

# パターン

○ 消防本部の所属する市町村が次のどのパターンに該当しているのか確認してください。

**□パターン1：ぴったりサービス以外で電子申請を受け付ける団体**

**□パターン2：LGWAN－ASPを用いてぴったりサービスに接続している団体**

(育児や介護などの他の手続を含め、既にLGWAN－ASPを用いてぴったりサービスを利用している団体が該当します。)

※申請データのダウンロード機能であるマイナポータル申請管理は令和3年5月に導入されたものであることから、それ以前にぴったりサービスを導入していた団体は、LGWAN－ASPを用いて申請データのダウンロードを行っています。

**□パターン3：マイナポータル申請管理を用いてぴったりサービスに接続する予定の団体**

(電子申請を新規に導入する団体やLGWAN－ASPをやめてマイナポータル申請管理を用いてぴったりサービスに接続する予定の団体が該当します)

# パターン1の団体の対応

## □パターン1：ぴったりサービス以外で電子申請を受け付ける団体

ぴったりサービスから各団体の電子申請の受付窓口を検索できるようにするため、**ぴったりサービスへの手続の登録**をお願いします。

ぴったりサービスに手続を登録いただくと、画面イメージのようにワンクリックで各団体の電子申請の受付窓口（自前で用意する電子申請システムや電子申請の方法を記載したHP）に誘導されるようになります。

全ての消防本部の手続きをぴったりサービスで検索できるようにする予定ですので、ご協力をお願いいたします。

### <画面イメージ>

The screenshot shows a web portal with the following elements:

- Header: マイナポータル (My Number Portal) with a rabbit icon and a menu icon labeled 'メニュー'.
- Location: 〇〇県〇〇市 (City of 〇〇 Prefecture).
- Main Content: 消防計画作成（変更）届出 (Fire Plan Creation (Change) Submission).
- Sub-content: 消防計画作成（変更）届出 (Fire Plan Creation (Change) Submission).
- Online Application: オンライン申請 (Online Application).
- System/Regulation: 制度 (System/Regulation).
- Fire Prevention: 火災予防 (Fire Prevention).
- Target: 対象 (Target).
- Fire (Disaster) Manager: 防火（防災）管理者 (Fire (Disaster) Manager).
- Procedure: 手続を行う人 (Person performing the procedure).
- Target Person: 対象者ご本人又は依頼を受けた方 (Target person or person who received the request).

※電子メールにより電子申請等を受け付ける場合も、同様の方法でぴったりサービスへの手続の登録をお願いします。

#### ● 関連リンク

詳しくは〇〇市ホームページをご覧ください

[消防計画作成（変更）届出のオンライン申請](#)

申請する（外部サイト）

クリックすると各団体の電子申請の受付窓口（自前で用意する電子申請システムや電子申請の方法を記載したHP）に誘導される

# パターン2の団体の対応

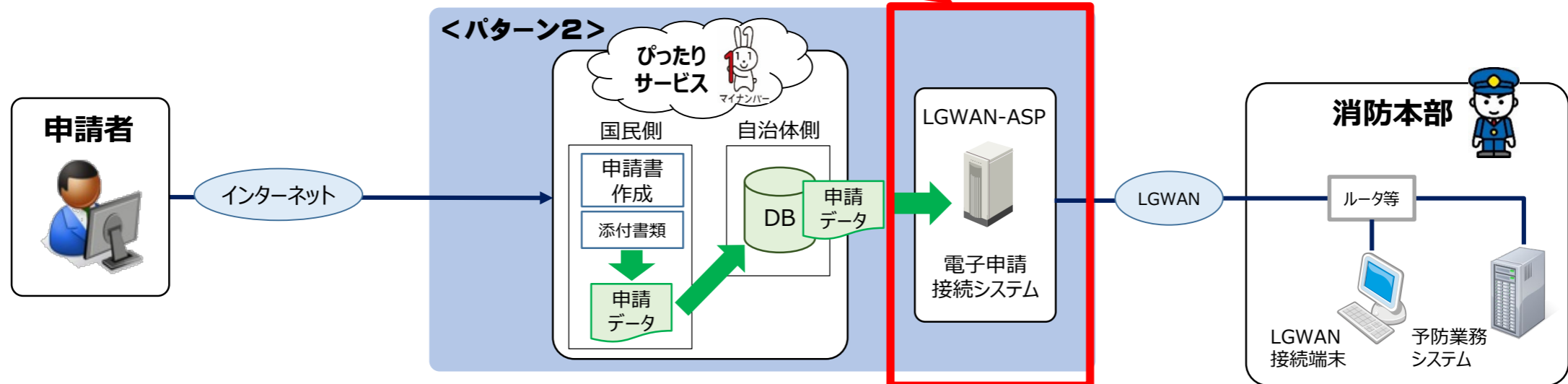
## □ パターン2：LGWAN-ASPを用いてぴったりサービスに接続している団体

パターン2の団体は、マイナポータル申請管理の代わりに電子申請接続システム（LGWAN-ASP事業者※がサービスを提供）を介して申請データをダウンロードしています。

導入マニュアルでは、マイナポータル申請管理に関する箇所以外は、パターン3と同じ対応になります。

※LGWAN-ASP事業者・・・LGWAN上で自治体向けにアプリケーションサービス等提供を行う事業者のこと。

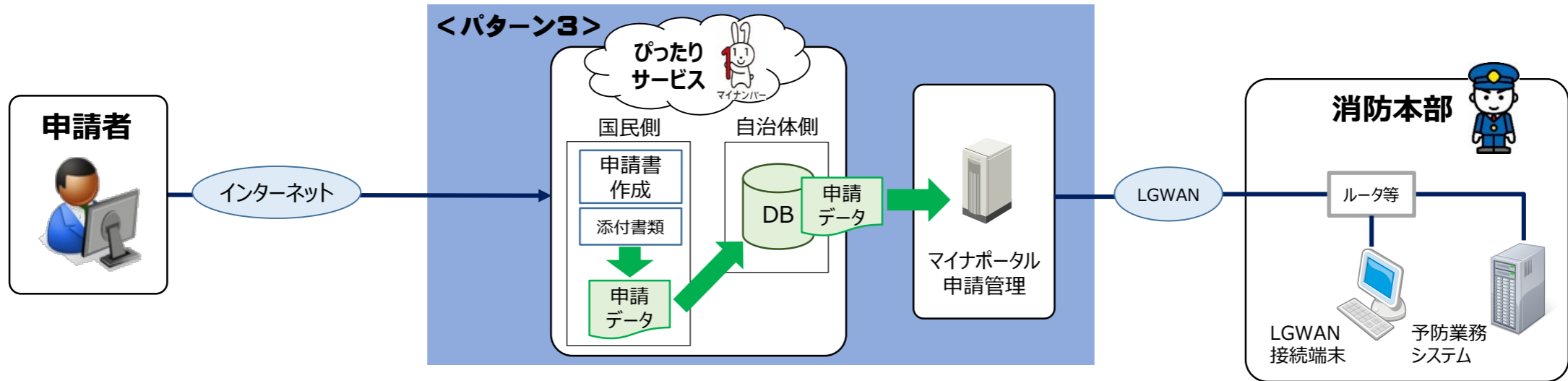
この部分（申請データのダウンロードシステム）が、  
パターン2はLGWAN-ASP  
パターン3はマイナポータル申請管理  
となります。



# パターン3の団体の対応

## □ パターン3：マイナポータル申請管理を用いてぴったりサービスに接続する予定の団体

ぴったりサービスを用いて、火災予防分野に関する電子申請ができるよう「導入マニュアル」を参考に準備を進めてください。



# 各パターンの導入マニュアル参照箇所

		パターン		
		1	2	3
<b>1 はじめに</b>				
1.1	背景			
1.2	目的			
1.3	電子申請の流れ			
1.4	LGWAN への接続		○	○
	1.4.1 LGWAN 接続について		○	○
	1.4.2 LGWAN 接続端末について		○	○
<b>2 事前準備</b>				
2.1	業務プロセスの検討とその手順		○	○
	2.1.1 業務プロセスの検討		○	○
	2.1.2 具体的な手順の検討		○	○
	(1) 申請データ受取		○	○
	(2) 取込確認		○	○
	(3) 内容確認		○	○
	(4) 内容確定		○	○
2.2	消防本部内の調整		○	○
	(1) 各種アカウントの調整	○	○	○
	(2) ぴったりサービスの制度・手続の登録担当者検討	○	○	○
	(3) 電子申請導入後の業務担当者検討		○	○
	(4) 問合せ対応検討		○	○
	(5) 障害対応検討		○	○
	(6) 予算要求		○	○

電子申請を導入するに当たっての標準的な業務プロセスを記載していますので、例えば、申請の有無の確認をどれくらいの頻度で誰が行うのかなどの具体的な方法と役割分担を検討してください。

ぴったりサービスとマイナポータル申請管理を利用するためのアカウントの取得等、消防本部内で調整いただきたい事項を記載していますので、ご調整をお願いいたします。

# 各パターンの導入マニュアル参照箇所

			パターン			
			1	2	3	
2.3	予防業務システムとマイナポータル申請管理との接続	} 接続方法などについて記載しています。  } ぴったりサービスで電子申請をできるようにするための登録方法を記載しています。 } 導入マニュアルに画面で図示して解説しているので手順に従ってください。			○	
2.4	サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録		○	○	○	
	2.4.1		ぴったりサービスへのログイン	○	○	○
	2.4.2		サービス・制度の登録	○	○	○
			(1) サービス・制度の追加	○	○	○
			(2) サービス・制度の内容を確認する（消防本部の共通項目）	○	○	○
			(3) サービス・制度の内容を編集する（消防本部の個別項目）	○	○	○
			(4) サービス・制度の公開期間を入力する	○	○	○
			(5) サービス・制度を保存する	○	○	○
	2.4.3		手続の登録	○	○	○
			(1) 手続の追加	○	○	○
			(2) 手続の内容を確認する（消防本部の共通項目）	○	○	○
			(3) 手続の内容を編集する（消防本部の個別項目）	○	○	○
			(4) ぴったりサービス以外の電子申請システムから電子申請を受け付ける	○		
			(5) ぴったりサービスで電子申請を受け付ける		○	○
			(6) 手続の公開期間を入力する	○	○	○
			(7) 手続を保存する	○	○	○
		(8) 手続にアクセス権を割り当てる	○	○	○	
	2.4.4	手続のテスト申請	○	○	○	
	2.4.5	手続の承認申請	○	○	○	
	2.4.6	マイナポータル申請管理へのログイン			○	
	2.4.7	ダウンロード担当者への手続登録			○	

# 各パターンの導入マニュアル参照箇所

		パターン		
		1	2	3
2.5	事前検証	○	○	○
	2.5.1 申請画面の確認	○	○	○
	(1) マイナポータルへアクセスする	○	○	○
	(2) 手続の検索・電子申請を選択する	○	○	○
	(3) 登録した申請画面が検索できることを確認する	○	○	○
	2.5.2 申請が行えることの確認		○	○
	(1) オンライン申請画面へ遷移する		○	○
	(2) 申請者情報を入力する		○	○
	(3) 申請情報を入力する		○	○
	(4) 入力内容を確認する		○	○
	(5) 添付書類を登録する		○	○
	(6) 申請データを送信する		○	○
	(7) ダウンロードしたデータを確認する		○	○
	(8) CSV 形式のダウンロードデータについて		○	○
	2.5.3 申請データの確認		ASP	○
	(1) マイナポータル申請管理へログインする		ASP	○
	(2) 申請データをダウンロードする		ASP	○
	(3) ダウンロードしたデータを確認する		ASP	○
	2.5.4 CSV 形式のダウンロードデータについて		○	○

手続登録を行った後、実際の業務担当者が電子申請の受付開始前のリハーサルとして手順の確認をしてください。

導入マニュアルはマイナポータル申請管理で記載していますが、LGWAN-ASPで申請データを確認してください。



# 各パターンの導入マニュアル参照箇所

		パターン		
		1	2	3
<b>3 業務の運営</b>				
3.1	定常（通常）時	△	○	○
	3.1.1 業務面	△	○	○
	(1) リスク及び課題への対応	△	○	○
	(2) 教育・訓練の実施	△	○	○
	3.1.2 システム面	△	○	○
	(1) 稼働状況監視	△	○	○
	(2) ネットワーク監視	△	○	○
	(3) セキュリティ監視	△	○	○
	(4) ログ管理	△	○	○
	(5) アクセス管理	△	○	○
	(6) バックアップ管理	△	○	○
	(7) 情報資産管理	△	○	○
	(8) システム構成管理	△	○	○
3.2	障害発生時	△	○	○
<b>4 よくある質問について</b>				
4.1	消防本部向けによくある質問	△	○	○
4.2	利用者向けによくある質問	△	○	○

電子申請導入に伴い、運用において特に必要と思われる事項を示しますので対応を検討してください。  
定常時及び障害発生時それぞれの場合について検討が必要となります。

ぴったりサービスを利用した電子申請の登録に関して、よくある質問と回答を記載していますので、参考にしてください。

△ 必要に応じて対応してください。