

事業目的・内容

1. 事業名

令和6年度固定価格買取制度等効率的・安定的運用業務事業（10kW未満太陽光発電設備の認定申請等に係る代行申請等、賦課金の特例に係る負担動向分析等及び再生可能エネルギー発電設備移行認定に係る手続代行等業務並びにそれらに係る関連業務）

2. 事業目的

- ①再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（以下「再エネ特措法」という。）に基づく再生可能エネルギー固定価格買取制度及びFIT制度（以下「FIT制度等」という。）は、再生可能エネルギー発電事業を営む者の事業の確実性、合理性等の適切性を担保するため、新たに再生可能エネルギー発電事業の事業内容の適切性を確認した上で、FIT制度等の対象とする認定制度であり、事業開始後に、事業者が遵守すべき事項を設定し、その遵守を求めるとともに、認定の情報を原則として可能な限り迅速に公表することとしている。

本業務の目的は、その出力が10kW未満太陽光発電設備に係る再生可能エネルギー発電事業計画（以下「事業計画」という。）の認定申請等を申請者に代わり経済産業局へ申請等を行うこと、賦課金の特例に係る負担動向分析等業務並びにその関連業務を実施することである。

- ②「電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法等の一部を改正する法律」（以下「改正法」という。）の施行に伴い、旧制度において設備認定を受けた事業者は、改正法に基づく現行制度に移行する必要がある。

改正法では、原則として平成29年3月31日までに運転を開始している、又は、電力会社の接続の同意が得られている場合には、現行制度の認定を受けたものとみなし、現行制度と同様に事業計画の認定が適用される（以下「みなし認定」という。）こととしており、みなし認定案件については、みなし認定に移行した時点から6ヶ月以内に事業計画の提出を求めているところ。

本業務の目的は、みなし認定への移行未実施の案件のうち、一定の要件を充足している者から提出される事業計画に関する書類について、手続きの代行及びその関連業務を実施し、現行制度への移行を確実に実施することである。

3. 事業内容

- (1) 10kW未満太陽光発電設備の事業計画認定に係る代行申請業務

事業計画に係る新規申請、変更認定申請及び届出（以下「申請等」という。）について、設備設置者等（以下「申請者」という。）からの申請内容を、再エネ特措法施行規則に規定された認定基準に適合する適切な内容に不備無く整えた上で、各設備設置場所を管轄する経済産業局に、申請者に代わり申請等を行うこと（以下「代行申請」という。）。

具体的には、経済産業局への代行申請を行うための体制を構築し、申請者からの申請等の受付、申請内容の確認などの適切な処理を行うこと。手続きにあたっては、原則としてFIT制度等の運用のために構築されているシステム（以下「再エネ業務管理システム」という。）を通じて申請書を受け付けることとし、申請日から3か月以内に確認、取りまとめ及び総務省のホームページの「電子政府の総合窓口」e-Gov電子申請システム（以下「e-Gov」という。）経由で電子申請を行うこと。

なお、本業務に係る申請等の件数は過年度の実績から年間約30万件程度を想定しており、そのうち約10万件は繁忙時期（令和6年11月から令和7年1月上旬頃（令和6年度申請締切予定日））に集中するものと想定している。

詳細は以下①から④のとおり。

① 申請等の受付件数の把握及び業務の進捗状況の管理等

申請者から提出される申請等の受付件数を常に把握した上で、確認業務の進捗状況及びデータ集積状況を日々管理すること。なお、必要に応じて申請等の状況や傾向を分析し、想定される申請等件数を算出するとともに、業務の進捗状況やデータ集積情報とあわせて、原則として毎月1回程度資源エネルギー庁に報告すること。

② 申請内容の確認・通知

申請者から申請等があった時点で、再エネ業務管理システムにより申請者から受託事業者への代行申請にかかる申請意思の確認を行うこととし、申請者の申請意思の確認がとれたものから申請内容の確認を行うこと。ただし、申請者が設備設置者以外の者からの申請であった場合は、設備設置者の申請意思によるものであることを確認すること。なお、申請者の申請意思が確認出来ない場合は、適切な方法により連絡を行い、設置者及び申請者からの委任状を添付させるなど、設備設置者自身の意思による申請であることの事実確認を行うこと。

申請意思の確認後、再エネ特措法に基づく認定申請基準に係る適合性の確認を行うこと。申請内容が認定申請基準に適合しない場合は、申請者に申請内容の不備を指摘し、補正作業を求めること。認定申請基準に係る適合性に抵触しない、誤字脱字等の軽微な修正であって代行申請者が修正可能なものについては、申請者の了解を得た上で補正作業を行うこと。なお、再エネ特措法に基づく認定申請基準に係る適合性の判断が難しい事案に関しては、その都度、資源エネルギー庁に判断を求めること。

原則として、申請等から確認開始までの期間は2ヵ月とし、令和6年度の調達価格が適用される案件については年度内の指定された期日（令和7年3月中旬頃を想定）までに確認を終え、申請を行うこと。

e-Govを通じて経済産業局より審査結果が届いた後、遅滞なく申請者に対して再エネ業務管理システムを通じて通知すること。

③ 書面により申請・届出された場合の処理

原則として、再エネ業務管理システムを通じて申請書等を受け付けることとしているが、

(1) ②と同様に申請者から受託事業者への代行申請にかかる申請意思を証する書類が提出されている申請等であって、申請書類が一式整理されており、かつ書面による提出の合理的な理由が確認された場合のみ、再エネ業務管理システムへの入力・申請作業及び通常再エネ業務管理システムで可能な機能の利用に関して代行して作業を行うこと。なお、申請意思が確認されている場合かつ申請書類等に不備がある場合には申請者等に対して補正指示を行うこと。

そのため、申請書をFAXや郵送により受け付けられる体制を整備すること。

また、提出された書面については、手続完了後も原本を施錠可能な保管場所で適切かつ厳重に管理するとともに、再エネ業務管理システムに電子的に保存すること。

④ 経済産業局への代行申請

再エネ特措法に基づく認定申請基準に係る適合性の確認終了後、各設備設置場所を管轄する経済産業局へe-Govを活用して電子申請を行うこと。e-Govによる電子申請に必要な電子署名等については、別途取得するものとする。

申請は、原則として不備無く、遅滞なく行うこととし、確認終了後から遅くとも10営業日以内には申請処理を完了すること。ただし、繁忙時期や個別事情などがある場合は資源エネルギー庁に相談の上、事前に了解を得るなどの調整を図るものとする。

(2) みなし認定に係る手続代行業務

現行制度への移行手続について、(1) ②と同様に申請者から受託事業者への手続き代行に

かかる申請意思を確認し、申請内容を、不備無く適切な内容に整えた上で、代行申請を行うこと。

具体的には、経済産業局への代行申請を行うための組織体制を構築し、申請者からの申請等の受付、申請内容の確認などの適切な処理を行うこと。手続きにあたっては、原則として再エネ業務管理システムを通じて申請書を受け付けることとし、申請日から3か月以内に確認、取りまとめ及びe-Gov経由で電子申請を行うこと。

なお、本業務に係る申請等の件数は過年度の実績から年間約2,000件程度を想定しており、もっぱら繁忙時期（令和6年11月から令和7年1月上旬頃（令和6年度申請締切予定日））に集中するものと想定している。

詳細は以下①から⑤のとおり。

① 申請等の受付件数の把握及び業務の進捗状況の管理等

申請者から提出される申請等の受付件数を常に把握した上で、確認業務の進捗状況及びデータ集積状況を日々管理すること。なお、必要に応じて申請等の状況や傾向を分析し、想定される申請等件数を算出するとともに、業務の進捗状況やデータ集積情報とあわせて、原則として毎月1回程度資源エネルギー庁に報告すること。

② 申請内容の確認・通知

申請者から申請等があった時点で、再エネ業務管理システムにより申請者から受託事業者への代行申請にかかる申請意思の確認を行うこととし、申請者の申請意思の確認がとれたものから申請内容の確認を行うこと。ただし、申請者が設備設置者以外の者からの申請であった場合は、設備設置者の申請意思によるものであることを確認すること。なお、申請者の申請意思が確認出来ない場合は、適切な方法により連絡を行い、設置者及び申請者からの委任状を添付させるなど、設備設置者自身の意思による申請であることの事実確認を行うこと。

申請意思の確認後、再エネ特措法に基づく認定申請基準に係る適合性の確認を行うこと。申請内容が、認定申請基準に適合しない場合は、申請者に申請内容の不備を指摘し、補正作業を求めること。認定申請基準に係る適合性に抵触しない、誤字脱字等の軽微な修正であって代行申請者が修正可能なものについては、申請者の了解を得た上で補正作業を行うこと。

特に、申請内容を確認する上で、みなし認定の要件である電力会社の接続同意については、添付された電力会社との契約書等を確認し、疑義等が生じた場合などは、必要に応じて電力会社へ照会をかけ、その結果をもとに要件を充足できるよう確認すること。

なお、再エネ特措法に基づく認定申請基準に係る適合性の判断が難しい事案に関しては、その都度、資源エネルギー庁に判断を求めること。

原則として、申請等から確認開始までの期間は2ヵ月とする。

e-Govを通じて経済産業局より審査結果が届いた後、遅滞なく申請者に対して再エネ業務管理システムを通じて通知すること。

③ 書面により申請された場合の処理

原則として、再エネ業務管理システムを通じて申請書等を受け付けることとしているが、

(1) ②と同様に申請者から受託事業者への代行申請にかかる申請意思を証する書類が提出されている申請等であって、申請書類が一式整理されており、かつ書面による提出の合理的な理由が確認された場合のみ、再エネ業務管理システムへの入力・申請作業及び通常再エネ業務管理システムで可能な機能の利用に関して代行して作業を行うこと。なお、申請意思が確認されている場合かつ申請書類等に不備がある場合には申請者等に対して補正指示を行うこと。

そのため、申請書をFAXや郵送により受け付けられる体制を整備すること。

また、提出された書面については、手続完了後も原本を施錠可能な保管場所で適切かつ厳重

に管理するとともに、再エネ業務管理システムに電子的に保存すること。

④ 経済産業局への代行申請

再エネ特措法に基づく認定申請基準に係る適合性の確認終了後、各設備設置場所を管轄する経済産業局へe-Govを活用して電子申請を行うこと。e-Govによる電子申請に必要な電子署名等については、別途取得するものとする。

申請は、原則として不備なく、遅滞なく行うこととし、確認終了後から遅くとも10営業日以内には申請処理を完了すること。ただし、繁忙時期や個別事情などがある場合は資源エネルギー庁に相談の上、事前に了解を得るなどの調整を図るものとする。

⑤ 現行制度への移行認定に関する情報提供

事業計画が提出された件数及びみなし認定が確認できた件数、みなし認定を受けることが出来なかった者の原因等を整理し、資源エネルギー庁に定期的に提供するほか、求めがあった場合には、情報を提供すること。

(3) 再エネ設備のうち太陽光発電認定設備に係る代行報告業務

再エネ特措法施行規則に基づき、FIT制度等の認定を受けた設備設置者等は、設備の設置に要した費用の報告及び設備の年間の運転に要した費用の報告等（以下「報告等」という。）を行う必要がある。

そのため、再エネ業務管理システムに登録された報告等のデータを確認、取りまとめ、経済産業局に提出すること（以下「代行報告」という。）。

なお、代行報告業務については、発電出力が10kW未満に係わらず、10kW以上を含む全ての太陽光発電設備を対象として受付・代行報告を行うこと。

① 再エネ業務管理システムに入力・登録されている報告等データの確認

報告等データの受付件数を常に把握した上で、確認業務の進捗状況及びデータ集積状況を日々管理すること。なお、必要に応じて報告等の状況や傾向を分析し、想定される報告等件数を算出するとともに、業務の進捗状況やデータ集積情報とあわせて、原則として毎月1回程度資源エネルギー庁に報告すること。

② 報告等データ内容の確認等

登録された報告等データについて、入力内容に不備や修正事項等がないか確認し、誤字脱字等軽微な修正であって代行報告者が修正可能なものについては、報告者の了解を得た上で補正作業を行うこと。それ以外の修正が必要な場合については報告者に内容の確認及び修正を求めること。

また、報告された設備について、認定申請時との突合を行い必要に応じ納品書等の提出を求めた上で確認を行い、認定申請時と異なる設備である場合には、変更認定申請手続を報告者に案内すること。

なお、提出された納品書等については、PDF化し、適切に管理を行うこと。

③ 未報告者への督促の実施

運転開始が確認された後、一定期間を過ぎても報告がない設備設置者等に、再エネ業務管理システムや郵送、電話等を通じて督促を行うこと。なお、電話による督促は年間約1千件程度の設備設置者へ行うことを想定しており、対象者は資源エネルギー庁から指示した者とする。督促の際に報告がされない場合は再エネ特措法に基づく認定基準を充足していない恐れがあるため、認定が取り消されるなどの行政処分に関して説明した内容等の連絡を行うと

共に、当該設備設置者等に関して資源エネルギー庁に報告すること。

なお、設備設置者等に対して、設置に要した費用については運転開始後1か月以内に、年間の運転に要した費用の報告については運転開始後1年を経過した後1か月以内に、その報告を求めること。

④ 書面により報告された場合の代行報告等処理

当該報告について、書面により報告された報告書については、代行報告者がその内容を確認の上、再エネ管理システムへ入力を代行して行い、電子的に報告を行うこと。

※過去の案件を含め、書面により報告されたものについては、PDF化し、適切に管理すること。

(4) 買取対象となる太陽光発電システムの登録・情報提供

申請データの入力に当たっては、設置する太陽電池のメーカー名、型式名、含有物質情報等を入力することになっており、太陽電池モジュールにおいては、最低限の性能を満たしているものを利用することを求めている。そのため、太陽電池モジュールメーカー等からの太陽電池モジュールの型式登録申請を受け付けることとしており、申請された型式について、変換効率及びJIS基準等の両方若しくは変換効率のみの品質や含有物質情報等を確認し、問題がないと判断された場合には、再エネ業務管理システムに登録を行うこと。

新たに製品化された太陽電池モジュールも同様に、設備認定要件を満たすものについては、再エネ業務管理システムに対象モジュールとして登録する必要があり、過年度の実績から年間約2,000件程度が登録されている。そのため、登録すべき太陽電池モジュール情報等についての情報収集を行い、再エネ業務管理システム運用委託業者へ情報提供を行うこと。なお、再エネ業務管理システム運用委託業者については、資源エネルギー庁から連絡手段等について別途指示を行う。

また、登録後は設備認定要件に合致するメーカー名、型式名等は再エネ業務管理システムの入力画面上でポップアップ表示されたリストから選択できるようになるため、原則として、申請を受け付けてから登録までの期間は約1か月とする。

① 発電事業計画認定要件を満たす太陽電池モジュール

設備認定条件を満たす太陽電池モジュールの条件は、太陽光発電に係る事業計画策定ガイドラインに掲げられている事項によるものとする。

② 買取対象となる新規太陽電池モジュールに関する情報の提供

新規太陽電池モジュールとして販売されるものについて上記の(4)①の条件を満たした太陽電池モジュールのメーカー名、型式名、発電出力、認証機関名等について速やかに関係機関より情報を収集し、別途指定する再エネ業務管理システム運用委託事業者への提供を随時行うこと。

(5) コールセンターの設置

10kW未満太陽光発電の事業計画に係る申請等及び太陽光発電認定設備に係る報告等に関する問合せについて、専用の電話回線によるコールセンターを設置し、適切かつ効率的な対応が可能となる体制を構築すること。

なお、問合せの件数は過年度の実績から10kW未満太陽光発電の事業計画に係る申請等については年間約7万件程度、太陽光発電認定設備に係る報告等については年間約2万件程度を想定している。

① コールセンターの受付日及び受付時間は、土曜日、日曜日、祝祭日を除く毎日午前9時2

0分から午後5時20分までとすること。（通話料金については、問い合わせ者側の負担とすること。）

- ② 1回当たりの対応時間が10分未満の問い合わせ等へ対応が可能になるように体制を整備すること。
- ③ 放棄率は20%以下を目標とし、電話がつながりにくい場合でも問合せを受け付けることを可能とし、迅速な回答が行えるよう電話回線及び人員などの体制を整備すること。
- ④ 陳情や苦情などの対応に時間を要する場合は、別の専用回線に切り替えるなどの対策を図ることにより、通常の問い合わせについて、適切に対応が図られる対策を講じること。
- ⑤ ナビダイヤル等により問合せ内容の案件ごとに電話応答者を分ける等の対策を講じること。
- ⑥ 再エネ業務管理システムの利用に関する問合せについては、原則として遅くとも3営業日以内に回答するための体制を構築し、適切な処理を行うこと。
- ⑦ 原則として、問い合わせ内容は記録もしくは録音するとともに概要に係る記録を行い、業務結果について日次及び月次にて資源エネルギー庁に逐次報告すること。
- ⑧ コールセンターのオペレーターごとの応答内容に差が生じないように、オペレーターの対応内容などを分析し、定期的に教育を行うなど育成計画を策定し、実践すること。

（6）賦課金の特例に係る負担動向分析等及び減免システムの運用・保守等作業

資源エネルギー庁では、再エネ特措法に基づく減免認定審査業務において、申請事業者の申請の利便性、行政の審査の効率性を高めるため、減免措置に係る認定業務（申請書作成、審査、認定）を対象とし、機能性・効率性・規模の適正等を向上させるシステムとして、減免システムを運用している（平成28年度に構築、令和4年度にシステム更改により電子申請機能を具備）。

減免システムについて、以下①～④の作業が円滑に進むよう、運用・保守及び改修等を実施する。事業内容の詳細については、別添1－1のとおりであるが、資源エネルギー庁と協議・調整を行った上で実施すること。

本作業の実施に当たっては、原則として「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/）等に記載された事項を遵守すること。また、当該ガイドラインに基づき以下ア～ウの「情報資産管理標準シート」を提出すること。なお、今後契約期間中に当該文書が改定された場合には、それに従うこととするが、より良い作業の進め方について提案がある場合には、資源エネルギー庁に提案、協議の上、当該提案に基づき実施してもよい。

ア 受注者は、標準ガイドライン別紙2「情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳が記載されたエクセルの電子データを契約締結後速やかに提出すること。

イ 受注者は、当省が定める時期に情報資産管理標準シートを提出すること。

ウ 受注者は、当省が指定する様式について、当省が定める時期に提出すること。

① 申請書記載内容のエラーチェック作業

ア. コンピュータシステム等を用いた申請書記載内容のエラーチェック

各経済産業局に提出された減免措置の申請書の記載内容について、計算ミスや記載漏れ、記載内容の誤り等について、コンピュータシステム等を活用して速やかに確認を行うこと。

確認は、可能な限り1件ごとに2回以上行うこととするが、詳細は資源エネルギー庁と協

議・調整を行った上で実施すること。

なお、申請は約１０００事業者程度（不認定となる案件は若干件数あり。）を見込んでおり、各申請には１０頁程度の申請書類及び電気使用量等の信憑書類が提出される予定である。

イ．エラーチェック結果の経済産業局へのフィードバック

上記①においてエラーとして発見された内容については、各経済産業局担当官が申請書を提出した事業者を確認を行うために、エラー内容を整理し、減免システムを通じて、フィードバックを行うこと。

なお、本項目における作業については、資源エネルギー庁及び各経済産業局と十分に協議・調整を行った上で進めること。

ウ．エラーチェック結果の分析

上記ア．及びイ．において誤りとして発見された内容等について、申請書作成時における事業者への注意喚起等に活用することを目的として、エラーが多数発見された部分について整理・分析を行い、全体の運用フローにフィードバックを行い、円滑な執行に努めること。

エ．データ分析・調査及びシステム対外説明資料の更新

資源エネルギー庁からの指示に基づき、減免措置の認定を受けている事業者のデータを活用して必要な分析・調査を実施すること。また、前年度事業で作成した減免システムの対外説明資料を更新すること。

② 記載内容の分析・評価

申請書の記載内容について、申請事業の電気の使用量や原単位、事業所ごとの電気の使用量、原単位の推移等について、事業種別・都道府県別等の様々な観点から整理を行い、かかる内容について分析を行うこと。その際に、継続的にデータを整理する観点から、地域別、事業種別（産業分類の中分類をベースに整理）、事業者ランキング等について公表できる資料を作成すること。なお、分析を行う業種については、資源エネルギー庁と協議・調整を行った上で決定すること。

併せて、資源エネルギー庁からの指示に基づき、減免措置の認定を受けている事業者のデータを活用して必要な分析・調査を実施すること。

③ ヘルプデスクの設置

制度概要や減免システムに対するヘルプデスクを８月から１２月まで設けることとし、問い合わせはメール及び電話（平日のみ）で受け付けること。

なお、問合せの件数は過年度の実績から８～９月が２００件程度、１０月が５００件程度、１１月９００件程度、１２月が１５０件程度を想定している。また、当該期間以外においても、問い合わせフォームを設けるなど、適切に対応を行うこと。

（７）業務効率化に向けた調査・改善

代行申請及び賦課金の特例に係る負担動向分析等業務並びにその関連業務の効率化に向けた改善点等について調査し、業務プロセス等の改善を図ること。また調査・改善の結果をとりまとめて報告書を作成すること。

（８）その他附帯業務等

① 再エネ業務管理システムデータ分析・統計処理支援

資源エネルギー庁から申請及び報告等に関する件数、審査状況、問い合わせ対応等について報告の求めがあった時は、速やかに報告すること。また、業務結果を踏まえた分析を行い、処理の効率化・迅速化の方法を検討の上、資源エネルギー庁に報告すること。

② 情報提供

本業務は、個人情報の保護に関する法律に基づく「個人情報取扱事業者」の対象となるため、当該法律を遵守し、保有個人データに関する事項について、本人の知り得る状態に置く必要があり、当該内容について、資源エネルギー庁と協議の上作成すること。

なお、刑事訴訟法など他の法律に基づいた情報の照会があった場合には、回答内容を作成の上、照会内容とともに資源エネルギー庁に送付し、開示内容について協議すること。

③ 再エネ業務管理システムの利用方法等に関する啓発

申請者に対し、再エネ業務管理システムによる申請手続き等に係る正しい操作方法、メニューの選択方法、入力方法及び当該処理の全体の流れ等に関する啓発活動を実施する。具体的には、HPを開設し、具体的な申請フローの提示や操作方法を詳細に記録した動画の掲載などを想定しているが、その他、効率的・効果的な実施を図るための新たな提案を妨げない。

④ 提出された資料の保管等

過年度の事業における申請者からの書類については、本事業の代行申請業務で使用するため、事業実施当初に、受託事業者が引き取ること。

なお、当該書類（段ボール（幅41cm×奥行33cm×高さ31cm）換算で約1,500箱）については、施錠可能な保管場所で適切かつ厳重に管理すること。

また、保管されている過去の申請書類のうち再エネ業務管理システムへ電子的に保管されていない書類は受託者が準備するスキャナーで読み取ること。

PDF化作業は下記ルールに沿い、実施すること。

- ・PDF化作業フルカラー・原寸大・300dpiでスキャンすること。
- ・読み込んだデータの縦横の補正（スキャン後の画像は、天地の向き、傾き、欠け、不要なページがないことを確認すること。）
- ・電子化後のファイルは、全文OCR処理を実施し、PDFファイル内をテキスト検索が可能な状態にすること。
- ・あらかじめ指定したファイル名をPDFファイルにつけること。
ファイル名は契約後に資源エネルギー庁と打合せを行うこと。
ファイル名は下記を想定。
設備ID_認定日_申請種別（例：XX12345X12_20200101_新規認定申請.PDF）
- ・読み込みエラーとファイル名の確認をすること。（作業者と異なる人物がダブルチェックを行うこと）
- ・作業で使用するスキャナーは購入せず、リース等で対応すること。

電子的に保存を行った資料の廃棄については、資源エネルギー庁の指示に従うこと。

⑤ マニュアル等資料の作成・確認

本事業全般に関するマニュアル等を作成し、本業務関係者への周知徹底を図り、教育・指導を行うとともに、その都度、資源エネルギー庁に提出すること。

なお、事業期間中であっても、制度変更などを即座に反映するなど、作成したマニュアル等は常に不断の見直しを行うこと。

事業期間終了後に資源エネルギー庁に提出するとともに、資源エネルギー庁の指示に基づき、必要に応じ説明等を行うこと。

⑥ その他

当該業務を実施するに当たって必要となる実施体制は、申請代行業務及び現行制度への移行認定業務を実施する機関にて行うこと。

当該業務を実施するに当たって必要となる実施体制、対応拠点、パソコン、要員教育、電話等の設備の確保並びに過去の申請等により収集されている紙媒体の書類などの受け入れ方法及び管理スペースの確保も併せて実施すること。

4. 留意事項

- ・ 個人情報の取り扱いに関しては、資源エネルギー庁の指示に従い、取り扱う。資源エネルギー庁より指示が無い場合は、当者の個人情報保護基本規定に従い取り扱うこと。
- ・ 資源エネルギー庁が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前に資源エネルギー庁と協議し、了承を得ること。上記の開示又は漏えい防止、資源エネルギー庁の了承を得ることについては、本作業の委託期間終了後も同様とすること。
- ・ 本業務の実施に当たって、受領、作成及び出力した一切の情報について、資源エネルギー庁の許可なく作業実施場所から持ち出さないこと。
- ・ 業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等がわかる資料）を提出すること。
- ・ 国から提供を受けた資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。
- ・ 電子媒体によって運用するプログラム、データ及び文書等については、ウィルスチェックを実施すること。
- ・ 本作業にて納入する全ての納入成果物について瑕疵担保責任を負い、納入成果物に瑕疵があった場合、関連する設計書、マニュアル等の納入成果物を修正の上、提出すること。
- ・ 本実施計画書に基づく作業を実施するに当たり、作業の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合、再委託先の業者名、作業内容・範囲、作業場所等について、事前に資源エネルギー庁に報告の上、承認を得ること。
- ・ なお、再委託先においては、当社と同様の義務を負わせるとともに、当社は自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うこと。

減免システムの運用・保守及び改修作業について

1 作業の内容

1.1 概要

本作業では、減免システムの運用・保守及び改修等を実施する。当該システムの概要は以下の通り。

表1 減免システムの概要

機能	概要
① 認証	・法人デジタルプラットフォームにおいて提供する「法人共通認証基盤」の機能を活用する。
② 減免認定申請	・申請者が減免認定を受けようとする事業(以下、「申請事業」という。)における電気の使用量及び売上高等、省エネの取組状況等の必要項目を入力及び出力
③ 申請者の入力情報の蓄積	・申請者の入力情報をクラウドサーバで保管し、売上高/電気使用量(電力原単位)の推移等のデータを蓄積
④ ③で蓄積したデータを集計	・③で蓄積したデータを集計し、公表データ、減免認定を受けた事業者の業種別(日本標準産業分類の細分類)集計表等を作成

1.2 対象範囲

本作業においては、減免システムにおける障害等の発生を可能な限り防ぐためのセキュリティ対策を随時実施し、登録されているデータの適切な保管を図るとともに、減免システムを通じた申請について、迅速な処理を図るため、申請者・審査側の両者の操作における利便性の向上を図るべく改修を行う。

また、改修に伴う登録済みのデータの移行、マニュアルの更新等を実施する。

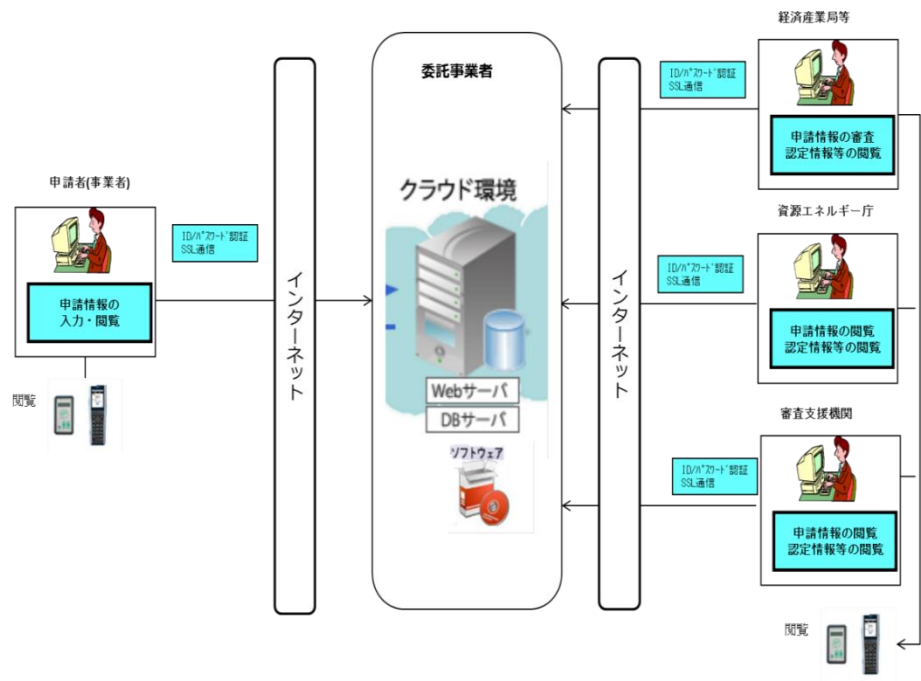


図1 減免システム構成図

1.3 関係者

システム利用者と権限は下表のとおりであり、システムの改修又は機能追加の内容によっては事前に調整を図る必要がある。

表2 システム利用者と権限

ユーザ種別	権限	利用できる機能	想定利用数
申請者 (約 1,000 事業者)	減免認定申請を行うに際して必要となる事項の入力	- 申請者情報の登録・修正 - PASS 変更 - 申請書に必要事項の入力 - 申請書の補正	年間 20,000 件
資源エネルギー庁 (3 名)	- 申請者情報の管理 - 申請者の申請情報及び認定情報の管理	- 申請者情報の閲覧 - 認定事業者情報の閲覧 - 審査業務の進捗状況の一覧 - 認定事業者の業種別集計情報一覧の閲覧 - 認定事業者の認定電力量順に並べ替えを行った事業者リスト一覧の閲覧	年間 1,000 件

経済産業局等((沖縄総合事務局 経済産業部含む。) (約 40 名)	・申請者情報の管理 ・申請者の申請情報及び認定情報の管理	・申請者情報の閲覧 ・認定事業者情報の閲覧 ・審査業務の進捗状況の閲覧 ・認定事業者の業種別集計情報の閲覧 ・認定事業者の認定電力量順に並べ替えを行った事業者リストの閲覧 ・申請者に対する補正指示・差戻し ・申請者の申請情報の審査	年間 1,000 件
審査支援機関 (1 機関)	・申請者、資源エネルギー庁、経済産業局等情報の管理	・申請者情報の閲覧 ・認定事業者情報の閲覧 ・審査業務の進捗状況の閲覧 ・認定事業者の業種別集計情報の閲覧 ・認定事業者の認定電力量順に並べ替えを行った事業者リストの閲覧 ・申請者の申請情報の審査支援	年間 1,000 件

1. 4 プロジェクト計画に関する事項

受託者は、契約締結後5営業日以内に作業体制とともに作業内容及びスケジュール等について記載したプロジェクト計画書を策定し、当省担当職員に提出する。

プロジェクト計画書には、マスタスケジュール、体制、開発方針の他、進捗管理、課題管理、変更管理、リスク管理、コミュニケーション管理、情報セキュリティ管理の各方法に加え、受託者が有効なプロジェクト管理を行うために有効と思われるものについて、当省担当職員受託者と検討し決定した項目について記す。

作業体制には、システム開発作業責任者、システム開発作業に係る個人情報取扱責任者及びシステム開発作業担当者の氏名及び所属、担当作業の内容、指揮命令系統、情報セキュリティ対策に係る管理・連絡体制並びに連絡先を明記しなければならない。

1. 5 事業に参画する要員の資格等に関する事項

本作業を担当する従事者の中に、以下①～③の資格を満たす者が含まれることとする。なお、複数の資格を持つ者がいる場合、当該者で複数の役割を兼ねることができるものとする。

- ① プロジェクトマネージャは情報処理技術者試験制度の「プロジェクトマネージャ」試験の合格者、又はPMP(Project Management Professional)の有資格者、若しくはこれらと同等の技術水準を満たすことを業務経験等から証明できる者であること。
- ② 経済産業大臣認定「情報処理技術者(ITストラテジスト)」の有資格者、若しくはこれらと同等の技術水準を満たすことを業務経験等から証明できる者を1名以上含めること。

- ③ 経済産業大臣認定「情報処理技術者(システムアーキテクト)」の有資格者、若しくはこれらと同等の技術水準を満たすことを業務経験等から証明できる者を1名以上含めること。

1. 6 その他

- ① 改修したシステムについては、事業者において単体テスト、結合テスト、総合テストを行うこと。
また、資源エネルギー庁で行う受入れテストについて、支援を行うこと。
- ② システム改修にあたって、資源エネルギー庁と協議を行った場合は、協議後、3営業日以内に議事録を提出し、担当職員の下承を得ること。

2 機能要件

2. 1機能要件

現行の減免システムの基本的機能は、令和5年度固定価格買取制度等の効率的・安定的な運用のための業務(10kW未満太陽光発電設備の認定申請等に係る代行申請等、賦課金の特例に係る負担動向分析等及び再生可能エネルギー発電設備移行認定に係る手続代行等業務並びにそれらに係る関連業務)において作成したシステム基本設計書、システム詳細設計書、システム操作説明書、申請事業者向けシステム利用マニュアル等によるものとする。なお既存の減免システムは、AWS(intra-mart)を基盤として構築されている。

令和6年度において、減免システムに追加及び改修する主な機能等は下表のとおり。

改修項目	改修等の内容
申請書作成機能の改修	・申請者の利便性向上の為に機能改善を実施する。 ・詳細については、資源エネルギー庁と相談の上決定する。
審査機能の改修	・経済産業局の審査、審査支援機関のエラーチェックの利便性向上の為に機能改善を実施する。 ・詳細については、資源エネルギー庁と相談の上決定する。
その他、軽微な修正	・利便性向上のために必要な文言修正を行う。 ・利便性の向上等を図るために経済産業局から改修要望があった場合など、資源エネルギー庁と検討を行い、可能な限り実施する。 ・その他、問い合わせフォームの改善等ユーザビリティ向上のための修正を行う。

2. 2インタフェース要件

減免システムと連携する他のシステムはない。ただし、「g ビズID(経済産業省が運用する1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービス)」との連携を検討する。

1) オープンデータ用 API 要件

減免システムのオープンデータ用 API の基本要件を以下に記す。

- ・API のデータ項目はできる限り標準的なデータに準拠する。
- ・API 内でコードを使う時には、できる限り標準的なデータに準拠する。
- ・データは JSON 形式で書き込む。
- ・データを書込む API は、HTTPS プロトコルの RESTful API で定義する。
- ・API 仕様書の作成し公開する。

また、API 設計・運用実践ガイドブックに準拠する。

2. 3データ要件

減免システムのデータ要件を以下に記す。いずれのデータも情報の変更がなされた場合、過去の認定情報は変わらない仕組みとする。

詳細については、資源エネルギー庁と相談の上決定する。

(1) 申請者情報の登録機能

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
1. 法人名		必須	○
2. 法人番号	https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ を参照し入力可能とする。	法人番号がある場合は必須	○
3. 法人住所	郵便番号を入力することにより、自動的に住所の一部を表示する。 郵便番号による表示部分以降は入力するため、ボックスを分けた形式とし、丁目及び番地の数字は算用数字(全角)、号までを記載させるなどの統一方式とする。	必須	○
4. 代表者役職		必須	○
5. 代表者氏名(性)		必須	○
6. 代表者氏名(名)		必須	○
7. 担当者氏名		必須	○
8. 担当者所属		必須	○
9. 担当者所在地	3.同様とする。	必須	○
10. 担当者電話番号		必須	○
11. 担当者メールアドレス		必須	○

(2) 申請者の申請情報入力及び出力機能

項目	項目詳細	必須項目	変更可能項目
12. 受付番号	経済産業局入力欄	-	-
13. 前年度の受付番号	前年度申請データ(「申請事業の名称」をキーとして自動取得)より自動入力。	前年度申請データがある場合は必須	×
14. 申請年月日	システムから申請書を出し経済産業局に提出する日付を入力。	必須	○
15. 申請者住所	3.を自動転載。	必須	○
16. 申請者名称	1.を自動転載。	必須	○

17. 代表者役職	4.を自動転載。	必須	○
18. 代 表 者 氏 名 (性)	5.を自動転載。	必須	○
19. 代 表 者 氏 名 (名)	6.を自動転載。	必須	○
20. 法人番号	2.を自動転載。	必須	○
21. 申請形態	73.の記載を踏まえて、該当する様式に画面が切り替わる仕組みとする。 ・1事業1事業所 ・共同受電 ・テナント受電	必須	○

(3)第1表関係

第1表は事業所ごとに記載するため、申請事業所が複数ある場合は、事業所ごとに情報を入力できるようにする。

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
22. 申請に用いた事業年度	71.のうち直近の事業年度を自動転載。	必須	○
23. 申請事業の名称・細分類番号	74.を自動転載。	必須	○
24. 申請事業の内容	前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
25. 申請事業の電気の使用量	76.の数値を自動転載。申請者が申請対象となる複数事業所の数値を入力した場合は、合計値。	必須	○
26. 申請事業の売上高	79.を自動転載。	必須	○
27. 申請事業の原単位	80.を自動転載。	必須	○
28. 事業所の名称	72.を自動転載。	必須	○
29. 事業所における年間の申請事業に係る電気の使用量	76.の数値を自動転載。	必須	○
30. 申請事業所の所在地	50.を自動転載。	必須	○
31. 申請事業所が電気の供給を受ける小売電気事業者等の名称	前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。旧一般電気事業者等主要な小売電気事業者は選択式とする。	必須	○
32. 申請事業所が供給を受ける小売電気事業	同一の受電形態における事業所に複数の電気契約があり記載欄が不足する場合は、別紙で一覧表を添付できるものとする。	必須	○

者等より付与されている識別番号	前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。		
33. 事業所全体の電気の使用量における申請事業の電気使用割合	78.を自動転載。	必須	○
34. 共同受電における当該事業所の電気の使用率	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 67.を自動転載。	一部必須	○
35. 小売電気事業者等との直接契約者住所	郵便番号を入力することにより、自動的に住所の一部を表示する。 郵便番号による表示部分以降は入力とするため、ボックスを分けた形式とし、丁目及び番地の数字は算用数字(全角)、号までを記載させるなどの統一方式とする。 統一方式での入力となされていない場合は、エラー表示をさせる。 前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	一部必須	○
36. 小売電気事業者等との直接契約者名称	共同受電またはテナント受電を行っている場合のみ入力。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	一部必須	○
37. 小売電気事業者等との直接契約者の代表者役職	共同受電またはテナント受電を行っている場合のみ入力。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	一部必須	○
38. 小売電気事業者等との直接契約者の代表者氏名(性)	共同受電またはテナント受電を行っている場合のみ入力。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	一部必須	○
39. 小売電気事業者等との直接契約者の代表者氏名(名)	共同受電またはテナント受電を行っている場合のみ入力。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	一部必須	○
40. 法人番号	共同受電またはテナント受電を行っている場合のみ入力。 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp を参照し入力可能とする。	一部必須	○
41. 原単位の推移事業年度	71.の記載を踏まえて自動転載。	必須	○
42. 原単位	80.を自動転載。	必須	○
43. 対前年度比	44.の各事業年度の値から自動計算。	必須	○

44. 申請前年度に係る四事業年度変化率	45.を踏まえて自動計算。小数点以下第2位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	必須	○
45. 申請前々年度に係る四事業年度変化率	45.を踏まえて自動計算。小数点以下第2位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	必須	○
46. 届出担当者連絡先	7.～11.を自動転載。	必須	○

(4) 第2表 申請事業の電気の使用量

第2表は事業所ごとに記載するため、申請事業所が複数ある場合は、枠を追加できるようにする。

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
47. 事業所の名称	72.を自動転載。	必須	○
48. 事業所の所在地	郵便番号を入力することにより、自動的に住所の一部を表示する。 郵便番号による表示部分以降は入力とするため、ボックスを分けた形式とし、丁目及び番地の数字は算用数字(全角)、号までを記載させるなどの統一方式とする。 統一方式での入力となされていない場合は、エラー表示をさせる。 前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
49. 共同受電又はテナント受電	共同受電形態をとるか、テナント受電形態をとるか、共同又はテナント受電形態をとらない、のチェック項目を設け、申請者はいずれかの項目にチェックする。 73.の記載を踏まえて自動転載。	必須	○
50. 事業所の申請事業に係る電気の使用量	76.を自動転載。	必須	○

(5) 第3表 申請事業を営む事業所における事業ごとの電気の使用量

第3表は事業所ごとに記載するため、申請事業所が複数ある場合は、枠を追加できるようにする。

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
51. 事業所の名称	72.を自動転載。	必須	○
52. 経済的指標に関する情報	75.を自動転載。	必須	○
53. 54.で選択した経済的指標の申請事業に係	77.を自動転載。	必須	○

る数値			
54. 54.で選択した経済的指標の非申請事業に係る数値	82.を自動転載。	必須	○
55. 事業所全体の数値	87.を自動転載。構成割合は、55.+56.の数値を自動計算。	必須	○
56. 事業所の申請事業に係る構成割合	78.を自動転載。	必須	○
57. 事業所の非申請事業に係る構成割合	83.を自動転載。	必須	○
58. 事業所の申請事業に係る電気の使用量	76.を自動転載。	必須	○
59. 事業所の非申請事業に係る電気の使用量	81.を自動転載。	必須	○
60. 事業所全体の電気の使用量	86.を自動転載。	必須	○

(6) 第4表 共同受電形態をとる事業所(共同受電形態で電気の供給を受けている事業所が存在する場合のみ記載)

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
61. 小売電気事業者等との直接契約者の事業年度	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 (西暦)年〇〇月～(西暦)年〇〇月というひな形のもとに、申請者は数字のみ入力する。入力する数字は算用数字(半角)とする。	一部必須	○
62. 事業所名	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 72.を自動転載。	一部必須	○
63. 共同受電全体で使用した電気の使用量	共同受電形態を取る事業所のみ記載。	一部必須	○
64. 事業所が使用した電気の使用量	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 小売電気事業者等との直接契約者の決算期にあわせた使用量。	一部必須	○
65. 65.に対する事業所の電気使用量の割合	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 66./65.にて算定し、小数点以下第2位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	一部必須	○
66. 小売電気事業者との契約者名	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 38.を自動転載せず、直接入力。	一部必須	○

67. 小売電気事業者との契約者の所在地	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 37.を自動転載せず、直接入力。	一部必須	○
----------------------	---------------------------------------	------	---

(7)原単位の推移に係る確認表関係

直近事業年度から6事業年度前まで作成可能とする。

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
68. 申請者名称	1.を自動転載。	必須	○
69. 事業年度	(西暦)年〇〇月～(西暦)年〇〇月というひな形のもとに、申請者は数字のみ入力する。入力する数字は算用数字(半角)とする。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
70. 事業所名	前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
71. 受電形態	前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
72. 申請事業の名称・細分類番号	日本標準産業分類(最新の改訂)の細分類番号を入力することにより、自動的に業種が表示される。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
73. 経済的指標に関する情報	経済的指標の選択項目を設け、申請事業者がいずれかを選択する。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
74. 申請事業の電気の使用量	区分計測の際は、直接入力。経済的指標を利用する際は、86.×78.の数値を自動計算。整数値とする。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
75. 申請事業の経済的指標に係る数値	75.で選択した経済的指標の単位が自動入力される。数値は申請者が入力。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
76. 申請事業の構成割合	77./87.の数値を自動計算。小数点以下第二位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	必須	○
77. 申請事業の売上高	千円単位で記載。1に満たない端数は切り捨てる。入力する数字は算用数字(半角)とする。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
78. 申請事業の原単位	76.の事業者合計/79.を自動計算。小数点以下第2位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	必須	○
79. 非申請事業の電気の使用量	区分計測の際は、直接入力。86.×83.の数値を自動計算。整数値とする。前年度申請データが	必須	○

	ある場合は、前年度申請データから自動入力。		
80. 非申請事業の経済的指標に係る数値	75.で選択した経済的指標の単位が自動入力される。数値は申請者が入力。小数点以下四捨五入、整数値の値とする。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
81. 非申請事業の構成割合	82./87.の数値を自動計算。小数点以下第二位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	必須	○
82. 非申請事業の売上高	千円単位で記載。1に満たない端数は切り捨てる。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
83. 非申請事業の原単位	81.の事業者合計/86.を自動計算。小数点以下第2位未満の端数を切り捨て、小数点以下第2位までの値とする。	必須	○
84. 事業所全体の電気使用量のうち、申請者が使用した総量	小数点以下四捨五入、整数値とする。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○
85. 事業所全体の経済的指標に係る数値	小数点以下四捨五入、整数値とする。前年度申請データがある場合は、前年度申請データから自動入力。	必須	○

(8)認定通知書関係

基本情報	項目詳細	必須項目	変更可能項目
86. 申請者名称	1.を自動転載。	必須	○
87. 代表者役職	4.を自動転載。	必須	○
88. 代表者氏名(性)	5.を自動転載。	必須	○
89. 代表者氏名(名)	6.を自動転載。	必須	○
90. 小売電気事業者等との直接契約者名称	共同受電形態又はテナント受電形態を取る事業所のみ記載。 38.を自動転載。	一部必須	○
91. 小売電気事業者等との直接契約者の代表者役職	共同受電形態又はテナント受電形態を取る事業所のみ記載。 39.を自動転載。	一部必須	○
92. 小売電気事業者等との直接契約者の代表者氏名(性)	共同受電形態又はテナント受電形態を取る事業所のみ記載。 40.を自動転載。	一部必須	○
93. 小売電気事業者等との直接契約者の代表	共同受電形態又はテナント受電形態を取る事業所のみ記載。 41.を自動転載。	一部必須	○

者氏名(名)			
94. 認定年度	年度当初にシステム設定。	必須	○
95. 受付番号	14.を自動転載。	必須	○
96. 申請者住所	3.を自動転載。	必須	○
97. 申請者名称	1.を自動転載。	必須	○
98. 事業所名称	72.を自動転載。	必須	○
99. 事業所所在地	50.を自動転載。	必須	○
100. 小売電気事業者等との直接契約者の名称	共同受電形態又はテナント受電形態を取る事業所のみ記載。 38.を自動転載。	一部必須	○
101. 電気の供給を受ける小売電気事業者の名称	33.を自動転載。	必須	○
102. 小売電気事業者等により付与されている識別番号	34.を自動転載。	必須	○
103. 認定事業所に適用される法第37条第3項第2号の規定に基づく割合	自動計算。資源エネルギー庁、経済産業局及び審査支援機関ユーザによる修正も可能とする。 製造業の場合、優良基準を満たしている場合 8 割、優良基準を満たしていない場合 4 割。 非製造業の場合、優良基準を満たしている場合 4 割、優良基準を満たしていない場合 2 割とする。	必須	○
104. 共同受電における認定事業所の電気の使用率	共同受電形態を取る事業所のみ記載。 67.を自動転載。	一部必須	○
105. 認定事業所全体における申請事業に係る電気の使用割合	58.を自動転載。	必須	○

(9) 審査関係

基本情報	項目詳細
106. 管理番号	申請書固有の番号を自動採番。
107. バージョン No.	申請書印刷後の内容確認にて修正をした場合、最新のデータ内容と一致している申請書であることを容易に確認可能とするため、更新される申請書ごとにバージョン No.を付記・印字する。
108. 申請書印刷回数	申請書の更新回数。自動更新。

109.再 添 付 許 可 チェック欄	申請書印刷回数を変えずに、添付書類を添付可能とする機能。 資源エネルギー庁・経済産業局・審査支援機関ユーザが操作可能。
110.経済産業局名	担当する経済産業局名。本社所在地により判定。
111.申請書到着日	経済産業局ユーザが入力する。
112.補正指示日	
113.状況	申請書の状況に応じ、「作成中」「事前登録済」「確認中」「補正指示中」「確認」「差戻し」を選択可能とする。
114.督促日	
115.職権修正チェック 欄	職権修正を行った場合に、経済産業局ユーザが更新する。
116.督促チェック欄	督促を行う場合に、経済産業局ユーザが更新する。
117.補正・差戻し理由	補正指示・差戻しメールに記載。
118.審査機関ステータス	審査の状況に応じ、「カルテ確認前」「審査中」「指摘事項あり」「審査完了」「内部決裁中」を選択可能とする。
119.様 式 送 付 済 チェック欄	ヘルプデスクより様式を送付した場合にチェックする。
120.審査支援機関コメント	審査支援機関が審査コメントを入力する。
121.審査支援機関担当者	審査支援機関の担当者名を記載する。
122.経済産業局コメント	経済産業局が審査コメントを入力する。
123.経済産業局担当者	経済産業局の担当者名を記載する。
124.事業の種類	74.から製造業または非製造業を自動判定。
125.優良基準判定	優良基準を充足するか判定する。
126.減免率	105.を自動転載。
127.優良基準を満たさない場合の特例の利用	特例の利用を許可する場合に、資源エネルギー庁ユーザが入力する。理由を選択式で入力。

2. 4Web 要件

1) デザイン

減免システムの Web デザインの基本要件を以下に記す。

・対応ブラウザは以下のものとする。

Microsoft Edge 最新の安定バージョン

Google Chrome™ の最新の安定バージョン

その他機能については、資源エネルギー庁と相談の上決定する。

2) ドメイン

減免システムのドメインの基本要件を以下に記す。

- ・<https://www.fit-genmen.go.jp> を使用する。
- ・申込、調査等で民間サイト・サービスを使用する場合には、民間サイト内で政府の事業である説明を行うとともに当該事業が記載された GO ドメインサイトと相互リンクを行う等、利用者が政府の事業とということを確認できる仕組みを工夫する。

3) 外部サービスの利用

減免システムの外部サービスの利用の基本要件を以下に記す。

- ・リンク等で外部サービスへ移動する時には、外部サービスへの移動を利用者に知らせる画面表示を行う。

4) ダウンロード

減免システムのダウンロード機能の基本要件を以下に記す。

- ・ダウンロードファイルは、ファイル形式、サイズを記入する。必要なファイルについては日付も記載すること。
- ・ダウンロードしたファイルを再利用する可能性がある場合には、できる限り再編集可能な形式でファイルを提供すること。但し、ファイルが巨大である場合や複数ファイル形式をまとめて提供したい場合等、提供情報に応じて PDF 等の工夫をすること。
- ・ダウンロードファイルが複数ファイルある場合には、ファイル圧縮ソフト等を使い複数ファイルをブロック単位でダウンロード可能にすること。

4) 情報入力とアップロード、メール受信

減免システムの情報入力とアップロード、メール受信の基本要件を以下に記す。

- ・情報のアップロードはフォームを使って行う。
- ・フォームでは、入力チェックできる項目は入力チェックを行う。
- ・フォーム入力終了後に確認画面が表示され、修正画面に戻れるようにする。
- ・フォームへの入力項目が多い場合には、途中保存ができるようする。
- ・フォームの分量に応じたタイムアウト時間を設定する。またタイムアウトした場合には、その旨の表示を行う。
- ・フォームでの登録が終わった時には、完了メッセージを表示する。
- ・ファイルをアップロードする場合には、アップロード可能サイズを明示する。
- ・スパムメールの標的にならないような処置を行う。
- ・添付ファイルは開封しないことがあることを明示する。

5) https

減免システムは、SSL サーバ証明書を利用した暗号通信に対応する。

6) 利用規約

減免システムは、政府標準利用規約を使用する。

7) 認証機能要件

ユーザは、本システムを利用するために、法人共通認証基盤(「(別紙 2)法人共通認証基盤の提供する機能等」を参照)にアカウントを作成する。本システムは、法人共通認証基盤における gBiz プライムアカウントおよびメンバーアカウントで利用可能であるとする。法人共通認証基盤側でユーザの認証を行い、認証結果が正常だった場合に、本システムが利用することができる。

3 非機能要件

3.1 ユーザビリティ・アクセシビリティ要件

1) ユーザビリティ要件

減免システムのユーザビリティ要件を以下に記す。

- ・利用者が想定する流れに沿った手順(画面遷移・タブの移動順等)にする。
- ・ユーザが必要な操作を想起しやすい画面構成とする。
- ・出来る限り、最小限の操作、入力で申請等ができるような画面構成とする。
- ・操作の指示や説明、メニュー等には、利用者が正しく理解できる用語を使用する。
 - ・基本的な用語、指示、デザインには一貫性を持たせる。
- ・必要に応じて確認画面を用意し、入力の取り消し・やり直しができるようにする。
- ・エラーが発生した時には、ユーザが何をすべきかをメッセージ等で指示するとともに、エラーコード等、問題解決に資する情報を表示する。
- ・ユーザが必要とする時に、ヘルプやマニュアル等を利用できるようにする。

3.2 上位互換性

- ・クライアント OS のバージョンアップに備え、OS の特定バージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最低限とする。
- ・Web ブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能な情報システムとする。
- ・契約期間中にアプリケーション稼働環境として導入しているソフトウェアのバージョンアップが発生した場合は、原則、バージョンアップ後の環境を前提として開発を行う。なお、バージョンアップの決定時期によって対応が困難な場合には、資源エネルギー庁と協議の上、その指示に従う。
- ・バージョンアップについて、技術的な問題等がある場合は、資源エネルギー庁と協議の上、その指示に従う。

3.3 システム中立性

オープンな標準的技術又は製品に関する事項

- ・提供するハードウェア、ソフトウェア等は特定ベンダの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- ・本調達で採用する技術が特定の事業者のみが知りうる情報に基づいていない。
- ・提供するハードウェア、ソフトウェア等は、全てオープンなインタフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能である。
- ・導入するハードウェア、ソフトウェア等の構成要素は、標準化団体(ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC等)が規定又は推奨する各種業界標準に準拠する。
- ・次期情報システム更改の際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータ形式はXML、CSV等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。

他事業者への円滑な引き継ぎに関する事項

- ・特定の事業者や製品、技術に依存することなく、他者による保守、追加開発が可能なシステム構成とする。
- ・特定のベンダが保有するハードウェア、ソフトウェア及びライセンスを前提としない。

4 運用・保守要件

減免システムの運用業務として以下の機能の運用・管理を行う。

ア 申請者の申請情報入力及び出力機能

申請者がシステム上で申請内容を入力する機能及び申請者が入力したデータを出力する機能の運用・管理を行う。申請者はアで付与された、ID・パスワードでログインし、データを入力し、作成した申請書を紙で出力するものとする。また、申請データはクラウドサーバに保存し、資源エネルギー庁及び経済産業局等職員が閲覧できるようにする。

イ 減免認定に係る審査の進捗管理機能

減免認定申請に係る審査状況の進捗を管理する機能の運用・管理を行う。また、審査を担当する資源エネルギー庁及び経済産業局等職員に対して、ID・パスワードの付与を行う。

エ 減免認定事業者の集計機能

以下、集計機能の運用・管理を行う。

- 認定事業者の公表情報作成機能
- 減免認定事業者の業種別の集計機能
- 減免認定事業者の事業者情報集計機能
- 減免認定事業所の実質減免率集計機能

オ 減免システムの稼働維持及び管理作業

減免システムの稼働維持を行うため、9月～3月の期間の毎日24時間稼働監視のほか、定期的な減免システム状況の確認とログデータ整理等の減免システムメンテナンスの実施を行う。その際、減免システムの稼働維持のための対策を図る必要がある場合、資源エネルギー庁と検討を行い、減免システムの対策を適宜実施する。また、障害や災害発生時に備え、以下のバックアップを取得し、取得した状態までのリカバリー対応を滞りなく実施する。

なお、メンテナンス実施に伴う計画停止、障害や災害発生時の停止を除き、原則、9月～3月の期間は毎日24時間稼働とする。

- 機器等の初期状態、その後の設定変更やバッチ適用の都度システムイメージをバックアップする。
- 関東地方以外の地域のセキュリティが確保されたデータセンター等にオンラインで、システムで取り扱うデータ(データベース、各種ファイル)、機器のアクセスログやアプリケーションのログ等のバックアップを9月～3月の毎日実施する。バックアップデータは暗号化した上で実施する。
- バックアップメディアは世代管理を行う。

また、障害発生等を早期に検知するため、運用管理サーバにより各機器を対象とした監視を実施する。なお、委託業務完了時には、データをCSV形式等でエクスポートできる状態で保存する。

カ 不正アクセス等の管理

SPF (Sender Policy Framework) 等により認証が失敗したメール、システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかった場合、排除するための手順及び体制に従い実施する。

キ ソフトウェア等の管理

減免システムにて利用するソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理し、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、資源エネルギー庁に情報提供を行うとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、資源エネルギー庁の確認を得た上

で対策を実施する。

システムメンテナンスについて、減免システムを停止させた場合、申請者等に不利益を生じさせるため、緊急対応を除き深夜に実施し、あらかじめ案内を表示させる。

データを修正する必要がある場合には、資源エネルギー庁と協議のうえ実施する。

システム監査に係る計画に基づき監査を実施し、その結果を資源エネルギー庁に報告を行う。

また、資源エネルギー庁からシステム調査依頼があった場合、システムの調査を実施し、調査結果の報告を行う。

5 参考

減免措置に関するHP

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saiene/kaitori/fit_nintei_genmei.html

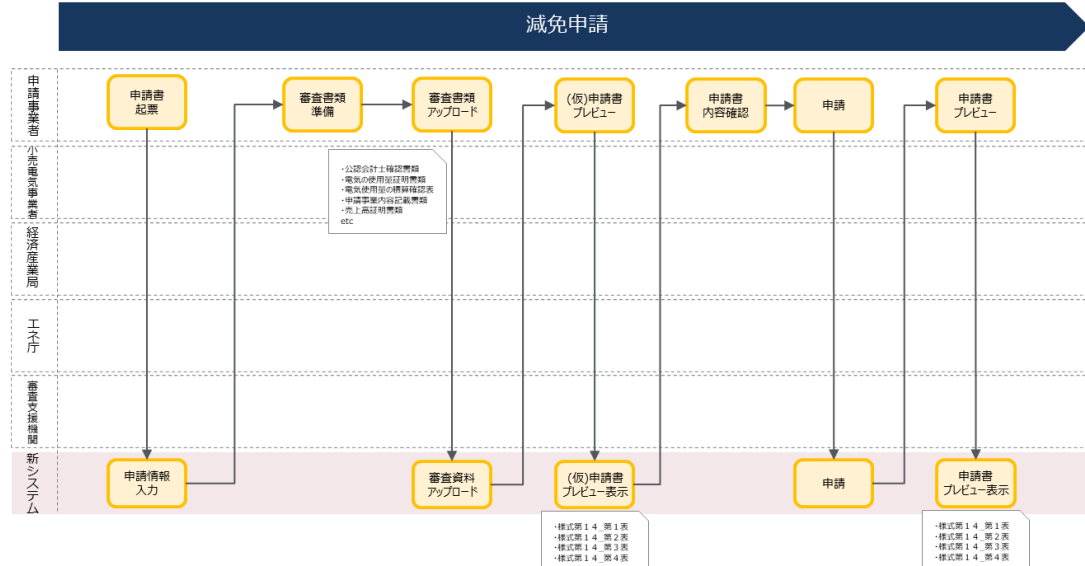
<https://www.fit-genmen.go.jp/home>

<https://www.fit-genmen.go.jp/servlet/servlet.FileDownload?file=01528000005tROaAAM>

昨年度事業のシステム基本設計書、システム詳細設計書、システム操作説明書、申請事業者向けシステム利用マニュアルについて確認をしたい場合は、資源エネルギー庁担当官に連絡の上、閲覧することが可能。

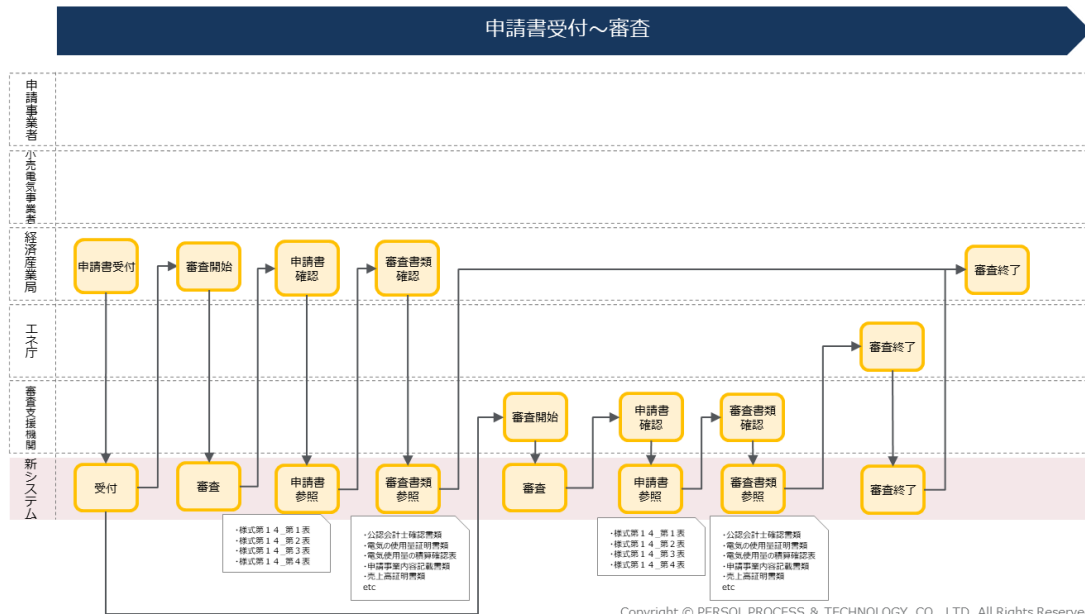
減免システムの業務フローについて

業務プロセスとシステム要件 1/7



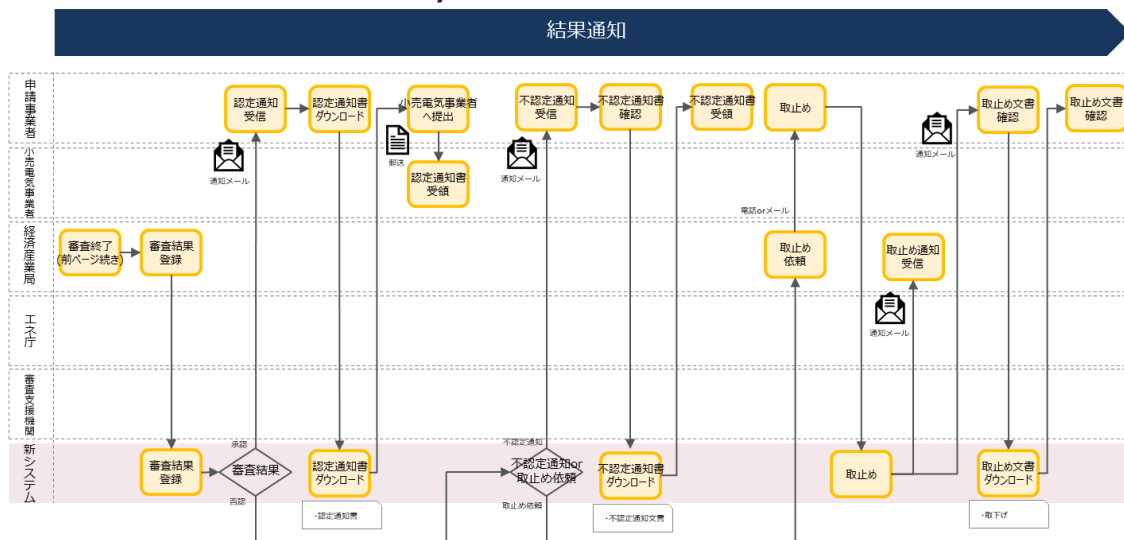
Copyright © PERSOL PROCESS & TECHNOLOGY CO., LTD. All Rights Reserved.

業務プロセスとシステム要件 2/7



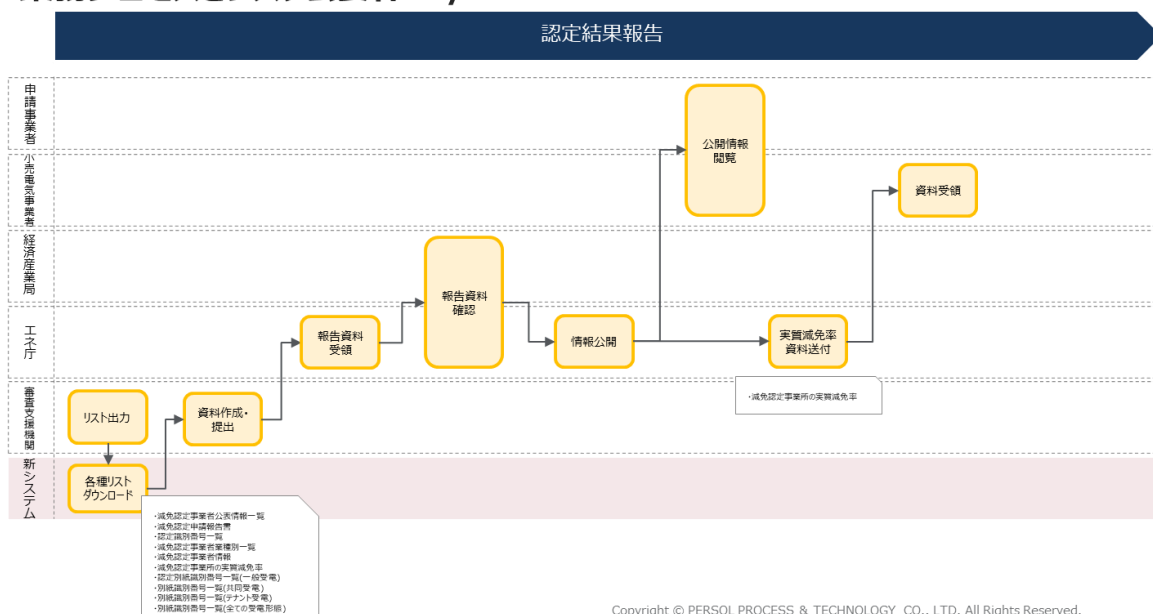
Copyright © PERSOL PROCESS & TECHNOLOGY CO., LTD. All Rights Reserved.

業務プロセスとシステム要件 3/7



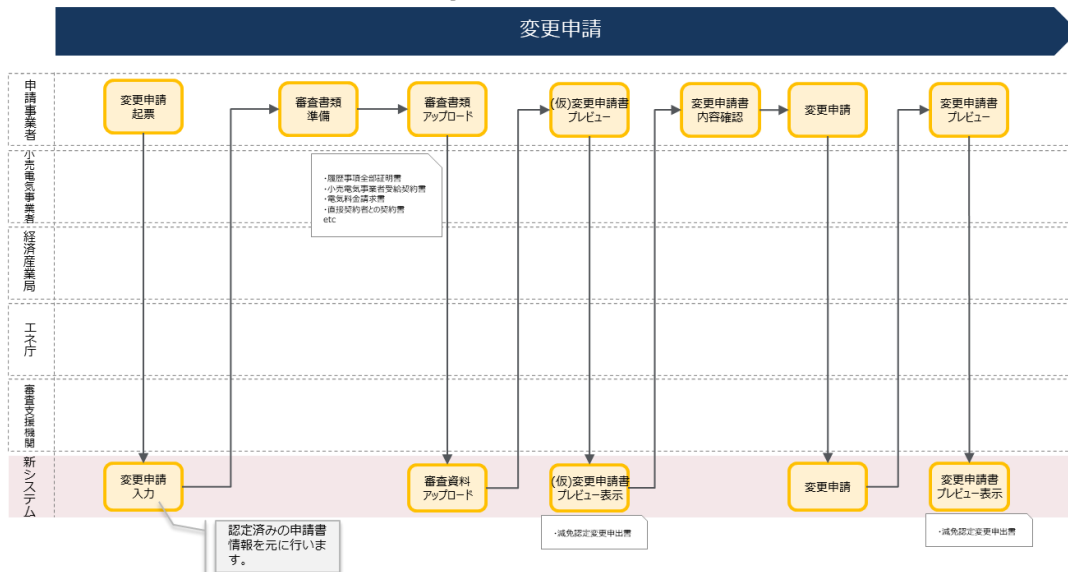
Copyright © PERSOL PROCESS & TECHNOLOGY CO., LTD. All Rights Reserved.

業務プロセスとシステム要件 4/7



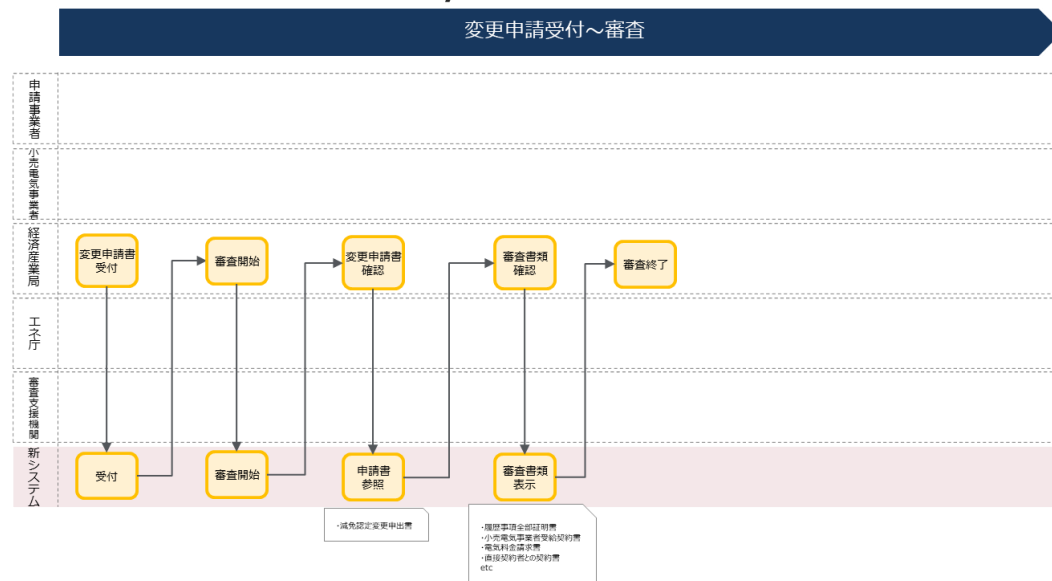
Copyright © PERSOL PROCESS & TECHNOLOGY CO., LTD. All Rights Reserved.

業務プロセスとシステム要件 5/7



Copyright © PERSOL PROCESS & TECHNOLOGY CO., LTD. All Rights Reserved.

業務プロセスとシステム要件 6/7



Copyright © PERSOL PROCESS & TECHNOLOGY CO., LTD. All Rights Reserved.

業務プロセスとシステム要件 7/7

変更申請結果通知

