

# 行政手続オンライン化推進方策の策定 ～スマート県庁の推進～

作成年月日 令和3年10月27日  
作成部局 企画県民部科学情報局  
課室名 デジタル改革課

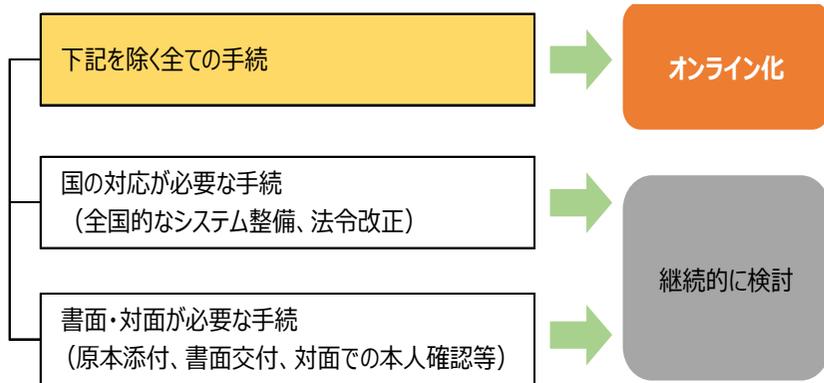
- ・ 令和3～5年度でオンライン化する行政手続数の目標値と取組を定める
  - ・ 各部局・機関※ごとに推進方策を定め、進捗状況を把握し、円滑かつ迅速なオンライン化に向けて取り組む
- ※本庁各部長、各県民局・県民センター、企業庁、病院局、各種行政委員会事務局、警察本部

## 令和3～5年度でオンライン化する手続

### <考え方>

- ✓ 県民の利便性向上と職員の事務効率化の両立
- ✓ 「効果性・実現性の高い手続」から優先してオンライン化

### (1)主要手続（処理件数 年400件以上）

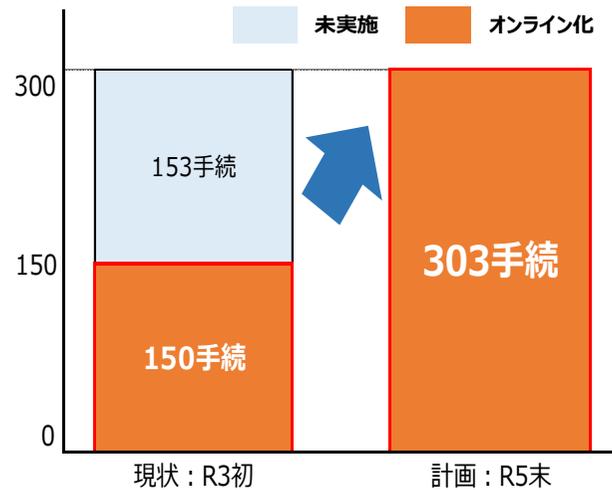


### (2)主要手続以外

事務作業の負担が大きい、何度も繰り返し行われる等、効果の高い手続からオンライン化

## 目指す姿

- 「オンラインが原則。紙でもできる」、「手続全体をオンライン化」を基本方針として、オンライン利用を拡大
- 主要手続は、「国の対応」や「書面・対面が必要」な手続を除き、3カ年で**全てオンライン化**



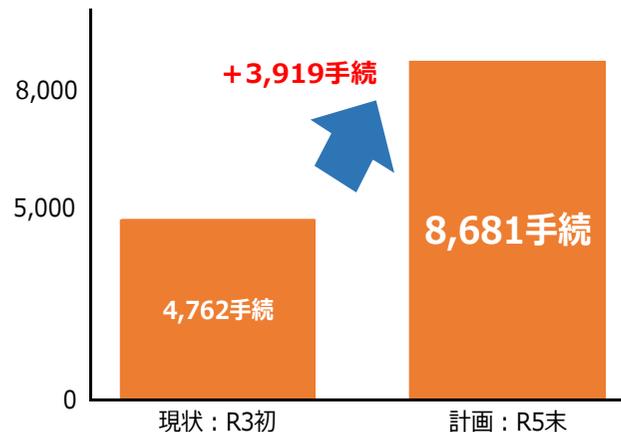
(主要手続の内訳)

R5末	手続数
<b>オンライン化</b>	<b>303</b>
継続的に検討	237
（うち、国の対応が必要）	(119)
（うち、書面・対面が必要）	(118)
計	540

オンライン化する手続例（処理件数/年）

- ・ 債権者登録の申請（約7万6千件）
- ・ 県立施設の利用許可申請（約5万7千件）
- ・ 一般旅券の発給申請（約2万4千件）
- ・ 駐車禁止除外指定車標章の申請（約1万8千件）
- ・ 高校生等奨学給付金の受給申請（約1万1千件）
- ・ 各種補助金事業の交付申請（約1千件）

- 全手続では、新たに**約4,000手続**をオンライン化



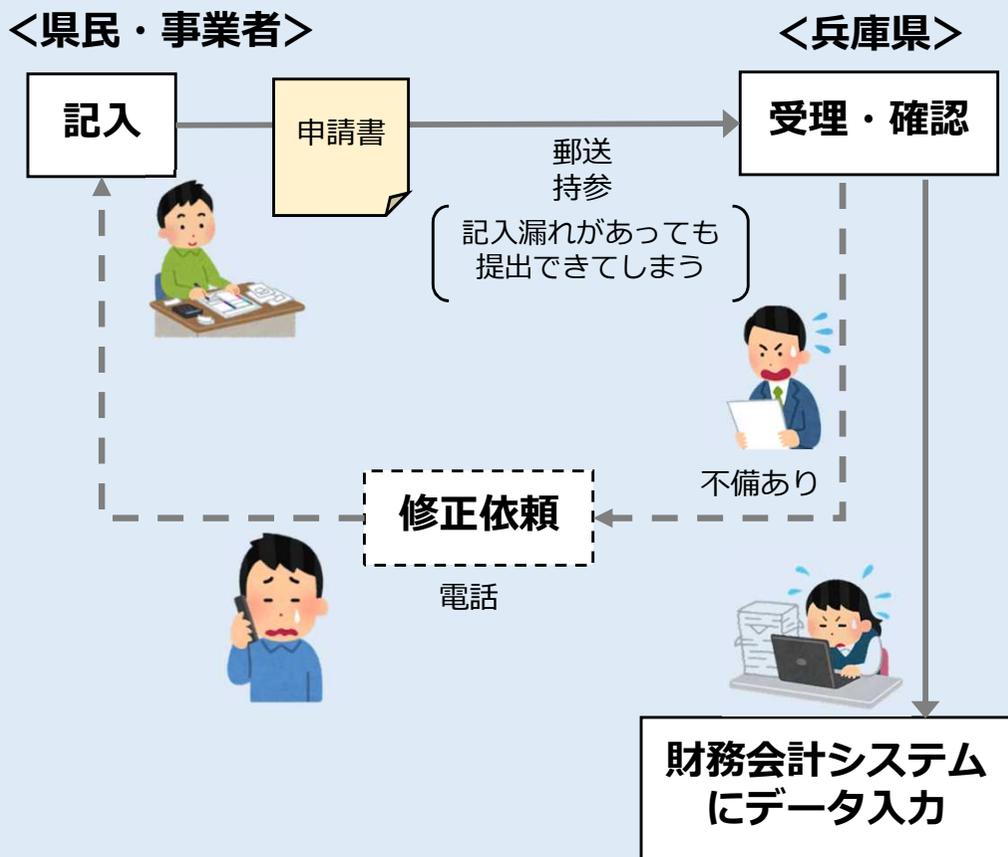
(全手続の内訳)

R5末	手続数
<b>オンライン化</b>	<b>8,681</b>
未実施	8,077
（うち、年間処理件数100件未満）	(7,529)
計	16,758

# 債権者登録申請のオンライン化

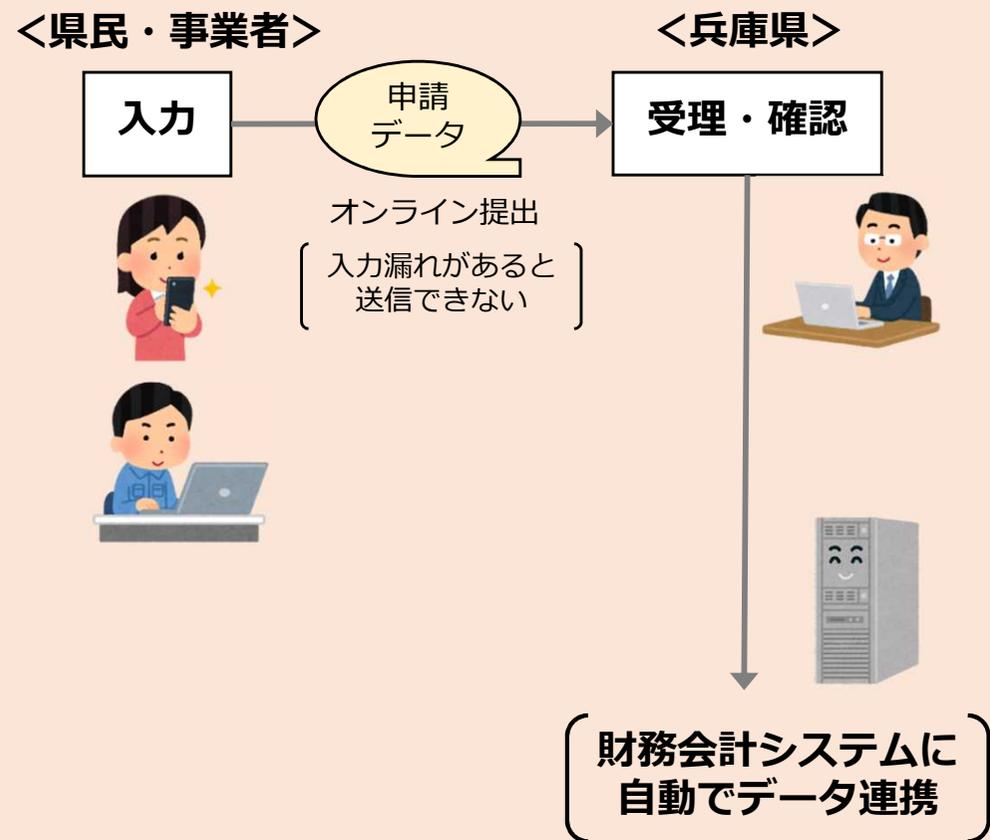
手続の概要：県民・事業者等が、県から支払を受ける口座情報を記載した書類を提出

## これまで



- 紙への記入、郵送・持参が必要
- 記入漏れがあっても気づかない（再提出が必要）
- 紙の内容をデータ入力する職員の作業が必要

## オンライン化

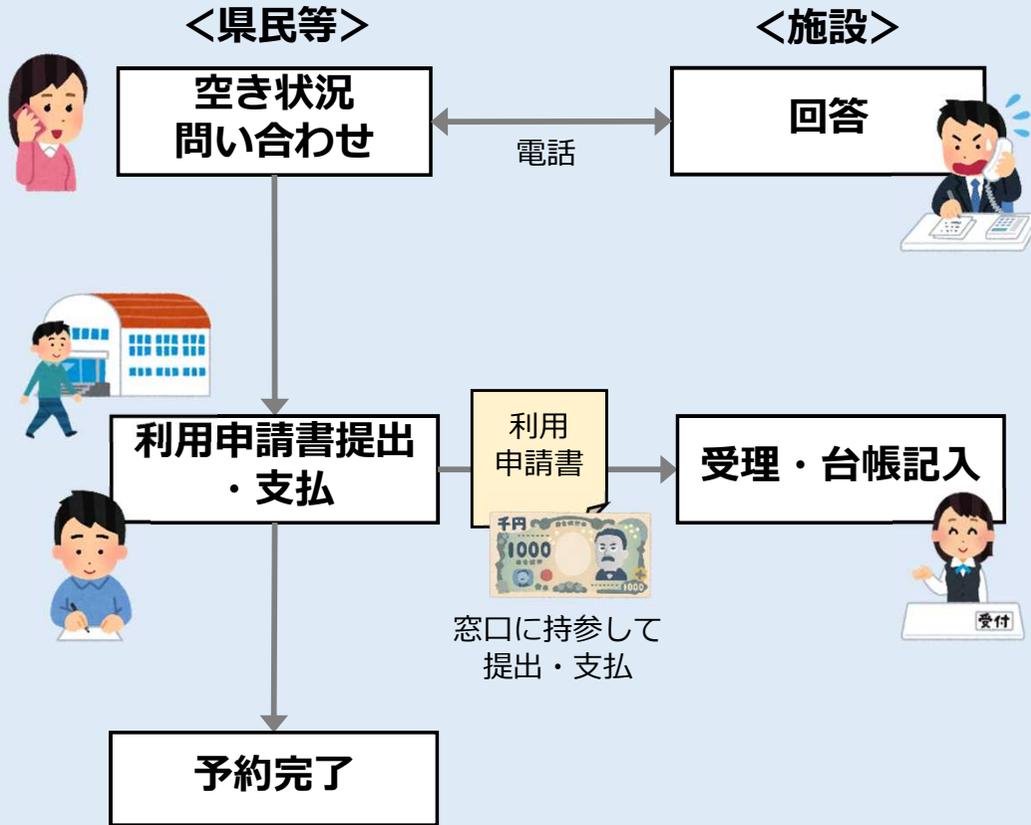


- スマホ、パソコン等で提出完了
- フォームの設定により入力漏れを防止
- 職員のデータ入力作業が不要に

# 県立施設の利用申請・利用料支払のオンライン化

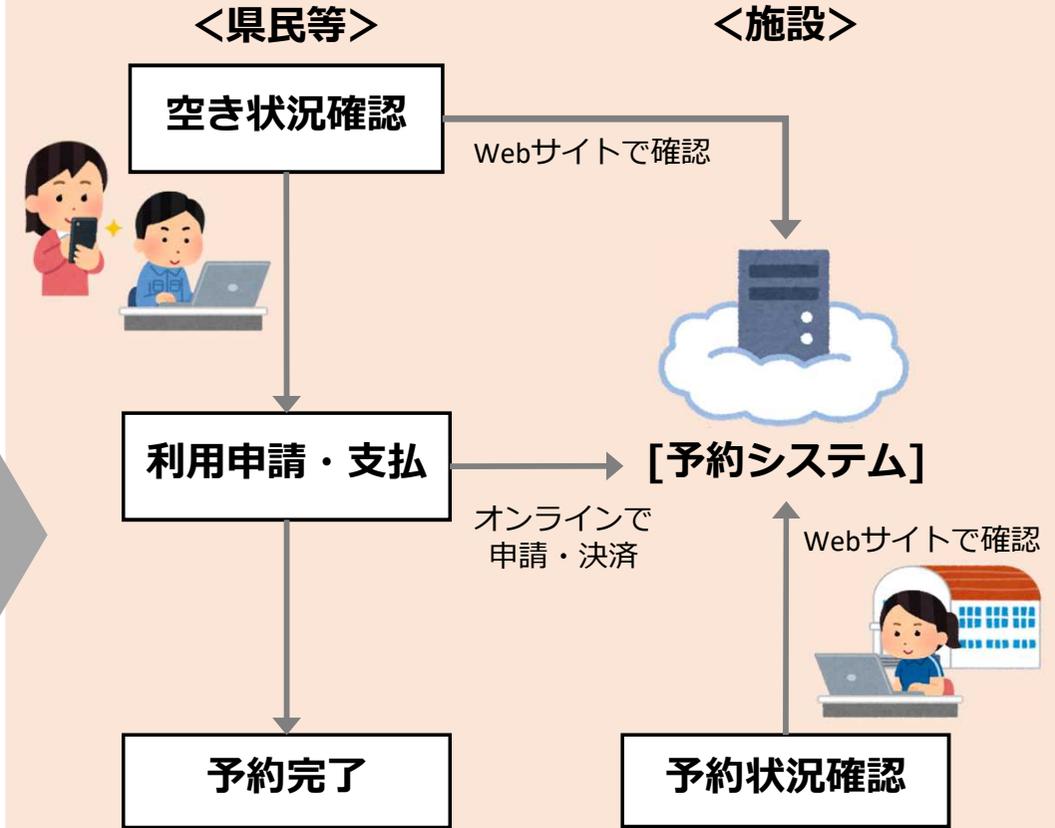
手順の概要：県民等が、体育館・文化会館等の施設に利用申請を提出し、利用料を支払

## これまで



- 電話で空き状況を問い合わせる手間
- 施設窓口で利用申請書の提出・支払が必要
- 予約の都度、施設職員が窓口で対応

## オンライン化

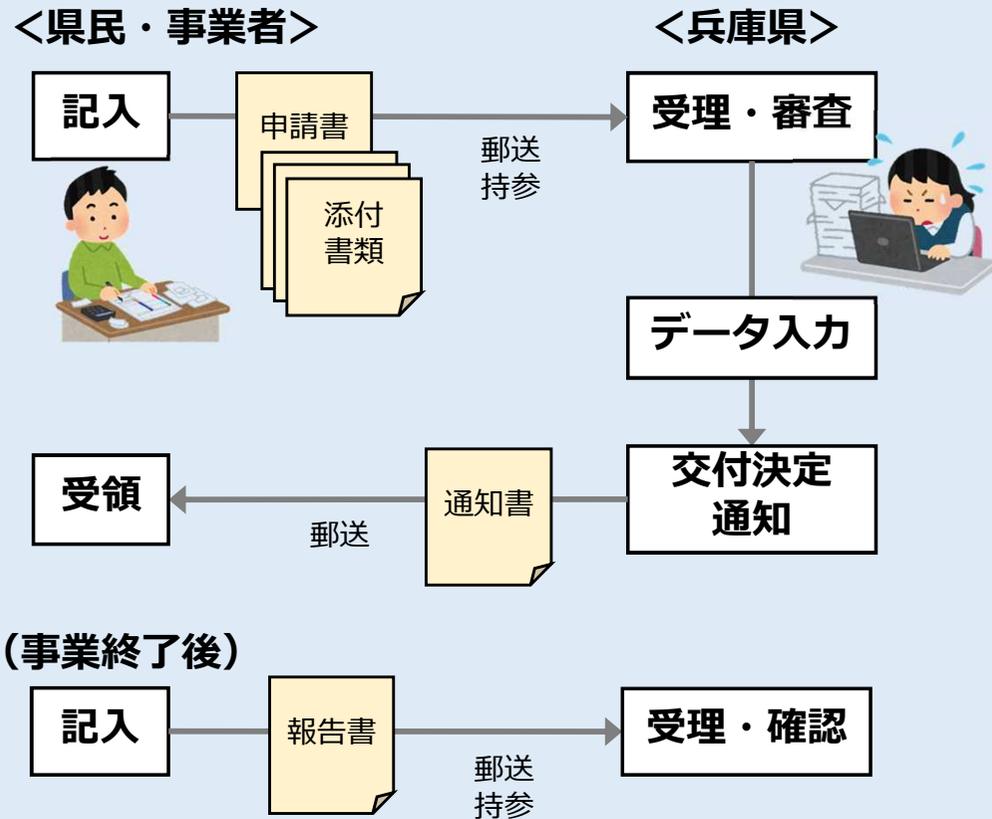


- いつでもリアルタイムの空き状況を確認可能
- 予約から支払まで一貫してオンラインで完結
- 施設職員の窓口業務を削減

# 補助金申請のオンライン化

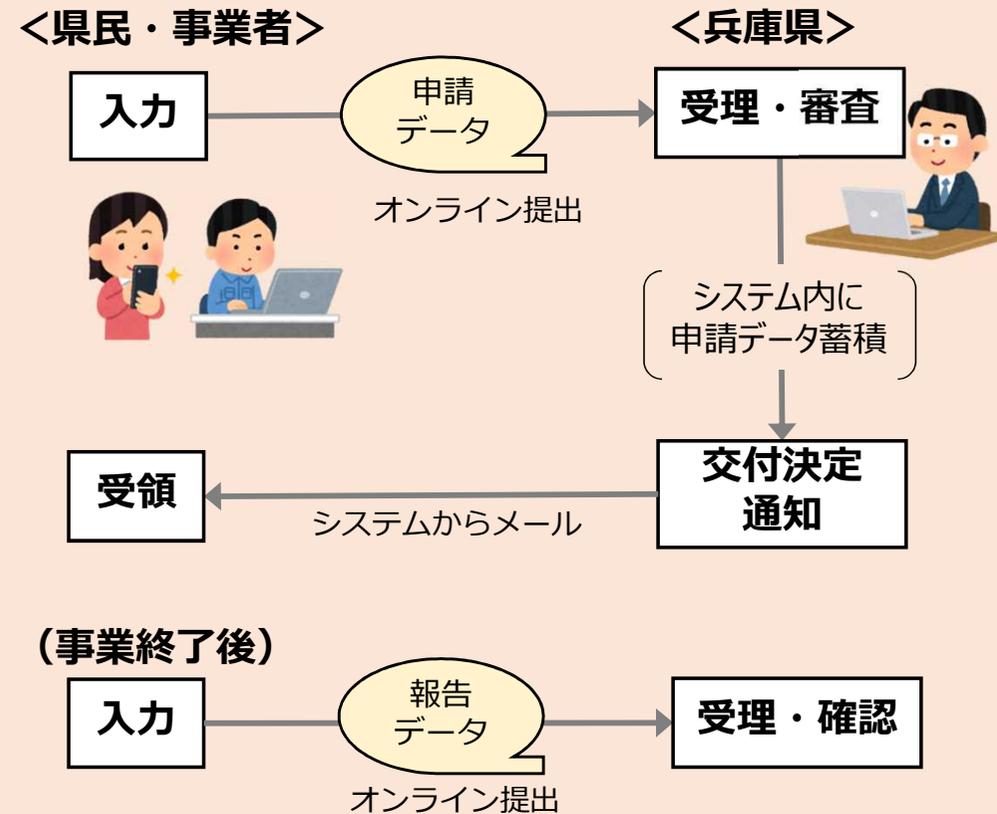
手続の概要：県民・事業者等が、県補助金事業の申請書類、実績報告書を提出

## これまで



- 紙への記入、郵送・持参が必要
- 実績報告の際、同じ項目の再記入が必要
- 紙の内容をデータ入力する職員の作業が必要

## オンライン化



- スマホ、パソコン等で提出完了
- 実績報告時に、当初申請データを表示（同じ項目は再入力不要）
- 職員のデータ入力作業が不要に