

長野県民交通災害共済事務に係る電子化について

1	DX化への対応、検討過程	[1]
2	検討項目	
3	導入時期・申込期間	
4	全体イメージ	[2]
5	申込方法	[3~4]
	1 申込サイト	
	2 会員資格	
	3 制度概要説明、個人情報収集	
	4 入力データ項目	
	5 マイナンバーカード	
	6 個人情報	
	7 決済方法	
	8 会員番号	
	9 通知方法	
	10 継続加入	
6	各市公費負担対象者の取扱予定について	[4]
7	会員情報データベース	[5]
	1 データ項目	
	2 データの保存期間・削除時期	
	3 アクセス権限	
	4 集計	
8	会員確認について	[6]
9	重複申込みの排除・還付処理	
10	団体・特例対象者（各市個別の公費負担対象者）の処理	[7]
11	対象者の一括処理	
12	市窓口の受付	
13	金融機関の取扱い	[8]
14	会員証兼領収書	
15	広報・周知	
16	その他、取組み	[9]
17	集計表項目	[10]
18	電子化後の業務フロー	[11]

その他資料

市からの意見に対する回答（過去、回答済みの中から抜粋）

（令和7年4月24日現在）

1 DX化への対応、検討過程

説明	備考
<p>1 長野県民交通災害共済の会員募集にあたっては、自治会の協力を得て行ってきたが、自治会役員の高齢化による負担増や個人情報保護の観点から、毎年一部の自治会役員等から苦情が出ており、また、金融機関から大量の硬貨を扱うこと等について、負担軽減のため改善を求められていた。</p> <p>2 市においては、加入申込書の仕分作業を手処理で行うため、作業負担が大きく、デジタル化による業務改善の意見が出された。</p> <p>3 このような状況の中、近年様々なサービスのデジタル化が急速に進展しており、本業務においても、利用者の利便性向上、事務処理の効率化を図るため、時代に即したシステムづくり等を見据え、電子化の研究・検討を行うこととした。</p>	<p>・R5年度、検討開始</p>

2 検討項目

説明	備考
<p>●電子化にあたっては、次の4点の検討項目を優先順位の高い業務範囲とした。</p> <p>①申込方法のインターネット活用及び申込書のペーパーレス化</p> <p>②会費納入のキャッシュレス化</p> <p>③会員証の電子化及び会員情報のデータベース化</p> <p>④電子化に伴う業務の共通化・省力化</p>	<p>※見舞金申請、審査・支払通知などの事務処理は、左記業務の電子化後に検討予定</p>

3 導入時期・申込期間

説明	備考
<p>1 令和8年12月稼働（令和9年度会員募集）予定（令和7年11月頃にシステム開発に着手する予定）</p> <p>2 長野県民交通災害共済のデジタル化にあたっては、新たな制度利用を住民に広報・周知して混乱なく導入を図る必要があり、特に導入初年度は、住民のみならず行政側でも予見できないこと（問合せ増加、窓口への来訪など）が想定されるため、12月から導入して申込期間を12月～3月の4か月として設定する。</p> <p>3 少なくとも2年間は紙申込みとの併用期間を設定（併用期間終了後は、市の実情が異なるため、市により異なる取扱いとする。（市から継続希望の意見あり。））</p>	<p>・令和7年12月稼働を目途としていたが、市町村の基幹系システムの標準化と時期が重なることから、システムエンジニアの人員確保が難しいため、システム開発を1年延期することとした。（R6.12.20付け各市通知）</p> <p>（従来の加入手続きの申込期間は、2～3月の2か月間）</p> <p>（自治会・金融機関を廃止し電子化全面移行とする市、併用期間を残す市とする。）</p>

5 申込方法

説明	備考
<p>1 申込サイト インターネット（PC向け・スマホ向け）から24時間申込可能とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市ごとに、専用の申込サイトを作成（新年度申込サイトへの切替えは1月を想定）
<p>2 会員資格</p> <p>(1) 組織市町村に居住している者</p> <p>(2) 組織市町村に居住する者の被扶養者で、就学のため組織市町村の区域外に居住している者</p> <p>(3) 外国人にあつては、住民登録をしている者</p> <p>【補足】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一世帯（住所）で複数人による加入申込が可能 ・組織市に居住している者の被扶養者で、就学のため組織市外に居住している者については、家族の居住住所で申込みをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・終身会員制度の創設は行わない。（R6. 8. 22組織市長会にて報告） ・組織市町村外の住所は、登録不可
<p>3 制度概要説明、個人情報収集</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・同意は必須条件（継続含む。）
<p>4 入力データ項目</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・郵便番号、住所（郵便番号の住所検索利用）、メールアドレス、電話番号、氏名（漢字・カナ）、生年月日 <p>確認チェック項目</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 居住者に関すること (2) 公費負担制度に関すること（障がい者等は該当市のみ） (3) 紙申込は不要になること <p>（代表者以外の入力項目は、氏名（漢字・カナ）、生年月日、障がい者等のチェック項目）</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・システム側で、生年月日入力により、0歳から義務教育終了前までの者は登録不可（0～15歳は全市、公費負担で統一。R6. 4. 18組織市長会にて決定） ・全角・半角の自動変換が可能であれば実行する。 ・氏名（漢字）の外字対応はしない。 ・指定受取人を廃止（説明文の閲覧必須）
<p>5 マイナンバーカード マイナンバーカードの券面事項の入力補助について、利用選択できるようにする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者のみ（住所・氏名・生年月日を反映）
<p>6 個人情報</p> <p>(1) 個人情報の収集・保存・廃棄等に関して説明する。</p> <p>(2) 個人情報の取得・利用に関する同意を得る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・同意は必須条件
<p>7 決済方法</p> <p>(1) クレジットカード決済</p> <p>(2) PayPay決済</p> <p>(3) キャリア決済</p> <p>(4) コンビニ決済（運用当初は利用しない。）</p> <p>(5) 市窓口では現金決済のみ</p> <p>（継続加入者で決済処理内容に変更がなければ、自動処理できる。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組合口座に直接入金 ・銀行口座振替、自動継続は行わない。

8 会員番号

【付番ルール】

加入年度（2桁）、自治体（2桁）、会員番号（9桁）で構成した13桁の数字

9 通知方法

申込・支払処理の完了後に登録メールアドレスに「会員証兼領収書」を送信する。

支払日時、金額、加入者番号、会員期間（加入年月日・終了年月日）の記載あり。

（支払情報はメール本文を想定。送信メールに組合署名を記載）

10 継続加入（前年度加入者へ1月～2月に翌年度の申込案内メールを送信する。）

(1) 継続加入者は事前案内をメールで受け取り可能とする。

(2) メール送信の確認をSMSに通知する。

（転出・死亡等による加入資格喪失者のデータは、事前に削除する。）

(3) 前年度の会員情報を表示し、変更がない場合は決済方法を選択し・受付完了とする。（簡便な手続きが可能）

変更がある場合は修正・削除し、決済方法を選択→登録

・年度別の申込順にシステム側で付番

・会員番号は複数年加入による変更が生じないようにする。

・メール送信はシステム側で自動送信

・加入年月日は、翌年度の申込に関しては、申込処理日が3/31までは4/1とする。

・当年度の申込に関しては、申込処理日が4/1以降の場合は翌日とし、申込処理日が3/31の場合は受付不可とする。

・最初の登録の際、メール着信拒否にならない説明をし、メール送信不要の設定は不可とする。

・メールアドレスが変更された場合、継続加入案内が送信エラーとなるため、新規申込が必要となる旨を周知する。

6 各市公費負担対象者の取扱予定について

説明	備考
1 0歳から義務教育終了前までの者	・15市公費負担化で統一 (R6.4.18組織市長会にて決定)
2 身体障がい者、療育手帳所持者、精神障がい者、生活保護者、交通遺児、母子・父子家庭、寡婦 (今回の見直しにより、中国残留邦人等を公費対象者として取扱う市は“なし”となった。)	・公費対象とする市においては特例対象者とし、市において個別処理するもの。 ・全市統一を目指したが、統一できなかった。各市の状況は一覧表のとおり (R6.5月照会結果から上田市変更あり。)

7 会員情報データベース

説 明	備 考
<p>1 データ項目</p> <p>(1) 会員番号 (加入年度 (2桁)、自治体 (2桁)、会員番号 (9桁))</p> <p>(2) 郵便番号・住所</p> <p>(3) 氏名 (漢字、カナ)</p> <p>(4) 生年月日</p> <p>(5) メールアドレス</p> <p>(6) 電話番号</p> <p>(7) 加入年月日、終了年月日</p> <p>(8) 公費負担の有無</p> <p>(9) 会費還付の有無、還付の処理年月日</p> <p>(10) 申込区分として、WEB個人、WEB窓口、一括データ取込若年、一括障がい者施設等</p> <p>(11) 決済手段情報 (決済種別、支払日時、金額)</p> <p>(12) 備考欄</p> <p>(複数申込のうち、共通項目は郵便番号、住所、会員番号、加入年月日、終了年月日。個別項目として、氏名 (漢字、カナ)、生年月日、障がい者等チェック。申込代表者は、メールアドレス及び電話番号を保持する。)</p> <p>2 データの保存期間・削除時期</p> <p>保存期間は、<u>当年度を含めて過去5年度分</u>とする。</p> <p>3 アクセス権限</p> <p>(1) データベースへの照会、修正、削除などの作業区分に応じたアクセス権限を設定する。(ID・パスワード)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IDは自治体コード+業務コード ・パスワードはシステム側で設定 ・パスワードは半年更新 (12月～5月、6月11月) <p>(2) 重要な処理 (修正・削除) の場合は、2重チェックを行う。</p> <p>4 集計 (利用特性を考慮)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込時間、マイナンバーカード利用度、オンライン決済の種別、会員照会の照会度等とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・申込内容、会員照会、見舞金請求に必要な項目とする。 ・年度ごとデータ最大数は60万件 ・毎年度、一定時期 (6月頃) に6年度前のデータ削除を確実に行う。 ・例外的にデータ保存延長が選択可能 ・個人情報を扱うため、利用端末を制限し、データベースへのアクセス制限を設定する。 ・アクセスした場合、アクセスログを保管・確認できる。(3年間) ・会員照会において、共済担当課、業務担当課で参照データを制限する。 ・定例的 (週次・月次・年次) な業務集計が自動で可能 ・各市から意見があった集計表項目は、17のとおり

8 会員確認について

説 明	備 考
<p>・【市民／市・組合の確認方法】</p> <p>1 【市民】</p> <p>(1) <u>ポータルサイトに会員照会ボタン</u></p> <p>ア ID (メールアドレス) と会員番号を入力</p> <p>イ メールアドレスへワンタイムパスワード送信</p> <p>ウ ワンタイムパスワード入力</p> <p>(2) <u>電話による市担当への問合せ確認</u></p> <p>2 【市・組合】</p> <p>・システム管理</p> <p>ア 初期画面でID+パスワード入力 IDは (自治体+業務コード) パスワードはシステム設定</p> <p>イ 検索入力項目は、</p> <p>① 加入年度 (選択あり・なし) + 会員番号</p> <p>② 加入年度 (選択あり・なし) + 氏名 (カナ) + 生年月日 (任意) の2種類</p> <p>※①の検索結果で該当データなしの場合は、②の検索方法の実施を促す。</p>	<p>・聞き取り項目は、会員番号又は氏名 (カナ)・生年月日</p> <p>・セキュリティ対策の取れたネットワークの検索画面を利用</p> <p>・世帯全員の結果を表示し、複数年度 (5年間) 表示するため、検索結果は100件程度とし、超える場合はエラー表示とする。</p>

9 重複申込みの排除・還付処理

説 明	備 考
<p>【加入申込時点】</p> <p>1 加入申込時に、同一のメールアドレスからの申込があった場合に、注意喚起を行う。</p> <p>2 申込入力画面に、居住市の制度案内を表示して障がい者等対象判断によるチェックを行う。</p> <p>3 生年月日入力により、0歳～義務教育終了前までの者の加入登録を不可とする。</p> <p>4 紙による加入申込時に16歳以上であるか、障がい者等の公費負担対象者でないかの加入不要チェックを行う。</p> <p>【加入申込後】</p> <p>【還付】</p> <p>氏名 (カナ)・生年月日が同一の場合は、重複加入者一覧としてシステム側で自動作成する。</p> <p>(1) 各市は重複を確認し、入金口座等必要事項を確認の上、組合に還付を依頼</p> <p>(2) 還付が完了した方について、<u>各市は組合から送付される振込一覧表を基に、還付処理年月日等をシステム入力し、処理済みとする。</u></p>	<p>・紙申込用紙に、新たにチェック欄を設ける。</p> <p>・民法第703条、第704条の「不当利益の返還義務」にあたりと考えられるため、必要な事務処理となる。</p> <p>・5月中旬に重複申込一覧を作成し、以降は各月末現在で重複申込チェックを行う。</p>

10 団体・特例対象者（各市個別の公費負担対象者）の処理

説明	備考
1. 高齢者施設等が加入者データを作成し、市でシステム登録ができる。 2. 各市障がい者等の公費負担対象者（特例対象者）は、上記1と同様の方法によりシステム登録を行う。	・エクセル形式のデータフォーマットによる。

11 対象者の一括処理

説明	備考
1. 対象者データは住基情報から抽出し、抽出情報の年齢別対象者数を確認のうえ、システム側へ登録する。 2. 住基データからの抽出処理は、令和8年4月以降に標準準拠対応されたシステムから行うことで、各組織市の住基データから事業者が自動的に行うことが可能（現時点では松本市は手作業（ベンダーの延期表明により）となる）。 ※現段階で想定している抽出データは次のとおり。 (1) 毎年4月1日の15歳未満のデータ（公費負担対象者のため） (2) 各月の出生・転入者（15歳未満）のデータ（公費負担対象者のため） (3) 4月～10月末までの死亡・転出者のデータ（2年目以降の継続案内メールを送信するため、対象外となる人の削除）	・一括処理する時期は、4月1日現在の情報とする。 ・年度途中の新規対象者は、月単位に処理し、出生、転入の加入年月日は、事実発生日の翌日とする。 ・義務教育終了前までの者についての登録内容は、住所・氏名（漢字・カナ）・生年月日とし、他情報（メールアドレス、電話番号は空欄処理とする）。 ・氏名の外字は取り扱わない。

12 市窓口の受付

説明	備考
1. 窓口にタブレットを準備し、加入者本人による登録又は職員が聞き取りにより代行入力を行い、申込処理を行う。（紙申込みも併用） 2. 会費の決済方法は、現金のみとする。（従前どおり、紙での加入申込みも受け付ける。）	・タブレット配備数は、R6.10.7開催の会議にて資料提出し、了承。 その他、市購入希望分については、組合で一括して調達（費用は各市）予定。 <u>R7.4月7日付けで、仕様及び市希望台数を照会済み。</u> ・窓口での決済方法は、オンライン決済及び市のキャッシュレス決済も検討したが、事務の煩雑等により <u>現金決済のみ</u> とする。 （申込書のOCR処理は、読込後の目視確認が必要であり、必要な情報が足りない。また、事務処理を複雑化するため採用しないこととした。）

13 金融機関の取扱い

説明	備考
<p>・市により状況が異なるため、今までどおりの取扱いに問題がない市は、従前どおりの取扱いとする。</p>	<p>・組合から金融機関への働きかけは、新たな手数料の対象になるおそれ（値上げの対象）、手数料上限へ統一のおそれ、財政状況等により、行わないこととする (R.7.1.17担当課長・事務担当者会議にて報告済み。)</p>

14 会員証兼領収書

説明	備考
<p>1 申込完了（決済済み）した会員に会員証、領収証を発行する。</p> <p>(1) WEBサイト申込みの場合 申込時に登録したメールアドレスへ「会員証兼領収書」を送信する。</p> <p>(2) 市窓口（メールアドレスなし）</p> <p>(3) 紙での申込みの場合</p>	<p>・加入年度、会員番号、会員期間、支払情報（支払日時、金額）を記載</p> <p>・返信メールの最終行に、組合事務局署名を記載する。</p> <p>・市窓口プリンターから印刷（市名（公印）印字）</p> <p>・プリンター使用できない場合は、手書き処理</p> <p>・従前どおり、申立書は本人控えと市控えとし、市控えは紙での管理とする。</p>

15 広報・周知

説明	備考
<p>(電子メール)</p> <p>・当年度加入者に次年度加入案内を加入者登録メールアドレスに通知する。</p> <p>・各市で日常的な地域の交通安全情報を提供することができる。</p> <p>(テレビCM・メディア媒体)</p> <p>・テレビCM</p> <p>・各市ホームページに交通共済専用ページを掲載</p> <p>・操作方法を動画作成し、組合ホームページに掲載</p> <p>(紙媒体（市報・他機関紙等）の活用)</p> <p>・各市市報に掲載</p> <p>・初年度はQRコードと操作方法を掲載したチラシを配布</p> <p>・新聞折込チラシ</p>	<p>・システム一斉送信</p> <p>・システム開発業者に発注</p> <p>・操作方法の手引きは、システム開発業者に発注</p>

16 その他、取組み

説 明	備 考
<p>1 各市サポート人員に係る臨時事務交付金の交付</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨時事務交付金額は、R6.10.7開催の会議にて資料提出し、了承。 ※R6年度の給料改定に伴い、<u>交付金額を修正済み。</u> (今後、交付予定のR8年度までに給与改定が行われた場合は、改めて修正)
<p>2 電話サポート体制（加入申込みのみとし、見舞金請求については、従前どおり各市問い合わせとする。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組合事務局で対応（新たに専用の電話番号を取得し、チラシに電話番号を反映）
<p>3 各市意見等を反映し、紙申込との併用期間は2年間とする。（それ以降については、各市の状況により違いあり。）</p>	
<p>4 組合事務局と各市間に、ファイル共有サービスを作成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会費送金通知書、見舞金請求に係る問い合わせ、資料送付等に対応
<p>5 管理者向けの集計・照会・情報配信・エラー処理などのマニュアルを作成</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム開発業者作成
<p>6 運用開始前に操作研修を実施すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム開発業者対応

17 集計表項目

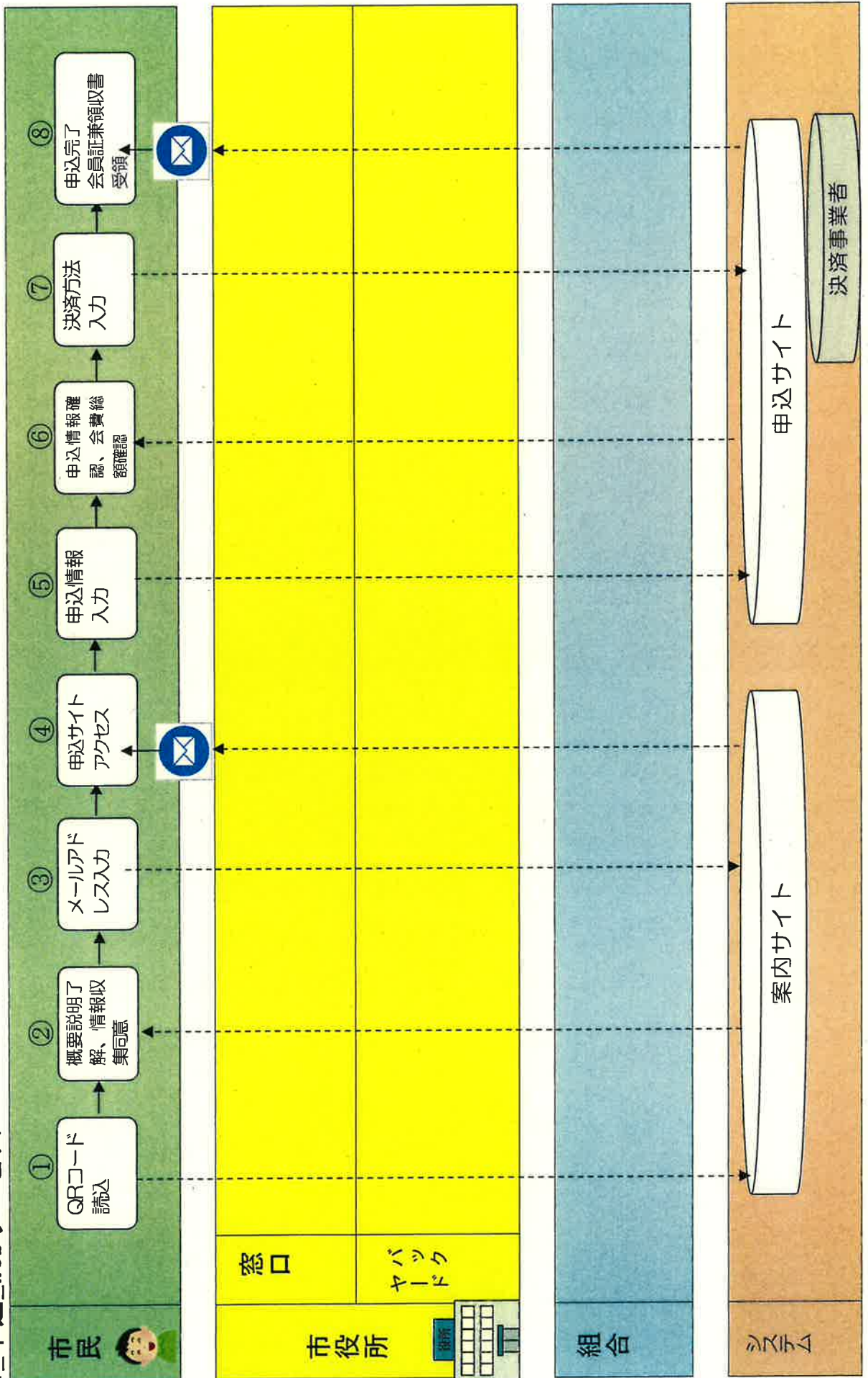
内 容
市全域・地区別（郵便番号を利用）の加入者数と加入率（日・月・年度）
市別年代別（10歳間隔）の加入者数と加入率（月・年度）
加入区分（一般、公費負担種別）別の加入者数、金額（月・年度）
申込媒体（スマホ、PC、タブレット他）別の加入者数（日・月・年度）
決済方法（クレカ、コード、現金他）別の加入者数（月・年度）
交通災害共済入金票 ※紙ベースとの併用期間は必要（電子化対象外）
市別・加入区分別の加入者数、加入率、金額（月・年度）
市別・申込媒体別の加入者数（月・年度）
市別・決済方法別の加入者数（月・年度）

・その他、申込時間、マイナンバーカード利用度、会員照会の照会度等

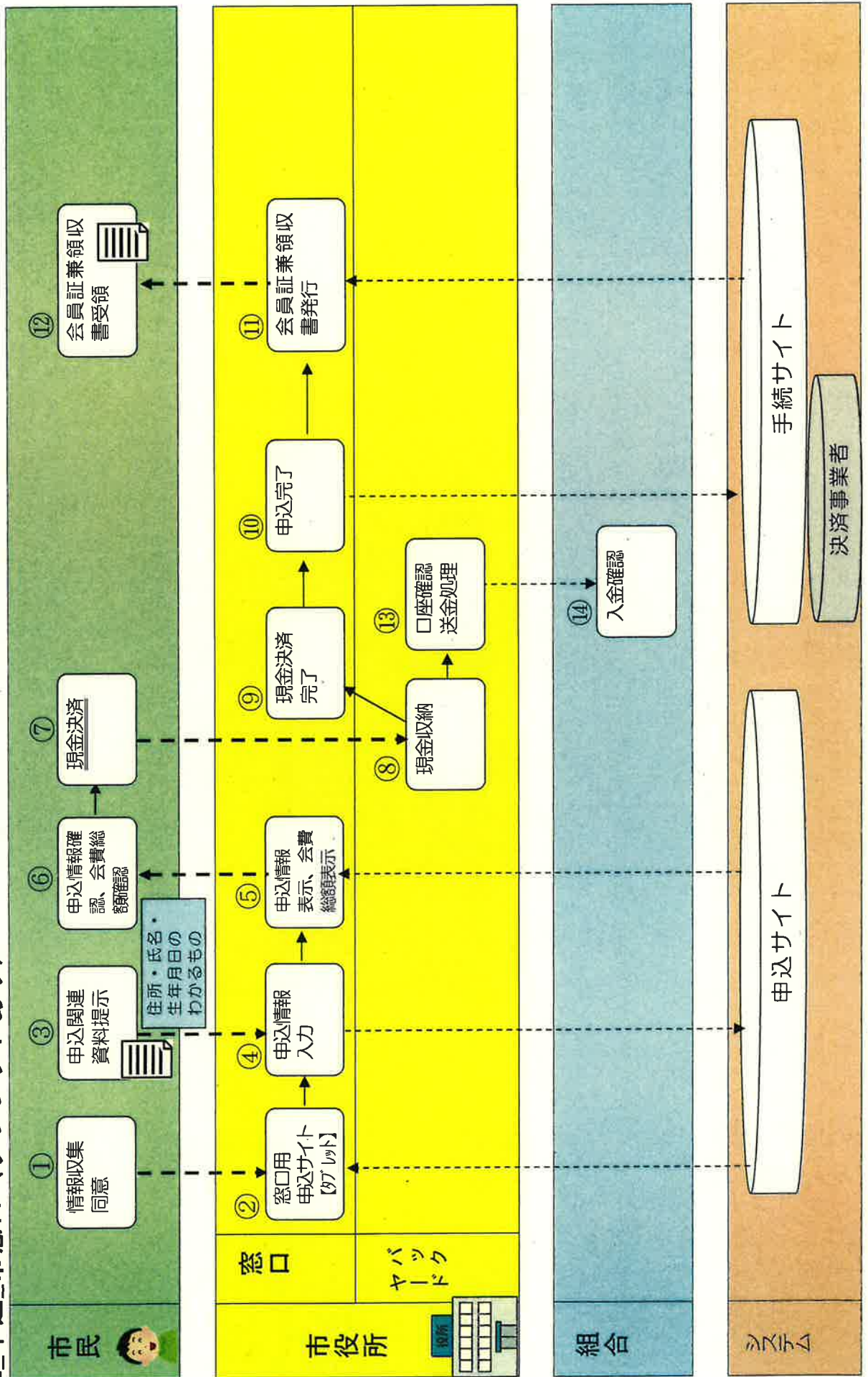
18電子化後の業務フロー（作成区分整理表）

主体	処理業務	要件定義書の関連項目
市民	01_申込_Webサービス 02_申込_市窓口 (タブレットあり・なし)	Webサービス(申込、入力項目、会員証、会員期間、領収証) オンライン決済 窓口処理(タブレット)
	03_照会_Web	Webサービス(確認)
	04_照会_電話 (会員番号あり・なし)	管理機能(検索)
	05_継続_Webサービス	Webサービス(継続案内)
	06_申込_エラー	Webサービス(入力項目)
市役所	07_照会_エラー 11_団体(施設等)の処理	Webサービス(確認) 一括処理(若年者)
市・組合	12_特例対象者 (障がい者等)の処理 21_会費管理 22_会員照会 23_還付処理	一括処理(障がい者等) 管理機能(送金) 管理機能(アクセス権限、管理画面、検索、ユーザ・グループ管理) 管理機能(還付)
	24_集計処理	データベース(データ更新、保管、保存・削除) 管理機能(集計)
	25_連絡処理	管理機能(連絡)

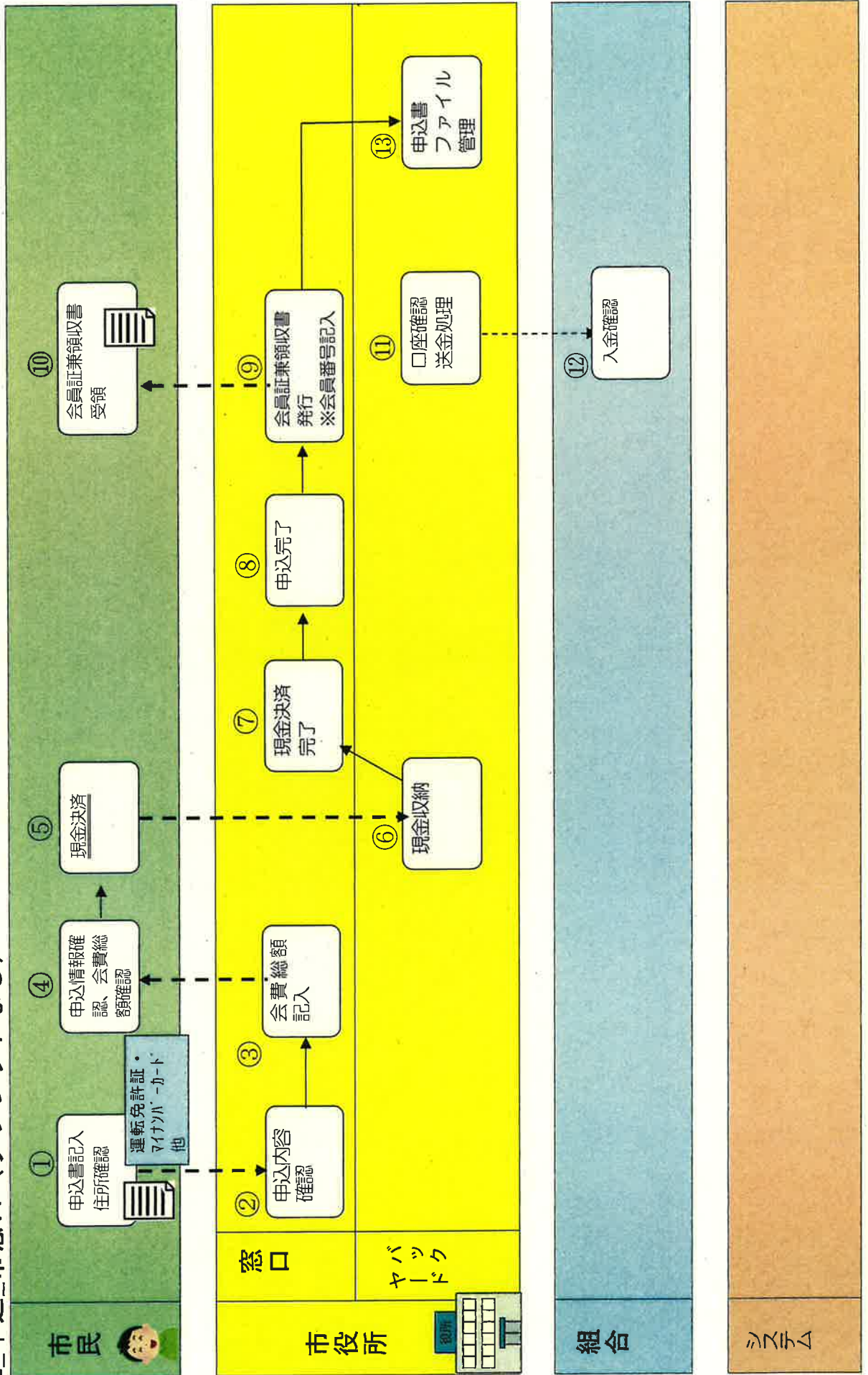
01_申込_Webサービス



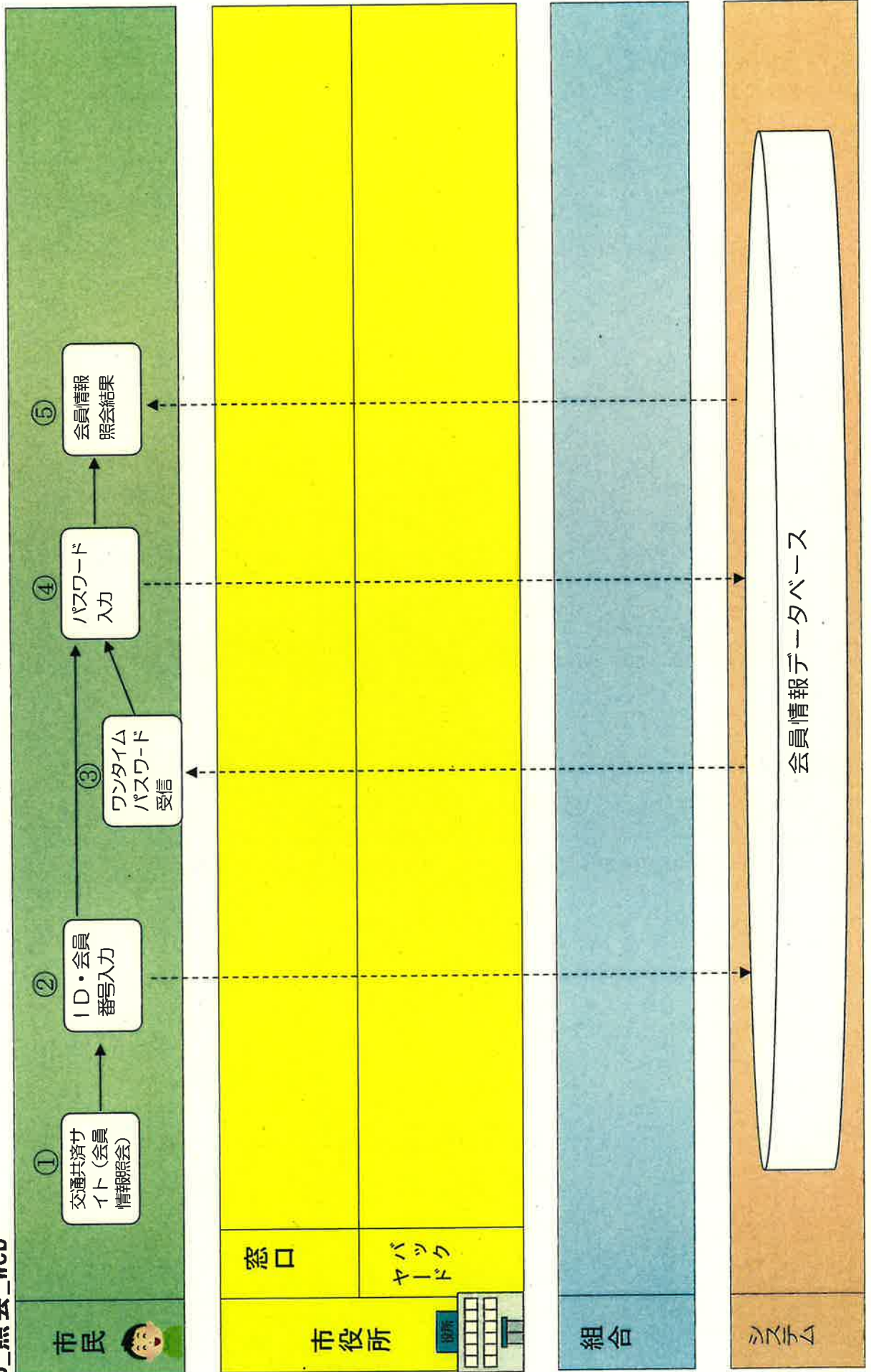
02_申込_市窓口 (タブレットあり)



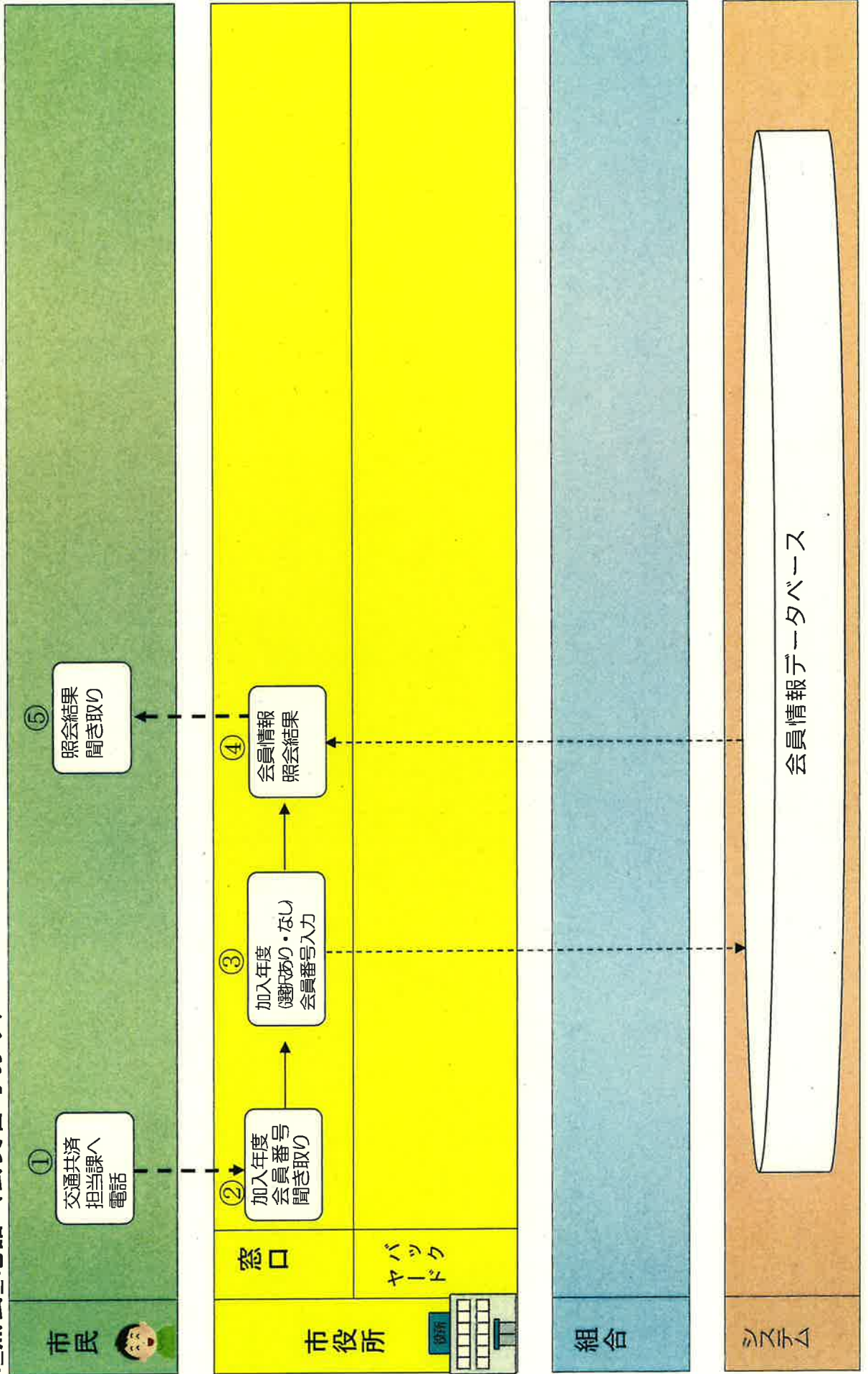
02_申込_市窓口 (タブレットなし)



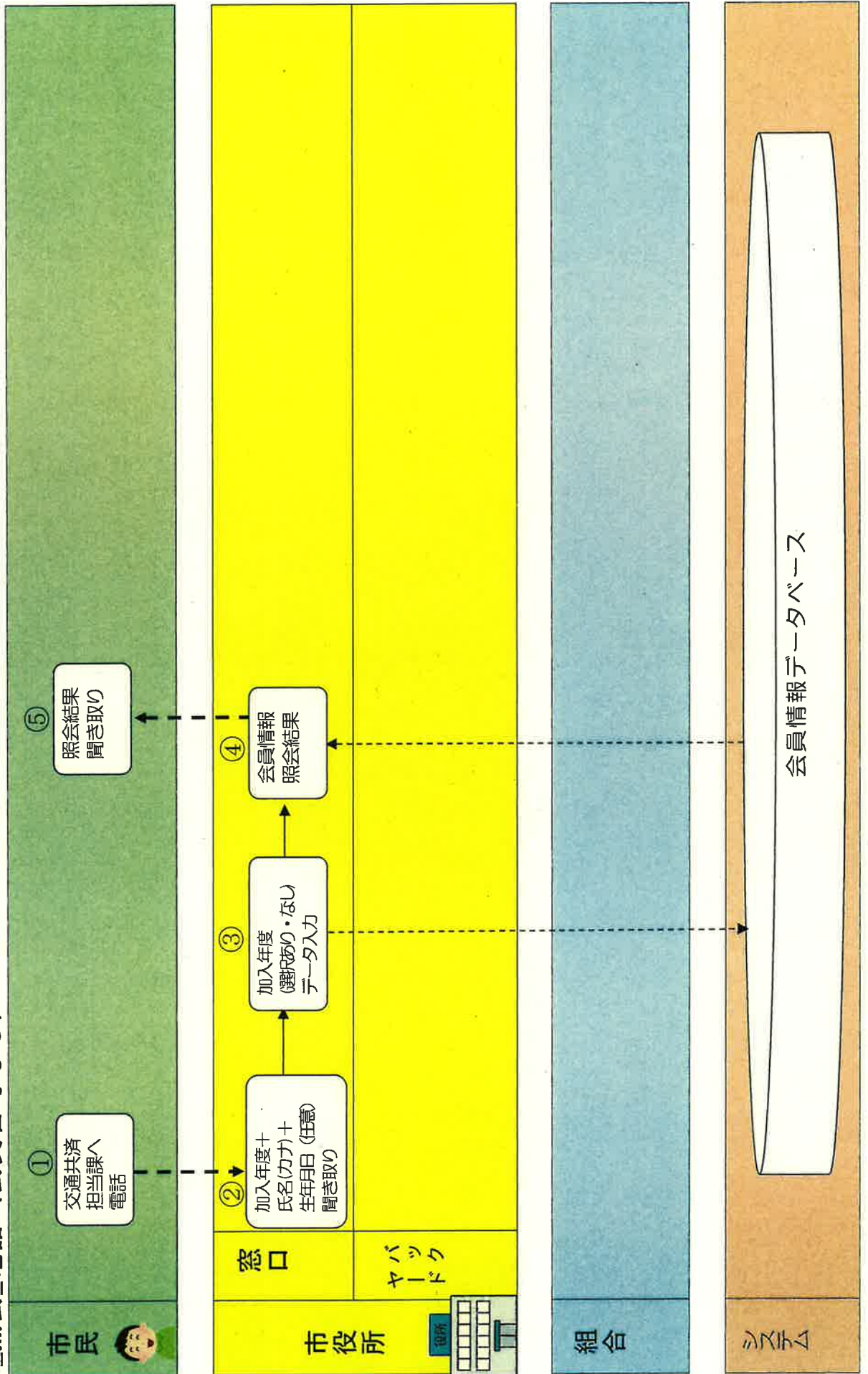
03_照会_Web



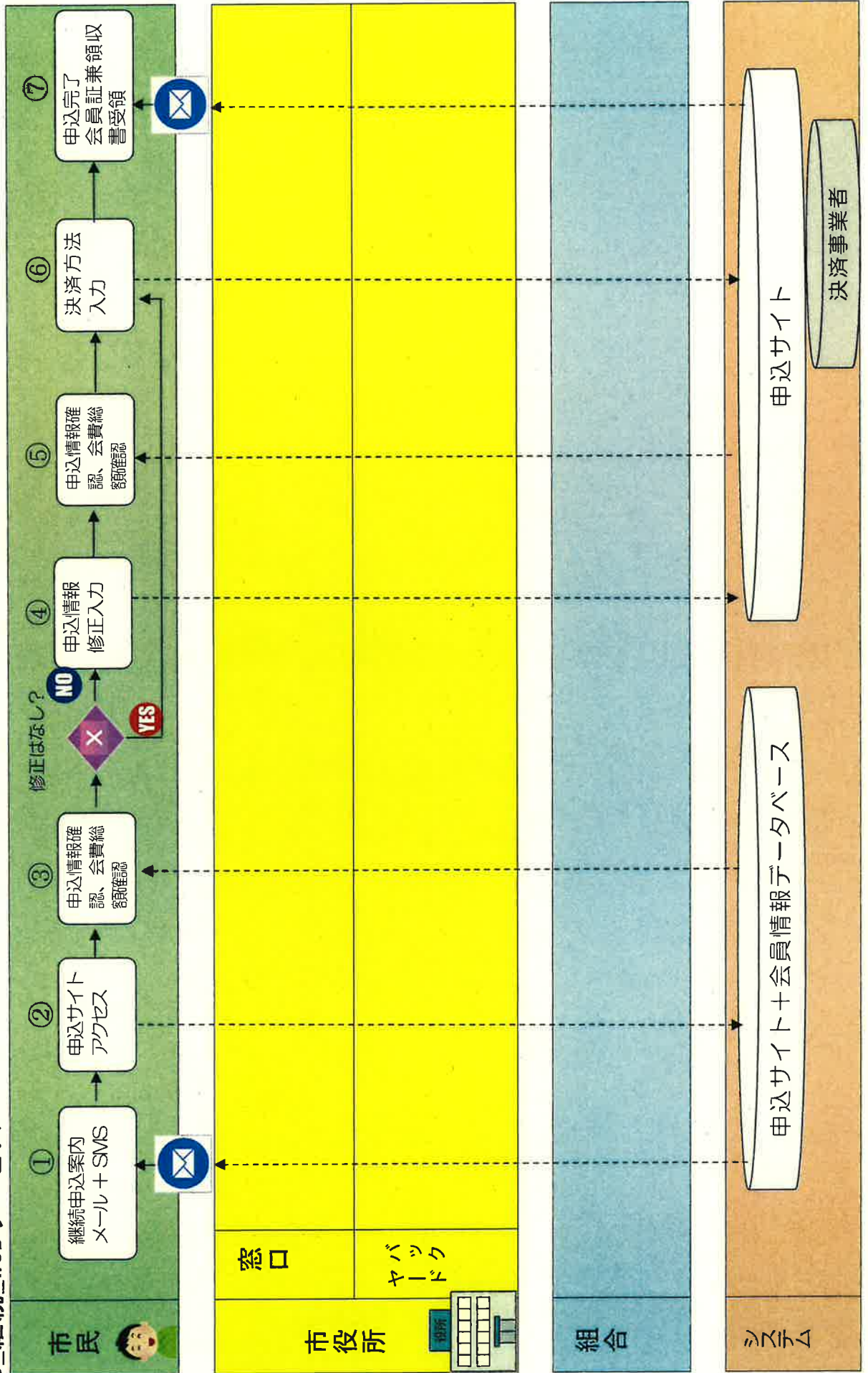
04_照会_電話 (会員番号あり)



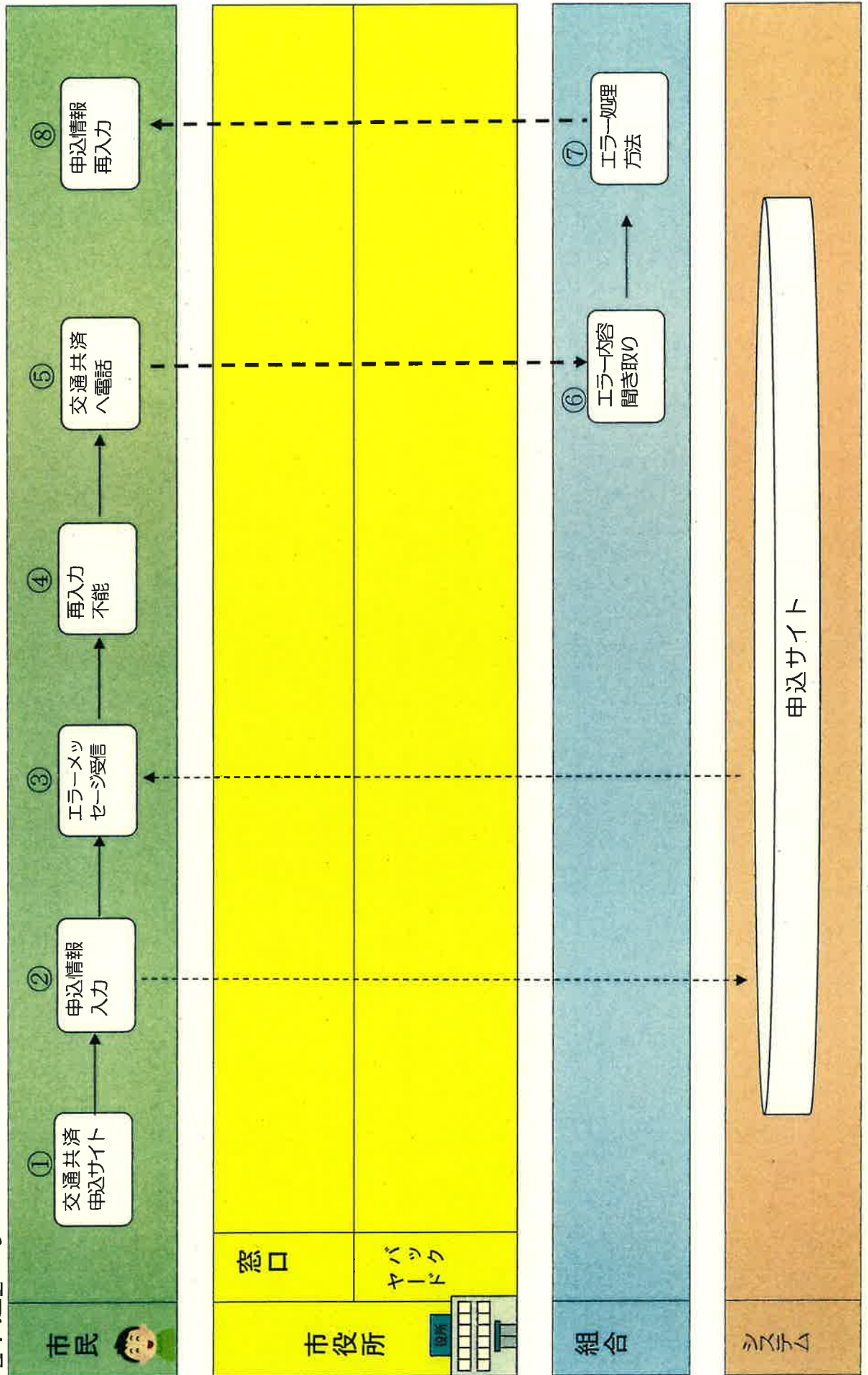
04_照会_電話 (会員番号なし)



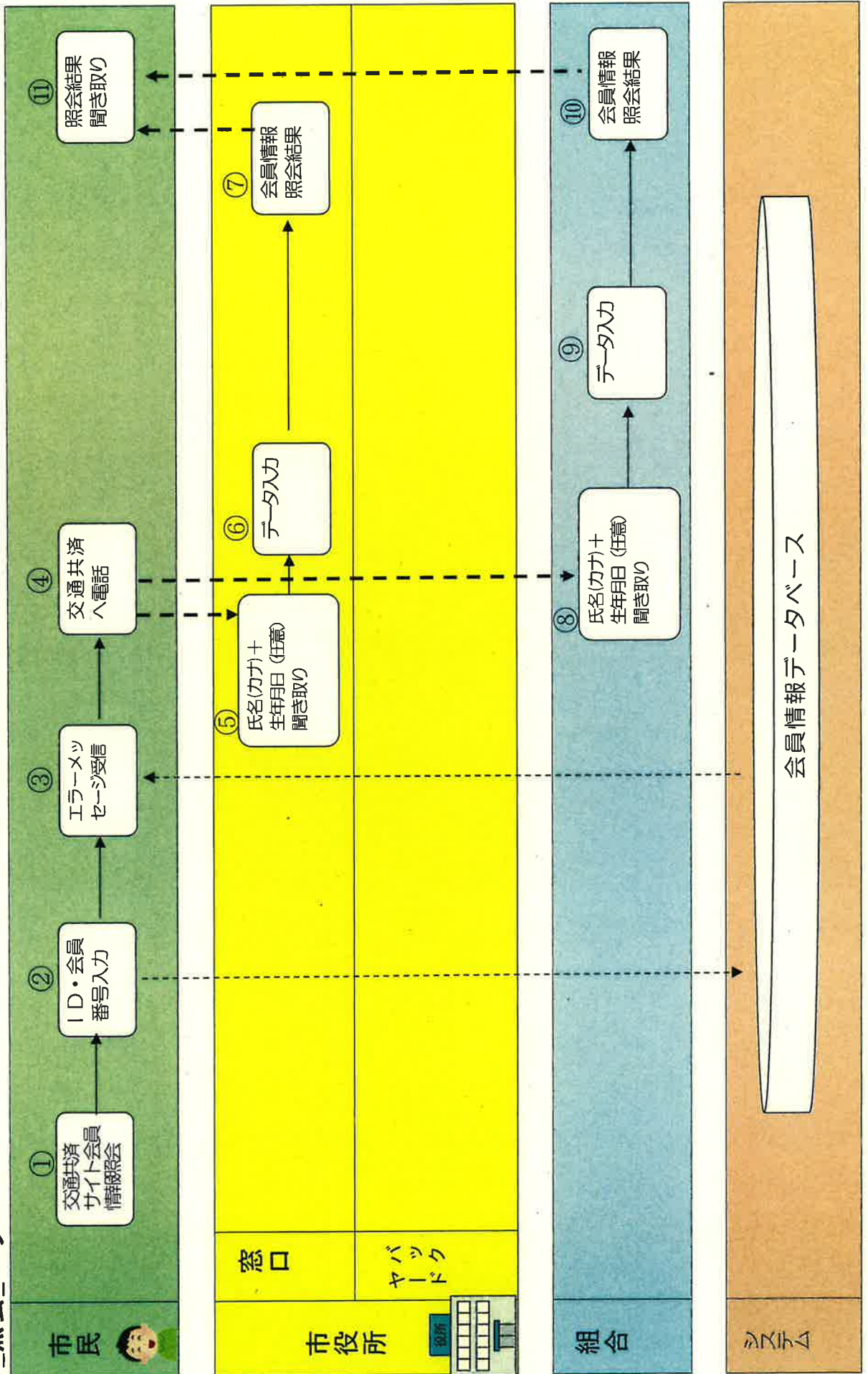
05_継続_Webサービス



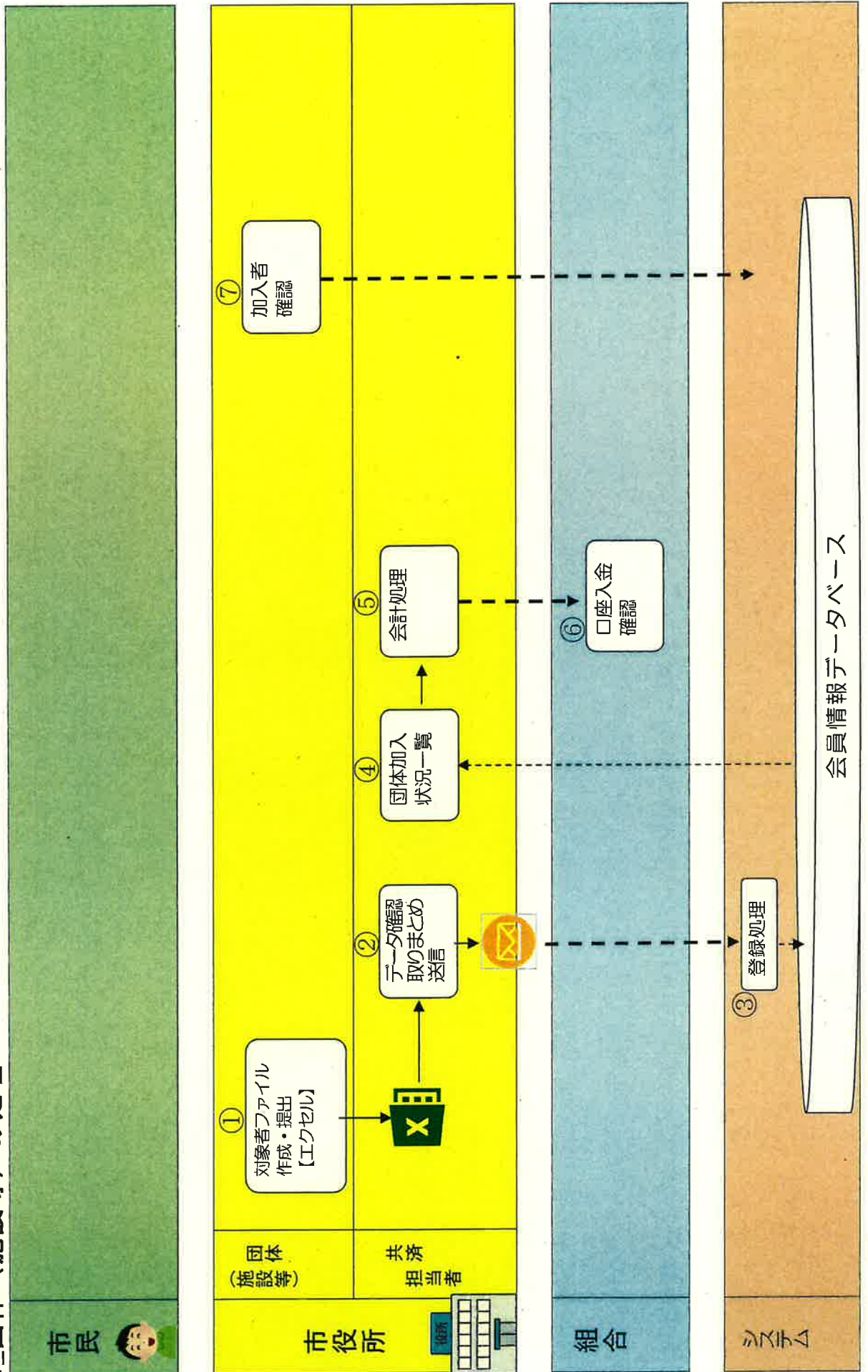
06_申込_エラー



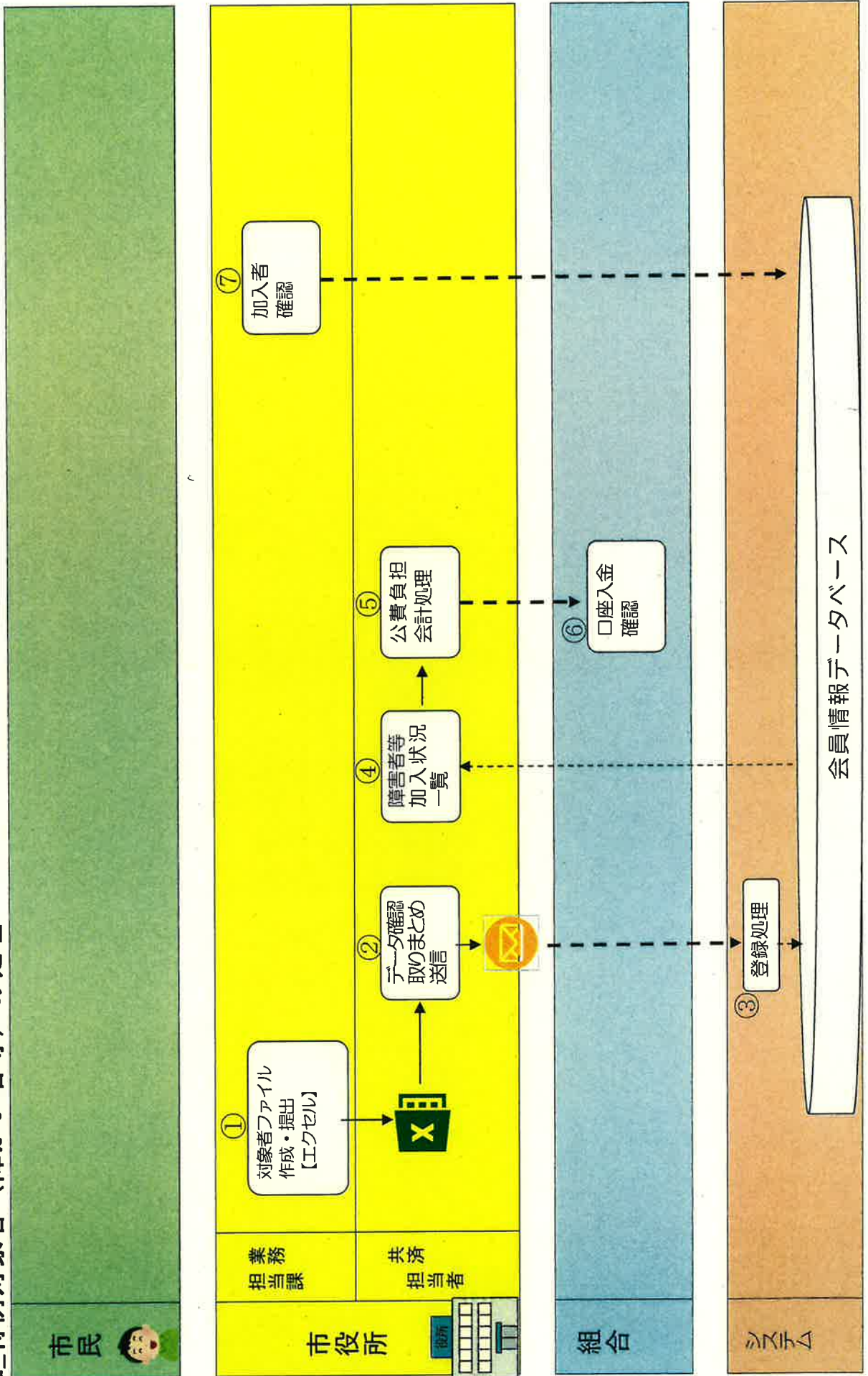
07_照会_エラー



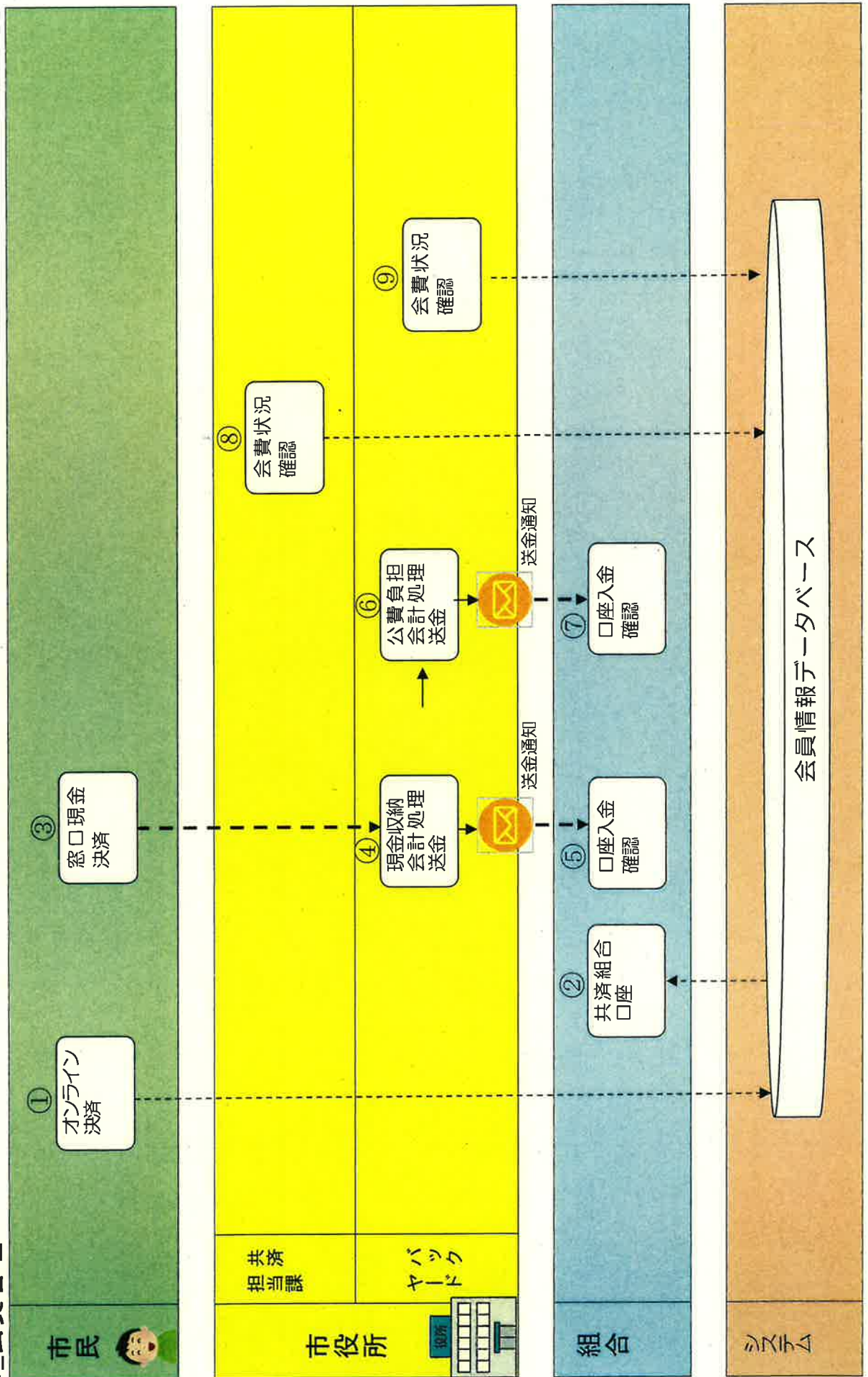
11_団体（施設等）の処理



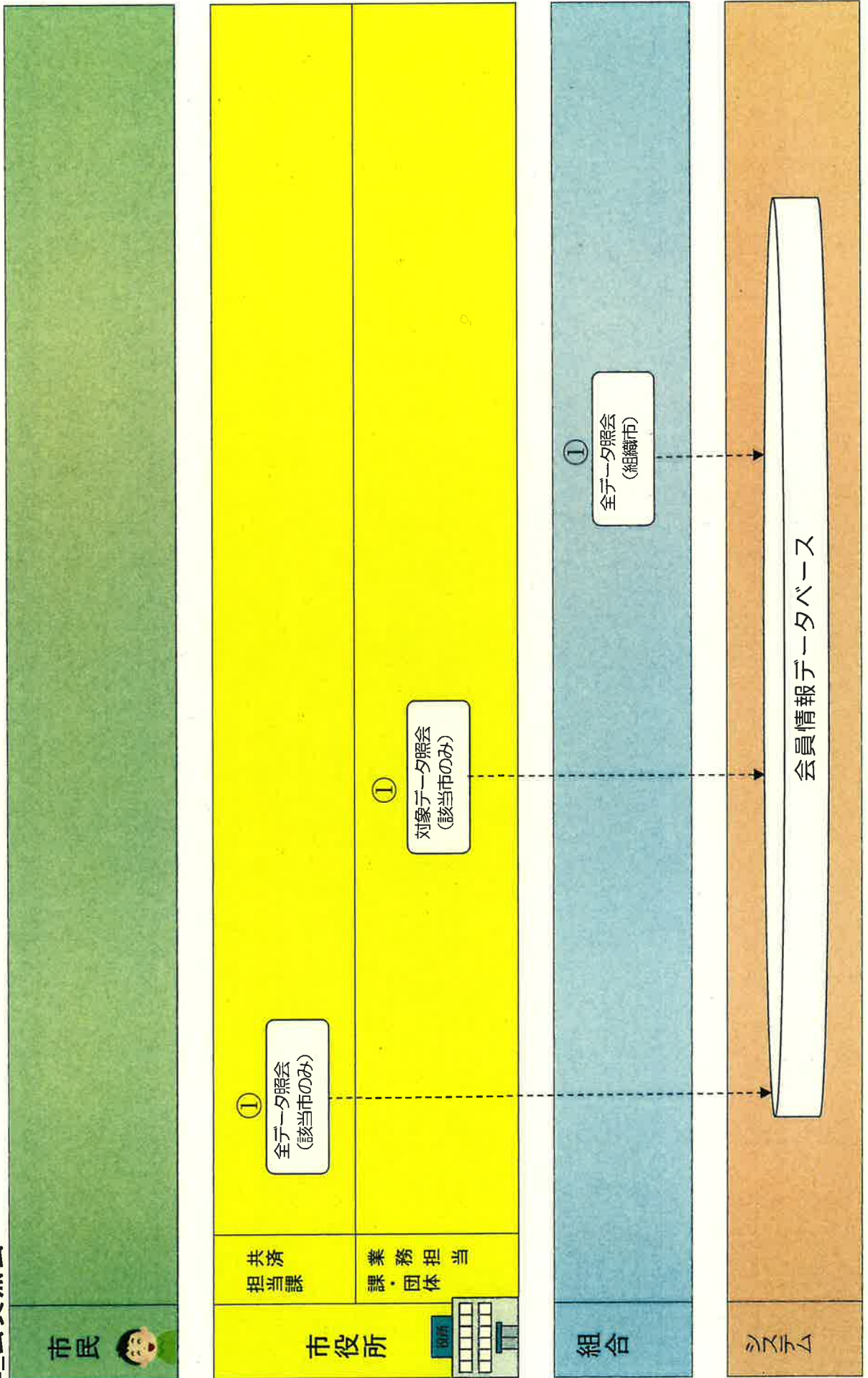
12_特例対象者（障がい者等）の処理



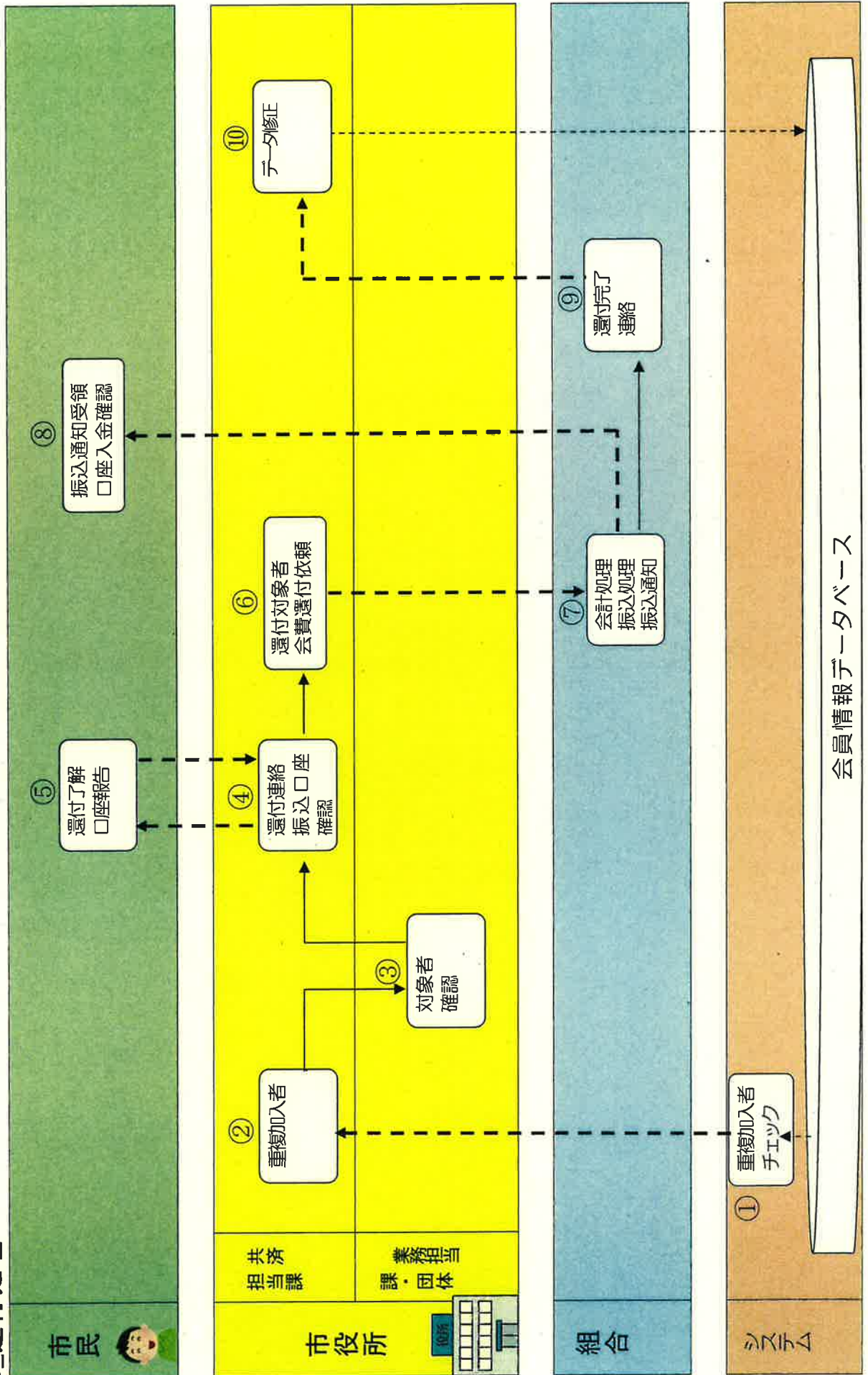
21_会費管理



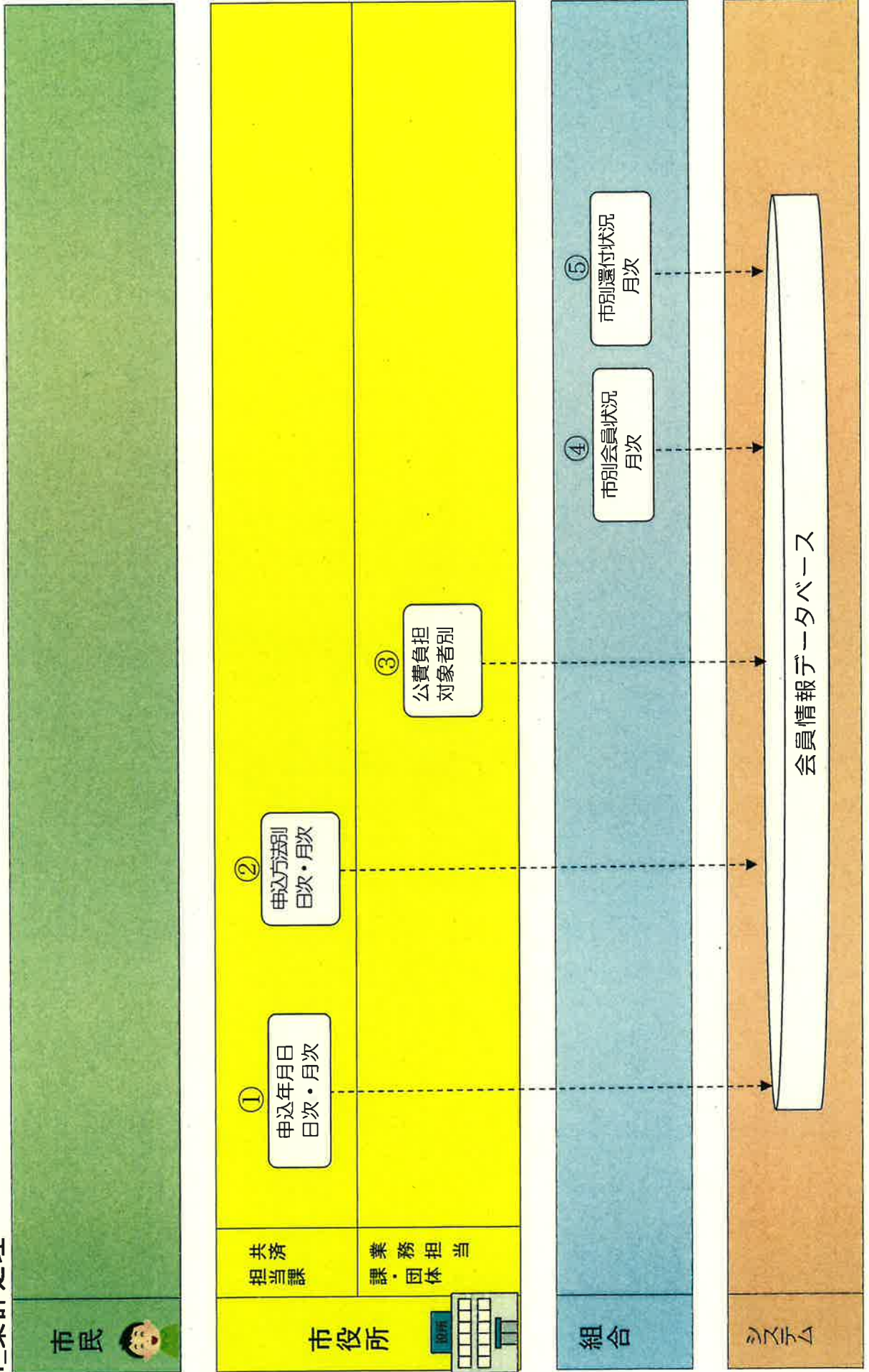
22_会員照会



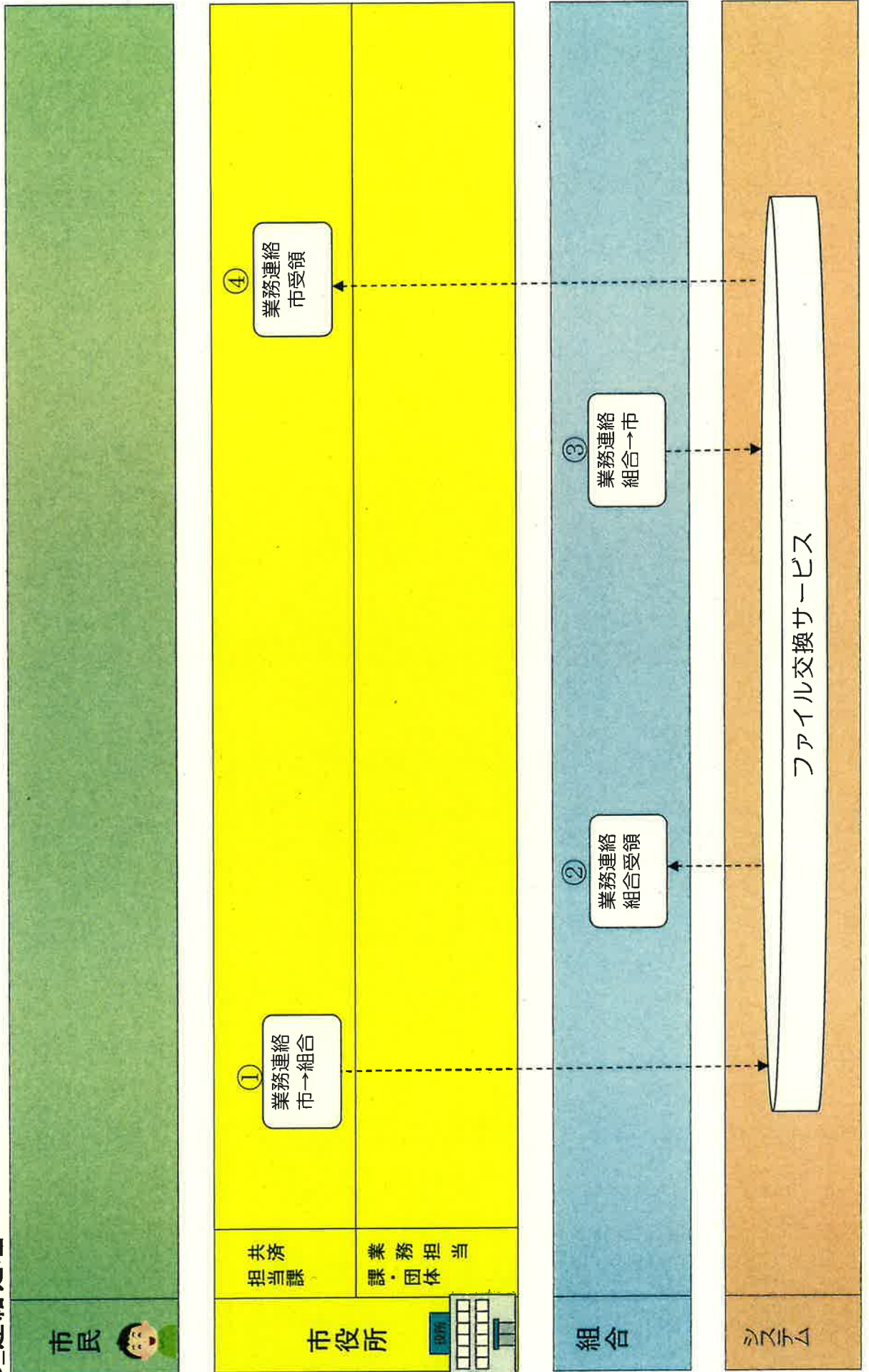
23_還付処理



24_集計処理



25_連絡処理



- ・その他、市からの意見に対する回答（過去、回答済みの中から抜粋）

（※年度は、システム開発の延期に伴い、事務局にて修正）

意見	対応方針
<p>【公費負担対象者】 会員資格は従来通り「市町村の区域に居住している者（就学のため区域外に居住している者を含む）」とされましたが、令和8年度以降は全市が中学生以下公費負担が原則となります。しかし自治体では住民登録によらない居住実態の把握は困難です。そこで</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 住民登録は無いが居住実態のある15歳以下者は、当然に公費負担により会員資格があると認識し、事故時保険請求を行ったが自治体のリストでは会員資格が無かったと判明しトラブルになることも予想される。その場合の対応方針を教示願います。 2 児童施設に入所している子供さんの加入資格は親元（措置元）地なのか、施設の所在地か、基準を提示願いたい。 	<p>加入資格は組織市に居住している者とし、公費負担対象者は居住実態の把握が可能な住民登録のある者と整理をさせていただきますと思います。（あくまでも、市に住民登録があり税金を支払っている人に対して公費で支払うものと整理）</p> <p>なお、チラシには「住民登録がある者については市で公費負担しています。」「住民登録がない方で加入したい場合は、市窓口に会費（400円）を添えて申し出てください。」と明記します。（年齢により、インターネット申込みが不可のため）児童施設に入所している義務教育終了前までの者については、「組織市・組織市外」、「住民票あり・なし」でも対応が異なりますので、次のように整理させていただきます。</p> <p>①親元（措置元）が組織市外（他県含む。）の場合であっても、組織市の児童施設に入所（居住）している場合は、加入資格あり。</p> <p>②公費負担対象者は住基からの抽出となりますので、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票を入所（居住）している児童施設の所在地に移している場合は、その市の公費負担対象者となる。 ・住民票がなく、親元（措置元）が組織市の場合は、親元（措置元）の市の公費負担対象者となる。 ・住民票がなく、親元（措置元）が組織市外（他県含む。）の場合は一般加入（400円）となる。
<p>【並行運用期間の加入申込用紙、配布方法について】 Web申込の際に必要なQRコードはいつ市報やホームページ</p>	<p>広報関係は、10～11月を想定しており、Webでの加入申込の稼働時期は12月の予定です。</p>

意見	対応方針
<p>に掲載可能ですか。また、Webでの加入申込は12月から可能ということですか。並行期間中の申込用紙配布時期についても前倒しで12月となれば、10月1日現在の住民登録者に基づいて申込用紙を10月上旬に印刷していただくことになると思われませんが、可能ですか。</p> <p>また、並行運用期間について、加入申込用紙はこれまでどおり全世帯分住所と氏名が記載されたものが印刷されますか。</p> <p>並行期間2年目は、前年度にWeb申込した世帯を除外して印刷していただくことは可能ですか。</p> <p>また、これまでは住所を氏名が記載された申込用紙を使用しておりますが、並行運用期間はブラシク用の用紙を用いることは可能ですか。</p>	<p>申込用紙の印刷については、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 組合では各市の希望納品時期に合うようにブラシク用の用紙を印刷します。 2 住基データからの印刷については、従前どおり各市でのご対応をお願いします。 3 前年度Web申込した世帯を除外しての印刷は、可能ですが、各市と印刷事業者での確認等が必要になりますので、ご対応をお願いします。 (除外する場合の印刷方法) <p>①の印刷用抽出データと交通災害共済の会員情報を突合して、抽出データから除外する処理を実施後に印刷する想定です。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 印刷用の抽出データを作成する。 ② 抽出データから前年度の会員を除外する。 ③ 除外処理したデータを利用して申込用紙へプリントする。 ④ ブラシク用の用紙を用いることは可能です。組合がブラシクの申込用紙を印刷する際に印刷枚数の照会をしますので、必要部数を申し込んでください。

※電子化に伴い、システム運用テスト前に各市庁内ネットワークの設定変更が必要となりますので、全市ご協力をお願いいたします。

《各市庁内ネットワーク設定変更の必要性》

交通災害共済事務の電子化にあたっては、各市のマイナンバー利用事務系にある基幹システム（住民記録）からの転入、転出、死亡等のデータ送信や、交通災害共済データベースとのデータ送受信を行うことを想定しています。

マイナンバー利用事務系と外部との通信の必要がある場合は、通信経路やアプリケーションプロトコルの限定を行わなければならないことが、総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」で示されており、こうした限定を行った通信を「特定通信」と呼んでいます。

各市の基幹システム（住民記録）が属するマイナンバー利用事務系ネットワークは、住民基本台帳ネットワークシステム、マイナンバー制度における中間サーバ連携や住民票の写し等のコンビニ交付用のLGWAN接続、データバックアップセンターや共同利用／クラウドセンター等の限られた外部接続先にしか繋がらないように設定がされているため、今回の電子化でのデータ送受信に必要な接続先を「特定通信」として許可するよう、各市のネットワーク機器の設定変更が必要となります。

各市公費負担対象者一覧表

市名	身体障がい者						療育手帳所持者				精神障がい者			生活保護者	交通遺児	母子・父子家庭	寡婦	中国残留邦人等	備考
	1級	2級	3級	4級	5級	6級	A1	A2	B1	B2	1級	2級	3級						
松本市																			対象者なし
上田市	●	●	●				●	●	●	●	●	●	●	●	●				年度当初の該当者のみ(年度途中に新たに該当した場合は、その翌年度から公費対象)
岡谷市																			対象者なし
飯田市																			対象者なし
須坂市																			対象者なし
小諸市														●					
伊那市																			対象者なし
駒ヶ根市	●	●					●												新規該当時(年度途中)、申請必要
中野市	●	●					●	●	●	●	●	●	●	●					
大町市																			対象者なし
飯山市																			対象者なし
茅野市	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		毎年度申請必要
塩尻市																			対象者なし
佐久市	●	●					●	●	●	●	●	●	●	●					毎年度申請必要
千曲市																			対象者なし
対象市合計	5	5	2	1	1	1	5	4	4	4	3	3	3	3	1	1	1	0	

※ 0歳から義務教育終了前までの者については、公費負担化で統一(R6.4.18組織市長会にて決定)。