

**地方公共団体における
道路占用許可電子申請システムの基本仕様
(改訂版)**

平成17年3月
国土交通省

はじめに

高度情報通信ネットワーク社会の形成に関する施策を迅速かつ重点的に推進することを目的として、「高度情報通信ネットワーク社会形成基本法」（IT基本法）が平成13年1月6日より施行されている。IT基本法の施策の基本方針の一つとして、「電子政府、電子自治体の推進（行政の簡素化、効率化、透明性の向上）」を掲げており、以降、国・地方公共団体において、電子政府、電子自治体の推進は重要な政策課題となっている。

IT基本法の施行を受けて、『高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部』（IT戦略本部）において、「5年以内に世界最先端のIT国家を実現する」ことを目標に掲げた「e-Japan 戦略」（平成13年1月22日）を決定し、以後、IT戦略本部を中心として各種計画等が策定され、「電子政府・電子自治体」の方向性が具体化してきている。

電子政府・電子自治体の実現のために必要な法整備として、平成14年12月13日に「行政手続オンライン化関係三法」が公布されている。行政手続オンライン化関係三法の一つである「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（行政手続オンライン化法）」は、申請、届出等のほか法令に基づく行政機関等（国、地方公共団体、独立行政法人、特殊法人、認可法人、指定法人を対象）の手続について、書面による手続に加えオンラインによる手続も可能とするものであり、法制度面での電子政府・電子自治体実現の環境が整備されてきている。

道路占用許可申請手続の電子化については、「e-Japan 重点計画」（平成13年3月29日 IT 戦略本部決定）において、「世界最高水準の高度情報通信ネットワークの形成」の具体的施策として「線路敷設の円滑化」が掲げられ、国土交通省の施策として、「道路占用許可については、直轄国道は2001年度までに全国で電子申請を可能とする。その他の国道及び都道府県道については、概ね2003年度までに可能となるよう地方公共団体に要請する」と、都道府県が管理する道路の占用許可の電子化について、推進すべき具体的施策として掲げている。

こうした背景のもと、国土交通省では、全国の地方公共団体で共通して導入でき、占有事業者、道路管理者双方に利用し易い「地方公共団体の道路占用許可電子申請システム（以下、「道路占用許可電子申請システム」という。）」を早期に整備できるように、また、占有事業者に対して、個々の道路管理者によらずに申請・届出等手続が標準的な手続により行え、さらに、広域圏の複数の道路管理者に対する申請・届出等手続が一元的な窓口から行えるように、平成15年3月に道路占用許可電子申請システムの基本仕様を策定し、広く地方公共団体に提示したところである。

本改訂版は、平成15年度に実施した地方公共団体に対する説明会及びその後のアンケート調査等による要望を踏まえ、基本仕様の活用促進のため、用語・機能名称の統一、業務フロー・コード類の標準化、システム機能構成の明確化等の詳細化と見直しを行い、この度、新たに地方公共団体に広く提示するものである。本改訂版により、地方自治体における道路占用許可電子申請システムが少しでも普及することを望む次第である。

第1 基本仕様策定の背景

基本仕様の策定に当たっては、次に示すとおり、平成12年度より、国及び地方公共団体の道路管理者と、通信・電力・ガス・水道・下水道関連の公益物件の占有事業者により構成する研究会を組織し、研究会での検討活動、パイロットシステムによる実証実験、汎用受付システムとの連携検証等を踏まえ、占有事業者、道路管理者双方に利用し易く、双方にとって電子化の効果が得られるものとして検討を進めてきたところである。

○平成12年度

- ・道路占有許可申請手続の電子化を、全国の地方公共団体が管理する都道府県道及び市町村道への適用拡大を図るための具体的方策を検討するため、「自治体版簡易システム検討部会」及び岐阜市域（岐阜県、岐阜市）並びに岡山市域（岡山県、岡山市）に「作業部会兼パイロット運用分科会」を設置。両市域において、パイロットシステムによる実証実験を実施。

○平成13年度

- ・国（国土交通省及び総務省）、宮城県、岐阜県、大阪府、兵庫県、岡山県の道路管理者及び占有事業者により構成する「自治体版標準システム検討部会」を組織し、平成12年度の検討成果である「自治体版道路占有許可申請手続の電子化に関する調査報告」（平成13年3月）で挙げられた「標準システム構築のための検討事項」について具体的検討を実施。
- ・検討部会では、総務省が推進する「汎用受付システム」との連携方策についても併せて検討を実施。
- ・検討成果として、標準システムの機能構成、共通基盤（ネットワーク基盤、ポータル機能、認証機能）との連携、機能要件、処理フロー、データ交換形式、汎用受付システムとの連携方式等について、基本仕様（中間報告）として取りまとめを実施。

○平成14年度

- ・平成13年度の自治体版標準システム検討部会の検討成果を踏まえ、基本仕様（中間報告）の適正性についての検証・評価、地方公共団体における効率的・効果的な道路占有許可電子申請システムの構築方法の検討を行うため、国土交通省及び総務省の共同により、大阪府及び大阪府域の占有事業者の協力を得て、汎用受付システムとの連携モデルによる実証実験を実施。
- ・実証実験の成果を「自治体版道路占有許可電子申請システム実証実験報告書」として取りまとめ、基本仕様に反映。

○平成15年度

- ・平成14年度末に策定した「地方公共団体における道路占有許可電子申請システムの基本仕様」を、広く地方公共団体に公開し、あわせて全国9つのブロック（北海道地区、東北地区、関東地区、北陸地区、中部地区、近畿地区、中国地区、四国地区、九州沖縄

- 地区)において説明会を実施。
- ・説明会及びアンケートでの意見等や、平成15年に改訂された「地方公共団体における申請・届出等手続きにかんする汎用受付システムの基本仕様(第二版)(自治事務等オンライン化推進関係省庁連絡会議)」をもとに、「地方公共団体における道路占用許可電子申請システム基本仕様」のさらなる詳細化と見直しを検討。
- 平成16年度
- ・電子自治体構築の一環として、道路管理者における道路占用許可申請手続きの電子化を早期に進める必要があることから、地方公共団体におけるシステム共同利用のあり方等を検討する「道路占用許可電子申請システム共同利用方式検討会」を全国の都道府県の協力を得て開催。
 - ・この検討会において、平成15年度に検討を行った「地方公共団体における道路占用許可電子申請システムの基本仕様」を地方公共団体に提示するとともに、業務フローの共通化案を提示し検討を実施。
 - ・その後、共同利用方式検討会の方向性をまとめるための調査を実施。これらに基づいて、基本仕様を改訂。

第2 汎用受付システム基本仕様との関係

地方公共団体における道路占用許可電子申請システムの構築は、今後、電子自治体構築の共通基盤となる「汎用受付システム」と効果的に連携することが、地方公共団体の情報化投資を軽減し、また、効率的な運用環境を実現するものと考えられる。

そのため、道路占用許可電子申請システムの構築は、汎用受付システムとの連携を前提として捉えており、基本仕様は、「地方公共団体における申請・届出等手続に関する汎用受付システムの基本仕様」（以下、「汎用受付システム基本仕様」という。）、並びに「汎用受付システム構築の参考資料（共同方式の場合）」と整合性のあるものとして策定している。

そのため、策定過程においては、「第1 基本仕様策定の背景」で既述したとおり、平成13年度には国土交通省と総務省による連携方策の検討、平成14年度には汎用受付システムとの連携モデルによる実証実験を実施している。

汎用受付システム基本仕様及び汎用受付システム構築の参考資料と整合性のあるものとし、地方公共団体にとって分かり易い基本仕様とするため、次のよう記載方法としている。

- ①道路占用許可電子申請システムの実現形態として、汎用受付システム構築の参考資料の「他申請システムとの連携パターンについて」に記載された「連携形態」のうちの1つを採用しており、これを基本形態として基本仕様を記載する。（連携形態については、国土交通省と総務省による連携方策の検討及び実証実験による検証に基づくものである）
- ②道路占用許可電子申請システムの機能要件の記載は、汎用受付システムの機能を利用する場合には、汎用受付システム基本仕様の機能定義の有無（実装分担）及び機能名称を表記し、道路占用許可申請における機能要件を記載する。
- ③汎用受付システム基本仕様との重複記述は極力避け、必要に応じて汎用受付システム基本仕様を参照するなど、両システムの繋がりが分かり易い記載をする。

第3 道路占用許可電子申請システム構築の意義

道路占用許可については、国土交通省がインターネットを活用した道路占用許可電子申請システムを構築し、平成13年2月以降、全国の地方整備局において、直轄国道を対象とした道路占用許可申請について、電子申請による受付を開始している。

国及び地方公共団体の道路管理者に対して行う必要がある道路占用許可申請において、より効率的・効果的な電子申請環境を整備するためには、直轄国道に対する占用許可申請に加えて、全ての道路（直轄国道以外の国道及び都道府県道・市町村道）に対する占用許可申請についても、電子申請による受付を可能とし、全ての道路占用許可申請が標準的な方式により行われることが望まれるところである。

その実現に際しては、個々の地方公共団体が既存業務や既存制度のもとで、独自に電子申請システムを整備するのではなく、国及び地方公共団体間での申請手続の標準化を図るとともに、個々の地方公共団体内では事務手続など既存制度の見直しを併せて実施し、地方公共団体間で標準的な仕様に基づく電子申請システムを構築する方向で検討が行われることが重要である。

標準的な仕様に基づく電子申請システムの構築により、次に示すような占用事業者の負担軽減や道路管理者の事務の効率化が期待できる。

1 占用事業者の負担軽減

- ・道路占用許可申請手続の電子化により、占用事業者が申請書の提出や許可書の受取り、着手届の提出、完了届の提出、補正回答書類の提出等の都度、道路管理者の窓口まで往復する手間を省くことができるとともに、24時間受付を可能とすることで、占用事業者の来庁経費の縮減と、利便性の向上について効果が期待できる。
- ・既に電子申請による受付を開始している直轄国道に対する占用許可申請に加え、直轄国道以外の国道及び都道府県道・市町村道に対する占用許可申請について、電子申請を可能とすることにより、占用事業者は提出先によって電子申請と従来の書類申請を使い分けることなく、統一した方式で行うことが可能となり、占用事業者内の事務処理負担の軽減について効果が期待できる。
- ・電子申請の実現と併せて、道路占用許可申請書に記載する項目や添付図書について、比較的重複する書類が多い二次占用（既設の電柱に電線を添架する場合や既設の管路等に電線を敷設する等）のワンストップ化^{※1}を推進することにより、一層の占用事業者の負担軽減を図ることが期待できる。
- ・各地方公共団体が標準的な仕様に基づき電子申請システムを構築することにより、占用事業者は全国どこの道路管理者に対しても、また、国道、都道府県道、市町村道のどの道路占用についても、標準的な方式、標準的な手続により申請が行えるようになり、一層の占用事業者の負担軽減を図ることが期待できる。
- ・占用事業者の道路占用に関わる事務処理について、申請書等データの保存や再利用による申請書作成事務の効率化や、企業内の電子決裁との連動による内部事務の高度化が期待できる。

2 道路管理者内の事務の効率化

- ・電子申請の実現により、申請受付業務の省力化、許可書等公文書発行の省力化が期待できる。
- ・電子自治体実現の一環としての電子決裁の導入を前提として、審査事務の省力化、審査プロセスの短縮化が期待できる。
- ・従来の紙媒体による申請書・添付図書に代わり、各種申請書等データが統一された様式とデータ項目に基づき道路管理者内に保管・流通するようになり、占用料金計算の自動化、集統計の自動化、徴収事務の電子化等、道路占用許可に関連する事務処理の効率化が期待できる。

第4 道路占用許可電子申請システムの範囲

1 基本仕様の範囲

道路占用許可申請手続の電子化は、占有事業者がインターネットを活用して、オンラインにより道路管理者に対する申請・届出等の手続を行えるようにするものである。

また、道路管理者においては、今後の電子自治体の構築を踏まえると、単に電子的な受付だけではなく、受付後の審査（決裁）、補正要求、許可／不許可等の審査業務、占用料計算、集統計、文書処理台帳管理、占用料納入告知等の内部事務処理までを首尾一貫して電子化を図ることが重要となる。

しかし、こうした道路管理者内部における審査業務や内部事務処理は、既に道路管理者の実情に応じて事務処理プロセスやルールが確立されており、また、関連する個別業務システムについては独自に構築されることから、基本仕様では言及しないものとする。

道路占用許可電子申請システムの基本仕様として提示する範囲は、「占有事業者における申請書等の作成と提出から道路管理者による受付・受理」、「道路管理者における許可書等の作成と通知から占有事業者による受理」、及び、「道路管理者内の関連する個別業務システムとの連携」までとする。（図1）

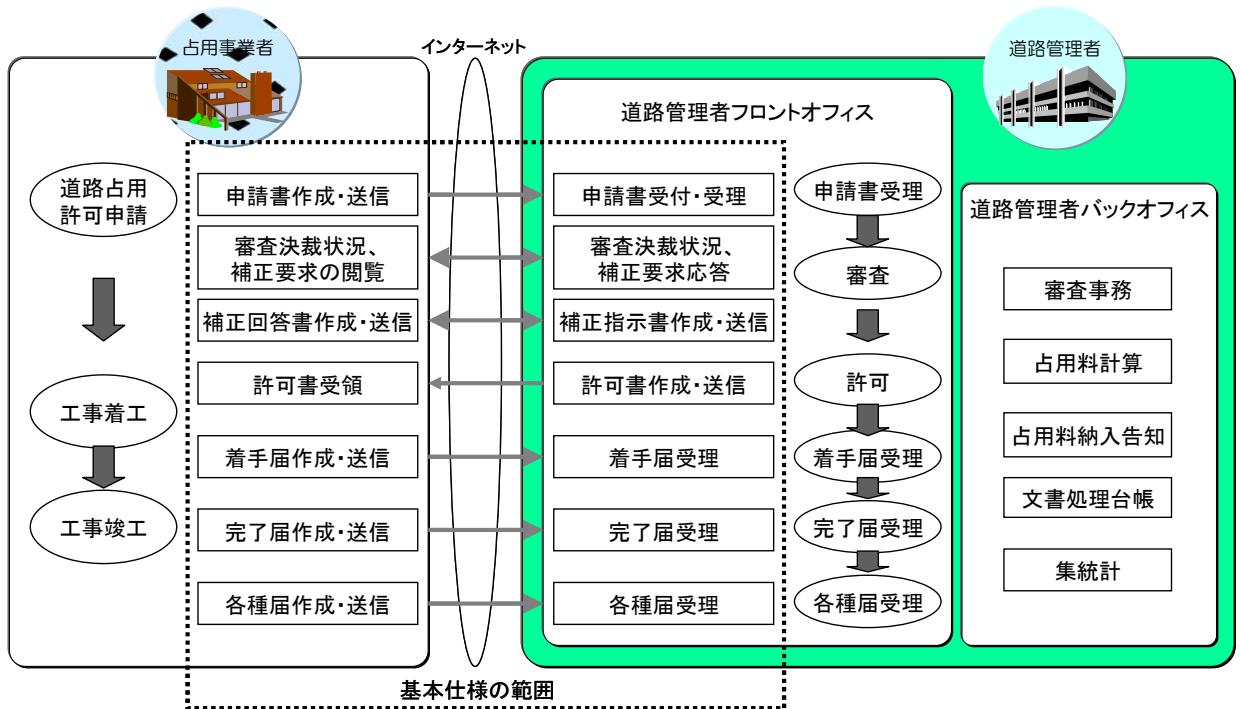


図1 基本仕様の範囲

2 対象とする道路の範囲

基本仕様で提示する道路占用許可電子申請システムが対象とする道路は、直轄国道以外の国道、都道府県道、市町村道を範囲とする。

3 対象とする物件の範囲

基本仕様で提示する道路占用許可電子申請システムが対象とする占有物件は、公益物件を対象とし、一般物件については、対象外とする。具体的には、道路法第32条第1項第1号及び第2号に掲げるもののうち以下の工作物及び物件とする。

- ・電柱、電線、変圧塔、公衆電話所その他これらに類する工作物
- ・水管、下水道管、ガス管その他これに類する物件

そのため、道路占用許可電子申請システムの申請側の主たる利用者は、通信、電力、ガス、水道、下水道等の公益物件を占有する事業者となる。

第5 道路占用許可電子申請システム構築の基本方針

- ①道路占用許可電子申請システムの構築は、今後、電子自治体構築の共通基盤となる「汎用受付システム」と効果的に連携し、効率的な道路占用許可申請の運用環境を実現する。連携の際には、総合行政ネットワーク(L G W A N :Local Government Wide Area Network)の有効活用を図る。
- ②道路占用許可電子申請システムの整備は、汎用受付システムと一体として整備する方式(一体整備方式)、汎用受付システムと別拠点で整備し、複数の汎用受付システムと連携する方式(共同利用(A S P)方式)に分類される。「一体整備方式」「共同利用(A S P)方式」の両整備方式のどちらを選択するかは、運用方式と併せて、各地方公共団体の汎用受付システムの整備状況、費用対効果等を踏まえ、検討する必要がある。
- ③占有事業者の負担軽減、並びに道路管理者内の事務の効率化など、道路占用許可申請手続の電子化の効果を一層高めるために、さらには今後のワンストップ化^{※1}の推進を視野に入れ、「一体整備方式」「共同利用方式」にかかわらず、基本仕様を示す「第6 事務手続等の標準化案」、並びに「第7 システムの標準仕様」に準拠し、各地方公共団体がシステムを構築することを基本とする。その際、道路管理者においては、電子化を契機として、的確な道路管理に配慮しつつこれまでの慣行を見直し、申請手続書類の簡素化、事務の簡素化・効率化を図ることが望ましい。
- ④道路占用許可電子申請システムを共同利用する場合には、これを利用する個々の道路管理者が、既存あるいは今後整備する関連する個別業務システムとの連携が図れるように、共通的なインターフェースを用意するものとする。関連する個別業務システムとして、電子決裁(審査)システムや占用料計算・集統計等のシステム、さらには文書処理台帳、財務会計(納入告知)システム等が想定され、これと円滑な連携が図れるように配慮する。
- ⑤申請書及び添付図書、並びに許可書の電子化に際しては、広く利用されている国際的な標準に基づく技術や、国際標準に準じたデータ形式を採用するものとし、データ形式としては、W3C(World Wide Web Consortium)で標準として勧告されたXML(eXtensible Markup Language)を採用する。
- ⑥インターネットの通信途上における第三者による盗聴防止、改竄防止のため、暗号化技術を採用するとともに、サーバ等への不正アクセスやウイルス感染等への適切なセキュリティ対策を講じ、安全性・信頼性を確保する。

第6 事務手続等の標準化案

道路占用許可申請手続は、一の占用事業者が、占用場所に応じて複数の道路管理者に対して申請・届出等を行う必要がある。電子化に際しては、道路管理者に依らずに同一の事務手続で申請を行えるようになることが、占用事業者の負担軽減となり、電子化による効果を高めることになる。また、道路管理者の管理区域にまたがる道路の占用許可申請のワンストップ化^{※1}を実現するためにも、申請書等様式やデータ項目の標準化が必要である。

国土交通省では、事務手続等の標準化を推進するため、平成12年度より研究会を組織し、通信・電力・ガス・水道・下水道関連の公益物件の占用事業者、国及び地方公共団体の道路管理者等に参加協力を求め、事務手続等の標準化案の策定、及びシステムの標準仕様について、鋭意検討を重ねてきたところである。

基本仕様では、研究会の成果を活かし、事務手続等の標準化案として、

- 申請書等様式及びデータ項目の標準化案
- 添付図書の標準化・標準パターン化案
- 道路占用許可申請から工事完了までの業務フローの共通化案

を、参考として公表する。

なお、基本仕様に示す事務手続等の標準化案については、道路占用の制度改訂等に対応して、道路管理者の意見を聴取しながら、適宜改定する必要がある。

1 申請書等様式及びデータ項目の標準化案

研究会での検討成果並びに直轄国道の道路占用許可申請手続における標準化状況を勘案し、申請書等様式及びデータ項目の標準化案を提示する。

占用事業者と道路管理者間でデータ交換する情報（書類）は、図2に示すように「構成管理情報」「申請書等」「添付図書」「公文書（許可書等）」で構成される。データ形式はXMLとする。

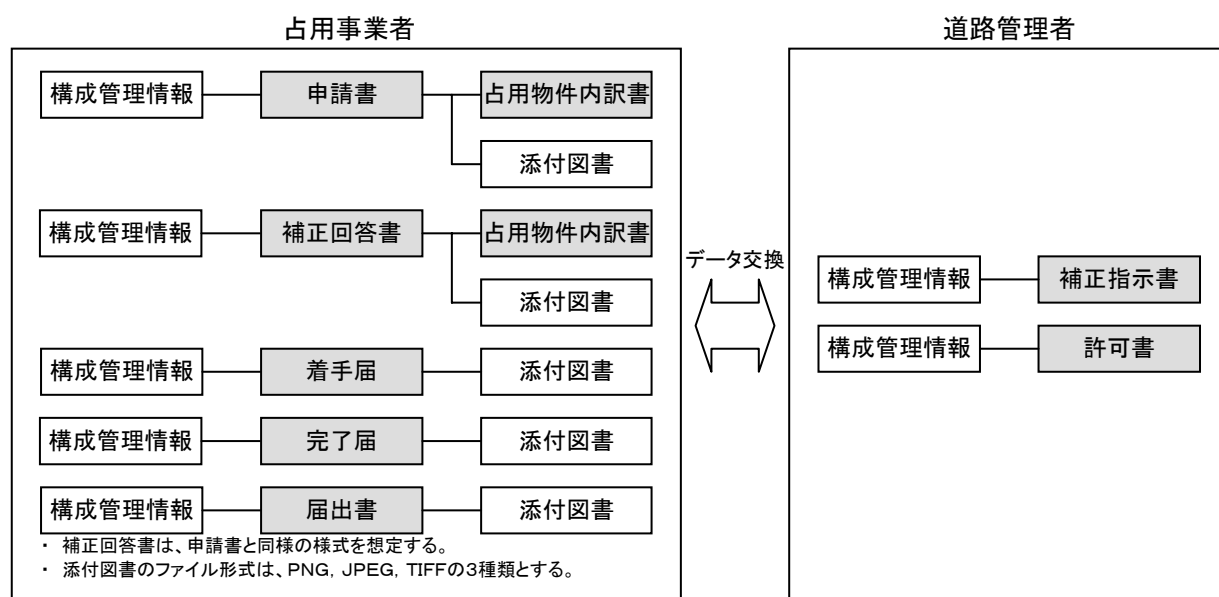


図2 占用事業者と道路管理者間でデータ交換する情報

なお、「構成管理情報」については、「汎用受付システム構築の参考資料（共同方式の場合）」において提示されており、これに準ずるものとする。

各種書類の様式及びデータ項目の標準化案を、参考として別紙１－１～別紙８－２に示す。

申請書の様式	別紙１－１
申請書のXML構成	別紙１－２
占用物件内訳書様式	別紙２－１
占用物件内訳書のXML構成	別紙２－２
着手届の様式	別紙３－１
着手届のXML構成	別紙３－２
完了届の様式	別紙４－１
完了届のXML構成	別紙４－２
届出書の様式	別紙５－１
届出書のXML構成	別紙５－２
許可書の様式	別紙６－１
許可書のXML構成	別紙６－２
補正指示書の様式	別紙７－１
補正指示書のXML構成	別紙７－２
補正回答書の様式	別紙８－１
補正回答書のXML構成	別紙８－２

国全体として多くの申請書を通して共通化が可能な項目（XMLタグ）については、総務省を中心として、「共通項目のタグ」として定義しているところであり、道路占用許可申請についてもこれに準拠する。

また、今後の「道路占用許可電子申請システムの共同利用化」や「ワンストップ化^{※1}の推進」「警察協議への対応」「道路使用許可申請との連携」（「第８ システム構築の上での考慮事項」に記述）等を考慮すると、申請書等様式及びデータ項目の標準化に加え、申請書等に含まれる項目について、標準コード化等を図ることについて、併せて考慮する必要がある。

想定されるコード類等の標準化の範囲について、表１に構成管理情報に含まれるデータ項目、表２に申請書等様式に含まれるデータ項目について示す。

表1 コード類等の標準化（構成管理情報）

<p>受付行政機関 I D</p>	<p>「汎用受付等システムの構築・運用に関する共通事項」(平成 14 年 3 月 29 日基本問題専門部会了承)</p> <p>＜内容＞ 手続や申請様式等を各行政機関において一意に識別するために、手続IDや申請書様式IDと共に使用する項目</p> <p>＜フォーマット＞</p> <p>文字種：半角数字</p> <p>□国の機関の場合</p> <p>フォーマット：“100GGG”</p> <p>“100”：（固定文字）</p> <p>“GGG”： 国の機関のOS I</p> <p>□地方公共団体の場合</p> <p>フォーマット：“CCCCCC”</p> <p>“CCCCCC”： 地方公共団体コード</p> <p>基本仕様にて標準化すべき内容及び範囲について、以下に案を示す。</p> <p>文字種：半角数字</p> <p>桁 数：12 桁</p> <p>□国の機関の場合</p> <p>フォーマット：“100GGGRRRSSS”</p> <p>“100”：（固定文字）</p> <p>“GGG”： 国の機関のOS I</p> <p>“RRR”： 地方整備局（定義が必要）</p> <p>“SSS”： 出先機関（事務所、出張所） （定義が必要）</p> <p>□地方公共団体の場合</p> <p>フォーマット：“CCCCCC000SSS”</p> <p>“CCCCCC”： 地方公共団体コード</p> <p>“000”：（固定文字）</p> <p>“SSS”： 出先機関</p>
<p>手続 I D / 手続名称</p>	<p>標準コード化の検討を要する。</p>
<p>申請書様式 I D</p>	<p>標準コード化の検討を要する。</p>
<p>申請書様式名称</p>	<p>基本仕様での定義を標準化事項とする。（申請書様式 I D に準ずる）</p>
<p>添付書類名称</p>	<p>基本仕様での定義を標準化事項とする。（申請書様式 I D に準ずる）</p>

表2 コード類等の標準化（申請書等様式）

道路管理者番号	表1の「受付け行政機関ID」と同一とする。
占有事業者コード	標準企業コードを基本として採用し、「事業者分類」及び「業種分類番号」を追加する。 標準企業コード（12桁）の採用を基本とするが、直轄版で採用した「事業者分類（1桁）」及び「業種分類番号（3桁）」を追加する。計16桁。
路線種別／路線名	国道、県道のコードは路線番号を適用する。市町村道は起点、終点によるテキスト入力となる。
申請区分	基本仕様での定義を標準化事項とする。（別紙9）
占有物件名称	法分類、物件分類名、細分類名を定義し標準化事項とする。 （直轄国道版道路占有許可電子申請システムでの標準化を基本とする。）

2 添付図書の標準化・標準パターン化案

研究会での検討成果並びに直轄国道の道路占有許可申請手続における添付図書の標準化状況を勘案し、各道路管理者において道路占有許可の審査上、必要最小限の添付図書を抽出し、申請種別（物件、設置方法）毎の添付図書を定義し、標準化・標準パターン化案を策定した。ここでは、全てにおいて完全に統一したパターンを策定するのではなく、地域性等により道路管理者が審査上必要とする図書の相違については、「任意添付図書」としてパターン登録できる仕組みとしている。また、既存物件に対する工事を伴う変更申請に関しては、当該物件の新規申請において必要とされる添付図書のうち、変更のある添付図書のみ添付を必要とするものとしている。

添付図書の標準化・標準パターン化に際しての基本的な考え方を表3に示す。

また、添付図書の標準化・標準パターン化案を別紙9に示すとともに、添付図書の定義を別紙10に、申請区分の概説と想定事例を別紙11に示す。

ここでは、地域性等を考慮して、申請理由書、数量内訳書、減免申請書など、道路管理者が審査上必要とする添付図書については、「任意添付図書」としてパターン登録できる仕組みを残しているが、添付図書の簡素化の観点から、独立した図書として扱うのではなく、申請書の「備考欄」等への必要事項の記載等により、極力簡素化を図る必要がある。

表3 添付図書の標準化・標準パターン化に際しての基本的な考え方

<p>①申請・届出の 手続及び区 分について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新規及び工事を伴う変更として、電線の添架、横断電線、電柱の設置、引込み管・線、歩道開削管路、車道開削管路、小口径推進、中大口径推進、シールド、共同収容に区分する。 ・これ以外の変更申請は、「その他の変更」として、出来高変更、撤去、権利譲渡、工期延期を定義する。 ・既存占用物件の占用期間が満了した場合、「更新」とする。 ・道路管理者の許可・回答を要しない手続を「届出」とし、廃止、保守、軽易な変更、試掘、一般承継、住所変更、氏名変更、緊急工事に区分する。各々の添付図書の要否の考え方は、直轄国道において検討を行った成果である「道路占用許可申請手続の電子化研究会最終報告」（平成12年3月）に基づくものとする。 ・占用物件の廃止に際して、掘削工事を要する手続を「撤去」と定義し「申請」とし、掘削工事を要しない手続を「廃止」と定義し「届出」として明確化する。 ・既存物件に対する工事を伴う変更申請に関しては、当該物件の新規申請において必要とされる添付図書のうち、変更のある添付図書のみ添付を必要とする。 ・「権利譲渡」は、既設の電線を所有する占用事業者が、他の事業者に対し当該電線の一部を譲渡し、当該他の事業者が譲渡を受けた電線の一部を使用する場合に、管路の所有者が当該管路について占用目的変更の申請を行う手続と定義する。
<p>②添付図書の 標準化・標準 パターン化に ついて</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・直轄国道における添付図書の標準化状況を勘案し、各道路管理者において道路占用許可の審査上、必要最小限の添付図書を抽出し、申請種別（物件、設置方法）毎に添付図書を集約し、標準パターン化を図る。 ・標準パターンの他に、地域性等により道路管理者が審査上必要と考えられる図書については、「任意添付図書」としてパターン登録できる仕組みとする。 ・ただし、任意添付図書についても、独立した図書としてだけでなく、申請書の「備考欄」等への必要事項の記載等により、極力簡素化を図ることとする。
<p>③事前提出図 書の取り扱い について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・道路地下に埋設する場合で、事前協議・打合時に施行計画書等、道路の占用許可申請等に必要な添付図書を提出した場合、申請時の関連図書（土留工法図、仮設工法図、試掘調査図、工事実施工程表、薬注計画書、交通対策図、復旧工法図）は、原則変更した図書のみを添付するものとし、その他は省略することができることとする。
<p>④例外的な処 理手続</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急を要する工事等で溯って許可を行う場合等、例外的な処理手続についても、システム的に対応可能とする方向で検討する。

3 道路占用許可申請から工事完了までの業務フローの標準化案

道路占用許可申請から工事完了までの業務の電子化を図るためには、占用事業者における占用許可等の申請手続、及び、道路管理者における申請書等受理から許可通知等の業務フローを標準定義する必要がある。また、占用事業者が適切な時点で各種書類の提出が行えるようにするためには、道路管理者内の審査状況を占用事業者に提供する機能が求められる。

研究会での検討成果並びに直轄国道の道路占用許可申請手続における業務フローの標準化状況を勘案し、道路占用許可申請から工事完了までの業務フローの標準化案を図3に示す。

図3のうち、本基本仕様で示す道路占用許可電子申請システムが対象とする範囲は、「占用事業者における申請書等の作成と提出から道路管理者による受付・受理」、「道路管理者における許可書等の作成と通知から占用事業者による受理」であり、即ち、占用事業者と道路管理者フロントオフィス間の書類の流れについて、標準化案を定義するものである。

道路管理者のバックオフィスについては、「第8 システム構築の上での考慮事項」に記載する。

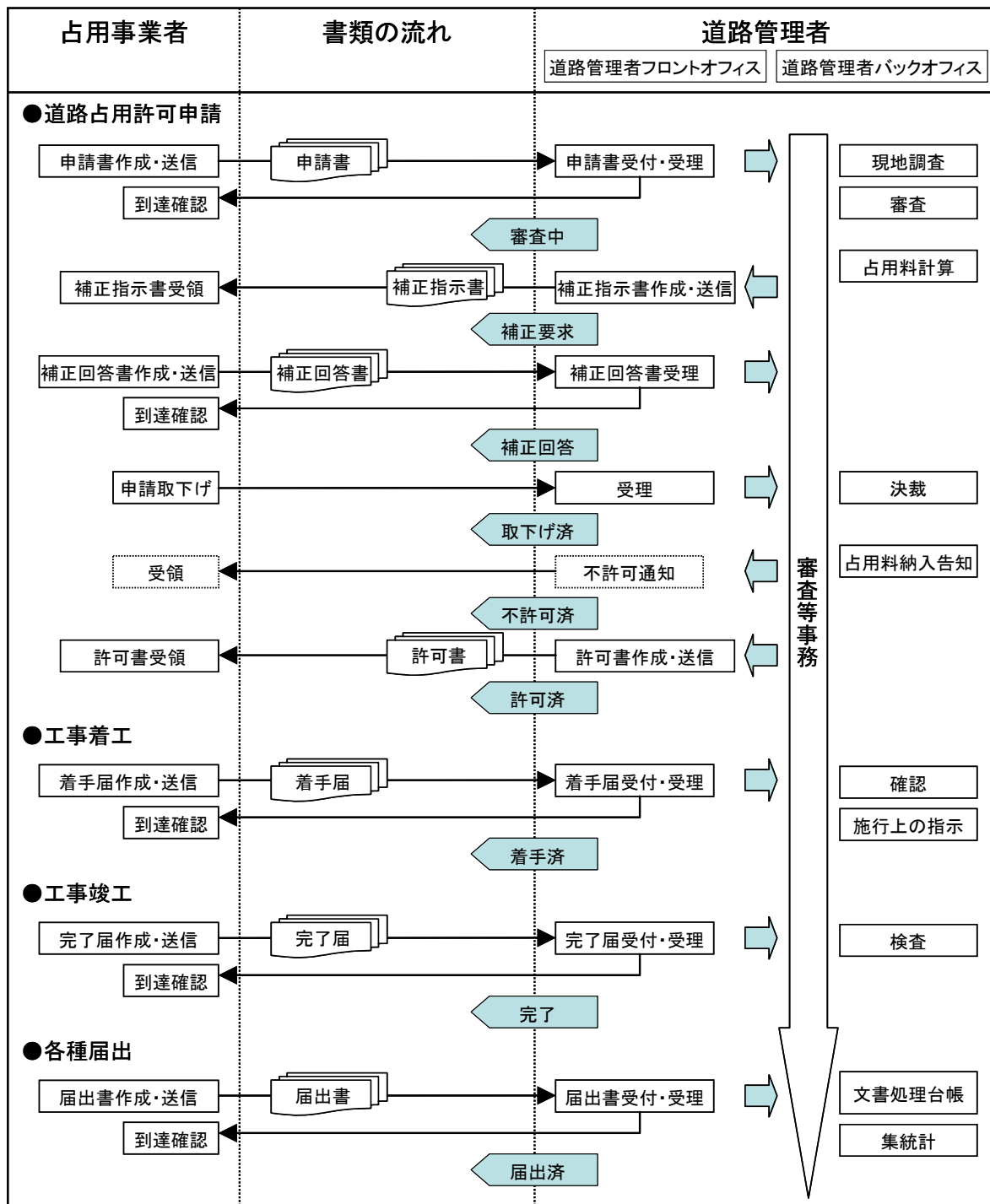


図3 道路占用許可申請から工事完了までの業務フローの標準化

第7 システムの標準仕様

1 道路占用許可電子申請システムの構成

(1) 汎用受付システムとの連携

道路占用許可電子申請システムの構築は、今後、電子自治体構築の共通基盤となる「汎用受付システム」と効果的に連携し、効率的な道路占用許可申請の運用環境を実現する。汎用受付システム基本仕様で定義された機能だけでは、占用事業者の負担軽減や道路管理者内の事務の効率化に十分な効果が得られないと考えられる道路占用許可業務固有の機能を別サーバとして整備し、汎用受付システムと連携する方式とする。

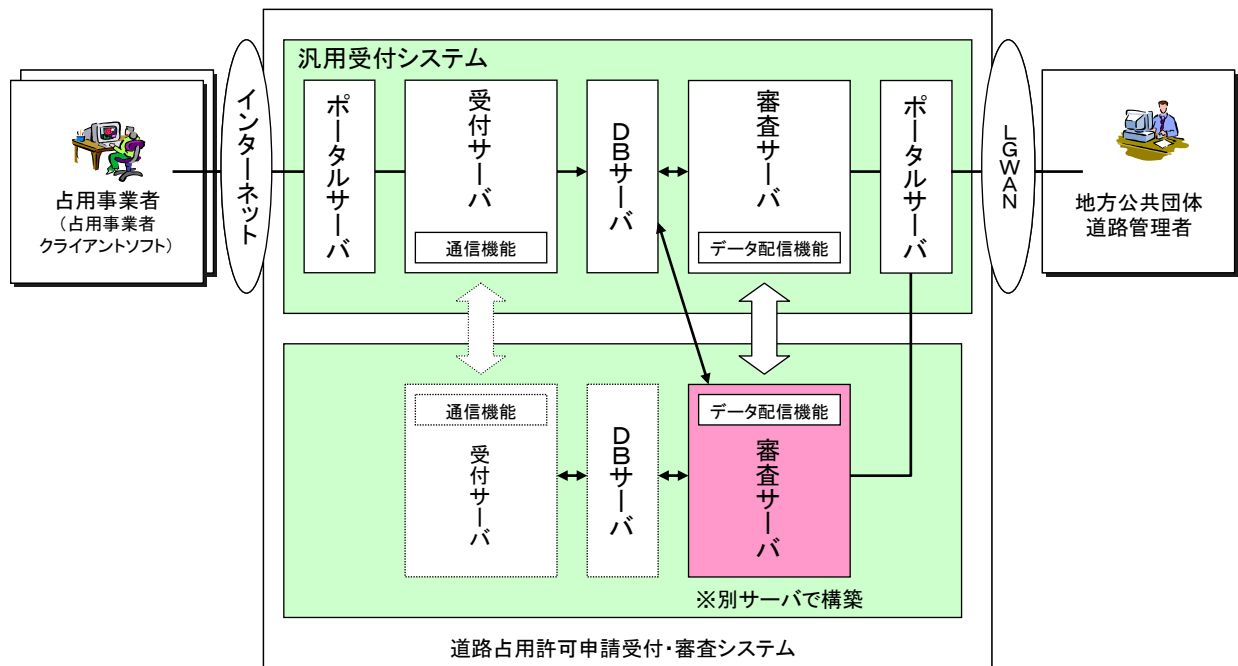
(2) 道路占用許可電子申請システムの構成

汎用受付システムの「ポータルサーバ（ポータル機能）」「受付サーバ（受付機能群、申請届出機能群）」「DBサーバ（データベース機能群）」については、住民・企業の申請・届出等手続のポータルとして機能すること、設備・機能の共有化により整備コストの削減を図ること等から汎用受付システムを利用することが望ましい。

「審査サーバ（審査機能群）」については、申請書の作成・提出から完了届の提出まで、工事の進捗に合わせた一連の手続を一案件として管理する機能や、補正要求／補正回答、道路管理者内部の関連する個別業務システムとの連携等、道路占用許可業務固有の機能の実装が多数必要になることから、別サーバとして整備し、固有機能を実装する必要がある。

道路占用許可電子申請システムは、占用事業者が利用する「占用事業者クライアントソフト」、主に申請受付と審査の役割を担う「道路占用許可申請受付・審査システム」により構成する。また、道路占用許可申請受付・審査システムは、汎用受付システムのサーバ群と審査サーバ（道路占用）により構成する。

道路占用許可電子申請システムの全体構成及び機能概要を図4に示す。



機能要素		機能概要
占有事業者クライアントソフト		占有事業者のクライアント環境において、電子申請を行うための申請データ(申請/届出書及び添付する図面等)を作成する。
道路 占用 許可 申請 受付 ・ 審査 システム	ポータルサーバ	占有事業者及び道路管理者からのアクセスを受け付けて認証を行い、電子申請業務の振り分けを行う。
	受付サーバ	占有事業者からの申請データを受け付けた後、審査状況の表示を行うとともに、道路管理者の審査結果としての許可書等公文書データの交付を行う等、各種占有事業者に対するインターフェース機能を提供する。
	DBサーバ	「受付サーバ」～「審査サーバ(道路占用)」間において、申請データ/公文書データ、及び各種制御データの交換仲介を行う。
	審査サーバ(汎用受付)	汎用受付システムとの連携においては、「DBサーバ」～「審査サーバ(道路占用)」間のデータ配信機能を提供する。汎用受付システムでは、標準的な審査支援を行う(道路占用ではこの機能は利用しない)。
	審査サーバ(道路占用)	道路占用許可電子申請システムで個別に別サーバとして審査サーバを設置する。道路占用許可申請業務の独自の機能を実装し、道路管理者に対する電子申請審査業務のインターフェース機能を提供する。

は、基本仕様で新たに機能を定義する範囲
 その他は、汎用受付システムの機能を利用。

図4 道路占用許可電子申請システムの全体構成と機能概要

2 道路占用許可電子申請システムの整備方式

道路占用許可電子申請システムの構築において、今後、電子自治体構築の共通基盤となる「汎用受付システム」は、都道府県を中心に市区町村との共同運営等により、整備が進められることが想定される。

今後、汎用受付システムが都道府県を単位として整備される場合、道路占用許可電子申請システムの整備方式として、次の2つの連携モデルが想定できる。

(1) 一体整備方式

道路占用許可申請受付・審査システムを構成する汎用受付システムサーバ群と審査サーバ（道路占用）を一体として整備する連携方式である。一体整備方式のイメージを図5に示す。

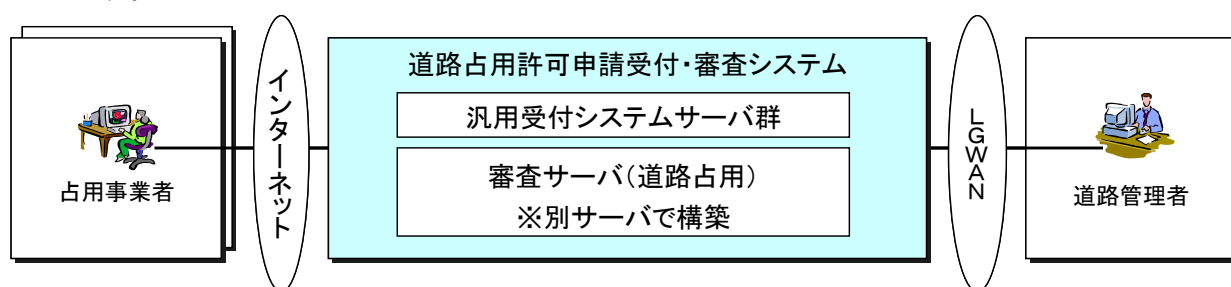


図5 一体整備方式

(2) 共同利用（ASP）方式

道路占用許可申請受付・審査システムを構成する汎用受付システムサーバ群と審査サーバ（道路占用）の内、審査サーバ（道路占用）のみL G W A N-ASPとして別拠点にて整備される連携方式である。複数の汎用受付システムと審査サーバ（道路占用）が連携し、道路占用許可申請業務の独自の機能を審査サーバ（道路占用）がASPとして提供する。共同利用（ASP）方式のイメージを図6に示す。

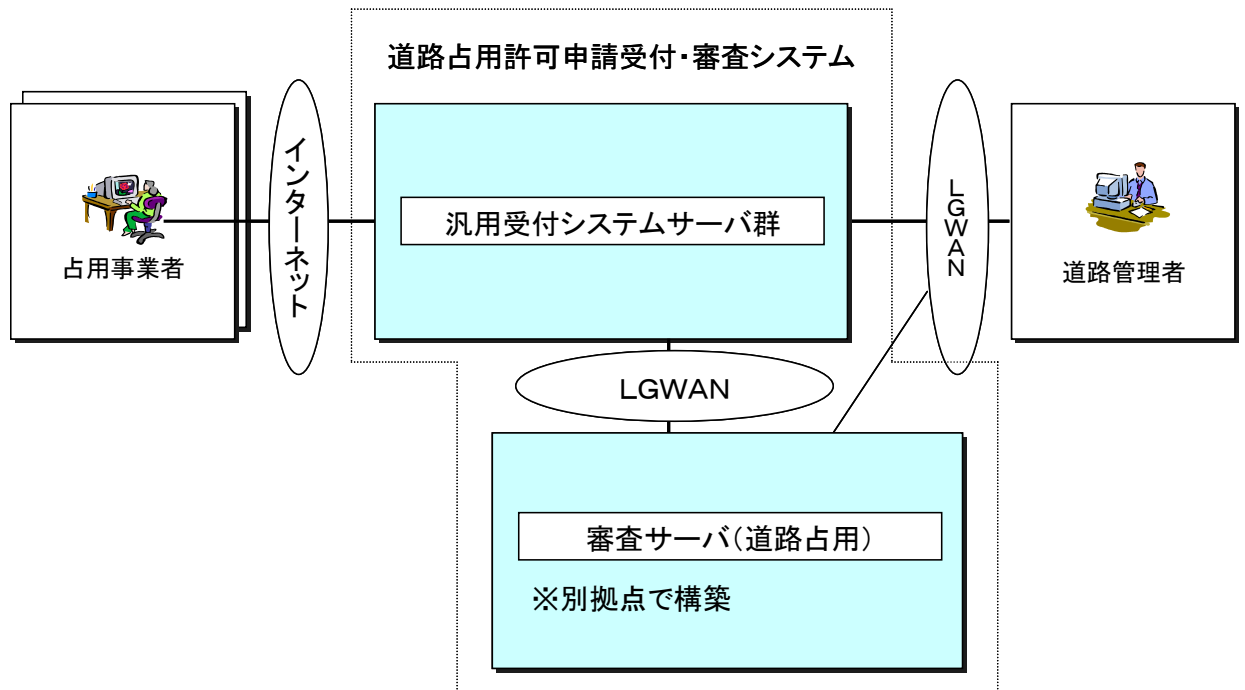


図6 共同利用（ASP）方式

(3) データフローイメージ

一体整備方式を例として、占有事業者による申請書等データの送信におけるデータフローイメージ、及び、道路管理者における許可書等データの送信におけるデータフローイメージを図7及び図8に示す。

なお、汎用受付システムと審査サーバ（道路占用）間の通信は、汎用受付システムの審査サーバに実装されるデータ配信機能と、審査サーバ（道路占用）に実装されるデータ配信機能により行われる。

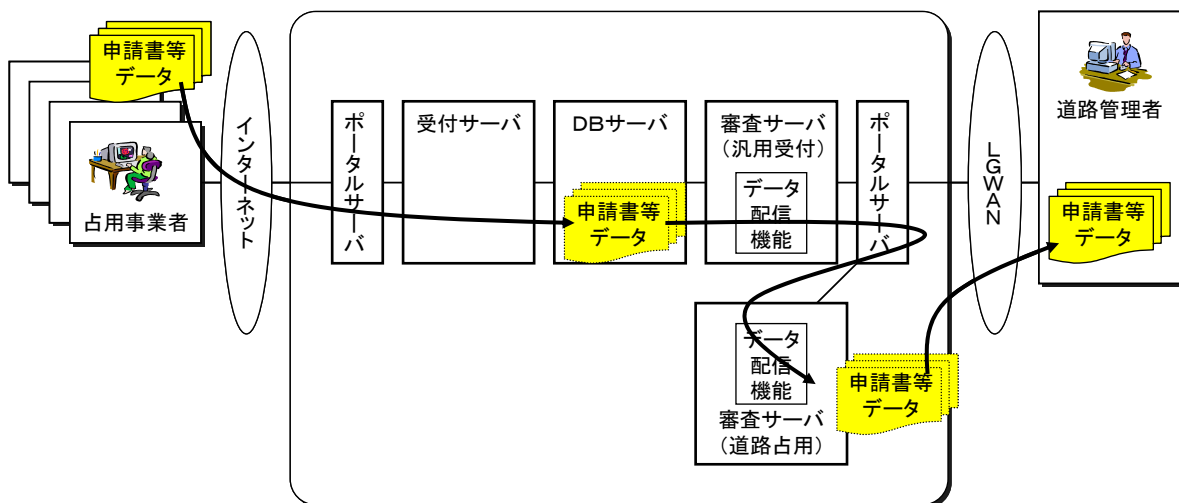


図7 占有事業者による申請書等データの送信フロー

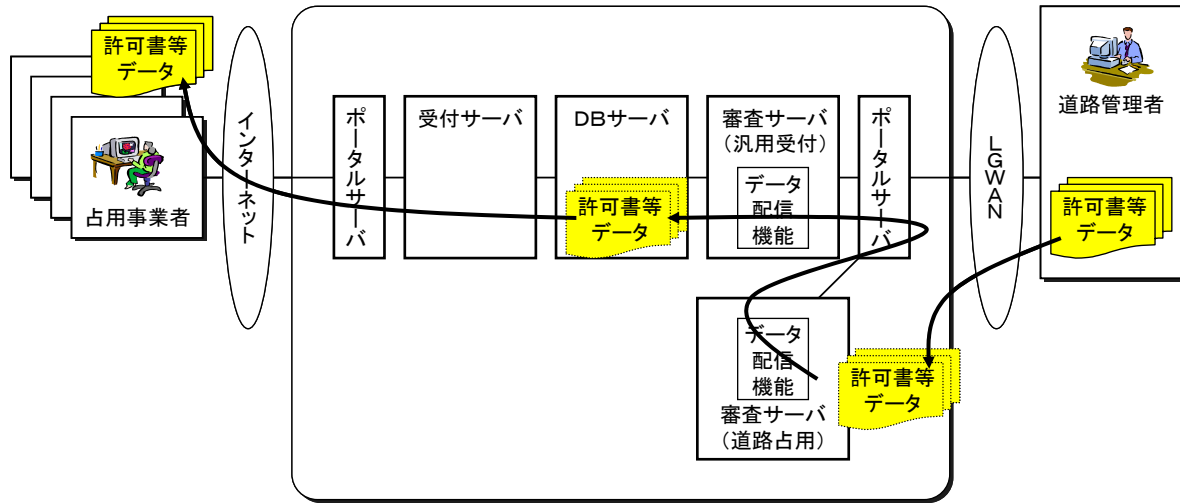


図8 道路管理者による許可書等データの送信フロー

3 共通基盤との連携

(1) ネットワーク接続機能

道路占用許可電子申請システムは、次のようなネットワーク接続機能を備える。

1) インターネット接続機能

占用事業者と道路占用許可電子申請システム間のネットワークとしてインターネットを利用することが基本となるが、占用事業者のポータルとして汎用受付システムのポータル機能を利用し、汎用受付システムの機能によりインターネットに接続する。

2) 総合行政ネットワーク（L G W A N）接続機能

道路管理者（地方公共団体）と道路占用許可電子申請システム間のネットワークとしてL G W A Nあるいは市内LANを利用することが基本となる。

道路占用許可電子申請システムの整備方式として、一体整備方式を採用する場合は、汎用受付システムサーバ群と審査サーバ（道路占用）を同一拠点に設置することから、L G W A Nを利用する場合は、汎用受付システムの機能によりL G W A Nに接続する。

整備方式として、共同利用（A S P）方式を採用する場合は、汎用受付システムと審査サーバ（道路占用）間のネットワークとしてL G W A Nを利用することが基本となる。L G W A Nを利用する場合は、「総合行政ネットワークA S P基本綱領」等に基づいて接続する必要がある。

3) セキュリティ機能

道路占用許可電子申請システムは汎用受付システムとの連携を前提としていることから、汎用受付システムのセキュリティ機能に準ずるものとする。（汎用受付システム基本仕様参照）

(2) ポータル機能

地域住民や企業等からのインターネットによる各種申請・届出等手続きの一元的な窓口機能を有する汎用受付システムを、占用事業者並びに道路管理者双方のポータルとし、道路占用許可電子申請システムは、汎用受付システムのポータル機能を通じて、占用事業者並びに道路管理者に機能を提供する。

(3) 占用事業者の認証機能

占用事業者から送信された申請書等データが真に当該名義人によってなされたものであるかどうか、また、送信途上で文書が改竄されていないかどうかを確認する認証基盤として、商業登記に基礎を置く電子認証制度及び民間認証サービスの利用等に対応する。汎用受付システムの基盤連携機能を利用することを前提とする。

(4) 道路管理者の認証機能

道路管理者(地方公共団体)から発信した許可書等データが真に当該道路管理者によってなされたものであるかどうか、また、送信途上で文書が改竄されていないかどうかを確認する認証基盤として地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)の利用を前提とする。汎用受付システムの基盤連携機能を利用することを前提とする。

4 道路占用許可電子申請システムの機能構成

占用事業者クライアントソフトで動作する占用事業者申請書等データ作成機能として、申請書等作成機能、申請書等管理機能等を実現する。

占用事業者側利用者向け機能として、占用事業者の識別機能、申請書様式取得機能、申請書等送信機能、到達確認機能、問合せ機能、公文書取得機能等を実現する。また、道路管理者側利用者向け機能として、道路管理者識別機能、申請書等データ到達機能、審査支援機能、集統計支援機能、個別業務システム連携機能を実現する。

さらに、汎用受付システムとの連携機能として、データ配信機能を実現する。

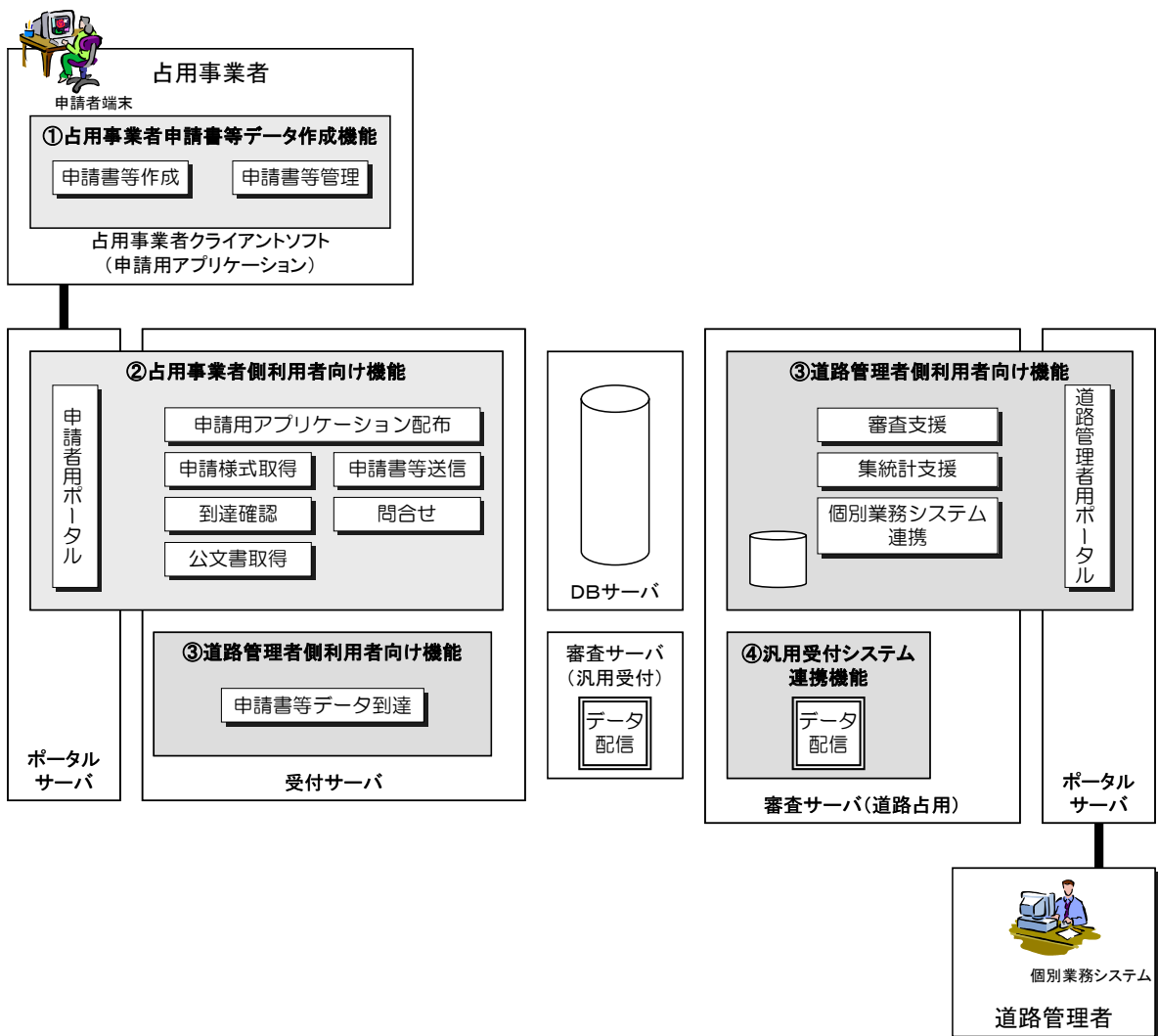


図9 道路占用許可電子申請システムの機能構成

道路占用許可電子申請システムが備えるべき機能について、占用事業者申請書等データ作成機能要件を表4に、占用事業者側利用者向け機能要件を表5に、道路管理者側利用者向け機能要件を表6に、汎用受付システム連携機能要件を表7に示す。

なお、各表には、汎用受付システムの実装分担を表記する。「◎」は占用事業者クライアントソフトあるいは審査サーバ（道路占用）として、道路占用許可電子申請を実現するために新たに実装すべき機能、「○」は汎用受付システム基本仕様に機能要件として定義されており、汎用受付システムの機能を利用すべき機能である。

なお、「考慮」は汎用受付システム基本仕様に機能要件として定義されていないものの、地方公共団体が道路占用許可電子申請システムを整備するうえで汎用受付システムの機能として具備することで、効率的にシステム構築が行えると想定できる機能であり、各地方公共団体が考慮すべきものである。

表4 占有事業者申請書等データ作成機能要件一覧

項番	機能項目	機能名称	機能要件	汎用 受付	実装 サーバ名
1	申請書等 作成	(1) 申請書等項目入力	<ul style="list-style-type: none"> 占有事業者クライアントソフト(申請用アプリケーション)で申請書等(申請書、着手届、完了届、各種届、補正回答書)様式を表示し、各項目について、入力できること。 着手届、完了届を作成する場合は、当該申請の許可書ファイルを選択し、許可書ファイルに含まれ内容を取得し、着手届、完了届の各項目の初期値として表示できること。 	◎	占有事業者クライアント
		(2) 申請書等テンプレート作成・呼出	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等ファイルの作成において、入力されている状態をテンプレートとして作成し、保存できること。保存済みのテンプレート一覧を表示し、再利用できること。 	◎	
		(3) 申請書等図面添付	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等に添付する添付図書ファイルを指定できること。 モノクロの場合はTIFF形式、PNG形式を、カラーの場合はPNG形式、JPEG形式のファイルの指定ができること。 	◎	
		(4) 添付図面参照	<ul style="list-style-type: none"> 添付対象として読み込まれている添付図書ファイルを表示できること。 	◎	
		(5) 申請書等保存	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等ファイルとして入力されている内容及び添付されている全ての添付図書ファイルを保存できること。 	◎	
		(6) 申請書等保存ファイル読込	<ul style="list-style-type: none"> 保存されている任意の申請書等ファイルを再利用できること。 保存されている申請書ファイルは、当該申請の補正回答書ファイルとして再利用ができること。 	◎	
		(7) 申請書等各項目エラーチェック	<ul style="list-style-type: none"> 入力する必要がある項目がすべて入力されたか、入力属性、値の範囲、各入力項目間の関連性、添付図書の有無が正しいかのチェックができること。 	◎	
		(8) 送信用申請書等データ作成	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等ファイル、添付図書ファイル一式を圧縮し、送信用の申請書等データを作成できること。 	◎	
		(9) デジタル署名付与	<ul style="list-style-type: none"> 商業登記に基礎を置く電子認証制度及び民間認証サービス等に基づく申請者の秘密鍵を用いて、作成した申請書等データにデジタル署名を付与できること。 	◎	
		(10) 申請書等ヘルプ	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等の作成に関する操作方法のヘルプ情報を表示できること。 	◎	
2	申請書等 管理	(1) 申請書等一覧表示	<ul style="list-style-type: none"> 作成した申請書等ファイルの一覧表示が行えること。申請書等ファイルを任意選択し、印刷ができること。 	◎	
		(2) 許可書等検証	<ul style="list-style-type: none"> 取得した許可書等ファイルに付与されているデジタル署名と電子証明書の検証が行えること。 	◎	
		(3) 許可書等印刷	<ul style="list-style-type: none"> 取得した許可書等ファイルを表示し、印刷ができること。 	◎	

表5 占用事業者側利用者向け機能要件一覧 (1/2)

項番	機能項目	機能名称	機能要件	汎用 受付	実装 サーバ名
1	申請者用 ポータル	(1) 占用事業者 識別	<p><汎用受付システム／ポータル機能／住民側利用者 認証機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID/パスワードの入力により、当該占用事業 者用の「占用事業者用ホームページ」を表示し、その 利用権限を付与できること。 	○	ポータル サーバ
		(2) ヘルプ	<ul style="list-style-type: none"> ・操作方法を説明したオンラインヘルプにより操作支 援を行うこと。 	考慮	
		(3) FAQ	<ul style="list-style-type: none"> ・当該システムによる電子申請の円滑化を図るため に、占用事業者が利用する機能の操作説明等につ いて、よくある質問とそれに対する回答をまとめた情 報を表示できること。 	考慮	
		(4) マニュアル ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ・当該システムの占用事業者用操作説明マニュアルを ダウンロードできること。 	考慮	
		(5) その他ソフト ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ・当該システムマニュアル等の参照など、システムを 利用するにあたり必要となる第三者が提供するプラ グインソフト等を提供ベンダーのホームページ等から ダウンロードできること。 	考慮	
2	申請用ア プリーケー ション配布	(1) 申請用アプ リケーション ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書等データを作成するための申請用アプリケー ションをダウンロードできること。 	考慮	受付 サーバ
		(2) 設定データ ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ・申請先となる道路管理者毎の設定データ(道路管理 者別)をダウンロードできること。 	考慮	
3	申請様式 取得	(1) 申請一覧表 示	<p><汎用受付システム／住民側利用者向け機能／申請 書様式一覧取得機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・受信した申請様式一覧(申請、着手、完了、各種届 等)を申請者端末に取得し、表示できること。申請者 は、申請様式一覧から処理を選択できること。 	○	受付 サーバ
4	申請書等 送信	(1) 申請書等 データ送信	<p><汎用受付システム／住民側利用者向け機能／申請 データ送信機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・圧縮した申請書等データ一式(申請書等ファイル、添 付図書ファイル)を送信できること。 	○	受付 サーバ
5	到達確認	(1) 到達受信	<p><汎用受付システム／住民側利用者向け機能／到達 受信機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等データ一式の到達、到達番号、不備の有無 等を「申請書等データ送信」の結果として、申請者端 末に受信し、表示できること。 	○	受付 サーバ
6	問合せ	(1) 審査決裁状 況一覧取得	<p><汎用受付システム／住民側利用者向け機能／申請 一覧取得機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者が送信した申請書等データ(申請書、着手 届、完了届、各種届、補正回答書、取下げ)に対し て審査決裁状況一覧とその処理状況を受信し表示で きること。 	○	受付 サーバ

表5 占有事業者側利用者向け機能要件一覧 (2/2)

項番	機能項目	機能名称	機能要件	汎用 受付	実装 サーバ名
		(2) 審査決裁状況確認	<p><汎用受付システム/住民側利用者向け機能/申請状況確認機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> 審査決裁状況(到達、審査中、審査終了等)及び補正要求等が確認できること。また、申請の処理状況によっては、申請の取下げができること。 	○	受付サーバ
		(3) 申請状況一覧検索	<ul style="list-style-type: none"> 申請状況一覧に表示される申請状況を特定の条件で抽出するために、検索ができること。検索結果として、申請状況一覧を再表示できること。 	考慮	
		(4) 申請書等表示	<ul style="list-style-type: none"> 申請状況一覧上で選択した申請書等ファイル(申請書、着手届、完了届、各種届、補正回答書)を表示できること。 	考慮	
		(5) 審査決裁状況一覧データダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> 申請状況一覧を、CSVファイルとして、ダウンロードできること。 	考慮	
7	公文書取得	(1) 許可書等公文書一覧取得	<p><汎用受付システム/住民側利用者向け機能/通知書/公文書一覧取得機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者に対して発行された許可書ファイル及び不許可処分通知書ファイルの一覧を受信し、申請者端末に表示できること。 	○	受付サーバ
		(2) 許可書等公文書取得	<p><汎用受付システム/住民側利用者向け機能/通知書/公文書取得機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> 選択した許可書ファイル及び不許可処分通知書ファイルを申請者端末で取得できること。 	○	
		(3) 公文書署名検証	<p><汎用受付システム/住民側利用者向け機能/公文書署名検証機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)を利用して公文書(許可書ファイル及び不許可処分通知書ファイル)に付与されているデジタル署名と電子証明書が検証できること。 	○	

表6 道路管理者側利用者向け機能要件一覧 (1/2)

項番	機能項目	機能名称	機能要件	汎用 受付	実装 サーバ名
1	道路管理 者用ポ ータル	(1) 道路管理者 識別	<p><汎用受付システム／ポータル機能／地方公共団体側利用者認証機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザID/パスワードの入力により、当該道路管理者用の「道路管理者用ホームページ」を表示し、その利用権限を付与できること。 	○	ポータル サーバ
		(2) ヘルプ	<ul style="list-style-type: none"> ・操作方法を説明したオンラインヘルプにより操作の支援を行えること。 	考慮	
2	申請書等 データ到 達	(1) 形式エラー チェック	<p><汎用受付システム／地方公共団体側利用者向け機能／形式エラーチェック機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設定情報に従い、形式エラーチェックを実施し、商業登記に基礎を置く電子認証制度及び民間認証サービス等を利用して、申請者のデジタル署名が検証できること。 	○	受付 サーバ
		(2) 申請書等 データ到達	<p><汎用受付システム／地方公共団体側利用者向け機能／申請データ到達機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等データ(申請書等ファイル、添付図書ファイル)を受信できること。 	○	
		(3) 到達応答	<p><汎用受付システム／地方公共団体側利用者向け機能／到達応答機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「申請書等データ到達」の結果応答として、申請書等の到達、到達番号、不備の有無等を申請者端末に送信できること。 	○	
		(4) 申請書等保 管	<p><汎用受付システム／地方公共団体側利用者向け機能／担当者振り分け機能を利用></p> <ul style="list-style-type: none"> ・受信した申請書等データ(申請書等ファイル、添付図書ファイル)を、予め設定した振り分け情報に従い、当該道路管理者の領域へ登録できること。 	○	
3	審査支援	(1) 審査決裁状 況表示	<ul style="list-style-type: none"> ・申請から許可書発行、着手届参照、完了届参照にいたる占用工事に関する一連の諸手続きを一案件とし、占用事業者別に案件単位で進捗状況の管理ができること。 ・道路管理者の要求に応じて審査決裁状況とその処理状況情報を受信し表示ができること。 	◎	審査サーバ (道路占用)
		(2) 審査決裁状 況検索	<ul style="list-style-type: none"> ・「審査決裁状況表示」に表示される審査決裁状況を特定の条件で抽出するために、検索ができること。 検索結果として、審査決裁状況を受信し再表示できること。 	◎	

表6 道路管理者側利用者向け機能要件一覧 (2/2)

項番	機能項目	機能名称	機能要件	汎用 受付	実装 サーバ名
		(3) 申請書等確認登録	<ul style="list-style-type: none"> 「審査決裁状況表示」から、申請書の内容を確認し、受付を行うことができること。 「審査決裁状況表示」から、完了届を確認し、当該申請の一連の業務が完了したことを登録することができること。 「審査決裁状況表示」から、申請書の取下げについて、その内容を確認したことを登録することができること。 「審査決裁状況表示」から、各種届の取下げについて、その内容を確認したことを登録することができること。 	◎	審査サーバ (道路占有)
		(4) 申請書等ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> 「審査決裁状況表示」から、申請書等ファイル(申請書、着手届、完了届、各種届、補正回答書)を表示し、必要に応じてダウンロードできること。 申請書等ファイル、及び添付図書がある場合は添付図書ファイルを印刷できること。 必要であれば、電子証明書の有効性の検証、本人により申請が行なわれたことの確認ができること。 	◎	
		(5) 審査結果登録	<ul style="list-style-type: none"> 「審査決裁状況表示」から、当該申請に対する補正指示書ファイルを作成し登録できること。必要に応じて補正指示書を確認するため、表示できること。 「審査決裁状況表示」から、当該申請に対する許可書ファイルを作成し登録できること。必要に応じて許可書を確認するため、表示できること。 「審査決裁状況表示」から、当該申請に対する不許可処分通知書ファイルを作成し登録できること。必要に応じて不許可処分通知書を確認するため、表示できること。 	◎	
		(6) デジタル署名付与	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)の秘密鍵を用いて、作成した公文書ファイルにデジタル署名を付与できること。 	◎	
4	集統計支援	(1) 集統計データダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> 道路管理者の要求に応じて集統計データを作成し、ダウンロードできること。 	◎	審査サーバ (道路占有)
5	個別業務システム連携	(1) 個別業務支援用データ提供	<ul style="list-style-type: none"> 道路管理者の個別業務システムが利用するためのデータを、XML形式等で提供できること。 	◎	審査サーバ (道路占有)
		(2) 審査結果データ受付	<ul style="list-style-type: none"> 道路管理者の電子決裁(審査)システムで登録された審査結果登録データを、当該システムのデータ仕様(XML形式)に基づくデータとして作成されている場合、その審査結果登録データを受信できること。 	◎	

表7 汎用受付システム連携機能要件一覧

項番	機能項目		機能名称	機能要件	汎用 受付	実装 サーバ名
1	データ配 信	(1)	申請書等 データ受信	・汎用受付システムが受信し、転送された申請書等 データを受信できること。	◎	審査サーバ (道路占用)
		(2)	処理状況/ 公文書デー タ配信	・汎用受付システムに、処理状況/公文書データを配 信できること。	◎	

5 データ交換形式

(1) データ形式

占有事業者と道路占有許可電子申請システム間、道路占有許可電子申請システムと道路管理者間の申請書等の交換データ形式については、コンピュータ間の円滑なE D I (Electronic Data Interchange) 及びデータの効率的な処理を実現するため、W 3 C (World Wide Web Consortium) で標準として勧告されたXMLを採用し、データの定義方法としてXML Schemaを採用する。

また、汎用受付システムとの連携を図るため、申請書等データ全体の構成管理情報、申請書に共通な項目の属性、構造等について、汎用受付システム基本仕様との整合性を図る。

(2) 文字コード

道路占有許可電子申請システムで使用する文字コードについては、当分の間外部機関とXML形式で交換する必要性及びアプリケーションを利用する占有事業者側の端末環境を考慮し、UCS-2の範囲とし、エンコード方式はUTF-8とする。

(3) 添付図書のファイルフォーマット

占有事業者は申請書を作成する際の添付図書の電子化に労を要する。そのため、添付図書電子化における負担軽減を図るとともに、道路管理者が提出された添付図書をディスプレイ等で審査を行う際の審査軽減を図るために、添付図書のフォーマットを次のとおり採用することを原則とする。

- ①添付図書は、占有事業者の広く普及しているスキャナ装置やデジタルカメラ装置を利用した画像フォーマットの採用を基本とし、占有事業者及び道路管理者内の設備の整備状況に併せて、CAD (Computer Aided Design) フォーマットの採用についても視野に入れて検討する。
- ②添付図書の用紙サイズについては、道路管理者内での審査等を行う際の行政事務の負荷軽減を図るために、A 3サイズ以下とすることを原則とする。添付図書の原本がA 3サイズを超える場合においては、占有事業者において、A 3サイズ以下となるように分割あるいは縮小を行うことを要請することにより対応を図る。
- ③平面図や横断面図、縦断面図等の線画については、ファイル容量の縮小を図るために、モノクロ画像についてはTIFF (Tagged Image File Format) 形式及びPNG (Portable Network Graphics ; 可逆圧縮の画像ファイルフォーマット) 形式を採用する。また、カラー画像についてはPNG形式の採用を原則とするが、当面、占有事業者の保有するイメージスキャナがPNG形式に対応していないことも懸念されるため、圧縮率は低くなるもののJPEG (Joint Photographic Experts Group ; カラー静止画の圧縮・伸張方式) 形式への対応も検討する。
- ④工事完了時等に必要となる写真については、JPEG形式の採用を原則とする。

- ⑤すでにCADやその他アプリケーションを利用して添付図書を作成している占有事業者に対応するため、作成環境、閲覧環境ともプラットフォームに依存しない特長を持つPDF（Portable Document Format）フォーマットの採用についても視野に入れて検討する。PDFは、ベクトルデータなので、拡大／縮小表示も自由自在で、道路管理者の審査上のメリットも創出できる可能性がある。
- ⑥CADデータの交換については、データ交換の互換性の事前検証を前提として、事実上の業界標準になっているDXF（Data eXchange Format）形式の採用について検討するとともに、将来的には、国土交通省が標準化を推進しているCADデータ交換標準SXFの採用について、CADベンダーの対応状況を視野にいれて検討するものとする。

第8 システム構築の上での考慮事項

1 操作性の向上

申請書等の書類の確実な作成、提出、保存、及び再利用を実現し、これらを容易にする操作性の向上を図ることとする。

審査・決裁状況、補正指示書の閲覧については、その視認性の向上に努める。不許可処分通知書・許可書の受領については、当該申請者以外が表示、受領できないようセキュリティに充分配慮しながら確実な受領を実現する。

また、これらの具体的な対応について、以下に示す。

<申請書等作成・提出支援>

- ①入力データの形式チェックによる誤入力の防止
- ②ドロップダウンリスト、チェックボックス等の選択入力方式採用による誤入力防止
- ③前回申請時の入力データを再利用できる入力支援機能の実装
- ④必須入力項目と任意入力項目を容易に判断できる画面表示上の入力支援機能
- ⑤添付図書の添付漏れの防止する添付図書要否のチェック機能の実装
- ⑥一画面での操作手順を単純化したわかりやすい画面の構成や、画面での次の手順の指示表示による操作支援
- ⑦オンラインヘルプ機能による操作の支援
- ⑧分かりやすいエラーメッセージの表示による操作の支援
- ⑨作業途中のデータ保存機能による作業の中断と再開の支援
- ⑩申請書等の保存データが一申請につき一ファイルとなる保存方式の採用や、保存データの保存者や保存日時等の一覧表示機能の採用によるデータ管理支援
- ⑪申請書提出（送信）時に、送信について再度確認を求めるインタラクティブ機能の実装による誤送信の防止

<審査支援>

- ①備考欄等の項目について、印刷時に様式に収まらない場合には縮小印字等にて極力多くの文字数を印刷する機能の実装
- ②添付図書のプレビュー、添付図書の表示時の回転・拡大・縮小機能による視認性の向上

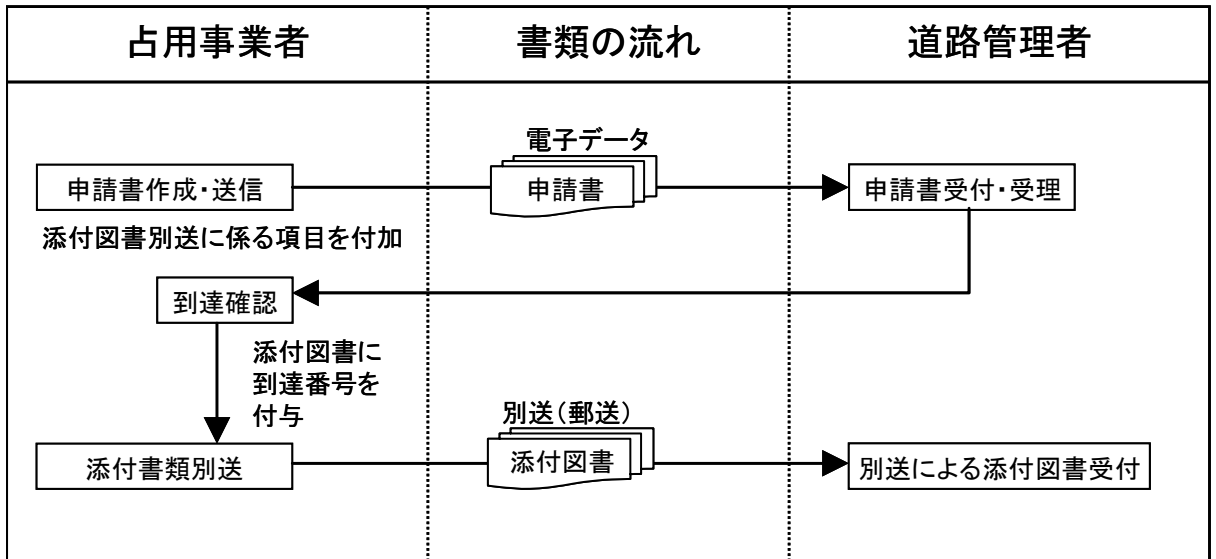
2 大容量ファイルの送信

道路占用許可申請手続の特性の一つとして、一度の申請に対して多くの図面を添付する必要があることが挙げられる。そのため、電子申請を行う際には、申請書等データが大容量のデータ送信が必要となる場合がある。そのため、道路占用許可電子申請システムの構築に当たっては、L G W A N やインターネット等の回線負荷を考慮し、ファイルを圧縮・分割する機能の実装が必要となる。道路占用許可電子申請システムの場合には、占用事業者クライアントソフトの機能として、圧縮・分割の機能を実装し、受付側のシステムで復元と解凍の処理を行うことが想定できる。

また、添付図書が大量であり、占用事業者側で電子化することが事務効率化の妨げとな

る場合も予想され、これに対応して、別送書類として原本等を送付することも考慮する必要がある。

この場合、電子申請による申請書・届出書と別送書類を紐付ける必要があり、別送に対応する場合は、電子申請を行った後で到達確認通知にて表示される「到達番号」を添えて送付するなど運用上での調整が必要である。



3 補正回答時の添付図書の一部差し替え

本基本仕様では、補正回答を行う際には、添付図書ファイルを含めた申請書等データ形式を再度送信することを想定している。申請者負担の軽減、並びに道路管理者の審査負担の軽減、回線負荷の軽減を図るためには、修正・追加対象のファイルのみを再度送信する。これについては、原本性の問題や電子署名の問題等、技術的な問題の解決について検討する必要がある。

4 出先機関に対する申請の振り分け

道路占用許可申請手続の場合、都道府県等においては、申請受付を行う道路管理者が土木事務所等の場合が多く見られる。そのため、道路占用許可電子申請システムの構築に当たっては、本仕様で示した「道路管理者番号」等を利用して振り分けを行う方法や、都道府県等に申請書等が到達した後、地方公共団体が整備した文書管理システム（電子決裁システム）等により対応する等が望ましい。

5 関連する共通的なシステムとの連携

(1) 占用料計算

道路管理者内の事務の効率化を図るために、占用料計算に必要なデータを取得できるよう、占有事業者が入力した申請書等データを取得できるインターフェースを提供する。

道路占用許可電子申請システムのデータ形式として、XMLを採用しており、申請書データ毎に占用料計算で使用する申請区分、占用物件名称、単位等のデータを、当該タ

グ情報をキーに抽出することにより占有量計算が可能となる。

(2) 集統計

道路管理者内の事務の効率化を図るために、集統計に必要なデータを取得できるよう、占有事業者が入力した申請書データを取得できるインターフェースを提供する。

道路占有許可電子申請システムのデータ形式として、XMLを採用しており、申請書データ毎に占有料計算で使用する申請区分、占有物件名称、単位等のデータを、当該タグ情報をキーに抽出する。さらに、占有事業者情報、許可番号、占有期間、工事期間等の情報についても、あわせて取得できるインターフェースを提供する。

(3) 文書処理台帳

道路管理者は、形式的要件の整った申請書等データを受信した場合、当該申請書等データの原本性保証機能を有するサーバに保存する。その際、担当者は適切に文書処理台帳に当該案件の付加情報を追加し、文書処理台帳を更新する。

このための道路占有許可電子申請システムの機能として、道路管理者に対して当該申請書等データをXML形式等により取得できるインターフェースを提供する。

(4) 審査事務

道路管理者は、申請書データを受信した場合、その申請内容について審査基準を適用し、許可・不許可等を判断し審査結果通知（許可書／不許可処分通知書）を作成・決裁する。

このための道路占有許可電子申請システムの機能として、道路管理者が当該申請書データの審査結果通知や審査済みである処理ステータス情報等付随するデータをXML形式等により道路占有許可電子申請システムに登録できるインターフェースを提供する。

6 ワンストップ化^{※1}の推進

「高度情報通信ネットワーク社会形成基本法」の第35条に基づき策定された「e-Japan 重点計画」（平成13年3月29日）を見直して策定された「e-Japan 重点計画-2002」（平成14年6月18日）において、道路占有許可申請手続のワンストップ化について「地方公共団体が管理する道路をまたがる手続については、2003年度までに必要なシステムの検討を行い、2003年度以降地方公共団体に対し、導入について協力を要請する」としている。

ワンストップ化に関する調査結果^{※2}によると、占有事業者のワンストップ化に対する具体的なニーズは電気通信の新規参入事業者を中心に高く、特に二次占有のワンストップ化の早期推進が望まれている。

しかし、工事計画書の提出及び事前の工事調整を要するものについては、工事調整そのものをワンストップ化することは困難と考えられ、新規参入事業者が既設の電柱に電線を添架する場合や既設の管路等に電線を敷設するなどのいわゆる二次占有について電子申請によるワンストップ化を推進することが現実的かつ効果的である。

地方公共団体においては、道路占用許可申請手続の電子化とあわせてワンストップ化を推進することで一層の占用申請業務の効率化が期待できる。

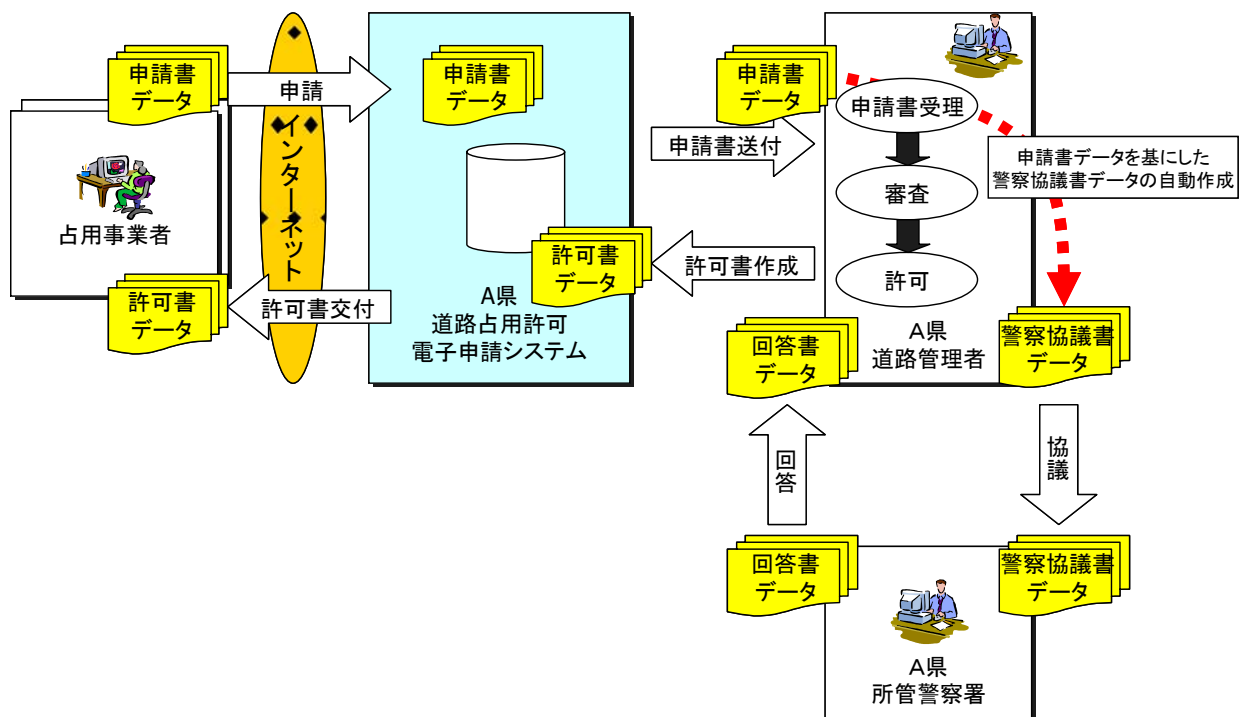
今後の地方公共団体の道路占用許可電子申請システムは、都道府県及び都道府県下市区町村による共同運営や、都道府県を越える範囲での共同利用（ASP）方式などが見込まれる。ワンストップ化については、共同運営・共同利用を単位とする同一のシステム内における道路管理者の振り分け機能の実装等によって、ワンストップ化を実現する方式が現実的である。

ワンストップ化の推進に際しては、本基本仕様で示した「6-1 申請書等様式及びデータ項目の標準化案」「6-2 添付図書の標準化・標準パターン化案」等を踏まえるとともに、各道路管理者において、審査事務手続の連携を視野に入れて導入を進める必要がある。

7 警察協議への対応

道路管理者及び占用事業者双方の電子化の効果を一層高めるためには、警察署長との協議書についても併せて電子化を実現することが望まれる。

道路管理者は、占用事業者による道路占用許可申請の申請書提出を受け、道路管理者内での決裁後、道路管理者名で所轄警察署長宛て協議を行っている。警察協議の方法は、道路管理者により異なることが想定されるものの、占用事業者による申請書を基にした警察協議書の作成と道路管理者・警察署間のネットワークを利用した電子文書交換により実現することが望ましい。



※1 「道路占用許可申請手続のワンストップ化推進の在り方について」平成 13 年 12 月 26 日 国土交通省

※2 「道路占用許可申請手続のワンストップ化に関する調査」平成 13 年 3 月 財団法人道路管理センター

別紙 1 - 2 申請書のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
	道路占用許可申請書	道路占用許可申請書	-
	管理情報	管理情報	-
1	申請書提出先道路管理者名	申請書提出先道路管理者名	必須
2	申請種別	申請種別	必須
	前許可番号	前許可番号	-
3	自治体	自治体	必須*1
4	許認可道路管理者	許認可道路管理者	必須*1
5	通番	通番	必須*1
	前許可日	前許可日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
6	元号	元号	必須*1
7	年	年	必須*1
8	月	月	必須*1
9	日	日	必須*1
	申請番号	申請番号	-
	年度-和暦	年度-和暦	-
10	元号	元号	必須
11	年	年	必須
	法人名	法人名	-
	名称	名称	必須
12	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
	名称	名称	必須
13	略称	略称	必須
14	通番	通番	必須
	申請日	申請日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
15	元号	元号	必須
16	年	年	必須
17	月	月	必須
18	日	日	必須
	申請者情報	申請者情報	-
19	郵便番号	郵便番号	必須
	住所	住所	-
20	都道府県	都道府県	必須
21	市区町村	市区町村	必須
22	行政区	行政区	任意
23	町名等	町名等	必須
24	建物等	建物等	任意
	法人名	法人名	-
25	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
26	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	責任者	責任者	-
27	氏名	氏名	必須
	担当者	担当者	-
28	氏名	氏名	任意

* 1) 申請種別に「更新」または「変更」が入力された場合のみ必須とする。

(つづき1)

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
29	電話番号	電話番号	任意
	占用情報	占用情報	-
30	占用目的	占用目的	必須
31	申請区分	申請区分	任意
	占用場所	占用場所	-
32	路線種別	路線種別	必須
33	路線名	路線名	必須
34	予定占用位置	予定占用位置	必須
	(自)市町村名	(自)市町村名	-
35	市町村名	市町村名	必須
36	番地等	番地等	必須
	(至)市町村名	(至)市町村名	-
37	市町村名	市町村名	任意
38	番地等	番地等	任意
	占用物件	占用物件	-
	占用物件1	占用物件1	-
	名称	名称	*2
	規模	規模	*2
	数量	数量	*2
	占用物件2	占用物件2	-
	名称	名称	*2
	規模	規模	*2
	数量	数量	*2
	占用物件3	占用物件3	-
	名称	名称	*2
	規模	規模	*2
	数量	数量	*2
	占用予定期間	占用予定期間	-
	自	自	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
39	元号	元号	必須
40	年	年	必須
41	月	月	必須
42	日	日	必須
	至	至	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
43	元号	元号	必須
44	年	年	必須
45	月	月	必須
46	日	日	必須
47	年数	年数	必須
48	月数	月数	必須
	工事予定期間	工事予定期間	-
	自	自	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
49	元号	元号	必須
50	年	年	必須
51	月	月	必須
52	日	日	必須

*2) 占用物件においては、帳票(「別紙1-1 申請書様式」参照)に「別紙のとおり」がデフォルト表示されているため、データは入力されない。

(つづき2)

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
	至	至	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
53	元号	元号	必須
54	年	年	必須
55	月	月	必須
56	日	日	必須
57	日数	日数	必須
58	道路の復旧方法	道路の復旧方法	任意
59	占用物件の構造	占用物件の構造	任意
	工事の実施方法	工事の実施方法	-
60	行番号1	行番号1	任意
61	行番号2	行番号2	任意
	添付書類	添付書類	-
62	行番号1	行番号1	任意
63	行番号2	行番号2	任意
64	行番号3	行番号3	任意
	備考	備考	-
	減額申請	減額申請	-
65	行番号1	行番号1	任意
66	行番号2	行番号2	任意
67	行番号3	行番号3	任意
68	行番号4	行番号4	任意
69	工事施工者	工事施工者	任意
70	連絡先	連絡先	任意
	その他	その他	-
71	行番号1	行番号1	任意
72	行番号2	行番号2	任意
	システム情報	システム情報	-
	内訳レコード数	内訳レコード数	-

別紙 2 - 2 占用物件内訳書のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
	道路占用物件内訳書	道路占用物件内訳書	-
	申請情報	申請情報	-
	年度-和暦	年度-和暦	-
1	元号	元号	必須
2	年	年	必須
	法人名	法人名	-
	名称	名称	必須
3	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
	名称	名称	必須
4	略称	略称	必須
5	通番	通番	必須
	占用物件内訳	占用物件内訳	-
6	占用物件名称	占用物件名称※	* 1
7	規模	規模※	* 1
8	変更前	変更前※	-
9	変更(新設)	変更(新設)※	-
10	変更(撤去)	変更(撤去)※	-
11	変更後	変更後※	-
12	単位	単位※	-
13	減額率	減額率※	必須
14	占用料地域	占用料地域※	必須
15	ページ番号	ページ番号※	必須

※) 重複項目である。

* 1) 占用物件名称と規模は何れか入力必須である。

道 路 占 用 工 事 着 手 届 書

(2)(3)年 (4)(5) 第 (6) 号
(7)(8)年 (9)月 (10)日

(1) 殿

(11)→ 〒
住所 (12)(13)(14)(15)(16)
氏名 (17) (18)

(19)→ _____
(20)→ 担当者(連絡先) _____
(21)→ TEL _____

さきに許可のあった道路占用工事について着手しますので、下記のとおり届け出ます。

記

許 可 日 及 び 許 可 番 号	(22)(23)年(24)月(25)日付け (26)(27) 第 (28) 号
工 事 場 所	(自)←(29)(30) (至)←(31)(32) 先
	路線名 ←(33)(34)
占 用 目 的	(35)
占 用 期 間	(36)(37)年(38)月(39)日 から(40)(41)年(42)月(43)日 まで
工 事 期 間	(44)(45)年(46)月(47)日 から(48)(49)年(50)月(51)日 まで
工 事 着 手 年 月 日	(52)(53)年(54)月(55)日
工 事 責 任 者	(56)
連 絡 先	(57)
そ の 他	(58) (59) (60) (61) (62) (63) (64)

別紙 3-2 着手届のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	道路占用工事着手届書	道路占用工事着手届書	-
	管理情報	管理情報	-
1	申請書提出先道路管理者名	申請書提出先道路管理者名	必須
	申請番号	申請番号	-
	年度-和暦	年度-和暦	-
2	元号	元号	必須
3	年	年	必須
	法人名	法人名	-
	名称	名称	必須
4	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
	名称	名称	必須
5	略称	略称	必須
6	通番	通番	必須
	提出日	提出日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
7	元号	元号	必須
8	年	年	必須
9	月	月	必須
10	日	日	必須
	申請者情報	申請者情報	-
11	郵便番号	郵便番号	必須
	住所	住所	-
12	都道府県	都道府県	必須
13	市区町村	市区町村	必須
14	行政区	行政区	任意
15	町名等	町名等	必須
16	建物等	建物等	任意
	法人名	法人名	-
17	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
18	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	責任者	責任者	-
19	氏名	氏名	必須
	担当者	担当者	-
20	氏名	氏名	任意
21	電話番号	電話番号	任意
	工事情報	工事情報	-
	許可日	許可日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
22	元号	元号	必須
23	年	年	必須
24	月	月	必須
25	日	日	必須

(つづき1)

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	許可番号	許可番号	-
26	自治体	自治体	必須
27	許認可道路管理者	許認可道路管理者	必須
28	通番	通番	必須
	占用場所	占用場所	-
	(自)市町村名	(自)市町村名	-
29	市町村名	市町村名	必須
30	番地等	番地等	必須
	(至)市町村名	(至)市町村名	-
31	市町村名	市町村名	必須
32	番地等	番地等	必須
	路線名	路線名	-
33	路線種別	路線種別	必須
34	路線名	路線名	必須
35	占用目的	占用目的	必須
	占用期間	占用期間	-
	自	自	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
36	元号	元号	必須
37	年	年	必須
38	月	月	必須
39	日	日	必須
	至	至	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
40	元号	元号	必須
41	年	年	必須
42	月	月	必須
43	日	日	必須
	工事期間	工事期間	-
	自	自	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
44	元号	元号	必須
45	年	年	必須
46	月	月	必須
47	日	日	必須
	至	至	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
48	元号	元号	必須
49	年	年	必須
50	月	月	必須
51	日	日	必須
	工事着手日	工事着手日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
52	元号	元号	必須
53	年	年	必須
54	月	月	必須
55	日	日	必須
56	工事責任者	工事責任者	必須
57	連絡先	連絡先	必須

(つづき2)

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	その他	その他	-
58	行番号1	行番号1	任意
59	行番号2	行番号2	任意
60	行番号3	行番号3	任意
61	行番号4	行番号4	任意
62	行番号5	行番号5	任意
63	行番号6	行番号6	任意
64	行番号7	行番号7	任意

道 路 占 用 工 事 完 了 届 書

(2)(3)年 (4)(5) 第 (6) 号
(7)(8)年 (9)月 (10)日

(1) 殿

(11)→ 〒
住所 (12)(13)(14)(15)(16)
氏名 (17) (18)

(19)→ _____
(20)→ 担当者(連絡先) _____
(21)→ TEL _____

さきに許可のあった道路占用工事について完了しましたので、下記のとおり届け出ます。

記

許可日及び 許可番号	(22)(23)年(24)月(25)日付け (26)(27) 第 (28) 号
工事場所	(自)←(29)(30) (至)←(31)(32) 先
	路線名 ←(33)(34)
占用目的	(35)
占用期間	(36)(37)年(38)月(39)日 から(40)(41)年(42)月(43)日 まで
工事期間	(44)(45)年(46)月(47)日 から(48)(49)年(50)月(51)日 まで
工事完了年月日	(52)(53)年(54)月(55)日
工事責任者	(56)
連絡先	(57)
その他	(58) (59) (60) (61) (62) (63) (64)

別紙 4 - 2 完了届のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	道路占用工事完了届書	道路占用工事完了届書	-
	管理情報	管理情報	-
1	申請書提出先道路管理者名	申請書提出先道路管理者名	必須
	申請番号	申請番号	-
	年度-和暦	年度-和暦	-
2	元号	元号	必須
3	年	年	必須
	法人名	法人名	-
	名称	名称	必須
4	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
	名称	名称	必須
5	略称	略称	必須
6	通番	通番	必須
	提出日	提出日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
7	元号	元号	必須
8	年	年	必須
9	月	月	必須
10	日	日	必須
	申請者情報	申請者情報	-
11	郵便番号	郵便番号	必須
	住所	住所	-
12	都道府県	都道府県	必須
13	市区町村	市区町村	必須
14	行政区	行政区	任意
15	町名等	町名等	必須
16	建物等	建物等	任意
	法人名	法人名	-
17	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
18	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	責任者	責任者	-
19	氏名	氏名	必須
	担当者	担当者	-
20	氏名	氏名	任意
21	電話番号	電話番号	任意
	工事情報	工事情報	-
	許可日	許可日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
22	元号	元号	必須
23	年	年	必須
24	月	月	必須
25	日	日	必須

(つづき1)

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	許可番号	許可番号	-
26	自治体	自治体	必須
27	許認可道路管理者	許認可道路管理者	必須
28	通番	通番	必須
	占用場所	占用場所	-
	(自)市町村名	(自)市町村名	-
29	市町村名	市町村名	必須
30	番地等	番地等	必須
	(至)市町村名	(至)市町村名	-
31	市町村名	市町村名	必須
32	番地等	番地等	必須
	路線名	路線名	-
33	路線種別	路線種別	必須
34	路線名	路線名	必須
35	占用目的	占用目的	必須
	占用期間	占用期間	-
	自	自	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
36	元号	元号	必須
37	年	年	必須
38	月	月	必須
39	日	日	必須
	至	至	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
40	元号	元号	必須
41	年	年	必須
42	月	月	必須
43	日	日	必須
	工事期間	工事期間	-
	自	自	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
44	元号	元号	必須
45	年	年	必須
46	月	月	必須
47	日	日	必須
	至	至	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
48	元号	元号	必須
49	年	年	必須
50	月	月	必須
51	日	日	必須
	工事完了日	工事完了日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
52	元号	元号	必須
53	年	年	必須
54	月	月	必須
55	日	日	必須
56	工事責任者	工事責任者	必須
57	連絡先	連絡先	必須

(つづき2)

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	その他	その他	-
58	行番号1	行番号1	任意
59	行番号2	行番号2	任意
60	行番号3	行番号3	任意
61	行番号4	行番号4	任意
62	行番号5	行番号5	任意
63	行番号6	行番号6	任意
64	行番号7	行番号7	任意

道路占用 (1) 届書

(3)(4)年 (5)(6) 第 (7) 号
(8)(9)年 (10)月 (11)日

(2) 殿

(12)→ 〒 _____
 住 所 (13)(14)(15)(16)(17) _____
 氏 名 (18) _____ (19) _____
 (20)→ _____
 (21)→ 担当者(連絡先) _____
 (22)→ TEL _____

さきに許可(回答)のあった道路占用については、下記のとおり届け出ます。

占 用 場 所	(23) ((24)) (距離標 (25))
最新の許可年月日 最新の許可番号	(26)(27)年 (28)月 (29)日 (30)(31)(32)
理 由	(33) (34) (35)
内 容	(36) (37) (38)
そ の 他	(39) (40) (41)

(注)

1. 本届書は、記名のみで可とし、押印は要しない。
2. 必要とする届出種類を選択すること。
3. 理由欄には、届書の提出に至る具体的理由を記載するものとし、一般承継の場合には契約の内容、締結日等を記載すること。
4. 内容欄には、被承継人の住所・氏名、新旧の名称・住所等を記載すること。
また、占用物件の軽易な変更、緊急工事、試堀の場合、予定工期、工事方法、寸法・形状等を記載すること。
5. 占用物件の保守、廃止、一般承継、名称変更、住所変更の届出は、回答は行わない。
6. 廃止、一般承継、名称変更、住所変更の届出には、添付図書は不要とする。

別紙5-2 届出書のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	道路占用届出書	道路占用届出書	-
	管理情報	管理情報	-
1	申請区分	申請区分	必須
2	届出書提出先道路管理者名	届出書提出先道路管理者名	必須
	届出番号	届出番号	必須
	年度-和暦	年度-和暦	-
3	元号	元号	必須
4	年	年	必須
	法人名	法人名	-
	名称	名称	必須
5	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
	名称	名称	-
6	略称	略称	必須
7	通番	通番	必須
	届出日	届出日	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
8	元号	元号	必須
9	年	年	必須
10	月	月	必須
11	日	日	必須
	届出者情報	届出者情報	-
12	郵便番号	郵便番号	必須
	住所	住所	-
13	都道府県	都道府県	必須
14	市区町村	市区町村	必須
15	行政区	行政区	任意
16	町名等	町名等	必須
17	建物等	建物等	任意
	法人名	法人名	-
18	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
	申請事業所	申請事業所	-
19	名称	名称	必須
	略称	略称	必須
20	責任者	責任者	-
	氏名	氏名	必須
	担当者	担当者	-
21	氏名	氏名	任意
22	電話番号	電話番号	任意
	届出内容	届出内容	-
	占用場所	占用場所	-
23	路線名	路線名	必須
24	路線種別	路線種別	必須
25	距離標	距離標	必須
	最新情報	最新情報	-
	日付-和暦	日付-和暦	-
26	元号	元号	必須
27	年	年	必須

(つづき1)

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
28	月	月	必須
29	日	日	必須
30	自治体	自治体	必須
31	許認可道路管理者	許認可道路管理者	必須
32	許可番号	許可番号	必須
	理由	理由	-
33	行番号1	行番号1	必須
34	行番号2	行番号2	任意
35	行番号3	行番号3	任意
	内容	内容	-
36	行番号1	行番号1	必須
37	行番号2	行番号2	任意
38	行番号3	行番号3	任意
	その他	その他	-
39	行番号1	行番号1	任意
40	行番号2	行番号2	任意
41	行番号3	行番号3	任意

道路占用許可書<1>

<25>	<26>-<27>-<28>-号 <29><30>年<31>月<32>日
<2>〇〇指令-<3>-<4>-号 <5><6>年<7>月<8>日	

〒<10>

住所 <11> _____

<12> <13>

氏名<14> _____ 様

担当者(連絡先)<16>

TEL<15> _____

<21><22>年<23>月<24>日付け<201><17><18><19><20>号

で申請のあった道路占用は、別紙の条件を付して許可します。

<9>〇〇〇〇〇〇土木事務所長

占用の 目	<39><40>						
占用の場 所	路線名	<33><203>				<34>	
	場所	<35> <36>. <37> <38>先					
名 称		数 量		単位	単価	減額率	金 額(円)
		変更前	変更後				
<65>		<67>	<68>	<69>	<71>	<72>	<73>
占用の 期間	<41><42>年<43>月<44>日から <45><46>年<47>月<48>日まで<49>年<50>ヶ月間				占用物件 の構造	<51>	
工事の 期間	<56><57>年<58>月<59>日から <60><61>年<62>月<63>日まで<64>日間				工事实施 の方法	<52> <204>	
道路の 復旧 方法	<53>				添付書類	<54> <55> <205>	
占用 料	<75> <76><77> <78> <79>						
<80> <81> <82> <83> <84> <85> <86> <87>							

汎用受付システム初回到達番号 <88>

別紙6-2 許可書のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
	道路占用許可書	道路占用許可書	
1	文書名	文書名	
	許可情報	許可情報	
	許可番号	許可番号	
2	自治体名	自治体名	必須
3	道路管理者略称	道路管理者略称	必須
4	通番	通番	必須
	許可年月日	許可年月日	
	日付-和暦	日付-和暦	
5	元号	元号	必須
6	年	年	必須
7	月	月	必須
8	日	日	必須
	許可文言	許可文言	
9	許可者名	許可者名	
	許可済申請情報	許可済申請情報	
	管理情報	管理情報	
	申請書提出先道路管理者名	申請書提出先道路管理者名	
25	申請種別	申請種別	
	前許可番号	前許可番号	
26	自治体	自治体	
27	許認可道路管理者	許認可道路管理者	
28	通番	通番	
	前許可日	前許可日	
	日付-和暦	日付-和暦	
29	元号	元号	
30	年	年	
31	月	月	
32	日	日	
	申請番号	申請番号	
	年度-和暦	年度-和暦	
17	元号	元号	
	年	年	
	法人名		
	名称	名称	
18	略称	略称	
	申請事業所	申請事業所	
	名称	名称	
19	略称	略称	
20	通番	通番	

(つづき 1)

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
	申請日	申請日	
	日付-和暦	日付-和暦	
21	元号	元号	
22	年	年	
23	月	月	
24	日	日	
	申請者情報		
10	郵便番号	郵便番号	
	住所	住所	
11	都道府県	都道府県	
11	市区町村	市区町村	
11	行政区	行政区	
11	町名等	町名等	
11	建物等	建物等	
11	法人名	法人名	
12	名称	名称	
	略称	略称	
	事業所名	事業所名	
	名称	名称	
13	略称	略称	
	責任者名	責任者名	
14	氏名	氏名	
	担当者	担当者	
16	氏名	氏名	
15	電話番号	電話番号	
	占用情報	占用情報	
40	占用目的	占用目的	
39	申請区分	申請区分	
	占用場所	占用場所	
33	路線種別	路線種別	
203	路線名	路線名	
34	予定占用位置	予定占用位置	
	自	自	
35	市町村名	市町村名	
36	番地等	番地等	
	至	至	
37	市町村名	市町村名	
38	番地等	番地等	
	占用期間		
	自		
	日付-和暦		
41	元号	元号	必須
42	年	年	必須
43	月	月	必須
44	日	日	必須

(つづき2)

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
	至		
	日付-和暦	日付-和暦	
45	元号	元号	必須
46	年	年	必須
47	月	月	必須
48	日	日	必須
49	年数	年数	
50	月数	月数	
	工事期間	工事期間	
	自	自	
	日付-和暦	日付-和暦	
56	元号	元号	必須
57	年	年	必須
58	月	月	必須
59	日	日	必須
	至	至	
	日付-和暦	日付-和暦	
60	元号	元号	必須
61	年	年	必須
62	月	月	必須
63	日	日	必須
64	日数		
53	道路の復旧方法	道路の復旧方法	
51	占用物件の構造	占用物件の構造	
	工事の実施方法	工事の実施方法	
52	行番号 1	行番号 1	
204	行番号 2	行番号 2	
	添付書類		
54	行番号 1	行番号 1	
55	行番号 2	行番号 2	
205	行番号 3	行番号 3	
74	物件内訳レコード数	物件内訳レコード数	
	占用物件内訳*	占用物件内訳*	
65	占用物件名称*	占用物件名称*	
	規模 *	規模 *	
67	変更前*	変更前*	
	変更 (新設) *	変更 新設*	
	変更 (撤去) *	変更 撤去*	
68	変更後*	変更後*	
69	単位*	単位*	
	占用料地域*	占用料地域*	必須
71	単価*	単価*	
72	減額率*	減額率*	必須
73	物件毎占用料金額*	物件毎占用料金額*	
	占用料	占用料	
75	占用料対象期間文言	占用料対象期間	
76	占用料合計金額	占用料合計金額	
77	占用料文言 1	占用料文言 1	
78	占用料文言 2	占用料文言 2	

(つづき 3)

表示位置	データ項目	タグ名	データ入力条件
79	占用料文言 3	占用料文言 3	
	備考欄	備考欄	任意
80	備考 1	備考 1	任意
81	備考 2	備考 2	任意
82	備考 3	備考 3	任意
83	備考 4	備考 4	任意
84	備考 5	備考 5	任意
85	備考 6	備考 6	任意
86	備考 7	備考 7	任意
87	備考 8	備考 8	任意
88	システム初回到達番号	システム初回到達番号	
	許可条件	許可条件	
	許可条件タイトル	許可条件タイトル	
	第 1 条	第 1 条	
	第 2 条	第 2 条	
	第 3 条	第 3 条	
	第 4 条	第 4 条	
	第 5 条	第 5 条	
	第 6 条	第 6 条	
	第 7 条	第 7 条	
	第 8 条	第 8 条	
	第 9 条	第 9 条	
	第 10 条	第 10 条	
	第 11 条	第 11 条	
	第 12 条	第 12 条	
	第 13 条	第 13 条	
	第 14 条	第 14 条	
	教示	教示	

*は、0 回以上出現するタグ要素である。

補 正 指 示 書<1>

<2>〇〇〇指令-<3>-<4>-号

<5><6>年<7>月<8>日

〒<10>

住所 <11> _____

<12> <13>

氏名<14> _____ 様

担 当 者(連絡先)<16>

TEL<15> _____

占用の目的	<39> <39>		
占用の場所	路線名	<33> <203>	<34>車道
	場 所	<35> <36>. <37> <38>	
<p><21> <22>年<23>月<24>日付け<201>×<17>×<18>×<19>×<20>号 で申請のあった道路占用について、以下の理由により補正を指示します。</p> <p style="text-align: center;"><9>〇〇〇〇〇〇土木事務所長</p>			
補 正 指 示 理 由			
<80>			
<81>			
<82>			
<83>			
<84>			
<85>			
<86>			
<87>			

汎用受付システム初回到達番号 <88>

別紙 7-2 補正指示書のXML構成

表示位置	データ項目	タグ名称	データ入力条件
	補正指示書	補正指示書	
1	文書名	文書名	
	補正指示情報	補正指示情報	
	補正指示番号	補正指示番号	
2	自治体	自治体名	必須
3	道路管理者	道路管理者略称	必須
4	通番	通番	必須
	補正指示年月日	補正指示年月日	
	日付-和暦	日付-和暦	
5	元号	元号	必須
6	年	年	必須
7	月	月	必須
8	日	日	必須
9	補正指示者名	補正指示者名	
	補正指示理由	補正指示理由	
80	行番号 1	行番号 1	任意
81	行番号 2	行番号 2	任意
82	行番号 3	行番号 3	任意
83	行番号 4	行番号 4	任意
84	行番号 5	行番号 5	任意
85	行番号 6	行番号 6	任意
86	行番号 7	行番号 7	任意
87	行番号 8	行番号 8	任意
	申請情報	申請情報	
	管理情報	管理情報	
	申請種別	申請種別	
	申請番号	申請番号	
	年度-和暦	年度-和暦	
201	元号	元号	
17	年	年	
	法人名	法人名	
	名称	名称	
18	略称	略称	
	申請事業所	申請事業所	
	名称	名称	
19	略称	略称	
20	通番	通番	
	申請日	申請日	
21	日付-和暦		
	元号	元号	

(つづき1)

表示位置	データ項目			タグ名称	データ入力条件
22			年	年	
23			月	月	
24			日	日	
			申請者情報	申請者情報	
10			郵便番号	郵便番号	
11			住所	住所	
			都道府県	都道府県	
			市区町村	市区町村	
			行政区	行政区	
			町名等	町名等	
			建物等	建物等	
			法人名	法人名	
12			名称	名称	
			略称	略称	
			事業所名	事業所名	
			名称	名称	
13			略称	略称	
14			責任者名	責任者名	
			氏名		
16			担当者	担当者	
			氏名		
15			電話番号	電話番号	
			占用情報	占用情報	
40			占用目的	占用目的	
39			申請区分	申請区分	
			占用場所	占用場所	
33			路線種別	路線種別	
203			路線名	路線名	
34			予定占用位置	予定占用位置	
			自	自	
35			市町村名	市町村名	
36			番地等	番地等	
			至	至	
37			市町村名	市町村名	
38			番地等	番地等	
88			システム初回到達番号	システム初回到達番号	

補 正 回 答 書<1>

<2><3>年<4>月<5>日

<9> ○○○○○○土木事務所長 殿

占用の目的	<35> <36>		
占用の場所	路線名	<37> <38>	
	場 所	<40> <41> <42> <43>	
<p><31><32>年<33>月<34>日付け<28>○○○指令-<29>-<30>-号 で補正指示のあった道路占用について、以下の理由により補正を回答します。</p> <p style="text-align: center;">〒<6> 住所 <7><8><9><10><11> 氏名<12><13> <14> 担 当 者(連絡先)<15> TEL<16></p>			
補 正 回 答			
<17>			
<18>			
<19>			
<20>			
<21>			
<22>			
<23>			
<24>			
添付書類			
<25>			
<26>			
<27>			

別紙 8 - 2 補正回答書のXML構成

表示位置	データ項目		タグ名称	データ入力条件
	補正回答書		補正回答書	
1		文書名	文書名	
	補正回答情報		補正回答情報	
		補正回答年月日	補正回答年月日	
		日付-和暦	日付-和暦	
2		元号	元号	必須
3		年	年	必須
4		月	月	必須
5		日	日	必須
	回答者情報		回答者情報	
6		郵便番号	郵便番号	必須
	住所		住所	
7		都道府県	都道府県	必須
8		市区町村	市区町村	必須
9		行政区	行政区	任意
10		町名等	町名等	必須
11		建物等	建物等	任意
	法人名		法人名	
12		名称	名称	必須
		略称	略称	必須
	申請事業所		申請事業所	
13		名称	名称	必須
		略称	略称	必須
	責任者名		責任者名	
14		氏名	氏名	必須
	担当者		担当者	
15		氏名	氏名	任意
16		電話番号	電話番号	
	補正回答		補正回答	
17		行番号 1	行番号 1	任意
18		行番号 2	行番号 2	任意
19		行番号 3	行番号 3	任意
20		行番号 4	行番号 4	任意
21		行番号 5	行番号 5	任意
22		行番号 6	行番号 6	任意
23		行番号 7	行番号 7	任意
24		行番号 8	行番号 8	任意
	添付書類		添付書類	
25		行番号 1	行番号 1	任意
26		行番号 2	行番号 2	任意
27		行番号 3	行番号 3	任意

(つづき 1)

表示位置	データ項目		タグ名称	データ入力条件
	補正指示情報		申請情報	
	補正指示番号		管理情報	
28		自治体	自治体	必須
29		道路管理者	道路管理者略称	必須
30		通番	通番	必須
	補正指示年月日		申請番号	
		日付-和暦	日付-和暦	
31		元号	元号	必須
32		年	年	必須
33		月	月	必須
34		日	日	必須
	占用情報		占用情報	
35		占用目的	占用目的	必須
36		申請区分	申請区分	必須
	占用場所		占用場所	
37		路線種別	路線種別	必須
38		路線名	路線名	必須
39		予定占用位置	予定占用位置	必須
	自		自	
40		市町村名	市町村名	必須
41		番地等	番地等	必須
	至		至	
42		市町村名	市町村名	必須
43		番地等	番地等	必須

別紙9 添付図書の標準化・標準パターン化案

<申請・届出>

区分	申請										届出					
	新規（工事を伴う変更）					その他変更					更新	廃止 保守 軽微な変 更	試掘	一般承継 住所変更 氏名変更	緊急工事	
	電線の添架 横断電線	電柱の設置 引込み管、線	歩道開削管路 車道開削管路	小口径推進 中大口径推進 シーールド	共同収容	出来高変更	撤去	権利譲渡 工期延期								
添付図書																
位置図	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○	○	○	○ (▽)						○	○
平面図	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○	○	○	○ (▽)						○	○
横断面図	※1	○ (△) ※2	○ (▽)	○ (▽)		▽										
縦断面図			△ (▽)	△ (▽)		▽										
構造図			△ (▽)	△ (▽)												
土留工法図		※3	△ (▽)	△ (▽)												
仮設工法図			△ (▽)	△ (▽)												
試掘調査図				△ (▽)												
工事実施工程表			○ (▽)	○ (▽)												
薬注計画書			□ (▽)	□ (▽)												
交通対策図	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)		○							△		△
復旧工法図		○ (▽)	○ (▽)	○ (▽)			○									
現況写真		※5	※5	※5			※5									
任意添付図書 (道路管理者が道路 占用許可審査上必要 と考える図書)	△ (▽)	△ (▽)	△ (▽)	△ (▽)	△ (▽)	△	△	△	△ (▽)	△ (▽)	△	△	△	△	△	△

<着手>

着手届	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<完了>

完了届	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
工程別写真	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

凡例

- 無印：添付の必要がないもの
- ：添付を必要とするもの
- ▽：変更のある図書のみを必要とするもの
- △：特定の場合に添付を必要とするもの、特定の場
合に添付を不要とするもの
- ：地盤改良を行う場合のみ必要とするもの
- ※1：平面図に路面高を記入することで省略できるもの
- ※2：電柱の設置の場合のみ必要とするもの
- ※3：労働安全衛生法等により土留めが必要な場合のみ必要とするもの
- ※4：工期延期の場合のみ必要とするもの
- ※5：添付の可能性を検討

網掛け

道路地下に埋設する場合で、事前協議・打合せ時
に施行計画書等、現地状況を勘案して必要な図
書を提出した場合、申請時には書の網掛け部の図
書については、原則変更した図書のみを添付す
るものとし、その他は省略の方向で検討する

別紙10 添付図書の定義

添付図書名	概説	事務局案
1 位置図	縮尺数万分の一程度の図面で、占用物件の位置(その路線のどの場所に存するの)を概略把握するのに用いるもの。	占用物件の概略位置を明示する図書として必要である。
2 平面図	縮尺1/500~1/1000程度の図面で、縮尺、方位、地名、道路構造物、設置する占用物件及び他の占用物件を表すもの。	位置図に比べ、より具体的に設置場所等占用の範囲を把握する図書として必要である。
3 横断面図	道路構造物、設置する占用物件、他の占用物件等の位置関係及び土被り等の横断的に表すもの。	地下埋設物件及び地上物件とも、道路の構造、占用物件の設置場所他の占用物件の位置関係を横断的に把握するため、加えて地下埋設物件においては土被り等を把握するため必要である。断面図は、平面図1葉に標準的な箇所1ヶ所とし、断面が変化する場合は、適宜必要な位置とし、断面図には、掘削幅も記入する。ただし、縦横断電線の場合、平面図に路面高を記入することで足りる場合には、横断面図は省略できるものとする。
4 縦断面図	道路構造物、設置する占用物件、他の占用物件等の位置関係及び土被り・離隔等を縦断的に表す図面。	地下埋設物件で下水道管等勾配の関係あるもの、あるいは断面が大きく変化する場合は必要である。
5 構造図	占用物件の構造を表した図面。	占用物件でマンホール等特殊な形状の物件については必要とする。
6 施行計画書	地下埋設物件の工事に当たり、道路占用許可申請以前の事前協議及び打合時に予め提出する当該占用工事の工事計画を記載した書面。	地下埋設物件の工事で、事前協議・打合時に施行計画書を提出した場合、申請時の関連図書(土留工法図、仮設工法図、試掘調査図、工事実施工程表、薬注計画書、交通対策図、復旧工法図)としては、原則、内容を変更した図書のみを添付するものとし、その他は省略することができる。
7 土留工法図	掘削時の土留の工法を表した図面	地下埋設物件の工事にあっては、添付が必要である。なお、事前協議・打合時に施工計画書が事前提出されている場合は、内容を変更する場合を除き申請時には省略することが出来る。
8 仮設工法図	仮設の工法を表した図面。	同上
9 試掘調査図	新たに占用物件を設置する場合の事前に工事上の支障の有無を確認するため実施した試掘調査の結果を表した図面。	同上
10 工事実施工程表	工事の実施工程を記載した書類。	同上
11 薬注計画書	地下埋設物件の工事に伴い地盤改良の薬注を行う際の工事実施計画を記載した書類。	同上
12 交通対策図	交通規制及び安全対策を記載した図面。	交通規制を伴う工事にあつては、添付が必要である。なお、事前協議・打合時に施工計画書が事前提出されている場合は、内容を変更する場合を除き申請時には省略することが出来る。
13 復旧工法図	道路を掘削した場合の復旧方法を表した図面。	道路の掘削を伴うの工事にあつては、添付が必要である。なお、事前協議・打合時に施工計画書が事前提出されている場合は、内容を変更する場合を除き申請時には省略することが出来る。
14 現況写真	道路の掘削を伴う占用物件の設置において、設置後の当該箇所の状況を把握するための写真。	道路の掘削を伴う占用物件の設置については、道路の復旧状況等を把握するため必要である。ただし、工事着手前の現況写真は不要とする。
15 着手届	工事の着手前に着手時期及び工事期間等について届け出るもの。	いつ工事の着手をするのか、工事期間はいつまでかを把握するため必要である。
16 完了届	工事の完了時に工事が完了したことを届け出るもの。	占用工事が完了したことを確認するために必要である。
17 工程別写真	占用工事の工事着手から路面普及登校時間察までの工事行程毎の写真。	占用工事の施工状況を段階的に把握するため必要である。

別紙11 申請(変更)区分の概説と想定事例

申請(変更)区分		概説	想定事例
1	出来高変更	既存占用物件の出来高が変更されることをいう。	・障害物回避のための総延長が変更される工事等
2	権利譲渡	既設の電線を所有する事業者が、他の事業者に対し当該電線の一部を譲渡し、当該他の事業者が譲渡を受けた電線の一部を使用する場合に、管路等の所有者が当該管路等について占用の目的の変更の申請を行う手続を対象とする。	・共同収容における芯線の2次占用
3	撤去	占用の廃止に伴い、道路を原状に回復するため占用物件を除去するものをいう。	・ガス管の撤去等
4	廃止	占用の廃止ではあるが、撤去と異なり、道路を原状に回復することが不適當な場合に道路占用物件を除去せずに存置させるもの等をいう	・残置
5	占用物件の保守	占用物件の保守・点検のための工事であって、道路上の交通規制を伴うもの。	・点検(計測等を含む。) ・保守(清掃) ・バルブ開閉
6	占用物件の軽易な変更	道路法施行令第8条に規定する道路の構造又は交通に支障を及ぼす恐れのないと認められる軽易なものに該当する変更。	・電線・支線の張り替え (メタルケーブルの光ケーブルへの張り替えを含む) ・変圧器の補修/交換 ・敷設済管路内での入線、増線、入替、補修 ・マンホールの高調整、蓋の取替、擦付直し
7	試掘	新たな占用物件の設置に当たり許可申請以前に行う試掘。	・新たな占用物件の設置に当たって、既設占用物件の位置を確認のうえ、必要な離隔をとる必要があり、事前に重要と考えられるポイントを試掘する等
8	住所・氏名等変更	転居、相続等による占用者の住所、氏名等の変更	・住所変更 ・氏名変更
9	緊急工事	漏水、故障等に伴い緊急に管、継手等の取り替えを必要とする工事。 路面掘削して管種・構造を変更する場合、本来変更の許可申請が必要となるが、突発事故のため緊急に対処しなければならない状況において、通常の許可手続では間に合わない場合がある。その場合、緊急の度合いによって、工事内容の届出(場合により口頭で可)により先行的に工事の着手を認めるものであり、事後において速やかに変更申請を行わせる必要がある。ただし、占用物件の軽易な変更には該当するものは、事後の変更申請を要しない。	・ガスの漏洩修理工事 ・水道、下水道の漏水修理工事 ・電気、電話等の故障修理工事 ・民地内における漏洩、漏水、故障等で歩道の掘削を必要とする工事

【参 考】

初版からの変更履歴表

項番	変更（追加）理由	変更（追加）箇所	備考
1	用語・機能名称の統一	第4-1 図1 基本仕様の範囲 第7-4 表6 道路管理者側利用者向け機能要件一覧	P. 5 P. 25~26
2	補正回答書様式の追加	第6-1 別紙8-1 補正回答書の様式 別紙8-2 補正回答書のXML構成	P. 8 P. 60~62
3	コード類の標準化、考慮事項	第6-1 表1 コード類等の標準化（構成管理情報） 表2 コード類等の標準化（申請書等様式）	P. 9 P. 10
4	業務フローの標準化	第6-3 道路占用許可申請から工事完了までの業務フローの標準化案	P. 12~13
5	システム構成の明確化	第7-1 図4 道路占用許可電子申請システムの全体構成と機能概要 第7-2 図5 一体整備方式 図6 共同利用（ASP方式）	P. 13~15
6	システム機能構成の明確化	第7-4 道路占用許可電子申請システムの機能構成	P. 20~27
7	記述の統一 標準化と考慮事項の明確化	第8 システム構築の上での考慮事項	P. 30~33
8	大容量ファイル送信 考慮事項の明確化	第8-2 大容量ファイルの送信 第8-3 補正回答時の添付図書の一部差し替え 第8-4 出先機関に対する申請の振り分け	P. 30~31
9	ワンストップ化の推進 考慮事項の明確化	第8-6 ワンストップ化の推進	P. 32~33
10	警察協議への対応 考慮事項の明確化	第8-7 警察協議への対応	P. 33