

屋外広告物管理システム要求仕様書

1 屋外広告物管理システム機能要件表

大項目	機能項目	No	確認事項	
屋外広告物台帳の管理	申請の受付	1	申請種別を選択し、入力できること。	
		2	申請種別は、新規、継続、変更、変更届出、除却、是正指導を選択できること。	
		3	新規申請は、新規、自家用広告物、適用除外を選択し、入力できること。	
		4	新規申請の際に、管理番号を自動附番し、継続申請、変更申請、設置者等の変更届出、除却届出、違反登録、是正指導までを一元管理できること。	
		5	継続申請を選択し、入力できること。	
		6	変更等申請を選択し、入力できること。	
		7	届出を選択し、入力できること。	
		8	違反登録を選択し、是正指導管理入力ができること。	
		9	継続・変更等、届出、登録を選択した場合は、前回許可番号等による検索により、前回の申請内容を表示できること。	
		10	申請者情報登録では、次の情報が入力できること。	
			1. 受付番号（受付年月日、受付番号）	
			2. 基本情報（郵便番号、住所、職業・商号、部署・役職、氏名、電話番号、設置場所）	
			3. 特記すべき情報（メモ機能）	
		11	4. 広告内容（広告物種別、面積、面数、数量、内容）	
			安全点検報告情報（措置不要、措置済、未措置を選択できること、異常およびその改善措置の内容を入力できること、許可条件を入力できること、改善予定日および是正完了日をそれぞれ登録できること）	
			12	是正指導として登録した物件を参照し、新規申請登録に移行できること。
			13	是正指導管理入力として違反広告物の入力等管理ができること。
		14	基本情報入力の際に、屋外広告業登録台帳および入力履歴の検索により、情報を表示でき、複写元として複写入力できること。	
		15	情報入力途中でシステムを終了したり別画面に遷移した場合でも、入力データを一時保存し、即座に業務継続ができること。	
		16	広告物登録時は、申請区分、広告物種別、照明有無、材質、用途地域、地域区分、適用条項、設置場所、サイズ（縦・横・高さ・面積・最低地上高）などの入力中の情報が、屋外広告物条例に則っているかどうかを自動判別し、不許可であればその理由を表示すること。	
		17	自家用適用除外の申請時は、計算基準を自動判別し、除外面積・除外手数料および手数料合計額を表示できること。	
	18	特記事項、備考の登録ができること。		
	19	申請時の添付書類を自動表示できること。		
	20	ファイル添付ができること。		
	21	許可情報を1画面で確認できること。		
	審査用書類の作成	22	手数料算出表が自動出力できること。	
		23	手数料納入年月日および納入額を登録後、起案用紙および許可書（決裁用）が自動出力されること。	
	許可書発行	24	許可番号および許可年月日が入力できること。	
		25	管理者情報登録では、郵便番号、住所、職業・商号、部署・役職、氏名、電話番号の情報が入力できること。	
26		管理者情報登録入力の際に、屋外広告業登録台帳および入力履歴の検索により、情報を表示できること。		
27		代理人情報登録では、郵便番号、住所、職業・商号、部署・役職、氏名、電話番号の情報が入力できること。		
28		代理人情報登録入力の際に、入力履歴の検索により情報を表示できること。		
29		土地の種別情報（私有地、道路、道路上空、公共用地）を選択できること。		

屋外広告物台帳の管理	許可書発行	30	許可期間を入力できること。
		31	許可書発行時に必要な情報を入力後、許可書を出力できること。
	入力内容の修正	32	入力内容を修正および削除できること。
		33	次の情報でデータ抽出できること。(処理区分、管理番号、受付日、受付番号、許可日、指令番号、広告物の設置場所、広告物の内容、申請者の商号名称・電話番号、代理人の商号名称。電話番号、管理者の商号名称。電話番号、措置区分、申請の種類)
	安全点検の確認	34	許可条件を付して許可した台帳(未措置台帳)を検索できること。
		35	是正完了報告書の提出時、是正完了日を入力できること。
		36	是正完了日を入力すると、台帳は措置済みの状態になること。
	期間満了通知の作成	37	終了期限年月により、対象許可を検索できること。
		38	期間満了通知者一覧が出力されること。
	期間満了通知の作成	39	期間満了通知者一覧の出力情報は、氏名、部署・役職、郵便番号、住所、設置場所、現在の許可期間、現在の許可年月日および許可番号、申請種別、手数料であること。
		40	選択した許可分の期間満了通知書が出力されること。
		41	期間満了通知書には、氏名、部署・役職、現在の許可年月日および許可番号、許可期間満了日、設置場所、広告物の種類、表示面積、手数料の申請者情報が記載されること。
		42	1つの申請者で複数許可を受けている場合、許可情報が別紙として出力されること。
		43	郵送用の宛名ラベルが出力されること。
屋外広告業登録の管理	申請の受付・登録	44	受付種別(新規申請、更新申請、変更届出、廃業届出、閲覧・印刷)を選択し、入力できること。
		45	申請者情報登録では、次の情報が入力できること。
			1. 受付番号(受付年月日、受付番号)
			2. 手数料納入年月日および納入額(納入年月日は受付日、納入額は別途指定金額)を自動入力できること。
			3. 基本情報(郵便番号、住所、職業・商号、部署・役職、代表者名、フリガナ、生年月日、電話番号、法人番号)
			4. 地方公共団体における登録番号、みなし特例情報
			5. 役員情報(役職、氏名、フリガナ)
		6. 営業所情報(営業所名、郵便番号、住所、電話番号、業務主任者名、フリガナ、有資格情報)	
		46	受付種別に応じて、登録情報を修正、削除等できること。
		47	情報の登録では、次の情報が入力できること。
		48	1. 登録番号
		49	2. 登録日
		50	3. 有効期間
		51	受付種別に応じて、登録情報を修正、削除等出来ること。
		52	更新申請においては、登録番号検索で登録情報を表示できること。
		53	変更届出においては、登録番号検索で登録情報を表示できること。
		54	廃業届出においては、登録番号検索で登録情報を表示できること。
		55	廃業届出においては、廃業日、受付日、受付番号を入力できること。
		56	閲覧・印刷においては、受付番号および登録番号による検索ができること。
		57	新規申請および更新申請の申請情報入力後は、起案用紙および通知書(決裁用)が出力できること。
58	決裁後に申請登録した後、通知書が出力できること。		
59	情報入力途中でシステムを終了したり別画面に遷移した場合でも、入力データを一時保存し、即座に業務継続ができること。		
期間満了通知の作成	60	終了期限年月により、対象業者を検索できること。	
	61	期間満了通知者一覧が出力されること。	
	62	期間満了通知者一覧の出力情報は、部署・役職、代表者役職、代表者氏名、郵便番号、住所、登録年月日、登録番号、期間満了日、営業所の名称、営業所の所在地、前回通知番号であること。	

屋外広告業登録の管理	期間満了通知の作成	63	期間満了通知書が出力されること。	
		64	期間満了通知書には、部署・役職、代表者役職、代表者氏名、郵便番号、住所、登録年月日、登録番号、期間満了日、営業所の名称、営業所の所在地、現在の通知番号が記載されること。	
		65	郵送用の宛名ラベルが出力されること。	
付随情報管理	月別執行状況表	66	対象年月を設定し、各種別における月別の執行状況の確認および入力ができること。	
		67	月別執行状況の帳票が出力できること。	
	講習会修了者台帳保守	68	講習会修了者等台帳への新規、修正、削除等の入力ができること。	
		69	現在は未使用であるため、仕様と未使用を選択できること。	
帳票出力・閲覧	受付簿	70	抽出条件を入力し、該当する台帳の受付簿が出力されること。	
	指令簿	71	抽出条件を入力し、該当する台帳の指令簿が出力されること。	
	起案書	72	起案用紙の帳票が出力できること。	
	起案書	73	該当物件の検索は、次の情報で検索できること。	
			1. 番号情報（管理番号、受付番号、許可番号）	
			2. 申請者情報（氏名、職業・商号、住所）	
			3. 代理人情報（氏名、職業・商号、住所）	
			4. 管理者情報（氏名、職業・商号、住所）	
			5. 広告物の設置場所	
			6. 広告内容	
	7. 許可日			
	手数料計算書	74	手数料計算書の帳票が出力できること。	
			該当物件の検索は、次の情報で検索できること。	
			1. 番号情報（管理番号、受付番号、許可番号）	
2. 申請者情報（氏名、職業・商号、住所）				
3. 代理人情報（氏名、職業・商号、住所）				
4. 管理者情報（氏名、職業・商号、住所）				
5. 広告物の設置場所				
6. 広告内容				
7. 許可日				
許可書	75	許可書の帳票が出力できること。		
		1. 番号情報（管理番号、受付番号、許可番号）		
		2. 申請者情報（氏名、職業・商号、住所）		
		3. 代理人情報（氏名、職業・商号、住所）		
		4. 管理者情報（氏名、職業・商号、住所）		
		5. 広告物の設置場所		
		6. 広告内容		
7. 許可日				
屋外広告物台帳	77	屋外広告物台帳の閲覧および印刷ができること。		
		次の情報の台帳閲覧ができること。		
		1. 番号情報、受付種別、管理番号、受付番号および受付年月日、許可番号および許可年月日)		
		2. 申請者情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号）		
		3. 代理人情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号）		
		4. 管理者情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号）		
		5. 広告物の設置場所		
		6. 許可期間		
		7. 手数料および手数料納入日		
		8. 広告内容		
9. 広告物の面積				

帳票出力・閲覧	屋外広告物台帳	78	10. 除却年月日		
			11. 土地の種別情報（私有地、道路、道路上空、公共用地）		
			12. 特記すべき情報（メモ機能）		
			13. 安全点検の情報		
			14. 違反広告物調査表、是正指導通知		
					屋外広告物台帳の帳票が出力できること。 （屋外広告物台帳、受付簿、指令簿、起案書（許可申請）、許可書、手数料計算書、起案書（是正指導）、是正指導通知、宛名ラベル）
					管理番号等の指定により、該当する広告物の申請履歴確認が1画面でできること。
		79		屋外広告物台帳のCSV出力ができること。	
		80		次の情報がCSV出力されること。	
				1. 番号情報（申請種別、管理番号、受付番号および受付年月日、許可指令番号および許可指令年月日）	
				2. 申請者情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号）	
				3. 代理人情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号）	
				4. 管理者情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号）	
				5. 施工者情報（氏名、職業・商号、郵便番号、住所、電話番号、業登録番号）	
				6. 送付先（送付物・許可書）、有資格者、資格番号、受講終了番号	
				7. 広告物の設置場所	
				8. 許可期間	
				9. 手数料及び手数料納入日	
				10. 広告内容	
				11. 広告物の個数	
	12. 安全点検の情報（措置区分、異常・改善内容、改善予定日、点検日、点検者、許可条件、是正完了日）				
81		13. 担当者名			
		14. 旧許可指令番号、旧整理番号			
		15. 汎用メモ			
		16. 期間満了通知備考			
		17. 許可書発送日、調定日、起案日、決済日、更新日時、作成日時			
		18. 更新ユーザーID			
		該当物件の検索は、次の情報で検索できること。			
	1. 番号情報（管理番号、受付番号、許可番号）				
	2. 申請者情報（氏名、職業・商号、住所）				
	3. 代理人情報（氏名、職業・商号、住所）				
	4. 管理者情報（氏名、職業・商号、住所）				
	5. 広告物の設置場所				
	6. 広告内容				
	7. 許可日				
月別執行状況表	82	各種別における月別の執行状況の閲覧ができること。			
	83	月別執行状況表の帳票が出力できること。			
講習会修了者等台帳保守	84	講習会修了者等台帳の閲覧ができること。			
	85	講習会修了者等台帳の帳票が出力できること。			
	86	現在は未使用であるため、使用と未使用を選択できること。			
屋外広告業登録台帳	87	屋外広告業登録台帳の閲覧ができること。			
	88	次の情報の台帳閲覧ができること。			
			1. 受付情報（受付種別、受付年月日、受付番号）		
		2. 手数料納入年月日および納入額			
		3. 登録情報（登録番号、登録年月日、有効期間）			

帳票出力・閲覧	屋外広告業登録台帳	88	4. 基本情報(郵便番号、住所、職業・商号、部署・役職、代表者名、フリガナ、生年月日、電話番号、法事番号)
			5. 地方公共団体における登録番号
			6. 役員情報(役職、氏名、フリガナ)
			7. 営業所情報(営業所名、郵便番号、住所、電話番号、業務主任者名、フリガナ、有資格情報)
		89	屋外広告業登録台帳の帳票が出力できること。
		90	屋外広告業登録台帳のCSV出力できること。
		91	該当物件の検索は、次の情報で検索できること。
		92	1. 番号情報(受付番号、登録番号)
93	2. 申請者情報(職業・商号、役職、代表者名、電話番号、郵便番号、住所、法人番号)		
	94	3. 代理人情報(氏名、電話番号、郵便番号、住所)	
保守・設定	システムの設定	95	1. 市町村コード
			2. データベース名
			3. ポート番号
			4. DBユーザー名
			5. DBパスワード
			6. データベース接続タイムアウト時間設定
			7. バックアップ保存場所(パス指定)
			8. 書式ファイル保存場所(パス指定)
			9. ログ表示月数
			10. 広告業許可期間
			11. 広告業手数料設定
	ロック情報の初期化	96	ロック情報の有無が表示されること。
			97
	バックアップ	98	システム設定で設定したパスに対してバックアップ処理を実行できること。
			99
	ログの表示	100	以下の内容を操作ログとして確認できること。
			1. 操作年月日
			2. 操作時刻
			3. 動作区分(操作によるもの、処理によるもの)
			4. ユーザーID
5. 操作内容			
帳票レイアウト変更	101	帳票のレイアウト様式が保存されていること。	
		102	帳票のレイアウトについては、年度や電話番号等の軽微なものを職員が変更できること。
		103	各種帳票は、マイクロソフトエクセルまたはワードで作成したフォーマットに差込印刷することとし、印刷プレビューで確認できること。
		104	職員の操作により、印刷プレビュー表示後にマイクロソフトエクセルまたはワードのデータを直接編集することが可能であること。
		105	各種帳票は、当市の文書事務に則ったものであること。
広告物種別マスタ	106	屋外広告物条例に基づき、各種広告物の設定登録が行えること。	
備考マスタ	107	各種帳票の備考に記載される文言を登録し、画面及び帳票に表示できること。	
郵便番号情報取込	108	郵便番号CSVデータを取込み、郵便番号と住所を表示できること。	
コード管理マスタ	109	申請種類、広告物区分などをマスタで管理できること。	
ユーザー情報マスタ	110	ログインユーザー、処理区分の設定ができること。	
元号変換テーブル	111	新元号への対応時は、予め有効期間を設定でき、即座に対応できること。	
区情報マスタ	112	区市名称、区市町名の設定ができること。	

2 屋外広告物管理システム帳票一覧

項目	No	帳票名
屋外広告物台帳の管理	1	許可書
	2	許可書（決裁用）
	3	起案書
	4	手数料算出表
	5	期間満了通知書一覧
	6	期間満了通知書
	7	未措置台帳
	8	宛名ラベル
	9	調査票（入力用）
屋外広告業登録の管理	10	登録簿
	11	起案書
	12	通知書（決裁用）
	13	通知書
	14	台帳
	15	期間満了通知書一覧
	16	期間満了通知書
	17	宛名ラベル
付随情報管理	18	月別執行状況表
	19	講習会修了者等台帳
帳票出力・閲覧	20	受付簿
	21	指令簿
	22	起案書
	23	手数料計算書
	24	許可書
	25	月別執行状況表
	26	講習会修了者等台帳
	27	登録簿
	28	起案書
	29	通知書（決裁用）
	30	通知書
	31	台帳