ⑤ 電子申請受付システムは共同運営システムとして構築するため、他団体ともサーバ機

器等を共有するが、IPアクセス制限により他団体からのアクセスを自動的に判断し、
制止する。

- ⑥ 地方公共団体を相互に接続する行政専用のネットワークである「総合行政ネットワーク (LGWAN)」により、セキュリティを確保している。
- ⑦ 外部からの不正アクセスを阻止するファイヤーウォール (外部侵入防止装置) を設けるとともにコンピュータウィルス対策ソフトの導入等によりウィルス感染による情報漏えい等を防ぐ措置を講じる。

(2)運用上の保護

- ① 出力した請求書等の文書は、従来の書面による請求書と同様に、施錠された書庫に保管する。
- ② 個人情報の適正な取扱いを確保するために、関係職員に対して必要な研修及び指導を行うとともに個人情報の適正管理について点検を行う。
- ③ パスワードは定期的に変更するとともに、サーバへの操作状況 (アクセス状況等) を常時監視・記録する。
- ④ 必要なデータは定期的にデータ記録媒体にバックアップして、専用室内に適切に保管するとともに、保存年限を経過したデータは、速やかに消去し、データ記録媒体は記録内容を復元できない状態にして廃棄する。
- ⑤ サーバは専用室に設置して施錠管理し、IDカードによる入退室管理やカメラによる24時間監視によりセキュリティを確保する。

1ページ

<h2 style="margin: 0;">公文書公開請求書</h2>									
		年 月 日							
あて									
請求者 個人									
(氏名) _____									
法人その他の団体									
(名称) _____									
(代表者氏名) _____									
住所 (所在地) _____									
電話番号 _____									
法人その他の団体									
担当者電話番号 (任意)		担当者名 (任意)							
_____		_____							
神戸市情報公開条例第9条第1項の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。									
公開を請求する 公文書の内容									
求める公開の 実施方法	閲覧, 視聴	写しの交付	写しの郵送						
請 求 者	1 次の2及び3以外の者 2 条例第18条第2項第1号に該当する者 3 条例第18条第2項第2号に該当する者	手 数 料	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="text-align: center;">無 料</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td style="text-align: center;">1,000円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td style="text-align: center;">300円</td> </tr> </table>	1	無 料	2	1,000円	3	300円
1	無 料								
2	1,000円								
3	300円								