



令和5年度エネルギー需給構造高度化対策に関する調査 (電気事業及びガス事業に係る電子申請システムの機能拡張 に向けた課題検証)

調査報告書

2024/2/16

アクセンチュア株式会社



目次

1. プロジェクトの要旨	3		
1.1. 本事業の背景と目的	4		
1.2. 実施作業サマリ	5		
1.3. 実施スケジュール	6		
1.4. 汎用申請機能の概要	7		
1.5. 作成物一覧	9		
2. 検証対象機能選定	10		
2.1. 事業開始時の検証対象機能想定	11		
2.2. ヒアリングの実施内容	12		
2.3. ヒアリングの実施結果	13		
3. 検証対象機能の概要	16		
3.1. 検証対象機能一覧	17		
3.2. 検討を実施した各機能の対応方針	19		
3.2.1. 提出期限超過のエラー表示	20		
3.2.2. 報告物等未提出の際の督促機能	21		
3.2.3. 入力値に対する集計・エラーチェック機能	28		
3.2.4. マスタ連携実施のためのエラー制御機能	31		
3.2.5. 事業状況の自動更新	35		
3.2.6. 手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新	36		
3.2.7. 表形式項目への初期値設定	37		
3.2.8. 表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示	38		
3.2.9. 過去手続とのバージョン差異発生時における複写	39		
3.2.10. 過去手続からの複写機能の導線改善	41		
3.2.11. 添付書類の必須チェック	44		
4. 有効性検証	48		
4.1. 検証の実施概要	49		
4.2. 検証結果	54		
5. 実機確認における指摘事項の対応方針	60		
5.1. 指摘事項一覧	61		
5.2. 各指摘に対する対応方針	62		

本書における用語の定義

本書における各用語の定義について、以下に記載する。

#	用語	定義
1	本事業	令和5年度エネルギー需給構造高度化対策に関する調査（電気事業及びガス事業に係る電子申請システムの機能拡張に向けた課題検証）事業のことを指す。
2	電ガネット	令和4年4月末より本番運用されている、電力・ガス事業者に係る申請等システムの通称。
3	保安ネット	令和2年度1月より本番運用されている、経済産業省所轄の産業保安・製品安全関連法令に係る諸手続の電子申請システムの通称。
4	PoC	概念検証のこと。本事業においては汎用申請に関する新たな機能の実現可能性やそれによって得られる効果を検証すること。
5	本申請機能（本申請）	手続の受付・審査等に係る画面・機能・データを手続ごとに要件定義・設計を行った上で、スクラッチ開発された機能。本機能を用いて令和3年度事業では発電事業の手続を、令和4年度事業では小売電気事業とガス小売事業の手続を電子化。
6	汎用申請機能（汎用申請）	本申請機能と比べて一定の機能制約があるものの、①入力項目、②審査プロセスを手続ごとに貴庁にて任意に設計、追加することができる機能。

1. プロジェクトの要旨

1.1. 本事業の背景と目的

1.2. 実施作業サマリ

1.3. 実施スケジュール

1.4. 汎用申請機能の概要

1.5. 作成物一覧

1.1. 本事業の背景と目的

令和4年度に引き続き、利用拡大が見込まれるなか、利便性向上や機能拡充に加え、継続的な改善を図るため、汎用申請機能（以降、汎用申請）に係る追加機能の実現に向けて、課題の洗い出し、及び課題の技術検証・調査・分析を実施する。

本事業の背景

- 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部では、電気事業法及びガス事業法等に基づく年間5万件以上にも及ぶ事務業務の負担軽減や監督体制の強化を目的に**電力・ガス事業者に係る申請等システム（以降、電ガネット）**を構築し、令和4年4月末から運用を開始している。
- 他方で、法令に基づく**全ての申請・届出手続を全て電子化を行うには至っておらず**、令和7年度末までに全ての行政手続を電子化させるためには、**多数の手続を効率的に電子化するために汎用申請を利用することが期待されている**。
- しかしながら、現状の汎用申請では、特に審査業務や手続データを含めた、今後の利活用に向けた機能拡張の余地を残しており、汎用申請のさらなる利用拡大のために機能の拡張が必要とされている。

本事業の目的

本システムの更なる利便性向上や他事業への横展開を見据えて、汎用申請機能の機能拡張に関する技術検証を行う。

拡張が期待されるポイント

- ① **事業者が利用しやすい提出画面**
 - 表形式レイアウトの利用
 - 過去手続の複写
 - 手続の一括登録
- ② **審査業務の利便性向上**
 - 期限超過手続の検知
 - 報告物等の事業者への督促
 - 入力値に対するエラー制御
 - 手続データのCSV登録
- ③ **手続データ・マスタデータの一元的な管理**
 - 紙受付時の手続データ登録
 - マスタデータに対する自動更新

1.2. 実施作業サマリ

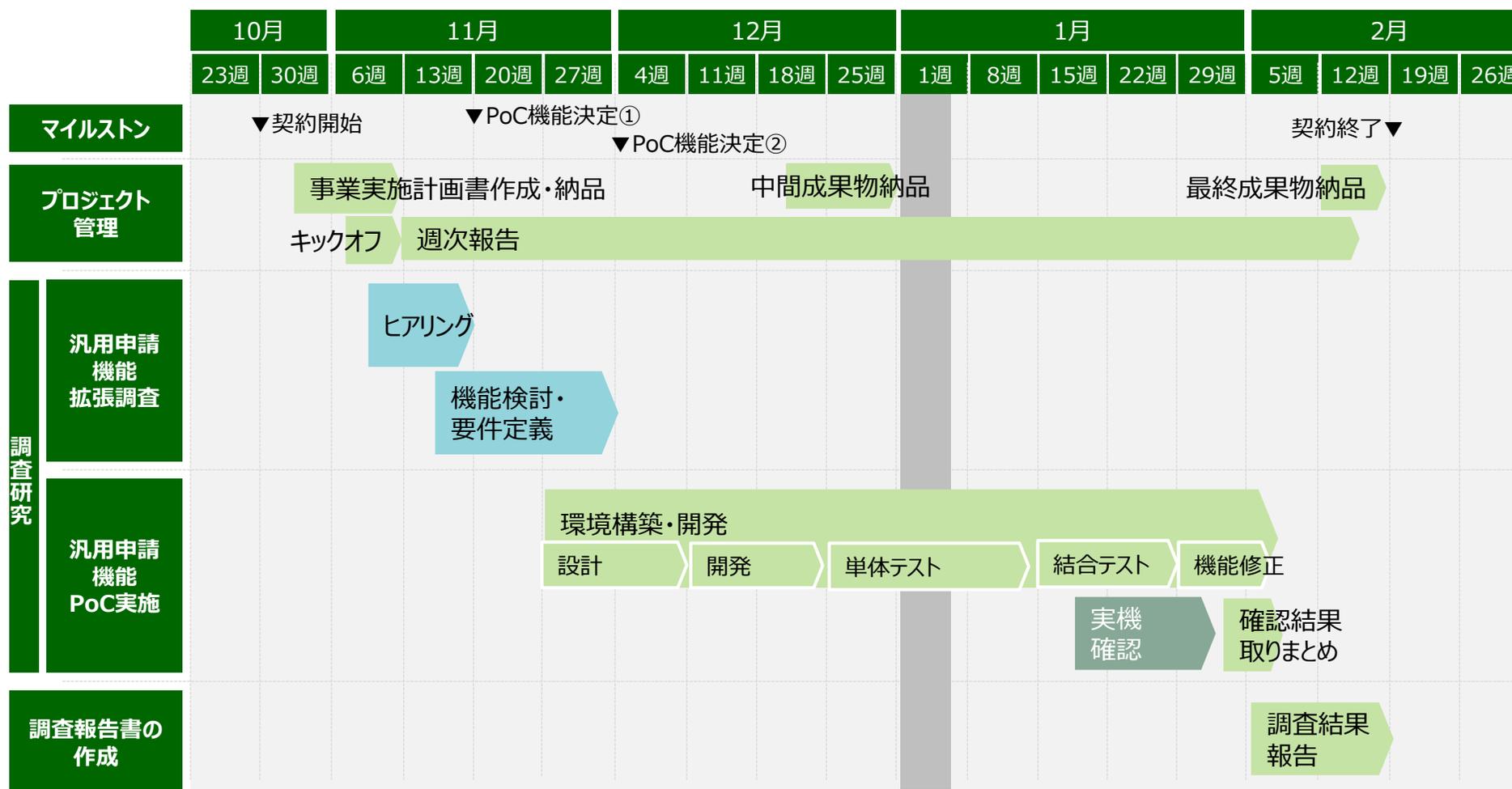
本システムの更なる利便性向上を図るため、担当課室へのヒアリングを実施した上で、拡充する機能の選定、PoCを通しての技術検証、課題の洗い出しを実施し、次年度以降へ引き継ぐための調査結果をまとめた。

作業分類	タイトル	作業内容	該当章
汎用申請機能拡張 ヒアリング	拡張対象機能のヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の仕様書と令和4年度事業で整理した課題の突き合わせを実施し、汎用申請に搭載すべき機能の一覧化を実施。 課室担当者に対して調査・技術検証対象とすべき機能の優先度のヒアリングを上記一覧を用いて実施。 ヒアリング結果をもとに最終的な調査対象機能について協議を実施。 	2章
	調査対象機能の要件確認	<ul style="list-style-type: none"> 機能拡張PoCを実施するために必要な、各種機能の機能要件について担当者と議論を実施。 	3章
汎用申請機能拡張 PoC実施	技術検証	<ul style="list-style-type: none"> 整理した要件をもとに、課室担当者を実機確認いただくための機能を開発環境に対して構築。 検証時に発覚したシステム制約や残課題について整理を実施。 	4章
	意見収集	<ul style="list-style-type: none"> 開発環境にて確認いただいた結果に関する問合せやアンケートを受領した上で、内容について精査、とりまとめを実施。 	4章
	発生課題への対応	<ul style="list-style-type: none"> 技術検証時や意見を収集した際に発生した課題の検討、及び一部課題に関する機能検証を実施。 	5章

1. プロジェクトの要旨

1.3. 実施スケジュール

各作業の実施スケジュールは以下の通りである。



凡例：

- 弊社作業 (Light Green Arrow)
- 貴庁作業 (Dark Green Arrow)
- 合同 (Light Blue Arrow)

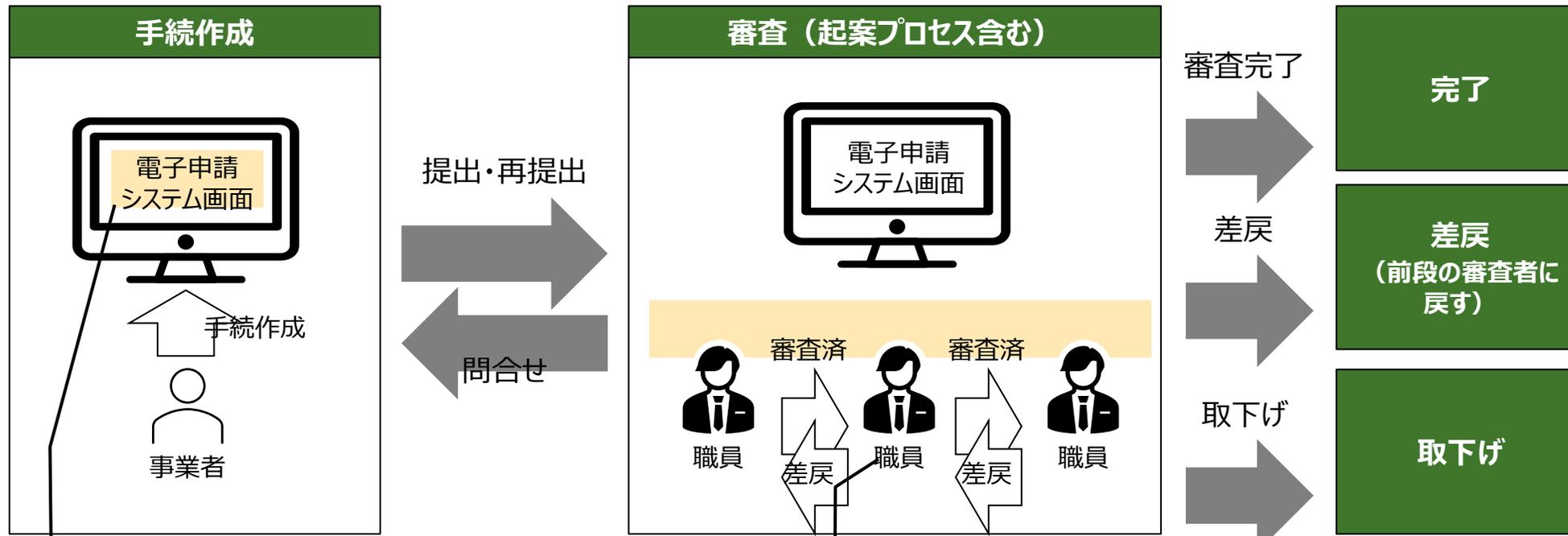
1.4. 汎用申請機能の概要-本申請との相違点

事業開始時点における、汎用申請の概要を本申請との比較を通して以下の通り示した。汎用申請は、貴庁職員にて手続作成に必要な情報を設定シート(Excel)上で記入いただいた上で、電ガネットに投入することで、手続を電子化できる機能である。

分類		本申請	汎用申請
構築プロセス		<ul style="list-style-type: none"> 手続の受付・審査等に係る画面・機能・データを手続ごとに要件定義・設計を行った上で、スクラッチ開発された機能。 	<ul style="list-style-type: none"> 画面や承認フローに関して、設定シート（エクセル等）にて定義を行い、電ガネットに投入することで手続を簡易的に電子化する機能。
画面	画面項目	<ul style="list-style-type: none"> テキスト入力ボックスだけでなく、カレンダーやドロップダウン等定義にあわせて、自由に項目を追加可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 設定シートに対して項目の定義（項目名やコントロール）を行うことで項目を比較的自由に追加可能。
	画面レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> ユーザの操作方法や既存様式に合わせて柔軟な項目のレイアウトを実現可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 項目を1列表示か2列表示かは設定シートで選択可能。 表形式を含めた複雑なレイアウトは対応できていない。
機能	エラー制御	<ul style="list-style-type: none"> 必須、桁数やデータ型といった基本的なチェックが可能。 項目間の相関チェックや計算ロジック含め複雑なロジックにも対応が可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 必須、桁数やデータ型といった単項目に対する基本的なチェックのみ設定シートへの記載で対応可能。
	審査機能	<ul style="list-style-type: none"> 承認フローは要件に沿って、平行承認や多段階承認などに自由に定義可能。 手続を承認するだけでなく、問合せ、取下げや差戻といった機能を具備。 	<ul style="list-style-type: none"> 並行承認は対応できていないが、多段階承認は可能であり、承認のステップは設定シートで定義可能。 各承認に対する問合せ、取下げ、取下げの可否も設定シートにて設定可能。
	データ連携機能	<ul style="list-style-type: none"> 手続とシステム内部で保持するマスタとの連携が可能。 所定のプロトコルを用いての外部システムとの連携が可能。 CSVやPDF形式等要件に併せて手続情報の出力が可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 内部、外部双方に対するデータ連携に対応できていない。 データ出力に関しても同様に対応できていない。

1.4. 汎用申請機能の概要-汎用申請の流れと設定可能内容

汎用申請の手続の流れは以下の通りである。手続の入出力項目および審査プロセスを可変に設定することで、様々な手続の電子化に柔軟に対応できる。



手続入力画面に表示する項目

画面に表示する入出力項目を任意に設定することができる。設定可能な内容は以下の通り

✓ 入出力項目

- ・ 項目名
- ・ コントロール (テキストボックス、ドロップダウンなど)
- ・ 選択肢
- ・ 入力可否、必須入力可否



審査プロセス

審査の流れや審査担当者を任意に設定することができる。

審査順	審査者
1	部門長グループ
2	●●部署××課
3	●●部署部長グループ

1.5. 作成物一覧

本事業では以下のドキュメントを作成。

本事業の作成物

プロジェクト管理	汎用申請機能拡張調査	汎用申請機能拡張PoC実施			
		設計書	テスト関連	実機確認	検証結果
<ul style="list-style-type: none"> 事業実施計画書 情報セキュリティ管理計画書 情報取扱者名簿及び情報管理体制図 	<ul style="list-style-type: none"> ヒアリング実施結果報告書 PoC機能要件定義書 要対応事項一覧 	<ul style="list-style-type: none"> 機能一覧 画面一覧・画面遷移図 ユースケース ビジネスルール 画面レイアウト バリデーション一覧 入出力項目 メール 設定シート（ヒアリングシート） アプリケーション ケース テーブル定義書 個別機能設計書 	<ul style="list-style-type: none"> 結合テスト仕様書兼実行処理結果記述書 	<ul style="list-style-type: none"> 実機確認用ユーザー一覧 実機確認用手順マトリクス 実機確認簡易マニュアル 指摘事項一覧 	<ul style="list-style-type: none"> 汎用申請機能の有効性検証結果報告書 調査報告書

凡例：
仕様書で定義された成果物

2. 検証対象機能選定

- 2.1. 事業開始時の検証対象機能想定
- 2.2. ヒアリングの実施内容
- 2.3. ヒアリングの実施結果

2. 検証対象機能選定

2.1. 事業開始時の検証対象機能想定

本事業開始時に想定していた調査・技術検証対象機能案は以下の通りであり、最終的には後続頁にて記載するヒアリングの結果をもって本事業における検証対象機能を決定した。

#	機能名（仕様書抜粋）	概要（仕様書抜粋）
1	提出期限超過のエラー表示の実現性評価	• 定期報告等の各種手続きの対象事業期間（終了日）から定められた期間内に報告がなかった場合に提出に制限をかける機能。
2	一括登録機能の実現性評価	• 手続作成工数を削減するため、Excel等で作成した手続情報をシステム上にアップロードすることで手続を自動で作成する機能。
3	報告物等未提出の際の督促機能の実現性評価	• 報告物等、予め提出の必要性が判明している手続に関して事業者へ催促を実施する機能。
4	入力値に対する集計・エラーチェック機能	• 数値の報告が多い手続に関して提出内容の間違いを未然に防ぐため、表形式フォームにて数値を入力した場合における集計やエラーチェックを実施する機能。
5	マスタ管理機能の実現性評価	• 例えば、事業者登録簿の整備及び管理が法令で定められている手続において、申請・届出情報とは別に、事業者登録情報の管理（マスタ管理）を行う必要がある。汎用申請機能におけるマスタ管理では、申請・届出の特定項目の内容を基にしてマスタデータとのひも付けを行いマスタデータの最新版管理を行う機能である。なお、リアルタイムでマスタ情報に反映が技術的等の要因で困難な場合は夜間バッチ処理等による実現方法でも可能とし、まずは実現方法の調査及び実現性評価を行う。
6	紙受付時入力の実現性評価	• 事業者等提出者から紙の申請・届出を受理した場合、汎用申請機能を利用して搭載した申請・届出手続へ職員が申請・届出提出者としてデータ入力ができる機能。
7	汎用申請CSVデータ出力の実現性評価	• 各手続きにおいて事業者が入力した情報をCSV形式で出力する機能。
8	表形式の実現性評価	• 複数のレコードの入力が必要なリスト形式の画面項目に関して、Excelのように表の形式で直接入力可能とする機能。
9	過去手続きからの複写機能の実現可能性	• 新たに手続きを開始する際に、同様の入力内容を入力する手間を削減するため、以前に提出した入力内容を新たな手続き上に初期表示する機能。

2.2. ヒアリングの実施内容

本事業で調査・技術検証を行う機能を選定するに当たり、仕様書の内容と令和4年度事業で整理した課題の突き合わせを実施し、29個の機能（次頁参照）として整理した。各機能の対応優先度付けを貴庁に実施いただいた。

■実施目的

各機能の対応優先度付けをすることで調査・技術検証の対象を決定するため。

■ヒアリング内容

各機能に対して、汎用申請の利活用向上の観点から調査・技術検証の対応優先度を設定いただいた。

また、優先度「中」、「低」については、優先順位付けも実施いただいた。

- 優先度「高」：必須で対応が必要なもの
- 優先度「中」：可能であれば対応が必要なもの
- 優先度「低」：代替可能など対応不要で問題ないと考えられるもの

2. 検証対象機能選定

2.3. ヒアリングの実施結果（1/3）

本事業で整理した29個の要対応事項について、貴庁にて対応優先度及び優先順位を設定いただいた。設定内容と各機能対応難易度、対応工数を勘案して本事業の調査・技術検証対象範囲は対応優先度「高」に加え、優先度「中」のうち、優先順位が1位、2位の機能とした。

グレーアウト行：本事業の調査・技術検証対象外

#	機能名 (仕様書抜粋)	機能/課題概要 (仕様書及び令和4年度事業で整理した課題（[ANRE_汎化追加]PM-02_課題一覧_Ver1.00.xlsx）抜粋)	本事業の 対応 ^{※1}	対応 優先度	優先 順位 ^{※2}
1	提出期限超過のエラー表示の実現性評価	日付などの項目比較によるエラーチェック機能	新規開発	高	—
2	一括登録機能の実現性評価	Excel等で作成した手続情報をシステム上にアップロードすることで手続を自動で作成する機能	新規開発	中	3
3	報告物等未提出の際の督促機能の実現性評価	報告物等、予め提出の必要性が判明している手続に関する、事業者に対する催促機能	新規開発	高	—
4	入力値に対する集計・エラーチェック機能	表形式で数値を入力した場合における、集計機能 集計結果等に対するエラーチェック機能	新規開発	中	2
5	マスタ管理機能の実現性評価	手続に入力されたデータをマスタデータとして登録/更新する機能	リグレーション確認	高	—
6		手続上に表示された、リスト形式の項目に関して手続提出時にレコード情報をマスタから削除することができる機能	リグレーション確認	高	—
7		各事業で管理している事業者情報等のマスタデータの各項目を読み取り、手続画面に登録データを初期表示する機能	リグレーション確認	高	—
8		紙申請の場合、職員側が手続の提出を代理する対象の事業者を指定した上で手続を開始することで、マスタに登録されている、事業者情報を参照できるようにする機能	リグレーション確認	高	—
9		マスタ管理情報の取得機能を用いて取得した値と提出時の値を比較し、差異が発生した項目に対してはハイライトを行う機能 マスタデータの更新対象を審査画面上に明示する機能	リグレーション確認	高	—
10		事業者マスタの情報から提出された手続の一覧とその内容を確認する機能	リグレーション確認	高	—
11		マスタ管理画面上において、マスタ情報の最新断面だけでなく、過去断面も確認できる機能	リグレーション確認	高	—

2.3. ヒアリングの実施結果 (2/3)

前頁の続き

#	機能名 (仕様書抜粋)	機能/課題概要 (仕様書及び令和4年度事業で整理した課題 ([ANRE_汎化追加]PM-02_課題一覧_Ver1.00.xlsx) 抜粋)	本事業の 対応 ^{※1}	対応 優先度	優先 順位 ^{※2}
12	マスタ管理機能の実現性評価	マスタ管理を実施するために必要なエラーチェックを実施する機能	新規開発	高	—
13		手続項目ではない、「事業状況」を設定シートに記載された、手続の種別から判断して自動更新する機能 休止・廃止届出に関しては、休止届出と廃止届出の入口を分けて対応を行う	新規開発	高	—
14		項目定義の資料をインプットにして、マスタ管理画面に必要なテーブル、画面項目や画面を自動で作成する機能	新規開発	低	2
15		保存されているマスタデータを手続の完了時以外のタイミングで更新する機能 特に項目「事業状況」は柔軟に更新できる機能	新規開発	中	1
16		マスタ連携実施時に事業者情報をキーに連携対象のレコードを決定しているが、その前提が難しい場合の処理の検討が必要	新規開発	低	2
17		紙申請の場合、手続提出対象の事業者情報を指定する必要があるが、事業者を検索するため、どの事業でも汎用的に利用できる仕様の検討が必要。(更新時の処理も汎用的にできるよう、再考する必要がある) マスタ構築プロセスの省力化機能によって、簡易的に作成したマスタに対して、新たな設定をほどこさなくても、手続情報からマスタの参照・更新が可能な機能	新規開発	低	2
18	紙受付時入力の実現性評価	紙媒体で申請書類を受領した場合、それらの情報を職員側でシステム上に入力する機能	リグレーション確認	高	—
19	汎用申請CSVデータ出力の実現性評価	手続情報をCSV形式で出力する機能	リグレーション確認	高	—
20		汎用申請のデータCSV出力が可能になったが、出力対象の手続の絞り込みや出力対象項目の絞り込みが柔軟にできるようになってほしい。	新規開発	中	5
21	表形式の実現性評価	リスト形式で表示が必要な項目を表の形式で表示する機能	リグレーション確認	高	—
22		既存のExcel形式の様式をアップロードすることで、様式内に記載された項目とそのレイアウトを画面上で実現する機能	新規開発	中	4
23		設定シートを拡張することで、表形式で表示する項目に対して初期値を設定可能とする。	新規開発	高	—
24		表形式の項目に対して初期値が設定されている場合、事業者によって行を追加、削除できなくさせる機能	新規開発	高	—
25		リスト形式ではない項目に関しても既存様式のレイアウトを考え、表形式のレイアウトで表示してほしい。	新規開発	低	1

2.3. ヒアリングの実施結果 (3/3)

前頁の続き

#	機能名 (仕様書抜粋)	機能/課題概要 (仕様書及び令和4年度事業で整理した課題 ([ANRE_汎化追加]PM-02_課題一覧_Ver1.00.xlsx) 抜粋)	本事業の 対応 ^{※1}	対応 優先度	優先 順位 ^{※2}
26	過去手続きからの複写機能の 実現可能性	過去既に申請した手順内容と同様の内容を手順入力画面上に初期表示することで入力工数を省力化できる機能	リグレッシ ョン確認	高	—
27		複写元と手順の最新バージョンに差異が発生する際であってもカスタム項目もできる限り複写する。	新規開発	高	—
28		複写機能に関して操作がわかりにくいとの指摘があったため、ボタンの配置箇所等、更なる工夫が求められる。	新規開発	高	—
29	添付書類の必須チェック ※仕様書記載無しであるが、令和4年 度の残課題事項として対応	添付書類に関して、添付を必要としているファイルごとに必須バリデーションチェックをかける機能	新規開発	—	—

※1：新規開発は、本事業にて機能検討・要件定義から結合テストまで実施が必要であり、リグレッション確認は、令和4年度事業にて対応済の機能のため、本事業にて新規で機能を追加したことによる影響確認のテストを実施。

※2：優先順位は、対応優先度「中」と「低」に対して、それぞれの優先度の中での順位付けを貴庁にて実施。

3. 検証対象機能の概要

3.1. 検証対象機能一覧

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針

3.2.1. 提出期限超過のエラー表示

3.2.2. 報告物等未提出の際の督促機能

3.2.3. 入力値に対する集計・エラーチェック機能

3.2.4. マスタ連携実施のためのエラー制御機能

3.2.5. 事業状況の自動更新

3.2.6. 手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新

3.2.7. 表形式項目への初期値設定

3.2.8. 表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示

3.2.9. 過去手続とのバージョン差異発生時における複写

3.2.10. 過去手続からの複写機能の導線改善

3.2.11. 添付書類の必須チェック

3.1. 検証対象機能一覧（1/2）

本事業において調査・技術検証対象とした機能の内、本事業で新規開発を実施する一覧に関しては以下の通り。各機能の詳細に関しては後続頁に記載している。

#	機能名称	機能概要	背景・目的
1	提出期限超過のエラー表示	日付などの項目比較によるエラーチェック機能	定期報告等の各種手続においては、それぞれ定められた提出期限までに提出されたもののみ受け付けたいが、システム上は提出期間超過後も事業者より提出が可能な状況となっている。そのため、事業者への注意喚起、職員側での期限超過提出の検知が必要である。
2	報告物等未提出の際の督促機能	報告物等、予め提出の必要性が判明している手続に関する、事業者に対する催促機能	現状は机上で督促対象の事業者を抽出して1件ずつ手動で督促メールを送信しているが、システム上で対象事業者、手続を選択し、一括送信可能となることで職員負担が削減できる。
3	入力値に対する集計・エラーチェック機能	表形式で数値を入力した場合における、集計機能 集計結果等に対するエラーチェック機能	数値の報告が多い手続きにおいて、現時点では表形式の入力値に対する集計・エラーチェック機能が無いため、事業者側での入力ミスが発生しやすく、これによる問い合わせ作業が発生しているものと想定される。そのため、チェック機能を設けることで事前に防止することが可能になる。
4	マスタ連携実施のためのエラー制御機能	マスタ管理を実施するために必要なエラーチェックを実施する機能	事業者マスタの存在有無や事業状況のステータスを判断した手続の提出や同一事業者による手続の同時作成の制限がないため、マスタ更新時の不整合に繋がってしまう。そのため、チェック機能を設けることで事前防止をする。また事業毎で制御が異なるため、事業毎にエラー、警告、制御無しを区別可能とする。
5	事業状況の自動更新	手続項目ではない、「事業状況」を設定シートに記載された、手続の種別から判断して自動更新する機能 休止・廃止届出に関しては、休止届出と廃止届出の入口を分けて対応を行う	事業者マスタ「事業状況」については、手続画面に表示していないため、マスタと連携できない仕様である。この場合、事業者による申請・届出が受理・施行された際に職員が手動で更新する必要があり、更新の漏れが発生する可能性がある。そのため、手続完了時に自動更新可能とすること手動での更新漏れを防止することが可能になる。

3.1. 検証対象機能一覧 (2/2)

前頁の続き

#	機能名称	機能概要	背景・目的
6	手続完了時以外の タイミングでの マスタ更新	保存されているマスタデータを手続の完了時以外のタイミングで更新する機能 特に項目「事業状況」は柔軟に更新できる機能	想定されるユースケースとしては、休止期間が到来した後、事業者より営業復活の変更申請または変更届の手続が提出された場合、現状では手続完了時に自動で「事業状況」が休止から営業に切り替わらないため、事後にマスタメンテナンスにて手動更新が必要である。手動更新の漏れを防ぐために審査画面で変更可能とする。
7	表形式項目への初期値 設定	設定シートを拡張することで、表形式で表示する項目に対して初期値を設定可能とする。	紙の様式では予め表に記載されている内容に従って値を入力すれば良いが、現状の表形式機能では、自ら入力する必要がある。また、入力開始時点での初期値も設定されていないため、入力負荷削減を検討する必要がある。そのため、紙のイメージのように既に項目が配置されており、入力するだけの状態にし、また数値項目の場合「0」が表示されているなど初期値設定がされていることが望ましい。
8	表形式項目の削除ボタン・ 追加ボタンの非表示	表形式の項目に対して初期値が設定されている場合、事業者によって行を追加、削除できなくさせる機能	
9	過去手続とのバージョン 差異発生時 における複写	複写元と手続の最新バージョンに差異が発生する際であつてもカスタム項目もできる限り複写する。	現状の複写機能では、複写の際に前回と手続バージョンが異なる場合、カスタム項目については複写不可の制限がある。そのため、可能な限りカスタム項目についても複写できるようになることで更なる作業負担削減に繋がる。
10	過去手続からの複写機能の 導線改善	複写機能に関して操作がわかりにくいとの指摘があつたため、ボタンの配置箇所等、更なる工夫が求められる。	現状の複写機能では、複写ボタンに辿り着くまでの導線が長く、ボタンの位置がわかりにくいというご指摘を貴庁より頂いた。そのため、複写ボタンまでの導線の改善を実施することで、ユーザビリティ向上に繋げる。
11	添付書類の 必須チェック	添付書類に関して、添付を必要としているファイルごとに必須バリデーションチェックをかける機能	必要の添付書類の添付漏れにより、問合せ対応が発生していることを想定し、添付書類の必須チェックを設けることにより、添付漏れを防止することが可能になる。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.1.提出期限超過のエラー表示

提出期限超過のエラー表示について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

➤ 事業者提出時の警告

事業者が提出期限を超過して手続を提出する際に、警告メッセージを出力する。手続によっては、超過理由書の添付を要し、必要でない場合も、特記事項に超過理由を記載するものとする。期限超過チェックのパターンを以下3パターンで整理。

- ① 提出期限が特定の日付まで（毎年/固定） 例：「毎年6/30まで」、「2024/03/31まで」
- ② 提出期限が手続内の日付項目から起算してNカ月後まで 例：手続内項目の「XX年月日」から「3か月」後まで
- ③ 提出期限が手続内の日付項目から起算してNカ月前まで 例：手続内項目の「XX年月日」から「3か月」前まで

➤ 審査画面での期限超過判別

職員側の審査画面にて、提出された手続が期限超過のものか否かが判別できるようにする。

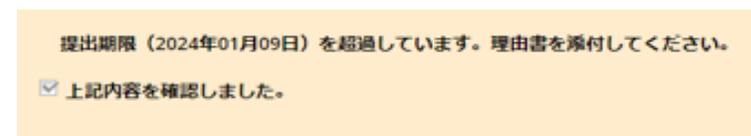
■ 画面イメージ

手続提出時のメッセージ

超過理由書の添付を要する ケース	<p>提出期限（2024年01月09日）を超過しています。理由書を添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記内容を確認しました。</p>
特記事項に理由入力を要する ケース	<p>提出期限（2024年01月07日）を超過しています。特記事項欄に理由を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記内容を確認しました。</p>
注意喚起のみのケース	<p>提出期限（2024年01月10日）を超過しています。次回の提出からは十分注意してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記内容を確認しました。</p>

審査画面で表示されるメッセージ

(例：超過理由書の添付を要するケースの場合)



添付書類

理由書

提出期限を超過した理由を記載した書類

	カテゴリ	説明	サイズ	ファイル名	
1	理由書	超過理由書	6.1KB	超過理由書.xlsx	2024/01/11 15:58

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（1/8）

報告物等未提出の際の督促機能について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

- 督促方法
1手続に対して、複数事業者を選択し、一斉メール送信できること。
- 事業者選択
事業、管区毎に事業者を選択できることとし、本庁職員がログインした際は全管区を選択でき、各地方局がログインした際は管轄の事業者のみ選択できること。また、事業者選択時の項目は以下の通りとしてフィルタで絞り込みかつ選択を可能とする。
 - ✓ 事業状況
 - ✓ 小売電気事業登録番号 ※発電事業の場合は、項目無し。ガス小売事業の場合は、ガス小売事業登録番号
 - ✓ 法人番号
 - ✓ 事業者名
 - ✓ 本店所在地（都道府県）
 - ✓ 最新の受理/施行からの経過日数
- 事業者連絡先の選択
選択した事業者から督促メールを送信する連絡を選択できること。以下のマスタより連絡先を取得し、不要な場合は削除、不足の場合は追加可能とする。
 - ✓ 発電事業：業務担当者連絡先 ※1事業に対し、複数連絡先が存在する場合は、複数取得
 - ✓ 小売電気事業：業務担当者連絡先（届出・申請）及び業務担当者連絡先（個別要望） ※1事業に対し、複数連絡先が存在する場合は、複数取得
 - ✓ ガス小売事業：事業者マスタ内の事業者連絡先
- 送信メール文章の編集
一部の固定値文言を除き、職員側で自由に文章を編集できること。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（2/8）

■ 対応方針（前頁の続き）

➤ 送信内容の確認

選択した事業者連絡先、編集した送信メール文章を送信前に確認できること。なお送信メール文章の全連絡先分の確認は不要であり、メール送信時に連絡先情報が各々のメールに補完されること。

➤ 督促履歴

事業、管区毎に督促した履歴を参照できることとし、本庁職員がログインした際は全管区の督促履歴を、各地方局がログインした際は管轄の督促履歴のみ参照できること。また、督促履歴の項目は以下の通りとしてフィルタで絞り込み可能とする。

- ✓ 管理番号
- ✓ 管区
- ✓ 督促手続
- ✓ 送信担当者
- ✓ 送信日時

選択した履歴から送信内容を表示して確認できること。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（3/8）

■ 画面イメージ

職員画面の左メニューバーに手続督促を追加。クリックすることで次の画面に遷移。

The screenshot shows a web interface for staff. On the left is a green sidebar menu with the following items: 電力ネット(汎化追加), 新規手続, 要対応手続一覧, 全手続一覧, マスタ管理, アカウント管理, システム管理, よくあるご質問, お知らせ, **手続督促** (highlighted with a red box), 操作履歴, and このサイトについて. A yellow callout box with a red arrow points to the '手続督促' item, containing the text '手続督促をクリック'. The main content area has a light blue header and displays two statistics: '受理・審査待ち' (152 items) and '差戻し' (16 items). Below these are four light green action cards: 1. '処理する' (Process) with a document icon and text 'こちらから行ってください。'; 2. 'マスタ情報を確認する' (Check Master Information) with a database icon and text 'マスタ情報を確認する場合はこちらから行ってください。'; 3. 'すべての手続を確認する' (Check All Procedures) with a magnifying glass icon and text 'その他の手続についてはこちらから探してください。'; 4. 'はじめてご利用になる方へ' (For first-time users) with a leaf icon. At the bottom right, there is a '一覧へ' (Back to List) link.

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（4/8）

■ 画面イメージ（前頁の続き）

事業、管区を選択するとこれまでに督促した履歴が一覧で表示され、行をクリックするとメール送信内容が確認できる。また、新規で督促開始する場合は、新規督促ボタンを押下する。なお、管区選択は本庁職員がログインした場合のみ可能であり、地方局は固定。

✉ 手続督促

事業 小売電気事業 管区 経済産業大臣

督促履歴

管理番号	管区	督促手続	送信担当者	送信日時
R-00000476	経済産業大臣	発受電月報		
R-00000431	経済産業大臣	小売電気事業変更登録申請		

送信内容 (R-00000476)

送信先情報

小売電気事業登録番号	法人番号	事業者名	送信先氏名	送信先メールアドレス	電話番号
A9001	3140001093531	株式会社実機確認用02		AAA@aaa.com	

送信文章

- ・件名 【電力ネット】発受電月報 提出のご依頼
- ・本文

<<事業者名>>
<<送信先氏名>>様

資源エネルギー庁よりご連絡いたします。

以下の手続につきまして、期日までの提出が必要となります。

閉じる

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（5/8）

■ 画面イメージ（前頁の続き）

新規督促ボタン押下後に督促対象の手続を選択し、事業者の一覧が表示されるため、督促する事業者にチェックを入れて次へボタンを押下する。

The screenshot shows a web application interface for督促 (督促). At the top, there is a header with a briefcase icon, the text "管理番号:R-00000507" and "作成中", and the title "手続督促". Below the header are two buttons: "閉じる" and "廃棄". A green button labeled "次へ" is highlighted with a red box. The main content area is titled "手続選択" and contains three dropdown menus: "事業" (小売電気事業), "管区" (経済産業大臣), and "手続" (発受電月報). A yellow callout box points to these dropdowns with the text "事業、管区、督促する手続を選択する". Below the dropdowns is the "事業者選択" section, which contains a table of business operators. A red box highlights the checkboxes in the first column of the table. A yellow callout box points to these checkboxes with the text "対象の事業者にチェックを入れて次へを押下する".

管理番号:R-00000507 作成中

手続督促

閉じる 廃棄 次へ

手続選択

事業 管区 手続

小売電気事業 経済産業大臣 発受電月報

事業者選択

<input type="checkbox"/>	事業状況	小売電気事業登録番号	法人番号	事業者名	本店所在地（都道府県）	最新の受理/施行からの経過日数
<input type="checkbox"/>	営業	A0001	11111111111111	株式会社AAA	東京都	
<input checked="" type="checkbox"/>	営業	A0002	22222222222222	株式会社BBB	東京都	
<input checked="" type="checkbox"/>	営業	A0003	33333333333333	株式会社CCC	神奈川県	
<input type="checkbox"/>	営業	A0004	44444444444444	株式会社DDD	東京都	
<input type="checkbox"/>	休止	A0005	55555555555555	株式会社EEE	兵庫県	
<input type="checkbox"/>	営業	A0006	66666666666666	株式会社FFF	愛知県	

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（6/8）

■ 画面イメージ（前頁の続き）

事業者の連絡先の一覧を確認して送信不要な場合、チェックを外す。また個別に追加が必要な場合、送信先の追加ボタンを押下して送信を追加する。

管理番号:R-00000507 作成中

手続督促

閉じる 戻る 廃棄 確認画面へ

事業者の連絡先選択

「送信先メールアドレス」に表示されているメールアドレスに送信されるため、送信先を確認する。
※送信先として不要な場合はチェックを外す。

<input type="checkbox"/>	小売電気事業登録番号	法人番号	事業者名	送信先氏名	送信先メールアドレス	電話番号
<input checked="" type="checkbox"/>	A0002	11111111111111	株式会社AAA	山田 太郎	AAA@aaa.com	09042224444
<input checked="" type="checkbox"/>	A0002	11111111111111	株式会社AAA	伊藤 次郎	BBB@bbb.com	09012345678
<input checked="" type="checkbox"/>	A0003	22222222222222	株式会社BBB	田中 三郎	CCC@ccc.com	11111111111

送信先の追加

事業者名 *

送信先氏名 *

メールアドレス *

キャンセル 追加

送信先を追加する場合に押下するとポップアップが表示されるため、入力して追加ボタンを押下する。

送信先の追加

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（7/8）

■ 画面イメージ（前頁の続き）

メール文について、以下赤枠部分の編集が可能。デフォルトは以下の文面を表示。メール文の編集完了後に確認画面へを押下する。

文章編集

・件名 【電カネット】 発受電月報 提出のご依頼
・本文
<<事業者名>>
<<送信先氏名>>様

編集可能

資源エネルギー庁よりご連絡いたします。

以下の手続きにつきまして、期日までの提出が必要となります。
提出先や期日を確認の上、ご対応お願いいたします。

【対象手続】
発受電月報

【提出方法】
電カネットでの提出、もしくは電子メール、郵送で提出してください。

電カネットポータルサイト：
https://www.enecho.meti.go.jp/category/electricity_and_gas/other/dx/

※当メールの内容にお心当たりのない方は大変お手数ですが下記までご連絡ください。
※このメールアドレスは送信専用のメールアドレスのため、
ご返信いただいても回答いたしかねますので、ご注意ください。

本件についてご不明点などございましたら、下記までお問い合わせください。
<電カネットヘルプデスクお問い合わせ先>
050-2018-7696
<受付時間>
平日9:00~18:00

送信先の設定及びメール文変種
が完了後に押下

確認画面へ

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.2.報告物等未提出の際の督促機能（8/8）

■ 画面イメージ（前頁の続き）

メール送信先とメール文章の最終確認を行い、送信ボタンを押下することで、送信先一覧の送信先メールアドレスに送信文章が一齐送信される。

管理番号:R-00000507 確認中

手続督促

閉じる 戻る 廃棄

送信

送信内容を確認後に押下。
押下後に送信してよいかのポップアップが表示されるため、「OK」を選択することで送信される。

送信先一覧

小売電気事業登録番号	法人番号	事業者名	送信先氏名	送信先メールアドレス	電話番号
A0002	11111111111111	株式会社AAA	山田 太郎	AAA@aaa.com	09042224444
A0002	11111111111111	株式会社AAA	伊藤 次郎	BBB@bbb.com	09012345678
A0002	11111111111111	株式会社AAA	田中 三郎	AAA@bbb.com	

送信文章

・件名 【電ガネット】 発受電月報 提出のご依頼

・本文

<<事業者名>>

<<送信先氏名>> 様

資源エネルギー庁よりご連絡いたします。

以下の手続につきまして、期日までの提出が必要となります。

提出先や期日も確認の上、ご対応をお願いいたします。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.3.入力値に対する集計・エラーチェック機能（1/3）

入力値に対する集計・エラーチェック機能について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■対応方針

- 自動集計
設定シートで指定した項目について、各行の数値を全て足した値を表示し、表の行を更新したタイミングで再計算を行うこと。
- エラーチェック機能
集計項目の合算値に対して、上限/下限チェックを行うこと。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.3.入力値に対する集計・エラーチェック機能 (2/3)

■ 画面イメージ

設定シートで指定した項目について、各行の合計値を自動集計して表示し、集計結果に対する上限・下限チェックを実施。

供給力情報 (自社発電)

発電所数合計 : 0
発電所数の合計は1以上としてください。

最大出力 (kW) 合計 : 0
最大出力 (kW) の合計は1以上 1000以下としてください。

電力量 (10³kWh) 合計 : 0

- ・合計値を表示
- ・合計値に対する上限・下限値チェックを実施 (例として以下の条件で定義)
 - ・供給力情報 (自社発電) 全体
 - 「発電所数」の合計は 1 以上
 - 「最大出力 (kW)」の合計は 1 以上 1000 以下

		発電所種別	発電所数	最大出力 (kW)	電力量 (10 ³ kWh)
1	▶	水力発電所	0	0	0
2	▶	火力発電所	0	0	0
3	▶	原子力発電所	0	0	0
4	▶	新エネルギー等発電所	0	0	0
5	▶	その他	0	0	0

内訳内の表についても同様に合計値、上限・下限チェックを実施 (次頁参照)

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.3.入力値に対する集計・エラーチェック機能 (3/3)

■画面イメージ (前頁の続き)

内訳内の表についても同様に、設定シートで指定した項目について、各行の合計値を自動集計して表示し、集計結果に対する上限・下限チェックを実施。

	発電所種別	発電所数	最大出力 (kW)	電力量 (10 ³ kWh)
1	水力発電所	0	0	0

発電所種別 水力発電所	発電所数 *
	<input type="text" value="0"/>
最大出力 (kW) *	電力量 (10 ³ kWh) *
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

発電所情報

発電所数合計 : 11
発電所数の合計は10以下としてください。

最大出力 (kW) 合計 : 0
最大出力 (kW) の合計は1以上 1000以下としてください。

電力量 (10³kWh) 合計 : 0

- ・合計値を表示
- ・合計値に対する上限・下限値チェックを実施 (例として以下の条件で定義)
- ・詳細
 - 「発電所数」の合計は 10 以下
 - 「最大出力 (kW)」の合計は 1 以上 1000 以下

	発電所種別 (詳細)	発電所数	最大出力 (kW)	電力量 (10 ³ kWh)
1	▶ 一般	11	0	0
2	▶ 揚水式	0	0	0

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.4.マスタ連携実施のためのエラー制御機能（1/4）

マスタ連携実施のためのエラー制御機能について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

➤ マスタ連携時のエラー制御機能

以下4点のエラー制御について、事業毎にエラー、警告、制御なしを選択できること。

- ✓ マスタ情報取得の断面から手続の完了時までの間にマスタの最新断面が変更されていた場合、マスタ情報の更新を実施して問題ないかの確認のための警告のメッセージを表示、またはエラーメッセージを表示、または制御なし
- ✓ 同事業者の他手続が作成中の場合、新たな手続の提出時にエラーメッセージを表示、または警告メッセージを表示、または制御なし
- ✓ 事業状況が解散・廃止・取消に対して手続の開始時にエラーメッセージを表示、または警告メッセージを表示、または制御なし
- ✓ マスタに事業者情報が存在しない状態での、変更・休止・廃止・解散届出の手続開始時にエラーメッセージを表示、または警告メッセージを表示、または制御なし

■ 画面イメージ

手続開始時のマスタ情報取得の断面から手続の完了時までの間にマスタの最新断面が変更されていた場合、マスタ情報の更新を実施して問題ないかの確認のための警告のメッセージを表示

(担当者確認用)

手続の作成を開始した時点より後に該当のマスタ情報が更新されています。マスタ情報を確認してください。手続の情報でマスタを更新する場合は「はい」を選択してください。手続の情報でマスタを更新しない場合は「いいえ」を選択してください。

手続の情報でマスタ情報を更新しますか？

はい いいえ

※「いいえ」を選択した場合は手続の情報がマスタ情報に反映されません。必要に応じてマスタ管理画面からマスタ情報を適切に更新してください。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.4.マスタ連携実施のためのエラー制御機能 (3/4)

■画面イメージ (前頁の続き)

同事業者の他手続が完了していない場合、新規の手続の作成時にエラーメッセージを表示

管理番号:E-N30-00000179 作成中

小売電気事業休止届出

閉じる 戻る 廃棄 保存 次へ

! 法人番号: 同一小売電気事業者について、受理完了していない小売電気事業に関する手続が他に存在するため、手続を提出することはできません。

詳細情報

小売電気事業休止情報
詳細情報を入力してください。

基礎情報 詳細情報 添付書類 最終確認

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.4.マスタ連携実施のためのエラー制御機能 (3/4)

■ 画面イメージ (前頁の続き)

事業者マスタの事業状況が解散・廃止・取消の状態、新規手続を開始した際に警告メッセージをポップアップ表示

小売電気事業変更登録申請

- 6 「電源の名称・所在地・原動力の種類等」の欄に記載する値を一括して記載することができる。
- 7 「電源の名称・所在地・原動力の種類等」の「運転開始日」の欄には、該電源の工事着工日も記載すること。
- 8 「電源の名称・所在地・原動力の種類等」の欄において、太陽電池発電設備又は風力発電設備を供給能力として見込んでいる場合及び「出力」の欄と「供給能力の確保の見込み」の欄に記載する値が一致しない場合には、「備考」の欄にこれらの供給能力の確保の見込みの考え方を記載すること。
- 9 「契約の相手方の事業者名・所在地・契約締結日等」の欄に記載するに当たっては、契約電力が 1000kW 以下のものについては、一括して記載することができる。
- 10 「契約の相手方の事業者名・所在地・契約締結日等」の欄において、太陽電池発電設備又は風力発電設備を供給能力として見込んでいる場合及び「契約電力」の欄と「供給能力の確保の見込み」の欄に記載する値が一致しない場合には、「備考」の欄にこれらの供給能力の確保の見込みの考え方を記載すること。
- 11 「卸電力取引市場からの調達」の「備考」の欄には、過去の卸電力取引市場における約定量等に照らして、その調達量を卸電力取引市場から調達することができるの見込み根拠を記載すること。
- 12 「最大需要電力が見込まれる時間帯において供給能力に相当する能力として見込むことができる値」の欄には、デマンド・レスポンスなど、(1)～(3)に該当しないものを記載すること。
- 13 「その他」の「備考」の欄には、最大需要電力が見込まれる時間帯において、その値を供給能力に相当する能力として見込むこととした理由を記載すること。



閉じる

開始

過去手続を複写して開始

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.4.マスタ連携実施のためのエラー制御機能（4/4）

■ 画面イメージ（前頁の続き）

事業者マスタに事業者情報が存在しない状態で、新規手続を開始した際にエラーメッセージを表示

小売電気事業変更登録申請

 小売電気事業登録申請が提出されていない可能性があるため、手続を開始できません。電ガネットヘルプデスク（050-2018-7696）までお問合せください。

0 「電線の名称・所在地・原動力の種類等」の欄に記載するに当たっては、電力が 1000kW 以上の電線については、原動力の種類ごとに一括して記載することが出来る。

7 「電源の名称・所在地・原動力の種類等」の「運転開始日」の欄にこの申請書の提出日より先の日を記載する場合には、当該欄に当該電源の工事着工日も記載すること。

8 「電源の名称・所在地・原動力の種類等」の欄において、太陽電池発電設備又は風力発電設備を供給能力として見込んでいる場合及び「出力」の欄と「供給能力の確保の見込み」の欄に記載する値が一致しない場合には、「備考」の欄にこれらの供給能力の確保の見込みの考え方を記載すること。

9 「契約の相手方の事業者名・所在地・契約締結日等」の欄に記載するに当たっては、契約電力が 1000kW 以下のものについては、一括して記載することができる。

10 「契約の相手方の事業者名・所在地・契約締結日等」の欄において、太陽電池発電設備又は風力発電設備を供給能力として見込んでいる場合及び「契約電力」の欄と「供給能力の確保の見込み」の欄に記載する値が一致しない場合には、「備考」の欄にこれらの供給能力の確保の見込みの考え方を記載すること。

11 「卸電力取引市場からの調達」の「備考」の欄には、過去の卸電力取引市場における約定量等に照らして、その調達量を卸電力取引市場から調達できると見込む根拠を記載すること。

12 「最大需要電力が見込まれる時間帯において供給能力に相当する能力として見込むことができる値」の欄には、デマンド・レスポンスなど、(1)～(3)に該当しないものを記載すること。

13 「その他」の「備考」の欄には、最大需要電力が見込まれる時間帯において、その値を供給能力に相当する能力として見込むこととした理由を記載すること。

閉じる

開始

過去手続を複写して開始

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.5.事業状況の自動更新

事業状況の自動更新について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

➤ 事業状況の自動更新

休止、廃止、解散の届出が提出され、当該手続が完了のタイミングで事業者マスタの事業状況を自動更新できること。また、休止と廃止はそれぞれ手続開始の入り口を分けることで判別可能とする。

■ 画面イメージ



3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.6. 手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新

手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

- 審査画面での事業状況の変更及び自動更新
変更申請、変更届出が提出された際に、職員側の審査画面上で事業状況の変更ができ、当該手続が完了のタイミングで事業者マスタの事業状況を自動更新する。

■ 画面イメージ

審査画面

更新対象マスタ情報

法人番号
3011201024131

商号又は名称
株式会社 3 3 3

小売電気事業状況
営業 ▼

事業状況が選択可能となっており、選択して、完了押下することで事業者マスタ反映される。

保存 問合せ 完了

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.7.表形式項目への初期値設定

表形式項目への初期値設定について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

- ▶ 表形式項目の初期値設定
設定シートに対して新たに追加する「表形式初期値シート」にて定義された初期値を事業者の入力開始時点に表示する。

■ 画面イメージ

供給力情報（自社発電）

発電所数合計：--

最大出力（kW）合計：--

電力量（10³kWh）合計：--

	発電所種別	≡	発電所数	≡	最大出力（kW）	≡	電力量（10 ³ kWh）	≡	
1	▶ 水力発電所		0		0		0		
2	▶ 火力発電所		0		0		0		
3	▶ 原子力発電所		0		0		0		
4	▶ 新エネルギー等発電所		0		0		0		
5	▶ その他		0		0		0		

・予め初期値が設定されている。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.8.表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示

表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

- ▶ 表イメージのデフォルト設定
設定シートに対して新たに「表形式初期値シート」を追加し、当該シートで各表に対して反映したい必要な行数分定義できるようにして事業者での行追加や行削除は不可とする。

■ 画面イメージ

供給力情報（自社発電）

発電所数合計：--

最大出力（kW）合計：--

電力量（10³kWh）合計：--

- ・予め表が用意されている。
- ・提出者での行削除追加は不可とする。

	発電所種別	≡	発電所数	≡	最大出力（kW）	≡	電力量（10 ³ kWh）	≡
1	▶ 水力発電所		0		0		0	
2	▶ 火力発電所		0		0		0	
3	▶ 原子力発電所		0		0		0	
4	▶ 新エネルギー等発電所		0		0		0	
5	▶ その他		0		0		0	

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.9.過去手続とのバージョン差異発生時における複写 (1/2)

過去手続とのバージョン差異発生時における複写について、対応方針を以下に記載する。

■ 対応方針

- 手続バージョン差異によるカスタム項目の複写

設定シートの項目IDを用いてシステム内部で複写項目の紐付けを行い、手続バージョンが異なっている設定シートでも増減の無いカスタム項目は複写可能とする。

複写元(バージョン1)

固定エリア1	
固定項目A	111
固定項目B	222
固定項目C	333
カスタムエリア	
カスタム項目A	111
カスタム項目B	222
カスタム項目C	333
固定エリア2	
固定項目D	111
固定項目E	222
固定項目F	333

複写の単位をエリア単位ではなく、項目単位にすることで、複写元と同項目については、複写するよう対応する。なお、前バージョンで存在しなかった項目の値は空白設定とする。



複写先(バージョン2)

固定エリア1	
固定項目A	111
固定項目B	222
固定項目C	333
カスタムエリア	
カスタム項目B	222
カスタム項目C	333
カスタム項目D	空白
固定エリア2	
固定項目D	111
固定項目E	222
固定項目F	333

<バージョン差異がある際の警告メッセージ>

項目ID	項目名
Item001	
Item002	
Item003	
Item004	
Item005	
Item006	
Item007	
Item008	
Item009	
Item010	

上記設定シートの項目IDを用いてシステム内部で複写項目の紐付けを実施するため、項目名の表記変更があった場合でも複写可能である。但し、以下例のように項目IDのリサイクルを実施した場合、本来複写不要の項目まで複写されてしまう。そのため、項目削除・追加は設定シートにて既存の項目IDを削除して追加で項目IDを採番する必要がある。

- 設定シートの記載例
- ① NGのケース
 - 年月日(Item001)
 - ➔××量 (Item001) に変更
- ② OKのケース
 - 年月日(Item001)
 - ➔○○年月日 (Item001) を削除
 - ➔××量 (Item002) を追加

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.9.過去手続とのバージョン差異発生時における複写（2/2）

前頁の続き

■複写対象項目

手続画面上に表示されているすべての情報を複写対象とする。

但し、以下の項目は複写対象から除く。

- 基礎情報内の提出者情報
- 詳細情報内の事業者情報
- カスタム項目（手続バージョン差異により項目の追加削除のあった項目）
- 添付書類情報
- 審査情報

上記のカスタム項目以外の仕様は、令和4年度事業からの変更はなく、カスタム項目のみ本事業にて手続バージョン差異があっても追加・削除等がない項目については、複写対象とするよう対応を実施する。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.10.過去手続からの複写機能の導線改善 (1/3)

過去手続からの複写機能の導線改善について、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

➤ 複写導線の改善

新規手続画面から複写して開始可能とし、複写対象は過去最新断面の手続とする。また、過去手続が存在しない場合の複写はエラーとする。

■ 画面イメージ

発受電月報

次の事項を確認して手続を開始してください。(これらの情報はあとで変更できます)

1. 届出を行う事業者の情報を確認してください。

提出区分

本人提出

代理人による提出

法人番号

8000000000112

商号又は名称

テスト001株式会社

代表者の代理人による提出の場合、委任状(様式不問、要押印)又は委任状に準ずる書類の添付または、GビスIDの受任者として指定されている必要があります。

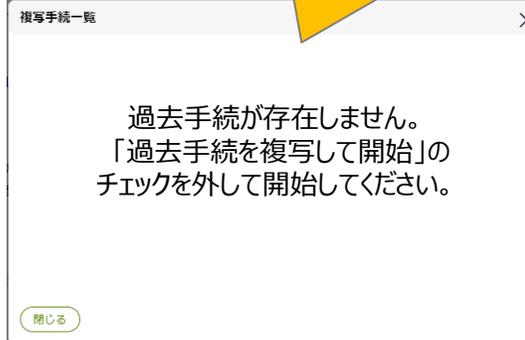
注意事項

閉じる

開始

過去手続を複写して開始

過去手続が存在しない場合、エラー表示



過去手続を複写して開始にチェックを入れて開始ボタンを押下する。

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.10.過去手続からの複写機能の導線改善 (2/3)

■ 画面イメージ (前頁の続き)

複写対象の手続内容が表示されるため、内容を確認後に複写ボタンを押下する。

The screenshot displays a web application interface for document review. At the top, there is a header bar with a briefcase icon, the management number '管理番号:E-R32-00000038', and a '完了' (Completed) status. Below this, the document title '発受電月報' (Monthly Report of Issuance and Receipt) is shown. There are two buttons: '閉じる' (Close) and '戻る' (Back). A yellow callout box points to a '複写' (Copy) button, which is highlighted with a red rectangular border. The main content area is titled '届出情報 審査' (Application Information Review) and '詳細情報' (Detailed Information). A table titled '届出基礎情報' (Basic Application Information) contains the following data:

Field	Value
手続名 (Procedure Name)	発受電月報 (Monthly Report of Issuance and Receipt)
提出先 (Submission Destination)	経済産業大臣 (Minister of Economy, Trade and Industry)
提出区分 (Submission Category)	本人提出 (Submitted by the applicant)
法人番号 (Corporate Number)	80000000000107
商号又は名称 (Trade Name or Name)	テスト001株式会社 (Test 001 Co., Ltd.)

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.10.過去手続からの複写機能の導線改善 (3/3)

■ 画面イメージ (前頁の続き)

過去に提出した最新の手続が複写された状態で手続開始となる。なお、前回手続とバージョン差異がある項目に関しては、複写されない。

管理番号: E-R32-00000602 作成中

発受電月報

閉じる 廃棄 保存 次へ

基礎情報

基礎情報を入力してください。

基礎情報 詳細情報 添付書類 最終確認

基礎情報

届出基礎情報

手続名 発受電月報	提出先 経済産業大臣
提出区分 <input checked="" type="radio"/> 本人提出 <input type="radio"/> 代理人による提出	

提出者情報

法人番号
800000000112

(法人情報検索) クリア 法人番号がない方

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.11.添付書類の必須チェック

添付書類の必須チェックについて、対応方針及び画面イメージを以下に記載する。

■ 対応方針

▶ 添付書類の必須チェック

添付書類の必須チェックとして、以下の3パターンを定義する。

- ① 添付書類にチェック無し、添付自体も無しで次へを押下した場合
- ② 添付書類にチェックを入れて添付せずに次へを押下した場合
- ③ 添付書類にチェックを入れず添付のみ実施して次へを押下した場合

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.11.添付書類の必須チェック

■ 画面イメージ

- ① 添付書類にチェック無し、添付自体も無しで次へを押下した場合

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.11.添付書類の必須チェック

■ 画面イメージ（前頁の続き）

② 添付書類にチェックを入れて添付せずに次へを押下した場合

管理番号: E-R35-00000176 作成中

発電事業の財務計算に係る諸表の提出

閉じる 戻る 廃棄 保存 **次へ**

添付書類: チェックを入れたファイルは必ず登録してください。

添付書類

電気事業営業費用明細表、固定資産期中増減明細表、固定資産期中増減明細表（無形固定資産再掲）、減価償却費等明細表、長期投資及び短期投資明細表、社債明細表、借入金、長期未払債務、リース債務、雑固定負債及びコマーシャル・ペーパー明細表、引当金明細表、資産除去債務明細表、その他重要事項明細表を添付してください。

基礎情報 詳細情報 **添付書類** 最終確認

添付書類

電気事業営業費用明細表

↑ 新規追加

カテゴリ	説明	サイズ	ファイル名
表示するデータがありません。			

チェック有り、添付無しの場合にエラー表示

3.2. 検討を実施した各機能の対応方針-3.2.11.添付書類の必須チェック

■ 画面イメージ（前頁の続き）

③ 添付書類にチェックを入れず添付のみ実施して次へを押下した場合

管理番号: E-R35-00000176 作成中

発電事業の財務計算に係る諸表の提出

閉じる 戻る 廃棄 保存 次へ

添付書類: アップロードしたファイルのカテゴリを確認の上、チェックを入れてください。

添付書類

電気事業営業費用明細表、固定資産期中増減明細表、固定資産期中増減明細表（無形固定資産再掲）、減価償却費等明細表、長期投資及び短期投資明細表、社債明細表、借入金、長期未払債務、リース債務、雑固定負債及びコマース・ペーパー明細表、引当金明細表、資産除去債務明細表、その他重要事項明細表を添付してください。

基礎情報 詳細情報 添付書類 最終確認

添付書類

電気事業営業費用明細表 説明文1

↑ 新規追加

カテゴリ	説明	サイズ	ファイル名
1 電気事業営業費用明細表	電気事業営業費用明細表	6.1KB	電気事業営業費用明細表.xlsx 2024/01/12 16:03

4. 有効性検証

4.1. 有効性検証方法

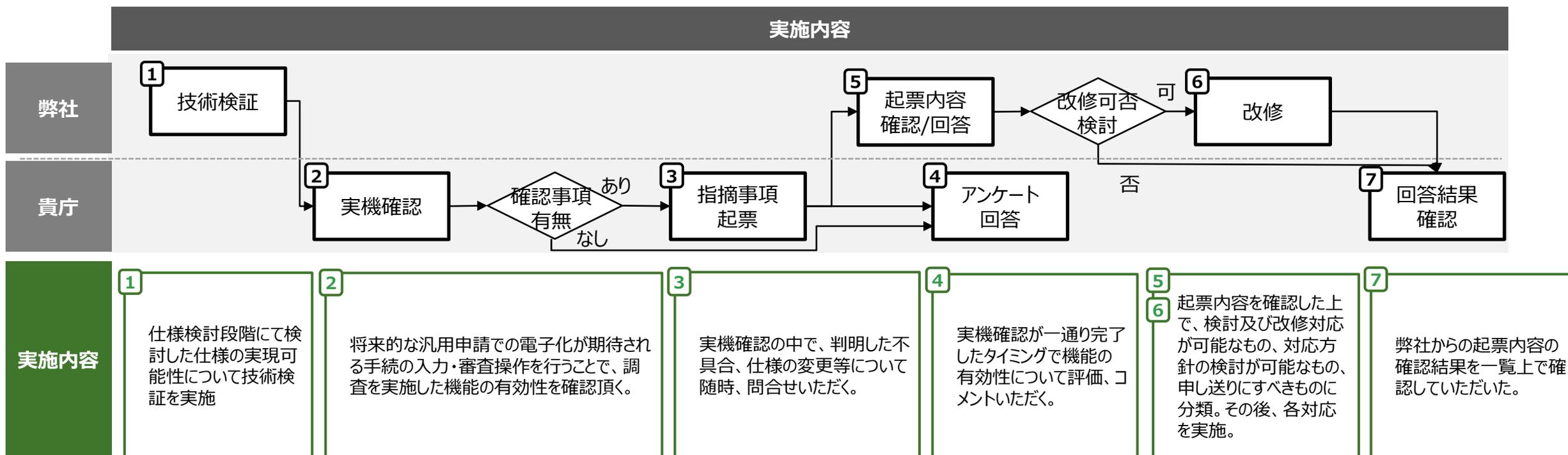
4.2. 有効性検証結果

4. 有効性検証

4.1. 有効性検証方法-有効性検証の概要

本事業にて技術調査を実施した機能に関して、機能の有効性を開発環境を操作して確認頂いた。その上で操作感に関してアンケートを実施した。

■ 有効性検証の流れ



4. 有効性検証

4.1. 有効性検証方法-実機確認の概要

技術検証を実施した機能に関して、機能の有効性を貴庁側で確認いただくために実機確認を実施した。

■ 実機確認の概要

目的

本事業にて技術検証を行った機能の有効性について、貴庁職員に確認いただくため。

実施期間

令和6年1月17日～令和6年2月7日

方法

事業者と職員ユーザを用いて、実機確認の対象手続（下記記載）を実際に操作し、機能の確認をしていただいた。

確認担当者

経済産業省 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部
 ・ 電力基盤整備課
 ・ 政策課 電力産業・市場室
 ・ 政策課 ガス市場整備室

実機確認対象手続

手続情報			確認対象機能					
#	手続名	事業区分	期限超過 エラー	手続 督促	マスタ 管理	表形式	手続 複写	添付必須 チェック
1	小売電気事業変更登録申請	小売電気事業	×	○	○	×	○	×
2	小売電気事業休止届出	小売電気事業	×	○	○	×	○	×
3	小売電気事業廃止届出	小売電気事業	×	○	○	×	○	×
4	解散届出（小売電気事業）	小売電気事業	×	○	○	×	○	×
5	発受電月報	電気事業報告等業務	○	○	×	○	○	×
6	設備資金報	電気事業報告等業務	○	○	×	×	○	×
7	発電事業の財務計算に係る諸表の提出	発電事業	○	○	×	×	○	○
8	ガス小売事業変更登録申請	ガス小売事業	×	○	×	×	×	×
9	ガス小売事業休止届出	ガス小売事業	×	○	×	×	×	×
10	ガス小売事業廃止届出	ガス小売事業	×	○	×	×	×	×
11	解散届出（ガス小売事業）	ガス小売事業	×	○	×	×	×	×

4. 有効性検証

4.1. 有効性検証方法-アンケート概要

実機確認を実施いただいた後に各機能の有効性に関して、アンケートに回答頂いた。

■ アンケートの概要

目的	本事業で検証を実施した、汎用申請拡張機能の有効性（下記記載）を定量的・定性的に評価するため。	実施期間	令和5年2月1日～令和5年2月7日
方法	Webフォームによるオンライン質問・回答形式でアンケートを実施した。	確認担当者	経済産業省 資源エネルギー庁 電力・ガス事業部 ・ 電力基盤整備課 ・ 政策課 電力産業・市場室 ・ 政策課 ガス市場整備室
質問内容	本事業で検証した、汎用申請拡張機能の有効性を計測するための質問を実施。（質問内容の詳細は次頁に記載）		

4. 有効性検証

4.1. 有効性検証方法-アンケート質問内容（1/2）

アンケートでは有効性を評価するための質問を各機能に対して実施した。各機能における質問内容は以下の通り。

アンケート内容		
機能	質問内容	回答方法
機能共通	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	採点方式（1～10で10が最高）
	上記評価の理由をご入力ください。	フリーフォーマット
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	フリーフォーマット
提出期限超過のエラー表示	手続の提出期限の設定パターンについて、他にありますでしょうか。 ■ 実装した機能（2パターン） パターン1：申請内の日付項目から起算してNか月以内/以降 パターン2：特定の日付まで（毎年/固定）	フリーフォーマット
報告物等未提出の際の督促機能	一回の手続の督促にかけていた時間はどれくらいでしょうか。	選択方式（該当の時間を選択）
	本機能によって、見込まれる時間の削減はどれくらいでしょうか。	選択方式（該当の時間を選択）
入力値に対する集計・エラーチェック機能	上限・下限チェック以外に合計値に対してチェックしたい内容はありますでしょうか。	フリーフォーマット
マスタ連携実施のためのエラー制御機能	マスタ更新が実施される手続について、現状4つのバリデーションチェック以外に制御したい状況はありますでしょうか。 ■ 現状の4つのバリデーション ①マスタ情報取得の断面から手続の完了時までの間にマスタの最新断面が変更されていた場合 ②同事業者の他手続が作成中の場合 ③事業状況が解散・廃止・取消の事業者に対する手続の開始時 ④マスタに事業者情報が存在しない状態での、変更・休止・廃止・解散届出の手続開始時	フリーフォーマット
事業状況の自動更新	個別質問なし	—

4.1. 有効性検証方法-アンケート質問内容 (2/2)

前頁の続き

アンケート内容		
機能	質問内容	回答方法
手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新	手続には存在せずマスタに存在する項目のうち、事業状況の他に更新したい項目はありますか。	フリーフォーマット
	事業状況を審査画面以外の画面で更新したいという要望はありますか。	フリーフォーマット
表形式項目への初期値設定	個別質問なし	—
表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示	本機能(固定の表形式)の仕様を想定している手続があればお聞かせください。	フリーフォーマット
過去手続とのバージョン差異発生時における複写	個別質問なし	—
過去手続からの複写機能の導線改善	複写機能の他に、導線（操作の流れ）が分かりづらい操作はありますか。	フリーフォーマット
添付書類の必須チェック	個別質問なし	—

4. 有効性検証

4.2. 有効性検証結果-アンケート結果（総論）

受領したアンケート結果から、いただいた評価点を下記表に記載する。

■ 機能・評価点一覧

#	機能名	アンケート 入力件数	評価点数※			評価
			最低	最高	平均	
1	提出期限超過のエラー表示	4	5	7	6.00	▲
2	報告物等未提出の際の督促機能	4	5	9	7.00	○
3	入力値に対する集計・エラーチェック機能	3	5	9	7.33	○
4	マスタ連携実施のためのエラー制御機能	2	6	10	8.00	○
5	「事業状況」の更新	2	6	7	6.50	○
6	手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新	2	6	6	6.00	▲
7	表形式項目への初期値設定	2	8	10	9.00	○
8	表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示	2	6	8	7.00	○
9	過去手続とのバージョン差異発生時における複写	3	8	10	8.67	○
10	過去手続からの複写機能の導線改善	3	8	9	8.33	○
11	添付書類の必須チェック	3	8	10	8.67	○

※平均点を小数第2位で四捨五入したもの。

■ 考察

全体的に平均点として6.00以上の評価をいただいております。本事業にて調査・技術検証を実施した機能については、有用なものとなっている。

#7、9、10、11に関しては、平均点及び最低点が8点以上となっているため、特に有用なものであると考えられる。一方、最低点が5点が機能については、一部改善点のコメントをいただいているため、次頁以降に各機能でいただいたコメント等詳細を記載する。

凡例：

- ：6.5以上
- ▲：4.5～6.4
- ×：4.5未満

4. 有効性検証

4.2. 有効性検証結果-アンケート結果（詳細）（1/5）

各機能について、それぞれ質問事項に対する回答結果を以下に記載する。一部機能について業務改善が見込まれるコメントや督促機能についても約半分の作業時間削減が見込まれる等、本機能が有用である回答をいただいた。一方改善要望のコメントも一部機能でいただいているため、次年度以降の申送り事項とする。

アンケート内容		
機能	質問内容	回答結果
提出期限超過のエラー表示	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	5点～7点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	手続の提出期限の設定パターンについて、他にありませんでしょうか。 ■ 実装した機能（2パターン） パターン1：申請内の日付項目から起算してNカ月以内/以降 パターン2：特定の日付まで（毎年/固定）	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	発受電月報にフォーカスすると、「〇月分を翌々月の15日までに提出」という条件であり、入力された該当月から判断するような機能ではないため、検討不足である。
報告物等未提出の際の督促機能	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	5点～9点
	上記評価の理由をご入力ください。	メールで都度送付していたものを、電ガネットを活用して一括で送付できるのは事務手続き削減に大幅に貢献する。
	<ul style="list-style-type: none"> 一回の手続の督促にかけていた時間はどれくらいでしょうか。 本機能によって、見込まれる時間の削減はどれくらいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> 1時間～2時間⇒30分～1時間 30分～1時間⇒20分～30分
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	督促事業者を選択する画面で、どの手続きを提出していないのか一目でわかるような画面になればさらに使いやすい機能になると思われる。

4.2. 有効性検証結果-アンケート結果（詳細）（2/5）

前頁の続き

アンケート内容		
機能	質問内容	回答結果
入力値に対する集計・エラーチェック機能	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	5点～9点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	上限・下限チェック以外に合計値に対してチェックしたい内容はありますか。	加減乗除の検算も可能だとお良い。
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	使用感としてどこが誤っているのかわかりづらく感じた。エラー箇所を自動で展開、さらに網掛け等、視覚的にもっとわかりやすく示してほしい。
マスタ連携実施のためのエラー制御機能	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	6点～10点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	マスタ更新が実施される手続について、現状4つのバリデーションチェック以外に制御したい状況はありますか。 ■ 現状の4つのバリデーション ①マスタ情報取得の断面から手続の完了時までの間にマスタの最新断面が変更されていた場合 ②同事業者の他手続が作成中の場合 ③事業状況が解散・廃止・取消の事業者に対する手続の開始時 ④マスタに事業者情報が存在しない状態での、変更・休止・廃止・解散届出の手続開始時	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に無し

4.2. 有効性検証結果-アンケート結果（詳細）（3/5）

前頁の続き

アンケート内容		
機能	質問内容	回答結果
事業状況の自動更新	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	6点～7点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に無し
手続完了時以外のタイミングでのマスタ更新	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	6点～6点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	手続には存在せずマスタに存在する項目のうち、事業状況の他に更新したい項目はありますか。	特に無し
	事業状況を審査画面以外の画面で更新したいという要望はありますか。	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に無し
表形式項目への初期値設定	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	8点～10点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に入力項目が多い手続きにおいては、使っていただくために必須と考える機能。

4.2. 有効性検証結果-アンケート結果（詳細）（4/5）

前頁の続き

アンケート内容		
機能	質問内容	回答結果
表形式項目の削除ボタン・追加ボタンの非表示	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	6点～8点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	本機能(固定の表形式)の仕様を想定している手続があればお聞かせください。	発受電月報、設備資金報
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に無し
過去手続とのバージョン差異発生時における複写	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	8点～10点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に無し
過去手続からの複写機能の導線改善	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	8点～9点
	上記評価の理由をご入力ください。	これまで事業者情報を届出の都度入力するのが手間であったため、だいぶ楽になった。
	複写機能の他に、導線（操作の流れ）が分かりづらい操作はありますでしょうか。	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	特に無し

4.2. 有効性検証結果-アンケート結果（詳細）（5/5）

前頁の続き

アンケート内容		
機能	質問内容	回答結果
添付書類の必須チェック	本機能について、10点満点で評価を選択してください。 （改善の余地あり～使いやすいの10段階評価）	8点～10点
	上記評価の理由をご入力ください。	特に無し
	その他、本機能についてご意見がありましたらご入力ください。	事業者と職員の二度手間防止に有効な機能であると思われる。

5. 実機確認における指摘事項の対応方針

5.1. 指摘事項一覧及び対応方針

5.1. 指摘事項一覧及び対応方針

貴庁にて実機確認いただいた中で発生した指摘事項の内、システム改修が必要となる指摘を抜粋し、以下に記載する。また、各指摘の対応方針について記載する。

No.	対象機能	指摘内容	対応方針	対応状況
1	報告物等未提出の際の督促機能	メール文章の編集において、「資源エネルギー庁よりご連絡いたします。」についても編集可能範囲に含めてほしい。	左記の指摘内容の通り対応を実施する。	対応済
2	その他	要対応手続一覧、全手続一覧の手続選択後の画面において、「閉じる」ボタンを押下すると要対応手続一覧、全手続一覧のトップ画面に戻ってしまうため、「一覧に戻る」ボタンを用意してほしい。	汎用申請に限らず電ガネット全体にかかる仕様のため、改善要望として保守側に引き継ぎを実施する。	申送り
3	添付書類の必須チェック	提出する書類は事業者ごとに異なりますため、現行の財務諸表の提出のように、一つのPDFでまとめて提出する形とするか。もしくは、提出書類のチェック項目が、事業者によって複数パターン表示されるようにしたい。	設定シートの定義内容の変更やシステム改修が必要となる想定であり、仕様検討から必要となるため、次年度以降本番導入までの中で対応とさせていただきます。	申送り

5. 実機確認における指摘事項の対応方針

5.1. 指摘事項一覧及び対応方針-指摘内容No1の対応

前項指摘事項一覧の内、No1の対応について、以下に記載する。

■ 変更前：「資源エネルギー庁よりご連絡いたします。」は編集不可

文章編集

・ 件名 【電ガネット】 発受電月報 提出のご依頼

・ 本文

<<事業者名>>

<<送信先氏名>> 様

資源エネルギー庁よりご連絡いたします。

以下の手順につきまして、期日までの提出が必要となります。
提出先や期日を確認の上、ご対応お願いいたします。

【対象手続】

発受電月報

■ 変更後：「資源エネルギー庁よりご連絡いたします。」も編集可能

文章編集

・ 件名 【電ガネット】 発受電月報 提出のご依頼

・ 本文

<<事業者名>>

<<送信先氏名>> 様

資源エネルギー庁よりご連絡いたします。

以下の手順につきまして、期日までの提出が必要となります。
提出先や期日を確認の上、ご対応お願いいたします。

【対象手続】

発受電月報