

行政手続きオンライン化取組状況について

①令和3年度までの取組

年月	取組経過
令和2年10月 ～令和3年2月	<ul style="list-style-type: none"> 総務省通知「地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて」に呼応して、本市も「押印等の見直し方針」を策定し、オンライン化対象手続きを洗い出して、オンライン化に着手 庁内検討チームを発足し、庁内の全手続きのオンライン化への対応の可否を整理
令和3年7月	<ul style="list-style-type: none"> 「鳥取市における行政手続等のオンライン化推進方針」を策定し、全庁にオンライン化への対応を依頼
令和4年3月	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請利用可能な手続きを239手続きから1,015手続きに拡充 ※補助金関連申請を共通様式として整備したり、行政手続きに該当しないアンケート等にも活用しているため、電子申請システム上の様式数とは一致しない

②令和4年度の取組

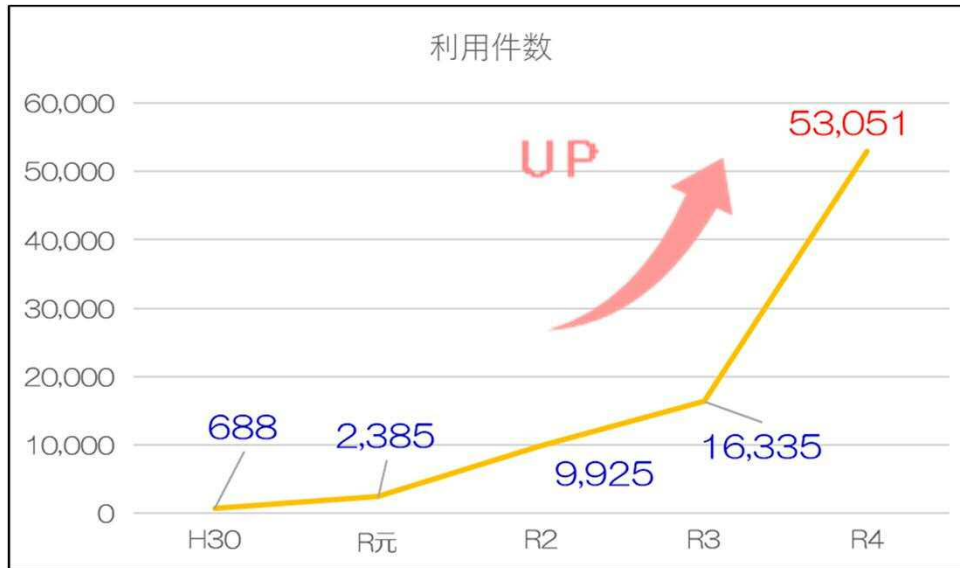
- 電子申請操作研修の実施（7月21日：16名、7月27日：13名が受講）
- 各部署の希望に応じて、操作方法の説明等を実施（1回1時間程度）
- 電子申請利用可能な手続きの拡充（[1,015手続き→1,060手続き（45手続き増加）](#)）⇒

本市の「押印等の見直し方針」に基づくオンライン化対象手続きについて、本年度末ですべて完了

●令和4年度に増加した手続き

課・室	計画数	完了	対応見直し	内容
総務課	1		1	町名変更証明申込 ※廃止検討中のため実施しない
検査契約課	2	2		社会奉仕活動等の実績報告 など
市民税課	2	2		市税期限延長申請 など
中央人権福祉センター	3		3	鳥取市フードサポート事業補助金申請など ※メールによる対応に変更
長寿社会課	8	7	1	介護保険特定負担限度額認定申請など ※対応見直しの1件は、事務処理手順を検討して対応不可と判断
こども家庭課	2		2	鳥取市連合母子会補助など ※メールによる対応に変更
健康・子育て推進課	8	5	3	妊娠届 、 母子健康手帳 及び 健康診査受診票再交付申請 など ※対応見直しの3件は、事務処理手順を検討して対応不可と判断
林務水産課	5	1		伐採等の届出 など
下水道経営課	25	24	1	下水排除開始等届出 など ※対応見直しの1件は、事務処理手順を検討して対応不可と判断
計	56	45	11	

③電子申請サービスの利用実績



よく利用されている手続き・イベント申込等（令和4年度）

- 保健所業務（コロナ）：29,419件
 - 内訳
 - コンタクトセンターへの登録：24,226件
 - 宿泊在宅療養証明書の発行依頼：2,679件
 - ワクチン接種券発行申請：2,514件
- マイナポイント申請支援窓口アンケート：5,403件
- 鳥取市公式LINE登録ありがとうキャンペーン：1,648件
- オミクロン株影響対策緊急応援金：1,146件

④令和5年度以降の取組

- 電子申請操作研修の実施
- 各部署の希望に応じて操作方法の説明等を実施
- 申請の案内にQRコードの掲載やより見やすいレイアウトの検討など、利用者が増加する取組を検討

＼1月6日開始！！／

＼働き方を変えよう！！／

LGWAN系モバイルPCの貸出を始めます！

業務の効率化を目的として、LGWAN系モバイルPCの貸出を開始します。（令和2年1月6日開始）

※ 詳細はグループウェアで追ってお知らせします。



※防水ではありません



▼利用の流れ

①グループウェアで
利用予約する

②情報政策課で
モバイルPCを
受け取る

③外出先で
モバイルPCを
利用する

④情報政策課
にモバイルPCを
返却する

現場で業務が
完結する！

すごい効率的！！

こんな
使い方が
できます

- 現場業務の効率化に … その場でスケジュール確認、資料や業務記録を作成
- 外出先でのスキマ時間活用に … 予定の合間にメールチェック・決裁事務

帰庁後の
残業が減る！

利用方法

①グループウェアの設備予約

②自PCを情報政策課へ持参

③自PCとモバイルPCを交換

④自PCは情報政策課で保管

2022年04月01日(金)

種別	04/01(金)	04/02(土)	04/03(日)	04/04(月)	04/05(火)	04/06(水)	04/07(木)
一般施設							
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.016設備建設 支援課							
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.016設備建設 支援課	リモートワーク 総務課支援課 総務課	リモートワーク 総務課支援課 総務課	リモートワーク 総務課支援課 総務課	リモートワーク 総務課支援課 総務課	リモートワーク 総務課支援課 総務課	リモートワーク 総務課支援課 総務課	リモートワーク 総務課支援課 総務課
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.016設備建設 支援課	本庁舎用 公文書管理課 総務課 総務課 (自モ)	本庁舎用 公文書管理課 総務課 総務課 (自モ)	本庁舎用 公文書管理課 総務課 総務課 (自モ)	04/01-10/31 自宅勤務利用 課上げ 公文書管理課 安全 総務課			
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.016設備建設 支援課							
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.016設備建設 支援課							
一般施設							
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.016設備建設 支援課	テレワーク 情報政策課 総務課 清史	テレワーク 情報政策課 総務課 清史	テレワーク 情報政策課 総務課 清史	テレワーク 情報政策課 総務課 清史	テレワーク 情報政策課 総務課 清史	テレワーク 情報政策課 総務課 清史	テレワーク 情報政策課 総務課 清史
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.022設備建設 支援課							
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.022設備建設 支援課	10:00 在宅勤務(建設住 宅) 支援課 大角 真一郎		10:00-17:00 在宅勤務 総務課 総務課 水戸口 亜希子 建設課(建設)				
【本庁舎用】L2WANキモ モバイルPC No.022設備建設 支援課	10:00-17:00 建設交流事 務院 文化交流課 総務課 業 (建設交流プラザ)		10:00-17:00 在宅勤務 総務課 総務課 水戸口 亜希子 建設課(建設)				



1 配置数

場所	管理課	配置台数	番号
本庁舎	情報政策課	17台	No.007,015～030
駅南庁舎	保健総務課	3台	No.001～003
下水道庁舎	下水道企画課	2台	No.004～005
各総合支所	地域振興課	各1台	No.006 (国府)、008 (福部)、009 (河原)、 010 (用瀬)、011 (佐治)、012 (気高)、 013 (鹿野)、014 (青谷)

2 管理課の業務

(1) 貸し出しの管理

- ・利用者への機器の貸し出し対応（貸出品の台帳記入、授受、受取時のアルコール消毒）
（モバイルPC、ケース、ワイヤーロック）

(2) 機器の管理（モバイルPC）

- ・モバイルPCを施錠できる場所へ保管
- ・モバイルPCをいつでも貸出できるようにするため、フル充電（朝に充電とか）
- ・定期メンテナンス時に、WindowsUpdateの実行

(3) 機器の管理（職員ノートPC）

- ・モバイルPCと引き換えに預かる職員ノートPCの保管（電源、ネットワーク、置場確保）

(4) 利用課への指導

3 利用課の注意点

(1) 機器の予約

- ・グループウェアの施設予約機能からの予約

(2) 機器の受け取り

- ・職員ノートPCを管理課へ持参（または電源を入れたまま自席）
- ・利用前に動作確認を行う

(3) 利用時

- ・LGWANパソコンは電源を入れたままにする。（デスクトップは画面の電源を落とす）
- ・盗難防止のため、ワイヤーロックを付けておく。
- ・モバイルPCの適正利用に努めること

4 その他

- ・問い合わせは情報政策課で対応します。機器故障等の場合は、情報政策課へ連絡すること。

LGWAN系モバイルPC利用方法

はじめに：用語整理

①LGWAN系モバイルPC（以下、モバイルPCと呼びます）

貸出用のLGWAN系PCです。このPCは庁舎外への持ち出しを認めます。

モバイルPCは単体では動作しませんが、LGWAN系ノートPCに接続する機能を有しています。この機能を利用し、庁内のLGWAN系ノートPCに接続し、遠隔操作して利用します。

②LGWAN系ノートPC（以下、ノートPCと呼びます）

普段業務でグループウェア・メール・内部事務システム等を利用しているPCです。

ノートPCは庁舎外への持ち出しを禁止しています。庁舎外で利用したい場合は、以下の手順に従いモバイルPCを借りて利用してください。



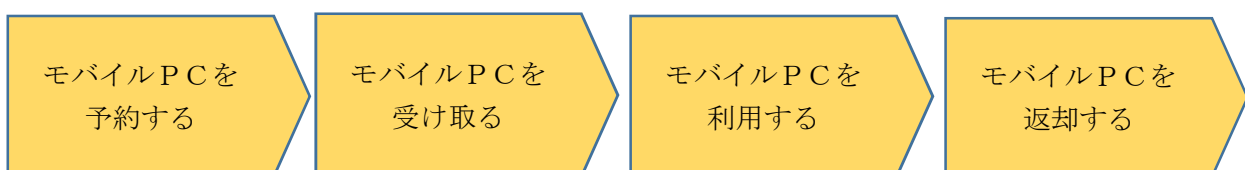
※デスクトップPCをお使いの場合も利用方法はほぼ同じですが、情報政策課のPC持参が不要である点が異なります。今後デスクトップPCはノートPCに順次置更新する予定としており、本手順ではノートPCを基本として説明します。

利用する前に

- 利用の際はグループウェアでの予約が必要です。
- モバイルPCはノートPCと引換えにお渡しします。**情報政策課**にノートPCを持参してください。（ただし、新本庁舎以外勤務の方、デスクトップPCをお使いの方は持参不要です）
- 利用前に動作確認等を行っていただきます（30分程度）受け取りは早めにお越しください。

利用手順

全体の流れ



①予約する

グループウェアの施設予約機能からモバイルPCを予約してください。

③利用する

- ③-1 まずはモバイルPCにログインしてください。



ノートPCにログインする時と同じユーザ名・パスワードを指定します

- ③-2 リモートデスクトップを起動し、ノートPCに接続します。

1. デスクトップ上の『リモートデスクトップ接続』をクリック

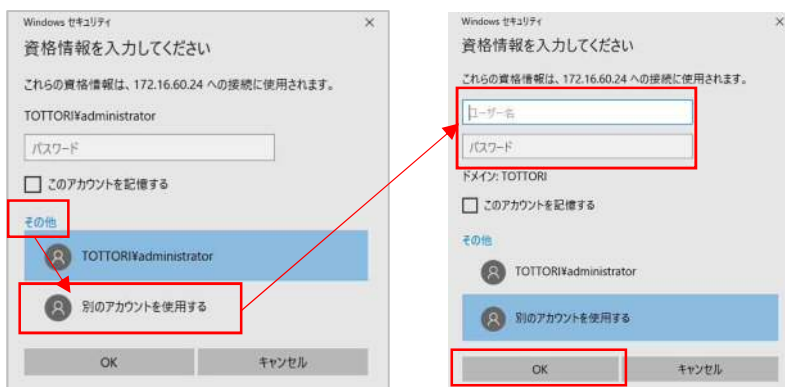


※「RemoteDesktopConnection」と表記されている場合もあります

2. ノートPCのPC名またはIPアドレスを入力し『接続』をクリック



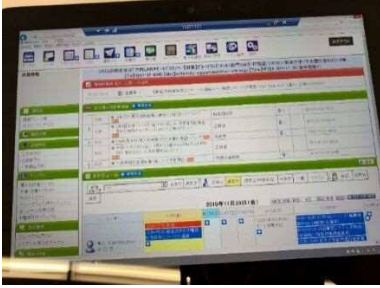
3. ノートPCのログインする時と同じユーザ名・パスワードを入力する



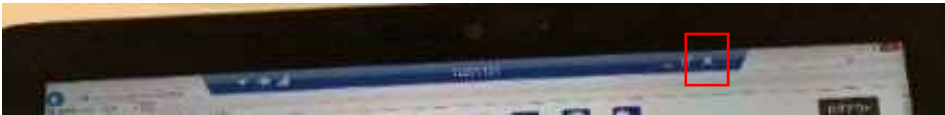
4. ノートPCのログイン画面が表示される。ノートPCと同じパスワードを入力しログインする



③-3 グループウェアやメールを開き、普段どおり業務を行ってください。



③-4 業務終了時は右上の×ボタンをクリックし、リモート接続を終了してください。



【注意】 ノートPCのシャットダウンをしてしまうと、ノートPC側の電源が切れてしまい、再接続できなくなります。必ず右上の×ボタンから閉じるようにしてください。

④返却する

情報政策課（本庁以外の拠点はモバイルパソコン管理課）にモバイルPCを返却してください。

返却確認	貸出されたもの一式があることを確認してください □モバイルPC □キーボード □電源コード
PC受取	モバイルPCと引き換えに、ノートPCを受け取ってください。
PC確認	念のためノートPCにログインし、本人のものであることを確認してください。

利用上の注意事項

①予約・貸出方法について

- モバイルPCは原則当日返却とします。ただし、日付を超えて利用しなければならない特別の事情がある場合は、個別に情報政策課（本庁以外の拠点ではモバイルパソコン管理課）に相談してください。
- モバイルPCは災害時の対応を主目的に導入したものでありますが、平常時の有効活用のため通常業務でのモバイル利用にも活用するものです。そのため、災害発生時等には優先的に利用されることとなりますので、利用予約の取り消し処理または、返却いただきますので御注意ください。

②利用方法（機能上の制約）について

- モバイルPCは、ノートPCに遠隔接続して業務を利用するものです。デスクトップやマイドキュメントなど、モバイルPC上へのデータ保管を禁止しています。
 - モバイルPC単体での利用はできません
- 以下の機能は利用できません。
 - ソフトフォンによる通話（チャットは利用可能です）
 - 外部講師のプレゼン等による利用（別途貸出パソコンを用意しますので御連絡ください）

③利用方法（運用上のルール）について

- 故障予防および接触事故防止のため、歩きながらのモバイルPC操作はお控えください。
- モバイルPCは耐衝撃・防水・防塵ではありません。大事に使ってください。
- 個人の過失によりモバイルPCが故障した場合は、顛末書を提出いただきます。
- モバイルPCや周辺機器の紛失時は、直ちに情報政策課へ連絡してください。紛失したモバイルPCや周辺機器の無効措置を行います（盗難等発生のおそれがあることを認識し、早急に連絡してください）。
- のぞき見による情報漏えいを予防するため、不特定多数の利用する場所（公共の場（駅の待合室など）での利用はお控えください）。
- セキュリティ対策として、モバイルPCは肌身離さず持ち運ぶようにしてください。車内などに置いたままにしないでください。
- 市民の方から見て、誤解を招くような印象（さぼっているように見える等）を抱かれないよう、注意して利用してください。

はじまります!

スマホ用電子証明書搭載サービス

2023年5月11日より まずはAndroidから!



- あなたのマイナンバーカードのICチップに格納されている署名用電子証明書を使って、あなたのスマホに、新たにスマホ用電子証明書を搭載するサービスです。
- マイナンバーカードなしで、スマホだけで、様々なサービスの利用や申込ができるようになります。

※搭載できる
スマホ一覧はこちら



- これまでマイナンバーカードの電子証明書を使わないと受けられなかったサービスが、順次、あなたのスマホだけで利用できるようになります。

こんなことがあなたのスマホだけでできちゃう!

① マイナポータル利用 (5月11日より)

オンライン申請ができる!

自己情報が閲覧できる!

お知らせが届く!



子育て支援



引っ越し

(2023年7月頃より)



確定申告

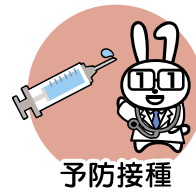
(2024年度より)



薬剤・健診情報



母子健康手帳



予防接種

② 各種民間オンラインサービスの 申込・利用 (5月11日より順次対応予定)

③ コンビニ交付サービスの 利用 (2023年対応予定)

④ 健康保険証としての 利用 (2024年度対応予定)



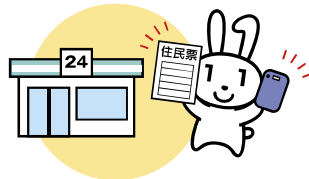
銀行・証券
口座開設



携帯電話の
契約



キャッシュレス
決済申込



他にも、順次、さまざまなサービス利用できるようになります!

お申し込みはカンタン!

STEP 1

お手元に
・マイナンバーカード
・マイナンバーカードの署名用電子証明書のパスワード (6桁~16桁の英数字)
・マイナンバーカード読取に対応したスマートフォンをご用意ください。



STEP 2

・あなたのスマホに、マイナポータルアプリをダウンロードし、起動して下さい。

マイナポータルとは?

マイナポータルとは、子育てや介護をはじめとする行政手続の検索やオンライン申請がワンストップできたり、行政からのお知らせを受け取ることができる自分専用のサイトです。

<https://myna.go.jp>



STEP 3

・あなたのスマホがスマホ用電子証明書の搭載に対応していた場合、申し込みができる旨が表示されます。画面の指示に従い、お申し込みに進んでください。
※搭載に対応していない場合は表示されません。マイナンバーカードを利用し、マイナポータルはじめ各種サービスをご利用ください。

マイナポータルアプリでスマホ用電子証明書を登録している方へ



スマホ用電子証明書の失効手続き・一時利用停止のお願い

スマートフォンの利用をやめるときは、**ご利用者様ご自身による**スマホ用電子証明書の失効手続きまたは一時利用停止が必要です。

※法律によりご自身で失効手続きを行うことが義務付けられています。販売店舗などのスタッフの方が代行することはできません。

失効手続きが必要なとき

マイナポータルアプリから手続き



スマートフォンを
下取・買取
に出すとき



スマートフォンを
回収・廃棄
してもらうとき



スマートフォンを
修理
に出すとき



失効手続きの手順

それまで利用していたスマートフォンで**マイナポータルアプリを開き、失効手続き**を行ってください。スマホ用電子証明書が無効になります。

パスワード忘れや
端末操作ができない場合は
マイナンバー総合フリーダイヤル
に対処方法をお問い合わせ
ください

①アプリ上でマイページを選択
マイページへ移動します

②失効を選択

③失効する電子証明書を選択
パスワード入力画面へ移動します

④6～16ケタのパスワードを入力

パスワード入力
パスワード
失効する

マイナポータルアプリの操作マニュアルはこちら

再度スマホ用電子証明書を利用する場合は、マイナポータルアプリから利用手続きを行ってください。

一時利用停止が必要なとき

フリーダイヤルに電話で手続き



スマートフォンを
紛失
したとき



スマートフォンが
盗難
にあったとき



一時利用停止の手順

マイナンバー総合フリーダイヤルに連絡し、スマホ用電子証明書の一時利用停止をしてください。

一時的にスマホ用電子証明書が無効になります。

一時利用停止後、スマートフォンが手元に戻ってこない場合には、マイナポータルアプリの操作マニュアルをご参照いただき、失効手続きを行ってください。

デジタル庁

スマホ用電子証明書について不明点がある場合、販売店舗などのスタッフの方では対応できませんので、**マイナンバー総合フリーダイヤルへお問い合わせ**ください。

マイナンバー総合
フリーダイヤル

マイ ナ ン バ ー
0120-95-0178

平日 9:30 ~ 20:00
土日祝 9:30 ~ 17:30

〈メニュー番号〉一時利用停止について▶② / その他失効手続き等のお問合せについて▶④
スマートフォンの紛失、盗難などによる一時利用停止については、24時間365日受け付けます。