

資源エネルギー庁 御中

令和3年度燃料安定供給対策に関する調査
(鉱業法関連法令の手續等のオンライン化等に関する調査)

調査報告書

アビームコンサルティング株式会社



目次

1. 現状整理

- 1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ
- 1.2. 現状の鉱業法手続の整理
 - 1.2.1. 業務に係る情報整理
 - 1.2.2. システムに係る情報整理
 - 1.2.3. 手続に係る情報整理
 - 1.2.4. 利用者に係る情報整理

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

- 2.1. 申請に係る実現性の調査
 - 2.1.1. 検討テーマの選定
 - 2.1.2. 手数料の納付
 - 2.1.3. 本人確認手法
 - 2.1.4. 添付書類の省略
 - 2.1.5. 引受時刻に対する考え方
 - 2.1.6. 申請者へのヒアリング結果
- 2.2. 審査に係る実現性の調査
 - 2.2.1. 許可通知時における公印について
 - 2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果
- 2.3. 保管に係る調査
 - 2.3.1. 文書の電子化対象検討

3. 調査結果を踏まえた鉱業法手続に係る実現イメージ

- 3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像
 - 3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法
 - 3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像
 - 3.1.3. 申請手続、業務イメージ
 - 3.1.4. システムアーキテクチャ
 - 3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

4. 要件定義書・調達仕様書の構成案

- 4.1. 次期MINEシステムの要件定義書・調達仕様書の構成案

5. 申し送り事項

- 5.1. 要件定義工程への申し送り事項
- 5.2. 貴省が主担当となる申し送り事項

1. 現状整理

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.1.1. 実行計画の概要

1.1.2. 実行計画に基づいた構想策定案

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.1.1. 実行計画の概要

- 政府では、「デジタル・ガバメント実行計画（令和2年12月25日閣議決定）」を策定し、電子行政分野における各種取組みを推進しており、MINEシステムも「ユーザー視点でのサービス提供」、及び「業務・システムを支える最適な基盤の活用」の実現に向けた検討が求められると認識している。

【2020年改定版】デジタル・ガバメント実行計画の概要

- ▶ デジタルの活用により、一人一人のニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会 ～誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化～
- ▶ デジタル庁設置を見据えた「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」を踏まえ、国・地方デジタル化指針を盛り込む等デジタル・ガバメントの取組を加速

サービスデザイン・業務改革（BPR）の徹底

- ✓ 利用者のニーズから出発する、エンドツーエンドで考える等の**サービス設計12箇条**に基づく、「すぐ使えて」、「簡単」で、「便利」な行政サービス
- ✓ 利用者にとって、行政のあらゆるサービスが最初から最後までデジタルで完結される**行政サービスの100%デジタル化の実現**
- ✓ **業務改革（BPR）を徹底**し、利用者の違いや現場業務の詳細まで把握・分析

国・地方デジタル化指針

「マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ報告（工程表含む）」に基づき推進

- ✓ 国・地方の情報システムの共通基盤となる「(仮称)Gov-Cloud」の仕組みの整備
- ✓ ワンス・オンリー実現のための**社会保障・税・災害の3分野以外における情報連携やプッシュ通知の検討、情報連携に係るアーキテクチャの抜本的見直し**
- ✓ 国・地方の**ネットワーク構造の抜本的見直し**（高速・安価・大容量に）
- ✓ 自治体の業務システムの**標準化・共通化・「(仮称)Gov-Cloud」活用**
- ✓ **強力な司令塔となるデジタル庁設置、J-LISを国・地方が共同で管理する法人へ転換**
- ✓ **公金受取口座を登録する仕組み、預貯金付番を円滑に進める仕組みの創設**
- ✓ **マイナンバーカード機能をスマートフォンに搭載、電子証明書の暗証番号の再設定等を郵便局においても可能に、未取得者への二次元コード付きカード交付申請書の送付、各種カードとの一体化（運転免許証、在留カード、各種の国家資格等）**
- ✓ **マイナンバーポータル**のUX・UI改善（全自治体接続等）、**情報ハブ機能の強化**
- ✓ **個人情報保護法制の見直し**（法律等の一元化、民間事業者等の負担軽減）
- ✓ 戸籍における**読み仮名の法制化**（カードへのローマ字表記、システム処理の迅速化）

デジタル・ガバメント実現のための基盤の整備（上記指針以外）

- ✓ 政府全体で共通利用するシステム、基盤、機能等（デジタルインフラ）の整備
- ✓ **クラウドサービスの利用の検討の徹底、セキュリティ評価制度（ISMAD）の推進**
- ✓ **情報セキュリティ対策の徹底・個人情報保護、業務継続性の確保**
- ✓ **新たなデータ戦略**に基づき、ベースレジストリ（法人、土地等に関する基本データ）の整備、プラットフォームとしての行政の構築、行政保有データのオープン化の強化等を推進

※本計画は、デジタル手続法に基づく情報システム整備計画として位置付けることとする。

一元的なプロジェクト管理の強化等

- ✓ **デジタル庁の設置も見据え**、全ての政府情報システムについて、予算要求前から執行までの各段階における**一元的なプロジェクト管理**を強化
- ✓ 政府情報システムの効率化、高度化等のため、**情報システム関係予算の一括計上の対象範囲を拡大**（全システム関係予算のデジタル庁一括計上を検討）
- ✓ 機動的・効率的・効果的なシステム整備のため、契約締結前に複数事業者と提案内容について技術的対話を可能とする**新たな調達・契約方法の試行**
- ✓ 政府情報システムの運用等経費、整備経費のうち**システム改修に係る経費を令和7年度までに3割削減**を目指す（令和2年度比）
- ✓ **外部の高度専門人材活用の仕組み、公務員試験によるIT人材採用の仕組み**を早期に導入

行政手続のデジタル化、ワンストップサービス推進等

- ✓ **書面・押印・対面の見直し**に伴い、行政手続の**オンライン化を推進**
- ✓ 登記事項証明書（情報連携開始済）、戸籍（令和5年度以降）等について、行政機関間の情報連携により、順次、**各手続における添付書類の省略を実現**
- ✓ 子育て、介護、引越、死亡・相続、企業が行う従業員の社会保険・税及び法人設立に関する手続について**ワンストップサービスを推進**
- ✓ **法人デジタルプラットフォーム**の機能拡充による法人等の手続の利便性向上

デジタルデバйд対策・広報等の実施

- ✓ 身近なところで相談を受ける**デジタル活用支援員の仕組みを本格的に実施**
- ✓ **SNS・動画等による分かりやすい広報・国民参加型イベントの実施**

地方公共団体におけるデジタル・ガバメントの推進

- ✓ **自治体の業務システムの標準化・共通化**を加速（国が財源面を含め支援）
- ✓ マイナンバーポータル等の活用等により**地方公共団体の行政手続（条例・規則に基づく行政手続を含む）のオンライン化**を推進
- ✓ 「**自治体DX推進計画**」に基づき自治体の取組を支援
- ✓ クラウドサービスの利用、AI・RPA等による**業務効率化**を推進
- ✓ 「**地域情報化アドバイザー**」の活用等による**デジタル人材の確保・育成**

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.1.2. 実行計画に基づいた構想策定案

- デジタル・ガバメント実行計画より、「①中央省庁の提供する行政サービス」及び「②手続を所轄する課室として準拠すべき事項」という観点で、次期MINEシステムが考慮すべきキーワードを導出した。
- その結果、「行政サービスの100%デジタル化の実現」、「クラウドサービスの利用の検討の徹底」、「業務継続性の確保」及び「各手続における添付書類の省略の実現」が導出された。導出されたキーワードは、次期MINEシステムの構想策定をする際の留意点及びインプットとして活用する。

No.	デジタル・ガバメント実行計画		次期MINEシステムでの留意点
	キーワード	概要	
1	行政サービスの100%デジタル化の実現	サービスを受ける必要が生じたときからサービスの提供後までの エンドツーエンドにわたる利便性の向上に向けた取組 や、利用者の行動様式を踏まえたサービス提供の在り方に係る検討を実施し、一連のサービス全体における利用者の体験（UX：ユーザーエクスペリエンス）を最良とするサービスを目指しつつ、 行政のあらゆるサービスが最初から最後までデジタルで完結されるように、行政サービスの100%デジタル化を実現する。	鉱区閲覧～鉱業権取得後の 各種手続において、デジタルで完結できるよう整備する。 整備するに当たり、UXを考慮したサービス設計を目指し、カスタマージャーニーマップを用いて申請者のペイン（悩み）及びゲイン（望むメリット）を抽出する。
2	クラウドサービスの利用の検討の徹底	クラウドサービス利用方針に基づき、政府情報システムを整備する際には、対象となる行政サービス・業務、取り扱う情報等を明確化した上で、 メリット、整備の規模、費用等を基に、各種クラウドサービスの利用を原則として検討する。	次期MINEシステムは、 規模や費用対効果等を考慮した上で採用候補となり得るクラウドサービス を整理し、構成案を作成する。
3	業務継続性の確保	災害時に備えた非常用電源の確保、データのバックアップやバックアップセンターの整備など、 非常時においても業務を継続するために必要な方を適切に講ずる。	現在紙保存している 鉱業原簿及び鉱区図等の業務継続性の確保や、未対応のディザスタリカバリー について、費用対効果も考慮した上で方針を検討する。
4	各手続における添付書類の省略の実現	申請者の分類に応じた利用者のニーズを把握・分析した上で、利用者の多い手続など国民の利便性の向上につながる行政手続から優先的に、オンライン化、行政機関間の情報連携等による添付書類の省略及び既存の情報システムにおける利便性向上に必要な情報システムの整備を行う。	撤廃により申請者の利便性向上に資する添付書類 を抽出し、 実原案を整理する。

1. 現状整理

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.1. 業務に係る情報整理

1.2.2. システムに係る情報整理

1.2.3. 手続に係る情報整理

1.2.4. 利用者に係る情報整理

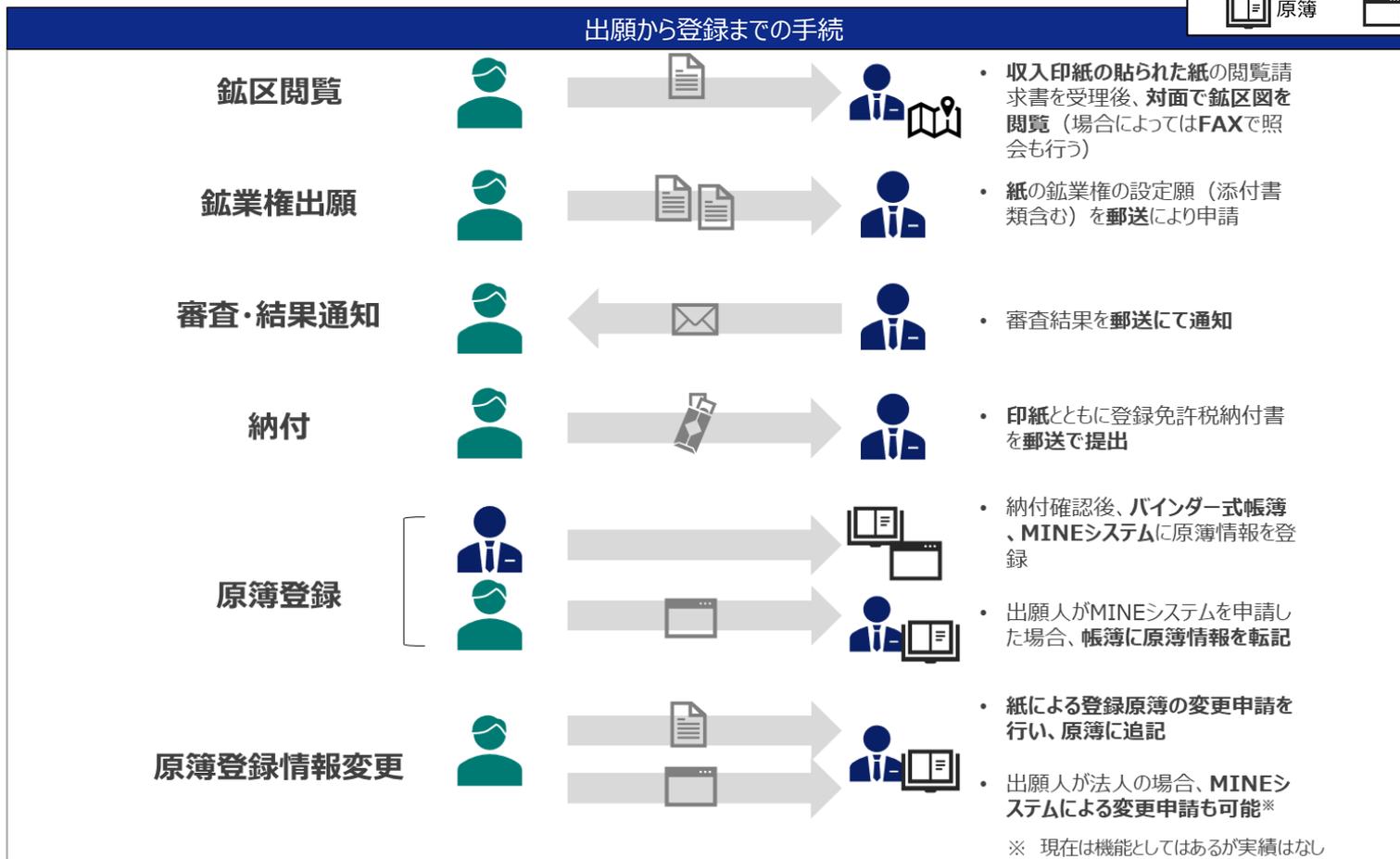
1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.1. 業務に係る情報整理 [1/2]

- 鉱業法に係る業務は、「出願から登録までの手続」と「登録後の手続」に大別される。
- 「出願から登録までの手続」の現行業務の概要は以下のとおり。

鉱業法に係る業務の概要※1

【凡例】

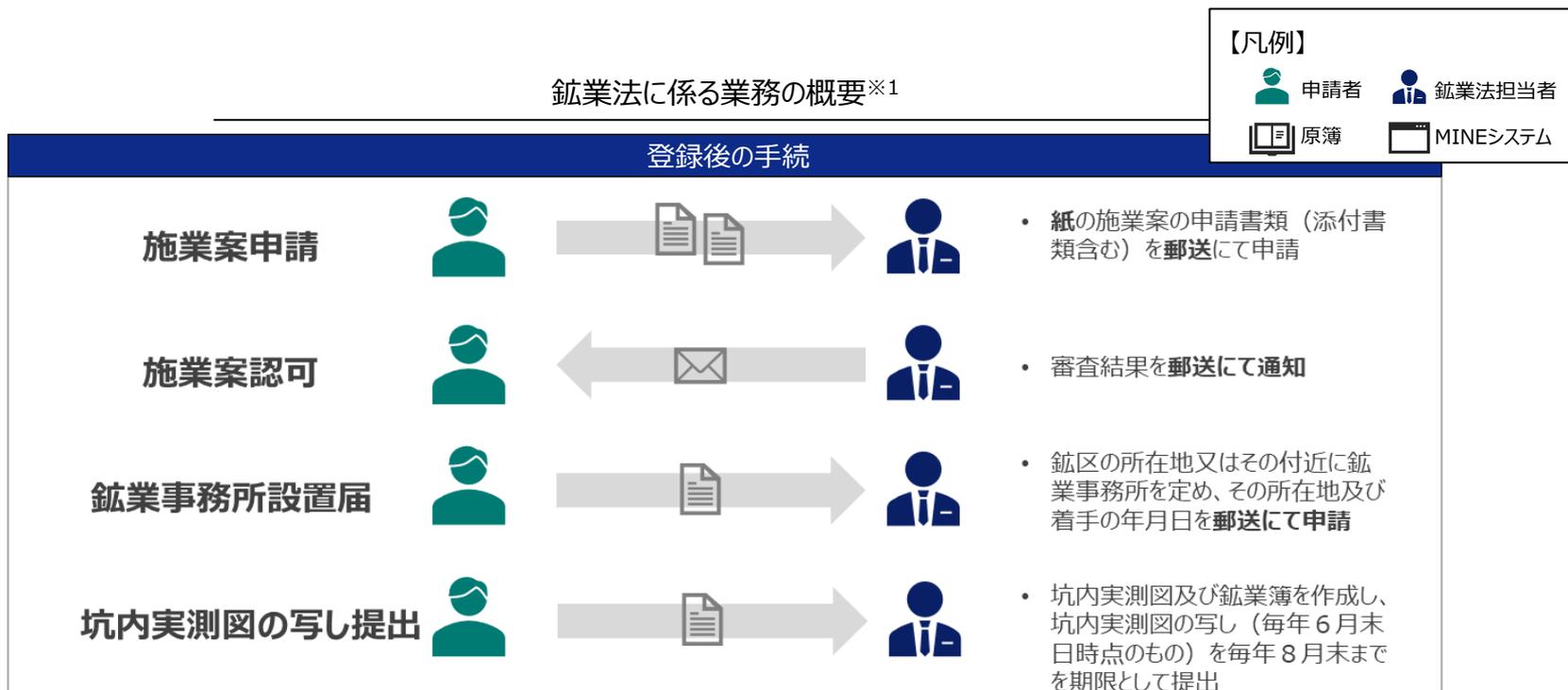


※1 昨年度報告書「2.1.1. 現行業務の概要」より抜粋

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.1. 業務に係る情報整理 [2/2]

- 「登録後の手続」の現行業務の概要は以下のとおり。



※1 昨年度報告書「2.1.1. 現行業務の概要」より抜粋

1. 現状整理

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.1. 業務に係る情報整理

1.2.2. システムに係る情報整理

1.2.3. 手続に係る情報整理

1.2.4. 利用者に係る情報整理

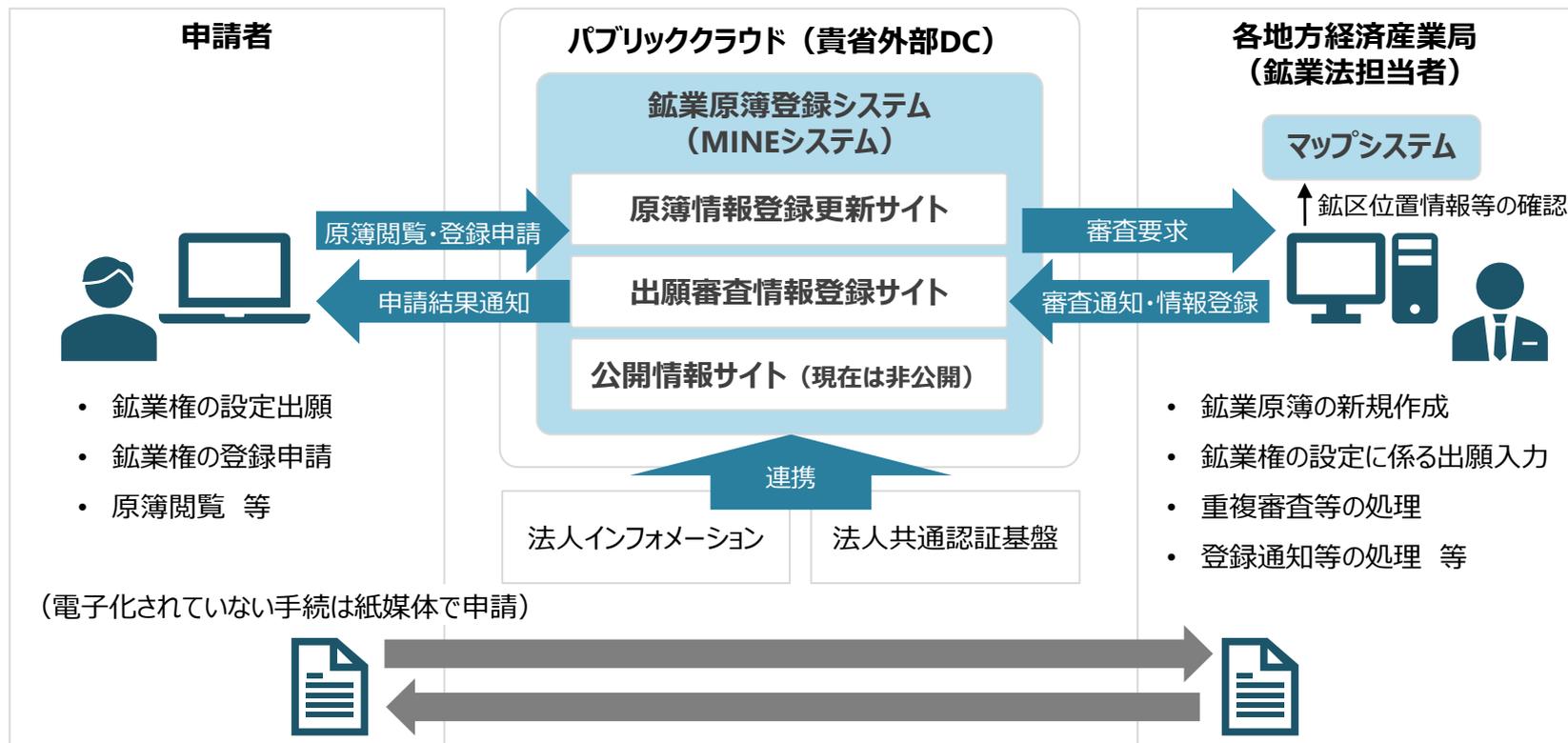
1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.2. システムに係る情報整理

1.2.2.1. MINEシステムの全体構成図

- MINEシステムは貴省外部のパブリッククラウドサービス上で稼働しており、鉱業権の申請や原簿情報の登録、原簿登録等を行うために利用されている。なお、鉱区や鉱業出願地の位置情報等の公開を想定していたが、現在は行っていない。
- また、鉱業法の業務においては、MINEシステムの他にマップシステムを利用しており、本システムは各地方経済産業局にオフラインで設置されている。

鉱業原簿登録システムの概要※1



※1 昨年度報告書「2.2.1. MINEシステムの全体構成図」より抜粋

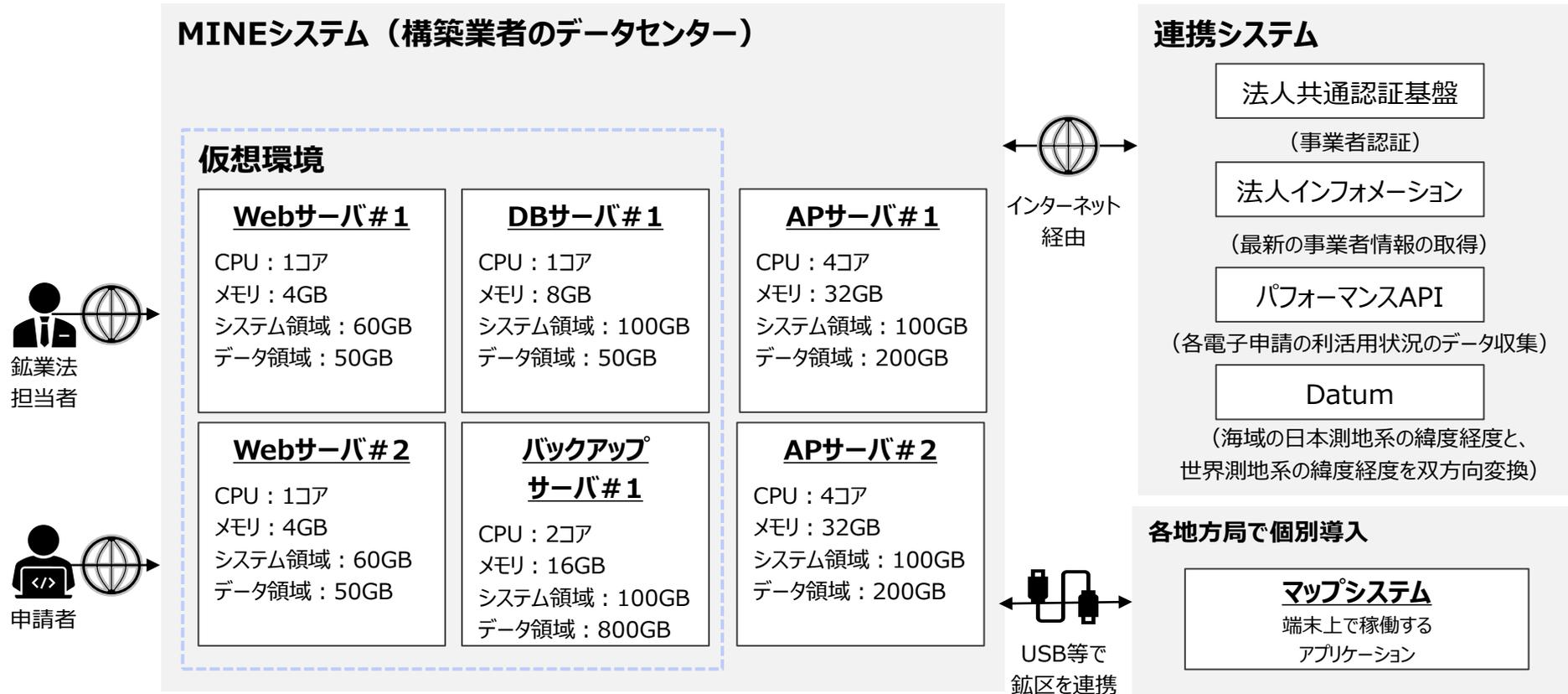
1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.2. システムに係る情報整理

1.2.2.2. システム構成

- MINEシステムのシステム構成は以下のとおり。当該システムはMINEシステム構築業者のデータセンター（パブリッククラウド）に設置されており、利用ユーザである各地方局の鉱業法担当者及び申請者はインターネットを経由して本システムを利用している。
- MINEシステムは申請者の認証などで外部システムと連携を行っている。また、各地方局で個別に導入しているマップシステムと媒体による情報連携を行っている。

MINEシステム及び連携システム構成※1



※1 昨年度報告書「2.2.2. システム構成」より抜粋

1. 現状整理

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.2. 現状の鉦業法手続の整理

1.2.1. 業務に係る情報整理

1.2.2. システムに係る情報整理

1.2.3. 手続に係る情報整理

1.2.4. 利用者に係る情報整理

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.3. 手続に係る情報整理

■ 鉱業法関連手続について、申請書類別の申請件数（令和2年度）の整理結果を以下に示す。

No.	カテゴリ	申請書類名	申請件数 (R2)
1	鉱区閲覧	鉱業原簿・鉱区図の謄抄本の交付・閲覧請求書	930
2	新規出願	試(採)掘権の設定願	364
3		事業計画書	364
4		鉱床説明書	373
5		試(採)掘出願地の増加（減少又は増加及び減少）願	6
6		試(採)掘区域図（世界測地系）	380
7		特定区域での試(採)掘権の設定申請	0
8		事業計画書	0
9		特定区域での試掘権者による採掘権の設定申請	0
10		事業計画書	0
11		探査許可申請書	29
12		探査を行おうとする区域を表示する図面（世界測地系）	29
13		試(採)掘権設定願の取下届	-
14		探査変更許可申請書	-
15		許可証再交付申請書	-
16		施業案	設備設計書提出期限延長願
17	採掘権に関する施業案（金属鉱山等）		86
18	試掘権に関する施業案（金属鉱山等）		1
19	採掘権に関する施業案（石油、可燃性天然ガス又はアスファルト鉱山）		86
20	試掘権に関する施業案（石油、可燃性天然ガス又はアスファルト鉱山）		1

No.	カテゴリ	申請書類名	申請件数 (R2)	
21	施業案	鉱業事務所設置届	24	
22		事業着手の延期申請	2772	
23		事業休止の申請	320	
24		事業再開届	-	
25		坑内実測図（平面図）	-	
26		坑内実測図（断面図）	-	
27		坑内実測図（露天掘鉱山等）	-	
28		坑内実測図（石油、可燃性天然ガス又はアスファルト鉱山）	-	
29	鉱業権（存続期間）の変更	租鉱権の存続期間の延長申請	1	
30		試掘権の存続期間の延長申請	366	
31	鉱業権（鉱業権者）の変更	鉱業権移転申請	81	
32		登録名義人表示変更登録申請書	-	
33		合併承認申請書	-	
34		分割承認申請書	-	
35		試(採)掘出願人の改印届	-	
36		試(採)掘出願人の住所変更届	-	
37		探査の軽微な変更等届出書	-	
38		鉱業権（鉱区）の変更	試(採)掘鉱区の増加（減少又は増加及び減少）願	3
39			鉱区相互の間の鉱区増減願	-
40			掘進増区願	-
41		採掘鉱区分割願	2	
42		採掘鉱区合併願	0	

No.	カテゴリ	申請書類名	申請件数 (R2)	
43	鉱業権（鉱区）の変更	採掘鉱区の分割及び合併願	0	
44		特定区域内の鉱区の増減申請	0	
45		租鉱権の設定申請	3	
46	鉱業権（鉱種）の変更	租鉱権の増加（減少又は増加及び減少）申請	2	
47		鉱種名変更届	1	
48		鉱業権者の承継	相続その他の一般承継による鉱業権取得届	1
49			相続承認申請書	-
50	相続その他の一般承継(死亡による共同鉱業出願人の脱退)による試(採)掘出願人の地位の承継願		-	
51	-	相続その他の一般承継(死亡による共同鉱業出願人の脱退)以外による試(採)掘出願人の地位の承継願	-	
52		相続その他の一般承継による試(採)掘出願人の地位の非承継届	-	
53	鉱業権（鉱業権者）の変更	試(採)掘出願人の氏名（名称）変更届	-	
54		試(採)掘出願人の法人の代表者変更届	-	
55	消滅登録申請	放棄による鉱業権の消滅登録申請書	-	
56	代理人関連の届出	鉱業代理人選任届	-	
57		鉱業代理人変更届	-	
58		鉱業代理人代理権消滅届	-	
59	報告書	特定区域に係る鉱区の定期報告書	-	
60		探査結果報告書	-	

1. 現状整理

1.1. デジタル・ガバメント実行計画が目指すべき手続、業務イメージ

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.1. 業務に係る情報整理

1.2.2. システムに係る情報整理

1.2.3. 手続に係る情報整理

1.2.4. 利用者に係る情報整理

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.4. 利用者に係る情報整理 ～申請者の基礎情報、特性の整理～

- 次期MINEシステムでは、システム利用者の特性等を踏まえたあり方の検討が必要となる。
- 次期MINEシステムを利用する申請者は、「鉱業権出願者（法人及び個人事業主）」、「鉱業権出願者（個人）」及び「鉱区閲覧等申請者」の3種類に大きく分類される。
- 前年度及び今年度調査のヒアリング調査結果を踏まえ、3種類の申請者の基礎情報及び特性を整理した結果を以下に示す。



鉱業権出願者（法人及び個人事業主）

- 鉱業権の出願や変更申請を行う法人及び個人事業主
- 採掘権・試掘権出願では、近畿以外のすべての局で**9～10割程度**を占める（令和2年度実績）
※近畿局では3～4割程度

基礎情報



鉱業権出願者（個人）

- 鉱業権の出願や変更申請を行う個人
- 採掘権・試掘権出願では、近畿以外のすべての局で**多くても1割程度**（令和2年度実績）
※近畿局では6～7割程度

特性

- **大企業はITリテラシーが高い傾向**にある
- **中小企業はITリテラシーが低い傾向**にある
- 鉱業法関連業務以外にも、**他業務を兼任**している場合がある



鉱区閲覧等申請者

- 鉱区閲覧や謄抄本請求等の申請を行うが、**鉱業権の出願を行わない法人/個人事業主/個人**

- 特定の区域の鉱業権を確認したい**不動産事業者や、歴史への興味・関心等を理由とした個人からの申請が多い**
※業務上身元確認を行わないため、明確な申請理由は把握できない

- **代行業者（行政書士等）**を通して申請する人もいる
※代行業者が存在しないエリアもある
- **高齢者が多く、ITリテラシーが低い傾向**にある
- PCやスキャナ等の**設備環境が整っていない**場合がある

1.2. 現状の鉱業法手続の整理

1.2.4. 利用者に係る情報整理 ～鉱業法担当者の基礎情報、特性の整理～

- 次期MINEシステムを利用する鉱業法担当者（経済産業局職員）について、前年度及び今年度調査のヒアリング調査結果を踏まえ、基礎情報及び特性を整理した結果を以下に示す。



鉱業法担当者（経済産業局職員）

基礎情報

- 鉱業法関連手続に関する業務を行う経済産業局※1職員
- 各局に鉱業法担当者が5～6名程度在籍する
- 2年に一度程度異動があり、その都度業務の引継ぎが行われる

特性

- 鉱業法関連業務に精通する職員（再任用職員等）とそうではない職員の差がある
- 全国統一の業務マニュアルがないため、業務の習得方法は各局により異なる
- 四国以外の局では、MINEシステムよりマップシステムを中心に利用している（MINEシステムを利用した実績のない局もある）
- 独自システム（Microsoft Access等）を構築し、鉱業権を管理している局がある
- 鉱業法関連業務について、時期によるピーク性はない
- 鉱業法関連の書類の保管形態（紙/データ）、保管期間、保管場所は各局により異なる
- コロナウイルス蔓延下（2021年11月時点）において、各職員が週に1回程度のテレワークを導入している局がある（テレワーク時は申請者からの電話による問合せに対応できない）
- 鉱業法担当者の人員が削減傾向にある局がある

※1 経済産業局とは、北海道経済産業局、東北経済産業局、関東経済産業局、中部経済産業局、近畿経済産業局、中国経済産業局、四国経済産業局、九州経済産業局、沖縄総合事務局の9局を指す。

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

2.1.2. 手数料の納付

2.1.3. 本人確認手法

2.1.4. 添付書類の省略

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.3. 保管に係る調査

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

- 鉱業法に係る手続及び業務は大きく分けて以下の3点に分類される。デジタル・ガバメント実行計画の「行政手続のデジタル化」や、既存紙資料の経年劣化による破損等を考慮し、これらの申請から保管まで一貫した電子化の実現性を調査した。
- なお、調査手法としては各実現手法に対する他省庁の事例を調査するとともに、本業務に適用した場合における実現性及び効果（利便性・業務効率性）について評価を行うものとする。



(1) 申請手続

- ① 手数料の納付
- ② 本人確認手法
- ③ 添付書類の省略
- ④ 引受時刻に対する考え方
- ⑤ 申請者へのヒアリング結果



(2) 審査業務

- ① 許可通知時における公印について
- ② 鉱業法担当者へのヒアリング結果



(3) 書類保管

- ① 文書の電子化対象検討

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

- 当章では、申請手続の電子化の実現性調査として、①手数料の納付、②本人確認手法、③添付書類の省略、④引受時刻に対する考え方について、4つのテーマについて調査及び評価を行った。

章項番	検討テーマ	選定理由	検討の目的	手続オンライン化に向けた実現方法（案）	検討の観点
2.1.2	手数料の納付	電子化の阻害要因となり得るため。	多くの申請書類で収入印紙による支払が求められているが実装手段によっては電子化の阻害要因となる可能性もあるため、 オンライン化によって代替し得るのか を明らかにする。	Pay-easyとのシステム連携	法解釈も踏まえ、システムによる 代替手段の実装の可否、実装方法及び利用イメージ を検討する。
2.1.3	本人確認手法	紙での運用を残すと、全面電子化できず、 一部紙運用が残り、手続が煩雑 となるため。	現在、 押印で担保している申請書類の真正性は、システム化によって代替し得るのか を明らかにする。	gBizID、マイナポータルとのシステム連携	法解釈も踏まえ、システムでの実装方法を検討する。
2.1.4	添付書類の省略	紙での運用を残すと、全面電子化できず、 一部紙運用が残り、手続が煩雑 となるため。	デジタル・ガバメント実行計画に則り、行政手続における 添付書類の代替手段 を明らかにする。	法務省システム、マイナポータルとのシステム連携	法解釈も踏まえ、システムでの実装方法を検討する。
2.1.5	引受時刻に対する考え方	電子化の阻害要因となり得るため。	郵送で申請される場合の「 引受時刻証明 （鉱業法施行規則 第2条）」をオンライン申請において どう取り扱うか を明らかにする。	MINEシステムへの機能実装	鉱業権は、 国が許可をすることによって独占的な権利が発生 する点と、 先願主義 という点で権利の特性が「特許」と類似しているため、特許庁の申請システム等を参考にしつつ、実装方針を検討する。

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

2.1.2. 手数料の納付

2.1.3. 本人確認手法

2.1.4. 添付書類の省略

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.3. 保管に係る調査

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

- 現行運用では鉱業権を申請する場合等において、収入印紙による手数料納付を求めている。
- 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（以下「デジタル手続法」という。）によれば、**収入印紙は、電子納付によって代替できるとあるため、クレジットカード払いや、Pay-easyとの連携をもって代替することができる**と考える。

デジタル手続法の署名に関する条文

（電子情報処理組織による申請等）

第六条

5 申請等のうち当該申請等に関する他の法令の規定において**収入印紙**をもってすること**その他の手数料の納付の方法が規定されているものを第一項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該手数料の納付については、当該法令の規定にかかわらず、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信技術を利用する方法であって主務省令で定めるものをもってすることができる。**

出典：「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」（平成十四年法律第五十一号）

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.1. 他省庁事例の紹介

- 手数料の納付方法を電子化するに当たり、他省庁の他事例に倣うため、手数料納付方法について調査を行った。
- 鉱業法に係る申請と同様に、「権利の出願」、「申請に伴う手数料の納付」、「個人利用が可能」という点から、下記4サービス例を掲示。
- 4サービスで提供している手数料納付方法のうち、オンラインで納付が可能な「口座振込」、「Pay-easy」、「クレジットカード」について次期MINEシステムとの連携の可能性を調査することとする。

No.	提供機関名	サービス名	サービス概要	手数料納付方法	選定の根拠
1	特許庁	電子出願システム	特許庁への特許等の出願や、特許庁からの書類等の受け取りをオンラインで行えるサービス	・クレジットカード ・Pay-easy ・口座振替 ・特許印紙、銀行振込による予納 ・現金納付（専用納付書による支払い）	・権利の出願 ・先願主義 ・個人利用可能
2	法務省	登記情報提供サービス	登記所が保有する登記情報をオンラインで確認できるサービス	・クレジットカード（個人） ・口座振替（法人） ・現金振込（公共機関）	・個人利用可能
3	法務省	登記・供託オンライン申請システム	登記申請や登記事項証明書の交付請求をオンラインで行えるサービス	・Pay-easy	・個人利用可能
4	総務省	電波利用 電子申請・届出システム Lite	アマチュア無線の電波利用に関する申請・届出ができるサービス	・Pay-easy	・個人利用可能 権利（免許）の出願

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.2. オンライン化手法の選定

- 作業負荷高くなることが想定される**添付ファイル申請**と**収入印紙**や**口座振込**、Pay-easy等を組み合わせるのは下記にて考察した。
⇒実現可能なオンライン化手法として申請媒体は「オンライン画面入力」、納入手段は電子決済 (Pay-easy、クレジット)のみと史料

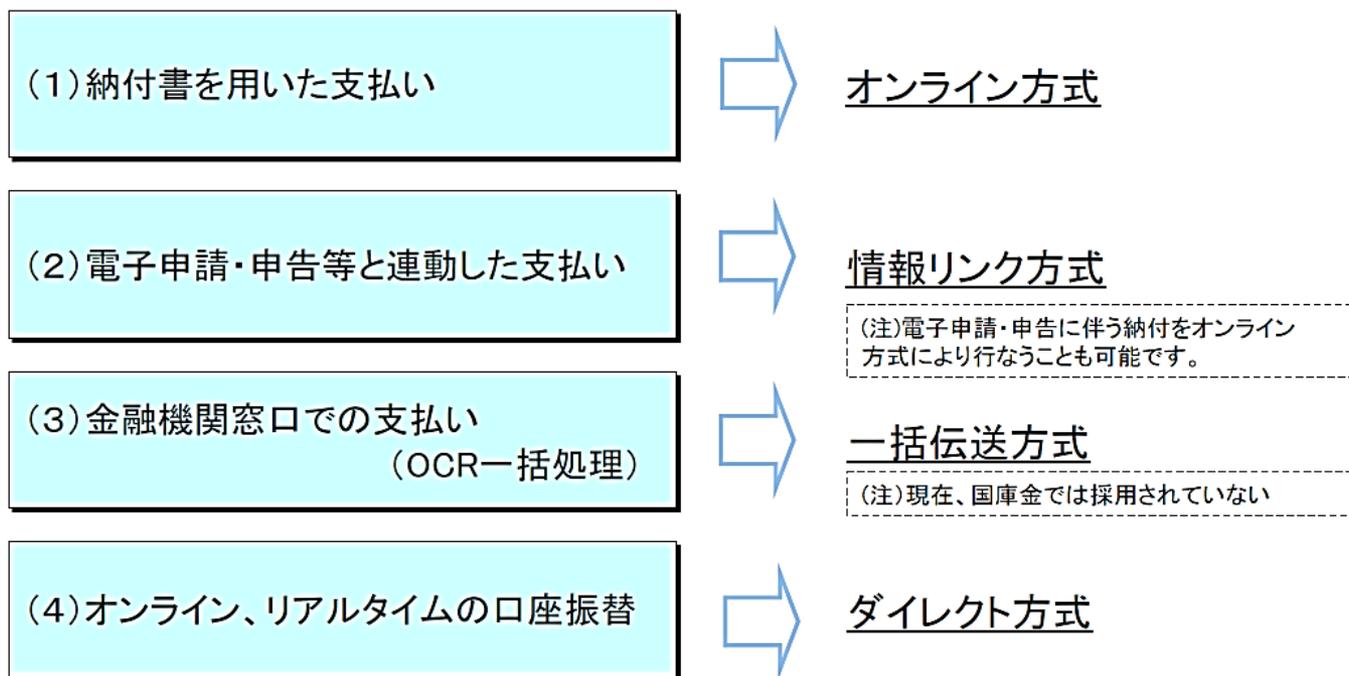
No.	現行/ 次期	申請 手段	申請媒体	納入手段	引受時刻	次期考慮点	次期採用 可否
1	現行	郵送	紙	収入印紙	郵便局の引受時刻証明	-	-
2				納入告知書		-	-
3	次期 作業負荷高	郵送	紙	収入印紙	郵便局の引受時刻証明	・従来申請方法も保持。	○採用可
4		メール (+添付)	ファイル 入力※ ¹	収入印紙 (+PDF化)	経産局側メール受信時刻	・スキャンは問題ないが、 印刷は印紙等模造取締法に抵触する可能性あり	×難あり
5				口座振込	〃	・新業務として 口座管理する必要あり ・各局ごとに 口座を開設する必要あり ・出願と入金情報紐づける納付番号が必要 ・複数申請の手数料を1振込で行われると入金消込難易度が上がる	×難あり
6				Pay-easy クレジット	〃	・出願と入金情報を紐づける 納付番号をシステム間連携なしでは生成不可	×難あり
7	次期 作業負荷低	システム 間連携	オンライン 画面入力	Pay-easy	MINEシステムで出願を 受理した時刻	・収納先が国庫金の場合、共同利用型サーバ (財務省会計センタ経由[REPS])接続 ・システム間連携を通じ、画面遷移やデータ連携を行う	○採用可
8				クレジット	〃	・収納代行業者との契約要 ・システム間連携を通じ、画面遷移やデータ連携を行う ・カード保有者かつ所有者本人のみ利用可	△任意

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.3. Pay-easyサービス一覧

- Pay-easyとは、収納機関（官公庁等）と金融機関を結ぶ決済にかかわるデータを伝送するためのサービスで、金融機関の窓口やコンビニのレジに並ぶことなく、パソコンやスマートフォン・携帯電話、ATMから支払うことができるサービスである※1。
- 国庫金の手数料収納では、収納機関から利用者に送付された請求書（納付書）を用いて、ATMやインターネットバンキングなどのチャネルから24時間365日支払う事ができ、また、**即時に支払い情報（消し込み情報）が収納機関に通知される「ペイジー収納サービス」**が活用されている。
- 「ペイジー収納サービス」の4つある方式のうち、国庫金の場合は「一括伝送方式」を除く、「**オンライン方式**」、「**情報リンク方式**」及び「**ダイレクト方式**」での利用が可能となっている。



出典：日本マルチペイメントネットワーク推進協議会受領資料
(Pay-easy (ペイジー) 収納サービスのご紹介～国庫金～)

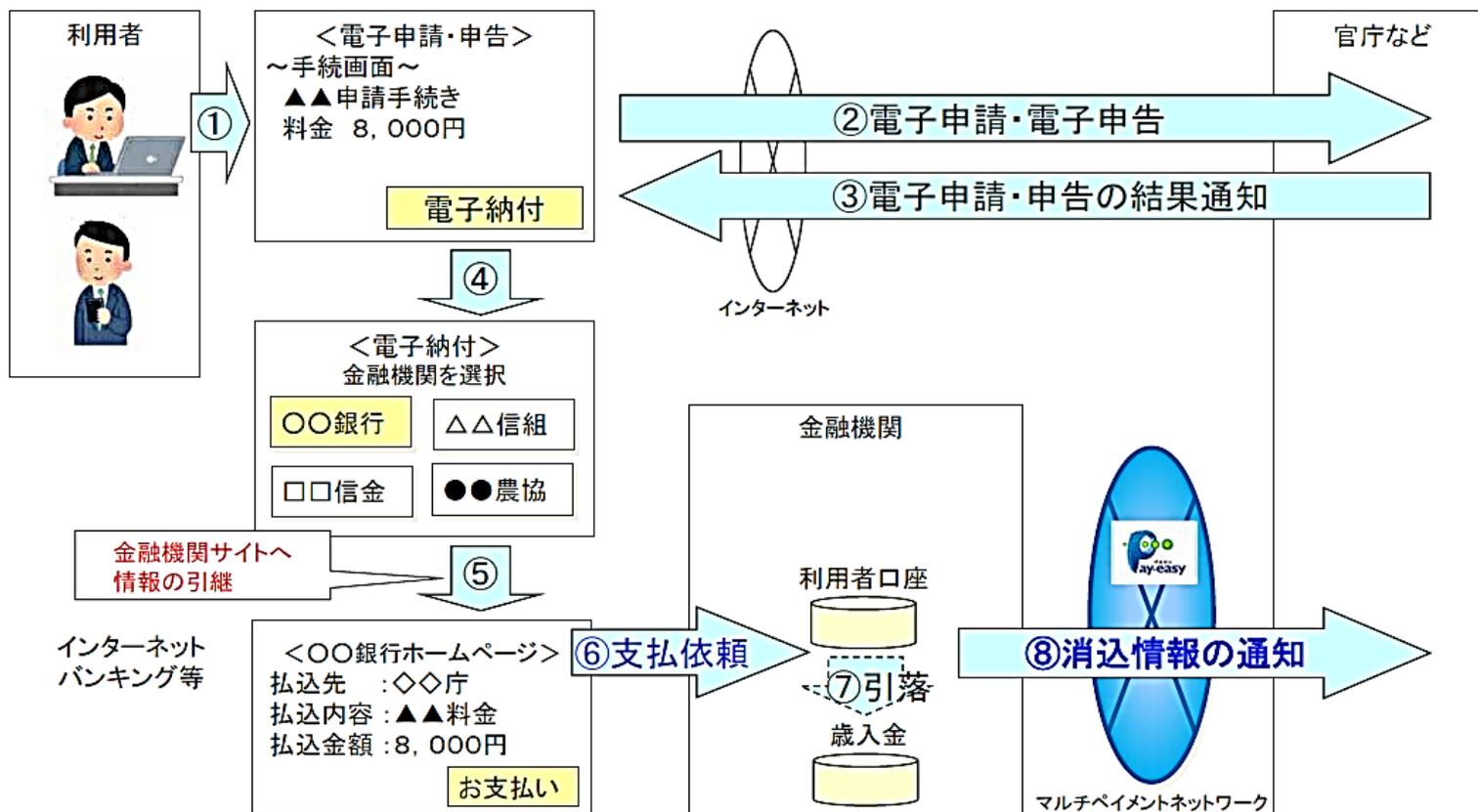
※1 収納機関（民間・地方公共団体・官公庁）と金融機関とを共同のネットワークで結び（「マルチペイメントネットワーク（MPN）」という。）、国民・金融機関・収納機関の間で発生する、様々な決済にかかわるデータの伝送を可能とする。

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.3. Pay-easyサービス一覧 ～情報リンク方式～

- 情報リンク方式では官公庁サイト等と金融機関が提供するチャネルを連携することで、利用者の電子申請後に引継入力を行うことが可能となっている。
- この場合は納付書を官公庁側で発行、郵送する必要がないほか、**利用者はATMに出向くことや、番号を自分で保存し金融機関HPからネットバンキング手続を開始する手間なく納付を完了**することができる。



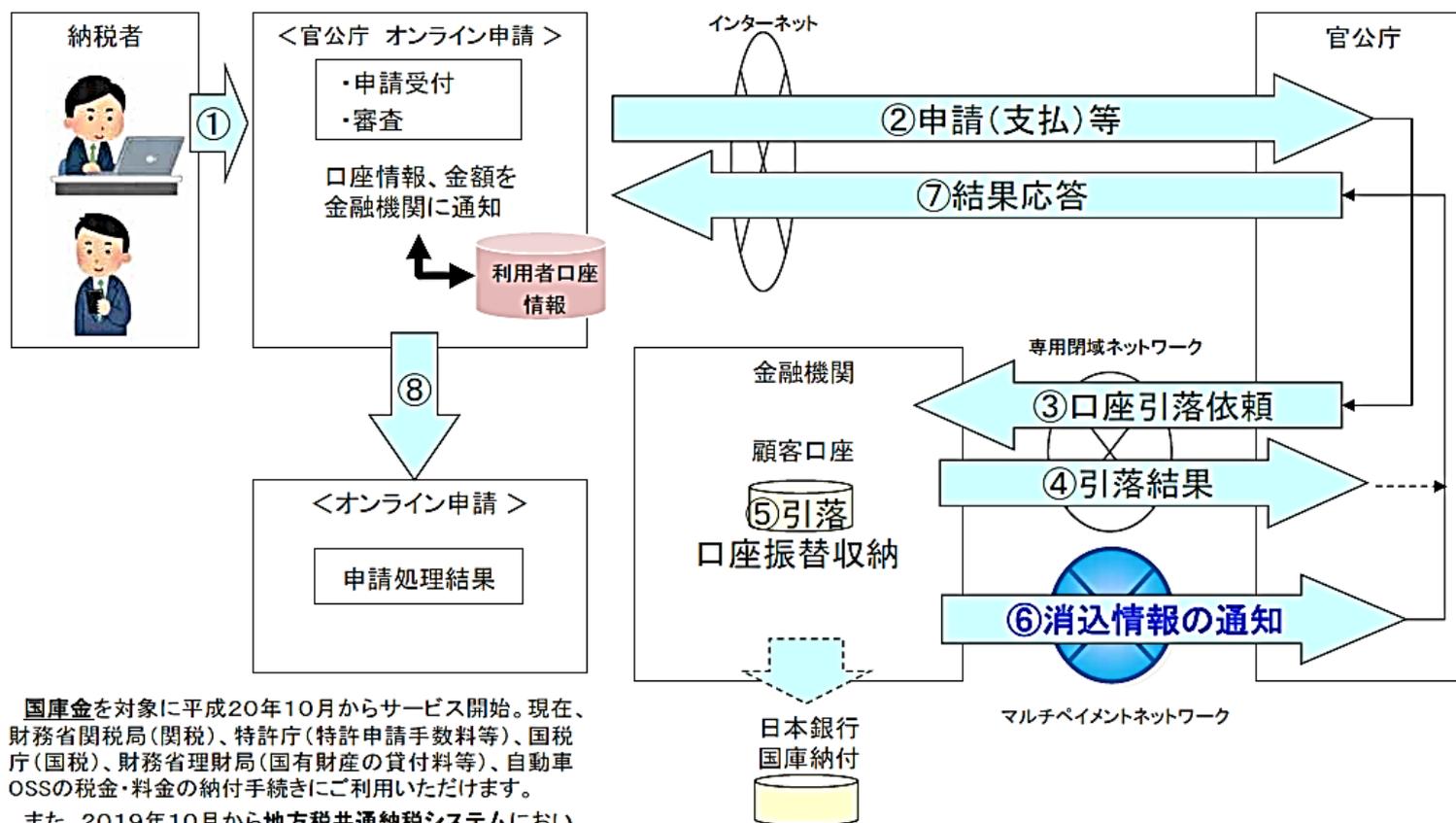
出典：日本マルチペイメントネットワーク推進協議会受領資料
(Pay-easy (ペイジー) 収納サービスのご紹介～国庫金～)

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.3. Pay-easyサービス一覧 ～ダイレクト方式～

- ダイレクト方式は情報リンク方式と同様、官公庁サイト等と金融機関が提供するチャネル間での連携を行うことに加え、利用者が事前に登録した金融機関口座から自動的に支払い金額を引き落とし、消込処理を行う方式である。
- 情報リンク方式を発展させた方式で、**電子申請・申告からワンストップで納付まで行うことが可能**となるが、**事前に利用者、収納機関、金融機関の3者での口座振替契約が必要**となる。



国庫金を対象に平成20年10月からサービス開始。現在、財務省関税局(関税)、特許庁(特許申請手数料等)、国税庁(国税)、財務省理財局(国有財産の貸付料等)、自動車OSSの税金・料金の納付手続きにご利用いただけます。

また、2019年10月から地方税共通納税システムにおいて、地方税として初の取扱が開始されています。

出典：日本マルチペイメントネットワーク推進協会受領資料
(Pay-easy (ペイジー) 収納サービスのご紹介～国庫金～)

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.4. Pay-easy導入前での手続 [1/2]

- Pay-easyには、収納機関自ら決済を行う『直接収納機関』と収納代行業者等を介して決済を行う『間接収納機関』の2種類があり、**官公庁は直接収納機関**となる。
- 『直接収納方式』で収納サービスを導入するには、**マルチペイメントネットワークと接続する必要**があり、マルチペイメントネットワークへの接続には**通信サーバが必要**となる。
- 通信サーバは、自機関で構築する『個別接続型』と『共同利用センター接続型』の2種類の方法があり、**多くのケースでは「共同利用型」＝「財務省会計センター（REPS）経由」となっているため、事前に財務省会計センターへの相談が必要**となる。
(日本マルチペイメントネットワーク推進協議会より回答受領)

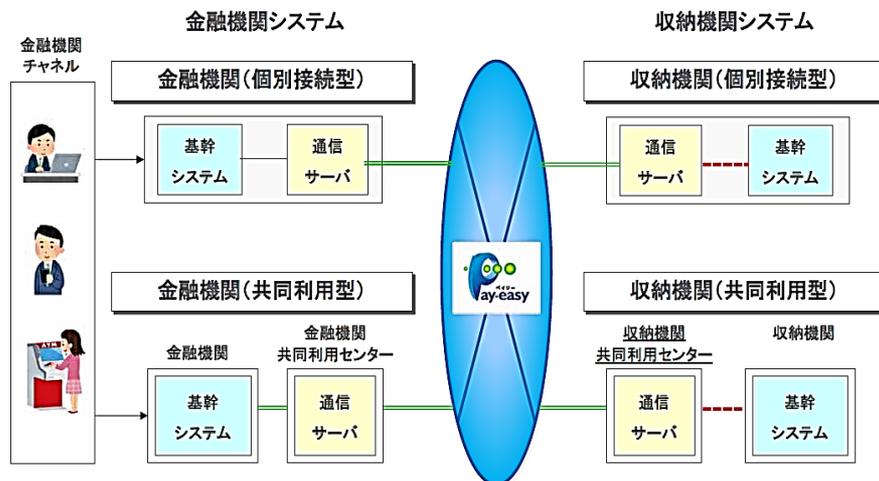
直接収納機関



決済方法	収納機関自ら決済を行う
ネットワークの接続方法	自機関もしくは通信共同利用センター(または通信決済共同利用センター)のサーバを介して接続を行う
特徴	自機関内の基幹システムとの連動することもできる(自社内でシステム連携を図りたい、自社内の作業効率化を図りたいケースに向いている) 収納金の入金日は、2～3営業日(MPN標準)
JAMPAへの入会	必要

★システム構成と接続形態

マルチペイメントネットワークへの接続には「通信サーバ」が必要となる。接続形態は、「個別接続型」と「共同利用型」の2パターンであり、国庫金の場合、「共同利用型」＝「財務省会計センター経由」となる。



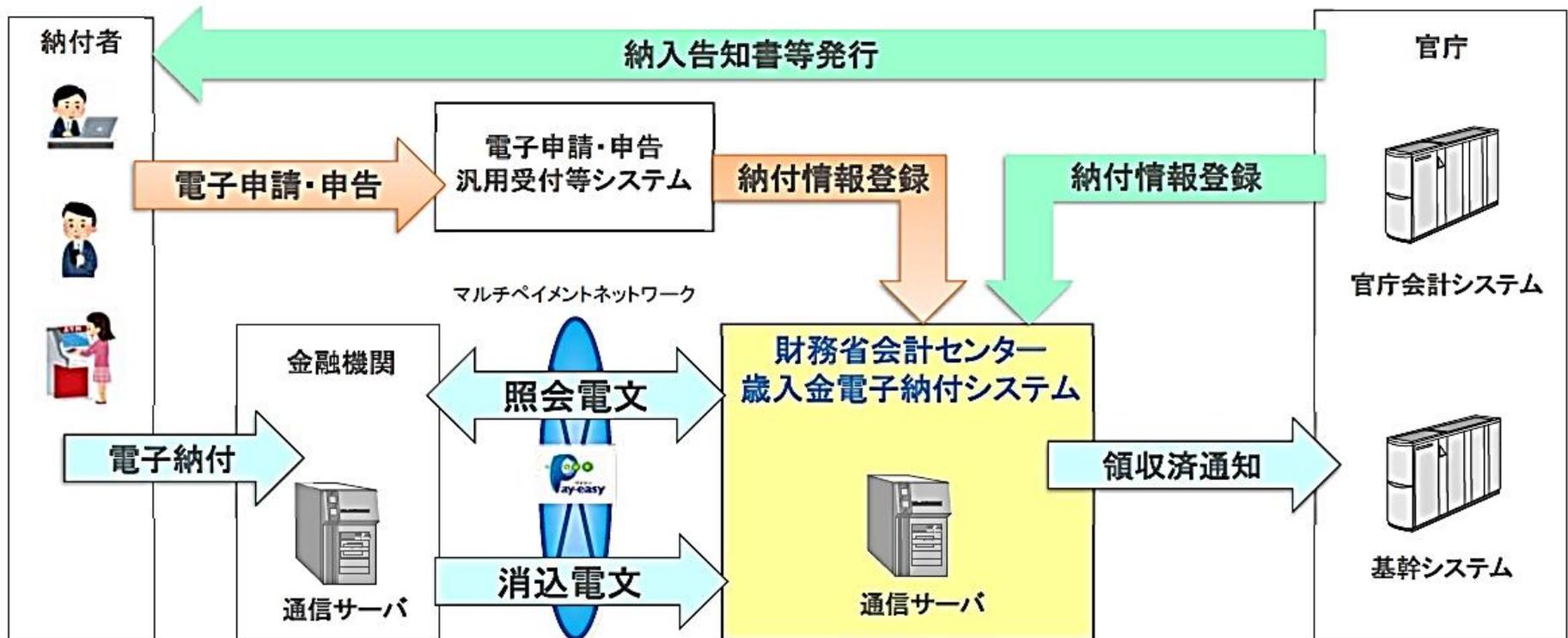
出典：日本マルチペイメントネットワーク推進協議会受領資料
(Pay-easy (ペイジー) 収納サービスのご紹介～国庫金～)

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.4. Pay-easy導入前での手続 [2/2]

- Pay-easyとの接続前準備として基幹システムの主な改修内容は以下2点である。
 1. 納付マスタ情報から、通信サーバへ渡す納付情報を編集・作成する機能
 2. 通信サーバから取得した消込情報をもとに、納付マスタ情報の消込を行う機能
- 財務省会計センター（REPS）経由における通信サーバと基幹システムのインターフェース接続例を下記に示す。



出典：日本マルチペイメントネットワーク推進協議会受領資料
(Pay-easy (ペイジー) 収納サービスのご紹介～国庫金～)

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.2. 手数料の納付

2.1.2.5. 手数料の納付調査結果の評価

- 個別接続はH/W構築費用等も発生するため、次期MINEは導入コストが相対的に安く、導入期間の短い**共同利用型**とすることが望ましい。
- Pay-easyのサービス仕様上、「**オンライン方式**」が「**情報リンク方式**」の**いずれかの採用が必須**だが、電子申請を行う場合は「**情報リンク方式**」の採用となる。また、「**ダイレクト方式**」の採用は任意となり前述2方式のいずれかとの併用が前提となる。
- また、「**情報リンク方式**」と比較し「**ダイレクト方式**」はあらかじめ登録した口座情報から振替が可能となるものの、「**専用のインターネット回線の敷設**」や「**回線費用や口座振替費用の支払**」が発生するため、費用対効果の観点より採用を見送るべきと料する。

Pay-easy収納サービス方式の実現性評価

No.	接続方法	収納サービス方式	実現方法	電子申請	導入コスト	導入実績	評価
1	共同利用型	オンライン方式	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 納付書の送付 ➢ 金額、決済状況表示機能の実装 	不可	低	法務省 など	△
2		情報リンク方式	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 金融機関との連携 ➢ 支払画面の実装(決済は銀行IB画面) ➢ 金額、決済状況表示機能の実装 ➢ Webサーバーの維持運用 	可	中	法務省 など	◎
3		ダイレクト方式	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 申請者の支払口座管理 ➢ ダイレクト共同利用センタとの連携 ➢ 支払画面の実装 ➢ 金額、決済状況表示機能の実装 ➢ 専用のインターネット回線の敷設 ➢ Webサーバーの維持運用 ➢ 回線費用や口座振替費用の支払 	可	高	特許庁 など	○
4	個別接続型	オンライン方式	※各方式での上記に係る費用 + 個別構築を要するため、H/W構築費用	不可	低	厚生労働省 など	—
5		情報リンク方式		可	中	国税庁 など	—
6		ダイレクト方式		可	高	国税庁 など	—

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

2.1.2. 手数料の納付

2.1.3. 本人確認手法

2.1.4. 添付書類の省略

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.6. 申請者のニーズ

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.3. 保管に係る調査

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

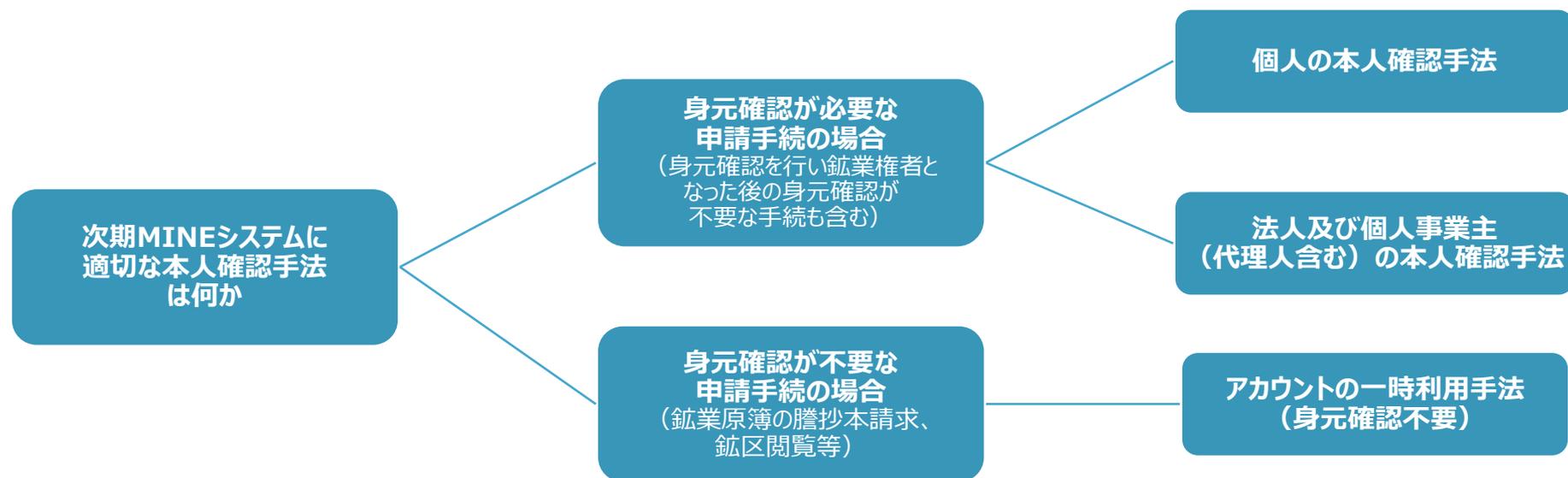
2.1.3.1. 本人確認手法の調査の概要 ～調査の切り口～

- 次期MINEシステムに適切な本人確認手法の検討に当たり、現行業務に基づき、鉱業法関連手続を「身元確認が必要な申請手続（身元確認を行い鉱業権者となった後の身元確認が不要な手続も含む）」及び「身元確認が不要な申請手続（鉱業原簿の謄抄本請求、鉱区閲覧等）」に分類する。
- 前者の手続は、個人及び法人及び個人事業主（代理人含む）を切り口に、それぞれの場合に適切な本人確認手法を検討する。
- 後者の手続は、現行業務で身元確認を行っていない点を踏まえ、システムにアカウント登録せずに手続を行える「アカウントの一時利用手法」について検討する。

調査テーマ

鉱業法関連手続の分類

調査の切り口



2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.1. 本人確認手法の調査の概要 ～本人確認ガイドラインの保証レベル～ [1/2]

- 前年度調査では、申請者からの手続の真正性確保の手段について、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」（2019年2月25日CIO連絡会議決定）（以下、「本人確認ガイドライン」）に基づき、手続に求められる「保証レベル」と「本人確認手法」の2つの論点を整理した。
- 前ページの「身元確認が必要な申請手続」は、個人・法人/個人事業主ともに「身元確認保証レベル」と「当人認証保証レベル」のどちらも保証レベル2に相当する一方、「身元確認が不要な申請手続」は、現行業務において身元確認を行っていないことから、オンラインによる本人確認は不要と判定される。
- 個人の場合の「身元確認が必要な申請手続」の本人確認手法として、以下に示す「オンラインによる手法例」が参考となり得る。

オンラインにおける本人確認の手法例の対応表（個人の場合）

必要な保証レベル		オンラインによる手法例	実現できること・特徴
身元確認保証レベル	当人保証レベル		
レベル2 遠隔又は対面での身元確認	レベル2 複数の認証要素	<ul style="list-style-type: none">➢ マイナンバーカード（公的個人認証：署名用電子証明書）等による身元確認でアカウントを作成し、アカウント作成後はマイナンバーカード（公的個人認証：利用者証明用電子証明書）若しくはこれによることができない場合、その他の多要素認証による当人認証を実施。➢ マイナンバーカードによるオンラインでの身元確認が行えない場合、対面での身分証明書等の確認や郵送した申込書（捺印付）、印鑑証明書、公的証明書（住民票等）等の確認によりアカウントを作成。➢ 法人共通認証基盤における多要素認証の機能を利用する場合等、事業を行う個人についての押印及び印鑑証明書等の郵送による身元確認で、アカウントを作成し、アカウント作成後は多要素認証による当人認証の実施。 <p>※多要素認証の例： －ID・パスワード＋二経路認証アプリ －ID・パスワード＋ワンタイムパスワード生成アプリ －ID・パスワード＋生体認証</p>	<ul style="list-style-type: none">➢ 行政手続の対象者や行政手続を実施している者について、登録時に個人の基本4情報を確認し、認証プロセス時には、同一の個人であることを確認している。➢ 登録時に相当程度の信用度のある「身元確認」を行い、マイナンバーカード（公的個人認証：利用者証明用証明書）等の多要素認証の機能を用いることで、相当程度の信用度で「当人認証」を行っている。➢ 特に法人共通認証基盤においては、登録時に事業を行う個人を相当程度の信用度で「身元確認」を行い、多要素認証の機能を用いることで相当程度の信用度で「当人認証」を行っている。

出典：行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン (<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/cio/kettei/20190225kettei1-1.pdf>)

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.1. 本人確認手法の調査の概要 ～本人確認ガイドラインの保証レベル～ [2/2]

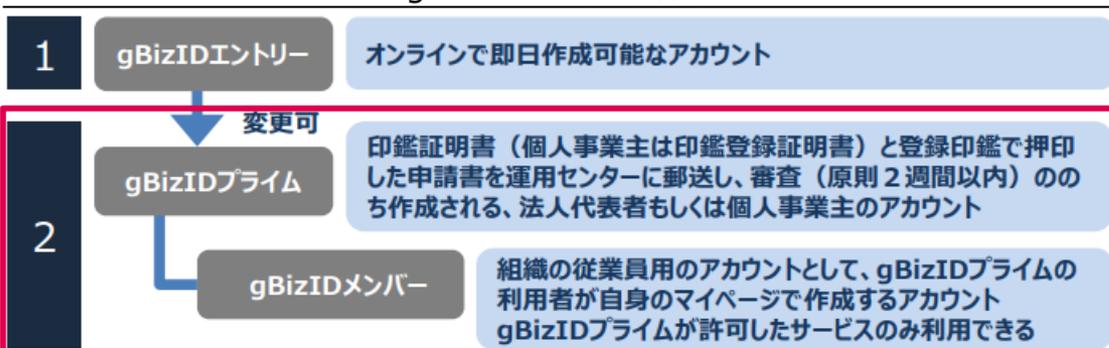
- 法人の場合の「身元確認が必要な申請手続」の本人確認手法として、以下に示す「オンラインによる手法例」が参考となり得る。
- なお、下記の「オンラインによる手法例」内の「法人共通認証基盤」はgBizIDを指すが、**gBizIDのアカウント体系において保証レベル2を満たすのはgBizIDプライム及びメンバーのみ**である。

オンラインにおける本人確認の手法例の対応表（法人/個人事業主の場合）

必要な保証レベル		オンラインによる手法例	実現できること・特徴
身元確認保証レベル	当人保証レベル		
レベル2 遠隔又は対面での身元確認	レベル2 複数の認証要素	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 法人共通認証基盤における多要素認証の機能を利用する場合等、法人等については、国税庁法人番号公表サイトで商号、所在地及び法人番号を確認し、法人等代表者の押印及び印鑑証明書等の郵送による身元確認で、アカウントを作成し、アカウント作成後は多要素認証による当人認証の実施。 ➢ 申請データに対して、法人等代表者へ発行された電子証明書を用いて、電子署名を付与。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 行政手続の対象者や行政手続を実施している者について、登録時に法人等の基本3情報を確認し、認証プロセス時には、登録時の法人等と同一の法人等であることを確認している。 ➢ 特に法人共通認証基盤においては、登録時に法人等を相当程度の信用度で「身元確認」を行い、多要素認証の機能を用いることで相当程度の信用度で「当人認証」を行っている。

出典：行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン (<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/cio/kettei/20190225kettei1-1.pdf>)

gBizIDのアカウント体系



本人確認ガイドラインに基づく保証レベル

レベル1（身元確認、当人認証レベルともに）

レベル2（身元確認、当人認証レベルともに）

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.1. 本人確認手法の調査の概要 ～当人認証に係る対策基準とシステムが具備すべき機能例～

- 当人認証の実行のために必要な要素は、「トークン」と「認証プロセス」の2つである。
- 次期MINEシステムにログインする際の認証に関して、「トークン」と「認証プロセス」それぞれについて、本人確認ガイドラインに基づき、本人確認の保証レベル2に該当するシステムの対策基準及び具備すべき機能例を検討した。

保証レベル2の当人認証に係る対策基準とシステムが具備すべき機能例

トークンとは、認証要求者が所持し管理する何かであり、知識等の認証情報そのもの（パスワード等）等がある。

当人認証

トークン

認証プロセス

概要

- 申請者の認証の際に用いる認証情報（パスワード等）に関して想定される脅威に対する強度の基準

- 認証を要求する申請者が本人であることの検証プロセスの実行時に想定される脅威に対する強度の基準

対策基準

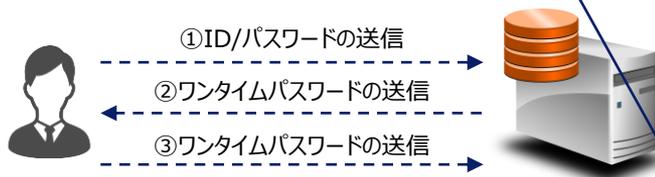
- 記憶された秘密（パスワード等）、認証デバイスの所有、生体の特徴のいずれか複数の認証要素を利用すること（実現例）
- 事前登録したパスワード等の記憶された秘密
- ワンタイムパスワードトークン
- 指紋・虹彩・静脈認証等の生体認証

- 以下の脅威に対し、対策基準を講じる
 - オンライン上の推測
 - リプライ攻撃
 - 盗聴
 - セッション・ハイジャック
 - フィッシング/ファームング

システムで具備する機能例

- システムへのログイン時に、パスワード及びワンタイムパスワード（メール送付）による多要素認証を行う^{※2}。
- 同一のデバイスからのアクセスの場合、2回目以降の多要素認証は省略する（パスワードによる単要素認証のみ）。

- オンライン上の推測対策として、認証の試行回数を制限する。
- リプライ攻撃対策として、多要素認証を行う。
- 盗聴対策として、通信内容の暗号化を行う。
- セッション・ハイジャック対策として、セッションIDをcookieで管理、セッションIDを固定化しないを講ずる。
- フィッシング/ファームング対策として、SSLサーバ証明書を導入する。



- 押印原則の見直し基準^{※1}において、押印を代替する手段の一つとして、ID/パスワード方針による認証が挙げられている。

※1 「行政手続における書面主義、押印原則、対面主義の見直しについて（再検討依頼）」（規制改革推進会議議長 小林喜光、令和2年5月22日）

※2 認証に係る技術は陳腐化が早く進むおそれがある。したがって、当認証方式は現時点での想定であり、システム構築時点で最適な方式を採用するよう要件として求める方針である。

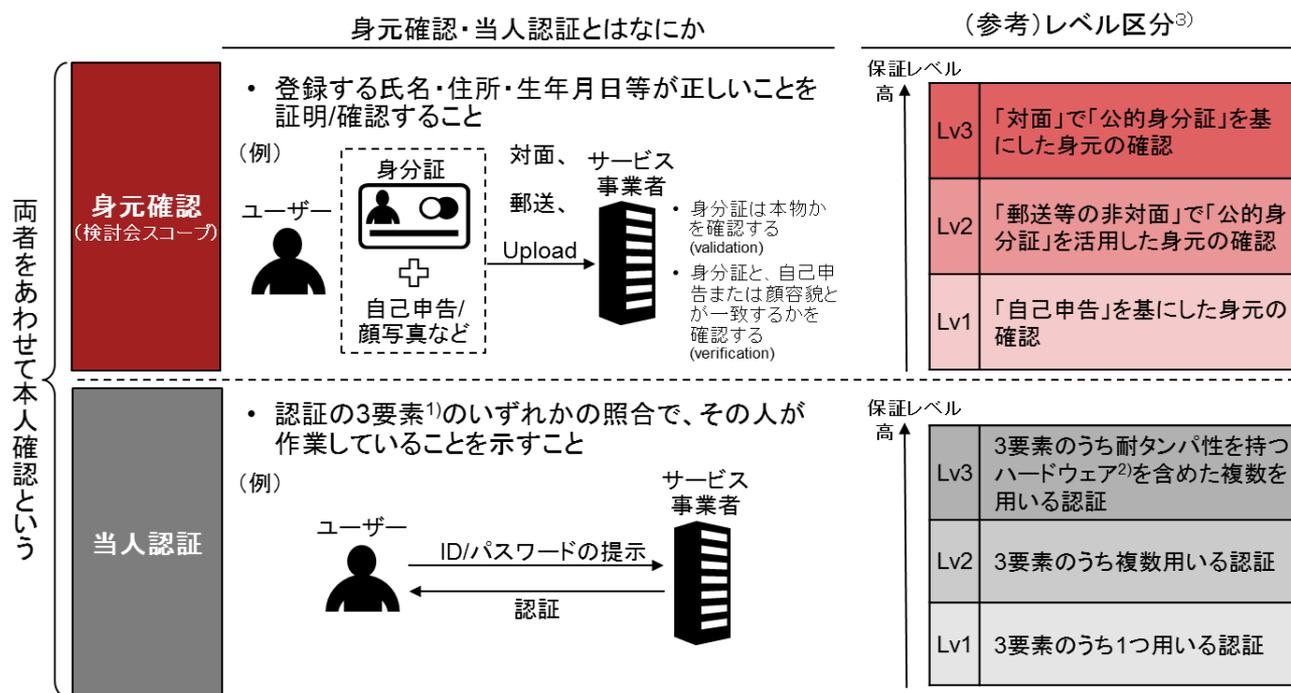
2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.1. (参考) 身元確認と当人認証の違い

- 一般的に、手続の電子化に当たっては、業務の特性に合わせた本人確認手法を選択する必要がある。本人確認は「身元確認」と「当人認証」という2つのプロセスにより構成されている。
- 「身元確認」とは、利用者がアカウントを登録する際に、「利用者が実在する」点を確認するプロセスであり、**現在の鉱業法関連手続では、身元確認の実施有無は手続により異なる**と理解している。
- 「当人認証」とは、オンラインで手続をしている利用者が「身元確認された本人である」点を確認するプロセスであり、**現在の鉱業法関連手続では、オンライン手続が可能である鉱業原簿登録サイトの利用時を除いては、当人認証は行われていない**と理解している。

身元確認と当人認証の違い



1) 認証要素は「生体」(顔・指紋など)・「所持」(マイナンバーカードなど)・「知識」(パスワードなど)に分かれる

2) マイナンバーカードなど、内部の情報に対する不正な読み出しが困難である物理装置

3) 「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」(2019年2月CIO連絡会議決定)のレベル区分

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.1. 本人確認手法の調査の概要 ～調査結果一覧～

- 次期MINEシステムはマイナポータル、gBizID等との連携を行う想定であり、身元確認はアカウント作成時に連携先で行う前提であることから、**次期MINEシステムで機能実装が必要となるのは本人認証手法の仕組み**であると考える。
- 本人確認ガイドラインの「オンラインによる手法例」を踏まえ、個人の本人認証手法としてマイナンバーカードを含む電子証明書及びgBizIDによる認証手法、法人及び個人事業主（代理人含む）の本人認証手法として、gBizIDによる認証手法を調査した。
- アカウントの一時利用については、類似事例である法務省の登記情報提供サービスについて調査を行った。

本人確認手法の調査結果一覧

電子証明書による認証のうち、**マイナポータルとの連携を行う場合は仕組みが異なるため、切り分けて調査を行った。**

No.	調査の切り口	本人確認手法		概要	事例
		身元確認手法 ※連携先が既に実装している想定	本人認証手法 ※MINEシステムが機能実装する想定		
1	個人	マイナンバーカード等の身分証明書等の郵送又はWeb申請	電子証明書による多要素認証	「2.1.3.2.個人本人確認①電子証明書による多要素認証」を参照	• 特許庁インターネット出願（特許庁） • 登記・供託オンラインシステム（法務省） 等
2				「2.1.3.2.個人本人確認②マイナポータルとの連携」を参照	• e-Tax（国税庁） • 電波利用 電子申請・届出システムLite（総務省） • 児童手当、要介護・要支援認定等の申請（地方公共団体） 等
3	法人/ 個人事業主 (代理人含む)	印鑑証明書等の郵送	gBizIDによる認証	「2.1.3.3.法人本人確認（gBizIDによる認証）」を参照	• 保安ネット（経済産業省） • e-Gov（デジタル庁） • 賃貸住宅管理業登録等電子申請システム（国土交通省） 等
4	アカウントの 一次利用	—	—	「2.1.3.4.アカウントの一時利用手法」を参照	• 登記情報提供サービス（法務省）

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

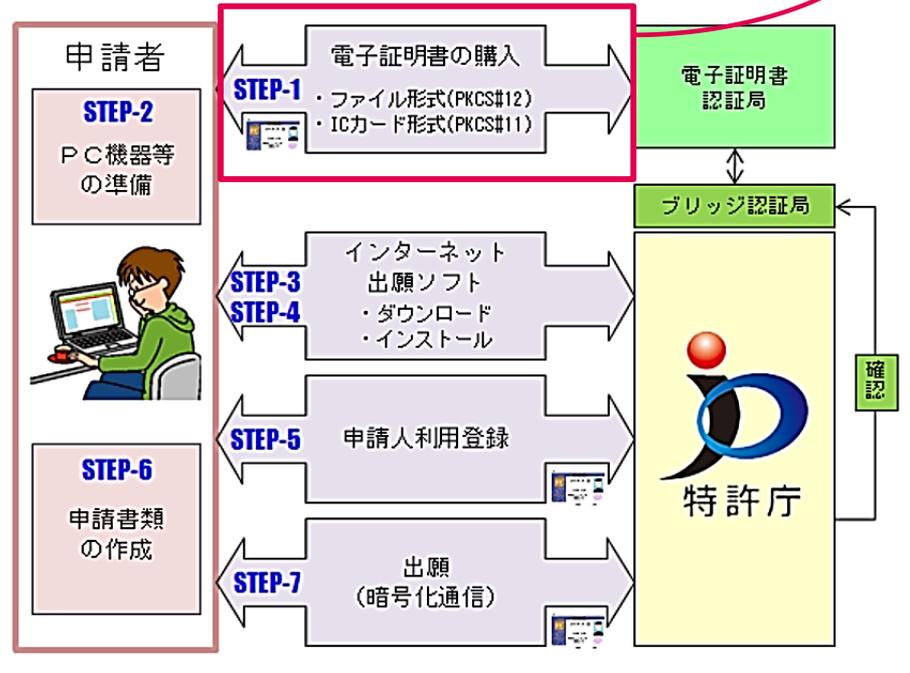
2.1.3.2. 個人の本人確認①電子証明書による多要素認証 ～事例：インターネット出願（特許庁）～

- 個人の認証手法として、電子証明書による多要素認証を行っている事例として、インターネット出願（特許庁）や登記・供託オンラインシステム（法務省）などがある。
- インターネット出願（特許庁）においては、申請者が個人の場合、以下「電子証明書の種類」に示す、ファイルタイプ又はICカードタイプの電子証明書を取得して出願を行うことにより、手続における本人認証が可能になる。

インターネット出願（特許庁）のイメージ

電子証明書の種類

インターネット出願のイメージ図



タイプ	特徴	認証サービス名
ファイルタイプ	PCに直接インストールするタイプ。 複数のPCに電子証明書をインストールすることが可能である一方、PCが共用である場合には悪用されるリスクがある。	セコムパスポートfor-G-ID、DIACERTサービス カテゴリA、DIACERTサービス カテゴリB
ICカードタイプ ※ICカードリーダーが必要	カード自体が証明書ストア（電子証明書及び秘密鍵の保存場所）のタイプ。 PCが共用である場合もセキュリティ対策ができる一方、読み込むためのICカードリーダー（10,000円程度）が別途必要となる。	公的個人認証サービス（マイナンバーカード）、AOSignサービス、e-Probatio PS2、TDB電子認証サービス TypeA、DIACERT-PLUSサービス、電子入札コアシステム用電子認証サービス、TOiNX 電子入札対応認証サービス

出典：「特許庁電子出願ソフトサポートサイト」

(http://www.pcinfo.jpo.go.jp/site/1_start/step-0_4_preparation.html)

2.1. 申請に係る実現性の調査

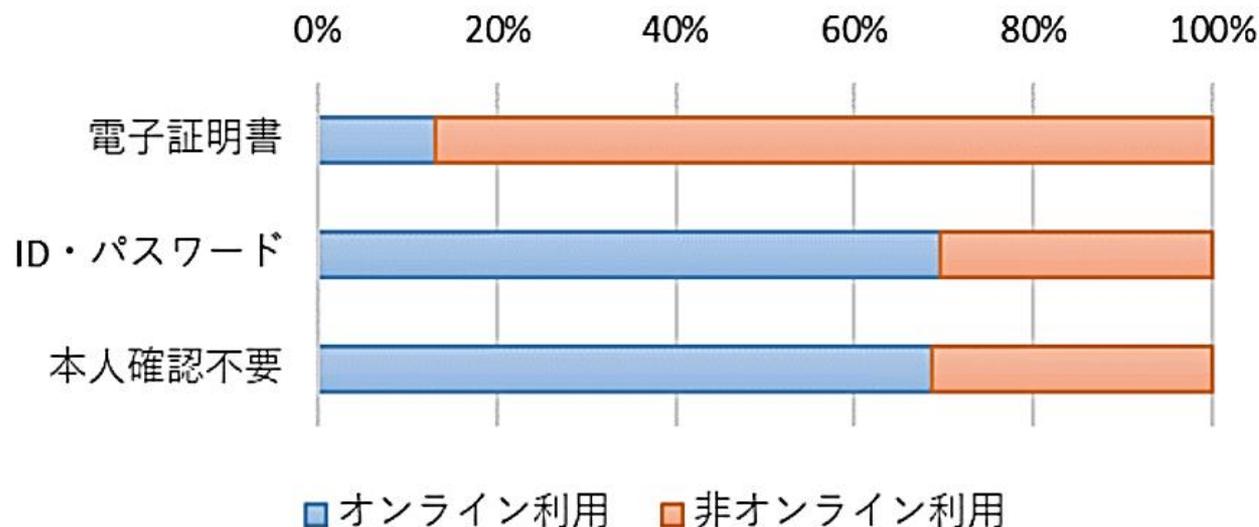
2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.2. (参考) 電子証明書の本人確認手法を採る手続のオンライン利用率の低迷

- 内閣官房IT総合戦略室の調査に基づき、行政手続における本人確認手法別オンライン利用・非オンライン利用率を以下に示す。
- アンケート結果では、**電子証明書の本人確認手法を採る手続のオンライン利用率は約16%と低く、要因としては電子証明書の取得に費用や手間が掛かることが考えられる。**
- 政府方針としてオンライン利用率の向上を求められているところ、次期MINEシステムにおいてはオンライン利用率が高くなるように、認証手法における工夫を検討することが必要となる。

本人確認手法別オンライン利用・非オンライン利用率

本人確認手法



出典：「行政手続等の棚卸結果等 令和2年度調査（令和元年度末（令和2年3月31日）時点 概要（更新）」
(https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/InventoryOverviewR1_210402.pdf)

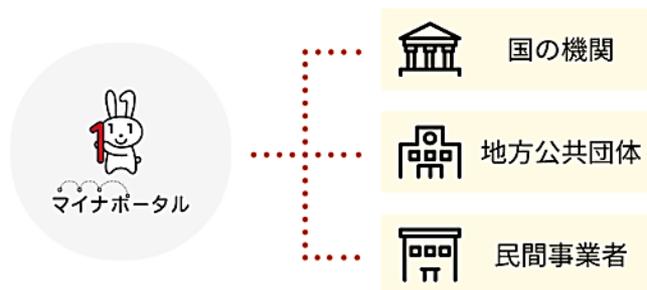
2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.2. 個人の本人確認②マイナポータルとの連携 ～事例：e-Tax（国税庁）等～

- 前ページで電子証明書の本人確認手法を採る手続のオンライン利用率の低さを述べたが、その対応策としてマイナポータルの活用が採られた事例があり、その一つが国税庁の「e-Tax（国税電子申告・納税システム）」である。
- 現在、マイナポータルと連携して認証を行っている中央省庁の事例は、国税庁の所得税、法人税、消費税等の申告・納税や法定調書などの各種申請・届出をオンラインで行う「e-Tax（国税電子申告・納税システム）」及び総務省のアマチュア無線の電波利用に関する申請・届出をオンラインで行う「電波利用 電子申請・届出システムLite」の2つがある。
- 以下にマイナポータルから外部サイトへのログイン方法及びマイナポータルと連携できるサイトの一覧を示す。

マイナポータルから外部サイトへのログイン方法



- Step 1 マイナンバーカードでマイナポータルにログインする
- Step 2 「もっとつながる」から、つなげたい外部ウェブサイトを選択する
- Step 3 必要なものを準備し、手順に従って設定する
- Step 4 次回以降、マイナポータルにログインしてから外部ウェブサイトを利用する

マイナポータルと連携できるサイト（2021年11月時点）

公的機関



国税庁
国税電子申告・納税システム (e-Tax)



日本年金機構
ねんきんネット



総務省
電波利用 電子申請・届出システムLite



その他のウェブサイト



日本郵便
MyPost



野村総合研究所
e-私書箱



出典：「マイナポータル」(https://myrna.go.jp/html/identity_linkage.html) より抜粋し作成

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.2. (参考) e-Taxを申請者が利用していなかった理由と対応策 (マイナポータル連携前)

- e-Taxを申請者が利用していない理由について、財務省が2017年に行ったアンケート調査結果を以下に示す。
- e-Taxを申請者が利用していない理由としては、主に①「電子的な提出が困難で、書面提出になる添付書類がある」及び②「電子証明書やICカードリーダーダライタの取得に費用や手間がかかる」が挙げられた。
- 上記2点への対応として、国税庁は添付書類のイメージデータによる送信、マイナポータルとの連携等を行った。

e-Taxを申請者が利用していない理由と対応策

e-Taxを利用していない理由(アンケート結果)

○ e-Taxを利用しない(又は利用をやめた)理由として、多くの納税者から以下の2点が挙げられている。

① 電子的な提出が困難で、書面提出になる添付書類がある。

② 電子証明書やICカードリーダーダライタの取得に費用や手間がかかる。

(注)その他、別目的で書面が必要、セキュリティ上の不安など、税務手続以外の理由が挙げられることも多い。

課題①への対応

- ・財務諸表等のデータを国際標準であるXBRL・XMLで送信可能にする
- ・収用証明書等の書類をイメージデータ(PDF形式)で送信可能にする

課題②への対応

- ・マイナンバーカードによる本人確認に対応し、特定スマートフォンを活用すればICカードリーダーダライタを不要にする
- ・厳格な本人確認に基づき税務署長が通知したID・パスワードのみによる本人確認を行う

個人

順位	理由	割合 (%)
1	ICカードリーダーダライタの取得に費用や手間がかかるから	34.1
2	電子証明書の取得(更新)に費用や手間がかかるから	32.2
3	セキュリティに不安がありインターネットを利用したオンライン申請に抵抗があるから	7.4
4	添付書類の一部について、別途、提出する必要があるから	6.0
5	税務署で申告の内容を確認したいから	4.6

(注1)当該設問に対する回答者数は90,688人。複数回答可。

(注2)アンケートの回答者には個人の納税者以外(税理士等、法人)も含まれるが、その数は僅か(約2%)。

(出所)国税電子申告・納税システム(e-Tax)の利用に関するアンケートの実施結果について(平成29年8月)

法人

順位	理由	割合 (%)
1	社内での決裁・閲覧、金融機関への写しの提出などに書面の申告書が必要であることから、e-Taxを利用する必要性が感じられない	38.1
2	書面提出する添付書類があり、e-Tax送信分と書面提出分に分けて作業するのが煩雑である	32.0
3	税務署が近いため、e-Taxを利用する必要性が感じられない	22.3
4	電子証明書の取得に費用がかかる	21.5
5	e-Tax導入までの手続きが煩雑である又はよくわからない(初期設定、電子証明書の取得等)	20.5

(注)当該設問に対する回答法人数は2,698社。複数回答可。

(出所)平成26事務年度に東京国税局が同局調査部所管法人(原則、資本金が1億円以上の法人)を対象として実施したアンケート結果の取りまとめ¹²

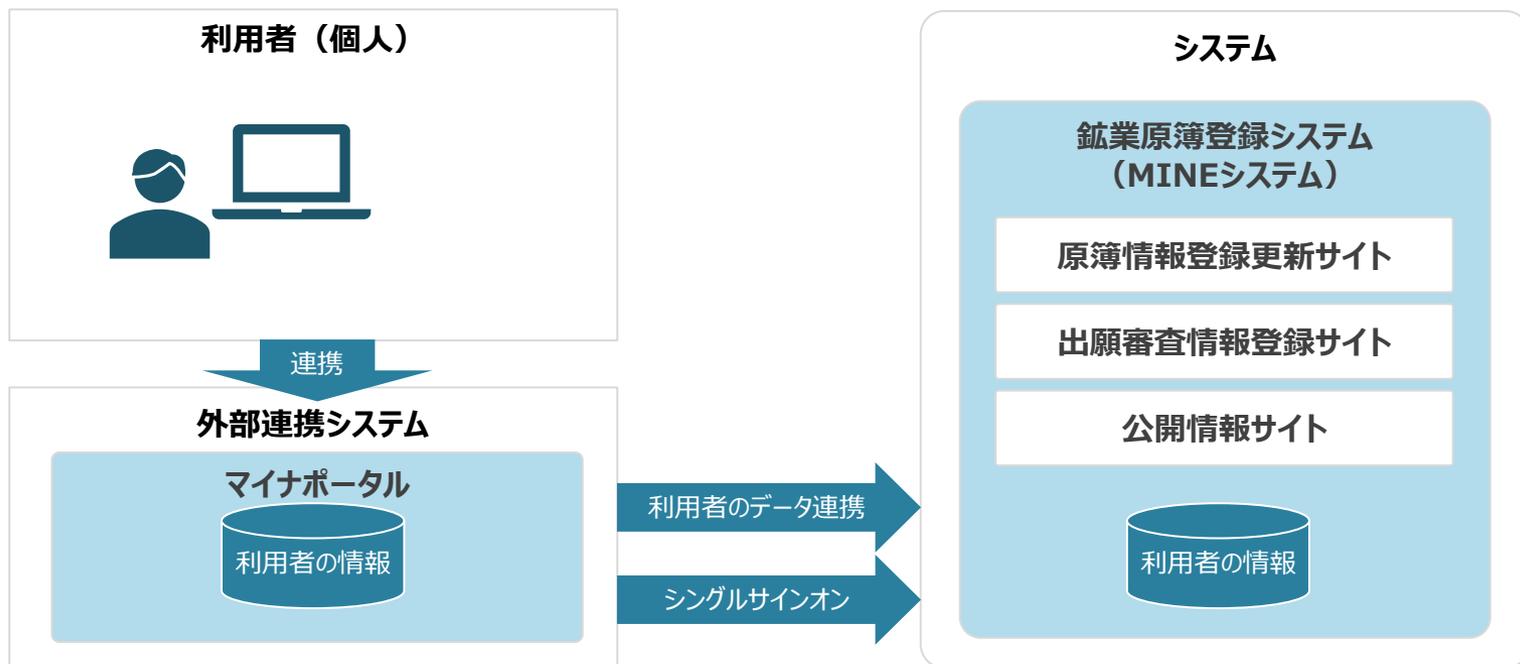
2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.2. 個人の本人確認②マイナポータルとの連携 ～マイナポータルとの連携概要～

- 次期MINEシステムにおいて、マイナポータルとのシステム連携を行う場合の連携イメージを以下に示す。

次期MINEシステムにおけるマイナポータルとの連携イメージ



2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.2. 個人の本人確認②マイナポータルとの連携 ～マイナポータル連携で利用する機能～

- マイナポータルとのシステム連携に係る設計のガイドラインを示した「情報提供等記録開示システムとのID連携に向けた外部連携先向け設計ガイド 概要編 第03.00[ドラフト版]（令和2年2月28日）」によると、マイナポータルがID連携に関して連携先システムに提供するサービスとして、「属性連携」、「属性連携解除」、「属性 情報（仮名） 更新」、「シングルサインオン」、「シングルサインオフ」、「データ連携」が存在することがわかった。次期MINEシステムでは、連携先に提供しているサービスを用いて本人確認の実現手段を検討する必要がある。

情報提供等記録開示システム（マイナポータル）が提供するサービスの概要

項番	サービス分類	サービス	サービスの概要
1	属性連携に関わるサービス	属性連携	国民等利用者が、情報提供等記録開示システムへログインし、国民等利用者の意思で連携したい外部連携先システムとの属性連携を行う
2		属性連携解除	国民等利用者が、情報提供等記録開示システムへログインし、国民等利用者の意思で属性連携している外部連携先システムとの属性連携の解除を行う。
3		属性情報（仮名）更新	属性情報（仮名）が危殆化した場合に、情報提供等記録開示システム運用要員と外部連携先システム運用要員が、メンテナンス期間を設けたうえで、外部連携先システムごとの属性情報（仮名）の更新を行う。
4	シングルサインオンに関わるサービス	シングルサインオン	国民等利用者が、情報提供等記録開示システムにログイン後、属性連携が実施済みとなっている外部連携先システムに対してシングルサインオンを行う。
5		シングルサインオフ	国民等利用者が、情報提供等記録開示システムにログイン後、外部連携先システムに対してシングルサインオンでログインしている状態において、現時点でログインが有効になっている情報提供等記録開示システム及び外部連携先システムからまとめてログアウト（シングルサインオフ）を行う。
6	データ連携に関わるサービス	データ連携	国民等利用者が、情報提供等記録開示システムにログイン後、属性連携が実施済みとなっている外部連携先システムに対して、本人の同意に基づき主要3業務に係る情報を受け渡す。

出典：「情報提供等記録開示システムとのID連携に向けた外部連携先向け設計ガイド_概要編」

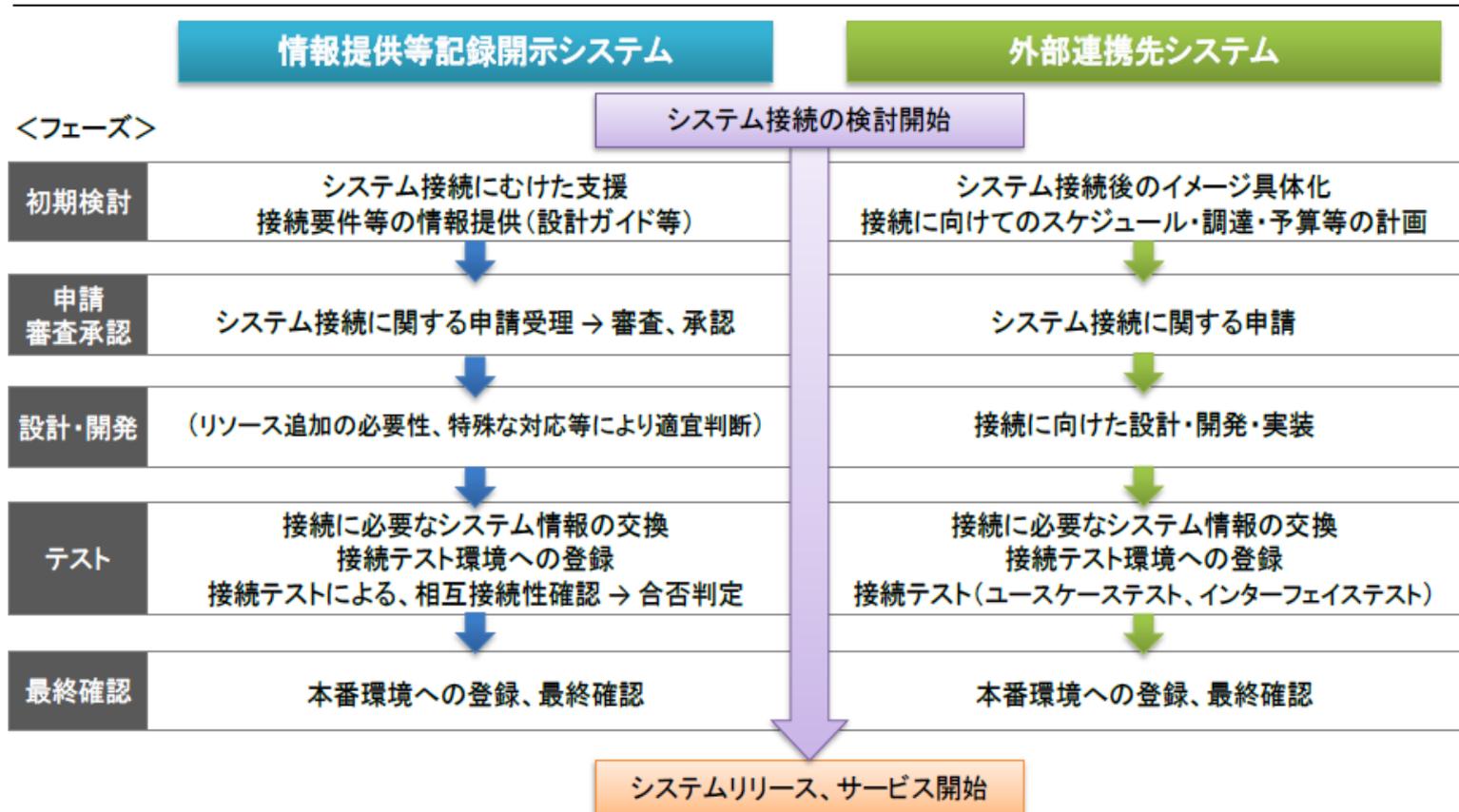
2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.2. (参考) マイナポータル利用時に必要な手続

- マイナポータルとの連携においては、フェーズごとの調整事項がガイドラインで定められており、当手続を期限までに行わない場合、スケジュールに遅延が生じる可能性がある。
- また、デジタル庁と調整する必要があるため、一定のリードタイムが発生すると考えられるため、調整に想定以上の時間を要する可能性がある。対応策としては、先んじて、申請書（利用目的やセキュリティ確保等について整理した企画書）を提出することや、それ以降の作業の調整時期や提示資料について事前に確認を行うことでリスクを低減できると考える。

マイナポータルのシステム連携検討からサービス開始までの流れ



出典：「情報提供等記録開示システムとのID連携に向けた外部連携先向け設計ガイド_概要編」

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

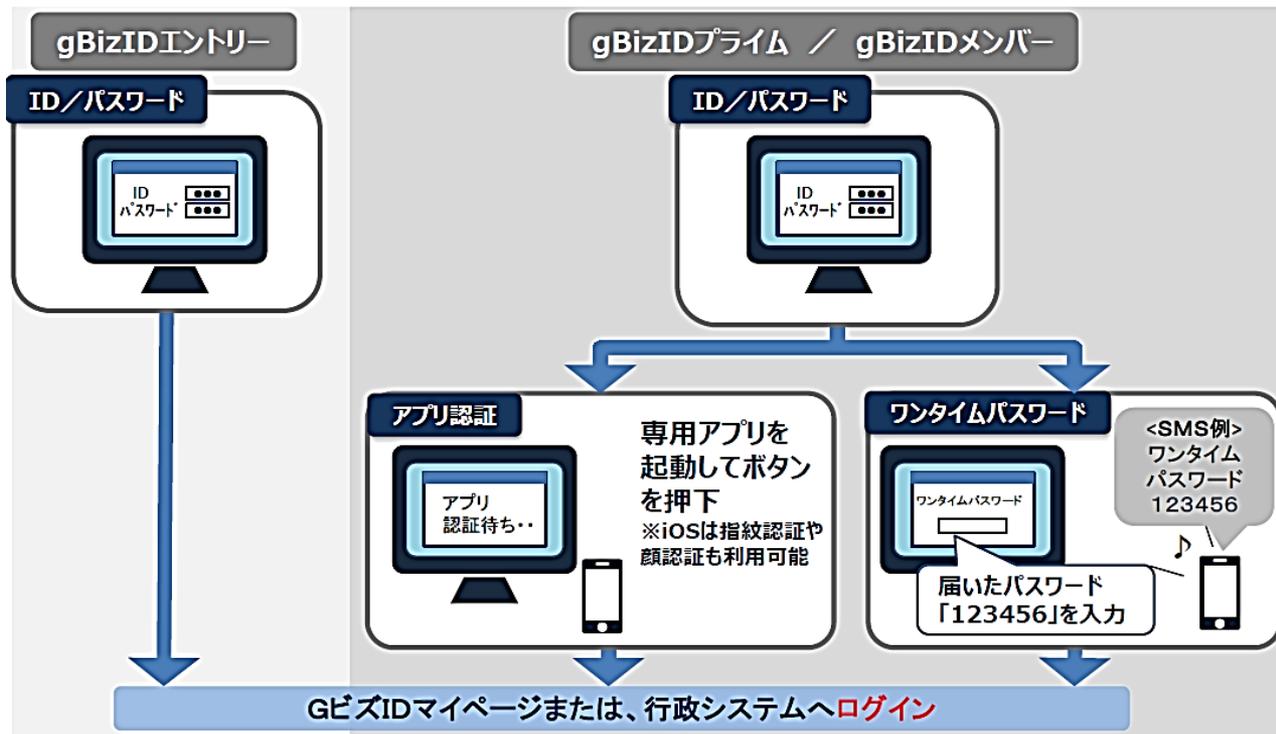
2.1.3.3. 法人/個人事業主の本人確認（gBizIDによる認証）

- 法人又は個人事業主の認証方法については、「経済産業省デジタル・ガバメント中長期計画」（令和2年3月30日）において、「1つのアカウント（ID/パスワード）の利用により、複数の行政手続等の申請等を可能とするgBizID（法人共通認証基盤）の普及を進める」としていることから、gBizIDを用いる方針とする。

gBizIDによる本人認証イメージ

●アカウント作成後のログイン方法

gBizIDエントリーはID/パスワードのみでギズIDマイページや行政システムにログイン可能です。
gBizIDプライムおよびgBizIDメンバーは、ID/パスワードに加えスマートフォンもしくは携帯電話を使用します。



出典：gBizID クイックマニュアル gBizIDプライム編 ver1.6 2021年9月 (https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf)

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.3. 法人/個人事業主の本人確認（gBizIDによる認証） ～代理人の認証方法～

- 代理人（法人又は個人事業主）の認証方法については、gBizIDのウェブサイトから委任申請書を作成することにより、法人と同様にgBizIDを用いて認証を行うことが可能である。
- 現在、**gBizIDを用いて委任申請が行えるサービスは、現行MINEシステムである「鉱業原簿登録更新サイト」（資源エネルギー庁）、「肥料登録システム」（農林水産省）、「賃貸住宅管理業登録等電子申請システム」（国土交通省）の3つに限られている。**
- 委任者がgBizIDを保有している場合は委任者から委任申請が行えるが、保有していない場合は受任者がgBizIDを取得して申請を行う。

委任申請書作成イメージ

（参考）「賃貸住宅管理業登録等電子申請システム」（国土交通省）は、以下リンクのような委任申請マニュアルを作成している。
https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kense_tsugyo/const/content/001400949.pdf

委任元情報（委任をするものの情報）

対象サービス <small>必須</small>	鉱業原簿登録更新サイト
委任終了日	1970 年 1 月 1 日
事業形態 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人事業主

基本情報

法人番号 <small>必須</small>	13桁の法人番号を入力してください <input type="button" value="法人情報取得"/> <small>法人番号を入力し「法人情報取得」ボタンを押下してください。 下欄において法人名、法人所在地を自動入力します。 ※法人番号がわからない場合は、国土庁法人番号公表サイトより、ご確認ください。 ※個人事業主の方は入力不要です。</small>
法人名/屋号 <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>※法人の方は入力不要です。</small>
所在地 <small>必須</small>	都道府県 <input type="text" value="選択してください"/> <small>※法人の方は入力不要です。</small>
	市区町村 <input type="text"/> <small>※法人の方は入力不要です。</small>
	町名番地、ビル名等 <input type="text"/> <small>※法人の方は入力不要です。 ※印鑑証明書の通りに記載してください。</small>
代表者名 <small>必須</small>	姓 山田 名 太郎
代表者名フリガナ <small>必須</small>	セイ ヤマダ メイ タロウ
代表者生年月日 <small>必須</small>	1970 年 1 月 1 日 <small>※西暦で入力してください。</small>

- 対象サービスを選択する（例：鉱業原簿登録サイト）。
- 委任終了日を記載する。
- 受任者が法人又は個人事業主であることを記載する。

- 受任者が法人の場合、法人番号を入力する。
- 法人番号を入力すると、法人名や所在地が自動入力される。
- 受任者が個人事業主の場合、当欄は入力不要である。

- 受任者が個人事業主の場合、法人名や所在地を手入力する。

- 法人・個人事業主ともに、受任者の代表者情報を入力する。

- 以降に続くページにて、委任者情報（氏名、生年月日、住所等）を入力する。

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.4. アカウトの一時利用手法

- 鉱業権出願を行わない利用者が謄抄本請求・閲覧等の手続を手軽に行えるように、一時的なアカウント利用の検討が求められる想定である。
- 一時アカウントの類似事例である法務省の登記情報提供サービスでは、以下に示すフォームに必要事項を入力して一時アカウントを取得した後、クレジットカードで手数料を支払って登記情報の請求等を行う仕様となっている。

登記情報提供サービス（法務省）の一時利用者登録画面

一時利用者登録

以下の各項目に必須事項を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

氏名【必須】	フルネームを全角で入力してください。姓と名の間は1文字分空けてください。 (例: 横領 太郎)
氏名カナ【必須】	フルネームを全角で入力してください。姓と名の間は1文字分空けてください。 (例: ジョウホウ ヲウロウ)
パスワード【必須】	・半角英数字8文字以上14文字以下としてください(記号も使用できます)。 ・英字(A～Za～z)と数字は必ず使用してください。 (例: Ab9#k72*48Ee5) ・容易に想定される文字列(password, teikyoなど)は使用できません。 <input type="checkbox"/> パスワードを表示する ・英字(A～Za～z)、数字及び記号を固着させることを推奨します。 ※パスワードをお忘れの場合は、再度利用登録をやり直すこととなりますのでご注意ください。
パスワード確認【必須】	確認のため、もう一度入力してください。 <input type="checkbox"/> パスワードを表示する
性別	性別を選択してください。 <input checked="" type="radio"/> 未選択 <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
生年月日	生年月日を選択してください。 ---年 ---月 ---日
郵便番号	半角数字を入力してください(例: 111-1111)。 □□-□□
住所	全角で入力してください。 (例: 東京都千代田区豊が岡) (例: 1-1-1) (例: 浜崎ビル7階)
電話番号【必須】	半角数字を入力してください(例: 00-0000-0000)。 □□□□□□□□
FAX番号	半角数字を入力してください(例: 00-0000-0000)。 □□□□□□□□
E-MAIL【必須】	半角英数字を入力してください(例: jyahouterou@yahouterou.ne.jp)。 □□□□□□□□□□□□□□□□
E-MAIL確認【必須】	確認のため、もう一度入力してください。 □□□□□□□□□□□□□□□□

「登記情報提供サービス」における**一時利用者登録**とは、サービスの利用に当たり、あらかじめ「申込手続」をすることなく、左記入力フォームに必要事項を入力すれば、**クレジットカードの即時決済によりすぐに利用することができる方法**である。
※一般的な利用者登録では、性別、生年月日、住所等といった個人情報も必須で入力する「申込手続」をした上で、1週間程度の審査の後、利用者ID（登記情報を請求できるID）が自宅に郵送される運用となっている。
(参考)「登記情報提供サービス」(法務省)
<https://www1.touki.or.jp/use/00-01.html>

• 必須項目（氏名、氏名カナ、パスワード）を入力する。

• 性別、生年月日、住所といった個人情報は任意項目となっている。

• 必須項目（電話番号、メールアドレス）を入力する。
※FAX番号は任意項目

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.3. 本人確認手法の調査

2.1.3.5. 本人確認手法調査結果の評価

- 2.1.3.1～2.1.3.4で検討を行った本人確認手法調査結果の評価とその理由を以下表に示す。
- 「1.2.4.利用者に係る情報整理」で示したとおり、次期MINEシステムの申請者は鉱業権出願者（個人）、鉱業権出願者（法人及び個人事業主）、鉱区閲覧等申請者の3種類であり、それぞれの認証方法はマイナポータルとの連携、gBizIDとの連携、認証なしとする対応が望ましいと考える。
- 後続の要件定義工程では、システム連携先との調整や鉱区閲覧等申請者の一時アカウントの利用方法の検討等が必要と考える。

本人確認手法調査結果の評価

No.	対象者※1	本人確認手法	評価	評価理由
1	鉱業権出願者（個人） ※身元確認が必要な手続の申請者	電子証明書による多要素認証 (2.1.3.2.①を参照)		• 電子証明書の取得に費用や手間が掛かることから、オンライン利用率の促進されない可能性があり、No.2の「マイナポータルとの連携」の方が好ましいと考えられるため
2		マイナポータルとの連携 (2.1.3.2.②を参照)		• マイナンバーカードによる認証は、申請者に掛かる費用・手間の負担が少ないことからオンライン申請のハードルが低いと考えられるため ※近畿局以外の局では法人からの申請が9割強を占めることから、現時点ではgBizIDによる認証のみ採用し、マイナンバーカードによる認証は段階的に導入することも一案
3	鉱業権出願者（法人及び個人事業主） ※身元確認が必要な手続の申請者	gBizIDによる認証 (2.1.3.3.を参照)		• 現行MINEシステムでもgBizIDを採用しているため • 「経済産業省デジタル・ガバメント中長期計画」（令和2年3月30日）において、gBizIDの普及を進めるとしているため
4	鉱区閲覧等申請者 ※身元確認が不要な手続の申請者	認証なし	—	• 本人確認の必要はないため認証は不要とする ※登記情報提供サービス（法務省）等を参考に一時アカウントを作成することが望ましい

※1 「1.2.4.利用者に係る情報整理」を参照

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

2.1.2. 手数料の納付

2.1.3. 本人確認手法

2.1.4. 添付書類の省略

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.2. 審査に係る実現性の調査

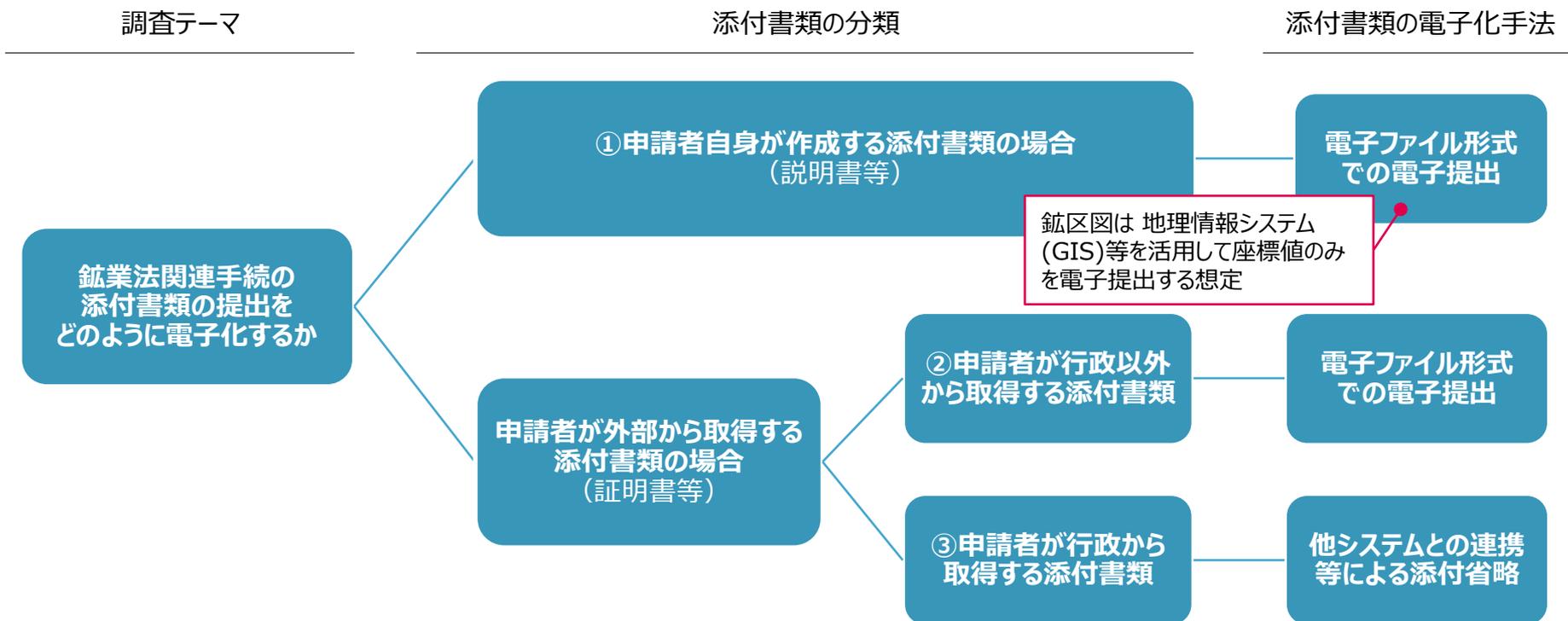
2.3. 保管に係る調査

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.4. 添付書類の省略の調査

2.1.4.1. 添付書類の省略の調査の概要

- 鉱業法関連手続のオンライン化に伴う添付書類の電子化手法の検討に当たり、添付書類を準備方法別に「申請者が作成する場合（①）」又は「申請者が取得（証明書等）する場合」に分類し、後者を更に「申請者が行政以外から取得する場合（②）」又は「申請者が行政から取得する場合（③）」に分類して検討を行った。
- 結論として、①は電子ファイル形式での電子提出が可能、②も関連法令※1において原本提出が求められていないことから、電子ファイル形式での電子提出が可能と考えられ、③は他省庁の事例調査に基づき、他システムとの連携等により添付省略が可能と考えられる。



※1 関連法令とは、鉱業法、鉱業法施行規則、鉱業登録令、鉱業登録令施行規則、鉱業法関係手数料令を指す。

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.4. 添付書類の省略の調査

2.1.4.2. 添付書類の省略手法の評価

- 前項に示したとおり、鉱業法関連手続において、「申請者が作成する添付書類」及び「申請者が行政以外から取得する添付書類」については、電子ファイル形式の提出を求める方針が望ましいと考える。
- 「申請者が行政から取得する添付書類」は以下表の6種類であり、以下表に示す手法のいずれかを採用して省略する想定である。
- システム連携により省略可能な4種類（戸籍、登記事項証明書、納税証明書、住民票）については、システム連携を行う場合、以下表の調整先との調整を行う必要がある。

「申請者が行政から取得する添付書類」の省略手法

No.	申請者が取得する書類	具体的な省略の手法	システム連携時の調整先
1	戸籍	①マイナンバー制度の情報連携 ②住基ネットの活用 ③戸籍電子証明書参照制度の活用	①デジタル庁 ②総務省 ③法務省
2	登記事項証明書 (≒登記簿の謄本若しくは抄本)	①商業法人登記にかかる情報連携 ②電子証明書の添付	①法務省 ②-
3	納税証明書(都道府県税)	①マイナンバー制度の情報連携 ②税務署情報連携	①デジタル庁 ②国税庁
4	(個人)印鑑証明書 (登録名義人表示に変更があった場合/ 試(採)掘出願人の改印があった場合に提出)	①電子証明書の添付	①-
5	(法人)印鑑証明書 (登録名義人表示に変更があった場合/ 試(採)掘出願人の改印があった場合に提出)	①電子証明書の添付	①-
6	住民票	①マイナンバー制度の情報連携 ②住基ネットの活用 ③電子証明書の添付	①デジタル庁 ②総務省 ③-

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

2.1.2. 手数料の納付

2.1.3. 本人確認手法

2.1.4. 添付書類の省略

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.3. 保管に係る調査

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.5.1. 電子化に向けた考慮点及び検討事項

- 鉱業法施行規則には、引受時刻証明の取扱いとした第一種郵便物、信書便物又は、願書を発した日時を記録する機能を備えたシステムにて申請されることにより書面等の提出の日とみなしており、手続のオンライン化実現に向けては、この「**願書を発した日時を記録する機能**」について検討する必要がある。
- 本調査においては、「国民の権利に関する出願」という観点で類似性が高いことから、**特許庁の電子出願を対象に事例を調査した。**

主な検討事項

1 インターネット出願時における引受時刻相当に対する考え方・郵送との差異

2 インターネット出願時における「先願」に対する考え方

参考：引受時刻証明の法解釈にかかわる条文

（設定の出願の方法）

第二条の三 鉱業法（昭和二十五年法律第二百八十九号。以下「法」という。）第二十一条第二項の経済産業省令で定める方法は、**引受時刻証明の取扱いとした第一種郵便物、信書便物のうち引受け及び配達記録がなされたもの又は電子情報処理組織**（経済産業大臣の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と、同条第一項の規定による出願をしようとする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用するものであつて法第二十七条第一項の**願書を発した日時を記録する機能を備えたもの**とする。

出典：「鉱業法施行規則」（昭和二十六年通商産業省令第二号）

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.5.2. 電子化に向けた考慮点及び検討事項 ～インターネット出願（特許庁）～

- 特許の出願においては出願方法により受付時間に差があり、**インターネット出願が最も利便性が高い**ものであった。また、出願日の基準についても差があるものの、申請者の環境によって利便性の優劣は異なるものとする。
- 先願に対する考え方もシステムによる時刻を記録する仕組みを準備することで、特許と同様に判定することが可能と考える。

1 インターネット出願時における引受時刻相当に対する考え方・郵送との差異（特許庁事例）

出願方法	受付時間	出願日の基準（受付日時）
窓口への提出	・ 9時から17時まで（平日） （土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は、閉庁）	・ 窓口で受理された日
郵送	・ 指定なし	・ 郵便局の窓口へ提出した日（書類に不備がある場合、補完書等を提出した日）
インターネット出願	・ 24時間365日（メンテナンス時間を除く） ・ 一部の補助機能（納付番号照会等）は開庁日の午前9時から午後10時	・ 申請人が電子出願ソフトを利用し送信した申請書類が特許庁の電子出願受付サーバに記録された日時 ・ 上記サーバはNTPにより日本標準時間と同期

- ・ 特許庁の事例では「インターネットによる出願」と従来の「紙による出願」を**同条件とはしていない**。
- ・ 特許においては出願「日」を起点に先願の判断を行っている点が、鉱業法と相違がある（鉱業法は時間を含む）。
- ・ 現時点では、特許庁のインターネット出願では日時が記載された通信ログについては永久保管している。

2 インターネット出願時における「先願」に対する考え方

ケース1：地方局内で同一区域にインターネット出願された場合

- ・ システム上で記録された申請日時（ログ等）を比較し、先願対象を判定する。

ケース2：地方局内で同一区域に紙とインターネット出願された場合

- ・ 紙の引き受け時刻証明とインターネット出願のシステム上のログを比較し、比較し、先願対象を判定する。

ケース3：地方局を跨って同一区域に紙とインターネット出願された場合

- ・ レアケースとは想定するが、地方局間でもシステム上のログは同一の時刻であるため、比較した上で先願対象を判定する。

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.5.3. インターネット出願に係る検討結果

- 前述の調査を踏まえた評価を以下に示す。
- 特許庁の事例を踏まえた場合、インターネット出願における受付日時等の条件を**必ずしも紙出願と同条件とする必要性は低い**と考える。
- 一方で、受付時間を長くすることはシステムのコスト増にもつながるため、特許と比して**申請件数が少ない鉱業法に係る手続において受付時間延伸の必要性は高くない**と考える。

総括

利便性

- 郵便局において申請の都度手続をする手間が省略されるため、利便性は高くなる。
- システム化により受付時間を従来より延ばす場合、**受付時間が制限されことなく申請が可能**となるため、利便性向上が見込まれる。
なお、郵便局と同様の受付時間（9～17時）とした場合、システム稼働を短縮できるため、コスト削減が見込まれる。
（一般的なクラウドサービスの場合、サービス立ち上げ時に対して費用が発生する）

業務効率性

- 紙と電子の出願を並行して受け付ける場合において、**先願対象の確認プロセスが複雑化**する
（従来の紙で受け付けたものみの確認から、紙と電子で受け付けたもの確認も必要になる等）

実現性

- サーバのログ情報等で時刻を管理することが可能なため、実現性は高い。

留意事項

- 特許庁では受理した日時の証跡となるログを永久保管としていた。鉱業権に係る申請書類（引受時刻証明に関連する書類含む）においても権利保持期間中は永久保管となっていることから、オンライン化した際には**特許庁と同様にログの永久保管が必要**と考える。

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.1. 検討テーマの選定

2.1.2. 手数料の納付

2.1.3. 本人確認手法

2.1.4. 添付書類の省略

2.1.5. 引受時刻に対する考え方

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.3. 保管に係る調査

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.1.6.1. 申請者に対するヒアリング調査概要

- オンライン化における実現性及び効果（申請者から見た利便性・実現性）に対する課題を抽出するため、ヒアリングシートを作成し、ヒアリングを行った。ヒアリングシートの調査項目の概要は以下に示す。

ヒアリング調査概要

		調査項目	
調査目的	鉱業権の申請を行う申請者に対し、申請時における課題及び要求事項を対面でのヒアリングで収集する。	①申請者の情報	✓ 取り扱っている鉱業権数、種類/業務内容
ヒアリング先	✓ A社 (ヒアリング実施日:2021年11月18日) ✓ B社 (ヒアリング実施日:2021年11月19日)	②業務負荷とピーク性	✓ 負荷の高い業務/時期に起因するピーク性
調査手法	ヒアリングシートを用いた対面でのヒアリング	③業務環境	✓ 出願等に用いる設備(PC・書類等)環境
		④鉱区閲覧について	✓ 不便と感じる点/電子化に当たった課題等
		⑤出願/変更申請について	✓ 不便と感じる点/電子化に当たった課題等/件数の多い申請/負荷の高い申請
		⑥鉱区図/実測図の電子化について	✓ 鉱区図等を座標値で代替することの可否
		⑦受理通知等の電子化について	✓ 受理通知等をメール通知した場合の利便性
		⑧その他	✓ 意見/要望

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.1.6.2. 申請者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [1/4]

- ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等を以下に示す。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
③業務環境	<ul style="list-style-type: none">次期MINEシステムには、当社で作成した資料をアップロードできる機能を実装してほしい。	1	電子ファイルのアップロード機能の追加要望
	<ul style="list-style-type: none">申請が受理され返送された書類はそれぞれ封筒に入れて保管している。申請届等の様式については、電子文書でも保管を行っている。出願した書類はすべてPDF化して管理している。ただし、修正が発生した場合は紙を修正した上で再度PDF化するため、紙と電子の二重管理となっている。	2	紙と電子ファイルの二重管理となっている
④鉱区閲覧について	<ul style="list-style-type: none">収入印紙による手数料納付が不便なため、電子化を希望する。	3	収入印紙による手数料納付が不便

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.1.6.2. 申請者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [2/4]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等
⑤出願/変更申請について	<ul style="list-style-type: none">• 役員名簿や役員履歴書の必要性が疑問。当該書類の取得に社内の稟議が必要であるため、不便を感じる。• 同一の申請者からの申請であれば、登記事項証明書の役員の履歴書等の提出を省略できるようにしてほしい。特に登記事項証明書は6月の株主総会后1か月程度で新しい証明書が発行されるが、新しい証明書が発給されるまでの間に鉱業法に係る申請を行う場合、別途理由書の提出が必要となり、煩わしい。	4 登記事項証明書の役員履歴書等の省略要望
	<ul style="list-style-type: none">• 鉱業権出願は、許可が下りるまでに1~2年と長期間を要するため、手続期間を1か月程度に短縮したいという根本的な要望がある。	5 許可が下りるまでに長期間を要する

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.1.6.2. 申請者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [3/4]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
⑤出願/変更申請について	<ul style="list-style-type: none"> 「試掘権存続期間の満了日の翌日の0時00分」以降に可能となる試掘権又は採掘権の出願について、現在は郵便局に直接出向いて引受時刻証明を取得して先願を確保しているが、システムで出願する場合、サーバエラーやネットワーク環境により出願到達が遅延する懸念があるため、タイマー機能等を実装してほしい。 	6	申請予約機能の追加要望
	<ul style="list-style-type: none"> 24条協議は、県、市町村、関連組織（教育委員会等）等ステークホルダーが多く、トレース図を用いて重複確認を行っているため、オンライン化の大きな阻害要因と考える。 	7	24条協議はオンライン化の大きな阻害要因
	<ul style="list-style-type: none"> 座標値だけでも申請は可能だが、行政側での審査が困難になると考える。 全体的にオンライン化を進め、鉱区図だけは原本提出とする形のオンライン化でもよいと考える。 	8	(座標値のみの提出とした際、審査が困難になるのであれば)鉱区図は原本提出でも良い
	<ul style="list-style-type: none"> 試掘権の期限延長申請が多いので、期限のリマインダー機能があると良い。 	9	リマインダー機能の追加要望
	<ul style="list-style-type: none"> PDF化後の修正を減らすために、経済産業局の鉱業法担当者視点でのチェック機能があるとよいと考える。 	10	申請時のチェック機能の追加要望

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.1.6. 申請者へのヒアリング結果

2.1.6.2. 申請者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [4/4]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等
⑥ 鉱区図/実測図の電子化について	<ul style="list-style-type: none">座標値だけでも申請は可能だが、行政側での審査が困難になると考える。鉱区図の提出を座標値のみとした場合、鉱区図の形状確認ができなくなるため、難しいと考える。	11 座標値だけでは行政側での審査が難しい
⑦ 受理通知等の電子化について	<ul style="list-style-type: none">メールで受領する不都合は特にないが、到達証跡が担保される工夫が必要と考える。また、手続期間の長さを踏まえると、メールを受領する担当者が退職や異動する場合もあり、注意する必要がある。	12 到達証跡の担保が必要
⑧ その他	<ul style="list-style-type: none">オンライン化について現時点で反対要素はないが、オンライン化されてから改善要望を抽出する機会を設けてほしい。	13 システムの改善要求を提出したい
	<ul style="list-style-type: none">採掘権からオンライン化を始める等により、申請者が電子申請に慣れてから、段階的にオンライン化を進めてもらえると有難い。	14 段階的にオンライン化を進めてほしい

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.3. 保管に係る調査

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.1.1. 電子化に伴う「経済産業省/局の印」の代替手段の検討 ～法解釈による公印の要否～

- 鉱業登録令施行規則第40条に**経済産業省又は経済産業局の公印を押した登録済みの通知書の発行**の規定があるため、その代替手段は検討する必要がある。
- 他方、貴省の行政文書取扱規定によると、一元的な文書管理システム（以下「文書管理システム」という。）以外の情報システムにおいても、文書管理システムと同等※1とみなされ、かつ文書の真正性の担保ができることが総務課長から承認されていれば、**公印の押印又は電子署名**を省略できることが確認できた。
- つまり、法令上、**貴省又は地方局が発行する通知書等には押印の必要がないと解釈**できる。

登録済通知書への公印に関する条文

（登録済の通知）

第四十条 申請による登録を完了した場合は、次条に規定するときを除き、登録権利者に、**登録の原因を証する書面**（鉱業登録令第十八条の規定により申請書の副本を提出すべきときは、その副本）に登録番号、申請書の受付の年月日、表示番号又は順位番号、登録の年月日及び登録済の旨を記載し、**経済産業省又は経済産業局の印を押して、これを還付**しなければならない。この場合において、登録義務者があるときは、登録義務者に、登録番号、登録の原因及びその日付、登録の目的、申請書の受付の年月日、順位番号、登録の年月日並びに登録済の旨を記載して、**経済産業省又は経済産業局の印を押した書面を作成して、これを交付**しなければならない。

出典：「鉱業登録令施行規則」（昭和二十六年通商産業省令第四号）

貴省公印規定に関する条文

（公印の押印等の特例）

第18条

6 第22条で承認された一元的な文書管理システム以外の情報システムを用いて行う施行文書の施行処理について、**当該施行文書の真正性を確認できることにつき事前に総務課長の承認を得た場合には、公印の押印又は電子署名を行わないことができるものとする。**

出典：「資源エネルギー庁本庁内部部局特定行政文書取扱規定」（令和3年1月19日20210114資庁第1号）

※1 次に掲げる要件を満たすものとして総務課長の承認を得た場合には、文書管理情報システムと同等とみなす。

- （1）経済産業省情報セキュリティ管理規定、経済産業省情報セキュリティ対策基準及び政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群を遵守していること。
- （2）当該情報システムを用いることで、文書管理システムの機能を代替可能であると認められること。

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.1.1. 登録済の通知の変更可否 ～公印電子化事例①電子署名を用いた事例～

- これまで公印を押して発行していた通知書を真正性を担保しつつ電子化するために、公印の電子化した事例を調査した。
- その結果、事例としては「電子署名」、「画像データ」及び「システム上の承認機能」の3つが挙げられる。
- 「電子署名」で公印を代替した事例は、国土交通省の「地方整備局における行政文書」についてである。「国土交通省訓令第78号」の第26条において、電子的な決裁を終えた文書を電子メールで発行する際には、公印に替えて電子署名を行うこととされている。

国土交通省訓令第78号の第26条

主務課の文書管理担当者は、決裁を終えた後、速やかに、浄書し、照合し、並びに公印及び契印の押印を受け、前条に定める方法により、発送しなければならない。ただし、次に掲げる場合は、契印の押印を受けることを要しない。

一 国土交通省公印規則（平成13年国土交通省訓令第56号）の規定に基づき公印の押印に代えて公印の印影を印刷した文書を発送する場合。

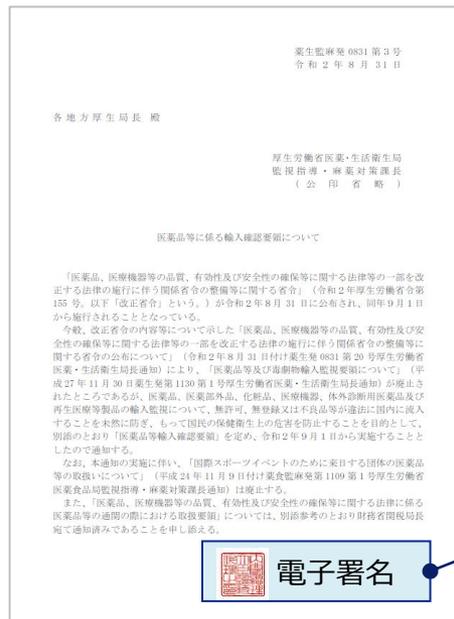
二 電子的方式により決裁を終えた文書を書面により発送する場合。

2 電子行政文書を電子メールにより発送するときは、前項の規定による公印及び契印の押印に代えて、電子署名を行うものとする。

3 第1項の規定により、行政文書を発送したときは、主務課の文書管理担当者又は起案者は、発送年月日を起案簿に登録することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、省内に行政文書を発送するときは、公印及び契印の押印又は電子署名を省略することができる。

電子署名を付与した行政文書のイメージ



- 行政文書の電子ファイルに電子署名を付与することで、公印の代替とする
- 当行政文書の真正性や非改ざん性は、第三者機関である当電子署名の認証局によって担保される
- 真正性や非改ざん性の確認は電子的に行う必要があり、公印のように視覚的に確認することはできない

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.1.1. 登録済の通知の変更可否 ～公印電子化事例②システム上の承認機能を用いた事例～

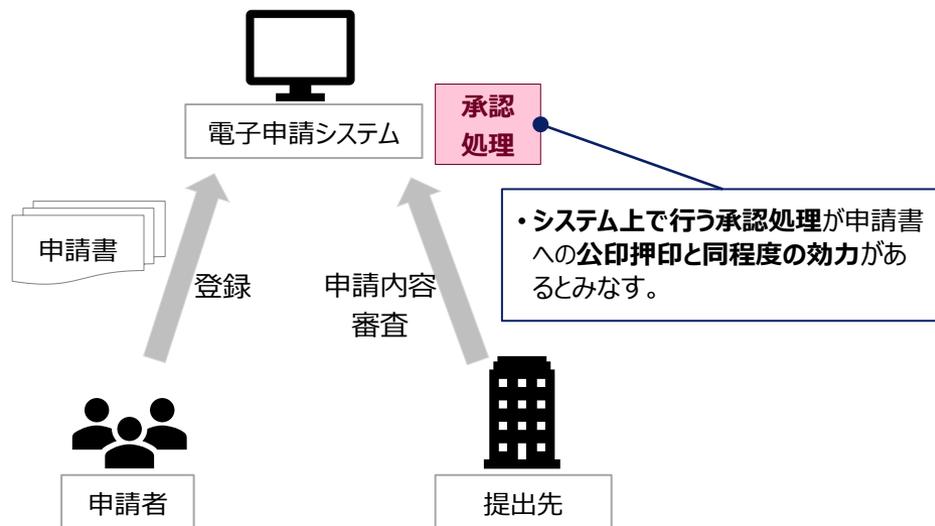
- 「画像データ」で公印を代替した事例は、法務省が所管の「登記・供託オンライン申請システムによる登記申請」である。
- オンラインでの登記申請完了後に発行される「登記完了証」及び「登記事項証明書」は、PDFファイルで発行され、公印の代わりに電子公印（画像データ）が押されている。電子公印には、電子証明書等の真正性を担保する機能は付いていない。

独立行政法人日本学術振興会の事例概要

- 独立行政法人日本学術振興会の運営している電子申請システムは、独立行政法人日本学術振興会所管の国際交流事業、研究者養成事業及び卓越研究員事業の3分野において電子申請を可能にしているシステムである。
- 申請者は電子申請システムより申請書をダウンロードし、電子ファイル形式で申請書を電子申請システム上に登録する。
- 申請書の提出先機関は、電子申請システム上で申請書を審査し、承認する場合は「承認処理」を行う。
- この承認処理は、紙媒体での申請における申請書への公印押印と同等の行為であるとみなされる。

出典) 独立行政法人日本学術振興会「電子申請のご案内」
(https://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/syozoku_top.html)

システム上の承認機能のイメージ



2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.1.1. 登録済の通知の変更可否 ～公印電子化事例③画像データを用いた事例～

- 「システム上の承認機能」で公印を代替した事例は、独立行政法人日本学術振興会の「電子申請システム」である。
- 申請者が申請書を提出した際、申請書が紙媒体である場合はその申請を承認したことの証明として公印を捺すが、電子申請の場合は「承認処理」を行うことによって、公印捺印と同等の行為であるとみなしている。

登記・MINEオンライン申請システムによる登記申請の概要※1

- ・ オンラインでの登記申請完了後、「登記完了証」及び「登記事項証明書」がPDFで発行され、いずれにも電子公印が押されている。
- ・ 「電子公印」とは、**公印の画像データ**であり、**電子証明書等の真正性を担保する機能は付いていない**。
- ・ 「登記完了証」を提出するケースはほとんどなく重要性の低い書類である。一方、「登記事項証明書」は手続によって様々な省庁や税務署、役所等に提出を求められる重要な書類だが、証明書としての効力を持つのは原本（登記所においてプリントアウトして認証されたもの）のみであるため、郵送／窓口での受け取りによって原本を提出するケースが多い。

電子公印が押された登記事項証明書のイメージ

登記簿	(土地の表示)	簿別	(注三)	不動産番号	000000000000
地積番号	(注五)	業務科	(注六)		
種別	特別区債権第一種				(注五)
①地番	②地目	③地積	㎡	④用途及びその付与(建設の目的)	
101番	宅地	300.00		不適	[平成20年10月14日]
所有者	特別区債権第一種1号 甲野太郎				
権利部(甲区)(所有権に係る事項)					
順位	登記の目的	交付年月日・交付番号	権利者その他の事項		
1	所有権移転	平成20年10月15日第637号	所有権者 特別区債権第一種1号 甲野太郎		
2	所有権移転	平成20年10月27日第712号	譲渡者 平成20年10月26日譲渡 所有権者 特別区債権第一種1号 甲野太郎		

登記事項証明書 (PDF)

共同担保目録

取得及び簿別	担保目録	簿別	平成20年1
1	特別区債権第一種 101番の土地	1	(注五)
2	特別区債権第一種 101番地 家屋番号 1	1	(注五)

これは登記簿に記載されている事項の全部を証明した書類である。

平成21年3月27日
国庫登録簿目録印
登記官 法務八郎
みほん 電子公印

* 印刷済みの印刷物ではありません。 印刷番号: D23992 (1/1) 1/1

・ 「電子公印」とは、公印の画像データであり、**電子証明書等の真正性を担保する機能は付いていない**。

※1 「登記・MINEオンラインシステムとは」(https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/whats/what_top.html) や東京法務局への電話問合せ等により調査を行った

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.1.2. 登録済通知の実装方法

- 前述の調査より、「電子公印（公印の画像データ）」には、**電子証明書等の真正性を担保する機能は付いておらず、システム化後に実装することは不要**であると考える。
- また、経済産業省の公印規定により、事前に総務課長の承認を得た場合には、**公印の押印又は電子署名を不要とする旨の記載も確認**できた。
- よって、次期MINEシステムでは、公印電子化事例より、「**②システム上の承認機能を用いた事例**」を採用し、**システム上で行う承認処理**が申請書への**公印押印と同程度の効力**があるとみなすものとする。
- なお、**本システム上で行う承認処理**は、申請書への**公印押印と同等の効力**があるとみなすため、公印を押印した登録済通知書等は発行しないものとする。

2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.1. 許可通知時における公印について

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.3. 保管に係る調査

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.1. 鉱業法担当者に対するヒアリングの概要

- オンライン化手法の実現性及び効果（申請者の利便性・鉱業法担当者の業務効率性）に対する課題を抽出するため、ヒアリングシートを作成し、ヒアリングを行った。ヒアリングシートの調査項目の概要は以下に示す。

ヒアリング調査概要

		調査項目	
調査目的	MINEシステムの主な利用者である鉱業法担当者の実業務における課題及び要求事項を対面でのヒアリングで収集する。	① 鉱区閲覧について	✓ 閲覧希望者の情報、電子化に向けた確認
調査対象先	✓ 東北経済産業局（ヒアリング日:2021年11月18日） ✓ 近畿経済産業局（ヒアリング日:2021年11月19日） ✓ 九州経済産業局（ヒアリング日:2021年11月24日）	② 出願/変更申請について	✓ 代行業者の割合、鉱区図の省略、電子化による影響
		③ 電子化対象手続について	✓ 電子化により業務効率化、利便性向上に寄与する手続
調査手法	ヒアリングシートを用いた対面でのヒアリング	④ 次期MINEシステムについて	✓ メールによる申請受付を追加した場合の影響
		⑤ 資源エネルギー庁からの確認事項	✓ 担当者間での技術伝承、情報開示請求
		⑥ 問合せ	✓ 問合せ対応に係る業務量
		⑦ 現行MINEシステムについて	✓ 現行システムに対する改善要望
		⑧ その他	✓ 意見/要望

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [1/7]

- ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等を以下に示す。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
① 鉱区閲覧について	<ul style="list-style-type: none">・ 鉱区閲覧をする申請者は目的不明の場合が多く、また、鉱業権の出願を希望しない申請者が多数である。なお、鉱区閲覧は、座標値を地形図で表示させる技術を持たない個人からの申請が多い。（東北経済産業局）・ 鉱区閲覧者のうち、出願希望は1割程度。（近畿経済産業局）・ 推定で3割程度は出願に関係する可能性もあるとも言える。（九州経済産業局）	1	鉱区閲覧は鉱業権の出願を希望しない申請者の割合が高いため、出願をしない申請者向けの利用環境の整備が必要
	<ul style="list-style-type: none">・ 鉱業原簿についてはPDF化したものを投影して閲覧させることは可能だが、鉱区図は電子化する機材がない。また、電子化にしても、古い原簿及び鉱区図は、経年劣化により不鮮明なものもあり、画像として見える状態にできない可能性がある。通常、閲覧は撮影等は認めておらず、画面に投影されたものが複写される可能性があるのは問題がある。（東北経済産業局）・ Webで閲覧可能とするとスクリーンショットや録画が可能となるため、Webでの代替は困難と考える。（近畿経済産業局）・ リモートの場合、鉱区図、鉱業原簿のスクリーンショットによる保存を行われたことが確認できず、それらを悪用される可能性を危惧している。（九州経済産業局）	2	経年劣化により不鮮明な原簿及び 鉱区図が存在する
		3	鉱区閲覧と謄本請求の違いがなく なってしまう

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [2/7]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
① 鉱区閲覧について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鉱業原簿謄本及び抄本についてはPDF化が可能だが、鉱区図の電子化ができる機材がない。(東北経済産業局) ・ 鉱区図は大きさや形状が様々なことから、PDF化は難しいと考える。PDF化する場合は、ファイル容量の過大さに伴いメール送付が困難となる点や可読性の低下が懸念される。(東北経済産業局) ・ 鉱区図の電子化について、現行では直接鉱区図に許可印を押印したり、修正を書き込んだりしているため、承認証跡と修正履歴を電子で残せるのであれば、電子化は可能と考える。(東北経済産業局) ・ 鉱区図に関しては、現在の和紙などでできている鉱区図を正確にスキャンする大型スキャナを機材として導入する必要がある。(九州経済産業局) 	4	鉱区図の電子化ができる機材がない
		5	鉱区図は大きさや形状が様々なことから、電子化が難しい
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 謄本請求を受けた場合、経済産業大臣または局長の記名押印が必要であるため、これを電子承認としても問題ないとする施行規則の改正や謄本を改変されないよう対応する必要がある。(九州経済産業局) 	6	電子承認への対応が必要
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鉱区図の電子化に当たっては、大容量ファイル授受をシステム上で行えることが望ましい。(東北経済産業局) 	7	鉱区図電子化に当たり大容量ファイルの授受をシステム上で行えることが必要

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [3/7]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
②出願/変更申請について	<ul style="list-style-type: none">平成24年以降、個人の出願はない。東北管内の代行業者は、既に業務を辞めている。(東北経済産業局)近畿局管内に代行業者はいない。(近畿経済産業局)基本的には申請者本人から申請が来るため、九州局管内に代行業者はほぼいないと推察する。(九州経済産業局)	8	代行業者はほぼいないため、法人及び個人事業主だけでなく、個人での申請を可能とする必要がある
	<ul style="list-style-type: none">(座標値があれば、鉱区図は不要とできるのではという弊社仮説に対し)申請書に書かれた区域を図面上で確認できないと、申請者がどこの区域を意図しているのか正確に確認できず、仮に申請者が意図している場所と座標値が間違っていた場合、認識がズレたまま申請が進んでしまう。(近畿経済産業局)	9	座標値に加え、地図表示によって区域を確認できる場合、紙による鉱区図を不要とできる
	<ul style="list-style-type: none">申請者は職員よりもITリテラシーが低く対応は厳しいと考える。高齢者も多く、利用してもらうまでのハードルが高い。(近畿経済産業局)パソコンを所有していない人やITリテラシーが低い人はオンライン化のメリットを享受できない	10	ITリテラシーが低い申請者でも利用しやすいシステムとする必要がある
	<ul style="list-style-type: none">重複審査の際、紙に手書きで対応することで大変時間がかかっているため、それがシステム上で完結できるのであれば大きなメリットになる。(九州経済産業局)	11	重複審査に時間がかかっている

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [4/7]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
②出願/変更申請について	<ul style="list-style-type: none">• メールによる協議の場合、紙媒体によるものより誤送信等の危険性が高まる。(東北経済産業局)• 設備設計書提出命令、図面修正命令、書面補充命令等、簡易書留で送付しているものは、相手に到達したことの確認が必要。提出期限内の提出がない場合は却下となるので、確実な到達と証明が必要。(東北経済産業局)• 24条協議からの回答もメールで来るのであれば、見逃さないよう留意する必要があり、それを防止するためにシステムにアラート機能を付ける等の対応が必要かと考える	12	24条協議の電子化に当たり、誤送信防止、到達証明等の仕組みが必要
	<ul style="list-style-type: none">• 24条協議についてもシステムでやり取りを行うのであれば、都道府県側でも受け入れる体制構築が必要かと考える。国立公園や河川が関係していれば環境省や国交省とのやり取りも発生する。また、都道府県に鉱区図を送付する際、鉱区図の範囲内にある国立公園等の場所を経済産業局側で図示して送っている。(九州経済産業局)	13	24条協議の電子化には、都道府県等のステークホルダー側での体制構築も必要
	<ul style="list-style-type: none">• 許可通知に当たり、許可図を電子化する機材がなく、また職権訂正することができない。配達証明に替わる、到達証明が必要。(東北経済産業局)	14	配達証明に代わる到達証明が必要

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [5/7]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
②出願/変更申請について	<ul style="list-style-type: none"> 近畿局においては大判図面に対応可能なスキャナがあるため、電子化への対応も可能だが、追加で対応する余裕は職員にはない。(近畿経済産業局) 	15	保存文書の電子化に対応できる職員の余裕がない
	<ul style="list-style-type: none"> 懸念として、データ化の対象を今後の申請のみとする場合、過去の鉱業権の変更申請の際に、どのように過去データとの紐づけを行うかを検討する必要がある。(九州経済産業局) 	16	過去データとの紐付けが必要
④次期MINEシステムについて	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な提出を求める事業着手延期・休止申請手続は、件数も多いため電子化できるとよいと考える。他には、坑内実測図も定期的な提出を求めている。(東北経済産業局) 事業着手延期や事業休止申請については、手数料のかからない申請であるため、電子化しやすいと思慮。(近畿経済産業局) 	17	事業着手延期・休止申請手続・坑内実測図を電子化できると良い
	<ul style="list-style-type: none"> MINEシステムが保有する鉱業権データを活用して、許可された鉱業権の管理システムや出願処理状況のステータスを管理するシステムを個別に構築することで、システムごとに改善要望を提示できる状況となることが好ましい。(九州経済産業局) 	18	出願処理状況のステータスを管理できるようにしたい
	<ul style="list-style-type: none"> 現在利用しているファイル交換用ツールは大阪にサーバがあることから、通信が途切れる等の不具合が発生しているという課題がある。(東北経済産業局) 	19	システムの改善要望を提示できるようにしてほしい
<ul style="list-style-type: none"> 現在利用しているファイル交換用ツールは大阪にサーバがあることから、通信が途切れる等の不具合が発生しているという課題がある。(東北経済産業局) 	20	インフラ面の整備が必要	

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [6/7]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
⑤資源エネルギー庁からの確認事項	<ul style="list-style-type: none"> • MINEシステムの操作マニュアルはあるが、システムを用いた業務マニュアルがないため、全国で統一された標準業務マニュアルがあるとよい。(東北経済産業局) • 人事異動などの際、システムの操作についての引継ぎも課題。システムを利用する者が理解しやすいマニュアルが必要と考える。(近畿経済産業局) • 現在、イレギュラーな申請があった場合は経験者の知恵に頼らざるを得ない状況のため、全国で統一された標準業務マニュアルや他局も含めた過去の鉱業権に対するQ&Aが整備されているとよい。(九州経済産業局) 	21	全国で統一された業務マニュアルを整備してほしい
⑦現行MINEシステムについて	<ul style="list-style-type: none"> • MINEシステムに申請者や鉱業権者のデータ修正機能、鉱区・出願区域表示の印刷機能を実装してほしい。また、鉱業原簿とMINEシステム内のデータを突合して差異の有無を確認したいため、データ一覧作成機能(県別、目的鉱物別、試掘採掘別等)も実装してほしい。(東北経済産業局) • MINEシステムとMicrosoft Accessの二重管理となっているところ、事業着手延期・休止・施工に関する手続情報を一括管理したい。(東北経済産業局) 	22	MINEシステムとMicrosoft Accessの二重管理となっている手続情報を一括管理したい
	<ul style="list-style-type: none"> • 重複している鉱区審査の画面において、スクロールしないと全体が確認できず、複数回スクリーンショットを取ることで対応しているため改善してほしい。また、交点の座標値についても一覧で表示できるよう改善してほしい。(近畿経済産業局) 	23	交点座標の一覧表示機能を実装してほしい
	<ul style="list-style-type: none"> • 鉱業原簿及び鉱区図をPDF化する場合は、システムから出力できる機能を実装してほしい。(九州経済産業局) 	24	システムにPDF出力機能を実装してほしい

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.2. 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項 [7/7]

- 前ページの続き。

ヒアリングで収集された課題・検討事項とその根拠となるヒアリング結果等

分類	ヒアリング結果等	課題・検討事項等	
⑧その他	<ul style="list-style-type: none">保安ネットでは文書システムと連携することで、文書システムの決裁番号と紐付けしている。MINEシステムでも文書システムとの連携を検討してほしい（近畿経済産業局）	25	文書管理システムと連携してほしい
	<ul style="list-style-type: none">MINEシステムのサービス開始においては、サービス開始を告知した上で、事前にアカウント取得を促す等、配慮してほしい。（近畿経済産業局）	26	サービス開始時に申請者のアカウント取得に係る配慮が必要

2.2. 審査に係る実現性の調査

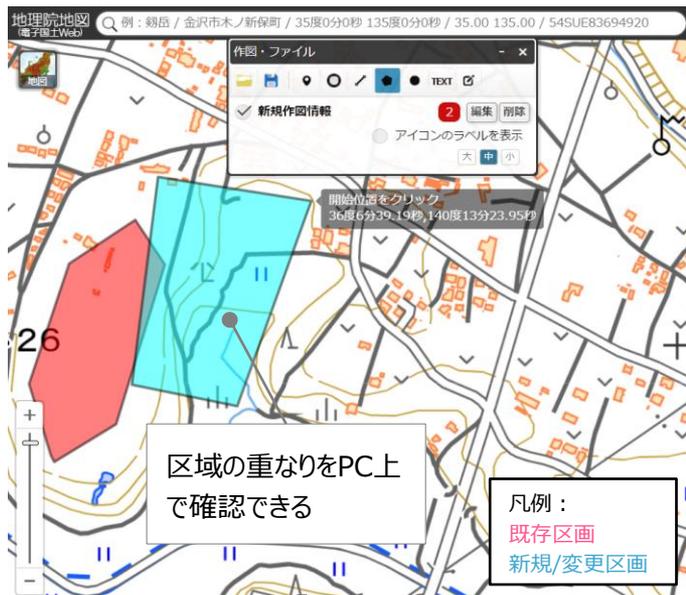
2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果

2.2.2.3. (補足) 鉱業法担当者に対するヒアリングで収集された課題・検討事項

- 2.2.2.2中「②出願/変更申請について」の課題9「座標値に加え、地図表示によって区域を確認できる場合、紙による鉱区図を不要とできる」に対する地図情報サービス（GIS）を用いた業務イメージを下記に示す。
- これまでは紙の鉱区図を重ね合わせて区域に重複がないか確認しており、**審査の正確性や提出された鉱区図と同サイズの印刷を行った上で審査をすることによる業務上の負荷等が課題**として挙げられていた。
- 上記についてGISサービスを用いた審査とすることにより、**座標値やシステム上で表示される区域による機械的な審査が可能となり、業務効率性及び審査精度の向上が期待**できると考える。

GISサービスを用いた重複審査のイメージ

- ✓ GISサービスは市場では複数提供されており、座標値を入力することで区画をイメージとして表示することが可能
- ✓ 区画の重なりをPC上で確認できるほか、座標値情報をダウンロードできるため、区域変更等の申請時に再利用が可能

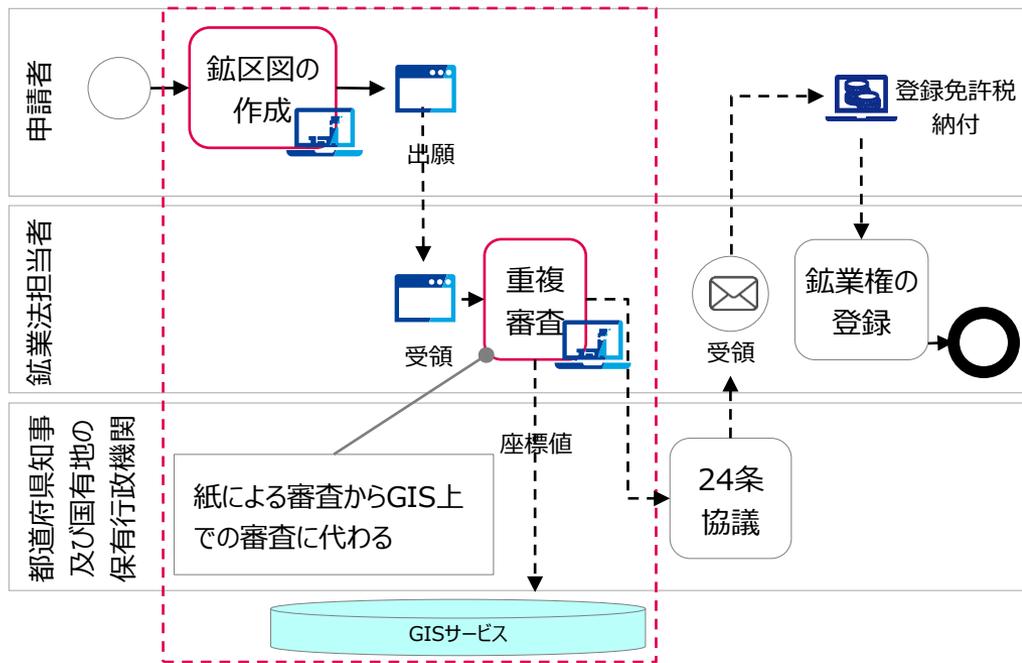


出典：国土地理院 GSI Maps

<https://maps.gsi.go.jp/#17/36.109841/140.221716/&base=std&ls=std&disp=1&vs=c1j0h0k0l0u0t0z0r0s0m0f1>

新規出願／鉱業権の変更等の概略図

- ✓ 鉱業法担当者が申請者から出願された情報をGISサービスに登録する、又は申請者自身がGISサービスを用いて鉱区図を作成する
- ✓ 鉱業法担当者は登録情報を基に、GISサービスを用いて重複審査を実施する
- ✓ 印刷の手間や目視による確認作業の精度向上が見込まれる



2. オンライン化の実現に向けた調査結果

2.1. 申請に係る実現性の調査

2.2. 審査に係る実現性の調査

2.3. 保管に係る調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.1. 鉱業法に係る保存文書 [1/3]

- 鉱業法に係る保存文書には、「出願関係書類」、「施業案関係書類」、「その他申請・届出関係書類」、「原簿」及び「鉱区図」がある。
- 「出願関係書類」、「施業案関係書類」及び「その他申請・届出関係書類」は、出願から登録までの手続及び登録後の手続で提出される書類で、Microsoft Office Wordで作成し、印刷されたA4用紙である。文書保管の目的は、申請の記録としての一時的な保管であるため、これらの書類は、**効率化とコストの観点で電子化の必要性はあまりない**と考える。

出願関係書類、施業案関係書類、事業着手関係書類

様式第2（第4条第1項関係）

収入印紙

試(採)掘権の設定願

年月日

近畿経済産業局長 殿

住所(郵便番号)

試(採)掘出願人 氏名又は名称 印
(電話番号)

下記の区域について、試(採)掘権の設定の許可を受けたいので、区域図(及び鉱床説明書)を添えて、出願します。

記

- 1 出願の区域の所在地
- 2 出願の区域の面積
- 3 目的とする鉱物の名称

備考

- 1 願書には、所定の手数料に相当する額の収入印紙を貼ること(その収入印紙には、消印をしないこと。)
- 2 願書には、戸籍若しくは登記事項証明書又は日本国民若しくは日本国法人であることを証する書面を添えること。
- 3 自己の試掘鉱区と重複してその目的となっている鉱物と同種の鉱床中に存する鉱物を目的とする採掘権の設定の出願をする場合には、「4 試掘権の登録番号」を記載し、納税証明書又は現に鉱区税を滞納していることが天災その他のやむを得ない事由によるものであることを証する書面を添えること。
- 4 自己の試(採)掘出願地と重複してその目的となっている鉱物と同種の鉱床中に存する鉱物を目的とする採(試)掘権の設定の出願をする場合には、「4 もとの試(採)掘出願番号」を記載すること。
- 5 出願の区域の面積が350ヘクタールを超える場合には、その理由書を添えること。
- 6 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。この場合において、署名は必ず本人が自署するものとする。
- 7 様式第2の1による事業計画書を添えること。
- 8 願書には、事業に要する資金の額及びその調達方法を記載した書類並びにこの資金の調達方法を確保すべき書類を添えること。
- 9 願書には、出願人が法人である場合にあっては、直前3年の貸借対照表及び損益計算書、定款並びに役員の名簿を添えること。
- 10 願書には、主たる技術者の履歴書を添えること。
- 11 願書には、鉱物の掘採に係る体制を記載した書面を添えること。
- 12 願書には、法第29条第1項第3号イからハまでのいずれにも該当しないことを誓約する書面を添えること。
- 13 その他経理的基礎及び技術的能力を確認するために必要となる書類を添えること。

様式第2の1（第4条第3項第2号、第7条及び第28条第3項第2号関係）

事業計画書

住所

鉱業権(租鉱権)出願(申請)人 氏名又は名称

- 1 目的とする鉱物の掘採計画
- 2 掘採の方法
- 3 掘採を行うための資金計画
- 4 掘採を行うための体制
- 5 予想される鉱害の範囲及び態様⁴
 - (1) 土地の掘さくによるもの
 - (2) 坑水又は廃水の放流によるもの
 - (3) 捨石又は鉱さいのたい積によるもの
 - (4) 鉱煙の排出によるもの
 - (5) その他の原因によるもの
- 6 目的とする鉱物又はそれと類似のものに関する掘採の実績⁴
- 7 鉱業権(租鉱権)の設定を受けようとする区域における探鉱の実績⁴

出典：関東経済産業局「鉱業関係法令様式、登録・届出関係書式例」(<https://www.kansai.meti.go.jp/5-2kougyou/youshikishuu.html>)

2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.1. 鉱業法に係る保存文書 [2/3]

- 「原簿」は、権利が許可された後に**権利に係る情報を手書き記入するB4用紙**で、旧字や朱抹による上書き修正等があるため、電子化の難易度は比較的高い。しかし、**原簿の情報**は、鉱区閲覧、変更届出及び鉱業権取得後の届出等の**審査業務で頻繁に利用されるため、電子化による業務効率化が期待できると考える。**

原簿

甲		区	
順位 番号	事 項	順位 番号	事 項
1番	東京都〇〇区△△△ ☆☆☆☆株式会社 のため採掘権の設定を登録す る。 令和yy年mm月dd日		

探
掘
原
簿

〇〇経済産業局

(東京都)探第99999号 甲 区 1 ページ

(東京都)探第99999号 甲 区 2 ページ

出典：MINE2020基本設計書

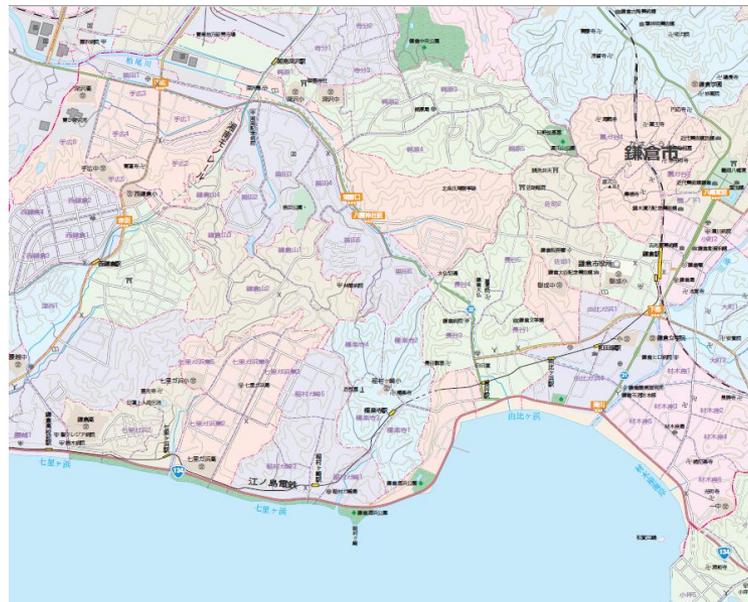
2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.1. 鉱業法に係る保存文書 [3/3]

- 「鉱区図」は、鉱業法施行規則に縮尺2万5000分の1又は5万分の1と定義されていることから、実質**A2以上の大判図面**で提出されている。「鉱区図」は、**初めての出願や鉱区の増減が伴う出願時に添付され、出願された区域に対し、鉱業権の設定可否を審査する際**（以下「重複審査」という。）**に利用する**。
- 重複審査では、マップシステムに**鉱区の座標値を入力し、地理情報システム上で近隣の同種の鉱業権との重なりがないかを確認**している。それに加えて、鉱区図と国土地理院の地図を重ね、川の有無等の確認や、関係都道府県知事（国の所有する土地については、当該行政機関）に鉱区図を郵送し、**鉱区の設定を妨げるものがないかを確認**（以下「24条協議」という。）することで、審査を行っている。
- そのため、鉱区図と国土地理院の地図の重ね合わせた審査や、24条協議が残る限りは紙の廃止が難しい一方で、**座標値をマップシステム等で管理することによる審査の効率化**は期待できると考える。
- 以上より、「原簿」及び「鉱区図」は電子化手法によっては、審査業務の効率化や効果が期待できるため、以降、電子保管の方法を検討する。

鉱区図に印刷される地図情報のイメージ



出典：北海道地図株式会社「地図DB販売DTP向け」(https://www.hcc.co.jp/wp-content/uploads/523974_3_025000.pdf)

2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.2. 保管方法のヒアリング結果

- 令和2年度にヒアリング調査を行った経済産業局の鉱業権に係る情報の保管方法は以下のとおり。
- 全経済産業局とも、法令で定められた原簿への記録とともに、業務効率化の観点でMINEシステム又はMicrosoft Accessにデータを保存していると認識している。

原簿の課題及び施策

経済産業局		鉱業権に係る情報の管理の方法（現行）	鉱業権に係る情報の管理の目的
①	北海道経済産業局	原簿	法令を遵守するため※1。
		Microsoft Access	マップシステムを利用するため。
②	関東経済産業局	原簿	法令を遵守するため※1。
		Microsoft Access	マップシステムを利用するため。
③	九州経済産業局	原簿	法令を遵守するため※1。
		MINEシステム	MINEシステムの重複審査機能利用時にデータを要するため。
④	沖縄総合事務局	原簿	法令を遵守するため※1。
		ファイルサーバにPDF保存	局内決裁の円滑化のため。

※1 鉱業登録令施行規則第一条に則り、バインダー式帳簿に綴り込むことが記載されている。

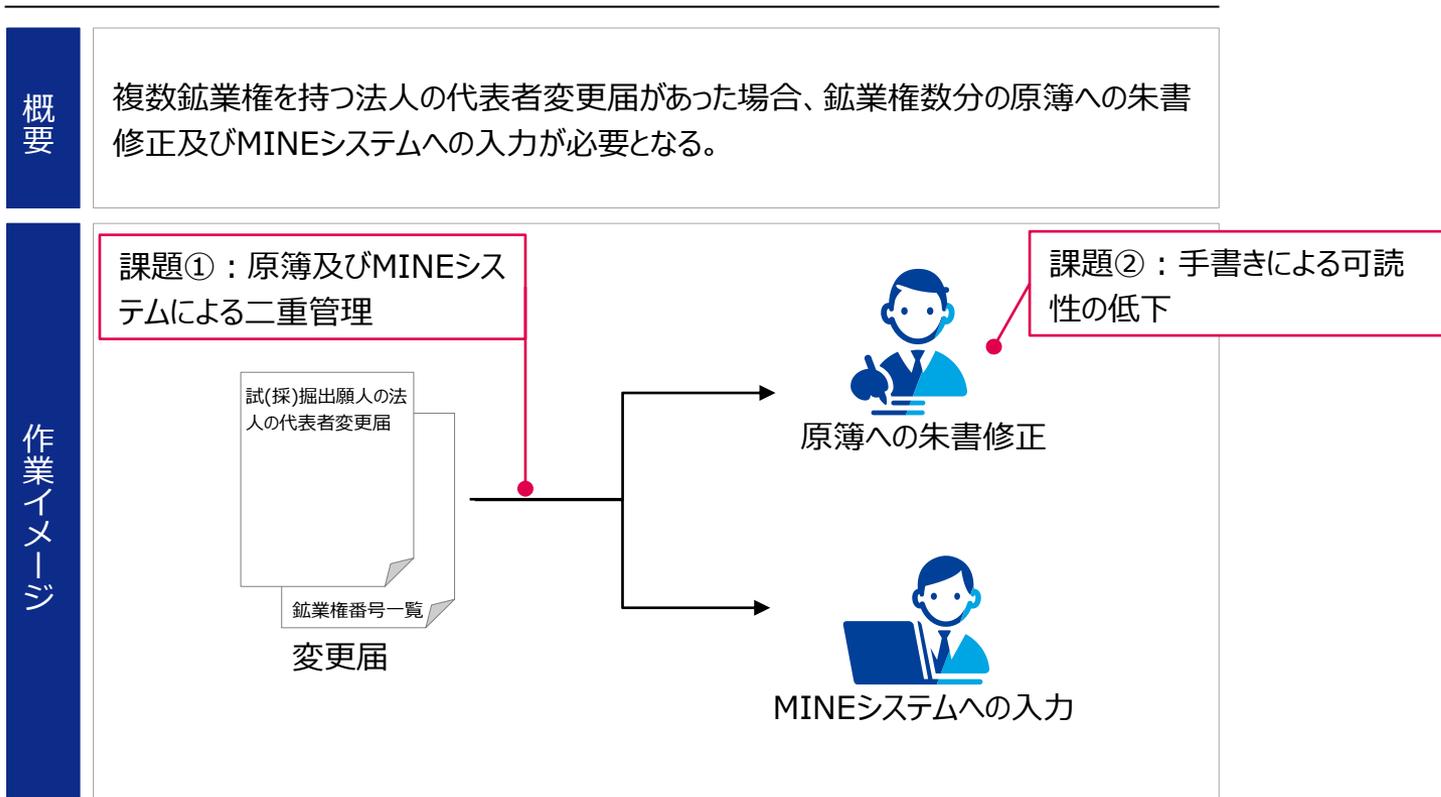
2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.3. 原簿保管方法に係る課題

- 現行の原簿の保管方法では、出願された鉱業権については、原簿及びMINEシステムで管理されていることに加え、原簿は手書きで作成、修正しているため、**二重管理（課題①）** 及び**手書きによる可読性の低下（課題②）** が課題として顕在化している。

鉱業権者変更に係る現行の運用



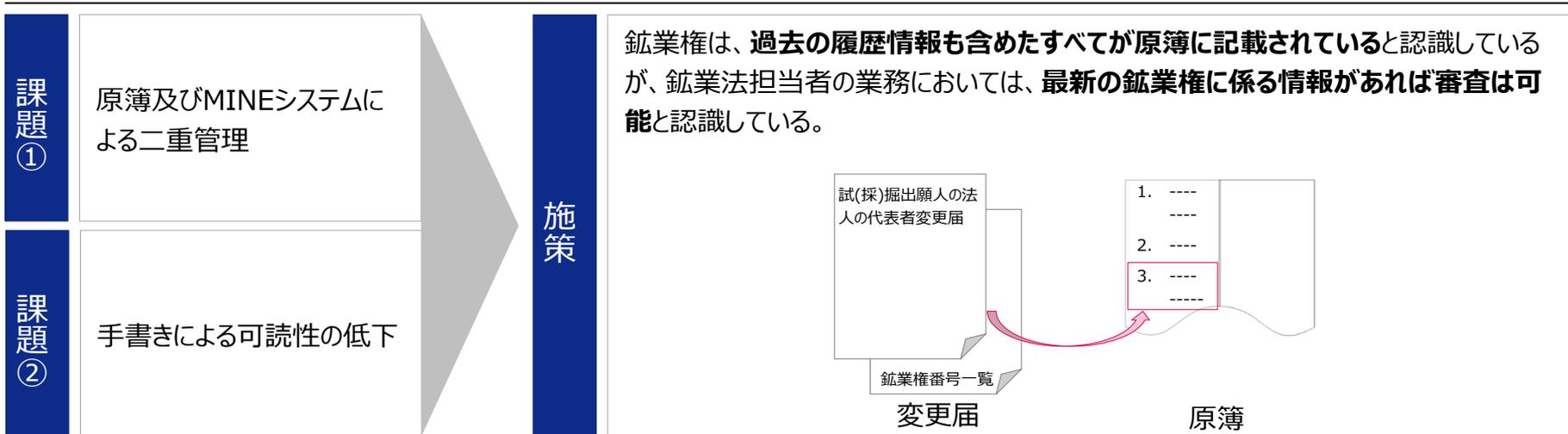
2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.4. 原簿保管の課題に対する施策

- 前述の課題①及び②に対する施策の一つとして、「次期MINEシステムリリース後は、**原簿での手書き管理・修正を辞め、MINEシステムに鉱業権に係る情報を登録する**」ことが挙げられる。鉱業権に係る情報をMINEシステムに集約することにより、鉱区閲覧、変更届出及び鉱業権取得後の届出等の**審査業務の効率化が期待できると**考える。
- 鉱業権に係る情報は、すべてを電子化することが望ましいものの、**コストの観点を踏まえると、最新の鉱業権に係る情報のみMINEシステム上のデータベースで管理し、それ以外の過去の履歴情報は紙で保管**する方法が望ましいと考える。現在、過去の権利履歴も含めた鉱業権に係る情報すべてが原簿に記載されていると認識しているが、鉱業法担当者の業務においては、最新の鉱業権に係る情報があれば**審査業務は可能**と考える。

課題に対する施策（案）



2.3. 保管に係る実現性の調査

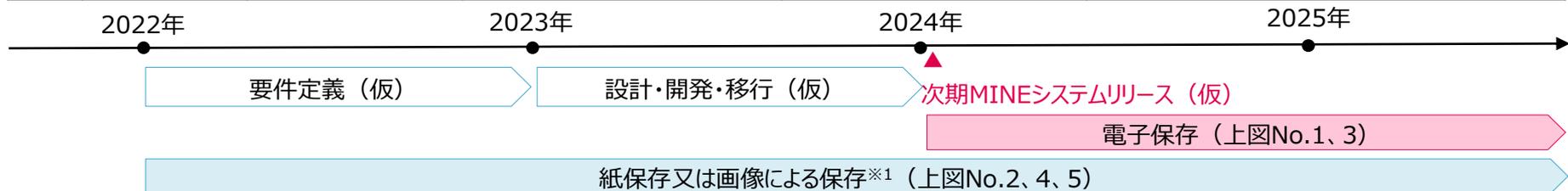
2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.5. 保管原簿の電子化対象案 [1/2]

- 権利が存続している採掘権、試掘権及び租鉱権は、**最新の鉱業権に係る情報のみ、データベースで次期MINEシステムに登録し、以降、権利の変遷も同様に管理する。**仮に、2024年4月より次期MINEシステムがリリースした場合、2024年4月以降に審査した鉱業権に係る情報は権利の変遷も含め、すべてMINEシステムで管理する。
- 他方、存続している鉱業権のうち過去の履歴情報及び次期MINEシステムリリース時点で権利が存続していない閉鎖原簿は、従前どおり、原簿で紙保存する又は画像による保存とすることで、費用対効果の高い電子化を実現する。

次期MINEシステムリリース前後の原簿の保管案

No.	権利の存続の有無	権利の種類	保存期間	原簿の内容	保存方法（案）	
1	有 (存続)	採掘権	永久	最新の鉱業権の情報	・ テキストデータでデータベースに保存	
2				過去の履歴情報	・ 紙保存又は画像による保存	
3		試掘権/租鉱権		試掘権（最大8年）/ 租鉱権（最大10年）の 存続期間	最新の鉱業権の情報	・ テキストデータでデータベースに保存
4					過去の履歴情報	・ 紙保存又は画像による保存
5	無 (閉鎖)	採掘権/試掘権/ 租鉱権	20年間	—	・ 従前どおり、原簿で紙保存	



※1 紙の劣化をかんがみたPDF保管等の検討の余地もあると考える。

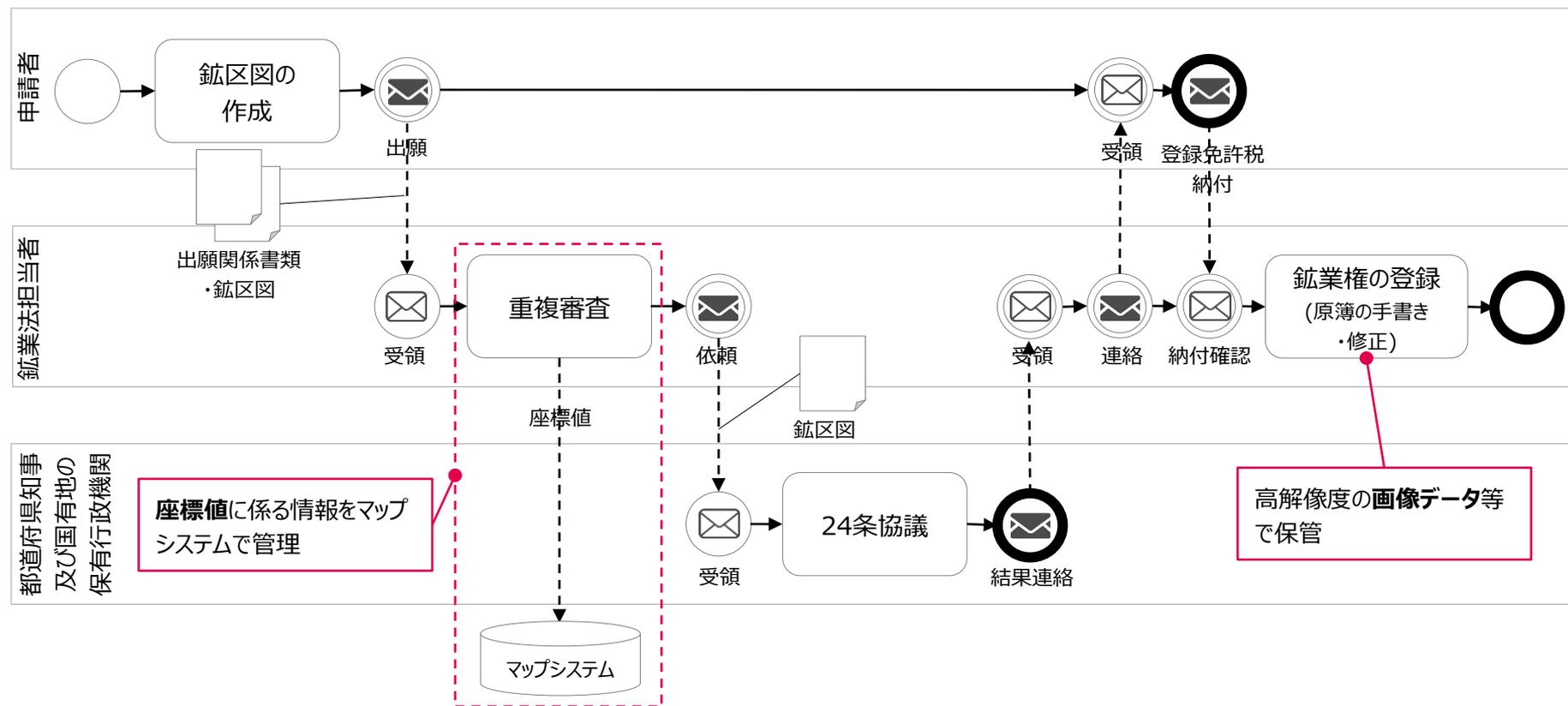
2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.5. 保管原簿の電子化対象案 [2/2]

- 先述のとおり、鉱区図は紙の廃止が難しい一方で、**審査に必要と想定される座標値に係る情報をマップシステムで管理することにより、鉱区閲覧及び鉱区の変更を伴う変更届出等の審査業務の効率化が期待できる**と考える。
- 加えて、過去の履歴情報も含めてすべてを紙保管していることから、過去の「**鉱区図**」は経年劣化による破損が課題となっているため、これを**電子化（高解像度の画像データ）**として保管することで、バックアップの観点で効果があると認識している。

原簿の課題及び施策



2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.6. 電子化事業者に対する電子化手法の調査結果 [1/2]

- 「原簿」及び「鉦区図」の電子化手法検討のため、紙の電子化における実績が豊富な事業者5社に対し、「原簿」及び「鉦区図」における電子化手法の調査を行った。
- その結果、「原簿」は旧字やフォーマットの制約より、技術による電子化は難しく、**手入力によるデータエントリー**が必要であるという回答を得た。
- **大判図面で提出されている「鉦区図」の電子化は**、事業者の保有する専用の機器で電子化する必要があるため、鉦区図を事業者へ郵送し、電子化する必要があるという回答を得た。

調査概要

調査対象先	紙の電子化における実績が豊富な事業者5社	
事業者へ送付した電子化における要件	<ul style="list-style-type: none">• 原簿の電子化における要件<ul style="list-style-type: none">✓ 手書き文字で記入されたB4用紙✓ 最古のものは明治時代から存在✓ 旧字での記載や朱書きでの上書き修正あり✓ AI-OCRを利用する場合は、旧漢字にも対応している必要がある✓ 電子化においては、経済産業局現地での作業を希望	<ul style="list-style-type: none">• 鉦区図の電子化における要件<ul style="list-style-type: none">✓ 紙質は上質紙、和紙又は合成紙✓ A2サイズ以上（最大でA0サイズ）✓ スキャンする際の画質は600dpi以上を希望✓ 電子化においては、経済産業局現地での作業を希望
調査結果	<ul style="list-style-type: none">✓ 旧字、手書き文字のため、AI-OCRでの読み取りは困難な可能性が高い✓ 出張対応は難しいため、職員によりPDF化した原簿をメール送付いただくことにより、事業者側でテキストデータ化を実施	<ul style="list-style-type: none">✓ A2以上の大判図面の電子化は専用の機会が必要となるため、事業者の持つ専用の機器を利用して電子化する必要がある✓ 電子化対象の鉦区図は電子化を請け負う事業者あてに郵送する必要がある

2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.6. 電子化事業者に対する電子化手法の調査結果 [2/2]

- 「原簿」の電子化（手入力）を電子化事業者へ依頼する際の見積りは、「文字数×1.5円」となるため、見積りに当たっては全国の鉱業件数と、1件当たりの文字数を把握する必要があることがわかった。
- 「鉱区図」の電子化を電子化事業者へ依頼する際の見積りは、「原簿の枚数×870円～1,270円/枚（サイズに応じて金額は変動）」となり、電子化する鉱区図のサイズ及びそれぞれの枚数を把握する必要があることがわかった。

鉱業原簿の電子化に掛かるコスト及び納期

	電子化手法	見積方法	納期
原簿	<ul style="list-style-type: none">手入力によるデータエントリー原簿をPDFデータ化して委託業者へメール送付	<ul style="list-style-type: none">文字数×1.5円	<ul style="list-style-type: none">～ 1万文字 4営業日～ 5万文字 10営業日～ 10万文字 20営業日
鉱区図	<ul style="list-style-type: none">スキャニング（600dpi）業者指定場所に鉱区図を郵送若しくは鉱区図の画像データを送付	<ul style="list-style-type: none">A2サイズ： 870円/枚A1サイズ： 1,070円/枚A0サイズ： 1,270円/枚	<ul style="list-style-type: none">50～100枚程度/日

2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.6. 電子化事業者に対する電子化手法の調査結果～事例：地図情報システム（法務省）～

- 「原簿」及び「鈷区図」の電子化手法検討のため、紙の地図等の電子化を行った事例である法務省の「地図情報システム」について、主にインターネット検索を利用し調査を行った。
- その結果、同システムでは**地図については数値情報化、各種図面については画像データ化**してシステムへ登録することで、電子化を行っていることが分かった。
- 一方、委託業者と法務局職員それぞれの具体的作業や、電子化の手法の詳細については判明しなかった。

調査概要

調査対象	・ 法務省 地図情報システム	
調査観点	・ 地図及び各種図面の電子化手法や保存形式	
調査結果	何の情報を電子化したか	・ 全国の登記所に備え付けられている地図及び各種図面（土地所在図等）
	どのような形式で電子化したか	・ 地図については、筆界点の位置を数値情報としてシステムに登録。 各種図面については、画像データとしてシステムに登録。
	どのような方法で電子化したか	・ 各種図面の電子化の事前作業：各種図面の電子化においてインデックスデータ（所在、地番・家屋番号、登記年月日等）を入力する際に必要な情報が各種図面に記載されているかを確認し、記載がない場合に補記する作業 ⇒賃金職員の追加雇用で対応 ・ 地図の数値化：紙の地図等をスキャナで読み込み、図面上の筆界点の位置を数値情報としてデジタル化し、地図情報システムに登録するためのデータを作成する作業 ⇒業者へ委託対応 ・ 各種図面の電子化：紙の地積測量図、建物図面等の各種図面をスキャナで読み込み、画像としてデータ化し、地図情報システムに登録するためのデータを作成する作業 ⇒業者へ委託対応

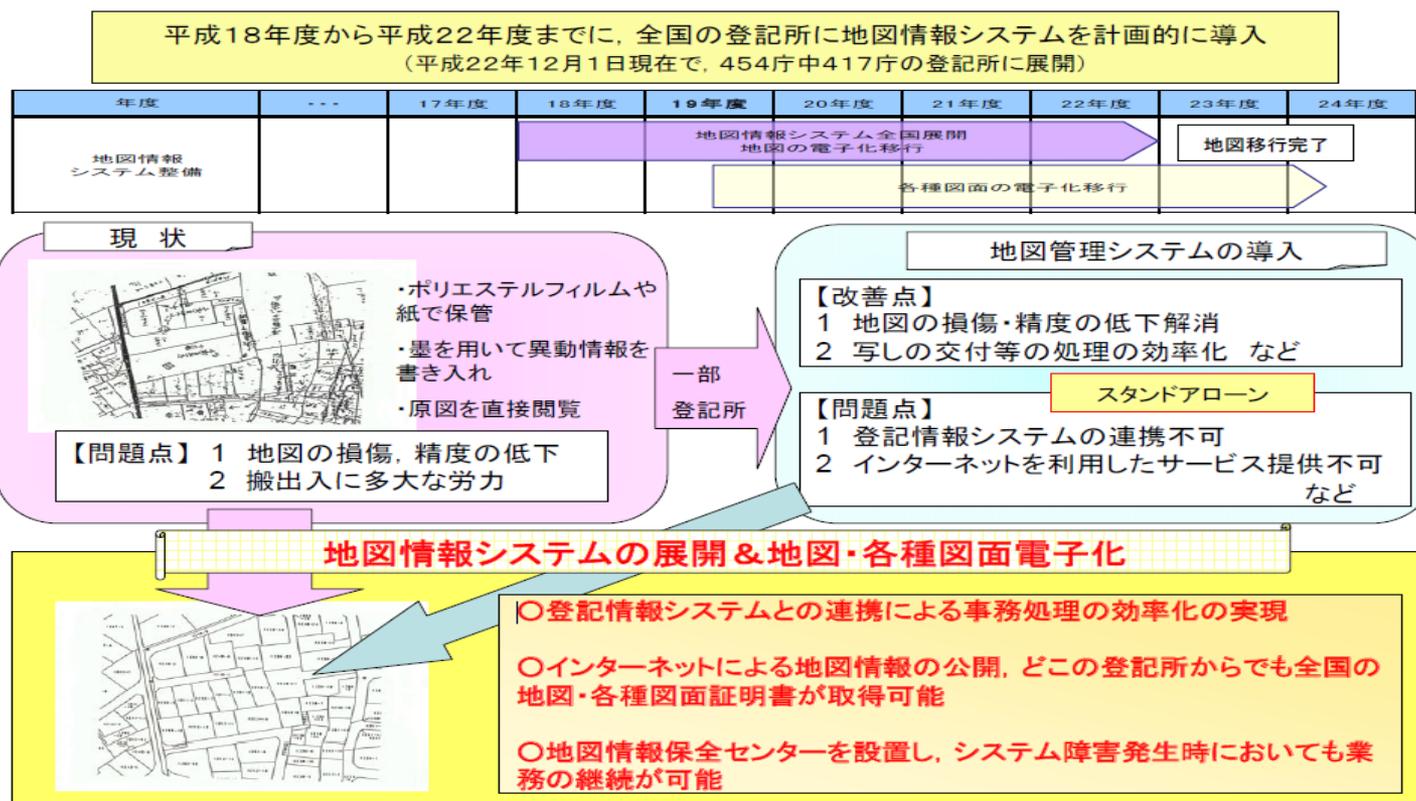
2.3. 保管に係る実現性の調査

2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.6. (参考) 電子化事業者に対する電子化手法の調査結果～事例：地図情報システム（法務省）～

- 「地図情報システム」は平成18年度から平成22年度の5年間にかけて全国454か所の法務局に導入された。
- 同システム導入以前から一部登記所には「地図管理システム」が導入されていたものの、数値化された地図の維持・管理のみを目的としていたほか、スタンドアロンシステムである等の問題があった。
- 「地図情報システム」導入により、全国の地図・各種図面証明書が取得可能となったほか、「登記情報システム」との連携により、登記情報と地図情報の一元管理が可能となった。

地図のコンピュータ化の現状と今後の展開



出典：法務省「電子行政に関するタスクフォースヒアリング資料」(<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/denshigyousei/dai5/gijisidai.html>)

2.3. 保管に係る実現性の調査

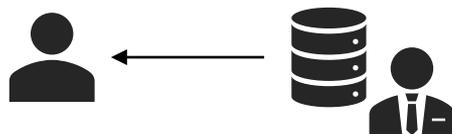
2.3.1. 文書の電子化対象検討

2.3.1.7. 文書の電子化に向けた移行方式の検討

- 「2.3.1.5. 保管原簿の電子化対象案」に記載した保管案（最新情報はDB、既存情報は紙又は画像）をベースとした移行パターンを以下のとおり整理した。
- 既存文書（原簿・鈷区図）をすべて電子化（=MINEシステムに登録している状態）する**A案以外は利便性や業務効率性の観点でデメリットが多いことから、次期システムのリリースまでに既存文書も電子化しておくことが望ましい**と考える。費用対効果を算出する上で、要件定義工程においては移行文書の全量の把握、電子化の手法（業者が行うか職員で行うか）の検討が必要と考える。

A案.全文書を電子化

- ✓ MINEから登録情報を連携することにより入力不要



メリット
デメリット

利便性

- 申請者による入力が不要

効率性

- MINEシステム上で審査・保管が可能

保存性

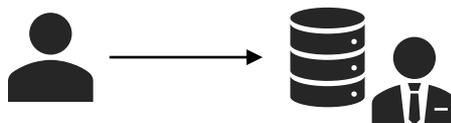
- 経年劣化の懸念なし（古い文書から順次電子化）

コスト

- 業者又は職員による移行が必要

B案.申請ベースで電子化

- ✓ 申請者の初回申請時にMINEに現行情報として入力してもらう
- ✓ 次回以降の申請で連携可能



- 申請者による初回入力が必要、以後は入力不要

- 紙と電子の並行運用が必要となる

- 申請されない書類は紙として残り続ける

- 移行コストがかからない

C案.紙保存の継続

- ✓ 申請はオンライン、受領したデータは継続して紙保存



- 申請者は都度情報入力が必要

- 従来から大きな変更はなし

- すべての書類が紙として残り続ける

- 移行コストがかからない

3. 調査結果を踏まえた鉱業法手続に係る実現イメージ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法

3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ

3.1.4. システムアーキテクチャ

3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法

- 「2. オンライン化の実現に向けた調査結果」において示した技術的な調査や鉱業法担当者及び事業者へのヒアリング結果を基に、次期MINEにて採用すべき技術や追加すべき機能等について整理した。
- これらの実現方法を次期MINEシステムに採用することで、**手続のオンライン化が達成**できるものとする。

オンライン化に向けた検討事項

※カッコ内は該当する章番号を記載

- ① 収入印紙による手数料納付 (2.1.2)
- ② 認証サービス等を用いた申請者の認証 (2.1.3)
- ③ 行政手続における添付書類の代替手段 (2.1.4)
- ④ 引受時刻証明の代替手段 (2.1.5)
- ⑤ 既申請における既存紙文書の取扱い (2.3.1)
- ⑥ 書類の電子化に伴う業務の見直し (2.2.2)
- ⑦ 現行MINEを起因とした機能改善要望 (2.1.6,2.2.2)

次期MINEにおける実現方法

- ✓ Pay-easy(オンライン決済)を用いた電子納付
- ✓ 他省庁が管轄するシステムとの連携により電子認証の実施
 - ・ マイナンバーを用いた個人認証
 - ・ gBizIDを用いた個人事業主や法人の認証
- ✓ 他省庁が管轄するシステムとの連携により添付書類を省略
- ✓ 先願特性を有する他出願システムと同様の実現方式・法整備
- ✓ 業務効率性やコスト、経年劣化を考慮した原簿・鉱区図の移行
- ✓ GISサービスにより座標値利用が可能となった鉱区申請・重複審査
- ✓ 既存機能の改修・新規機能の追加
 - ・ 出願状況管理や通知などのユーザービリティ向上機能
 - ・ 出願時における入力内容整合チェックなどの業務支援機能

3. 調査結果を踏まえた鉱業法手続に係る実現イメージ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法

3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ

3.1.4. システムアーキテクチャ

3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像

- 手続のオンライン化により申請者の利便性向上が期待できるが、これまで紙を前提としていた担当者の業務についても見直さなければ、担当者の負荷が高くなり、手続全体の最適化が期待できない。
- そのため、**申請者及び鉱業法担当者双方にとってメリットがあるオンライン化を次期MINEシステムで目指すことが重要**と考える（なお、以下に示す将来像の実現時期については、要件定義工程において確定するものとする）。

利便性の 向上



リモートで手続を完結

- ✓ 自宅やテレワーク環境で申請手続を最後までオンラインで実施
- ✓ 手数料納付等の郵送手続も自宅で完結
- ✓ 移動の手間を軽減・コロナ禍等の影響も最小化



手続の“ワンスオンリー”化

- ✓ 他省庁とのシステム連携により、添付書類の都度入手・提出が不要に
- ✓ 過去の申請情報を呼び込めるようにすることで入力の手間・過誤を削減

効率性の 向上



電子書類を前提とした 効率性の高い業務

- ✓ 従来の紙を前提とした手続を抜本的に見直し、電子化の恩恵を受けた業務効率化を実現
- ✓ 併せて、ヒアリング結果に基づく審査効率化の機能も実装（GISサービスの活用等）



紙保存書類の削減 （将来的に全電子化）

- ✓ 紙書類は極力電子化し、従来からの懸念であった経年劣化や保管場所ひっ迫の問題を解消
- ✓ 保存の必要性が証跡管理に留まるものは画像による保存等、目的に応じた電子化手段を選択

利便性・効率性の双方を見据えたオンライン化の実現

3. 調査結果を踏まえた鉱業法手続に係る実現イメージ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法

3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ

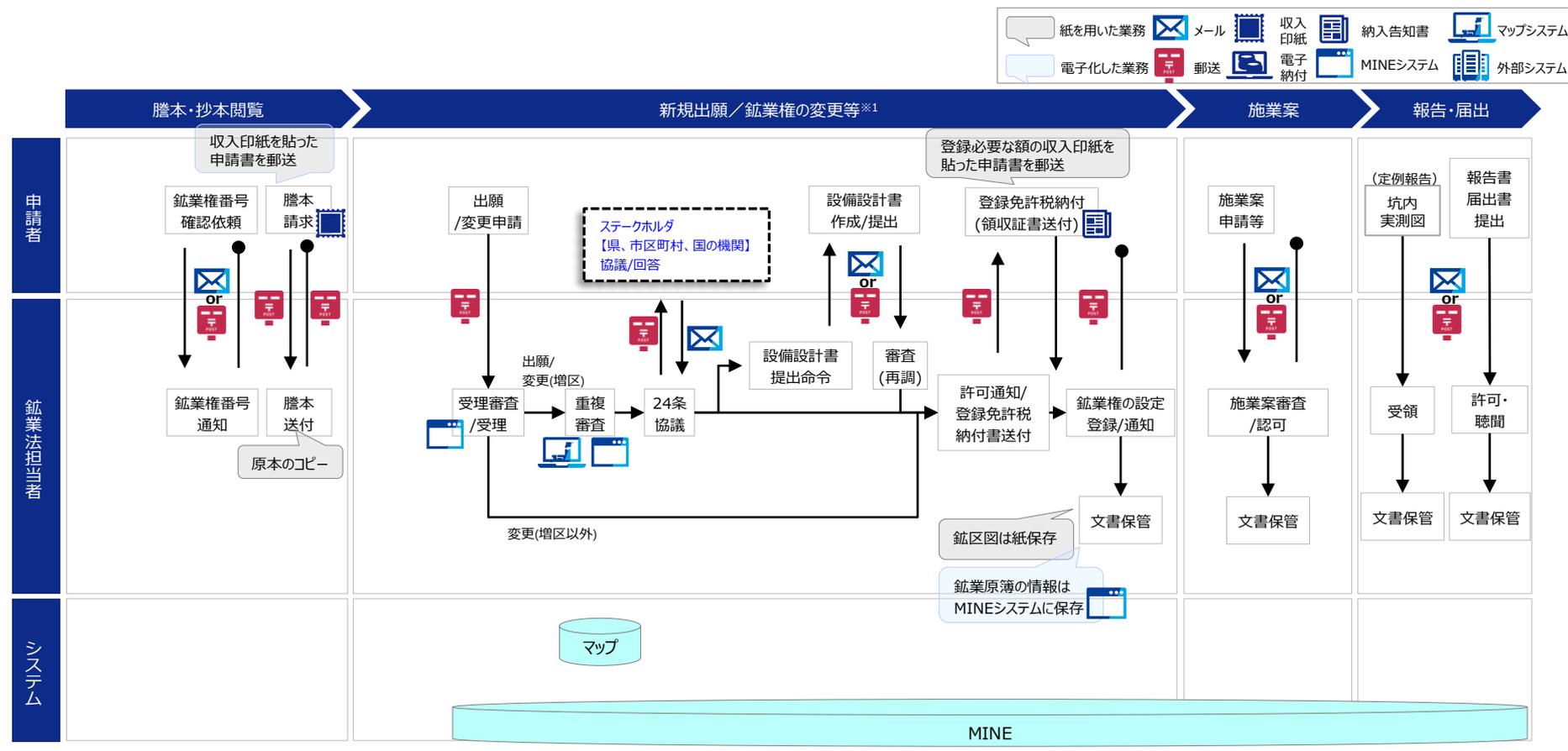
3.1.4. システムアーキテクチャ

3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ(現状)

■ ヒアリング結果に基づく現在の業務プロセスイメージは以下のとおり。

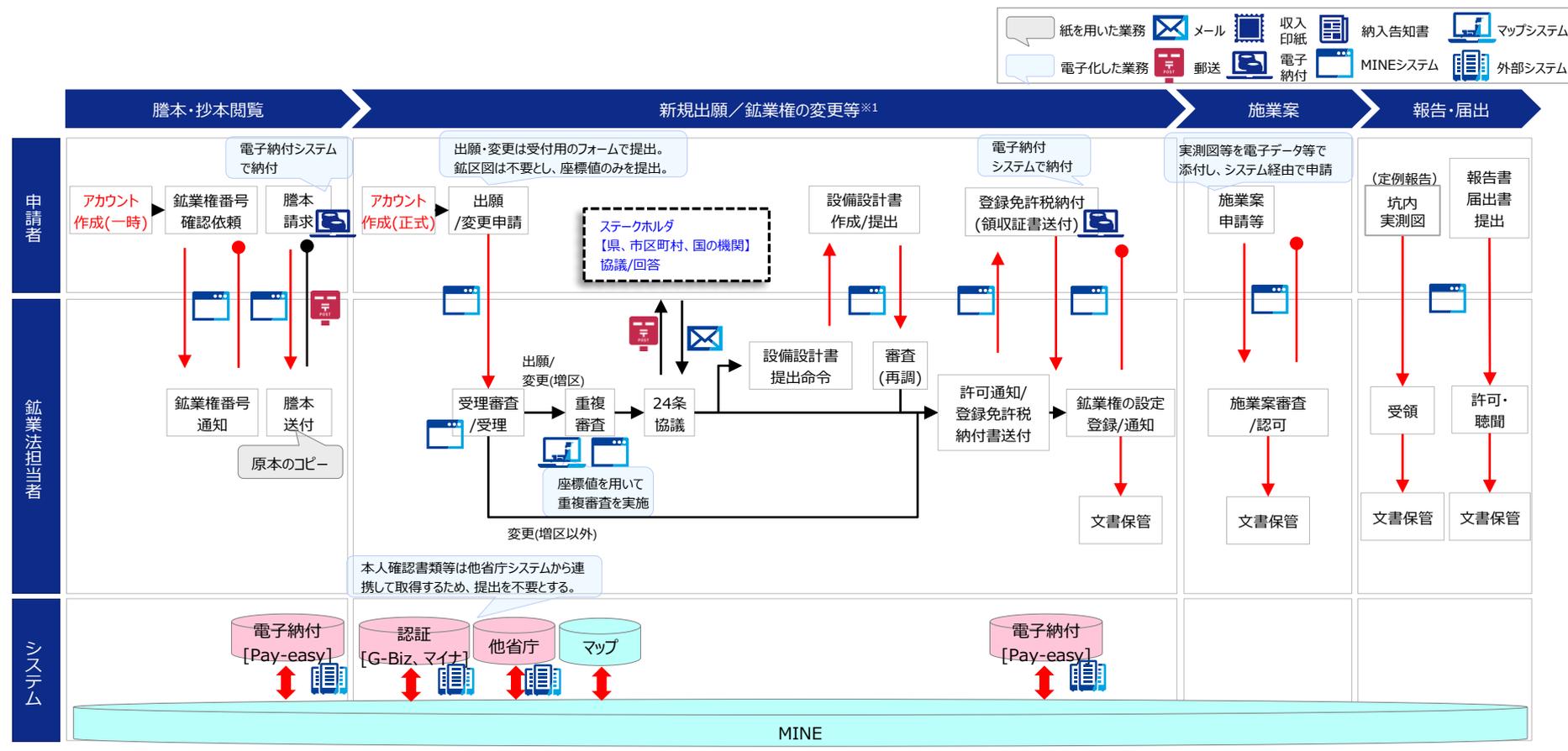


※1 新規出願、鉱業権（存続期間）の変更、鉱業権（鉱業権者）の変更、鉱業権（鉱区）の変更、鉱業権（鉱種）の変更、鉱業権者の承継、消滅登録申請、代理人関連の届出を指す。

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ(将来像)

- デジタル・ガバメント実行計画に基づいた鉱業法手続に係るオンライン化のイメージは以下のとおり。
- また、システム等は現時点での想定。



※1 新規出願、鉱業権（存続期間）の変更、鉱業権（鉱業権者）の変更、鉱業権（鉱区）の変更、鉱業権（鉱種）の変更、鉱業権者の承継、消滅登録申請、代理人関連の届出を指す。

3. 調査結果を踏まえた鉱業法手続に係る実現イメージ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法

3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ

3.1.4. システムアーキテクチャ

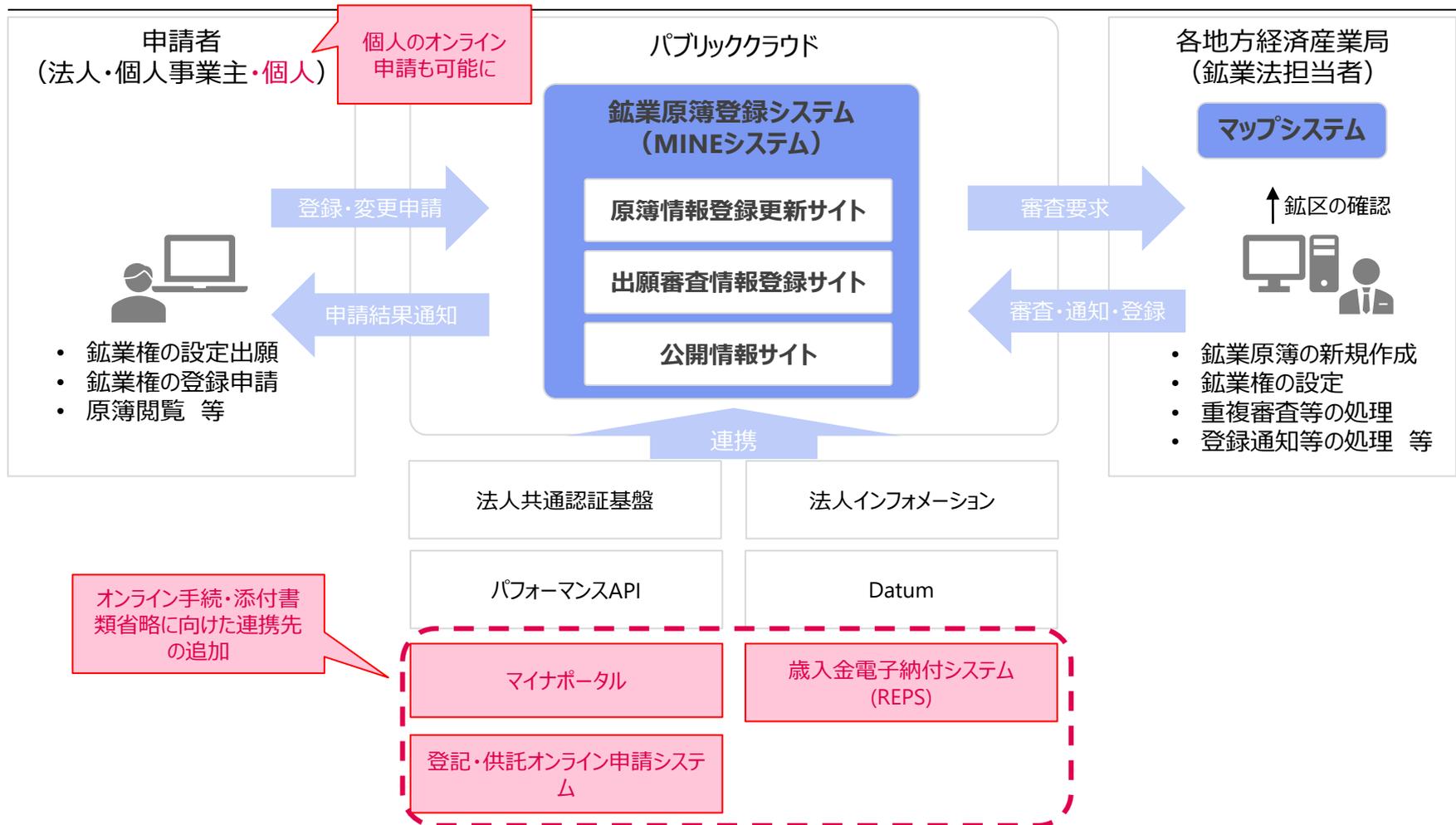
3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.4. システムアーキテクチャ

- 次期システムでは紙で行う一部の業務以外はすべてオンラインで申請可能となる。
- オンライン化することにより、申請者は添付書類省略や手数料の電子納付等が可能になるほか、鉱業法担当者においても審査状況の管理がシステム上で管理が容易となる。

鉱業原簿登録システムの概要



3. 調査結果を踏まえた鉱業法手続に係る実現イメージ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.1. 課題・検討事項に対する実現方法

3.1.2. 次期MINEシステム及び鉱業法に関する手続における将来像

3.1.3. 申請手続、業務イメージ

3.1.4. システムアーキテクチャ

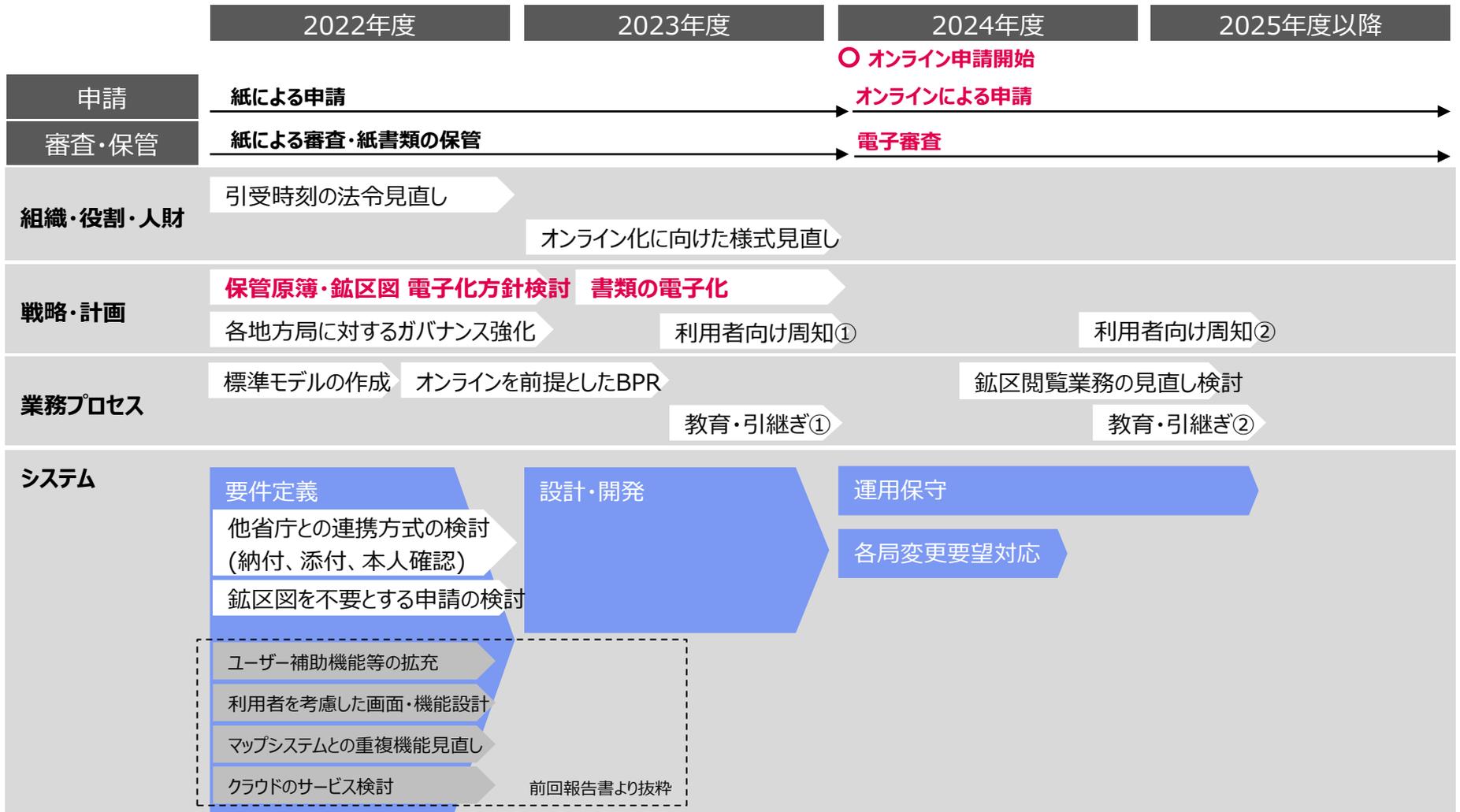
3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

パターン① 次期MINEリリースまでに既存書類を電子化

- 既存書類を次期MINEシステムリリースまでに電子化できた場合、2024年には申請・審査がオンライン化され、紙による手続を廃止することが可能となる。
- 一方で、当該実現においては既存の書類の総数や電子化を前提としたBPR（業務見直し）を2023年度中に実施する必要があり、要件定義工程において実現性を確認する必要がある。

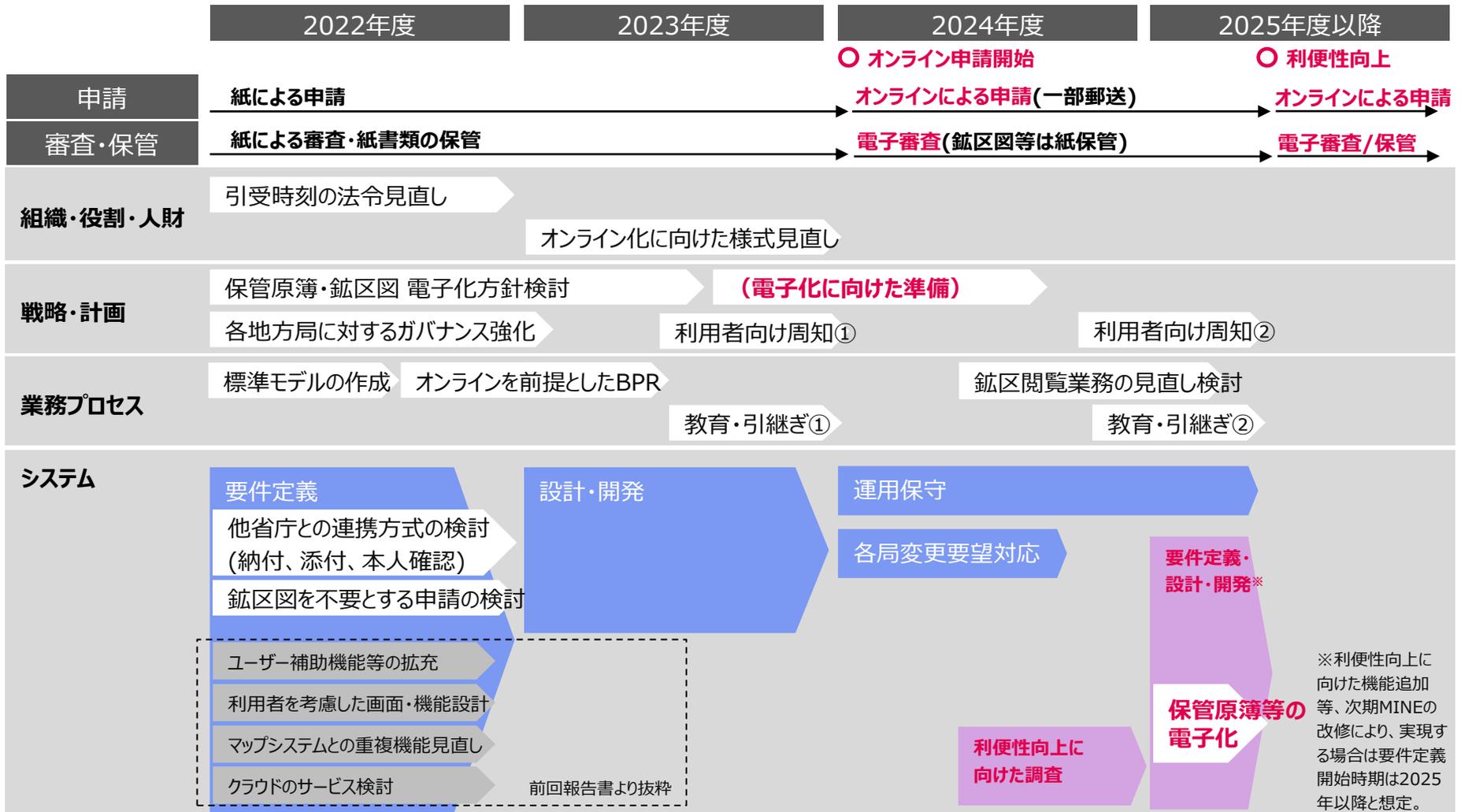


3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像

3.1.5. オンライン化に向けたロードマップ

パターン② 次期MINEリリース以降に既存書類を電子化

- 既存紙書類が想定より多く、2023年度までに電子化できない場合を想定したロードマップを以下に示す。
- 本パターンにおいても、申請者による申請はオンラインにより実現可能なことから、デジタル・ガバメント実行計画に基づいたオンライン化は達成している状況となる。ただし、2025年度以降に既存書類の電子化等、段階的なオンライン化の検討・実施は必要となる。



4. 要件定義書・調達仕様書の構成案

4.1. 次期MINEシステムの要件定義書・調達仕様書の構成案

4.1. 次期MINEシステムの要件定義書・調達仕様書の構成案 ～業務・機能要件の構成要素検討～

- 次期要件定義工程は、デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに則った網羅的な検討が求められるため、当ガイドラインで定められている要件定義書及び調達仕様書で定義すべき項目に基づき、要件定義書及び調達仕様書の構成要素の検討・整理を行った。
- また、各構成要素について、本業務で整理した次期MINEシステムの対象範囲やシステム化方針を踏まえて具体的に検討すべき事項を検討・整理した。
- 業務要件及び機能要件の構成要素と検討事項を以下に示す。

太字下線：本調査結果を踏まえ、MINEシステムにおいて特に検討すべき事項

業務要件の構成要素と検討事項（想定）

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	検討を求める主な事項
業務実施手順	システム化対象の業務一覧、業務フロー図、業務実施体制（貴省）等を整理する。 鉱業法関連業務について統一された業務モデルを作成し、差分を全地方局にヒアリングして修正したモデルを作成する。
規模	利用者数や業務量（申請数等）をヒアリングの上で試算する。 政府の文書保管期間に対する規程や貴省内のルールに基づき、鉱業原簿等の保管期間を定める。
時期・時間	業務の実施時期、期間及び繁忙期、業務の実施・提供時間を整理する。
場所等	業務の実施場所（諸設備・物品等含む）の情報を整理する。
管理すべき指標	本業務で整理した各施策の期待効果を踏まえて、システム化に当たっての目標（指標項目）とその測定方法等を整理する。 具体的な指標を各地方局にヒアリングの上、検討する。 （例：24条協議に要する目標時間）
情報システム化の範囲	システム化を実施する業務の範囲及び当該システムを用いずに実施する業務の範囲を整理する。 鉱業原簿等の電子化について電子化の実施要否及び実施する場合における実施者（職員又はシステムの運用・保守事業者）を検討する。

機能要件の構成要素と検討事項（想定）

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	検討を求める主な事項
機能に関する事項	システムに備える機能について、処理内容、入出力情報・方法、入力・出力の関係等を整理する。 次期MINEシステムにおいては、アカウントの認証機能、一時アカウント機能、電子納付機能、GISサービスを用いた鉱区図の重複審査機能、マップシステムとの重複機能、電子文書の保存機能等の検討を行う。
画面に関する事項	システムで表示される画面について、画面一覧（画面概要等）、主要画面の出力イメージ、画面遷移の基本的な考え方、画面入出力要件・画面設計要件等を整理する。 プロトタイプ等を作成し、操作性や利便性の検証を行う。
帳票に関する事項	システムにおいて入出力される帳票について、帳票一覧（帳票概要）、主要帳票の出力イメージ、帳票入出力要件・帳票設計要件等を整理する。
情報・データに関する事項	システムにおいて取り扱われる情報・データについて、情報・データの構造等を整理する。
外部インターフェースに関する事項（API要件を含む）	当該システムと連携する相手先システム、送受信データ、送受信タイミング、送受信の条件等を整理する。 インターフェースの連携方式を整理し、実現方式や必要となる通信用ソフトウェア等の要件を明確化する。 特に 法人認証基盤（gBizID）やマイナポータル等との連携に当たっての実現方式を検討する。

4.1. 次期MINEシステムの要件定義書・調達仕様書の構成案 ～非機能要件の構成要素検討～

- 非機能要件の構成要素と検討事項を以下に示す。

太字下線：本調査結果を踏まえ、MINEシステムにおいて特に検討すべき事項

非機能要件の要件項目と検討事項（想定）

デジタルガバメント推進標準ガイドライン	検討を求める主な事項	デジタルガバメント推進標準ガイドライン	検討を求める主な事項
ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	ユーザビリティ及びアクセシビリティについて、日本工業規格等を踏まえつつ、 ペルソナやユーザシナリオ等を用いながらユーザ定義（利用者の種類、特性及び利用において配慮すべき事項等）を整理する。利用者（鉱業法担当者及び申請者）の「業務効率化」や「業務品質の向上」（操作性や視認性の向上）に資するUIデザインとなるよう留意する。	継続性に関する事項	システムの運用の継続性について、障害、災害等によるシステムの問題発生時に求められる必要最低限の機能、その目標復旧時間等のBCP要件を整理する。
システム方式に関する事項	アプリ、クラウドサービス等のシステム全体のアーキテクチャを検討。 将来的な電子化対象の追加を見据え、申請書・ワークフロー等の機能追加やデータ活用の拡充が容易なクラウドサービスを調査し要件を定める。次々期システムへの移植可能なクラウドサービスを調査し要件を定める。	情報セキュリティに関する事項	システムに備えるべきセキュリティ対策（認証・アクセス制御・権限設定・サイバー攻撃対策等）を、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」及び「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」等を参照し整理する。
規模に関する事項	現行システムの実績を基に、データ量、処理件数、情報システムの利用者数等について整理する。	情報システム稼働環境に関する事項	クラウドサービス、ハードウェアの構成、ソフトウェア製品の構成、ネットワークの構成、施設・設備の条件について整理する。政府の指針(クラウドサービス利用方針等)やコスト削減を踏まえた稼働環境を検討する。 費用や郵送による申請手続等を考慮したシステムのサービス提供時間を検討する。
性能に関する事項	性能要件（応答処理時間等）を整理する。現行システムの性能要件やIPA非機能要求グレード等の各種指標を活用して目標値を検討する。	テストに関する事項	設計開発において実施すべきテストについて、テストの種類、目的、内容等を整理する。 関連システムとの連携テストなど、関係者間での役割分担を整理、認識齟齬が発生しない対策を検討する。
信頼性に関する事項	稼働率・平均故障間隔や可用性対策（冗長化構成など）等を整理する。現行システムの信頼性要件やIPA非機能要求グレード等の各種指標を活用して目標値を検討する。	移行に関する事項	新規にシステムを構築・稼働させることより、システム切替・データ移行等は発生しない想定だが、既存の申請書類の移行要否の検討が必要。業務移行に当たって、本番稼働前までの制約条件等について整理する。
拡張性に関する事項	システムの構築後の拡張性要件について整理する。	引継ぎに関する事項	システムの運用・保守事業者等への引継ぎに関し実施すべき作業を整理する。
上位互換性に関する事項	システムを構成するOS及びミドルウェア等のバージョンアップ時におけるシステムの改修の許容度等を整理する。	教育に関する事項	各地方局に対する教育方法（リリース前のレクチャー、マニュアル等）を検討する。
中立性に関する事項	システム構築にかかわった事業者以外でも運用が容易となるよう標準的な技術(OSS等)や方法論(ITIL等)の導入に向けた検討を行う。	運用に関する事項	システムの運用作業として実施すべき作業（運転管理・監視等要件、運用サポート業務、業務運用支援、運用実績の評価と改善等）を整理する。
		保守に関する事項	システムの保守について、アプリケーションプログラム、ハードウェア、ソフトウェア製品、データ等の保守要件を整理する。

4.1. 次期MINEシステムの要件定義書・調達仕様書の構成案 ～調達仕様書の構成要素検討～

- 調達仕様書の記載内容と検討事項を以下に示す。
- なお、調達仕様書の記載内容について、次期MINEシステムに特有の検討事項は特段ない想定である。

太字下線：本調査結果を踏まえ、MINEシステムにおいて特に検討すべき事項

調達仕様書の記載内容と検討事項（想定）

デジタルガバメント 推進標準ガイドライン	検討を求める主な事項	デジタルガバメント 推進標準ガイドライン	検討を求める主な事項
調達案件の概要に関する事項	調達の背景、目的、期待する効果、業務・情報システムの概要、契約期間、作業スケジュール等について記載する。	作業の実施に当たっての遵守事項	機密保持、資料の取扱い、遵守する法令等について記載する。
調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等について記載する。	成果物の取扱いに関する事項	知的財産権の帰属、契約不適合責任、検収等について記載する。
情報システムに求める要件に関する事項	要件定義書を満たすべき旨を記載する。	入札参加資格に関する事項	入札参加要件及び入札制限について記載する。
作業の実施内容に関する事項	作業の内容、成果物の範囲、納品期日等について記載する。特に、標準ガイドラインにおいて、各事業者求められる事項であって、当該調達案件に関係するもの及び「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に関する作業内容」※1に定める内容を盛り込むものとする。	再委託に関する事項	契約した業務の再委託（再々委託を含む。以下同じ。）の制限並びに再委託を認める場合の条件、承認手続、監査及び再委託先の契約違反等に関する責任についての定め等について記載する。
作業の実施体制・方法に関する事項	作業実施体制、作業要員に求める資格要件、作業場所、作業の管理に関する要領等について記載する。	その他特記事項	前提条件、制約条件、要件定義、調達仕様書の変更手順等について記載する。
		附属文書	要件定義書及び参考資料のほか、事業者が閲覧できる資料一覧表、閲覧要領、提案書等の審査要領その他事業者の提案に必要な資料を作成し、調達仕様書に添付するものとする。

※1 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に付属する「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に関する作業内容」を指す。下記URLのp.109～が該当箇所。
(https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/hyoujun_guideline_20210330.pdf)

5. 後続工程への申し送り事項

- 5.1. 要件定義工程への申し送り事項
- 5.2. 貴省が主担当となる申し送り事項

5.1. 要件定義工程への申し送り事項 [1/4]

- 本業務後の2022年度に実施すると想定される要件定義工程に対する申し送り事項を以下に示す。

◎ : 主担当者、○ : 担当者

No.	分類	概要	申し送り内容	申し送り先		記載箇所
				貴省	事業者	
1	オンライン化 (申請)	「引受時刻証明」の代替 手段の検討	鉱業法施行規則に記載されている「引受時刻証明の取扱いとした第一種郵便物」について、紙申請と電子申請の両立を前提に、手続時刻の基準を定める等の電子化実現方式の検討が必要 ※オンライン化した際は、法令に基づきログの永久保管が必要となる想定	○	◎	2.1.5. 引受時刻に対する 考え方
2	オンライン化 (申請)	次期システムにおける 本人認証方式の整備	本人確認ガイドラインに基づく保証レベル2に該当するMINEシステムでは、個人、法人、代理人の申請において、マイナンバーカード及びgBizIDとの連携による本人認証方式の整備が必要	-	◎	2.1.3. 本人確認手法
3	オンライン化 (申請)	次期システムにおける代理 人申請の実現方式の検討	No.2(次期システムにおける本人認証方式の整備)により、代理人申請の認証方式は実現される想定であるが、認証以降の手続において課題となる点を整理・検討した上で、実現可否の検討が必要	○	◎	前年度報告書 (5.1. 鉱業法等の規定を 踏まえた電子化対応に係る 調査)
4	オンライン化 (申請)	申請者の申請に係る 補助機能の検討	・申請の電子化に伴い、申請者があらかじめ日時を指定して申請できるタイマー機能の実装要否を検討することが必要 (なお、タイマー機能による申請可能時間を郵便局に合わせる等に対応をすれば電子申請の優位性はない想定) ・申請者に求められる手続の期限が近くなると通知が来る等のリマインド機能の要否の検討が必要	○	◎	2.1.6. 申請者へのヒアリン グ結果
5	オンライン化 (申請)	アカウント種類の検討	電子化に当たり、申請の種類(出願、変更、謄抄本閲覧等)に応じたアカウント種類を複数用意し、アカウント登録時に求める情報の範囲や付与する権限の範囲を検討することが必要	○	◎	- (貴省との議論より抜粋)

5.1. 要件定義工程への申し送り事項 [2/4]

■ 前ページの続き。

◎：主担当者、○：担当者

No.	分類	概要	申し送り内容	申し送り先		記載箇所
				貴省	事業者	
6	オンライン化 (申請)	次期システムにおける 手数料納付の電子化実現 に向けた仕組みの整備	府省共通システムである「歳入金電子納付システム (REPS)」と連携し、Pay-easy (ペイジー) による電子 納付を実現する仕組みの整備が必要。 なお、電子納付の対象手続としては、出願、変更、謄抄本 請求・閲覧等の鉱業法関係手数料令に記載のあるすべて の手続を想定している。	-	◎	2.1.2. 手数料の納付
7	オンライン化 (申請)	次期システムにおける 添付書類省略の電子化に 向けた仕組みの整備	鉱業法関連手続で申請者に求める添付書類のうち、他省 庁システムとの連携により添付省略可能な4種類(戸籍、 登記事項証明書、納税証明書、住民票)について、添付 省略を実現する仕組みの整備が必要 (なお、添付省略可能な書類以外は、鉱区図を除き原則 電子ファイルでの提出を求める想定)	-	◎	2.1.4. 添付書類の省略
8	オンライン化 (申請)	鉱区図を不要とする申請 方法の検討	鉱区図の提出を不要とし、座標値のみの提出であっても形 状確認ができることを担保した上で、GISサービス等を用いた 申請の方法を検討することが必要	○	◎	3.1. 施策を踏まえたMINE システムの将来像
9	オンライン化 (審査)	配達証明の代替手段の 検討	期限を過ぎると申請却下となる申請者への命令(修正、補 充、設備設計書提出命令等)については、現在郵送で配 達証明を行っているところ、電子化した際も、申請者の受領 日時を把握できる機能が必要 (紙申請は従来どおり、郵便局が提供する配達証明の配 達時間を起算日として用いるが、電子申請においては起算 日を特定する仕組みを要検討)	○	◎	2.2.2. 鉱業法担当者への ヒアリング結果

5.1. 要件定義工程への申し送り事項 [3/4]

■ 前ページの続き。

◎ : 主担当者、○ : 担当者

No.	分類	概要	申し送り内容	申し送り先		記載箇所
				貴省	事業者	
10	オンライン化 (審査)	紙と電子の二重運用となる 過渡期の重複審査方法の 検討	紙と電子の二重運用となる過渡期の重複審査方法を、以下a~c案等を念頭に検討することが必要 a. 既存の有効な鉱業権をシステムに登録し、かつ新規申請分も登録。重複審査はシステムで行う。 b. 既存の鉱業権はシステムに登録せず、新規申請分の座標値を登録する。重複審査は紙で行う。 c. システムに鉱業権を登録せず、重複審査を紙で行う (従来どおりの運用)	○	◎	- (貴省との議論より抜粋)
11	オンライン化 (鉱区閲覧)	謄抄本閲覧(鉱区閲覧) 電子化の実現方式の検討	本年度調査では謄抄本閲覧のオンライン化は困難との結論に至ったが、将来的な全手続のオンライン化に向け、謄抄本閲覧電子化の実現方式の検討を継続して行うことが必要	-	◎	3.1. 施策を踏まえたMINEシステムの将来像
12	オンライン化 (手続全般)	ヒアリング結果に基づく 機能・非機能要件の検討	本年度調査でのヒアリング結果を踏まえ、ヒアリングシート回答や議事録等から次期システムに必要な機能・非機能要件を抽出し、資源エネルギー庁と役割分担を行った上で、各要件の整理・検討を行うことの検討が必要	○	◎	2.1.6. 申請者へのヒアリング結果 2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果
13	保管文書の 電子化	電子化を行う順序の検討	電子化対象の原簿・鉱区図をどの順序で電子化するか検討が必要。また、検討のインプットとして、どういった保管方法(古い順に保管しているのか、権利の存続有無で保管しているのか等)についても併せて確認が必要	○	◎	2.3. 保管に係る調査
14	保管文書の 電子化	電子化作業の実施場所の 検討	No.13の保管方法の確認と併せて、原簿・鉱区図の電子化作業の実施場所の検討が必要	○	◎	2.3. 保管に係る調査
15	アーキテクチャ	クラウドサービス利用に おける従量課金制を前提と した調達方式の整備	クラウドサービス利用においてコスト削減メリットを享受するために従量課金制を採用する必要がある。しかし、政府の調達において、従量課金制を前提とした調達方式は現在整備中であるため、整備完了後、手続方法など具体的な調達方法の確認が必要	○	◎	前年度報告書 (5.4. クラウドバイデフォルト原則に係る調査)

5.1. 要件定義工程への申し送り事項 [4/4]

■ 前ページの続き。

◎ : 主担当者、○ : 担当者

No.	分類	概要	申し送り内容	申し送り先		記載箇所
				貴省	事業者	
16	業務効率化	帳票出力機能の実装方法の検討	鉱業法担当者が必要な帳票の印刷ができるように、ブラウザ等の標準機能で印刷する方法等の検討が必要	○	◎	2.2.2. 鉱業法担当者へのヒアリング結果
17	業務効率化	審査に係る補助機能の要否検討	関東経済産業局等、補助機能を利用せずに審査を行っている地方局も多いことから、補助システムの要否に対する検討が必要	○	◎	前年度報告書 (5.5. マップシステムとの統合可能性の調査)
18	業務効率化	鉱業権のステータス変更機能の検討	複数の検索キー（申請者単位等）を持てるよう、データベースの設計変更の検討が必要	-	◎	前年度報告書 (3.1. 調査結果を踏まえた課題と施策)
19	業務効率化	MINEシステムの画面設計	次期PCで想定される画面サイズを、事前に次期PCの構築ベンダから提示してもらうことや、画面内で更にスクロールするような画面設計としないことを要件に含めるよう検討が必要	-	◎	前年度報告書 (5.3. 鉱業法担当者の業務効率化に係る調査)
20	業務効率化	MINEシステムの業務に必要な機能の検討	他システム又は各地方経済産業局独自で代替している部分の機能の実装方法の検討が必要	-	◎	前年度報告書 (3.1. 調査結果を踏まえた課題と施策)
21	業務効率化	操作性向上に資する画面の検討	レスポンスwebデザイン等操作性向上に資する手法を調査し、利便性向上を図ることの検討が必要	-	◎	前年度報告書 (3.1. 調査結果を踏まえた課題と施策)
22	利便性	ユーザ利便性向上に資する機能等の検討	ユーザ利便性向上に資する機能等（システムの操作に係る機能やマニュアルの拡充）の実装について、開発・維持に掛かるコスト等を考慮した上で最終判断を行うことが必要	○	◎	前年度報告書 (5.2. ユーザ利便性に係る調査)
23	データ利活用	オンライン化により得られるデータ利活用方法の検討	オンライン化により蓄積したデータについて、分析や業務効率化に資するデータの利活用の方法検討が必要	○	◎	- (貴省との議論より抜粋)

5. 後続工程への申し送り事項

5.1. 要件定義工程への申し送り事項

5.2. 貴省が主担当となる申し送り事項

5.2. 貴省が主担当となる申し送り事項

- 貴省が主担当となる申し送り事項を以下に示す。現時点で特定の期限は設けず、システムの検討状況に応じて、事業者と相談しながら対応時期を検討することを想定している。

◎：主担当者、○：担当者

No.	分類	概要	申し送り内容	申し送り先		記載箇所
				貴省	事業者	
1	オンライン化 (手続全般)	関連法令の電子化阻害要因の法改正要否検討	鉱業法関連法令から洗い出した「電子化阻害要因」及び「書類にかかわる記載」の法改正要否について、貴省ご担当者、各地方局の鉱業法担当者及び法律専門家による検討・判断が必要	◎	-	前年度報告書 (2.3. 法令に係る調査)
2	オンライン化 (手続全般)	紙に係る保管ルールの一掃	原簿の情報及び添付書類の保管ルールを定め、資源エネルギー庁から各地方局へ周知・統制を行うことが必要	◎	○	前年度報告書 (3.1. 調査結果を踏まえた課題と施策)
3	オンライン化 (手続全般)	電子化による鉱業法担当者への運用負荷	原簿情報を電子化する場合において、年間何件程度の鉱区図の提出があるか等、書類の電子化に係る鉱業法担当者への負荷の確認が必要	◎	○	前年度報告書 (4.1. 保存文書の電子化保存に係る調査)
4	オンライン化 (手続全般)	原簿・鉱区図の総量の確認	現在原簿・鉱区図の総量が不明なため、各地方局へ原簿・鉱区図の総量の確認が必要	◎	○	前年度報告書 (4.1. 保存文書の電子化保存に係る調査)
5	オンライン化 (手続全般)	電子化対象とする原簿・鉱区図の総量の検討	コスト等の観点から、電子化対象とする原簿・鉱区図の総量の検討が必要	◎	○	前年度報告書 (4.1. 保存文書の電子化保存に係る調査)
6	法改正	「引受時刻証明」の代替手段の検討に伴う法改正	要件定義工程への申し送り事項No.1(「引受時刻証明」の代替手段の検討)の検討に伴い、電子申請も想定した記載となるよう法改正が必要	◎	-	2.1.5. 引受時刻に対する考え方
7	周知	本省主導のMINEシステムの周知広報活動	MINEシステムが申請者及び鉱業法担当者に広く利用されるように周知広報活動を行うことが必要	◎	-	前年度報告書 (3.1. 調査結果を踏まえた課題と施策)



Real Partner[®]