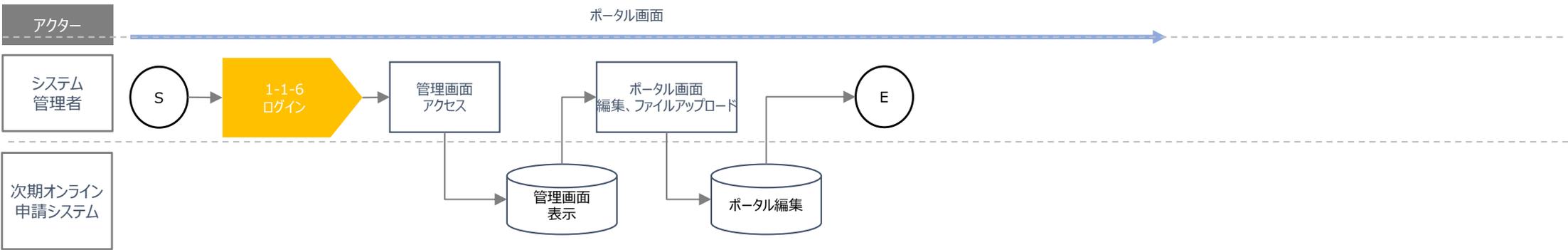


【1-8.ポータル管理】1-8-1.ポータル画面（お知らせ、操作マニュアル、FAQの掲載）



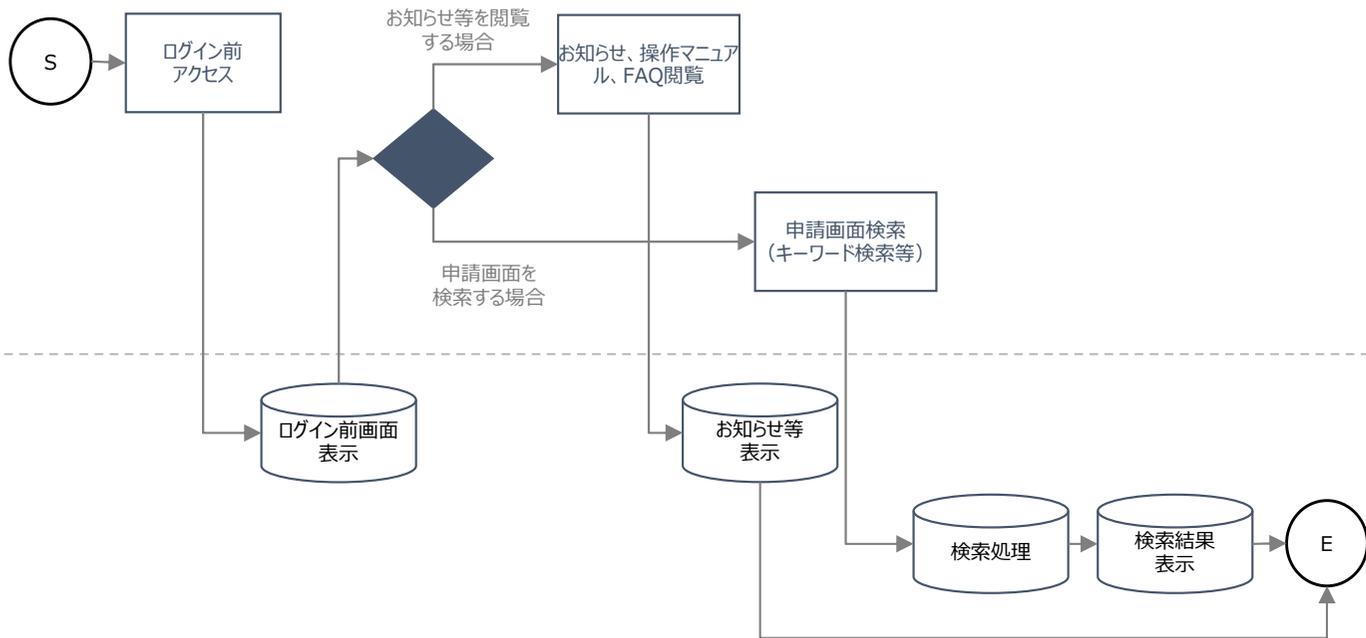
【1-8.ポータル管理】1-8-2.ポータル閲覧、申請画面検索

ポータル閲覧、申請画面検索

アクター

申請者

次期オンライン申請システム



【1-9.マスタ管理】 マスタ管理

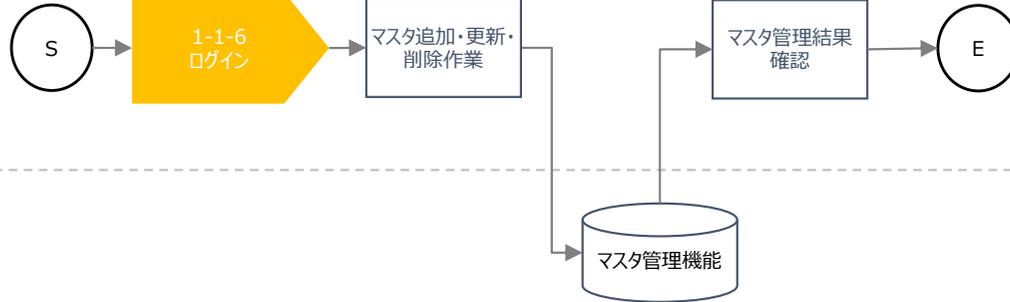
マスタ管理

アクター

制度担当者

システム
管理者

次期オンライン
申請システム



マスタ関係の機能は将来望まれる機能のため、参考記載。

■付属書②_機能一覧

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(判断に困るもの、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
1	共通事項	問合せ機能	—	サービス内の問い合わせフォームなどから、問い合わせを行うことができること。		○		
2	共通事項	統計機能	—	ウェブ上の運用状況や利用状況を定期的に集計し、確認できること。指定するデータがある場合は記載。 (現行eMAFFでの利用例) ・利用登録者数、手続きごとの申請件数 ・申請情報を基に、年間の作付面積や、経営面積、認定農業者数など集計 ・申請審査状況(ステータス)は年度別、手続別の申請件数や審査完了済みや申請却下(取り下げ)の件数、補助金交付金額等を表示	○			
3	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) 利用者は、以下の情報を登録し利用登録を行えること。 (例) 氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレスなど		○		
5	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	閲覧権限の詳細設定 ・経営体の管理者が経営体内のメンバー(非正規職員職員等)に対して個票単位の閲覧権限を制御すること。		○		
6	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	構成員区分管理 ・大規模な経営体(集落営農組織等)を統廃合する場合、経営体の構成員区分の見直しを分かり易く設定変更できるように検討すること。		○		
7	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	構成員区分管理 ・集落営農組織は、零細農家の集まりであったり、年齢層が高めであったりするため、全員が共通申請サービスにログインすることは難しく、代表者3名程度がログインして利用することを前提に、以下No8の方式等を検討すること。		○		
8	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	構成員区分管理 ・経営体プロフィールの集落営農組織版を作る際、名簿をアップロードすることで構成員を管理すること。		○		
9	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	経営体プロフィールの属性管理 ・審査において職権修正が行われた場合、経営体プロフィールに所属する本人(管理者・副管理者)に通知すること。また、職権修正をおこなった		○		
10	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	経営体プロフィールの属性管理 ・農家プロフィールの公開向けと非公開を分けて管理すること。		○		
11	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	経営体プロフィールの属性管理 ・屋号の構成メンバーを管理できること、および代表者変更等が発生した場合に承継できること。また、屋号における身元確認方法を整理し運用フローの建付けをおこなうこと。		○		
12	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	他省庁のシステムと経営体情報を連携する場合、本人の同意により他省庁のシステム上でも経営体情報を閲覧できる仕組みを検討すること。		○		
13	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	農水省独自で管理する申請者情報(農家のプロフィール等)について、登録・編集できること		○		
14	資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	経営体プロフィール内の閲覧範囲を設定する機能や、審査者が申請者に対して申請情報の閲覧依頼を行う機能		○		
25	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	ポータルサイト上にGビスID未発行者がGビスIDを発行する導線を用意すること。	○			
26	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) 登録できるユーザー数は無制限であること。 ※ライセンスが必要なサービスの場合は、ライセンス数に記載のユーザー数となるため記載不要。		○		
27	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) アカウント登録時には、利用者が登録したアドレスにメールを送信し、アドレスの有効性を確認すること。送信するメールは、団体名やサービス名を記載すること。		○		
28	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) パスワードを忘れた場合等は再発行を行う手段があること。		○		

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
29	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) マイナンバーカードの公的個人認証サービスを用いたログインに対応すること。		○		
30	資格管理	利用者側アカウント	アカウント設定方法・認証方法	GビスID(法人・個人事業主向け共通認証システム)を用いたログインに対応すること。	○			
31	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、GビスIDの認証機能を利用することを想定している) ID、パスワード、及びメールにより認証ができること	○			
32	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(将来必要があれば検討) 複数の申請者のアカウントを束ね、グループとしてのアカウントを登録できること		○		
33	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(将来必要があれば検討) グループとして申請した情報や結果はグループ内の申請者アカウントから閲覧できること		○		
34	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	(将来必要があれば検討) グループとしての申請ができること		○		
35	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント情報の修正・停止(廃止)	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) 利用者自身がポータルサイト上でアカウント情報の修正・停止(廃止)を行えること。		○		
36	資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント情報の修正・停止(廃止)	(申請者はGビスIDでのログインを想定しており、申請者の独自アカウントは必須ではなく、必要性を今後検討とする) 申請者等のアカウント情報を確認、修正、削除が可能なこと。		○		
37	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	ID、パスワード、及びメールによるワンタイムパスワード等を利用した二要素認証により認証ができること	○			
38	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	職員用アカウントを発行できること。ログインに以下のいずれかを利用できるようにすること。 ・職員番号 ・メールアドレス ・その他任意のID	○			
39	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	行政機関外の審査機関(地域再生協議会など)に対しても、市町村担当者等の行政職員の管理者が必要に応じて、審査者権限アカウントの発行ができること	○			
40	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	ID・パスワードによるログインにおいて、一定回数以上認証に失敗したときは、アカウントを自動でロックすること。アカウントがロックされた場合、管理者権限により解除できること。	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
41	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	アカウントの無効化や一時的な利用停止を行う	○			
53	資格管理	管理側アカウント管理	管理情報	管理者アカウントとして、以下の情報を登録できること。 (例) 氏名、職員番号、所属、メールアドレスなど	○			
54	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	パスワードを忘れた場合等は再発行を行う手段があること。	○			
55	資格管理	管理側アカウント管理	アカウント設定方法・認証方法	職員用アカウントをCSVファイル等で一括管理でき、出力できること。	○			
56	資格管理	管理側アカウント管理	アクセス制御	職員アカウントは、所属ごとなどでグループ設定でき、各グループごとに閲覧、審査等が可能な手続きの権限設定を行えること。	○			
57	資格管理	管理側アカウント管理	アクセス制御	システム管理者がアクセスするIPアドレスを制限することができること。	○			
58	管理者側機能要件	管理側アカウント管理	管理情報	・農水省独自で管理する申請者情報（農家のプロフィール等）について、登録編集できること （「アカウント発行管理機能（申請者ユーザ）」と統合してもよい）		○		
59	利用者機能要件	全般	利用環境	一定時間操作が行われなかったときは、自動的に接続を切断すること。	○			
63	利用者機能要件	全般	手続き検索	キーワード検索のTOP画面の農業、林業、水産業のタブの横に「その他」タブを追加して、農業・林業・水産業の分類に当てはまらない手続きを「その他」タブに追加できるようにすること。	○			
64	利用者機能要件	全般	手続き検索	各手続のURLリンクを設定することで、外部のサイトからでもリンク先の手続きにアクセスできること。	○			
66	利用者機能要件	全般	操作方法・FAQ	ポータルサイトのトップページ等において、操作方法やFAQ、問い合わせ先、チャットボット等が表示されること。	○			
82	利用者機能要件	申請機能	入力補助等	申請書作成時に、以下の入力補助機能があること。 ・GピズID登録情報を用いた氏名等の自動入力	○			
83	利用者機能要件	申請機能	入力補助等	申請書作成時に、以下の入力補助機能があること。 ・郵便番号入力による住所の一部自動入力機能	○			
84	利用者機能要件	申請機能	入力補助等	法人の場合は、国税庁のAPIと連携して、法人番号より、会社名、所在地等を自動で入力できる補助機能があること。		○		
85	利用者機能要件	申請機能	入力補助等	申請フォームの種別に応じて申請フォームのページごとに、申請フォーム全体に対する進捗状況を表示すること。	○			
86	利用者機能要件	申請機能	入力補助等	入力内容の一時保存ができること。	○			
87	利用者機能要件	申請機能	入力補助等	過去の申請データを引用し、新たな申請データの作成ができること。	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考（印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください）
88	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>手続毎の所定のフォーマットにてCSV等のファイルにより、複数件分の申請情報を簡易に一括で登録できること</p> <p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者が複数の申請をまとめて登録（審査者側・審査者等が複数の申請をまとめて登録 ※No425） <p>利用途例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に申請した申請者自身の多数の申請を一括で再度申請する 		○		
89	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>添付ファイル等についても複数登録できること</p>		○		
90	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>入力した申請情報を一時保存できること</p>		○		
91	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>アカウント情報等から申請情報として自動反映可能な項目を申請情報入力画面に表示できること</p>		○		
92	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>申請情報を提出できること</p>		○		
93	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>一度提出した申請について、修正可能な項目（例えば、交付金の振込口座等）の修正を一括で変更できること</p>		○		
94	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>一度提出した申請について一括で取り下げできること</p>		○		
95	利用者機能要件	申請機能	一括登録	<p>申請情報の内、複数の手続において共通的に利用される項目など、マスタとして管理する項目については、各手続で共通する項目を格納できる領域に格納（反映）されること</p>		○		
96	利用者機能要件	申請機能	申請等データの送信	<p>申請前に入力情報を確認し、修正が必要な場合は必要な箇所だけを修正できること。</p>	○			
97	利用者機能要件	申請機能	申請等データの送信	<p>申請完了後、登録したメールアドレスに申請受付通知が自動で送付されること。</p>	○			
100	利用者機能要件	申請機能	申請等データの送信	<p>申請情報を提出できること</p>	○			
101	利用者機能要件	申請機能	申請等データの送信	<p>申請情報の内、複数の手続において共通的に利用される項目など、マスタとして管理する項目については、各手続で共通する項目を格納できる領域に格納（反映）されること</p>		○		
104	利用者機能要件	申請機能	電子署名	<p>PCやスマートフォンなど各端末からの申請において、スマートフォンのアプリで電子署名を行い申請することができること。スマートフォンは、iOS、Androidのいずれにも対応していること。</p>	○			
105	利用者機能要件	申請機能	差し戻し/再申請	<p>申請内容の差し戻しがあった場合に、差し戻し理由や修正指示内容を確認し、修正のうえ、再申請できること。</p>	○			
106	利用者機能要件	申請機能	申請等の取り下げ	<p>申請後、審査開始前であれば、申請者から申請の取り下げができること。</p>	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
107	利用者機能要件	申請機能	申請等の審査状況確認	利用者が申請に対するステータスを確認できること。	○			
108	利用者機能要件	申請機能	申請等内容の確認	法人共通認証基盤から連携された個人情報が参照できること		○		
109	利用者機能要件	申請機能	申請等内容の確認	申請者の属性情報を表示できること	○			
110	利用者機能要件	申請機能	申請等内容の確認	利用者が過去の申請内容を確認およびCSV形式でダウンロードできること。	○			
112	利用者機能要件	申請機能	交付物の受取	申請後に交付物が発行された際に、システム内又はメール等で通知されること。	○			
113	利用者機能要件	申請機能	交付物の受取	申請履歴の確認ページから、交付物の確認・ダウンロードができること。	○			
114	管理者側機能要件	機能全般	管理情報等入力項目の設定	端末ごとにコンテンツの個別編集による多重管理が発生しないこと。	○			
115	管理者側機能要件	機能全般	操作方法・FAQ	審査者ユーザ向けのメニュー、お知らせ、FAQ、マニュアル等の表示・閲覧ができること ※その他に、審査者の利便性向上等に有用な情報があれば本省に提案の上でポータル画面の設計に含めること	○			
116	管理者側機能要件	機能全般	操作方法・FAQ	未ログインユーザを含む、各種ユーザに対してメニュー、お知らせ、FAQ、マニュアル等を表示・掲載が管理できること	○			
425	管理者側機能要件	申請機能	一括登録	手続毎の所定のフォーマットにてCSV等のファイルにより、複数件分の申請情報を簡易に一括で登録できること 例 ・審査者等が複数の申請をまとめて登録 (申請者側：・申請者が複数の申請をまとめて登録 ※No88) なお、担当部署では「令和6年度申請データのデジタル化等に向けた調査研究業務」でAI-OCR基盤を構築している。本機能は、当該AI-OCR	○			
119	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請等情報設定	申請フォームごとに、以下の情報等を設定し、表示できること。 (例) ・制度の概要説明 ・制度に関する問合せ先 ・制度掲載HPの参照先設定 ・手続きの提出先 ・根拠法 ・公開期間	○			
120	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請等情報設定	申請フォームごとに、申請者属性を登録でき、その属性に応じた制御を可能とすること。申請対象の属性としてGビズIDのプライムかエントリーかを設定できること。 (例) 個人、法人、団体等	○			
121	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請等情報設定	作成した申請フォームごとにアクセスURLを発行するとともに、二次元コードを生成し、画像ファイルをダウンロードできること。	○			
122	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請等情報設定	市民に公開しない職員向け手続きの登録等ができること。	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
123	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請等情報設定	職員が、窓口や電話で受け付けた申請入力や、職員向け申請にも対応できること。	○			
124	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	任意の名称の申請フォームを作成でき、作成できるフォーム数に制限がないこと。	○			
125	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	登録した申請フォームの修正、削除や、フォームの公開・非公開が設定できること。	○			
126	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	事業者が事前に用意しているテンプレートや以前に作成した申請フォームを利用して、新たな申請フォームを作成できること。	○			
127	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	申請フォームをテンプレート化できること。	○			
128	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	受付できる申請件数に制限がなく、申請フォームごとに受付できる申請件数の上限を設定できること。	○			
129	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	複数種類の申請経路に関するテンプレートを使用した審査対象機関(農政局や市町村等)の経路設定や変更をできること	○			
130	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	申請経路となる団体の数が数千規模に及ぶことを鑑み、申請経路の条件分岐設定を簡便にできる機能を備えること	○			
131	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	同一組織内や異なる組織間での審査プロセスについて、並列審査や階層化(多段審査)等の設定ができること (並列審査とは、例えば市町村内の複数の担当課が同時に申請内容を確認し、承認されれば次の審査者/機関(都道府県等)へ進む設定を指すまた、階層化とは、例えば、市町村内の審査において、担当者確認後、上長確認を経て、課長承認を経るといった設定を示す)	○			
133	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	申請フォームごとにgBizID種別ごとの利用可否が選択できるようにする。	○			
134	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請フォームの登録等	申請フォームのバージョン管理ができること。	○			
135	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	設定可能な入力項目について、次のような部品を用いて容易にフォームをレイアウトできること。それらの部品機能について、必要に応じ凡例等を用いて簡潔に説明されていること。 (例) ・テキストボックス：1行の任意記入 ・ラジオボタン：単一選択(選択肢は画面上に全て表示) ・チェックボックス：複数選択(選択肢は画面上に全て表示) ・電話番号 ・メールアドレス ・日付 ・時間 ・時間範囲(開始日時～終了日時を記入可能) ・添付ファイル ・個人番号 ・Excelライク	○			
136	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	各項目について、必須・任意入力の区別が設定できること。	○			
137	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	入力項目について、補足説明を付記できること。	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(対応する機能、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
138	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	利用者の入力状況により入力項目数が増える場合は、繰り返し要素により利用者が任意に項目数を追加できること。 (例) 転出届の世帯員などは、世帯の状況により世帯員数が異なるため、世帯員の数だけ入力項目を追加し記入できる設定のこと。	○			
139	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	繰り返し要素の繰り返し上限数・下限数を設定できること。	○			
140	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	繰り返し要素を追加した場合、繰り返し要素の入力内容をコピーした状態で複製できること。	○			
141	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	入力漏れや入力不備がある場合にエラーメッセージを表示できること。	○			
142	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	入力内容に応じて、入力項目を表示・非表示できるような項目の表示条件規則を複数段階にわたり、設定できること。	○			
143	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	申請情報入力等の画面について、テンプレート使用したレイアウト項目の新規作成・変更等をGUI等によるノーコーディング、ローコーディングでできること	○			
144	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	テキストボックスについて、入力制限をかけられること。 (例) ・数字 ・ひらがな ・カタカナ ・アルファベット ・半角/全角スペース ・その他、指定した文字列を含む、行の先頭または最後が指定した文字列と一致する等の正規表現を設定できること ・数字の場合に上限数値、下限数値を設定できること	○			
145	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	記入頻度の高い申請項目（申請者情報、農地情報、経営体情報、口座情報など）については、グループ化し、異なる申請業務においても再利用できるなど、画面設定を簡便化する機能を備えること		○		
155	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	職員実装の手続を補助金適正化法に対応可能とするように検討し、手続のステップを設定する機能		○		
156	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	画面の表形式部分に定型様式Excelで作成したデータを、ファイルアップロードで取り込める機能。		○		
158	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	外部のDBと連携して保管したデータを抽出して、画面上で確認する機能を実装すること。		○		
160	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	【申請機能作成画面】 ・一時保存機能を追加する。	○			
162	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	申請項目部品を利用して他申請で入力された値を、非活性で表示する機能を実現すること。		○		
166	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	日付について、入力できる期間の制限をかけられること。	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考（印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください）
167	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	選択肢式の申請項目に関しては、選択肢に対して内部管理用のIDを任意に付与できるようにすること。また、申請情報をCSVファイルに出力する際は、内部管理用のIDの情報がCSVファイルに記載される形式で出力できるようにすること。	○			
168	管理者側機能要件	申請フォーム管理	入力項目の設定	計算式を設定することで、ある申請項目に入力された内容を参照し、別の申請項目に自動で計算結果が反映できること。 自動計算の例 ・四則演算 ・ROUND関数など	○			
169	管理者側機能要件	申請フォーム管理	添付ファイルの設定	添付ファイルを添付した申請が可能であり、以下の添付可能な拡張子を設定できること。 (例) ・png、jpg、pdf、docx、pptx、xlsx、zip	○			
170	管理者側機能要件	申請フォーム管理	添付ファイルの設定	添付ファイルの添付上限は、以下のとおりとすること。 (例) 1ファイルあたり上限10MBまで 1申請あたり上限100MB以上	○			
171	管理者側機能要件	申請フォーム管理	電子署名	マイナンバーカード署名用電子証明書を活用した電子署名の利用を申請フォームごとに設定できること。	○			
172	管理者側機能要件	申請フォーム管理	電子署名	法人の申請の場合、商業登記証明書による認証の要否を申請フォームごとに設定できること。	○			
173	管理者側機能要件	申請フォーム管理	申請書等様式設定機能	作成した申請フォームごとに、出力する様式のレイアウトを設定できること。	○			
174	管理者側機能要件	申請フォーム管理	作成フォーム検証機能	作成した申請フォームの動作検証を行うことができること。	○			
175	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	職員に設定された権限に紐づいた申請データのみが閲覧できること。	○			
176	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	申請一覧画面を表示し、以下の情報を確認できること。 ・手続名称 ・申請者名 ・取扱状況 ・到達番号等	○			
177	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	受付番号、申請日、ステータス、申請情報等のキーワード情報を元に、申請の検索ができ、検索結果を一覧で照会できること。	○			
178	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	申請者の属性情報を表示できること	○			
179	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	申請者の属性情報を一覧として表示できること	○			
180	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	一覧表については、各項目単位での並び替えやユーザ指定の条件による抽出表示に対応できること	○			
181	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	申請者の申請履歴やアップロードした添付資料の確認ができること	○			
183	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	申請データは添付ファイルを含み、○年間保存すること。	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
184	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	フォームの審査担当者を編集できること	○			
185	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請データの管理	添付ファイルを無害化する場合は、無害化前のデータ取得手段があること。	○			
186	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等データの出力・印刷	申請情報の詳細画面から一件ごとにCSV、PDF形式で出力できること。 ※CSVのフォーマットは任意に設定ができること。	○			
187	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等データの出力・印刷	申請内容を、申請フォーム作成時に設定した様式に帳票として一件ごとにPDF形式で出力できること。	○			
188	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等データの出力・印刷	申請された添付ファイルは、職員端末にダウンロードできること。また、LGWAN端末で操作する際にLGWAN ASPの場合は、自動で無害化処理が行われること	○			
189	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等データの出力・印刷	添付ファイルのダウンロードは、申請一覧画面で対象の申請を選択し、複数ファイルを一括出力できること。	○			
190	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等データの出力・印刷	申請の詳細情報のダウンロードは、申請一覧画面で対象の申請を選択し、一括出力できること。	○			
191	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	ステータス管理	申請の確認状況に応じたステータス登録ができること。 (ステータス例) ・未処理、処理中、完了、差し戻し、取り下げ	○			
192	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	ステータス管理	ステータスを申請受付・完了・差し戻し・取り下げに変更したときに、システム内及びメール等で送付する任意のメッセージを設定できること。	○			
193	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	ステータス管理	手続ごとの申請一覧画面から手動もしくはCSVデータのアップロード等により選択した申請データのステータスを一括で更新できること。	○			
194	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	ステータス管理	申請受理以降の職員の処理過程を操作日時及び操作アカウント名とともに確認できること。 (確認できる処理過程の一覧) ・申請の到達日時 ・管理ステータスの変更 ・内部管理用のコメント登録履歴 ・申請内容の訂正 ・事後決済、返金 ・交付物の発行	○			
195	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	ステータス管理	(NOZZ3のREPS連携が前提) 決済サービス事業者からデータを受け取り、利用者の納付状況に応じてステータスを自動更新できること	○			
196	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	新規申請到達時、その手続を所管しているグループに登録されたメールアドレス宛に、申請があった旨をメールで通知できること。	○			
197	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	重複申請をチェックすることができること。	○			
198	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	申請ごとに内部管理用のコメントが残せること。その際、コメントの内容に加えて職員のアカウント名や日時も記録できること。	○			
200	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	審査を完了した申請情報の内、複数の手続において共通的に利用される項目など、マスタとして管理する項目については、各手続で共通する項目を格納できる領域に格納(反映)されること	○			
201	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	申請内容に不備があった場合、その不備内容に応じて必要と認める際に職員側で訂正し、申請処理ができること。	○			
202	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	訂正したことをシステムの機能やメール等の手段により、利用者に通知することができること。	○			
203	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	職権で訂正した場合に、訂正前の元データを保持できること。	○			
204	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	職権訂正する際に、理由を記載することができること。	○			
205	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	申請等に電子署名が付与されている場合、署名用電子証明書の氏名と申請等の申請者名を比較することができること。	○			
424	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	申請等受付・審査等機能	自動採番機能として、以下を審査が完了したタイミングで採番。 【採番ルール】 ・0000001～4999999の重複しない番号を採番 ・5000001～9999999の重複しない番号を採番 ・MAFF{yy}3CN{seq} (2022年01月01日に農水省が認定した認定書の認定番号であれば「MAFF223CN00001」し、申請年度)	○			

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
206	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	差し戻し	差し戻し理由、修正指示内容等を入力し、差し戻すことができること。	○			
207	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	取り下げ	申請者から取り下げ依頼があった場合に、職員が代行して申請を取り下げることができること。	○			
208	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	決済管理機能	(No223のREPS連携が前提) 申請・審査内容に応じて、職員が追加で費目等を記載して決済依頼を出せること。		○		
209	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	決済管理機能	(No223のREPS連携が前提) 決済依頼、全額返金処理、一部返金処理などをする際に、任意で利用者にメッセージが送れること。		○		
210	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	決済管理機能	(No223のREPS連携が前提) 決済状況の確認ができること。		○		
211	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	決済管理機能	(No223のREPS連携が前提) 申請・審査内容に応じて、返金処理ができること。		○		
212	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	決済管理機能	(No223のREPS連携が前提) 決済管理画面で一定期間別(月別など)・申請フォーム別・費目別に決済金額および請求手数料に関する一覧を確認・PDFファイル等で出力できること。		○		
213	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	交付物設定	交付物として、利用者がダウンロードできるファイルをアップロードできること。	○			
214	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	交付物設定	交付物をアップロードする場合、利用者への通知の要否を都度選択できること。また、交付文書には職責証明等の電子署名を付与することが可能であること。		○		
215	管理者側機能要件	申請受付・処理機能	交付物設定	申請フォーム作成時に予め設定した様式に対し、任意の申請情報及び申請受付後に付加した内部管理情報を印字・出力し、選択した複数の申請に対して一括で交付物が交付できること。	○			
217	管理者側機能要件	電子署名機能 (公的個人認証)	-	申請情報に付与された電子証明書の有効性を検証したうえで、申請書に送信することができること。	○			
218	管理者側機能要件	電子署名機能 (公的個人認証)	-	申請書に改ざんやなりすましがなく検証できること。	○			
219	管理者側機能要件	電子署名機能 (公的個人認証)	-	マイナンバーカードに記録されている住所・氏名・生年月日を自動で申請情報として扱うことができること。		○		
222	オンライン決済機能	オンライン決済	決済手段の設定	(No223のREPS連携が前提) クレジットカードでの決済ができること。		○		
223	オンライン決済機能	オンライン決済	決済手段の設定	歳入金電子納付システム(REPS)と連携し、電子納付情報の登録および納付番号の受領が可能であること。 また、電子決済により電子納付が実施された場合に、REPSから領収済情報を受領できること。		○		
224	オンライン決済機能	オンライン決済	決済手段の設定	(No223のREPS連携が前提) (指定するキャッシュレス決済がある場合) 以下のキャッシュレス決済が利用可能なこと。 (例) ペイジー決済		○		
225	オンライン決済機能	オンライン決済	決済手段の設定	(No223のREPS連携が前提) 申請フォームごとに、手数料等徴収の要否を設定でき、必要な場合はオンライン決済機能を利用できること。		○		
226	オンライン決済機能	オンライン決済	決済手段の設定	(No223のREPS連携が前提) 申請時に決済も同時に行えること。その際、証明書の通数や証明書の種類等、予め設定した業務情報から決済金額を自動計算できること。		○		

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(印刷に四角のマーク、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
227	オンライン決済機能	オンライン決済	決済手段の設定	(No223のREPS連携が前提) 申請等内容に応じて手数料等の料金の計算が必要なものについては、申請等内容の審査後にオンライン決済を案内し、オンライン決済することができること。		○		
233	その他機能	情報の提供・通知機能	お知らせ通知	行政側からのお知らせ情報がポータルサイト上で見やすい場所に表示されること。	○			
238	その他機能	業務統計機能	ー	申請フォーム数、申請数をそれぞれ申請日時(期間)・グループ・管理ステータス等を区分して集計できること。	○			
239	その他機能	アンケート機能	利用者アンケート機能	申請送信後、オンライン手続に関するアンケートを実施し、結果を管理画面等で確認・ファイル出力できること。 また、出力は出力対象期間を選択した上でCSV形式で出力できること。	○			
240	その他機能	代理申請	代理申請 ※代理申請を可能とする場合は記載	代理申請が可能であること。 例 GビズIDの代理申請機能にシステムとして対応	○			
243	その他機能	代理申請	代理申請 ※代理申請を可能とする場合は記載	申請者が事前に委任情報を登録し、電子もしくは紙委任状を作成でき、代理人が使用できること。		○		
244	その他機能	代理申請	代理申請 ※代理申請を可能とする場合は記載	委任者が、代行申請の状況をメール等で受けられること。	○			
251	その他機能	データ連携	外部API接続(取得)	(将来必要があれば検討) 申請時やデータ活用時に必要とする情報などを外部システム等からAPIにより取得できること		○		
252	その他機能	データ連携	API(データ取得用)	本システムが具備するAPIに接続することにより、本システム内の申請情報等を外部システムが取得できること		○		
253	その他機能	データ連携	API(データ登録用)	本システムが具備するAPIに接続することにより、本システム以外のシステム等で受け付けた申請情報等を、本システムに取り込み、反映できること		○		
254	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	制度ごとに固有のユニークキーにより一意に管理されている農業者等の情報を、共通申請サービスの利用有無に関わらず登録できること		○		
255	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	登録する際に、登録された全ての農業者等をユニークに管理する新たな「農家ID(仮)」を付与すること		○		
256	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	農家ID情報には、制度ごとの固有のIDを紐づけて管理できること		○		
257	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	1件1件の入力に加えて、一括登録ができること		○		
258	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	登録済の農業者等との重複判定チェックを行い、同一人物が重複登録されないようにすること		○		
259	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	登録される情報は農業者に限らず、林業、水産業等にも適用される可能性がある。		○		
260	その他機能	経営体情報管理	経営体登録	経営体単位の登録とするか、個人単位の登録とするかは、設計開始までに確定させることとする。		○		
261	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	登録されている農家ID情報を検索、参照、修正、削除ができること		○		
262	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	農家ID情報に、個別の制度の固有IDを追加で紐づけられること		○		
263	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	同一人物が登録されていることが検出された際には、IDの統合ができること		○		
265	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	共通申請プロセスを始め利用する際に、法人共通認証基盤で登録された個人情報と、予め経営体ID情報として登録された個人情報で突合を行い、申請者IDと農家IDとのマッチングが自動でできること		○		

機能一覧					※1：2026/4以降で実装が望まれる機能			
No	大項目	中項目	小項目	要件	必須機能	今後拡張が望まれる機能	対応可否	備考(判例に因るもの、オプション等に対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください)
266	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	なお、法人共通認証基盤でgBIZエントリーとして登録したユーザーの場合は、共通申請サービス上で身元確認が完了するまでは「仮マッチング」扱いとする		○		
267	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	gBIZプライムとして登録されたユーザー、及びgBIZエントリーユーザーであつて共通申請サービス状態で身元確認が完了したユーザーについては、申請者に農家IDが通知される		○		
268	その他機能	経営体情報管理	経営体管理	紙申請された申請情報を審査者が登録する際には、農家ID情報を検索し、申請者が予め登録されている場合には、該当の経営体IDに紐づけて申請情報を登録できること		○		
286	その他機能	マスタ管理	マスタ管理	(将来必要があれば検討) メンテナンスを行うマスタを選択し、操作可能なこと		○		
407	その他機能	データ連携	データ提供	・データ連携の基盤を導入すること。 ※APIと同時に検討		○		

■付属書③_画面一覧

画面要件					
No.	分類	画面名	画面概要	対応機能	必須機能
1	共通事項	問合せ画面	サービス内の問い合わせフォームなどから、問い合わせを行う。	共通事項-問合せ機能--- No.1	-
2	共通事項	統計画面	サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で集計し、確認する。 指定するデータがある場合は記載。 (例) ・利用登録者数、手続きごとの申請件数 ・申請情報を基に、年間の作付面積や、経営面積、認定農業者数など集計	共通事項-統計機能--- No.2	○
3	資格管理	利用者アカウント登録画面	利用者は、以下の情報を登録し利用登録を行える。 (例) 氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレスなど	資格管理-利用者アカウント 管理-アカウント設定方法・ 認証方法-No.3	-
4	資格管理	経営体情報管理画面（閲覧権限設定）	・経営体の管理者が経営体内のメンバー（非正規職員職員等）に対して個票単位の閲覧権限を制御する。 ・経営体プロフィール内の閲覧範囲を設定する。 ・審査者が申請者に対して申請情報の閲覧依頼を行う。	資格管理-利用者アカウント 管理-管理情報-No.5,14	-
5	資格管理	経営体情報管理画面（構成員区分管理）	経営体プロフィールの集落営農組織版を作る際、名簿をアップロードすることで構成員を管理する。	資格管理-利用者アカウント 管理-管理情報-No.8	-
6	資格管理	経営体情報管理画面（経営体プロフィールの属性管理）	・審査において職権修正が行われた場合、経営体プロフィールに所属する本人（管理者・副管理者）に通知する。 ・職権修正をおこなった組織名や担当者、および変更内容を確認する。 ・農家プロフィールの公開向けと非公開を分けて管理する。 ・屋号の構成メンバを管理する。 ・代表者変更等が発生した場合に承継する。 ・屋号における身元確認方法を整理し運用フローの建付けをおこなう。	資格管理-利用者アカウント 管理-管理情報- No.9,10,11	-
7	資格管理	経営体情報管理画面（申請者情報の登録・編集）	農水省独自で管理する申請者情報（農家のプロフィール等）について、登録・編集する。	資格管理-利用者アカウント 管理-管理情報-No.13	-

画面要件					
No.	分類	画面名	画面概要	対応機能	必須機能
8	資格管理	パスワード再発行画面（利用者用）	パスワードを忘れた場合等は再発行を行う。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.28	-
9	資格管理	ログイン画面（公的個人認証）	マイナンバーカードの公的個人認証サービスを用いたログインを行う。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.29	-
10	資格管理	ログイン画面（GビズID認証）	GビズID（法人・個人事業主向け共通認証システム）を用いたログインを行う。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.30	○
11	資格管理	ログイン画面（パスワード認証）	ID、パスワード、及びメールによるワンタイムパスワード等を利用した二要素認証により認証する。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.31	○
12	資格管理	利用者グループ登録画面	複数の申請者のアカウントを束ね、グループとしてのアカウントを登録する。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.32	-
13	資格管理	利用者グループ管理画面（閲覧）	グループとして申請した情報や結果はグループ内の申請者アカウントから閲覧する。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.33	-
14	資格管理	利用者グループ管理画面（申請）	グループとしての申請する。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.34	-
15	資格管理	利用者アカウント画面管理（修正・停止）	利用者自身がポータルサイト上でアカウント情報の修正・停止（廃止）を行う。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント雄情報の修正・停止（廃止）-No.35	-
16	資格管理	利用者アカウント管理画面（管理者用）	申請者等のアカウント情報を確認、修正、削除を行う。	資格管理-利用者アカウント管理-アカウント雄情報の修正・停止（廃止）-No.36	-
17	資格管理	職員用アカウント登録画面	<ul style="list-style-type: none"> 職員用アカウントを発行する。ログインに以下のいずれかを利用できるようにすること。 職員番号 メールアドレス その他任意のID ・行政機関外の審査機関（地域再生協議会など）に対しても、市町村担当者等の行政職員の管理者が必要に応じて、審査者権限アカウントの発行する。	資格管理-管理者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.38,39	○
18	資格管理	職員用アカウント管理画面（ロック解除）	ロックされたアカウントを、管理者権限により解除する。	資格管理-管理者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.40	○

画面要件					
No.	分類	画面名	画面概要	対応機能	必須機能
19	資格管理	職員用アカウント管理画面（無効化・一時停止）	アカウントの無効化や一時的な利用停止を行う。	資格管理-管理者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.41	○
20	資格管理	管理者用アカウント登録画面	管理者アカウントとして、以下の情報を登録する。 （例）氏名、職員番号、所属、メールアドレスなど	資格管理-管理者アカウント管理-管理情報-No.53	○
21	資格管理	管理者用アカウント管理画面（無効化・一時停止）	アカウントの無効化や一時的な利用停止を行う。	資格管理-管理者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.41	○
22	資格管理	パスワード再発行画面（職員用・管理者用）	パスワードを忘れた場合等は再発行を行う。	資格管理-管理者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.54	○
23	資格管理	アカウント一括管理画面	職員用アカウントをCSVファイル等で一括管理でき、出力する。	資格管理-管理者アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.55	○
24	資格管理	アクセス制御画面	職員アカウントは、所属ごとなどでグループ設定でき、各グループごとに閲覧、審査等が可能な手続きの権限設定を行う。	資格管理-管理者アカウント管理-アクセス制御-No.56	○
25	利用者機能要件	手続き検索画面	・手続きの検索を行う。 ・各手続のURLリンクを設定することで、外部のサイトからでもリンク先の手続きにアクセスできる。	利用者機能要件-全般-手続き検索-No.64	○
26	利用者機能要件	ポータルサイト（利用者用）	・トップページ等において、操作方法やFAQ、問い合わせ先、チャットボット等が表示する。 ・行政側からのお知らせ情報をポータルサイト上で見やすい場所に表示する。	利用者機能要件-全般-操作方法・FAQ-No.66,233	○
27	利用者機能要件	申請画面（個別）	・管理者が作成した内容に基づき、利用者が申請を提出する。 ・申請前に入力情報を確認し、修正が必要な場合は必要な箇所だけを修正する。 ・申請完了後、登録したメールアドレスに申請受付通知が自動で送付する。 ・PCやスマートフォンなど各端末からの申請において、スマートフォンのアプリで電子署名を行う。 ・申請内容の差し戻しがあった場合に、差し戻し理由や修正指示内容を確認し、修正のうえ、再申請を行う。 ・申請後、審査開始前であれば、申請者から申請の取り下げを行う。	利用者機能要件-申請機能-申請等データの送信-No.96,97,100,104,105,106	○

画面要件					
No.	分類	画面名	画面概要	対応機能	必須機能
28	利用者機能要件	申請画面（一括登録）	<ul style="list-style-type: none"> ・手続毎の所定のフォーマットにてCSV等のファイルにより、複数件分の申請情報を簡易に一括で登録する。 例 ・申請者が複数の申請をまとめて登録 ・審査者等が複数の申請をまとめて登録 ・添付ファイル等についても複数登録する。 ・入力した申請情報を一時保存する。 ・アカウント情報等から申請情報として自動反映可能な項目を申請情報入力画面に表示する。 ・一度提出した申請について、修正可能な項目（例えば、交付金の振込口座等）の修正を一括で変更する。 ・一度提出した申請について一括で取り下げる 	利用者機能要件-申請機能 -一括登録- No.88,89,90,91,92,93, 94	○
29	利用者機能要件	申請画面（ステータス確認）	利用者が申請に対するステータスを確認する。	利用者機能要件-申請機能 -申請等の審査状況確認- No.107	○
30	利用者機能要件	申請画面（利用者情報）	申請者の属性情報を表示する	利用者機能要件-申請機能 -申請等内容の確認- No.109	○
31	利用者機能要件	申請画面（申請履歴）	利用者が過去の申請内容を確認する。	利用者機能要件-申請機能 -申請等内容の確認- No.110	○
32	利用者機能要件	申請画面（交付物の受取）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請後に交付物が発行された際に、システム内又はメール等で通知する。 ・申請履歴の確認ページから、交付物の確認・ダウンロードする。 	利用者機能要件-申請機能 -交付物の受取- No.112,113	○
33	管理者側機能要件	ポータルサイト（管理者・職員用）	<p>審査者ユーザ向けのメニュー、お知らせ、FAQ、マニュアル等の表示・閲覧する。</p> <p>※その他に、審査者の利便性向上等に有用な情報があれば本省に提案の上でポータル画面の設計に含めること</p>	管理者側機能要件-機能全 般-操作方法・FAQ- No.115,116	○
34	管理者側機能要件	申請画面作成	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が申請画面を作成する。 ・申請経路を設定する。※詳細は機能要件を参照 	管理者側機能要件-申請 フォーム管理-申請等情報設 定- No.119,120,121,122,1 23,124,125,126,127,1 28,129,131,133,134,1 35,136,137,138,139,1	○

画面要件					
No.	分類	画面名	画面概要	対応機能	必須機能
35	管理者側機能要件	申請データ管理画面（個別）	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に設定された権限に紐づいた申請データのみが閲覧する。 ・申請者の属性情報を表示する。 ・申請情報の詳細画面から一件ごとにCSV、PDF形式で出力する。 ※CSVのフォーマットは任意に設定ができること。 ・申請内容を、申請フォーム作成時に設定した様式に帳票として一件ごとにPDF形式で出力する。 ・申請された添付ファイルは、職員の端末にダウンロードする。 ・無害化した添付ファイルについて、無害化前のデータ取得する。 ・申請ごとに内部管理用のコメントをする。 ・コメントの内容に加えて職員のアカウント名や日時も記録する。 ・申請内容に不備があった場合、その不備内容に応じて必要と認める際に職員側で訂正し、申請処理する。 	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請データの管理- No.175,178,186,187,188,185,198,201	○
36	管理者側機能要件	申請データ管理画面（一覧）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請一覧画面を表示し、以下の情報を確認する。 <ul style="list-style-type: none"> ・手続名称 ・申請者名 ・取扱状況 ・到達番号等 ・受付番号、申請日、ステータス、申請情報等のキーワード情報を元に、申請の検索ができ、検索結果を一覧で照会する。 ・申請者の属性情報を一覧として表示する。 ・添付ファイルのダウンロードは、申請一覧画面で対象の申請を選択し、複数ファイルを一括出力する。 ・無害化した添付ファイルについて、無害化前のデータ取得する。 	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請データの管理- No.176,177,179,189,185,190	○
37	管理者側機能要件	申請データ管理画面（ステータス管理）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請の確認状況に応じたステータス登録する。 （ステータス例） <ul style="list-style-type: none"> ・未処理、処理中、完了、差し戻し、取り下げ ・ステータスを申請受付・完了・差し戻し・取り下げに変更したときに、システム内及びメール等で送付する任意のメッセージを設定する。 ・手続ごとの申請一覧画面から手動もしくはCSVデータのアップロード等により選択した申請データのステータスを一括で更新する。 ・申請受理以降の職員の処理過程を操作日時及び操作アカウント名とともに確認する。 ・決済サービス事業者からデータを受け取り、利用者の納付状況に応じてステータスを自動更新する。 	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-ステータス管理- No.191,192,193,194,195,	○
38	管理者側機能要件	申請データ管理画面（決済管理）	<ul style="list-style-type: none"> ・申請・審査内容に応じて、職員が追加で費目等を記載して決済依頼を出す。 ・決済状況の確認を行う。 ・申請・審査内容に応じて、返金処理を行う。 ・決済管理画面で一定期間別（月別など）・申請フォーム別・費目別に決済金額および請求手数料に関する一覧を確認・PDFファイル等で出力する。 	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-決済管理機能- No.208,210,211,212	○
39	管理者側機能要件	申請データ管理画面（交付物設定）	<ul style="list-style-type: none"> ・交付物として、利用者がダウンロードできるファイルをアップロードする。 ・申請フォーム作成時に予め設定した様式に対し、任意の申請情報及び申請受付後に付加した内部管理情報を印字・出力し、選択した複数の申請に対して一括で交付物が交付する。 ・交付物をアップロードする場合、利用者への通知の要否を都度選択する。 ・交付文書には職責証明等の電子署名を付与する。 	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-交付物設定- No.212,214,215	○
40	その他機能	集計画面	申請フォーム数、申請数をそれぞれ申請日時（期間）・グループ・管理ステータス等を区分して集計する。	その他機能-業務統計機能- --No.238	○

画面要件					
No.	分類	画面名	画面概要	対応機能	必須機能
41	その他機能	アンケート画面	・申請送信後、オンライン手続に関するアンケートを実施する。	その他機能-業務統計機能- 利用者アンケート機能- No.239	○
42	その他機能	アンケート結果管理画面	・アンケート結果を確認・ファイル出力する。 ・出力は出力対象期間を選択した上でCSV形式で出力する。	その他機能-アンケート機能- 利用者アンケート機能- No.239	○
43	その他機能	代理申請画面	代理申請する。	その他機能-代理申請-代理 申請-No.240,243,244	○
44	その他機能	データ連携管理画面（API呼出設定）	外部システム等のAPIを呼び出し、申請時やデータ活用時に必要とする情報などを取得する。	その他機能-API-データ取得 -No.251	
45	その他機能	データ連携管理画面（API提供設定）	外部システム等における業務やデータの活用のため、申請情報等を提供するAPIを設定する。	その他機能-API-データ提供 -No252	
46					
47					
48					

■ 付属書④_帳票・ファイル一覧

※は不特定

帳票・ファイル要件						
No.	帳票名	概要	入出力形式	頻度	対応機能	必須機能
1	職員用アカウント一覧	職員用アカウントをCSVファイル等で一括管理でき、出力する。	CSV形式	随時	資格管理-管理側アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.55	○
2	申請情報（個別）	申請情報の詳細画面から一件ごとにCSV、PDF形式で出力する。 ※CSVのフォーマットは任意に設定ができること。	CSV形式、 PDF形式	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等データの出力・印刷-No.186	○
3	申請情報（帳票）	申請内容を、申請フォーム作成時に設定した様式に帳票として一件ごとにPDF形式で出力する。	PDF形式	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等データの出力・印刷-No.187	○
4	添付ファイル（一括）	・申請された添付ファイルは、職員の端末にダウンロードする。 ・添付ファイルのダウンロードについて、申請一覧画面で対象の申請を選択し、複数ファイルを一括出力する。	※	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等データの出力・印刷-No.188	○
5	申請情報（一括）	申請の詳細情報のダウンロードについて、申請一覧画面で対象の申請を選択し、一括出力する。	CSV形式	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等データの出力・印刷-No.189	○
6	決裁金額等一覧	決済管理画面で一定期間別（月別など）・申請フォーム別・費目別に決済金額および請求手数料に関する一覧を確認・PDFファイル等で出力する。	PDF形式、※	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-決済管理機能-No.212	-
7	交付物	・申請履歴の確認ページから、交付物の確認・ダウンロードする。 ・申請フォーム作成時に予め設定した様式に対し、任意の申請情報及び申請受付後に付加した内部管理情報を印字・出力し、選択した複数の申請に対して一括で交付物が交付する。	※	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-交付物設定-No.113,215	○
8	アンケート結果	アンケート結果を管理画面等で確認・ファイル出力する。 出力は出力対象期間を選択した上でCSV形式で出力する。	CSV形式	随時	その他機能-アンケート機能-利用者アンケート機能-No.239	○
9	アクセスURL（二次元コード）	作成した申請フォームごとにアクセスURLを発行するとともに、二次元コードを生成し、画像ファイルをダウンロードする。	画像形式	随時	管理者側機能要件-申請フォーム管理-申請等情報設定-No.121	○
10	無害化済み添付ファイル	LGWAN端末で添付ファイルをダウンロードする際は、自動で無害化処理する。	※	随時	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等データの出力・印刷-No.188	○
11						
12						
13						
14						
15						
16						

■ 付属書⑤_情報・データ一覧

情報・データ一覧				
No.	データ名	用途・概要	対応機能	必須機能
1	問合せデータ	問い合わせフォームで登録された問合せに関するデータ。	共通事項-問合せ機能-No.1	-
2	集計データ	サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で集計し、確認できること。指定するデータがある場合は記載。 (例)	共通事項-統計機能-No.2	○
3	利用者アカウント	利用者（申請者）に関するアカウント及びそれに付随する情報。 (例) 氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレスなど	資格管理-利用者側アカウント管理-管理情報-No.3	○
4	経営体情報	経営体に関する情報。 (例) 構成員、権限など	資格管理-利用者側アカウント管理-管理情報-No.5.6.7.8.9.10.11	-
5	G.bizID情報	G.bizIDから連携される情報。利用者情報の作成に利用。 (例) 屋号、氏名、住所など	資格管理-利用者側アカウント管理-管理情報-No.30	○
6	公的個人認証情報	公的個人認証サービスから連携される情報。	資格管理-利用者側アカウント管理-管理情報-No.29	-
7	利用者グループ情報	複数の申請者のアカウントを束ねた情報。	資格管理-利用者側アカウント管理-管理情報-No.32.33	-
8	職員用アカウント	職員（審査者）に関するアカウント及びそれに付随する情報。	資格管理-管理側アカウント管理-アカウント設定方法・認証方法-No.38	○
9	管理者アカウント（制度担当）	制度を管理する担当者に関するアカウント及びそれに付随する情報。	資格管理-管理側アカウント管理-管理情報-No.53	○
10	管理者アカウント（システム管理者）	システムを管理する担当者に関するアカウント及びそれに付随する情報。	資格管理-管理側アカウント管理-管理情報-No.53	○
11	所属グループ	職員用アカウントは、所属ごとなどでグループ設定でき、各グループごとに閲覧、審査等が可能な手続きの権限設定を行う。	資格管理-管理者側アカウント管理-アクセス制御-No.56	○
12	手続情報	システム上で申請することができる手続に関する情報。 (例) ・制度の概要説明 ・制度に関する問合せ先 ・制度掲載HPの参照先設定 ・手続きの提出先 ・根拠法	利用者機能要件-全般-手続き検索-No.119	○
13	操作方法情報	ポータルサイト上に掲載するシステム操作に関する情報。	利用者機能要件-全般-操作方法・FAQ-No.66	○
14	FAQ情報	ポータルサイト上に掲載するFAQに関する情報。	利用者機能要件-全般-操作方法・FAQ-No.66	○
15	申請情報（個別）	・申請・審査された申請情報。 (例) ステータス、添付ファイル、申請者情報、手続情報、取扱状況、到達番号など	管理者側機能要件-申請機能-申請等データの送信-No.100	○

情報・データ一覧				
No.	データ名	用途・概要	対応機能	必須機能
16	申請情報（一括）	・一括申請機能により提出された申請情報。	管理者側機能要件-申請機能-一括登録-No.92	○
17	申請画面テンプレート	事業者が事前に用意しているテンプレートや以前に作成した申請フォームを利用して、新たな申請フォームを作成する。	管理者側機能要件-申請フォーム管理-申請等情報設定-No.126.127	○
18	申請経路情報	申請を審査する経路に関する情報。 （例）並列審査、直列審査など	管理者側機能要件-申請フォーム管理-申請等情報設定-No.129.130.131	○
19	外部DB情報	外部のDB（データベース）と連携し取得したデータ。	管理者側機能要件-申請フォーム管理-入力項目の設定-No.158	-
20	ステータス情報	申請の確認状況に応じたステータス。 （ステータス例） ・未処理 処理中 完了 差し戻し 取り下げ	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-ステータス管理-No.191	○
21	通知情報	ステータスを変更したとき、システム内及びメール等で送付する通知に関する情報。	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等受付・審査等機能-No.192.196.202	○
22	申請マスタ	複数の手続で共通的に利用される項目などのマスタ情報。	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等受付・審査等機能-No.95.101.200	-
23	申請情報（訂正後）	申請内容に不備があったとき、その不備内容に応じて必要と認める際に職員側で訂正する申請情報。	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-申請等受付・審査等機能-No.201	○
24	差戻情報	審査後、申請者に差し戻すときに登録する情報。 （例）差し戻し理由、修正指示内容など	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-差し戻し-No.206	○
25	決済情報	オンライン決済に関する情報。 （例）費目、決済状況など	管理者側機能要件-申請受付・処理機能-決済管理機能-No.208.209.210.211.212	-
26	お知らせ情報	ポータルサイトに掲載するお知らせ情報。	その他機能-情報の提供・通知機能-お知らせ通知-No.233	○
27	代理申請情報	代理申請するための情報。	その他機能-代理申請-代理申請-No.240.243.244	○
28	API取得情報	外部システム等からAPIでデータ取得することに関する情報。 （例）接続先、取得情報など	その他機能-API-データ取得-No.252	-
29	API提供情報	外部システム等に提供するためのAPIに関する情報。 （例）接続元、提供情報など	その他機能-API-データ提供-No.253	-
30				
31				

■付属書⑥_外部インターフェース一覧

外部インターフェース一覧															
No.	必須/今後	連携システム等		インターフェース名	概要	送受信区分		連携方式	データ形式	連携元	連携先	連携頻度	連携タイミング	情報種	備考
		システム名称等	所管省庁			送受信区分	送受信方法								
1	必須	法人認証基盤（GビスID）	デジタル庁	認証情報連携インターフェース	・法人認証基盤（GビスID）から共通申請サービスへ、申請者のアカウント情報を連携するインターフェース	受信	自動	API	テキスト	法人認証基盤（GビスID）	共通申請サービス	オンライン（即時）	リアルタイム	アカウント情報	別シート補足情報参照
2	今後拡張が望まれる機能	歳入金電子納付システム連携基盤	農林水産省、またはデジタル庁	手数料納付データ連携基盤インターフェース	・申請者が申請時に支払う手数料が納付済みであることを連携するインターフェース ※現行eMAFFでは農林水産省のREPS連携基盤を利用していたが、e-GOV提供のREPS連携APIを利用することを第一検討とする。	送受信	自動	API	テキスト等	歳入金電子納付システム連携基盤	共通申請サービス	オンライン（即時）	リアルタイム	申請情報	別シート補足情報参照
3	今後拡張が望まれる機能	統合データ管理基盤	農林水産省	申請データインタフェース	（機能一覧No407） （将来必要があれば検討） 申請時やデータ活用時に必要とする情報などを外部システム等からAPIにより取得できること	送受信	自動	API	テキスト等	共通申請サービス	統合データ管理基盤	オンライン（即時）	リアルタイム	申請情報、申請者情報	

G.bizIDに関する補足情報を以下に示す。

G.bizIDホーム

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

G.bizIDで利用できる省庁・自治体のサービス

https://gbiz-id.go.jp/top/service_list/service_list.html

システム連携ガイド（行政サービス向け）

https://gbiz-id.go.jp/top/system_guide/system_guide.html

G.bizIDサービス連携利用規約

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/rules_for_RP.pdf

G.bizID接続システム向けガイドライン

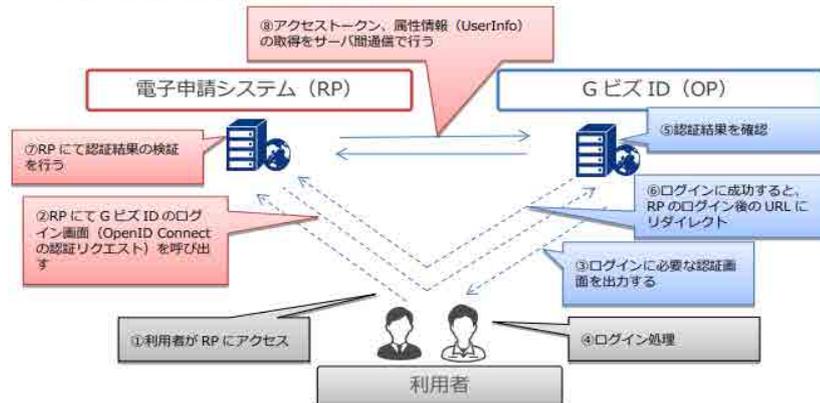
https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Developer_guideline.pdf

ガイドライン抜粋：設計のポイント

3.2. RP 設計のポイント

RP（電子申請システム）設計時の設計ポイントについて以下にまとめる。

3.2.1. RP 経由でのログインに関する処理概要



【GSS G-Netの利用について】

GSS G-Netの利用については以下に注意し対応すること。

<GSSのDNSの利用について>

農林水産省は、デジタル庁が整備する「ガバメントリユースサービス」（以下「GSS」という。）を利用している。設計、構築にあたり、GSSや農林水産省に申請が必要な場合は、定められた様式で申請書等を作成し提出すること。

なお、GSSのDNSに設定を行う場合は、デジタル庁GSS担当が定めたDNS設定規則を担当部署から受領して、その内容に基づいて申請書を作成し、担当部署を通じて申請すること。

（成果物として「各種申請書」が必要）

GSSへの回線接続については、デジタル庁（GSS担当）と調整のうえ、システム稼働率も踏まえて安定的かつセキュアな接続（DirectConnect、ExpressRoute、専用線等）を行う必要がある。

<LGWANおよびG-Net利用について>

LGWAN又はG-Netを利用する場合は、当省に割り当てられた専用のドメイン名・IPアドレスを利用する必要がある。

LGWAN又はG-Net側から本システムのサーバーに接続する場合、受注後に担当部署から「GSS G-Netサービス利用ガイド」、「申請様式」等を受領して、

その内容に基づいてドメイン名・IPアドレス・NAT設定の申請書を作成し、担当部署を通じて申請すること。

NAT設定に当たっては、本システムのサーバーに固定IPアドレスが必要になることを踏まえて設計・構築を行うこと。

LGWAN又はG-NetのDNS設定について、申請から実施までに1か月程度を要することを踏まえて、計画的に申請を行うこと。

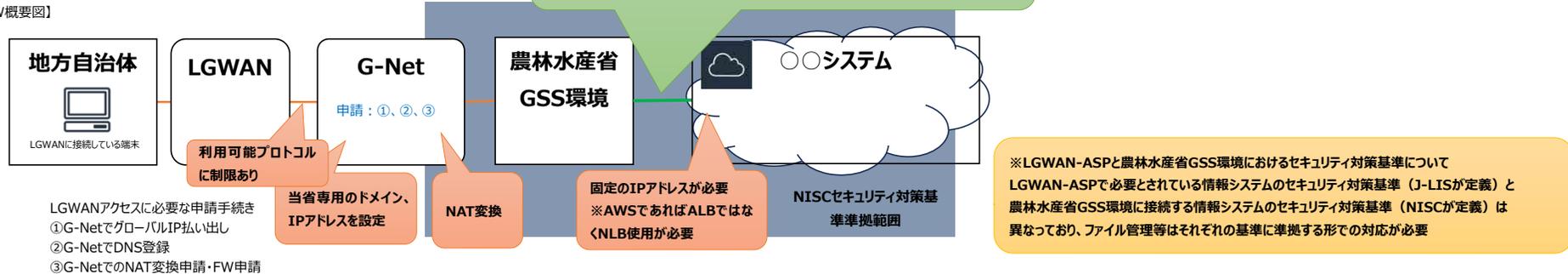
【LGWAN接続について】

LGWAN回線での接続については、「GSS G-Net経由での接続」を推奨とする。

上記対応が難しい場合に限り、有料のため非推奨だが、LGWAN ASPサービスの利用を検討すること。

回線接続については、デジタル庁（GSS担当）と調整のうえ、システム稼働率も踏まえて安定的かつセキュアな接続（DirectConnect、ExpressRoute、専用線等）を行う必要がある。（LGWAN側からの利用を行う場合、インターネット回線そのまま接続することはできない。）

【NW概要図】



No	ISMAP管理策番号	クラウドサービスが遵守すべきISMAP管理策	対応状況
1	5.1.1	情報セキュリティのための方針群は、これを定義し、管理層が承認し、発行し、従業員及び関連する外部関係者に通知する。 (脚注) 管理層には、経営陣及び管理者が含まれる。ただし、実務管理者 (administrator) は除かれる。	
2	5.1.2	情報セキュリティのための方針群は、あらかじめ定めた間隔で、又は重大な変化が発生した場合に、それが引き続き適切、妥当かつ有効であることを確実にするためにレビューする。	
3	6.1.1	全ての情報セキュリティの責任を定め、割り当てる。	
4	6.1.1.13.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者、クラウドサービス事業者及び供給者と、情報セキュリティの役割及び責任の適切な割当てについて合意し、文書化する。	
5	6.1.2	相反する職務及び責任範囲は、組織の資産に対する、認可されていない若しくは意図しない変更又は不正使用の危険性を低減するために、分離する。	
6	6.1.3	関係当局との適切な連絡体制を維持する。	
7	6.1.3.3.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、クラウドサービス事業者の組織の地理的所在地、及びクラウドサービス事業者がクラウドサービス利用者のデータを保管する可能性のある国々及びその法管轄を通知する。	
8	6.1.4	情報セキュリティに関する研究会又は会議、及び情報セキュリティの専門家による協会・団体との適切な連絡体制を維持する。	
9	6.1.5	プロジェクトの種類にかかわらず、プロジェクトマネジメントにおいては、情報セキュリティに取り組む。	
10	6.2.1	モバイル機器を用いることによって生じるリスクを管理するために、方針及びその方針を支援するセキュリティ対策を採用する。	
11	6.2.2	テレワーキングの場所でアクセス、処理及び保存される情報を保護するために、方針及びその方針を支援するセキュリティ対策を実施する。	
12	6.3.1.P	クラウドサービス利用者及びクラウドサービス事業者の両者は、クラウドサービスの利用における情報セキュリティの共同責任について、文書化し、公表し、伝達し、実装する。	

13	6.3.1.1.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用の一環としてクラウドサービス利用者が実施及び管理を必要とする情報セキュリティの役割と責任に加え、クラウドサービスの利用に対する、クラウドサービス事業者の情報セキュリティ管理策及び責任を文書化し、通知する。	
14	7.1.1	全ての従業員候補者についての経歴などの確認は、関連する法令、規制及び倫理に従って行う。また、この確認は、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて行う。	
15	7.1.2	従業員及び契約相手との雇用契約書には、情報セキュリティに関する各自の責任及び組織の責任を記載する。	
16	7.2.1	経営陣は、組織の確立された方針及び手順に従った情報セキュリティの適用を、全ての従業員及び契約相手に要求する。	
17	7.2.2	組織の全ての従業員、及び関係する場合には契約相手は、職務に関連する組織の方針及び手順についての、適切な、意識向上のための教育及び訓練を受け、また、定めに従ってその更新を受ける。	
18	7.2.2.19.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者のデータ及びクラウドサービスの派生データの適切な取扱いに関して、従業員に意識向上のための教育及び訓練を提供し、かつ同じことをするよう契約相手に要請する。	
19	7.2.3	情報セキュリティ違反を犯した従業員に対して処置をとるための、正式かつ周知された懲戒手続を備える。	
20	7.3.1	雇用の終了又は変更の後もなお有効な情報セキュリティに関する責任及び義務を定め、その従業員又は契約相手に伝達し、かつ、遂行させる。	
21	8.1.1	情報、情報に関連するその他の資産及び情報処理施設を特定する。また、これらの資産の目録を、作成し、維持する。	
22	8.1.1.6.PB	クラウドサービス事業者の資産目録は、クラウドサービス利用者のデータ及びクラウドサービスの派生データを明確に特定する。	
23	8.1.2	目録の中で維持される資産は、管理する。	
24	8.1.2.7.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に対し、当該利用者の資産（バックアップを含む）を管理するため、次のいずれかを提供する。 (a) 当該利用者の管理する資産を、記録媒体に記録する（バックアップを含む）前に暗号化し、当該利用者が暗号鍵を管理し消去する機能 (b) 当該利用者が、当該利用者の管理する資産を記録媒体に記録する（バックアップを含む）前に暗号化し、暗号鍵を管理し消去する機能を実装するために必要となる情報	

25	8.1.3	情報の利用の許容範囲、並びに情報及び情報処理施設と関連する資産の利用の許容範囲に関する規則は、明確にし、文書化し、実施する。	
26	8.1.4	全ての従業員及び外部の利用者は、雇用、契約又は合意の終了時に、自らが所持する組織の資産の全てを返却する。	
27	8.1.5.P	クラウドサービス事業者の領域上にあるクラウドサービス利用者の資産は、クラウドサービス利用の合意の終了時に、時機を失せず返却または除去する。	
28	8.2.1	情報は、法的要求事項、価値、重要性、及び認可されていない開示又は変更に対して取扱いに慎重を要する度合いの観点から、分類する。	
29	8.2.2	情報のラベル付けに関する適切な一連の手順は、組織が採用した情報分類体系に従って策定し、実施する。	
30	8.2.2.7.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者が扱う情報及び関連資産を当該利用者が分類し、ラベル付けするためのサービス機能について文書化し、開示する。	
31	8.2.3	資産の取扱いに関する手順は、組織が採用した情報分類体系に従って策定し、実施する。	
32	8.3.1	組織が採用した分類体系に従って、取外し可能な媒体の管理のための手順を実施する。	
33	8.3.2	媒体が不要になった場合は、正式な手順を用いて、セキュリティを保って処分する。	
34	8.3.3	情報を格納した媒体は、輸送の途中における、認可されていないアクセス、不正使用又は破損から保護する。	
35	9.1.1	アクセス制御方針は、業務及び情報セキュリティの要求事項に基づいて確立し、文書化し、レビューする。	
36	9.1.2	利用することを特別に認可したネットワーク及びネットワークサービスへのアクセスだけを、利用者に提供する。	

37	9.2.1	アクセス権の割当てを可能にするために、利用者の登録及び登録削除についての正式なプロセスを実施する。	
38	9.2.1.6.PB	クラウドサービスのユーザによるクラウドサービスへのアクセスをクラウドサービス利用者が管理するため、クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、ユーザの登録及び登録削除の機能及び仕様を提供する。	
39	9.2.2	全ての種類の利用者について、全てのシステム及びサービスへのアクセス権を割り当てる又は無効化するために、利用者アクセスの提供についての正式なプロセスを実施する。	
40	9.2.2.8.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービスのユーザのアクセス権を管理する機能及び仕様を提供する。	
41	9.2.3	特権的アクセス権の割当て及び利用は、制限し、管理する。	
42	9.2.3.11.PB	クラウドサービス事業者は、特定したリスクに応じて、クラウドサービスの管理能力にあわせたクラウドサービス利用者の管理者認証に、十分に強固な認証技術を提供する。	
43	9.2.4	秘密認証情報の割当ては、正式な管理プロセスによって管理する。	
44	9.2.4.9.PB	クラウドサービス事業者は、秘密認証情報を割り当てる手順、及びユーザ認証手順を含む、クラウドサービス利用者の秘密認証情報の管理手順について、情報を提供する。	
45	9.2.5	資産の管理責任者は、利用者のアクセス権を定められた間隔でレビューする。	
46	9.2.6	全ての従業員及び外部の利用者の情報及び情報処理施設に対するアクセス権は、雇用、契約又は合意の終了時に削除し、また、変更に合わせて修正する。	
47	9.3.1	秘密認証情報の利用時に、組織の慣行に従うことを、利用者に要求する。	
48	9.4.1	情報及びアプリケーションシステム機能へのアクセスは、アクセス制御方針に従って、制限する。	

49	9.4.1.8.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービスへのアクセス、クラウドサービス機能へのアクセス、及びサービスにて保持されるクラウドサービス利用者のデータへのアクセスを、クラウドサービス利用者が制限できるよう、アクセス制御を提供する。	
50	9.4.2	アクセス制御方針で求められている場合には、システム及びアプリケーションへのアクセスは、セキュリティに配慮したログオン手順によって制御する。	
51	9.4.2.2.B	強い認証及び識別情報の検証が必要な場合には、パスワードに代えて、暗号による手段、スマートカード、トークン、生体認証などの認証方法を用いる。	
52	9.4.3	パスワード管理システムは、対話式とすること、また、良質なパスワードを確実にするものとする。	
53	9.4.4	システム及びアプリケーションによる制御を無効にすることのできるユーティリティプログラムの使用は、制限し、厳しく管理する。	
54	9.4.5	プログラムソースコードへのアクセスは、制限する。	
55	9.5.P	共有化された仮想環境におけるクラウドサービス利用者のデータのアクセス制御	
56	9.5.2.P	クラウドコンピューティング環境における仮想マシンは、事業上のニーズを満たすため、要塞化する。	
57	9.5.2.1.PB	クラウドサービス事業者は、仮想マシンを設定する際には、適切に要塞化し(例えば、クラウドサービスを実行するのに必要なポート、プロトコル及びサービスのみを有効とする)、利用する各仮想マシンに適切な技術的管理策(例えば、マルウェア対策、ログ取得)を実施する。	
58	10.1.1	情報を保護するための暗号による管理策の利用に関する方針は、策定し、実施する。	
59	10.1.1.9.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、当該利用者が処理する情報を保護するために暗号技術を利用する機能を提供し、または、暗号技術を利用する環境についての情報を提供する。	
60	10.1.2	暗号鍵の利用、保護及び有効期間 (lifetime) に関する方針を策定し、そのライフサイクル全体にわたって実施する。	

61	10.1.2.20.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、当該利用者の管理する情報の暗号化に用いる暗号鍵を当該利用者が管理する機能を提供し、または、当該利用者が暗号鍵を管理する方法についての情報を提供する。	
62	11.1.1	取扱いに慎重を要する又は重要な情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、物理的セキュリティ境界を定め、かつ、用いる。	
63	11.1.2	セキュリティを保つべき領域は、認可された者だけにアクセスを許すことを確実にするために、適切な入退管理策によって保護する。	
64	11.1.3	オフィス、部屋及び施設に対する物理的セキュリティを設計し、適用する。	
65	11.1.4	自然災害、悪意のある攻撃又は事故に対する物理的な保護を設計し、適用する。	
66	11.1.5	セキュリティを保つべき領域での作業に関する手順を設計し、適用する。	
67	11.1.6	荷物の受渡場所などの立寄り場所、及び認可されていない者が施設に立ち入ることもあるその他の場所は、管理する。また、認可されていないアクセスを避けるために、それらの場所を情報処理施設から離す。	
68	11.2.1	装置は、環境上の脅威及び災害からのリスク並びに認可されていないアクセスの機会を低減するように設置し、保護する。	
69	11.2.2	装置は、サポートユーティリティの不具合による、停電、その他の故障から保護する。	
70	11.2.3	データを伝送する又は情報サービスをサポートする通信ケーブル及び電源ケーブルの配線は、傍受、妨害又は損傷から保護する。	
71	11.2.4	装置は、可用性及び完全性を継続的に維持することを確実にするために、正しく保守する。	
72	11.2.5	装置、情報又はソフトウェアは、事前の認可なしでは、構外に持ち出さない。	

73	11.2.6	構外にある資産に対しては、構外での作業に伴った、構内での作業とは異なるリスクを考慮に入れて、セキュリティを適用する。	
74	11.2.7	記憶媒体を内蔵した全ての装置は、処分又は再利用する前に、全ての取扱いに慎重を要するデータ及びライセンス供与されたソフトウェアを消去していること、又はセキュリティを保って上書きしていることを確実にするために、検証する。	
75	11.2.7.4.PB	クラウドサービス事業者は、資源（例えば、装置、データストレージ、ファイル、メモリ）のセキュリティを保った処分又は再利用の取り決めを、時期を失せずに行うことを確実にする仕組みを整備する。	
76	11.2.8	利用者は、無人状態にある装置が適切な保護対策を備えていることを確実にする仕組みを整備する。	
77	11.2.9	書類及び取外し可能な記憶媒体に対するクリアデスク方針、並びに情報処理設備に対するクリアスクリーン方針を適用する。 （脚注）クリアデスクとは、机の上に書類を放置しないことをいう。また、クリアスクリーンとは、情報をスクリーンに残したまま離席しないことをいう。	
78	12.1.1	操作手順は、文書化し、必要とする全ての利用者に対して利用可能とする。	
79	12.1.2	情報セキュリティに影響を与える、組織、業務プロセス、情報処理設備及びシステムの変更は、管理する。	
80	12.1.2.11.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者の情報セキュリティに悪影響を及ぼす可能性のあるクラウドサービスの変更に関する情報を、クラウドサービス利用者に提供する。	
81	12.1.3	要求された主要なシステム資源の使用を満たすことを確実にするために、資源の利用を監視・調整し、また、将来必要とする容量・能力を予測する。	
82	12.1.3.9.PB	クラウドサービス事業者は、資源不足による情報セキュリティインシデントを防ぐため、全資源の容量を監視する。	
83	12.1.4	開発環境、試験環境及び運用環境は、運用環境への認可されていないアクセス又は変更によるリスクを低減するために、分離する。	
84	12.1.5.P	クラウドコンピューティング環境の、管理のための操作手順を定義し、文書化し、監視する。	

85	12.1.5.1.PB	クラウドサービス事業者は、重要な操作及び手順に関する文書を、それを求めるクラウドサービス利用者に提供する。	
86	12.2.1	マルウェアから保護するために、利用者に適切に認識させることと併せて、検出、予防及び回復のための管理策を実施する。	
87	12.3.1	情報、ソフトウェア及びシステムイメージのバックアップは、合意されたバックアップ方針に従って定期的を取得し、検査する。	
88	12.4.1	利用者の活動、例外処理、過失及び情報セキュリティ事象を記録したイベントログを取得し、保持し、定期的に見直しを行う。	
89	12.4.1.15.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、ログ取得機能を提供する。	
90	12.4.2	ログ機能及びログ情報は、改ざん及び認可されていないアクセスから保護する。	
91	12.4.3	システムの実務管理者及び運用担当者の作業は、記録し、そのログを保護し、定期的に見直しを行う。	
92	12.4.4	組織又はセキュリティ領域内の関連する全ての情報処理システムのクロックは、単一の参照時刻源と同期させる。	
93	12.4.4.4.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、クラウドサービス事業者のシステムで利用するクロックに関する情報及びクラウドサービス利用者がクラウドサービスのクロックにローカルクロックを同期させる方法についての情報を提供する。	
94	12.4.5.P	クラウドサービス利用者は、利用するクラウドサービスの操作を監視する機能を有する。	
95	12.5.1	運用システムに関わるソフトウェアの導入を管理するための手順を実施する。	
96	12.6.1	利用中の情報システムの技術的脆弱性に関する情報は、機会を失わずに獲得する。また、そのような脆弱性に組織がさらされている状況を評価する。さらに、それらと関連するリスクに対処するために、適切な手段をとる。	

97	12.6.1.18.PB	クラウドサービス事業者は、提供するクラウドサービスに影響を及ぼす可能性のある技術的ぜい弱性の管理についての情報を、クラウドサービス利用者が利用可能となるようにする。	
98	12.6.2	利用者によるソフトウェアのインストールを管理する規則を確立し、実施する。	
99	12.7.1	運用システムの検証を伴う監査要求事項及び監査活動は、業務プロセスの中断を最小限に抑えるために、慎重に計画し、合意する。	
100	13.1.1	システム及びアプリケーション内の情報を保護するために、ネットワークを管理し、制御する。	
101	13.1.2	組織が自ら提供するか外部委託しているかを問わず、全てのネットワークサービスについて、セキュリティ機能、サービスレベル及び管理上の要求事項を特定し、また、ネットワークサービス合意書にもこれらを盛り込む。	
102	13.1.3	情報サービス、利用者及び情報システムは、ネットワーク上で、グループごとに分離する。	
103	13.1.4.P	仮想ネットワークを設定する際には、クラウドサービス事業者のネットワークセキュリティ方針に基づき、仮想ネットワークと物理ネットワークの設定の整合性を検証する。	
104	13.2.1	あらゆる形式の通信設備を利用した情報転送を保護するために、正式な転送方針、手順及び管理策を備える。	
105	13.2.2	合意では、組織と外部関係者との間の業務情報のセキュリティを保った転送について、取り扱う。	
106	13.2.3	電子的メッセージ通信に含まれた情報は、適切に保護する。	
107	13.2.4	情報保護に対する組織の要件を反映する秘密保持契約又は守秘義務契約のための要求事項は、特定し、定めに従ってレビューし、文書化する。	
108	14.1.1	情報セキュリティに関連する要求事項は、新しい情報システム又は既存の情報システムの改善に関する要求事項に含める。	

109	14.1.2	公衆ネットワークを経由するアプリケーションサービスに含まれる情報は、不正行為、契約紛争、並びに認可されていない開示及び変更から保護する。	
110	14.1.3	アプリケーションサービスのトランザクションに含まれる情報は、次の事項を未然に防止するために、保護する。 <ul style="list-style-type: none"> ・不完全な通信 ・誤った通信経路設定 ・認可されていないメッセージの変更 	
111	14.2.1	ソフトウェア及びシステムの開発のための規則は、組織内において確立し、開発に対して適用する。	
112	14.2.1.13.PB	クラウドサービス事業者は、開示方針に反しない範囲で、セキュリティを保つための開発手順及び慣行についての情報を提供する。	
113	14.2.2	開発のライフサイクルにおけるシステムの変更は、正式な変更管理手順を用いて管理する。	
114	14.2.3	オペレーティングプラットフォームを変更するときは、組織の運用又はセキュリティに悪影響がないことを確実にするために、重要なアプリケーションをレビューし、試験する。	
115	14.2.4	パッケージソフトウェアの変更は、抑止し、必要な変更だけに限る。また、全ての変更は、厳重に管理する。	
116	14.2.5	セキュリティに配慮したシステムを構築するための原則を確立し、文書化し、維持し、全ての情報システムの実装に対して適用する。	
117	14.2.6	組織は、全てのシステム開発ライフサイクルを含む、システムの開発及び統合の取組みのためのセキュリティに配慮した開発環境を確立し、適切に保護する。	
118	14.2.7	組織は、外部委託したシステム開発活動を監督し、監視する。	
119	14.2.8	セキュリティ機能（functionality）の試験は、開発期間中に実施する。	
120	14.2.9	新しい情報システム、及びその改訂版・更新版のために、受入れ試験のプログラム及び関連する基準を確立する。	

121	14.3.1	試験データは、注意深く選定し、保護し、管理する。	
122	15.1.1	組織の資産に対する供給者のアクセスに関連するリスクを軽減するための情報セキュリティ要求事項について、供給者と合意し、文書化する。	
123	15.1.1.14.B	組織が実施する、並びに組織が供給者に対して実施を要求するプロセス及び手順には、情報、情報処理施設及び移動が必要なその他のものの移行の管理、並びにその移行期間全体にわたって情報セキュリティが維持されることの確実化を含める。	
124	15.1.1.16.B	当該事業者が提供するサービス上で取り扱われる情報に対して国内法以外の法令が適用された結果、クラウドサービス利用者の意図しないまま当該利用者の管理する情報にアクセスされ、又は処理されるリスクを評価して外部委託先を選定し、必要に応じて委託業務の実施場所及び契約に定める準拠法・裁判管轄を指定する。	
125	15.1.2	関連する全ての情報セキュリティ要求事項を確立し、組織の情報に対して、アクセス、処理、保存若しくは通信を行う、又は組織の情報のためのIT 基盤を提供する可能性のあるそれぞれの供給者と、この要求事項について合意する。	
126	15.1.2.18.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス事業者とクラウドサービス利用者との間に誤解が生じないように、クラウドサービス事業者が実行する適切な情報セキュリティ対策を、合意の一環として定める。	
127	15.1.3	供給者との合意には、情報通信技術（以下「ICT」という。）サービス及び製品のサプライチェーンに関連する情報セキュリティリスクに対処するための要求事項を含める。	
128	15.2.1	組織は、供給者のサービス提供を定常的に監視し、レビューし、監査する。	
129	15.2.2	関連する業務情報、業務システム及び業務プロセスの重要性、並びにリスクの再評価を考慮して、供給者によるサービス提供の変更（現行の情報セキュリティの方針群、手順及び管理策の保守及び改善を含む）を管理する。	
130	16.1.1	情報セキュリティインシデントに対する迅速、効果的かつ順序だった対応を確実にするために、管理層の責任及び手順を確立する。	
131	16.1.2	情報セキュリティ事象は、適切な管理者への連絡経路を通して、できるだけ速やかに報告する。	
132	16.1.3	組織の情報システム及びサービスを利用する従業員及び契約相手に、システム又はサービスの中で発見した又は疑いをもった情報セキュリティ弱点は、どのようなものでも記録し、報告するように要求する。	

133	16.1.4	情報セキュリティ事象は、これを評価し、情報セキュリティインシデントに分類するか否かを決定する。	
134	16.1.5	情報セキュリティインシデントは、文書化した手順に従って対応する。	
135	16.1.6	情報セキュリティインシデントの分析及び解決から得られた知識は、インシデントが将来起こる可能性又はその影響を低減するために用いる。	
136	16.1.7	組織は、証拠となり得る情報の特定、収集、取得及び保存のための手順を定め、適用する。	
137	16.1.7.13.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者と、クラウドコンピューティング環境内の潜在的なデジタル形式の証拠、又はその他の情報の要求に対応する手順を合意する。	
138	17.1.1	組織は、困難な状況（adverse situation）（例えば、危機又は災害）における、情報セキュリティ及び情報セキュリティマネジメントの継続のための要求事項を決定する。	
139	17.1.2	組織は、困難な状況の下で情報セキュリティ継続に対する要求レベルを確実にするための、プロセス、手順及び管理策を確立し、文書化し、実施し、維持する。	
140	17.1.3	確立及び実施した情報セキュリティ継続のための管理策が、困難な状況の下で妥当かつ有効であることを確実にするために、組織は、定められた間隔でこれらの管理策を検証する。	
141	17.2.1	情報処理施設は、可用性の要求事項を満たすのに十分な冗長性をもって、導入する。	
142	18.1.1	各情報システム及び組織について、全ての関連する法令、規制及び契約上の要求事項、並びにこれらの要求事項を満たすための組織の取組みを、明確に特定し、文書化し、また、最新に保つ。	
143	18.1.2	知的財産権及び権利関係のあるソフトウェア製品の利用に関連する、法令、規制及び契約上の要求事項の順守を確実にするための適切な手順を実施する。	
144	18.1.2.13.PB	クラウドサービス事業者は、知的財産権の順守に対応するためのプロセスを確立する。	

145	18.1.3	記録は、法令、規制、契約及び事業上の要求事項に従って、消失、破壊、改ざん、認可されていないアクセス及び不正な流出から保護する。	
146	18.1.3.13.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、クラウドサービスの利用に関して、クラウドサービス事業者が収集し、蓄積する記録の保護について、情報を提供する。	
147	18.1.4	プライバシー及び個人識別情報（PII）の保護は、関連する法令及び規制が適用される場合には、その要求に従って確実に行う。	
148	18.1.5	暗号化機能は、関連する全ての協定、法令及び規制を順守して用いる。	
149	18.1.5.7.PB	クラウドサービス事業者は、クラウドサービス利用者に、適用する協定、法令及び規則を順守していることをレビューするため、クラウドサービス事業者が実装した暗号による管理策の記載を、提供する。	
150	18.2.1	情報セキュリティ及びその実施の管理（例えば、情報セキュリティのための管理目的、管理策、方針、プロセス、手順）に対する組織の取組みについて、あらかじめ定めた間隔で、又は重大な変化が生じた場合に、独立したレビューを実施する。	
151	18.2.2	管理者は、自分の責任の範囲内における情報処理及び手順が、適切な情報セキュリティのための方針群、標準類、及び他の全てのセキュリティ要求事項を順守していることを定期的にレビューする。	
152	18.2.3	情報システムを、組織の情報セキュリティのための方針群及び標準の順守に関して、定めに従ってレビューする。	

想定している主な対象制度及び制度担当者（担当組織）

2025/02/03 17時頃時点。

全体管理 No.	対象制度		制度担当者（担当組織）	
	制度No.	制度名	制度担当者	担当組織
401	34	JAS制度	新事業・食品産業部食品製造課	基準認証室
61	5	輸出検疫	消費・安全局植物防疫課	国際輸出検疫班
172	16	農業取締法	消費・安全局農産安全管理課	農業対策室
追加	0	獣医師法第22条の届出（獣医師法）※獣医師法第22条の	消費・安全局畜水産安全管理課	獣医療I
537	43	愛がん動物用飼料の安全性の確保に関する法律	消費・安全局畜水産安全管理課	愛玩動物用飼料対策班
546	47	動物薬事申請（製造販売業）	消費・安全局畜水産安全管理課	薬事監視指導班
549	48	動物薬事申請（国内製造業）	消費・安全局畜水産安全管理課	薬事監視指導班
556	49	動物薬事申請（外国製造業）	消費・安全局畜水産安全管理課	薬事監視指導班
563	50	動物薬事申請（修理業）	消費・安全局畜水産安全管理課	薬事監視指導班
564	51	動物薬事申請（販売業）	消費・安全局畜水産安全管理課	薬事監視指導班
582	52	動物薬事申請（その他）	消費・安全局畜水産安全管理課	薬事監視指導班
114	7	環境保全型農業直接支払交付金	農産局農業環境対策課	支払班
14	3	地理的表示登録審査・監視システム	輸出・国際局知的財産課	地理的表示・管理推進班
391	32	中国向け輸出農林水産物・食品施設認定	輸出・国際局規制対策グループ	農畜産物班
追加	0	EC向け輸出野菜種子の品種維持に係る公的管理	輸出・国際局知的財産課	種苗企画班
追加	0	指定種苗制度	輸出・国際局知的財産課	種苗企画班
592	53	関税割当 数量割当 一般	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
596	54	関税割当 数量割当 CPTPP	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
626	55	関税割当 数量割当 日EU	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
657	57	関税割当 数量割当 日メキシコ	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
663	58	関税割当 数量割当 日タイ	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
680	59	関税割当 数量割当 日インドネシア	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
703	60	関税割当 数量割当 日フィリピン	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
744	61	関税割当 数量割当 日スイス	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
813	64	関税割当 数量割当 日オーストラリア	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
追加	追加	関税割当 数量割当 日アメリカ	輸出・国際局国際経済課	（関税班、特惠・特殊関税班）
追加	0	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	畜産局企画課	
1025	103	鶏卵生産者経営安定対策事業	畜産局食肉鶏卵課	鶏卵食鳥班
385	31	農業協同組合法	経営局協同組織課	
905	93	農業経営基盤強化準備金制度	経営局経営政策課	経営税制班
945	95	農業共済・家畜共済	経営局保険課	・保険管理官（企画調査班）
955	96	農業共済・園芸施設共済	経営局保険課	・保険管理官（企画調査班）
961	97	農業共済・農作物共済	経営局保険課	・保険管理官（企画調査班）
972	98	農業共済・畑作物共済	経営局保険課	・保険管理官（企画調査班）
995	99	農業共済・果樹共済	経営局保険課	・保険管理官（企画調査班）
1061	108	農地法に基づく農地等の権利移動	経営局農地政策課	
1068	110	農地法に基づく農地所有適格法人の報告	経営局農地政策課	
1069	111	農地所有適格法人以外の者による事業の状況等の報告	経営局農地政策課	
1	1	土地改良財産の他目的使用、収益の承認（新規）	農村振興局整備部水資源課	企画業務班
3	2	土地改良財産の他目的使用、収益の承認（期間更新）	農村振興局整備部水資源課	企画業務班
5	3	土地改良財産の改築、追加工事等の承認	農村振興局整備部水資源課	企画業務班
7	4	土地改良財産の管理状況の報告	農村振興局整備部水資源課	企画業務班
15	4	鳥獣被害防止総合対策交付金	農村振興局農村政策部鳥獣対策・農村環境課	鳥獣被害対策推進班
270	26	中山間地域等直接支払交付金	農村振興局地域振興課	直接支払企画班
513	35	多面的機能支払交付金	農村振興局農地資源課	多面的機能支払推進室
1216	154	中山間地農業ルネッサンス事業	農村振興局地域振興課	事業指導班
追加	追加	森林×ACTチャレンジ	林野庁林政部企画課	
追加	追加	「緑の雇用」事業研修修了者名簿への登録（大臣登録）	林野庁経営課	
250	24	まぐろ類の輸入に係る報告の徴収	水産庁資源管理部国際課	海洋漁業資源管理班
1013	100	特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律	水産庁漁政部加工流通課	水産流通適正化推進室
864	66	動物薬事申請（注意事項等情報関係）	動物医薬品検査所企画調整課	
866	67	動物薬事申請（検定関係）	動物医薬品検査所企画調整課	
867	68	動物薬事申請（承認申請関係）	動物医薬品検査所審査調整課	
886	85	動物薬事申請（調査関係）	動物医薬品検査所技術指導課	
895	90	動物薬事申請（治験関係）	動物医薬品検査所技術指導課	

主な審査者（審査組織）

2025/02/03 17時頃時点。

分類1	分類2	分類3	分類4	補足	関連する制度	参考リンク	
行政機関等	農林水産省、林野庁、水産庁	本省、本庁				全般	
		地方支分部局	地方農政局等	東北農政局、関東農政局、北陸農政局、東海農政局、近畿農政局、中国四国農政局、九州農政局、北海道農政事務所			https://www.maff.go.jp/j/outline/dial/kyoku.html
			県域拠点	沖縄県を除く46都道府県に1拠点ずつ（北海道は札幌、函館、旭川、釧路、帯広、北見の6拠点）			https://www.maff.go.jp/j/outline/dial/zimusyo.html
		施設等機関	植物防疫所	横浜、名古屋、神戸、門司、那覇		輸出検疫	https://www.maff.go.jp/p/s/i/guidance/outline/index
			動物検疫所	本所（横浜）、北海道・東北支所、成田支所、羽田空港支所、中部空港支所、関西空港支所、神戸支所、門司支所、沖縄支所			https://www.maff.go.jp/aq/s/sosiki/address.html
	動物医薬品検査所					https://www.maff.go.jp/j/outline/dial/douyaku.html	
	地方公共団体	都道府県	本庁				
			支庁等				
		市町村					
	内閣府	沖縄総合事務局					
その他審査機関	農業再生協議会	都道府県農業再生協議会					
		地域農業再生協議会					
	農業共済組合						
	独立行政法人	農林水産消費安全技術センター（FAMIC）			JAS制度	http://www.famic.go.jp/	
	その他						

■製品要件

製品要件							
No.	大分類	中分類	要件名	要件	要求レベル（必須or希望）	現行システム課題	備考
1	サービス要件	サービスモデル	ユーザアカウントポリシー	管理者アカウントは前後の担当者間で引継ぎ利用可能であるアカウントポリシーであること。	希望	アカウント発行における課題(1ユーザ1アカウント必須)への対応	審査側担当者の異動時において、引継ぎ作業が軽微にできる必要がある
2	サービス要件	サービスモデル	代理店間の契約引継ぎ可否	(契約形態が代理店契約の場合の要件となる) 運用担当業者が変更になる場合に契約引継ぎが可能であること。	必須	ベンダーロックインへの対応	運用コストについて常に見直して必要があり、契約引継ぎが可能であることが重要
3	サービス要件	課金・ライセンス	課金体系	ユーザ課金、トランザクション課金、データ量課金等、将来的な利用ボリューム数において運用費の変動見込みが明確であること。	必須	コスト構造が不透明である課題への対応	
4	サービス要件	課金・ライセンス	課金体系	将来的なボリューム数増加において、コストが著しく高騰するモデルになっていないこと	希望	価格体系起因のコスト高騰の課題への対応	特に、申請件数が少ない段階にも関わらず審査ユーザが多いにげて費用高騰するようことが発生しないこと
5	サービス要件	課金・ライセンス	価格の透明性	価格表が公表されていること。 インターネット上に公表されていない場合であっても提案書等の責任ある手段で当省に対して開示が可能であること。	必須	コスト構造が不透明である課題への対応	製品に係る価格の妥当性を確認できるようになっていること。(例：価格表が公表されており、ボリュームディスカウントについての確認が可能である。)
6	サービス要件	課金・ライセンス	契約数量変更	年途中で課金単位の数・量を変更できること。	希望	年度途中で数量を変える契約変更をしても金額の変更ができない課題への対応	利用実態に即して柔軟に変更ができると良い(例：利用実績が少ない場合に年度途中で低廉なメニューに変更できる。)
7	サービス要件	サービス改善・ユーザー体験	サービス機能とUI/UXの改善	製品がサービスとして提供する機能とUI/UXについて、利用者の意見を踏まえて継続的に改善・向上する体制になっていること。	必須	ユーザビリティ課題への対応	製品として一定頻度以上(1年に1回以上)の継続的なバージョンアップが行われている実績があること
8	サービス要件	データ管理	保有データの提供	サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報については、契約終了後全て抽出し発注者に提供すること。	必須		
9	サービス要件	データ管理	オプトアウト対応	利用者からの申し出があった場合、当該利用者に関する情報をすべて又は一部削除できること。	必須		
10	実績要件	-	製品としての実績	官公庁に対して、申請システムとしての導入事例のある製品であること。	希望		必須ではないが実績があると良い
11	実績要件	-	提案者としての実績	提案者として、申請システムとして導入した事例のある製品であること。	必須	導入製品に対する知見が十分ではなかった課題への対応	提案者として当該製品の知見・実績を有していることは必須である
12	実績要件	-	提案者としての実績	提案者として、官公庁に対して申請システムとして導入した事例のある製品であること。	希望		必須ではないが実績があると良い

【別紙2】 手続一覧 1 移行対象の制度

意向	課室班名	制度名	手続数
次期システム	経営局協同組織課	農業協同組合法	3
次期システム	経営局経営政策課経営税制班	農業経営基盤強化準備金制度	2
次期システム	経営局農地政策課	農地所有適格法人以外の者による事業の状況等の報告	1
次期システム	経営局農地政策課	農地法に基づく農地所有適格法人の報告	1
次期システム	経営局農地政策課	農地法に基づく農地等の権利移動	1
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・園芸施設共済	2
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・家畜共済	5
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	9
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	6
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	11
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	18
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 愛玩動物用飼料対策班	愛がん動物用飼料の安全性の確保に関する法律	4
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・薬事監視指導班	動物薬事申請（製造販売業）	3
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	7
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	7
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・薬事監視指導班	動物薬事申請（修理業）	1
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	18
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・薬事監視指導班	動物薬事申請（その他）	6
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課獣医療T	獣医師法第22条の届出（獣医師法） ※獣医師法第22条の届出が掲載されていなかったため新規追加	1
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農薬対策室	農薬取締法	22
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	56
次期システム	水産庁漁政部加工流通課水産流通適正化推進室	特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律	1
次期システム	水産庁資源管理部国際課海洋漁業資源管理班	まぐろ類の輸入に係る報告の徴収	4
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	12
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	9
次期システム	動物医薬品検査所企画調整課	動物薬事申請（注意事項等情報関係） 動物用医薬品等の注意事項等情報の届出	1
次期システム	動物医薬品検査所企画調整課	動物薬事申請（検定関係） 指定医薬品・再生医療等製品・医療機器の検定	1
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請（検定関係）	1
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請（調査関係） 医薬品、医療機器等の適合性調査及び適合性確認申請	1
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請（調査関係） 動物用医薬品等の信頼性基準適合性調査	1
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請（承認申請関係） 動物用医薬品、動物用再生医療等製品の再審査	1
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請（治験関係） 治験計画の届出	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 製造販売の承認（製造販売承認申請）	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 使用上の注意の変更について	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 動物用医薬品等の承認申請に関する相談申込	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 製造販売承認の承継に関する届出	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 製造販売の承認	2
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 承認の整理	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 製造販売の届出	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係） 原薬等登録原簿	1
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請（承認申請関係）	3
次期システム	農産局園芸作物課	施設園芸等燃料価格高騰対策	2
次期システム	農産局果樹・茶グループ	果樹対策（果樹経営支援対策事業等）	1
次期システム	農産局穀物課農産物検査班	農産物検査	3
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	24
次期システム	農村振興局整備部水資源課企画業務班	土地改良財産の改築、追加工事等の承認	2
次期システム	農村振興局整備部水資源課企画業務班	土地改良財産の管理状況の報告	2
次期システム	農村振興局整備部水資源課企画業務班	土地改良財産の他目的使用、収益の承認（期間更新）	2
次期システム	農村振興局整備部水資源課企画業務班	土地改良財産の他目的使用、収益の承認（新規）	2
次期システム	農村振興局地域振興課事業指導班	中山間地農業ルネッサンス事業	8
次期システム	農村振興局地域振興課直接支払企画班	中山間地域等直接支払交付金	45

次期システム	農村振興局農村政策部鳥獣対策・農村環境課鳥獣被害対策推進班	鳥獣被害防止総合対策交付金	10
次期システム	農村振興局農地資源課・多面的機能支払推進室	多面的機能支払交付金	15
次期システム	輸出・国際局規制対策グループ農畜産物班	中国向け輸出農林水産物・食品施設認定	3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_一般	15
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_CPTPP	75
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日EU	48
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日メキシコ	3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日タイ	9
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日インドネシア	6
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	8
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	16
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	10
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特惠・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	12
次期システム	輸出・国際局知的財産課種苗企画班	EC向け輸出野菜種子の品種維持に係る公的管理	3
次期システム	輸出・国際局知的財産課種苗企画班	指定種苗制度	1
次期システム	輸出・国際局知的財産課地理的表示・管理推進班	地理的表示登録審査・監視システム	1
次期システム	林野庁経営課	「緑の雇用」事業研修修了者名簿への登録（大臣登録）	1
次期システム	林野庁林政部企画課	森林×ACTチャレンジ	1
次期システム 集計			557

【別紙2】 手続一覧 2 移行対象の手続

意向	課室班名	制度名	手続名
次期システム	経営局協同組織課	農業協同組合法	【地方農政局等所管】 農業協同組合等に関する手続
次期システム	経営局協同組織課	農業協同組合法	【都道府県所管】 農業協同組合等に関する手続
次期システム	経営局協同組織課	農業協同組合法	【本省所管】 農業協同組合等に関する手続
次期システム	経営局経営政策課経営税制班	農業経営基盤強化準備金制度	取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請
次期システム	経営局経営政策課経営税制班	農業経営基盤強化準備金制度	積立のみの場合の申請
次期システム	経営局農地政策課	農地所有適格法人以外の者による事業の状況等の報告	農地所有適格法人以外の者による事業の状況等の報告
次期システム	経営局農地政策課	農地法に基づく農地所有適格法人の報告	農地所有適格法人の報告（農地法第6条第1項）
次期システム	経営局農地政策課	農地法に基づく農地等の権利移動	農地等の権利取得の届出（農地法第3条の3）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・園芸施設共済	（令和6年度提出）園芸施設共済の引受（変更）通知・交付金の申請
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・園芸施設共済	（令和6年度提出）園芸施設共済の保険金等の請求
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・家畜共済	（令和6年度提出）家畜共済の引受通知（変更引受通知）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・家畜共済	（令和6年度提出）家畜共済の損害確定報告・保険金（再保険金）請求
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・家畜共済	（令和6年度提出）家畜共済の損害発生通知
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・家畜共済	（令和6年度提出）家畜共済の保険金（再保険金）概算請求
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・家畜共済	（令和6年度提出）家畜共済の連合会等交付金交付（追加交付・返還）申請
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	（令和6年度グループ）基準収量率設定結果報告・損害の額の報告・認定申請及び再保険金・保険金の請求
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	果樹共済 加入申込
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	果樹共済 損害通知（樹体共済）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	果樹共済 損害通知（収穫共済）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	果樹共済に係る再保険引受通知書・引受通知書提出
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	果樹共済に係る農業共済組合会等交付金交付（返還）・再保険料等還付申請
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	組合等別10アール当たり収量率及び年度別適用係数報告（都道府県用）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	損害通知書（令和7年度）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・果樹共済	標準収量率及び標準収量率グラフの報告（都道府県用）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	農作物共済 加入申込
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	農作物共済 損害通知
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	農作物共済に係る再保険引受通知書・引受通知書等提出
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	農作物共済に係る連合会等交付金交付（返還）・再保険料等還付申請
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	令和6年度 農作物共済に係る損害の額の報告・認定申請及び再保険金・保険金の請求
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・農作物共済	令和6年度 農作物共済に係る損害通知書
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済（さとうきび）加入申込
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済（さとうきび）損害通知
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済（さとうきび、茶以外）加入申込
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済（さとうきび、茶以外）損害通知
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済（茶）加入申込
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済（茶）損害通知
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済に係る引受関係手続（都道府県）
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済に係る再保険引受通知書・引受通知書等提出
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	畑作物共済に係る連合会等交付金交付（返還）・再保険料等還付申請
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	令和6年度 畑作物共済に係る損害の額の報告・認定申請及び再保険金・保険金の請求
次期システム	経営局保険課・保険管理官（企画調査班）	農業共済・畑作物共済	令和6年度 畑作物共済に係る損害通知書
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：栽培地検査申請手続き（株式会社JEVIC）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：栽培地検査申請手続き（植物防疫所）2.0
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：消毒検査申請手続き（一般社団法人室吉植物検疫協会）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：消毒検査申請手続き（株式会社JEVIC）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：消毒検査申請手続き（植物防疫所）2.0
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（iCheck株式会社）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（株式会社JEVIC）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（株式会社ファスマック）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（株式会社東海テクノ）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（秋田県立大学）2.0
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（植物防疫所）2.0
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：精密検査申請手続き（鳥取大学）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：目視検査（再輸出含む）申請手続き（植物防疫所）2.0
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：目視検査申請手続き（iCheck 株式会社）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：目視検査申請手続き（一般社団法人 全日検）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：目視検査申請手続き（一般社団法人室吉植物検疫協会）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：目視検査申請手続き（株式会社JEVIC）
次期システム	消費・安全局植物防疫課国際室輸出検疫班	輸出検疫	輸出検疫：目視検査申請手続き（株式会社UEI）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 愛玩動物用飼料対策班	愛がん動物用飼料の安全性の確保に関する法律	愛がん動物用飼料（ペットフード）の製造業者又は輸入業者の承認届
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 愛玩動物用飼料対策班	愛がん動物用飼料の安全性の確保に関する法律	愛がん動物用飼料（ペットフード）の製造業者又は輸入業者の廃止届
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 愛玩動物用飼料対策班	愛がん動物用飼料の安全性の確保に関する法律	愛がん動物用飼料（ペットフード）の製造業者又は輸入業者の変更届
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 愛玩動物用飼料対策班	愛がん動物用飼料の安全性の確保に関する法律	愛がん動物用飼料（ペットフード）の製造業者又は輸入業者届
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（製造販売業）	製造販売業の許可関係事項の変更（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（製造販売業）	製造販売業の許可関係事項の変更（医療機器等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（製造販売業）	製造販売業の許可関係事項の変更（再生医療等製品）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の許可（登録）関係事項の変更（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の許可関係事項の変更（再生医療等製品）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の登録（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の登録の更新（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の登録関係事項の変更（医療機器等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の登録証の再交付（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（国内製造業）	製造業の登録証の書換え交付（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の登録（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の登録の更新（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の登録関係事項の変更（医療機器等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の登録証の再交付（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の登録証の書換え交付（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の認定（登録）関係事項の変更（医薬品等）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（外国製造業）	外国製造業者の認定関係事項の変更（再生医療等製品）
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（修理業）	医療機器の修理業の許可関係事項の変更
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	医薬品販売業の許可関係事項の変更
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	卸販売業の許可の更新
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	管理医療機器の営業所の休止、廃止、再開
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	管理医療機器の販売業者等の届出関係事項の変更
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	高度管理医療機器の営業所の休止、廃止、再開
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	高度管理医療機器等の販売業者等の許可の更新
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課 薬事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	高度管理医療機器等の販売業者等の許可関係事項の変更

次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	高度管理医療機器等の販売業等の許可証の再交付
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	高度管理医療機器等の販売業等の許可証の書換え交付
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	再生医療等製品の販売業の休止、廃止、再開
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	再生医療等製品の販売業の許可の更新
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	再生医療等製品の販売業の許可関係事項の変更
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	再生医療等製品の販売業の許可証の再交付
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	再生医療等製品の販売業の許可証の書換え交付
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	店舗販売業の許可の更新
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	登録販売者名簿登録事項変更届出
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	配置販売業の許可の更新
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（販売業）	販売従事登録証の書換え交付
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（その他）	再生医療等製品の製造管理者の承認
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（その他）	動物用医薬品（再生医療等製品）の輸入確認
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（その他）	動物用医薬品外部（医療機器）の輸入確認
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（その他）	動物用医療機器等の輸入確認
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（その他）	輸出用医療機器等に関する届出事項変更の届出
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課・業事監視指導班	動物薬事申請（その他）	輸出用再生医療等製品に関する届出事項変更の届出
次期システム	消費・安全局畜水産安全管理課獣医師	獣医師法第22条の届出（獣医師法） ※獣医師法第22条の届出が掲載されていなかったので新規追加	獣医師法第22条の届出（獣医師法） ※獣医師法第22条の届出が掲載されていなかったので新規追加
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の再評価（1回目）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の再評価（2回目以降）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の申請による適用病虫害の範囲等の変更の登録
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の製造業の廃止に係る届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の登録
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の登録申請書の記載事項の変更の届出（書替交付申請不要）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の登録票の記載事項の変更及び書替交付申請に係る届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	外国製造農薬の登録票の再交付の申請に係る届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	国内管理人の変更の届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	申請による適用病虫害の範囲等の変更の登録
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	登録外国製造業者の地位を相続、合併等で承継した者の届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の再評価の申請（1回目）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の再評価の申請（2回目以降）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の製造又は輸入の廃止に係る届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録を受けた者の地位を相続、合併等で承継した者の届出及び申請
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録申請において提出すべき資料の提出（製剤）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録申請において提出すべき資料の提出（有効成分）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録申請書の記載事項の変更の届出（書替交付申請不要）
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録票の記載事項の変更及び書替交付申請
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農薬の登録票の再交付の申請及び届出
次期システム	消費・安全局農産安全管理課農業対策室	農業取締法	農業取締法関連申請手数料まとめ納付手続
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 101_登録認証機関の登録の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 102_登録認証機関の登録の更新の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 103_登録認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 104_登録認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 105_登録認証機関の地位の承継の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 106_登録認証機関の事業所の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 107_登録認証機関の業務規程の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 108_登録認証機関の業務規程の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 109_登録認証機関の業務の休止又は廃止の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 110_登録認証機関の認証の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 111_登録認証機関の認証変更の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 112_登録認証機関の認証事業者に対する業務停止請求の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 113_登録認証機関の認証事業者の格付業務廃止の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 114_登録認証機関の認証有効期間満了の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 115_登録認証機関の認証取消の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 116_登録認証機関の格付実績等の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 117_格付したことを証する書面の発行の実績の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 118_登録認証機関の不適當な格付の表示、適合の表示等が認められた旨の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 201_登録外国認証機関の登録の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 202_登録外国認証機関の登録の更新の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 203_登録外国認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 204_登録外国認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 205_登録外国認証機関の地位の承継の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 206_登録外国認証機関の事業所の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 207_登録外国認証機関の業務規程の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 208_登録外国認証機関の業務規程の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 209_登録外国認証機関の業務の休止又は廃止の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 210_登録外国認証機関の認証の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 211_登録外国認証機関の認証変更の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 212_登録外国認証機関の認証事業者に対する業務停止請求の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 213_登録外国認証機関の認証事業者の格付業務廃止の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 214_登録外国認証機関の認証有効期間満了の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 215_登録外国認証機関の認証取消の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 216_登録外国認証機関の格付実績等の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 217_登録外国認証機関の不適當な格付の表示、適合の表示等が認められた旨の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 301_登録試験業者の登録の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 302_登録試験業者の登録の更新の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 303_登録試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 304_登録試験業者の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 305_登録試験業者の地位の承継の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 306_登録試験業者の試験所の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 307_登録試験業者の業務の休止又は廃止の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 308_登録試験業者の証明書の交付実績の報告

次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 401_登録外国試験業者の登録の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 402_登録外国試験業者の登録の更新の申請
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 403_登録外国試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 404_登録外国試験業者の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 405_登録外国試験業者の地位の承継の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 406_登録外国試験業者の試験所の変更の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 407_登録外国試験業者の業務の休止又は廃止の届出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 408_登録外国試験業者の証明書の交付実績の報告
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 501_日本農林規格の制定の申出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 502_日本農林規格の確認、改正又は廃止の申出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 503_日本農林規格についての公聴会の開催の請求
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 504_日本農林規格についての公聴会における意見陳述に関する申出
次期システム	新事業・食品産業部食品製造課 基準認証室	JAS制度	(JAS) 505_不適当な格付の表示、適合の表示等に対する措置を求める申出
次期システム	水産庁漁政部加工流通課水産流通適正化推進室	特定水産動植物等の国内流通の適正化に関する法律	採捕事業者・取扱事業者等との届出等
次期システム	水産庁資源管理部国際課海洋漁業資源管理班	まぐろ類の輸入に係る報告の徴収	韓国産生鮮・冷蔵くろまぐろに関する報告書
次期システム	水産庁資源管理部国際課海洋漁業資源管理班	まぐろ類の輸入に係る報告の徴収	生鮮みなまぐろの輸入に関する報告書
次期システム	水産庁資源管理部国際課海洋漁業資源管理班	まぐろ類の輸入に係る報告の徴収	生鮮メキシコ産太平洋くろまぐろ輸入報告書
次期システム	水産庁資源管理部国際課海洋漁業資源管理班	まぐろ類の輸入に係る報告の徴収	冷凍まぐろ類を輸入した場合の報告書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	仮使用認定申請書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	解散届出書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	合併認可申請書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	畜舎建築利用計画の軽微な変更に係る届出書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	畜舎建築利用計画の認定申請書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	畜舎建築利用計画の変更認定申請書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	認定計画実施者の相続届出書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	認定畜舎等の建築等工事完了届
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	認定畜舎等の譲渡及び譲受け認可申請書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	認定畜舎等の滅失届出書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	認定畜舎等の利用状況定期報告書
次期システム	畜産局企画課	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律	分割認可申請書
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	(細則様式-10) 販売実績報告の修正
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	(細則様式-13) 積立金及び協力金納付期限猶予申立
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	(細則様式-2) 振込口座登録(変更)申請
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	(細則様式-5) 年次契約対象数量変更申請(天災等)
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	(細則様式-8) 過納した負担金の返戻請求
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	鶏卵価格差補てん等契約
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	成鶏更新・空舎延長事業(参加申請)★
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	成鶏更新・空舎延長事業(実施状況報告)
次期システム	畜産局食肉鶏卵課 鶏卵食鳥班	鶏卵生産者経営安定対策事業	販売実績報告★
次期システム	動物医薬品検査所企画調整課	動物薬事申請(注意事項等情報関係) 動物用医薬品等の注意事項等情報の届出	注意事項等情報の届出
次期システム	動物医薬品検査所企画調整課	動物薬事申請(検定関係) 指定医薬品・再生医療等製品・医療機器の検定	検定の申請(指定された医薬品・再生医療等製品・医療機器)
次期システム	動物医薬品検査所企画調整課	動物薬事申請(検定関係)	製造・試験記録等要約書様式作成(変更)申請
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請(調査関係) 医薬品、医療機器等の適合性調査及び適合性確認申請	適合性調査申請(GMP) 動物用医薬品、動物用再生医療等製品の適合性調査及び変更計画適合性確認申請
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請(調査関係) 動物用医薬品等の信頼性基準適合性調査	信頼性基準適合性調査申請(GLP、GCP、GPSP) 動物用医薬品等の信頼性基準適合性調査(GLP、GCP、GPSP)
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請(承認申請関係) 動物用医薬品、動物用再生医療等製品の再審査	再審査申請・使用成績調査 動物用医薬品、動物用再生医療等製品の再審査申請
次期システム	動物医薬品検査所技術指導課	動物薬事申請(治験関係) 治験計画の届出	治験計画の届出・治験計画の変更届出
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 製造販売の承認(製造販売承認申請)	製造販売承認申請 動物用(外国製造)(医薬品 医薬部外品 医療機器 体外診断用医薬品 再生医療等製品)に係る製造販売承認申請
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 使用上の注意の変更について	使用上の注意の変更に関する届出
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 動物用医薬品等の承認申請に関する相談申込	承認申請に関する相談申込
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 製造販売承認の承継に関する届出	製造販売承認の承継に関する届出
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 製造販売の承認	製造販売承認事項軽微変更届出 動物用(外国製造)(医薬品 医薬部外品 医療機器 体外診断用医薬品 再生医療等製品)に係る製造販売承認事項変更承認申請
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 製造販売の承認	製造販売承認事項変更承認申請 動物用(外国製造)(医薬品 医薬部外品 医療機器 体外診断用医薬品 再生医療等製品)に係る製造販売承認申請
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 承認の整理	製造販売承認の整理届出
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 製造販売の届出	製造販売の届出・製造販売届出事項変更届出 類似
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係) 原薬等登録原簿	原薬等登録原簿
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係)	先駆的医薬品等に係る申請・届出
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係)	選任外国製造医薬品等製造販売業者に関する変更届出
次期システム	動物医薬品検査所審査調整課	動物薬事申請(承認申請関係)	変更計画確認に係る申出・届出
次期システム	農産局園芸作物課	施設園芸等燃料価格高騰対策	協議・承認申請
次期システム	農産局園芸作物課	施設園芸等燃料価格高騰対策	事業報告の提出
次期システム	農産局果樹・茶グループ	果樹対策(果樹経営支援対策事業等)	(空白)
次期システム	農産局穀物課農産物検査班	農産物検査	育成研修結果報告登録申請
次期システム	農産局穀物課農産物検査班	農産物検査	育成研修実施計画登録申請
次期システム	農産局穀物課農産物検査班	農産物検査	品種銘柄設定等申請
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	①事業計画申請 環境保全型農業直接支払交付金
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	①事業計画変更の認定・届出申請(農業者) 環境保全型農業直接支払交付金
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	②交付金交付申請(市町村) 環境保全型農業直接支払交付金
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	②交付金交付申請(都道府県) 環境保全型農業直接支払交付金
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	②交付金交付申請(農業者) 環境保全型農業直接支払交付金
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	③交付金変更申請(市町村) 環境保全型農業直接支払交付金
次期システム	農産局農業環境対策課支払班	環境保全型農業直接支払交付金	③交付金変更申請(都道府県) 環境保全型農業直接支払交付金

次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日インドネシア	27_ソルビトール_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日インドネシア	27_ソルビトール_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日インドネシア	27_ソルビトール_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日インドネシア	27_ソルビトール_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	32_マスコバド糖_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	32_マスコバド糖_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	32_マスコバド糖_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	32_マスコバド糖_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	33_甘じゃ糖みつ_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	33_甘じゃ糖みつ_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	33_甘じゃ糖みつ_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日フィリピン	33_甘じゃ糖みつ_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	36_特産チーズ_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	36_特産チーズ_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	36_特産チーズ_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	36_特産チーズ_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	37_その他の砂糖菓子_R6_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	37_その他の砂糖菓子_R6_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	37_その他の砂糖菓子_R6_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	37_その他の砂糖菓子_R6_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	38_無糖ココア調製品_R6_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	38_無糖ココア調製品_R6_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	38_無糖ココア調製品_R6_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	38_無糖ココア調製品_R6_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	39_チョコレート菓子_R6_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	39_チョコレート菓子_R6_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	39_チョコレート菓子_R6_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日スイス	39_チョコレート菓子_R6_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_シュレッドチーズ原料用チーズ_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_シュレッドチーズ原料用チーズ_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_シュレッドチーズ原料用チーズ_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_シュレッドチーズ原料用チーズ_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_プロセスチーズ原料用チーズ_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_プロセスチーズ原料用チーズ_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_プロセスチーズ原料用チーズ_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	52_プロセスチーズ原料用チーズ_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	59_エステル化でん粉その他のでん粉誘導体_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日オーストラリア	59_エステル化でん粉その他のでん粉誘導体_4
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP1_混合物及び練り生地並びにケーキミックス（令和6年度第1期）
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP1_混合物及び練り生地並びにケーキミックス（令和6年度第2期）
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP1_混合物及び練り生地並びにケーキミックス（令和6年度第3期）
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP7_ぶどう糖及び果糖_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP7_ぶどう糖及び果糖_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP7_ぶどう糖及び果糖_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP8_とうもろこしでん粉及びばいしょでん粉_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP8_とうもろこしでん粉及びばいしょでん粉_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP8_とうもろこしでん粉及びばいしょでん粉_3
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP9_イヌリン_1
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP9_イヌリン_2
次期システム	輸出・国際局国際経済課（関税班、特恵・特殊関税班）	関税割当_数量割当_日アメリカ	TRQ-JP9_イヌリン_3
次期システム	輸出・国際局知的財産課種苗企画班	EC向け輸出野菜種子の品種維持に係る公的管理	EC向け輸出野菜種子（申請予定通知）
次期システム	輸出・国際局知的財産課種苗企画班	EC向け輸出野菜種子の品種維持に係る公的管理	EC向け輸出野菜種子（登録状況通知）
次期システム	輸出・国際局知的財産課種苗企画班	EC向け輸出野菜種子の品種維持に係る公的管理	EC向け輸出野菜種子（登録変更通知）
次期システム	輸出・国際局知的財産課種苗企画班	指定種苗制度	種苗業者の届出/変更の届出
次期システム	輸出・国際局知的財産課地理的表示・管理推進班	地理的表示登録審査・監視システム	地理的表示保護制度関係手続
次期システム	林野庁経営課	「緑の雇用」事業研修修了者名簿への登録（大臣登録）	「緑の雇用」事業研修修了者名簿への登録（大臣登録）
次期システム	林野庁林政部企画課	森林×ACTチャレンジ	森林×ACTチャレンジへの応募
次期システム	集計		

情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

I 情報セキュリティポリシーの遵守

- 1 受託者は、担当部署から農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則(平成27年農林水産省訓令第4号。以下「規則」という。)等の説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。
なお、規則は、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群(以下「統一基準群」という。)に準拠することとされていることから、受託者は、統一基準群の改定を踏まえて規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。
- 2 受託者は、規則と同等の情報セキュリティ管理体制を整備していること。
- 3 受託者は、本業務の従事者に対して、規則と同等の情報セキュリティ対策の教育を実施していること。

II 応札者に関する情報の提供

- 1 応札者は、応札者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務の従事者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)の所属・専門性(保有資格、研修受講実績等)・実績(業務実績、経験年数等)及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。
なお、本業務に従事する全ての要員に関する情報を記載することが困難な場合は、本業務に従事する主要な要員に関する情報を記載するとともに、本業務に従事する部門等における従事者に関する情報(〇〇国籍の者が△名(又は□%)等)を記載すること。また、この場合であっても、担当部署からの要求に応じて、可能な限り要員に関する情報を提供すること。
- 2 応札者は、本業務を実施する部署、体制等の情報セキュリティ水準を証明する以下のいずれかの証明書等の写しを提出すること。(提出時点で有効期限が切れていないこと。)
 - (1)ISO/IEC27001等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等
 - (2)プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等
 - (3)独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公開する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を利用した自己評価を行い、その評価結果において、全項目に係る平均値が4に達し、かつ各評価項目の成熟度が2以上であることが確認できる確認書

III 業務の実施における情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務の実施に当たって、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。
 - (1)本業務上知り得た情報(公知の情報を除く。)については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。

- (2) 本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。
- (3) 本業務に係る情報を適切に取り扱うことが可能となるよう、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。なお、本業務実施中及び実施後において検証が可能となるよう、必要なログの取得や作業履歴の記録等を行う実施内容及び管理体制とすること。
- (4) 本業務において、個人情報又は農林水産省における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報(複製を含む。以下同じ。)を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。
- (5) 農林水産省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による立入調査等の情報セキュリティ監査(サイバーセキュリティ基本法(平成26年法律第104号)第26条第1項第2号に基づく監査等を含む。以下同じ。)を受け入れること。また、担当部署からの要求があった場合は、受託者が自ら実施した内部監査及び外部監査の結果を報告すること。
- (6) 本業務において、要安定情報を取り扱うなど、担当部署が可用性を確保する必要があると認めた場合は、サービスレベルの保証を行うこと。
- (7) 本業務において、第三者に情報が漏えいするなどの情報セキュリティインシデントが発生した場合は、担当部署に対し、速やかに電話、口頭等で報告するとともに、報告書を提出すること。また、農林水産省の指示に従い、事態の收拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げること。なお、これらに要する費用の全ては受託者が負担すること。

2 受託者は、委託期間を通じて以下の措置を講ずること。

- (1) 情報の適正な取扱いのため、取り扱う情報の格付等に応じ、以下に掲げる措置を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、実施が不十分の場合、農林水産省と協議の上、必要な改善策を立案し、速やかに実施するなど、適切に対処すること。

- ア 情報セキュリティインシデント等への対処能力の確立・維持
- イ 情報へアクセスする主体の識別とアクセスの制御
- ウ ログの取得・監視
- エ 情報を取り扱う機器等の物理的保護
- オ 情報を取り扱う要員への周知と統制
- カ セキュリティ脅威に対処するための資産管理・リスク評価
- キ 取り扱う情報及び当該情報を取り扱うシステムの完全性の保護
- ク セキュリティ対策の検証・評価・見直し

- (2) 本業務における情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に報告すること。
- (3) 本業務において情報セキュリティインシデントの発生、情報の目的外使用等を認知した場合、直ちに委託事業の一時中断等、必要な措置を含む対処を実施すること。
- (4) 私物(本業務の従事者個人の所有物等、受託者管理外のものをいう。)の機器等を本業務に用いないこと。

- (5)本業務において取り扱う情報が本業務上不要となった場合、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。
- 3 受託者は、委託期間の終了に際して以下の措置を講ずること。
- (1)本業務の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたことを書面等により報告すること。
- (2)成果物等を電磁的記録媒体により納品する場合には、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処するとともに、確認結果(確認日時、不正プログラム対策ソフトウェアの製品名、定義ファイルのバージョン等)を成果物等に記載又は添付すること。
- (3)本業務において取り扱われた情報を、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。
- 4 受託者は、情報セキュリティの観点から調達仕様書で求める要件以外に必要となる措置がある場合には、担当部署に報告し、協議の上、対策を講ずること。

IV 情報システムにおける情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務において情報システムに関する業務を行う場合には、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。
- (1)本業務の各工程において、農林水産省の意図しない情報システムに関する変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること(例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること。)
- (2)本業務において、農林水産省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入調査等、農林水産省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制(例えば、システムの操作ログや作業履歴等を記録し、担当部署から要求された場合には提出するなど)を整備していること。
- 2 受託者は、本業務において情報システムの運用管理機能又は設計・開発に係る企画・要件定義を行う場合には、以下の措置を実施すること。
- (1)情報システム運用時のセキュリティ監視等の運用管理機能を明確化し、情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能や監視のために必要な機能を本業務の成果物へ適切に反映するために、以下を含む措置を実施すること。
- ア 情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能を本業務の成果物に明記すること。
- イ 情報セキュリティインシデントの発生を監視する必要がある場合、監視のために必要な機能について、以下を例とする機能を本業務の成果物に明記すること。
- (ア)農林水産省外と通信回線で接続している箇所における外部からの不正アクセスやサ

- ービス不能攻撃を監視する機能
 - (イ)不正プログラム感染や踏み台に利用されること等による農林水産省外への不正な通信を監視する機能
 - (ウ)端末等の農林水産省内ネットワークの末端に位置する機器及びサーバ装置において不正プログラムの挙動を監視する機能
 - (エ)農林水産省内通信回線への端末の接続を監視する機能
 - (オ)端末への外部電磁的記録媒体の挿入を監視する機能
 - (カ)サーバ装置等の機器の動作を監視する機能
 - (キ)ネットワークセグメント間の通信を監視する機能
- (2)開発する情報システムに関連する脆弱(ぜい)弱性への対策が実施されるよう、以下を含む対策を本業務の成果物に明記すること。
- ア 既知の脆弱(ぜい)弱性が存在するソフトウェアや機能モジュールを情報システムの構成要素としないこと。
 - イ 開発時に情報システムに脆弱(ぜい)弱性が混入されることを防ぐためのセキュリティ実装方針を定めること。
 - ウ セキュリティ侵害につながる脆弱(ぜい)弱性が情報システムに存在することが発覚した場合に修正が施されること。
 - エ ソフトウェアのサポート期間又はサポート打ち切り計画に関する情報を提供すること。
- (3)開発する情報システムに意図しない不正なプログラム等が組み込まれないよう、以下を全て含む対策を本業務の成果物に明記すること。
- ア 情報システムで利用する機器等を調達する場合は、意図しない不正なプログラム等が組み込まれていないことを確認すること。
 - イ アプリケーション・コンテンツの開発時に意図しない不正なプログラム等が混入されることを防ぐための対策を講ずること。
 - ウ 情報システムの構築を委託する場合は、委託先において農林水産省が意図しない変更が加えられないための管理体制を求めること。
- (4)要安定情報を取り扱う情報システムを構築する場合は、許容される停止時間を踏まえて、情報システムを構成する要素ごとに、以下を全て含むセキュリティ要件を定め、本業務の成果物に明記すること。
- ア 端末、サーバ装置及び通信回線装置等の冗長化に関する要件
 - イ 端末、サーバ装置及び通信回線装置並びに取り扱われる情報に関するバックアップの要件
 - ウ 情報システムを中断することのできる時間を含めた復旧に関する要件
- (5)開発する情報システムのネットワーク構成について、以下を全て含む要件を定め、本業務の成果物に明記すること。
- ア インターネットやインターネットに接点を有する情報システム(クラウドサービスを含

む。)から分離することの要否の判断及びインターネットから分離とした場合に、分離を確実にするための要件

イ 端末、サーバ装置及び通信回線装置上で利用するソフトウェアを実行するために必要な通信要件

ウ インターネット上のクラウドサービス等のサービスを利用する場合の通信経路全般のネットワーク構成に関する要件

エ 農林水産省外通信回線を経由して機器等に対してリモートメンテナンスすることの要否の判断とリモートメンテナンスすることとした場合の要件

3 受託者は、本業務において情報システムの構築を行う場合には、以下の事項を含む措置を適切に実施すること。

(1)情報システムのセキュリティ要件の適切な実装

ア 主体認証機能

イ アクセス制御機能

ウ 権限管理機能

エ 識別コード・主体認証情報の付与管理

オ ログの取得・管理

カ 暗号化機能・電子署名機能

キ 暗号化・電子署名に係る管理

ク 監視機能

ケ ソフトウェアに関する脆(ぜい)弱性等対策

コ 不正プログラム対策

サ サービス不能攻撃対策

シ 標的型攻撃対策

ス 動的なアクセス制御

セ アプリケーション・コンテンツのセキュリティ

ソ 政府ドメイン名(go.jp)の使用

タ 不正なウェブサイトへの誘導防止

チ 農林水産省外のアプリケーション・コンテンツの告知

(2)監視機能及び監視のための復号・再暗号化

監視のために必要な機能について、2(1)イの各項目を例として必要な機能を設けること。また、必要に応じ、監視のために暗号化された通信データの復号化や、復号されたデータの再暗号化のための機能を設けること。

(3)情報セキュリティの観点に基づくソフトウェアの選定

情報システムを構成するソフトウェアについては、運用中にサポートが終了しないよう可能な限り最新版を選定し、利用するソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期限に係る情報を農林水産省に提供すること。

ただし、サポート期限が公表されていないソフトウェアについては、情報システムのライフサイクルを踏まえ、ソフトウェアの発売等からの経過年数や後継となるソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。

(4) 情報セキュリティの観点に基づく試験の実施

- ア ソフトウェアの開発及び試験を行う場合は、運用中の情報システムとの分離
- イ 試験項目及び試験方法の決定並びにこれに基づいた試験の実施
- ウ 試験の実施記録の作成・保存

(5) 情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策

- ア 変更管理、アクセス制御、バックアップの取得等、ソースコードの不正な変更・消去を防止するための管理
- イ 調達仕様書等に規定されたセキュリティ実装方針の適切な実施
- ウ セキュリティ機能の適切な実装、セキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するための設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法の決定並びにこれに基づいたレビューの実施
- エ オフショア開発を実施する場合の試験データに実データを使用することの禁止

(6) 政府共通利用型システムの利用における情報セキュリティ対策

ガバメントソリューションサービス(GSS)等、政府共通利用型システムが提供するセキュリティ機能を利用する情報システムを構築する場合は、政府共通利用型システム管理機関が定める運用管理規程等に基づき、政府共通利用型システムの情報セキュリティ水準を低下させることがないように、適切なセキュリティ要件を実装すること。

4 受託者は、本業務において情報システムの運用・保守を行う場合には、以下の事項を含む措置を適切に実施すること。

(1) 情報システムに実装されたセキュリティ機能が適切に運用されるよう、以下の事項を適切に実施すること。

- ア 情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備
- イ 情報システムのセキュリティ監視を行う場合の監視手順や連絡方法
- ウ 情報システムの保守における情報セキュリティ対策
- エ 運用中の情報システムに脆弱(ぜい)弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策
- オ 利用するソフトウェアのサポート期限等の定期的な情報収集及び報告
- カ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(デジタル社会推進会議幹事会決定。最終改定:2024年5月31日)の「別紙3 調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容」に基づく情報資産管理を行うために必要な事項を記載した情報資産管理標準シートの提出
- キ アプリケーション・コンテンツの利用者に使用を求めるソフトウェアのバージョンのサポート終了時における、サポートを継続しているバージョンでの動作検証及び当該バージョン

ョンで正常に動作させるためのアプリケーション・コンテンツ等の修正

(2) 情報システムの運用保守段階へ移行する前に、移行手順及び移行環境に関して、以下を含む情報セキュリティ対策を行うこと。

- ア 情報セキュリティに関わる運用保守体制の整備
- イ 運用保守要員へのセキュリティ機能の利用方法等に関わる教育の実施
- ウ 情報セキュリティインシデント(可能性がある事象を含む。以下同じ。)を認知した際の対処方法の確立

(3) 情報システムのセキュリティ監視を行う場合には、以下の内容を全て含む監視手順を定め、適切に監視運用すること。

- ア 監視するイベントの種類や重要度
- イ 監視体制
- ウ 監視状況の報告手順や重要度に応じた報告手段
- エ 情報セキュリティインシデントの可能性がある事象を認知した場合の報告手順
- オ 監視運用における情報の取扱い(機密性の確保)

(4) 情報システムで不要となった識別コードや過剰なアクセス権限等の付与がないか定期的に見直しを行うこと。

(5) 情報システムにおいて定期的に脆弱(ぜい)弱性対策の状況を確認すること。

(6) 情報システムに脆弱(ぜい)弱性が存在することを発見した場合には、速やかに担当部署に報告し、本業務における運用・保守要件に従って脆弱(ぜい)弱性の対策を行うこと。

(7) 要安定情報を取り扱う情報システムについて、以下の内容を全て含む運用を行うこと。

- ア 情報システムの各構成要素及び取り扱われる情報に関する適切なバックアップの取得及びバックアップ要件の確認による見直し
- イ 情報システムの構成や設定の変更等が行われた際及び少なくとも年1回の頻度で定期的に、情報システムが停止した際の復旧手順の確認による見直し

(8) ガバメントソリューションサービス(GSS)等、本業務の調達範囲外の政府共通利用型システムが提供するセキュリティ機能を利用する情報システムを運用する場合は、政府共通利用型システム管理機関との責任分界に応じた運用管理体制の下、政府共通利用型システム管理機関が定める運用管理規程等に従い、政府共通利用型システムの情報セキュリティ水準を低下させることのないよう、適切に情報システムを運用すること。

(9) 不正な行為及び意図しない情報システムへのアクセス等の事象が発生した際に追跡できるように、運用・保守に係る作業についての記録を管理し、運用・保守によって機器の構成や設定情報等に変更があった場合は、情報セキュリティ対策が適切であるか確認し、必要に応じて見直すこと。

5 受託者は、本業務において情報システムの更改又は廃棄を行う場合には、当該情報システムに保存されている情報について、以下の措置を適切に講ずること。

(1) 情報システム更改時の情報の移行作業における情報セキュリティ対策

(2)情報システム廃棄時の不要な情報の抹消

V 情報システムの一部の機能を提供するサービスに関する情報セキュリティの確保

応札者は、要機密情報を取り扱う情報システムの一部の機能を提供するサービス(クラウドサービスを除くものとし、以下「業務委託サービス」という。)に関する業務を実施する場合は、業務委託サービス毎に以下の措置を講ずること。

- 1 業務委託サービスの中断時や終了時に円滑に業務を移行できるよう、取り扱う情報の可用性に応じ、以下を例としたセキュリティ対策を実施すること。
 - (1)業務委託サービス中断時の復旧要件
 - (2)業務委託サービス終了または変更の際の事前告知の方法・期限及びデータ移行方法
- 2 業務委託サービスを提供する情報処理設備が収容されているデータセンターが設置されている独立した地域(リージョン)が国内であること。
- 3 業務委託サービスの契約に定める準拠法が国内法のみであること。
- 4 ペネトレーションテストや脆弱(ぜい)弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。
- 5 業務委託サービスの利用を通じて農林水産省が取り扱う情報について、目的外利用を禁止すること。
- 6 業務委託サービスの提供に当たり、業務委託サービスの提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、農林水産省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること(例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること)。
- 7 業務委託サービスの提供者の資本関係、役員等の情報、業務委託サービスの提供が行われる施設等の場所、業務委託サービス提供に従事する者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格、研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。
- 8 業務委託サービスの提供者の情報セキュリティ水準を証明する、IIの2で掲げる証明書等または同等以上の国際規格等の証明書の写しを提出すること。
- 9 情報セキュリティインシデントへの対処方法を確立していること。
- 10 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を確認できること。
- 11 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を確立していること。
- 12 業務委託サービスの提供者との情報の受渡し方法や委託業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報の取扱手順について業務委託サービスの提供者と合意し、定められた手順により情報を取り扱うこと。

VI クラウドサービスに関する情報セキュリティの確保

応札者は、本業務において、クラウドサービス上で要機密情報を取り扱う場合は、当該クラウドサービスごとに以下の措置を講ずること。また、当該クラウドサービスの活用が本業務の再委託に該当する場合は、当該クラウドサービスに対して、Xの措置を講ずること。

1 サービス条件

- (1)クラウドサービスを提供する情報処理設備が収容されているデータセンターについて、設置されている独立した地域(リージョン)が国内であること。
- (2)クラウドサービスの契約に定める準拠法が国内法のみであること。
- (3)クラウドサービス終了時に情報を確実に抹消することが可能であること。
- (4)本業務において要求されるサービス品質を満たすクラウドサービスであること。
- (5)クラウドサービス提供者の資本関係、役員等の情報、クラウドサービス提供に従事する者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)のうち農林水産省の情報又は農林水産省が利用するクラウドサービスの環境に影響を及ぼす可能性のある者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格、研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。
- (6)ペネトレーションテストや脆弱(ぜい)弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。
- (7)原則として、ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリスト(以下「ISMAP クラウドサービスリスト等」という。)に登録されているクラウドサービスであること。
- (8)ISMAP クラウドサービスリスト等に登録されていないクラウドサービスの場合は、ISMAP の管理基準に従い、ガバナンス基準及びマネジメント基準における全ての基準、管理策基準における統制目標(3桁の番号で表現される項目)及び末尾にBが付された詳細管理策(4桁の番号で表現される項目)を原則として全て満たしていることを証明する資料を提出し、農林水産省の承認を得ること。

2 クラウドサービスのセキュリティ要件

- (1)クラウドサービスについて、以下の要件を満たしていること。
 - ア クラウドサービス提供者が提供する主体認証情報の管理機能が農林水産省の要求事項を満たすこと。
 - イ クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対してアクセス制御できること。
 - ウ クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える操作が特定されていること。
 - エ クラウドサービス内及び通信経路全般における暗号化が行われていること。
 - オ クラウドサービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合、ソフトウェアのクラウドサービス上におけるライセンス規定に違反していないこと。
 - カ クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合、その機能を確認していること。

キ 暗号鍵管理機能をクラウドサービス提供者が提供する場合、鍵管理手順、鍵の種類
の情報及び鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける情報をクラウドサー
ビス提供者から入手し、またリスク評価を実施していること。

ク 利用するクラウドサービスのネットワーク基盤が他のネットワークと分離されていること。

ケ クラウドサービス提供者が提供するバックアップ機能を利用する場合、農林水産省の
要求事項を満たすこと。

(2)クラウドサービスで利用するアカウント管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満た
していること。

ア クラウドサービス提供者が付与し、又はクラウドサービス利用者が登録する識別コー
ドの作成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける管理

イ クラウドサービスを利用する情報システムの管理者権限を保有するクラウドサービス
利用者に対する、強固な認証技術による認証

ウ クラウドサービス提供者が提供する主体認証情報の管理機能について、農林水産省
の要求事項を満たすための措置の実施

(3)クラウドサービスで利用するアクセス制御に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たし
ていること。

ア クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対する適切なアクセ
ス制御

イ インターネット等の農林水産省外通信回線から農林水産省内通信回線を経由せずに
クラウドサービス上に構築した情報システムにログインすることを認める場合の適切な
セキュリティ対策

(4)クラウドサービスで利用する権限管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしてい
ること。

ア クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える誤操作の抑制

イ クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合
の利用者の制限

(5)クラウドサービスで利用するログの管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たして
いること。

ア クラウドサービスが正しく利用されていることの検証及び不正侵入、不正操作等がな
されていないことの検証を行うために必要なログの管理

(6)クラウドサービスで利用する暗号化に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしてい
ること。

ア クラウドサービス内及び通信経路全般における暗号化の適切な実施

イ 情報システムで利用する暗号化方式の遵守度合いに係る法令や農林水産省訓令等
の関連する規則の確認

ウ 暗号化に用いる鍵の保管場所等の管理に関する要件

エ クラウドサービスで利用する暗号鍵に関する生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける適切な管理

(7)クラウドサービスを利用する際の設計・設定時の誤り防止に関して、以下のセキュリティ要件を満たしていること。

ア クラウドサービス上で構成される仮想マシンに対する適切なセキュリティ対策

イ クラウドサービス提供者へのセキュリティを保つための開発手順等の情報の要求とその活用

ウ クラウドサービス提供者への設計、設定、構築等における知見等の情報の要求とその活用

エ クラウドサービスの設定の誤りを見いだすための対策

(8)クラウドサービス運用時の監視等に関して、以下の運用管理機能要件を満たしていること。

ア クラウドサービス上に構成された情報システムのネットワーク設計におけるセキュリティ要件の異なるネットワーク間の通信の監視

イ 利用するクラウドサービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能についての監視と将来の予測

ウ クラウドサービス内における時刻同期の方法

エ 利用するクラウドサービスの不正利用の監視

(9)クラウドサービス上で要安定情報を取り扱う場合は、その可用性を考慮した設計となっていること。

(10)クラウドサービスにおいて、不測の事態に対してサービスの復旧を行うために必要なバックアップの確実な実施を含む、情報セキュリティインシデントが発生した際の復旧に関する対策要件が策定されていること。

3 クラウドサービスを利用した情報システム

クラウドサービスを利用した情報システムについて、以下の措置を講ずること。

(1)導入・構築時の対策

ア クラウドサービスで利用するサービスごとの情報セキュリティ水準の維持に関する手順について、以下の内容を全て含む実施手順を整備すること。

(ア)クラウドサービス利用のための責任分界点を意識した利用手順

(イ)クラウドサービス利用者が行う可能性がある重要操作の手順

イ 情報システムの運用・監視中に発生したクラウドサービスの利用に係る情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順について、以下の内容を全て含む実施手順を整備すること。

(ア)クラウドサービス提供者との責任分界点を意識した責任範囲の整理

(イ)クラウドサービスのサービスごとの情報セキュリティインシデント対処に関する事項

(ウ)クラウドサービスに係る情報セキュリティインシデント発生時の連絡体制

ウ クラウドサービスが停止し、又は利用できなくなった際の復旧手順を実施手順として整

備すること。なお、要安定情報を取り扱う場合は十分な可用性を担保した手順とすること。

(2)運用・保守時の対策

ア クラウドサービスの利用に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

(ア)クラウドサービス提供者に対する定期的なサービスの提供状態の確認

(イ)クラウドサービス上で利用するIT資産の適切な管理

イ クラウドサービスで利用するアカウントの管理、アクセス制御、管理権限に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

(ア)管理者権限をクラウドサービス利用者へ割り当てる場合のアクセス管理と操作の確実な記録

(イ)クラウドサービス利用者に割り当てたアクセス権限に対する定期的な確認による見直し

ウ クラウドサービスで利用する機能に対する脆弱(ぜい)弱性対策を実施すること。

エ クラウドサービスを運用する際の設定変更に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

(ア)クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合の利用者の制限

(イ)クラウドサービスの設定を変更する場合の設定の誤りを防止するための対策

(ウ)クラウドサービス利用者が行う可能性のある重要操作に対する監督者の指導の下での実施

オ クラウドサービスを運用する際の監視に関して、以下の内容を全て含む対策を実施すること。

(ア)クラウドサービスの不正利用の監視

(イ)クラウドサービスで利用しているデータ容量、性能等の監視

カ クラウドサービスを運用する際の可用性に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

(ア)不測の事態に際してサービスの復旧を行うために必要なバックアップの確実な実施

(イ)要安定情報をクラウドサービスで取り扱う場合の十分な可用性の担保、復旧に係る定期的な訓練の実施

(ウ)クラウドサービス提供者からの仕様内容の変更通知に関する内容確認と復旧手順の確認

キ クラウドサービスで利用する暗号鍵に関して、暗号鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける適切な管理の実施を含む情報セキュリティ対策の実施

(3)更改・廃棄時の対策

ア クラウドサービスの利用終了に際して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策

を実施すること。

- (ア)クラウドサービスで取り扱った情報の廃棄
- (イ)暗号化消去が行えない場合の基盤となる物理機器の廃棄
- (ウ)作成されたクラウドサービス利用者アカウントの削除
- (エ)利用したクラウドサービスにおける管理者アカウントの削除又は返却
- (オ)クラウドサービス利用者アカウント以外の特殊なアカウントの削除と関連情報の廃棄

VII Web システム／Web アプリケーションに関する情報セキュリティの確保

受託者は、本業務において、Web システム／Web アプリケーションを開発、利用または運用等を行う場合、別紙「Web システム／Web アプリケーションセキュリティ要件書 Ver.4.0」の各項目について、対応可、対応不可あるいは対象外等の対応方針を記載した資料を提出すること。

VIII 機器等に関する情報セキュリティの確保

受託者は、本業務において、農林水産省にサーバ装置、端末、通信回線装置、複合機、特定用途機器、外部電磁的記録媒体、ソフトウェア等(以下「機器等」という。)を納品、賃貸借等をする場合には、以下の措置を講ずること。

- 1 納入する機器等の製造工程において、農林水産省が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。
- 2 機器等に対して不正な変更があった場合に識別できる構成管理体制を確立していること。また、不正な変更が発見された場合に、農林水産省と受託者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。
- 3 機器等の設置時や保守時に、情報セキュリティの確保に必要なサポートを行うこと。
- 4 利用マニュアル・ガイドンスが適切に整備された機器等を採用すること。
- 5 脆(ぜい)弱性検査等のテストが実施されている機器等を採用し、そのテストの結果が確認できること。
- 6 ISO/IEC 15408 に基づく認証を取得している機器等を採用することが望ましい。なお、当該認証を取得している場合は、証明書等の写しを提出すること。(提出時点で有効期限が切れていないこと。)
- 7 情報システムを構成するソフトウェアについては、運用中にサポートが終了しないよう、サポート期間が十分に確保されたものを選定し、可能な限り最新版を採用するとともに、ソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期限について報告すること。なお、サポート期限が事前に公表されていない場合は、情報システムのライフサイクルを踏まえ、販売からの経過年数や後継ソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。
- 8 機器等の納品時に、以下の事項を書面で報告すること。
 - (1)調達仕様書に指定されているセキュリティ要件の実装状況(セキュリティ要件に係る試験

の実施手順及び結果)

- (2) 機器等に不正プログラムが混入していないこと(最新の定義ファイル等を適用した不正プログラム対策ソフトウェア等によるスキャン結果、内部監査等により不正な変更が加えられていないことを確認した結果等)

IX 管轄裁判所及び準拠法

- 1 本業務に係る全ての契約(クラウドサービスを含む。以下同じ。)に関して訴訟の必要が生じた場合の専属的な合意管轄裁判所は、国内の裁判所とすること。
- 2 本業務に係る全ての契約の成立、効力、履行及び解釈に関する準拠法は、日本法とすること。

X 業務の再委託における情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務の一部を再委託(再委託先の事業者が受託した事業の一部を別の事業者へ委託する再々委託等、多段階の委託を含む。以下同じ。)する場合には、受託者が上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1及びⅣの1において提出することとしている資料等と同等の再委託先に関する資料等並びに再委託対象とする業務の範囲及び再委託の必要性を記載した申請書を提出し、農林水産省の許可を得ること。
- 2 受託者は、本業務に係る再委託先の行為について全責任を負うものとする。また、再委託先に対して、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託先との契約においてその旨を定めること。なお、情報セキュリティ監査については、受託者による再委託先への監査のほか、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による再委託先への立入調査等の監査を受け入れるものとする。
- 3 受託者は、担当部署からの要求があった場合は、再委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を報告すること。

XI 資料等の提出

上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1、Ⅳの1、Ⅴの6、Ⅴの7、Ⅴの8、Ⅵの1(5)、Ⅵの1(6)、Ⅵの1(8)、Ⅷの1及びⅧの6において提出することとしている資料等については、最低価格落札方式にあっては入札公告及び入札説明書に定める証明書等の提出場所及び提出期限に従って提出し、総合評価落札方式にあっては提案書等の総合評価のための書類に添付して提出すること。

XII 変更手続

受託者は、上記Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ、Ⅷ及びⅩに関して、農林水産省に提示した内容を変更しようとする場合には、変更する事項、理由等を記載した申請書を提出し、農林水産省の許可を得ること。

様式

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～エの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	/	/
<p>・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）</p>		

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、 その他の取組も行っていない場合は、その理由 （ ）		

ウ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、 その他の取組も行っていない場合は、その理由 （ ）		

エ みどり戦略の理解に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書 一民間事業者・自治体等編一」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、 その他の取組も行っていない場合は、その理由 （ ）		