

入 札 説 明 書

件名 お客様センターシステム
入替及び稼働維持業務

Renewal and maintenance operation of
customer center system

仙 台 市 ガ ス 局

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成 7 年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372号）、仙台市ガス局契約規程（昭和39年仙台市ガス局規程第 8 号。以下「規程」という。）、仙台市ガス局の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成 7 年仙台市ガス局規程第16号。以下「特例規程」という。）、仙台市ガス局入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、仙台市ガス局（以下「本局」という。）が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和 7 年 7 月 29 日

2 入札担当部局、問合わせ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒983-8513 仙台市宮城野区幸町五丁目13番 1 号
- (2) 担当課：仙台市ガス局総務部財務課契約係 電話022-292-7718
- (3) 調達責任者：仙台市ガス事業管理者

3 競争入札に付する事項

- (1) 件 名：お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務 一式
- (2) 案件内容：別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所：別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間：契約締結日の翌営業日から令和12年12月31日まで

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす単独企業又は企業連合（別紙契約書案及び仕様書記載の業務を連帯して遂行するため二以上のものを構成員として結成された連合体）で、本局の審査により本入札の入札参加資格に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和 5・6・7 年度競争入札参加資格（物品）の認定を受けている者であること。また、当該資格において、営業種目を「情報処理」で登録している者であること。
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和 60 年 11 月 10 日管理者決裁）第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 企業連合にあっては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。

ア 全ての構成員が、上記(1)から(7)に掲げる要件を満たしていること。

イ 構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、又は単独により本入札に参加していない

いこと。

ウ 構成員が代表構成員に発注者及び監督官庁などと折衝する行為等を委任していること。

エ 一般競争入札参加申請書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。

オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。

カ 一般競争入札参加申請書の提出時から契約締結時までは、構成員の変更がないこと。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書及び添付書類（添付書類が必要な場合はそれらを含む。以下「一般競争入札参加申請書等」という。）を提出し本局から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。（入札前資格確認型）

4（1）の認定を受けていない者（企業連合にあっては、構成員の一部が4（1）の認定を受けていない場合も含む。）も次に従い一般競争入札参加申請書等を提出することができる。

この場合において、4に掲げる事項のうち4（1）以外の事項を満たしているときは、開札の時に於いて4（1）に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4（1）に掲げる事項を満たしていなければならない。6（1）又は（3）の手続きが必要であることに留意すること。

なお、期限までに一般競争入札参加申請書等を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：①一般競争入札参加申請書

②委任状（企業連合用）（別紙様式1）

③企業連合協定書（別紙様式2）

④企業連合届出書（別紙様式3）

イ 提出期間：令和7年7月29日から令和7年8月28日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和7年8月28日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒983-8513 仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号

仙台市ガス局総務部財務課契約係 電話022-292-7718

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 一般競争入札参加申請書の様式は、本局ホームページよりダウンロードすること。

<http://www.gas.city.sendai.jp/top/contract/notice/index.php>

- (3) 企業連合にあっては、次の点に留意し、書類を提出すること。

ア 上記（1）ア①から④は、代表構成員が提出すること（一般競争入札参加申請書には、企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること。）

イ 上記（1）ア②から④は、3者までの企業連合に対応した様式であるため、4者以上で構成する企業連合の場合は、別紙様式にならって書類を作成し、提出すること。また、③企業連合協定書は、各構成員が保有するもののほか本局への提出用として1部を作成し提出すること（原則としてA3二つ折りで作成すること。A4複数枚をとじて作成する場合は、袋とじのうえ表裏のとじ目に各社代表者の代表者印を契印すること。）

- (4) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以降、本局の審査により行うものとし、その結果は令和7年9月12日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

- (5) 上記（4）に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記（1）ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室したものが入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退出すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

- 6 令和5・6・7年度競争入札参加資格（物品）の認定を受けていない者等の手続き
- (1) 本入札の参加希望者又は参加希望者である企業連合の構成員で、令和5・6・7年度競争入札参加資格（物品）の認定を受けておらず、4（1）に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。
- ア 申請様式：仙台市ホームページで確認すること。
<http://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>
- イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォーム（随時登録）より申請
<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>
なお、事前に電話連絡をしたうえで申請すること。
参加申請の事前連絡先：仙台市財政局財政部契約課（電話番号022-214-8124）
- ウ 申請期間：令和7年7月29日から令和7年8月19日午後5時まで
- (2) 仙台市における競争入札参加資格の認否の決定は、上記の申請期限の日以降、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。
- (3) 4（1）に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格（物品）の認定を受けている者で、4（1）に掲げる営業種目の登録をしていない者は、次に従い営業種目の追加を行うことができる。
- ア 申請様式：入札参加資格登録事項変更届（「変更事項」欄に「種目の追加」と記載し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記載すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書等のpdfデータを添付すること。）
<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/jigyosha/keyaku/sankashikaku/henko.html>
- イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォーム（登録事項の変更）より申請
<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>
なお、事前に電話連絡をしたうえで申請すること。
参加申請の事前連絡先：仙台市財政局財政部契約課（電話番号022-214-8124）
- ウ 申請期間：令和7年7月29日から令和7年8月19日午後5時まで
- 7 仕様書に対する質問
- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
- ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
- イ 提出期間：5（1）イに同じ。
- ウ 提出場所：5（1）ウに同じ。
- エ 提出方法：5（1）エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和7年9月12日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。
- 8 入札及び開札の日時及び場所
- (1) 日 時：令和7年10月2日 午後1時30分
ただし、郵便による入札の受領期限は令和7年10月1日とする。
- (2) 場 所：〒983-8513 仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号
仙台市ガス局幸町庁舎3階入札室
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市ガス局総務部財務課契約係」とすること（住所は上記に同じ）。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-292-7718）。
- 9 入札保証金及び契約保証金
- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：契約金額の51分の1以上
- 10 入札及び開札方法等
- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。

- (2) 入札参加者（企業連合にあっては、代表構成員とする。以下同じ。）又はその代理人は、仕様書及び契約書案並びに規程及び特例規程を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記（20）の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本局から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
ア 件名（**お客さまセンターシステム入替及び稼働維持業務**）
イ 入札金額（**総額（課税業者にあっては消費税及び地方消費税相当額抜き）**）
ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
エ 宛て先（「仙台市ガス事業管理者」と記載があること。）
オ 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号。企業連合にあっては企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、代表構成員の名称又は商号）
カ 入札者氏名
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、**入札書を封筒に入れ**、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号。企業連合にあっては企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、代表構成員の名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8（1）に示した日時に、8（2）に示した場所において提出しなければならない。
郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8（1）に示した受領期限までに、8（2）に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものがある場合はこれを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約予定額）とするので、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。

- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本局の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書の記載事項を訂正することができる。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (18) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない仙台市ガス局職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本局より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」又は「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号。企業連合にあつては企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、代表構成員の名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号。企業連合にあつては企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、代表構成員の名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8（1）に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札候補者とする。
- (2) 落札候補者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入札

室に入室していた代理人を含む)にくじを引かせて落札候補者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又は入札室でくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に係りのない仙台市ガス局職員を入室させ、これらの者に代わってくじを引かせて落札候補者を決定する。

- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規程第10条で定める期日まで、契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。また、落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本局は賠償する責めを負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

- (1) 契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、本局と契約書の取交わしを行うものとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本局と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案、規程及び特例規程による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留 意 事 項

件 名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

入札説明書本文に記載のとおり，一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合，失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意願います。

※ 一般競争入札参加資格認定通知書は再発行いたしません。

○ 申請時の提出書類

No.	項 目
1	一般競争入札参加申請書
2	委任状（企業連合用）（別紙様式1）
3	企業連合協定書（別紙様式2）
4	企業連合届出書（別紙様式3）

※ No.2から4までは，企業連合の場合に限る。

○ 入札時の必要書類等

No.	項 目
1	一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
2	身分を確認できるもの（免許証，パスポート，会社発行の写真入の身分証明書等。ただし，原本に限る。なお，写真付名刺，健康保険証は不可とする。）
3	委任状（代理人が入札する場合のみ。本局様式に限る。）
4	入札書（本局様式に限る。）
5	入札用封筒

整理番号	0	7	E	0	0	1
------	---	---	---	---	---	---

一 般 競 争 入 札 参 加 申 請 書

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

申請人住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

件 名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

○添付書類

- 1 委任状（企業連合用）（別紙様式1）
- 2 企業連合協定書（別紙様式2）
- 3 企業連合届出書（別紙様式3）

※ 上記1から3までの書類は企業連合に限る。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E - m a i l

（注）申請は、原則として本店の代表者名で行ってください。ただし、競争入札参加申請時（登録時）において、支店長等に、入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

(代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任用)

委任状（企業連合用）

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

委任者 住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

印

委任者 住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、(代表構成員の商号又は名称) を
代表構成員と定め、(件名) お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務 に関し、下記の
権限を委任します。

記

- 1 発注者及び監督官庁等と折衝する件
- 2 見積、入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領に関する件
- 3 復代理人の選任に関する件
- 4 企業連合に属する財産を管理する件
- 5 その他業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限
- 6 委任期間

令和 年 月 日 から 当該契約に係る事務手続が完了する日まで

第9条 契約書第6条の個人情報の保護に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

(再委託の禁止)

第 10 条 契約書第 7 条における再委託の禁止に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

(運営委員会)

第 11 条 当企業連合は、構成員全員からなる運営委員会を設置し、本業務の遂行に関する協議を行うものとする。

(業務分担額)

第 12 条 各構成員の本業務に係る業務の分担（以下「分担業務」という。）及び当該業務の分担に応じた分担額（以下「業務分担額」という。）については、運営委員会で定めるものとする。

(構成員の責任)

第 13 条 代表構成員及び構成員は、各々の分担業務の進捗を図り、本業務を遂行するとともに連帯して責任を負うものとする。

(必要経費の分配)

第 14 条 本業務の遂行にあたり必要とする経費は、運営委員会で定めるものとする。

(構成員相互間の責任の分担)

第 15 条 構成員がその分担業務の遂行において、発注者及び第三者に対して与えた損害は、当該構成員がその損害を賠償する責任を負う。

2 分担業務の遂行において、構成員が他の構成員に損害を与えた場合には、運営会議において協議し損害の賠償の負担について決定する。

(権利義務の譲渡の権限)

第 16 条 当企業連合は、発注者の承認がなければ、この協定書に基づく権利義務を第三者に譲渡することはできない。

(委託契約の履行中における構成員の脱退等に対する措置)

第 17 条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合が本業務の委託契約に係る一切の事務手続を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において前項の規定により脱退した者がある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、発注者の指示に従い本業務の遂行を完了するものとする。

3 発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合に新たに構成員が加わることはできない。

4 第 2 項の規定により新たに生じた費用については、運営委員会で定めるものとする。

(委託契約の履行中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第 18 条 構成員（代表構成員を除く。）のうち、本業務の遂行の途中において破産又は解散した者が

ある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、運営委員会において業務の分担等を変更し、本業務を遂行するものとする。

2 代表構成員が委託契約の履行期間内において破産又は解散した場合には、発注者は契約を解除することができるものとする。この場合にあっては、発注者は必要に応じて損害賠償の請求を行うことができる。

3 第 1 項の場合においては、前条第 4 項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第 19 条 当企業連合が解散した後において、成果品につき瑕疵があったときは、構成員全員が連帯してその責任を負うものとする。

2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において第 17 条又は第 18 条の規定により脱退した者がある場合、残された構成員が前項に規定する責任を負う。

(協定書に定めのない事項)

第 20 条 この協定書に定めのない事項は、運営委員会において定めるものとし、本業務の委託契約の履行に関し特に必要がある事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

上記のとおり、(代表構成員名) _____ 他 _____ 者は、
(件名) お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務 に関する企業連合協定を締結したので、その証として本書 _____ 通を作成し、構成員が記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。なお、うち 1 通は仙台市ガス局提出分とする。

令和 年 月 日

[代表構成員] 住所(所在地) _____
 (受注者) 商号又は名称 _____
 代表者職氏名 _____ 印

[構 成 員] 住所(所在地) _____
 商号又は名称 _____
 代表者職氏名 _____ 印

住所(所在地) _____
商号又は名称 _____
代表者職氏名 _____ 印

企 業 連 合 届 出 書

企業連合の名称

代表構成員	
(宛て先) 仙台市ガス事業管理者 令和 7 年 7 月 29 日付けで公告のありました (件名) <u>お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務</u> に係る一般競争入札につ いて、本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお、参加にあたっては、代表構成員として各構成員をとりまとめ、仙台市ガス局に 対する入札及び契約に伴う手続き並びに業務遂行に係る一切の責任を負うものとしま す。 令和 年 月 日 住所 (所在地) 商号又は名称 代表者職氏名 印	
構成員 1	
(宛て先) 仙台市ガス事業管理者 令和 7 年 7 月 29 日付けで公告のありました (件名) <u>お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務</u> に係る一般競争入札につ いて、本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお、参加にあたっては、代表構成員と連帯して責任を負うものとします。 令和 年 月 日 住所 (所在地) 商号又は名称 代表者職氏名 印	
構成員 2	
(宛て先) 仙台市ガス事業管理者 令和 7 年 7 月 29 日付けで公告のありました (件名) <u>お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務</u> に係る一般競争入札につ いて、本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお、参加にあたっては、代表構成員と連帯して責任を負うものとします。 令和 年 月 日 住所 (所在地) 商号又は名称 代表者職氏名 印	

質 疑 応 答 書

件名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

		整理番号	0	7	E	0	0	1
質 問 事 項		回 答						

- 注 1 この質疑応答書は、仕様書等に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）
にのみ提出して下さい。会社名を記入する必要はありません。
- 注 2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。
- 注 3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、ガス局ホームページに掲載します。



入 札 書

件名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

入 札 金 額	百億	拾億	億	阡萬	百萬	拾萬	萬	阡	百	拾	円

(注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を減じた金額です。)

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市ガス局契約規程を守り入札いたします。

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

会社（商号）名：

入 札 者 氏 名：



(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することになります。

記載例（本人の場合）

※ 本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合

代表者印

捨印

捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

入札書

件名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

入札金額

拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
	¥	○	○	○	○	○	○	○	○

（注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額）

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市ガス局契約規程を守り入札いたします。

令和 ○○年 ○○月 ○○日

（宛て先）

仙台市ガス事業管理者

※ 支店長が入札を行う場合は、
支店名も記載すること。

競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

会社（商号）名：△△△△△株式会社

入札者氏名：代表取締役 □□ □□

代表者印

※ 支店長が入札を行う場合は、
「支店長 □□ □□」とすること。

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することになります。

記載例（代理人の場合）

※ 本人から委任を受けたもの（担当者等）が入札を行う場合。

使用
印鑑

捨印

捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

入 札 書

件名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

入 札 金 額

拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
	¥	○	○	○	○	○	○	○	○

（注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額）

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市ガス局契約規程を守り入札いたします。

令和 ○○年 ○○月 ○○日

（宛て先）

仙台市ガス事業管理者

会社（商号）名：△△△△△株式会社

入 札 者 氏 名：□□ □□

使用
印鑑

※ 本人から委任を受けた者（担当者等）
の氏名を記載すること。

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することになります。



委任状

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

住 所 :
委任者 商号又は名称 :
代表者職氏名 : 

私は 年 月 日

を代理人と定め,

仙台市ガス局にて行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限
を委任します。

記

件名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



委任状

令和〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。
・印は競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により、届け出した印を使用すること。

住 所： 仙台市宮城野区幸町5丁目13番1号
委任者 商号又は名称： 株式会社 仙台市ガス
代表者職氏名： 代表取締役 △△ △△ 印

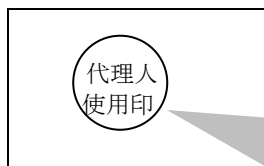
私は □□ □□ を代理人と定め、令和〇年〇〇月〇〇日
仙台市ガス局にて行なう下記件名の入札及び見積に関する一切の
権限を委任します。

記

件名 お客さまセンターシステム入替及び稼動維持業務

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。
入札書には、この印を押印すること。

契 約 番 号
第 号

印 紙

業 務 委 託 契 約 書

1 委託業務名 _____

2 履 行 期 間 令和 年 月 日から
 令和 年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

及び地方消費税額)

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市ガス事業管理者（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る（課・免）税業者 _____（以下「受注者」という。）
は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発 注 者 住 所 仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号
 氏 名 仙台市ガス事業管理者

印

受 注 者 住 所
 氏 名

印

(総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に契約書記載の業務（仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）がある場合は、成果物の完成を含む。）を完了し、成果物がある場合は、完成した成果物を発注者へ引き渡すのとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市ガス局契約規程（昭和39年仙台市ガス局規程第8号。以下「規程」という。）第16条第九号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第34条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 第1項の規定により、受注者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規程第16条第九号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第5条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第6条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

- 第7条** 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年11月10日管理者決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第二十一号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
 - 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第二十一号による指名停止の期間中の者又は仙台市ガス局入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日管理者決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
 - 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

- 第8条** 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(業務関係者に対する措置請求)

- 第9条** 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

(履行報告)

- 第10条** 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

- 第11条** 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。
 - 3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発

注者に返還しなければならない。

(業務内容の変更)

第 12 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の一時中止)

第 13 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 14 条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第 15 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第 16 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(業務委託料の変更方法等)

第 17 条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

(臨機の措置)

第 18 条 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

(一般的損害等)

第 19 条 業務を行うにつき生じた損害（引渡し前の成果物に生じた損害及び第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

第 20 条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受理したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければなら

ない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前2項の規定を適用する。

- 4 受注者は、成果物がある場合において、第2項（前項において適用する場合を含む。）に定める検査に合格したときは、直ちに発注者へ引渡しを行わなければならない。

（業務委託料の支払い）

第21条 受注者は、前条第2項の検査（同条第3項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

（区分払）

第22条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

- 2 前2条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

（契約不適合責任）

第23条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。）が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者と協議のうえ、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて業務委託料の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに業務委託料の減額を請求することができる。
 - 一 履行の追完が不能であるとき。
 - 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - 三 業務の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - 四 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）

第24条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第26条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（発注者の催告による解除権）

第25条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。
- 三 正当な理由なく、第23条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができな

いと認められるとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第 26 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 業務及び成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。
 - イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。
 - ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
 - ハ 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。
- 八 第 29 条又は第 30 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 暴力団（暴力団等排除要綱第 2 条第三号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（要綱第 2 条第四号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第一号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第一号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第 2 条第五号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第二号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行つた行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第 1 条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用

する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト 前イからヘ各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第三号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第27条 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（暴力団等排除に係る報告義務）

第28条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第三号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第六号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（受注者の催告による解除権）

第29条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第30条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第31条 第29条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第32条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、前項の規定のほか、この契約が解除された場合において、業務の主目的の達成に必要と認める既履行部分があるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。

- 4 前2項に規定する既履行部分に相応する委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第33条 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第34条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この業務に契約不適合があるとき。
 - 三 前二号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額（規程第16条第九号に該当する場合にあつては、管理者が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第25条又は第26条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があつた場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があつた場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があつた場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第二号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第一号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。
- 6 第2項各号に定める場合（第26条第七号、第九号並びに第十号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第35条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第29条又は第30条の規定によりこの契約が解除されたとき。

二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 第21条第2項（第22条第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（損害賠償の予定）

第36条 受注者は、第26条第七号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

- 3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（契約不適合責任期間等）

第37条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。以下この条において同じ。）に関し、第20条の規定による検査にて合格した日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、業務委託料の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

- 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

- 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

- 7 完了した業務の契約不適合が発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者が指図の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第38条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

(契約外の事項)

第 39 条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

2020. 10 (通)

特 に 定 め た 契 約 条 件

(総則)

第1条 企業連合を構成する者（以下「構成員」という。）は、業務の遂行について連帯して責任を負う。

- 2 企業連合を代表する者は、契約書別記の2の代表構成員とする。
- 3 代表構成員は、この契約に関し他の構成員から委任を受けた次に掲げる権限を有するものとする。
 - 一 発注者及び監督官庁等と折衝する権限
 - 二 代表構成員の名義をもって契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領をすることに関する権限
 - 三 本業務に係る業務委託料の受領に関する復代理人の選任についての権限
 - 四 企業連合に属する財産を管理する権限
 - 五 その他業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限

(契約書の準用)

第2条 契約書第4条（権利義務の譲渡等の禁止）、第5条（秘密の保持）、第6条（個人情報の保護）、第7条（再委託の禁止）、第8条（特許権等の使用）、第9条（業務関係者に対する措置請求）の各規定は、受注者以外の構成員について準用する。この場合において、当該各規定中「受注者」とあるのは、「受注者以外の構成員」と読み替えるものとする。

- 2 契約書第26条第十号及び第36条第2項中「共同企業体」とあるのは「企業連合」と、「代表者」とあるのは「代表構成員」と読み替えて適用するものとする。

(構成員の変更)

第3条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合が本業務の委託契約に係る一切の事務手続を完了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において前項の規定により脱退した者がある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、発注者の指示に従い本業務の遂行を完了するものとする。
- 3 受注者は、企業連合において新たな構成員の加入が必要なときは、あらかじめ、発注者と協議し発注者の書面による承認を得なければならない。
- 4 受注者は、前項の規定による構成員の変更がある場合は、発注者に対し必要な書類を提出しなければならない。

(発注者の解除権)

第4条 発注者は、この契約の履行期間内において受注者が破産し、又は解散したときは、契約を解除することができる。

- 2 契約書第34条第2項及び第6項の規定は、前項の規定により契約が解除された場合に準用する。

契約書別記の2

企業連合用

[代表構成員] 住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

印

[構 成 員 1] 住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

印

[構 成 員 2] 住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

印

内訳書

委託料総額 円

(1) 入替業務

期別	税抜き金額	消費税等	内訳金額
令和7年10月～令和8年7月分			

(2) 稼動維持業務

期別	税抜き金額	消費税等	内訳金額
令和8年 7月分			
令和8年 8月分			
令和8年 9月分			
令和8年 10月分			
令和8年 11月分			
令和9年 12月分			
令和9年 1月分			
令和9年 2月分			
令和9年 3月分			
小計			

期別	税抜き金額	消費税等	内訳金額
令和9年 4月分			
令和9年 5月分			
令和9年 6月分			
令和9年 7月分			
令和9年 8月分			
令和9年 9月分			
令和9年 10月分			
令和9年 11月分			
令和9年 12月分			
令和10年 1月分			
令和10年 2月分			
令和10年 3月分			
小計			

期別	税抜き金額	消費税等	内訳金額
令和10年 4月分			
令和10年 5月分			
令和10年 6月分			
令和10年 7月分			
令和10年 8月分			
令和10年 9月分			
令和10年 10月分			
令和10年 11月分			
令和10年 12月分			
令和11年 1月分			
令和11年 2月分			
令和11年 3月分			
小計			

期別	税抜き金額	消費税等	内訳金額
令和11年 4月分			
令和11年 5月分			
令和11年 6月分			
令和11年 7月分			
令和11年 8月分			
令和11年 9月分			
令和11年 10月分			
令和11年 11月分			
令和11年 12月分			
令和12年 1月分			
令和12年 2月分			
令和12年 3月分			
小計			

期別	税抜き金額	消費税等	内訳金額
令和12年 4月分			
令和12年 5月分			
令和12年 6月分			
令和12年 7月分			
令和12年 8月分			
令和12年 9月分			
令和12年 10月分			
令和12年 11月分			
令和12年 12月分			
小計			

合計			
----	--	--	--

1. 内訳金額は、契約締結時に、発注者と受注者との間の協議により定めるものとする。
ただし、協議が調わない場合は発注者が定めるものとする。
2. 受注者は、上記の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

お客さまセンターシステム入替及び稼働維持業務

仙台市ガス局

Renewal and maintenance operation of customer center system

Gas Bureau, City of Sendai

お客さまセンターシステム入替及び稼働維持業務仕様書

1 概要

お客さまからの問合せに対し、迅速に対応することが可能なコールセンターシステム（以下「お客さまセンターシステム」という。）を構築するため、システム構成の設計と運用に必要な各種ハードウェア及びソフトウェアの調達、設置及び設定を行う。

また、お客さまセンターシステムの稼働維持及び機器の調達も併せて行う。

2 調達範囲

調達範囲は、次のとおりとする。

(1) 情報システムの調達

ア 情報システム(スクラッチ開発に係る業務・その他ソフトウェア一式)

イ パッケージソフトウェア(ライセンス)

ウ 機器の設定作業

エ 機器及びシステムの接続に係る工事

(2) 保守及び運用の業務

ア 保守及び運用の業務

イ 機器の調達

(ア)サーバ機器

(イ)端末機器

(ウ)ネットワーク機器

3 履行期間

契約日の翌営業日から令和12年12月31日

4 業務想定

(1) 平均着信数 平均 350 件／日（繁忙期 500 件／日）※令和 3 年度から 5 年度実績より

(2) 使用回線数 最大 70 回線（OD24 回線（上下 12 回線）・光 46 回線）

(3) 使用ブース 通常時 20 席、繁忙期 40 席

(4) 業務時間 通常時

平日 8時30分から19時00分

土曜日 8時30分から17時00分

日曜日・祝日 休み

繁忙期（3月1日から4月上旬）

全日 8時30分から19時00分

5 調達内容

(1) 情報システムの調達に関すること

ア 調達する情報システムの主な機能は、「お客さまセンターシステム入替業務仕様書」のとおりとする。

イ 情報システムは、スクラッチ開発、パッケージ提供(アドオン開発含む)又はその両方とする。

ウ 機器の設定作業業務に関すること

(ア) 調達する機器及び機器間の情報通信を構成するために、必要なネットワーク、OS、セキュリティ及びその他必要な設定を行うこと

(イ) 基幹ネットワーク機器と接続するために必要な情報は発注者より明示する。

(ウ) 基幹ネットワーク機器の設定は発注者にて行うものとする。なお、その費用は発注者で負担するものとする。

(エ) 基幹ネットワークと接続する場合は、接続点の物理ポートはRJ45であり、ネットワーク接続方式はTCP/IPとする。また、責任分界については、協議のうえ決定する。

エ 機器及びシステムの接続に係る工事に関すること

(ア) 調達機器については、搬入、設置工事、電源工事、情報通信工事及びその他の附帯工事を全て行

うこと。なお、現行の発注者設備は事前調査により確認し、電源不足、ラックスペース不足等による設備変更工事は、受注者の責任及び費用にて工事すること。

(イ) 工事にあつては、発注者の庁舎管理部署及び設置場所の所管部署と協議すること。

(2) 保守及び運用の業務に関すること

ア 保守及び運用の業務は、「お客さまセンターシステム稼動維持業務仕様書」のとおりとする。

イ システム操作等の運用が発生する場合、発注者と運用の範囲を協議し、本件の受注者が担当すべき業務は、全て受注者の責任で行うこと。また、発注者が担当する運用業務については、マニュアルを整備提供し、正常運用が出来るように、設定変更があれば改訂する等、その運用業務の適正化に努めること。

ウ IPアドレス、サーバ名、ドメイン名、セキュリティ設定及びその他の軽微なシステム環境の変更については、受注者で設定を変更すること。変更した場合は、設計書を変更又は改訂する等、ドキュメントの整備に努めること。

エ 調達する機器は、「お客さまセンターシステム入替業務仕様書」の項番8及び「お客さまセンターシステム稼動維持業務仕様書」のとおりとする。

オ 本項で導入する機器にて下記の要件を満たせること。

(ア) 速度性能

- ・ 通常時レスポンス時間は、3秒以内が95%以上であること。
- ・ 繁忙期レスポンス時間は、3秒以内が90%以上であること。
- ・ 上記のレスポンス時間にはメインフレームとの通信時間は含めないものとする。

(イ) サービスレベル

- ・ 稼働率（利用可能時間／稼動予定時間）は99.9%以上であること。
- ・ 障害時の復旧時間は、8時間以内／年であること。

カ サーバで稼働するソフトウェアについて、使用に必要なライセンスは、全て受注者の責任において準備すること。年間契約や定期更新のライセンスについては、更新の手続きを含め、受注者にて行うこと。なお、メーカー規約等により、使用者である発注者が更新すべきライセンスについては、その費用は受注者で負担し、発注者が更新する手続きを支援すること。

キ 仕様に明記しなくても、システムの正常稼働に必要な機能又は製品は、受注者の責任と費用的負担で調達すること。

6 期限等

(1) 情報システムの調達に関すること

- ア システム開発期限 令和8年6月19日
※上記期間までに受入・運用テストに合格すること。
- イ 機器の納品期限 令和8年7月20日
※上記期間までに研修を完了させること。
- ウ システム本稼働 令和8年7月21日
- エ 納品成果物提出期限 令和8年8月21日

(2) 保守及び運用の業務に関すること

履行期間 令和8年7月21日から令和12年12月31日

7 履行場所

仙台市ガス局及び委託先事業所で行うこと。ただし、書面による発注者の承諾があり、仙台市ガス局需要家等の機密にすべき情報を仙台市ガス局の外に持ち出さない場合は、この限りではない。

8 設備等の提供

仙台市ガス局にて業務を執り行う場合に必要な作業場所、机、椅子等の備品は、発注者が無償で貸与する。

9 情報等の取扱い

受注者は、別紙「仙台市行政情報セキュリティポリシー」を十分理解し、本業務履行の過程で知り得た情報は、従事中及び従事後を問わず、一切の漏えいを禁止する。

10 納品成果物

受注者は、「お客さまセンターシステム入替業務仕様書」及び以下に定める書類のほか、緊急時における連絡体制の書類を提出すること。なお、上記のほか、発注者が必要と認めた届出書等の提出を求められた場合は、速やかに当該書類を提出すること。

- (1) 受注者は、プログラムソースコード等の情報システムを構築するためのものを除いて、全て日本語で記載すること。また、専門用語がある場合は、注釈を入れる等の配慮をすること。
- (2) 受注者は、各種の設計書等について、システム完成時に納品すること。
- (3) 受注者は、電源工事図面及びLAN配線図面がある場合は、システム完成時に納品すること。なお、マシン室内のものであれば3部(調達課用、システム管理部門用、庁舎管理担当用)、マシン室以外のものであれば2部(調達課用、庁舎管理担当用)を納品すること。
- (4) 提出書類一覧表

提出期限：システム開発初期

項番	書類名	提出時期	様式	部数	電子データでの提出
1	着手届等の契約書類	契約指定	契約指定	1	不要
2	プロジェクト体制図	キックオフ時	指定なし	1	要
3	システム開発スケジュール	キックオフ時	指定なし	1	要

提出期限：進捗会議及び設計書レビュー

項番	書類名	提出時期	様式	部数	電子データでの提出
1	会議資料	会議前	指定なし	1	要
2	議事録	会議後1週以内	指定なし	1	要

提出期限：システム開発完了時

項番	書類名	提出時期	様式	部数	電子データでの提出
1	完了届等の契約書類	契約指定	契約指定	1	不要
2	各種設計書	完了時	指定なし	1	要
3	各種テスト結果	完了時	指定なし	1	要
4	導入ソフト及び機器一覧	完了時	指定なし	1	要
6	配線図	完了時	指定なし	2～3	要
7	マニュアル等	完了時	指定なし	1	要
8	電子化データ一式(CD-R)	完了時	指定なし	1	要

提出期限：保守及び運用期間中

項番	書類名	提出時期	様式	部数	電子データでの提出
1	活動結果報告	別途指定	別途指定	1	不要
2	障害報告書	別途指定	指定なし	1	要
3	保守報告書	作業時	指定なし	1	不要
4	修正ドキュメント類	作業時	指定なし	1	要

11 その他

- (1) 本仕様書に記載がなくとも、社会通念的及び業界的に適正と推定されるものは、実施すること。
- (2) 業務の遂行に必要な諸経費、交通費及びその他の費用は全て受注者が負担すること。
- (3) 本仕様書に定めない事項で疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議し解決するものとする。

お客さまセンターシステム入替業務仕様書

1. 概要

現行のお客さまセンターシステム（以下「現行システム」という。）は、平成 31 年 1 月 1 日のシステム稼働から令和 8 年 6 月末を以って 7 年 6 ヶ月経過することになり、その入れ替えが必要となっている。

入れ替えにあたっては、現行システムの水準を維持し、かつ、現行システムにおいて改善を求められている点にも対応した高性能の管理機能を有するコールセンターシステムの導入を行うこととしている。

2. 作業内容

作業内容については下記のとおりとする。

(1) お客さまセンターシステム構築業務

お客さまセンター受付業務に関する下記のシステムの構築を行う。

ア 電話受付システム

お客さま情報の表示や受付内容の登録などを行う。

イ お客さまセンター管理システム

お客さまセンター内の受付状況や受付内容の統計処理などを行う。

(2) システム構築に伴う機器の導入

お客さまセンターシステムを運用する為に必要な機器の構築とそれに必要な各種ソフトウェアの設定を行う。

2.1 電話受付システム

2.1.1 電話受付システム概要

電話受付システム自体には主なお客さま情報は保有せず、発注者のメインフレーム（AP8800/150E）と連携し、オンライン機能にてお客さま情報を随時参照・更新すること。連携については、CommuniNet（ホスト端末エミュレータ）の拡張ホストアクセスを利用すること。なお、メインフレームの試験環境は発注者側で用意する。

- (1) メインフレームへ不定期に追加される外字について、電話受付システム側でも表示できるための外字一括配布／適用機能を実装すること。外字データに関しては発注者にて用意するものとする。
- (2) 現在メインフレームにて表示されている項目で、電話受付システムに表示されていない項目について、必要に応じて追加できること。

2.1.2 電話受付システムの表示画面

- (1) メインフレームに登録されているお客さまの電話番号と連動し、お客さまから着信があった場合に、お客さま情報照会画面の自動ポップアップが行えること。

- (2)お客さま番号、住所（町名と番地）、氏名、電話番号でのお客さま情報の検索画面を作成し、メインフレームに格納されているお客さまの情報検索が行えること。詳細については別紙1「検索画面詳細」を参照のこと。
- (3)お客さま情報照会画面を作成すること。お客さま情報画面は下方へのスクロールによる表示が可能なこと。表示データが複数画面に渡る場合は、タブ等によりページを切り替えて全ての情報を表示させること。詳細については別紙2「お客さま情報照会画面詳細」を参照のこと。
- (4)開閉栓情報の登録画面を作成し、開栓日、閉栓日のメインフレーム側への随時登録が行えること。詳細については別紙3「開閉栓日登録画面詳細」を参照のこと。
- (5)開栓受付の画面を作成し、開栓受付のメインフレームへの随時登録が行えること。詳細については別紙4「開栓受付登録画面詳細」を参照のこと。
- (6)移転先住所情報登録の画面を作成し、移転先住所のメインフレームへの随時登録が行えること。詳細については別紙5「移転先情報登録画面詳細」を参照のこと。
- (7)個々のお客さまに関する特記事項を個別に登録することができ、照会時には本特記事項の常時表示が行えること。
- (8)ログイン画面にてユーザ ID とパスワードを入力することによりアクセスコントロールが行えること。
- (9)マウスで画面表示内容のコピーが行えること。
- (10)表示画面の「最大化」「最小化」「元に戻す（縮小）」が行えること。
- (11)表示画面の印刷（ハードコピー）が行えること。
- (12)ディスプレイを左右2分割した際にスクロールすることなく、全体を表示できること。
- (13)研修時に使用可能な研修用 DB を業務サーバ内に用意すること。
- (14)現行システムの設計書に基づき、前項までに挙げた機能以外についても、現行システムに備わる全ての機能について利用できること。なお、現行システムの設計書については閲覧を認めるものとする。

2.1.3 お客さまからの問合せ情報管理機能

- (1)お客さまからの問合せ内容について、コミュニケーターがその内容を登録できる画面を作成すること。なお、画面の詳細については別紙6「問合せ入力画面詳細」を参照のこと。
- (2)問合せ履歴情報は、お客さま番号ごとに参照が可能であること。
- (3)お客さま情報が登録されていない場合について、当該問合せ者の氏名、住所、電話番号等が入力できること。また、その入力内容を複数条件にて検索できること。
- (4)登録した問合せ内容について、業務連絡票のフォームにて印刷が行えること。なお、印刷書式については別紙7「業務連絡票詳細」を参照のこと。
- (5)問合せ履歴情報について、参照・編集が行えること。

- (6) 問合せ内容登録時に回答ステータス（回答済み、担当課へ転送など）が選択できること。併せて担当課へ転送する場合、転送先を選択し、または転送先の入力が行えること。
- (7) ログイン者の情報を作成者または更新者として問合せ履歴のレコードへ格納できること。
- (8) 問合せ履歴情報について、新規登録されたものと過去登録分で修正があったものについて、メインフレームへの受渡しファイルを作成する。現行システムでの処理詳細については別紙 8「接点情報システム仕様書」を参照のこと。
- (9) 契約満了時、保管しているデータを次期システムへ移行するため、csv 形式ファイルに変換し、コード化されたものは文字列に変換した状態で発注者へ引き渡すこと。
- (10) 現行システムの設計書に基づき、前項までに挙げた機能以外についても、現行システムに備わる全ての機能について利用できること。なお、現行システムの設計書については閲覧を認めるものとする。

2.1.4 担当課との業務連携

- (1) Web ブラウザは Microsoft Edge で操作できること。また、Windows11 の標準ブラウザが別製品あるいはバージョンアップされる際には、その作業支援を行うこと。なお、1,920×1,080 以上の解像度による表示にて横スクロール操作をせずに利用できること。
- (2) ログイン画面にてユーザ ID とパスワードを入力することによりアクセスコントロールできること。
- (3) 問合せ管理機能にて登録された問合せ内容が、転送先の担当課にて参照できること。
- (4) 未回答の問合せがトップ画面に表示されること。また、過去の回答履歴画面にて 1 画面あたり 10 件以上の一覧表示で回答の履歴が参照できること。
- (5) お客さまセンターからの引継ぎ等に対する回答が登録できること。詳細については別紙 9「担当課機能詳細」を参照のこと。
- (6) 回答履歴一覧から問合せ案件を選択すると、問合せ内容、回答内容詳細が表示されること。
- (7) 回答履歴画面にて表示される問合せ案件は、転送先の所属に該当するもののみ表示されること。
- (8) ログイン者の情報について、作成者または更新者として問合せ履歴のレコードへ格納できること。
- (9) 問合せ履歴について、誰でも編集可能とすること。また、ステータスを「完了」から変更できるようにすること。
- (10) 問合せ履歴について、転送先の担当課にて業務連絡票のフォームで印刷が行えること。なお、印刷書式については別紙 7「業務連絡票詳細」を参照のこと。
- (11) 問合せ履歴は 6 カ月分以上確認できること。

(12) 業務連絡票をPDF形式でも出力できるようにすること。

2.2 お客さまセンターシステム

2.2.1 お客さまセンターシステムの管理機能

お客さまセンターシステムの管理機能について、下記の項目に対応すること。

(1) 本システム構築による各種コードのマスタメンテナンス機能を有すること。ただし、メインフレーム連携に係るコードのメンテナンス機能は不要とする。

(2) 下記項目について日別・月別・時間別推移グラフ（呼統計(棒)や呼統計(棒+折線)、着信数の内訳(積上棒)）が3秒以内に表示できること。（名称は多少異なっている場合もあることとする）。

ア 着信数

イ 応答数

ウ 放棄数

エ 放棄率

さらに、平均放棄時間、最大放棄時間、あふれ呼数、業務前着信数、業務後着信数、休日着信数、時間外着信数、応答率、待合せ応答数が把握できること。

なお、これらのヒストリカルデータは15分毎に反映／表示すること。

(3) 日別・月別の問合せ内容について、統計の表示及び印刷とExcelファイルでの出力が行えること。

(4) 日別・月別のオペレータ稼働状況について、統計の表示及び印刷とExcelファイルでの出力が行えること。

(5) 下記の一覧について、Excelファイルでの出力が行えること。

ア 日別対応履歴一覧

イ 日別未対応案件一覧

(6) 下記の情報がリアルタイムで各スーパーバイザー席にて把握が可能なこと。

ア 当日(現在)の着信数応答数、通話時間、放棄数等のコールセンター稼働情報

イ 応答・放棄サービスレベル

ウ 局線グループ毎、業務グループ毎の稼働情報

エ コミュニケーターの状態

オ 経過時間監視機能（アフターワーク時間など）

カ 着信無警告（システム異常の検出）

(7) コミュニケーターが通話中に接客トラブルが発生した場合、画面ポップアップやインジケータ表示等の機能により管理者等に知らせることができること。

(8) コミュニケーター等に対しコミュニケーターのスキルレベルやランクによって順位着信等が行えること。

(9) コミュニケーター等に対し、ユーザIDやユーザ名称を付加し、管理が行えること。

(10) コミュニケーターの状況把握のため着信待ち、通話、後処理、不在の状態をコミ

コミュニケーター自身が入力できること。

- (11) 座席表イメージで、各ブース、各コミュニケーターの稼働状態（着信待ち、通話、後処理、不在、未使用・離席など）とその状態の経過時間が把握できること。

また、指定時間を超過した場合、アラートを表示すること。

- (12) コミュニケーターの稼働状況管理に関して、下記の機能が使用できること。

ア コミュニケーターの稼働実績をタイムチャートで表示

イ コミュニケーターの稼働実績を一覧で表示

ウ 日付や業務グループ、コミュニケーター名を指定した絞り込み表示

エ リスト表示情報の csv ファイル出力

オ チャート表示・リスト表示内容の印刷

カ 経過時間監視機能（アフターワーク時間など）

なお、これらのヒストリカルデータは 15 分毎に反映／表示すること。

2.2.2 電話通信機能

電話通信機能として下記の項目に対応すること。

- (1) アナログ回線、光回線の両方で着信が行えること。また、OD24 回線（上下 12 回線づつ）・光 46 回線を収容できること。

- (2) 震災等による呼量の増加を考慮し、PBX では最大で 36,000BHCA 以上の呼処理ができること。

- (3) 外部からの着信を発注者の既設内線電話に対して転送が行えること。

なお、光回線は NTT ひかり GW と Ethernet での接続となる。また、アナログ回線は既存 PBX から VoIP GW を経由して Ethernet での接続となる。

- (4) 通話中に電話を保留できること。

- (5) お客さまの着信に対して発信者番号の確認が行えること。

- (6) お客さまへ発信する際は、コミュニケーターが指定した発信者番号を通知できること。

- (7) 外線、内線への発信が行えること。

- (8) 通常時、年末年始、繁忙期における発注者が指定した営業時間外に、自動的に応答ガイダンスを流せること。また、IVR にて仙台市ガス局東庁舎 2 階お客さまセンター（以下、お客さまセンター）や構内別建物内へ直接転送する機能を構築すること。現行システムの仕様については別紙 10 「電話回線イメージ」を参照。なお、ガイダンスの音声データは発注者で用意することとする。（以下のガイダンスも同様）

- (9) 混雑時（コミュニケーターの回線が全て塞がっている場合）に自動的に応答ガイダンスを流せること。また、送信者側にて電話がつながるまで保留できること。

- (10) 特定の番号からの着信に対して、電話を不通にしたり、応答ガイダンスを流したりすることができること。

- (11) ソフトフォンより発信者番号通知及び着信応答、切断、保留、転送操作ができること。
- (12) 通知された発信者番号を電話受付システムに引渡しできること。
- (13) ヘッドセットタイプのマイク及びスピーカーを通話で使用する。
- (14) IP 電話機を併設し、非常時に PC 端末を使用しなくとも通話が行えること。
- (15) 通話をスーパーバイザー端末の座席からモニタリング（聴話）できること。
- (16) 電話が着信してからコミュニケーターが応答するまでの時間が表示できること。
- (17) ソフトフォン上に着信した業務グループ名（一般受付または開閉栓受付）が表示できること。
- (18) 電話混雑時に待ち呼数がソフトフォン上に表示できること。
- (19) 音声応答（IVR）による着信振分けが行えること。
- (20) 一人のコミュニケーターが、複数の業務グループ（一般受付または開閉栓受付）に対応できること。
- (21) 転送時にオペレータリストを表示し、リストから発信操作が可能なこと。
- (22) 接客通話中のコミュニケーターに対して管理者が通信に割り込むことなく音声もしくはテキストで助言できること。
- (23) 通話中に切れてしまった場合など、同一の発信者電話番号から指定時間内に再着信があった場合、最後に対応した同じコミュニケーターへ優先的に着信できること。（リピート着信機能）
- (24) CTI サーバ障害時も電話を受け付ける機能を有すること。

2.2.3 録音データの作成、管理

- (1) 着信後、自動的に通話録音を開始できること。また、通話終了時に自動的に録音を終了すること。
- (2) 録音した通話データをサーバまたは端末へ保存できること。また、そのデータは端末名、録音開始／終了の日時／オペレータ ID／発信者番号の記録を行い、後日検索が行えること。また、通話録音データを探索するため一覧表が出力できること。
- (3) 保管した通話データは当該 LAN 内の端末からの検索、再生が行えること。
- (4) 着信内容を記録した音声データは、サーバに 8 カ月分以上保存できること。なお、参考として現行システムでの音声データは通常時で月 2.5GB 程度、繁忙期で月 10GB 程度である。
- (5) サーバに格納された各端末の音声データは、バックアップソフトウェアにより既設の統合バックアップサーバ上の LTO-7 ライブラリに保存できること。なお、既存のシステム構成については別紙 1 1「現行システム構成図」を参照のこと。
- (6) 契約満了時、保管しているデータを次期システムへ移行する際は、wav 形式ファイルで発注者へ引き渡すこと。

2.3 現行システム追加機能

上記 2.1～2.2 現行システムについて、別紙 1 2「お客さまセンターシステム追加機能」に対応する。

3. セキュリティ対策

(1)セキュリティ対策として、全サーバ、クライアントとも、ログオンユーザ名、ログオン日時、パスワードの入力回数、パスワードの正誤の結果が自動記録され、利用者が特定できること。

(2)ユーザの管理を行うため、下記の操作が行えること。

ア ユーザの新規登録、変更、削除

イ ユーザー一覧表の出力

ウ 人事異動に伴うユーザ及び組織データの変更

なお、ユーザー及び組織データのCSVファイルを取り込み、本システムのログインマスタ、組織マスタを一括更新できること。

(3)パスワードについて下記の項目に対応可能であること

ア パスワードのエラーチェック機能を下記のとおり設定すること。

- ・ 新パスワードに数値と英字が混在していない場合はエラーとする。
- ・ 最低文字数を 6 文字とし、5 文字以下をエラーとする。
- ・ 変更前パスワードと同一の場合は、エラーとする。

イ パスワードに 6 カ月有効期限を設けること。また、有効期限のチェックを行い、有効期限が近い場合はユーザに通知すること。

ウ ログイン時に 5 回連続してパスワード入力を誤った際に、当該ユーザはログインできないようにロックアウトする。

(4)職員用の端末にて下記の操作を行えるよう、管理者向け操作マニュアルに一連の手順を記述すること。

- ・ ユーザパスワードの初期化
- ・ ロックアウト解除

(5)PC 端末の USB ポート、ドライブの無効化の設定を行なうこと。該当 PC 端末は発注者より別途指示することとする。

4. ウィルス対策

(1)本システム（サーバ、PC 端末を含む全て）のウィルス対策ソフトは本局発注者が用意するものとする。

(2)ウィルス対策ソフトのインストール、設定等は発注者が行うこととする。

5. システムのバックアップ

システムに障害が発生した際、OS のインストールから実施することなく迅速にシステ

ム復旧が可能な方法を用意すること。なお、システム復旧に必要なソフトウェア、機器に関しては受注者が負担するものとする。

6. データのバックアップ

- (1) CTI サーバ及び業務サーバで障害復旧時に必要となるデータのバックアップを日々取得する為の環境設定を行うこと。

なお、バックアップ取得先は既設の統合バックアップサーバ上の LTO-6 ライブラリとし、バックアップ方法は以下の方法から選択することとする。

ア バックアップするファイルが保存されているフォルダ箇所を本局発注者に提示し、それを本局発注者のシステム管理部門が既設バックアップサーバに LAN を介してバックアップする。

イ 受注者が用意するバックアップソフトを使用する。なお、導入費用は受注者が負担すること。また、その際は事前にソフトウェア仕様を本局発注者に提示し、既設システムに適合することを確認したうえで導入すること。

- (2) 臨時の際に受注者、または発注者職員による手動でのバックアップが行えること。

- (3) 業務サーバに障害が発生した場合、前日のバックアップファイルと当日のトランザクションログを用いて、障害発生の 5 分前のデータまで復旧が行えること。

7. データの共有

コミュニケーターの PC 端末で使用可能な情報共有用のフォルダをネットワーク上に形成すること。また、発注者職員とスーパーバイザーのみ参照可能なサーバ管理用の共有フォルダ、発注者職員及びスーパーバイザーのみ使用可能な管理者用の共有フォルダも併せて形成すること。なお、これらのデータを収容するため、サーバに 250GB 以上の容量を備えるものとする。

8. 機器

- (1) 本仕様書の業務内容を全て達成するために必要な機器の構築を行うこと。

- (2) 前項の対象となる機器は次のとおりとする。なお、1 台で複数の機能を有する機器を使用してもよいが、別途発注者と協議すること。

ア	IP-PBX	1 式
イ	CTI サーバ	1 式
ウ	業務サーバ	2 台
エ	ファイルサーバ	1 台
オ	ファイアウォール	2 台(1 台)
カ	PC 端末本体	48 台
	(48 台のうち 1 台は大型モニター用)	
キ	PC 端末ディスプレイ	52 台

(スーパーバイザー端末 5 台についてはディスプレイ 2 台を接続する)

ク	大型モニター	1 台
ケ	カラープリンター	1 台
コ	水平インサータプリンター	2 台
サ	IP 電話機	42 台

(コミュニケーター席のうち、5 席は IP 電話機を設置しない)

シ	無停電電源装置	1 式
ス	KVM(CPU 切替器)	1 式
セ	L2 スイッチ	6 台(3 台)
ソ	島 HUB	4 台(1 台)
タ	L3 スイッチ	2 台(1 台)
チ	給電スイッチ	3 台(1 台)

なお、各機器の設置構成図は別紙 1 3 「新お客さまセンターシステム構成図」を参照のこと。

* () 内は台数のうちの予備機数となる

(3) IP-PBX

- ア 既設 PBX と光回線のゲートウェイと接続できること。
- イ 同時に OD24 回線 (上下 12 回線) ・光 46 回線以上まで収容できること。
- ウ 単一障害でも呼制御を救済する機能を備えること。
- エ 制御部は LAN の冗長化に対応していること。
- オ 混雑時の着信制御機能を有すること。
- カ ソフトウェアバージョンアップのみで新サービスへの対応が柔軟に行えること。
- キ 100BASE-T 以上で動作可能な LAN インターフェースを搭載していること。
- ク 設置に必要な A 種接地工事については受注者が手配をし、その費用については受注者が負担すること。

(4) CTI サーバ

- ア 繁忙期においても前項までに挙げた処理要件を満たし、本業務の電話通信機能に適応可能なこと。
- イ ラックマウント型であること。
- ウ CPU はインテル Xeon Gold 5415+プロセッサー 2.9 GHz×1(8Core、Hyper-Threading)と同等以上のパフォーマンスで動作すること。
- エ CPU は 1×22.5MB L3 キャッシュを搭載していること。
- オ 16GB (16GB 1Rx8 PC-5-4800B RDIMMx1)以上のメインメモリを搭載していること。
- カ SSD は RAID1 構成とすること。
- キ DVD-RW ドライブを搭載していること。

- ク Gigabit サーバアダプター ×4 ポート以上搭載していること。
- ケ 最大消費電力が 800W 以下であること。
- コ オペレーティングシステムとして Microsoft 社製 Windows Server 2022 Standard Edition を搭載すること。また、サービスパック、Hotfix など一般に公開されている修正プログラムを全て適用すること。
- サ 電源ユニット、ファンが冗長化されていること。

(5) 業務サーバ (DB)

- ア ラックマウント型であること。
- イ CPU はインテル Xeon Silver 4410Y (2.0GHz/12C) × 1(12Core、Hyper-Threading)と同等以上のパフォーマンスで動作すること。
- ウ 32 GB (32GB 2Rx8 PC5-4800B RDIMM×1)のメインメモリを搭載していること。
- エ SSD は RAID1 構成とし、総容量は 760GB 以上搭載していること。
- オ DVD-RW ドライブを搭載していること。
- カ Gigabit サーバアダプター ×4 ポート以上搭載していること。
- キ 最大消費電力が 800W 以下であること。
- ク オペレーティングシステムとして Microsoft 社製 Windows Server 2022 Standard Edition を搭載すること。また、サービスパック、Hotfix など一般に公開されている修正プログラムを全て適用すること。
- ケ お客さまセンター業務向けに用いる DB 領域とは別に、研修時に用いる DB 領域を業務サーバ内に設定し、PC 端末側から必要に応じて当サーバ DB の参照先を変更することで使い分けられるようにすること。

(6) 業務サーバ (AP)

- ア ラックマウント型であること。
- イ CPU はインテル Xeon Silver 4410Y (2.0GHz/12C) × 1(12Core、Hyper-Threading)と同等以上のパフォーマンスで動作すること。
- ウ 32 GB (32GB 2Rx8 PC5-4800B RDIMM×1)のメインメモリを搭載していること。
- エ SSD は RAID1 構成とし、総容量は 480GB 以上搭載していること。
- オ DVD-RW ドライブを搭載していること。
- カ Gigabit サーバアダプター ×4 ポート以上搭載していること。
- キ 最大消費電力が 800W 以下であること。
- ク オペレーティングシステムとして Microsoft 社製 Windows Server 2022 Standard Edition を搭載すること。また、サービスパック、Hotfix など一般に公開されている修正プログラムを全て適用すること。

(7) ファイルサーバ

- ア ラックマウント型であること。

- イ CPU はインテル Xeon Silver 4410Y プロセッサー 2.0 GHz と同等以上のパフォーマンスで動作すること。
- ウ 32 GB (32GB PC5-4800 RDIMM×1)以上のメインメモリを搭載していること。
- エ SSD は RAID1 構成とし、OS 等、本サーバ向けのシステム領域とは別に、250GB 以上の空き容量を確保すること。
(参照：7. データの共有)
- オ DVD-RW ドライブを搭載していること。
- カ Gigabit サーバアダプター ×4 ポート以上搭載していること。
- キ 最大消費電力が 800W 以下であること。
- ク オペレーティングシステムとして Microsoft 社製 Windows Server 2022Standard Edition を搭載すること。また、サービスパック、Hotfix など一般に公開されている修正プログラムを全て適用すること。

(8)ファイアウォール

- ア ラックマウント型であること。
- イ GbE RJ45 インタフェースを 12 ポート以上、GbE SFP と RJ45 共有インタフェースを 4 ポート以上搭載していること。
- ウ ファイアウォール同時セッション (TCP) が 1.5M 以上、ファイアウォール新規セッション / 秒 (TCP) が 56,000 以上であること。
- エ ネットワークアドレス変換の機能を有すること。
- オ 予備機 1 台を含む 2 台編成とし、使用中の機器と同じ設定の予備機を設置すること。

(9)PC 端末

- ア 設置台数は 48 台とし、その内訳は下記のとおりとする。なお、全て同一機種とすること。設置箇所は別紙 1 4 「お客さまセンターレイアウト図」を参照のこと。
 - ・ 職員用 2 台
 - ・ スーパーバイザー用 5 台
 - ・ コミュニケーター用 40 台
 - ・ 大型モニター表示用 1 台
- イ デスクトップ型（タワー型）であること。
- ウ OS は Microsoft 社製 Windows 11 (64bit)であること。また、サービスパック、Hotfix など一般に公開されている修正プログラムを全て適用すること。
- エ 下記のソフトウェアをインストール済みであること。なお、バージョンを指定していないものは納入時の最新のものとし、いずれのソフトウェアもサービスパック、Hotfix など一般に公開されている修正プログラムを全て適用すること。

- Adobe Acrobat Reader
- Office Home & Business 2024

- オ CPUは**Intel(R) Core(TM) i3-13100(4C/3.4GHz/12M)**と同等以上のパフォーマンスで動作すること。
- カ 12GB以上のメインメモリを搭載していること。
- キ 500GB以上のHDDを搭載していること。
- ク DVD-ROMドライブを搭載していること。
- ケ ネットワークコントローラー:インテル® **I219LM** ギガビット ネットワークコネクションを搭載していること。
- コ 最大消費電力が120W以下であること。
- サ 27インチ、解像度 **2,560×1,440** 以上のLCDディスプレイを設置すること。
 なお、ディスプレイの形状はワイドとする。また、スーパーバイザー用の5台については1端末に2台のディスプレイを設置し、2画面表示が可能なものとする。
- シ **650mm×950mm**の机に設置でき、利用可能なこと。なお、机は(高さ**700mm**)は発注者が用意することとする。
- ス USBスリムスタンダードキーボード(日本語版**109A**キーボード)及び光学マウスを設置すること。
- セ 端末故障時に速やかに復旧にあたるよう、当環境に即したリカバリメディアを作成し、機器納入時に添付すること。なお、当メディアの作成に必要なソフトウェアの調達費用は受注者が負担すること。

(10) 大型モニター

- ア PC端末と接続してお客さまセンターの稼働状況を表示できること。
- イ スクリーンサイズは**46**インチ以上 **TFT 液晶**とし、解像度 **1,920×1,080**ドット以上の表示が可能なこと。
- ウ アスペクト比は**16:9**とする。
- エ **DVI、HDMI、Display Port**のいずれかにて接続すること
- オ 当モニターを発注者が指定する位置に、地震等の揺動に耐えられるように壁掛けで設置すること。

(11) カラープリンター

- ア デジタル4連**LED**フルカラー乾式電子写真方式プリンターであること。
- イ トレイを3つ用意すること。
- ウ イのトレイには下記とおり用紙をセットできること。
- A3サイズ 320枚以上
 - A4サイズ 580枚以上
 - A5サイズ 580枚以上
- エ 排紙トレイは**270**枚以上の容量があること。

- オ 今回設置する全ての PC 端末から印刷できること。
- カ 100BASE-TX 以上で動作可能な LAN インターフェースを搭載していること。
- キ 650mm×650mm のスペースに設置でき、利用可能なこと。なお、設置台（高さ 660mm）は発注者が用意することとする。

(12) 水平インサータプリンター

- ア 専用複写伝票の出力が可能であること。
- イ 今回設置する全ての PC 端末から印刷できること。
- ウ 100BASE-TX 以上で動作可能な LAN インターフェースを搭載していること。
- エ 設置台は発注者が用意することとする。

(13) IP 電話機

PC 端末と独立して使用できること。

(14) L2 スイッチ

- ア 1000BASE-T に対応していること。
- イ AUTO MDI-X に対応していること。
- ウ インテリジェント型で遠隔監視が可能なこと。
- エ 予備機 1 台を含む最低 3 台の編成とし、使用中の機器と同じ設定を予備機に登録し、非常時に設定を切り替えて使用できること。

(15) 島 HUB

- ア 1000BASE-T に対応していること。
- イ AUTO MDI-X に対応していること。
- ウ ネットワークラックに収容できること。

(16) KVM (CPU 切替器)

今回設置する CTI サーバ、業務サーバ、ファイルサーバの全てに対応し、切り替えで表示が可能なこと。

(17) 無停電電源装置

- ア 仙台市ガス局西庁舎 2 階システム管理係マシン室内（以下「マシン室」という。）に無停電電源装置を設置し、下記の機器を接続すること。

- ・ IP-PBX
- ・ CTI サーバ
- ・ 業務サーバ
- ・ ファイルサーバ
- ・ ファイアウォール
- ・ L2 スイッチ
- ・ L3 スイッチ

なお、お客さまセンター内の無停電電源装置は発注者にて用意したものを使用することとする。

- イ 停電発生時、当電源に接続される全ての機器が安全かつ完全に停止するまで

の時間、電源供給が可能な出力容量を持つこと。

ウ 停電や電源設備点検等の際は、バッテリーに切り替わり、安全に自動シャットダウンが行えること。

エ バッテリー交換時は商用電源に切り替え、接続機器を停止せずに交換が行えること。

オ 無停電電源装置に供給可能なフロア電源は、100V・24A×2 までとする。全対象機器の総電源容量がこれを上回る場合は、速やかに発注者にその旨を通知し、必要な電源増強工事を行うこと。なお、その際の全費用は受注者が負担するものとする。

(18) L3 スイッチ

ア 1000BASE-T に対応していること。

イ インテリジェント型で遠隔監視が可能なこと。

(19) 給電スイッチ

ア 最大合計 175W 以上給電できること。

イ IEEE802.3af プロトコルに対応していること。

(20) 受注者が本仕様書の業務を履行するため本項に記載されていない機器が必要な場合、その旨を速やかに発注者に通知し、当該機器を追加で設置すること。なお、その費用については、受注者が負担するものとする。

(21) 調達機器は可能な限り、環境に考慮した製品を選定すること。

9. 機器の監視

(1) 既設の LAN 監視サーバより業務サーバ、CTI サーバ等の死活監視が行えること。

(2) 業務サーバ、CTI サーバ等ネットワークに接続する機器について、24 時間 365 日 ICMP による死活監視及び各サーバの主要プロセスの稼動監視を行い、障害時には予め定めたメールアドレスや電話番号への連絡を行うサービスを実施すること。

(3) 上記の通報サービスについては、下記の方法から選択するものとする。

ア 現在発注者で使用しているサービスを使用する。この場合の監視に必要なとなるソフトや機器の費用詳細については発注者のシステム管理部门と協議すること。

イ 受注者が用意する。この場合、監視に必要なとなるソフトや機器の費用については、受注者にて負担すること。また、外部への連絡手段についてはメールのみとする。なお、監視装置等が故障時にも、その故障した事に関して通報できるサービスであること。

10. 機器の設置・接続

(1) 下記の機器はマシン室に設置すること。なお、全ての機器は地震等の震動に耐えら

れるよう、ラック内に固定すること。

- ・ IP-PBX
- ・ CTI サーバ
- ・ 業務サーバ
- ・ ファイルサーバ
- ・ ファイアウォール
- ・ L2 スイッチ
- ・ L3 スイッチ
- ・ 無停電電源装置、他

(2) 下記の機器はお客さまセンター内に設置すること。

- ・ PC 端末
- ・ 大型モニター
- ・ カラープリンター
- ・ 水平インサータプリンター
- ・ IP 電話機
- ・ L2 スイッチ
- ・ 島 HUB
- ・ 給電スイッチ

(3) 各機器を接続するネットワークを構成するために必要なネットワーク接続機器、電源、ネットワークケーブル等については、全て受注者にて敷設することとし、その費用については、受注者が負担するものとする。

(4) 設置作業にかかる機器やラック等の機材及び機器の設置・接続作業の費用については、全て受注者が負担するものとする。

(5) 構築期間中に設置する機器の調達費用については、受注者が負担するものとする。

(6) 上記(1)で設置する機器については、免震装置上にラックを設置し、その中に機器を設置することとする。なお、構築期間中は、ラックと免震装置を別途用意することとし、その費用は受注者が負担するものとする。設置場所については、構築期間中は現行システム機器の東側、構築後は現行システム機器の撤去後に、その場所へ移設することとし、その費用は受注者が負担するものとする。

(7) 現行システム機器の撤去については、現契約事業者にて行うため、その費用については本契約には含まないものとする。

(8) 現行システム機器の撤去及び新お客さまセンターシステム機器の設置の日程については、発注者、受注者及び現契約事業者の間で別途協議することとする。

11. 報告会議

(1) 構築期間中、発注者にて定例報告会議を月 2 回程度開催し、進捗状況について報告すること。なお、緊急事態が発生した場合は、速やかに臨時の報告会議を開催し、

状況を報告すること。

- (2) 受注者は、各報告会議終了後、議事録を作成し、遅滞なく発注者へ提出して内容の承認を得ること。なお、様式は任意とする。

12. キットティング作業

キットティング作業時に必要な端末の設置、配線等は受注者が行うこととし、その費用は受注者が負担するものとする。

13. システム研修

- (1) スーパーバイザー6名程度に対して6回程度、管理者向け研修を実施すること。
- (2) コミュニケーター20名程度に対して6回程度、コミュニケーター向け研修を実施すること。
- (3) 研修に必要なシステム操作手順書を作成し、必要数用意すること。
- (4) 毎年の繁忙期前に行う操作研修向けに、各端末内に本番 DB／研修用 DB を個別に使い分けられる手順書を作成し、提供すること。
- (5) 研修時に必要な端末の設置、配線等は受注者が行うこととし、その費用は受注者が負担するものとする。

14. 成果物の提出

- (1) 本業務完了時に下記の納品成果物を発注者へ提出するものとする。また、提出は書面及び電子データによって行うこと。電子データはMicrosoft Word、Excel の形式とする。

ア 電話受付システムアプリケーション

- ・ 業務要件設計書（システム概要、業務処理概要図、画面一覧、画面遷移図、画面レイアウト、画面項目一覧）
- ・ 詳細設計書（コード一覧、テーブル一覧、テーブル定義書、プログラム仕様書、部品一覧、部品レイアウト）
- ・ プログラムの追加修正分
- ・ システム操作手順書及び運用手順書
- ・ 各種ハード操作手順書及び運用手順書

なお、受注者に対しては、現行システムにおける当該ドキュメント類を閲覧提供することとする。

イ CTI システム

- ・ 要件定義書
- ・ 基本設計書
- ・ 詳細設計書（パラメーターシート）
- ・ テスト計画書

- ・ 運用マニュアル
- ウ 業務サーバ、各種端末、ネットワーク
 - ・ 要件定義書
 - ・ 基本設計書（機能設計、移行設計、性能設計、信頼性設計、ネットワーク構成設計、設備設計）
 - ・ 運用設計書
 - ・ ハードウェア構成図、ソフトウェア構成図
 - ・ 詳細設計書（パラメーターシート）
 - ・ 運用手順書
 - ・ 総合テスト計画書兼チェックリスト及びテスト結果
 - ・ 端末キッティング／SI 手順書
 - ・ 端末リカバリ手順書

15. 協議が必要な箇所

下記の項目について、別途担当事業者と協議が必要となる場合がある。

- (1) メインフレーム接続：メインフレーム側との接続に関しては、発注者のシステム管理部門と協議を行うこと。
- (2) アナログ回線：アナログ回線との接続に関しては、PBX を使用しているので、別途現契約事業者との協議が必要となる。
- (3) 光回線：光回線との接続に関しては、別途現契約事業者との協議が必要となる。
- (4) データ移行：現行システムから必要となる各種データの移行に関しては、現契約事業者からの提供を受け実施すること。なお、その際に必要となる費用は受注者側で負担すること。
- (5) R P A：現行システムに RPA を導入しているため、RPA のシナリオ修正作業に関しては、発注者のシステム管理部門と協議を行うこと。なお、RPA のシナリオ修正費用は発注者側で負担する。

16. 業務委託料の支払い

支払いについては、業務終了後に支払うものとする。

17. その他

本仕様書に定めのない事項については、担当課と協議のうえ決定することとする。

参照別紙一覧

- 別紙 1「検索画面詳細」
- 別紙 2「お客さま情報照会画面詳細」
- 別紙 3「開閉栓日登録画面詳細」
- 別紙 4「開栓受付登録画面詳細」
- 別紙 5「移転先情報登録画面詳細」
- 別紙 6「問合せ入力画面詳細」
- 別紙 7「業務連絡票詳細」
- 別紙 8「接点情報システム仕様書」
- 別紙 9「担当課機能詳細」
- 別紙 10「電話回線イメージ」
- 別紙 11「現行システム構成図」
- 別紙 12「お客さまセンターシステム追加機能」
- 別紙 13「新お客さまセンターシステム構成図」
- 別紙 14「お客さまセンターレイアウト図」

お客さまセンターシステム稼動維持業務仕様書

1. 概要

お客さまセンターシステムの稼動維持にかかる保守、点検及び修理並びに当該システムを構成する機器の調達を行うもの。

2. 保守業務内容

保守、点検及び修理業務の内容は以下のとおりとする。なお、いずれの業務も「お客さまセンターシステム入替業務仕様書」に基づき本契約の中で構築されたお客さまセンターシステムに精通したエンジニアが対応することとする。

(1) システムの保守

ア 発注者からの問合せ対応（電話・FAX・メールによる問合せ）

- ・ システムの操作、運用に関する問合せに対し回答を行うこと。
- ・ システム環境、ネットワーク環境に関する問合せに対し回答を行うこと。
- ・ アプリケーションの仕様に関する問合せに対し回答を行うこと。

イ システム運用支援（すべて現地対応とする）

(ア) システム操作、運用に関するサポートを行うこと。

- ・ 繁忙期の CTI サーバの着信設定の変更対応（年 2 回程度）
- ・ 電気設備点検にかかるシステムの起動・停止対応（年 1 回程度）
- ・ 人事異動に伴うマスタ更新作業の対応（年 1 回程度）
- ・ 繁忙期のオペレーター操作研修環境の準備対応（年 2 回程度）
- ・ CTI サーバの年間運用カレンダーの設定対応（年 1 回程度）
- ・ CTI サーバの音声ガイダンスの登録対応（年 2 回程度）
- ・ 関連サーバの入替えに伴う Firewall の設定変更対応（年 2 回程度）
- ・ ホストシステムの変更に伴う業務プログラムの影響確認（年 2 回程度）
- ・ ホストシステムのお客さま番号変更に伴う、センターシステム問合せ履歴情報のお客さま番号変更処理対応（年 2 回程度）
- ・ 通話障害(切断、転送/保留失敗、無音、音量等)に関する問合せへの対応(随時)
- ・ その他、発注者より要請があった場合

(イ) 問題解決支援

システムの不具合に関するシステム変更作業を行うこと。

- ・ 原因調査／対策検討
- ・ 業務プログラムの不具合修正
- ・ パッケージやソフトウェアのバージョンアップ

(ロ) 障害支援

- ・ 障害時の機器(サーバ等)の切り替え(本番機→予備機)作業を実施すること。

(エ) 復旧支援

- ・ 障害時の機器(サーバ等)の切り戻し(予備機→本番機)作業を実施すること。
- ・ 切り戻し時のサーバのデータ復旧(予備機→本番機)作業を実施すること。
- ・ 本システムの本番運用前までに当該業務の手順書を作成し、発注者へ提出して内容の承認を得ること。なお、運用手順書と兼用してもよい。
- ・ PC 端末の故障時において、機器納入時に受注者によって作成した当環境向けリカバリメディアを用いて当該端末の復旧作業を実施すること。

(オ) 障害訓練及び稼動分析

- ・ 障害時のサーバ運用に関する訓練を実施すること。(年 1 回程度)
なお、本システムの本番運用前までに当該業務の手順書を作成し、発注者へ提出して内容の承認を得ること。なお、運用手順書と兼用してもよい。
- ・ サーバのリソースの使用状況を報告会で報告すること。(年 2 回)

(カ) セキュリティパッチ作業

Windows のセキュリティパッチにかかる適用作業は、発注者と必要性を協議し、事前に動作検証作業を実施したうえで受注者が行うこととする。ただし、インターネットとの外部接続は禁止とする。

(2) システムの点検及び修理

ア 年 1 回の定期点検を行い、下記の点検結果を報告書にまとめて提出すること。なお、様式は任意とする。

- ・ システム構成機器の基本動作確認 (各サーバのみ)

イ システムとそれに伴う機器に不具合が生じたとき、原因を調査し、速やかに対応すること。なお、本対応作業は無償とし、ソフトウェアバグ対応、セキュリティパッチ適用に起因したシステム動作不良など、機器本体に限らず、本調達にて導入するソフトウェアを含むものとする。また、無停電電源装置のバッテリーの提供、交換も含むものとする。

ウ 以下のものは保守対象に含まないものとする。

- ・ プリンターのトナー、感光体、用紙
- ・ バックアップ装置のテープ

3. 機器の調達

(1) 調達範囲

「お客さまセンターシステム入替業務仕様書」の項番 8 による。

なお、調達する機器には動産総合保険を掛けること。

(2) 機器の保守

ア 機器に何らかの不具合が生じた場合、速やかにその原因調査を行い、対象機器の修理又は交換を行うこと。

イ 修理又は交換を行った場合は、ソフトウェアの作動確認を行い、発注者の承認を

得るものとする。

(3) 契約終了時における措置

- ア 契約終了時には機器を設置場所から搬出すること。なお、ネットワークケーブル等については、その全部又は一部を撤去しない場合がある。
- イ 機器に残っているデータ類は、完全にデータ消去を行うか、データ保管装置を破壊して、データが漏えいしないように処置すること。なお、原則として本作業は仙台市ガス局内で行うこととする。また、契約期間内に交換した HDD も本作業の対象とすること。
- ウ データ消去をする場合はデータ消去証明書を、データ保管装置を破壊する場合は、作業時の写真を添えた作業完了書を提出すること。なお、様式は任意とする。
- エ 上記アからウまでの費用については、受注者が負担するものとする。

4. 保守対応

- (1) システムに不具合が発生した場合には、24 時間 365 日対応可能な状態であること。また、故障発生時は速やかに対応が可能なこと。
- (2) 緊急時に 24 時間対応が可能な電話番号とメールアドレスを用意し、本システム稼動前に発注者へ通知すること。また、体制や連絡先が変更された場合は、発注者へ速やかに通知すること。

5. 定例業務報告

- (1) 受注者は、業務の進捗状況についての報告、問題点の整理、業務改善及び提案等を行うため、発注者職員を交えた定例会を年 4 回(四半期に 1 回)開催すること。
また、当業務の対応状況を定例会にて報告すること。
- (2) 発注者は、業務管理上必要があると認めるときは、受注者に対し、随時打合せを開催し、業務の進捗状況等の報告を求める場合がある。また、受注者は、業務遂行上必要があると認めるときは、発注者に対し、打合せの開催を求めることができる。
- (3) 受注者は、前 2 項に定める定例会または打合せが開催されたときは、その内容を議事録として記録し、会の終了後、速やかに発注者に書面で提出し、承認を得ること。なお、様式は任意とする。
- (4) 定例会及び打合せは原則として仙台市ガス局で行うこと。

6. 業務委託料の支払い

- (1) 業務委託料は、原則として毎月 1 回の区分払いとし、各月の支払額は、契約締結時に発注者と受注者との間の協議に基づき定めるものとする。
- (2) 受注者は、当該履行分について検査終了後に業務委託料を請求することができるものとする。
- (3) 発注者は請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払うものとする。

7. その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定することとする。

仙 台 市 行 政 情 報 セキユリテイポリシー

仙 台 市

令 和 7 年 3 月 10 日 実 施

令 和 7 年 3 月 10 日 改 正

改 正 履 歴

改正年月日	改正内容	制定・実施年月日
平成 14 年 8 月 1 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの制定	制定：平成 14 年 8 月 1 日 (市長決裁)
平成 18 年 10 月 4 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 情報セキュリティ管理体制の強化 ② 定期的な評価・見直しについて規定 ③ 情報資産について分類・管理の変更 ④ その他文書整理	実施：平成 18 年 11 月 1 日 (市長決裁)
平成 19 年 4 月 1 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 組織改正に伴う定義の変更	実施：平成 19 年 4 月 1 日 (総務局長決裁)
平成 23 年 10 月 21 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 監査結果に伴う内容の見直し ② 組織改正に伴う変更 ③ その他文書整理	実施：平成 23 年 10 月 21 日 (市長決裁)
平成 24 年 4 月 1 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 組織改正に伴う定義の変更	実施：平成 24 年 4 月 1 日 (総務企画局長決裁)
平成 26 年 3 月 24 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 組織改正に伴う変更	実施：平成 26 年 4 月 1 日 (総務企画局長決裁)
平成 27 年 10 月 1 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 遵守法令を追加	実施：平成 27 年 10 月 5 日 (まちづくり政策局長決裁)
平成 28 年 12 月 22 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定に伴う内容の見直し ② その他文書整理	実施：平成 29 年 1 月 1 日 (市長決裁)
令和 2 年 3 月 31 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定に伴う内容の見直し ② その他文書整理	実施：令和 2 年 4 月 1 日 (まちづくり政策局長決裁)
令和 3 年 3 月 24 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定に伴う内容の見直し ② テレワークとの整合性見直し	実施：令和 3 年 3 月 24 日 (まちづくり政策局長決裁)

	③ クラウドサービスの活用に向けた見直し	
令和 5 年 3 月 28 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 個人情報の保護に関する法律改正に伴う内容の見直し ② 総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定に伴う内容の見直し ③ テレワーク端末の取扱いの見直し ④ その他文書整理	実施：令和 5 年 4 月 1 日 (まちづくり政策局長決裁)
令和 5 年 6 月 30 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 例外措置実施の要件の見直し	実施：令和 5 年 7 月 1 日 (まちづくり政策局デジタル戦略推進担当局長決裁)
令和 6 年 3 月 27 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① 重要性分類 S の定義の明確化 ② クラウドサービス利用時のセキュリティ基準の見直し ③ クラウドサービス利用手続きの見直し ④ Web 会議システム利用時のセキュリティ対策等見直し ⑤ その他文書整理	実施：令和 6 年 4 月 1 日 (まちづくり政策局デジタル戦略推進担当局長決裁)
令和 7 年 3 月 10 日	仙台市行政情報セキュリティポリシーの一部改正 ① テレワーク端末等の見直し ② その他文書整理	実施：令和 7 年 3 月 10 日 (まちづくり政策局デジタル戦略推進担当局長決裁)

目次

序 仙台市行政情報セキュリティポリシーの構成	1
第1章 情報セキュリティ基本方針	2
(1) 目的	2
(2) 定義	2
① 局等	2
② 事務所管課	2
③ 電子計算機	2
④ 記録媒体	2
⑤ 電子計算機室等	3
⑥ 情報システム	3
⑦ ネットワーク	3
⑧ 行政情報	3
⑨ 個人情報等	3
⑩ 情報資産	4
⑪ 特定用途機器	4
⑫ ロボティック・プロセス・オートメーション	4
⑬ 業務委託	4
⑭ クラウドサービス	4
⑮ 仮想化技術	4
⑯ テレワーク	4
⑰ 情報セキュリティ	4
⑱ セキュリティ障害	4
㉑ ソーシャルメディア	5
(3) 情報セキュリティポリシーの位置付け	5
(4) 情報セキュリティポリシーの対象範囲	5
(5) 職員の義務	5
(6) 管理体制	5
(7) 情報資産の分類	5
(8) 情報資産への脅威	5
(9) 情報セキュリティ対策	6
① 人的セキュリティ対策	6
② 物理的セキュリティ対策	6
③ 技術的セキュリティ対策	6
④ 運用	6
(10) 情報セキュリティ対策基準の策定	6
(11) 情報セキュリティ実施手順の策定	6
(12) 評価・見直し	6
① 監査及び自主点検の実施	6
② 情報セキュリティポリシーの見直し	7
第2章 情報セキュリティ対策基準	8
(1) 管理体制	8
① 最高情報セキュリティ責任者	8

② 局（区）情報管理者	8
③ 情報管理者	8
④ システム管理者	8
⑤ 統括ネットワーク管理者	8
⑥ ネットワーク管理者	8
⑦ 副情報管理者	8
⑧ システム担当者	8
⑨ CSIRT 責任者	8
⑩ CSIRT 管理者	9
⑪ CSIRT 担当者	9
(2) 権限, 役割及び責任	9
① CIS0	9
② 局（区）情報管理者	9
③ 情報管理者	9
④ システム管理者	10
⑤ 統括ネットワーク管理者	10
⑥ ネットワーク管理者	10
⑦ 副情報管理者	10
⑧ システム担当者	10
⑨ CSIRT 責任者	10
⑩ CSIRT 管理者	11
⑪ CSIRT 担当者	11
(3) 情報資産の分類と管理	11
① 行政情報の分類	11
② 情報システムの分類	11
③ 行政情報の管理方法	11
④ 情報システムの管理方法	13
⑤ 情報システムが接続するネットワークの管理方法	13
(4) 人的セキュリティ	15
① 職員の遵守事項	15
② 業務委託とクラウドサービスに関する管理	15
③ パスワードの管理	16
④ ID カードの管理	16
⑤ アクセスの制限	16
⑥ セキュリティ教育, 訓練	16
(5) 物理的セキュリティ	17
① 入退室の管理	17
② 電子計算機室等の管理	17
③ 機器の管理	17
④ 機器等の搬入及び搬出	17
⑤ 電源	17
⑥ 配線	17
(6) 技術的セキュリティ	17
① 情報システムの管理	17

② 情報システムアクセス制御	19
③ 情報システムの開発, 導入及び保守	21
④ コンピュータウイルス対策	23
⑤ 不正アクセス対策	23
⑥ セキュリティ情報の収集	23
⑦ ネットワークに接続する機器の管理	23
⑧ RPA の管理	24
⑨ Web 会議システムの利用	24
⑩ ソーシャルメディアサービスの利用	24
(7) 運用	24
① 情報システムの監視	24
② 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認と対処	25
③ セキュリティ障害時の対応	25
④ 例外措置	26
(8) 法令等遵守	26
(9) 評価, 見直し等	26
① 自主点検	26
② 監査	27
③ 見直し	27

序 仙台市行政情報セキュリティポリシーの構成

仙台市行政情報セキュリティポリシー（以下「情報セキュリティポリシー」という。）とは、仙台市が保有する情報資産に関するセキュリティ対策について、総合的、体系的に取りまとめたものである。

情報セキュリティポリシーは、本市の情報資産を取り扱う全職員に浸透、定着させるものであり、安定的な規範であることが要請される。しかし一方では、情報セキュリティ対策は、情報の処理技術や通信技術等の進展に伴う急速な状況の変化に、柔軟に対応することも必要である。

このようなことから、情報セキュリティポリシーは、一定の普遍性を備えた部分としての「情報セキュリティ基本方針」と、情報資産を取巻く状況の変化に適切に対応する部分としての「情報セキュリティ対策基準」の２階層のものとして構成する。また、情報セキュリティポリシーに基づく具体的な手順を示す「情報セキュリティ実施手順」として全庁的に共通する情報資産の取扱いを定める「情報セキュリティ共通実施手順」と、管理する情報システム毎の取扱いを定める「情報セキュリティシステム実施手順」を策定するものとする。

仙台市行政情報セキュリティポリシーの構成

文 書 名		内 容
情報セキュリティポリシー	情報セキュリティ基本方針	情報セキュリティ対策に関する統一かつ基本的な方針。
	情報セキュリティ対策基準	情報セキュリティ基本方針を実行に移すための、全ての情報資産に共通の情報セキュリティ対策の基準。
情報セキュリティ実施手順		全庁的に共通する情報資産の取扱いを定める情報セキュリティ共通実施手順と、管理する情報システム毎の取扱いを定める情報セキュリティシステム実施手順。

第 1 章 情報セキュリティ基本方針

(1) 目的

本市が取り扱う情報資産には、市民の個人情報をはじめとし行政運営上重要な情報など、部外に漏えい等した場合には極めて重大な結果を招く情報が多数含まれている。これらの情報資産を人的脅威や災害、事故等から防御することは、市民の財産やプライバシー等を保護し、継続的かつ安全で安定した行政サービスを提供するために必要不可欠である。

さらに、市民サービスの向上、業務効率化や合理化の要請に応じて、本市の情報システムによる業務量及び利用範囲は拡大を続けており、今や行政運営基盤として欠かせないものとなっている。本市の業務を安定的かつ円滑に継続するためには、管理している全ての情報システムが高度な安全性を備え、急速に発展し、高度化が進む情報技術を業務の効率化や利便性の向上に活用しつつ、セキュリティ上の脅威や攻撃から職員を守り、組織全体の防御を図ることが必要である。

このため、本市の情報資産の機密性、完全性及び可用性（注）を維持するための対策を整備することを目的に、情報セキュリティポリシーを定め、情報セキュリティの確保に最大限取組むこととする。

このうち情報セキュリティ基本方針においては、本市の情報セキュリティ対策の基本的な方針として、情報セキュリティポリシーの対象、位置付け等を定めるものとする。

（注）：国際標準化機構（ISO）が定めるもの（ISO 7498-2：1989）

機密性（confidentiality）：情報にアクセスすることが認可された者だけがアクセス出来ることを確実にすること。

完全性（integrity）：情報及び処理の方法の正確さ及び完全である状態を完全防護すること。

可用性（availability）：許可された利用者が必要なときに情報にアクセス出来ることを確実にすること。

(2) 定義

① 局等

仙台市事務分掌条例（昭和 34 年仙台市条例第 20 号）第 1 条に掲げる局及び室、並びに区役所、会計室、教育委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、消防局及び各公営企業をいう。

② 事務所管課

その保有するデータの一部又は全部の電子計算機処理を行うことにより所管する事務を遂行する課（これに準ずるものを含む。以下同じ。）をいう。

③ 電子計算機

ハードウェア及びソフトウェアで構成するコンピュータをいう。また、電子計算機のうち、職員等が情報処理を行うために直接操作する機器を端末といい、そのうち、必要に応じて移動させて使用することを目的として導入したものをモバイル端末という。

④ 記録媒体

電子計算機に使用される磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク、フラッシュメモリその他これらに類する媒体をいう。また、記録媒体のうち、取り外し可能で持ち出しが可能なものを外部記録媒体とい

う。

⑤ 電子計算機室等

本市の電子計算機を運用管理する目的で設置している部屋をいう。

⑥ 情報システム

電子計算機，ネットワーク，周辺機器等の組み合わせ，または電子計算機単体で構成され，情報処理を行う仕組みをいう。

⑦ ネットワーク

電子計算機等を相互に接続するための通信回線及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）で構成され，情報処理を行う仕組みをいう。

本市の情報システムが接続するネットワークは以下の通り。

（i）個人番号利用事務系ネットワーク

- ・個人番号（マイナンバー）利用事務を取扱う情報システムが接続する共用ネットワーク及び当該情報システム専用のネットワークをいう。

（ii）LGWAN 接続系ネットワーク

- ・LGWAN に接続する共用ネットワーク及び LGWAN に接続する情報システム専用のネットワークをいう。

（iii）インターネット接続系ネットワーク

- ・市区町村のインターネット接続口を集約する宮城県自治体情報セキュリティクラウドを通してインターネットにアクセス又はインターネットからのアクセスを許可する情報システムが接続するネットワークをいう。

（iv）その他ネットワーク

- ・上記の（i）から（iii）の要件に該当しない情報システムが接続する共用ネットワーク及び情報システム専用のネットワークをいう。

⑧ 行政情報

本市の行政事務の執行に関わる情報で，情報システムで取り扱うものをいう。（入出力帳票及び情報システム仕様書等を含む。）

ただし，行政情報を外部へ提供した場合や IC カード等に行政情報を記録したものを市民に交付する等により，当該情報の管理責任が本市から離れたものを除く。

⑨ 個人情報等

⑨-1 個人情報

個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。)の第 2 条 第 1 項に規定する個人情報をいう。

⑨-1-1 要配慮個人情報

個人情報保護法の第 2 条第 3 項に規定する要配慮個人情報をいう。

⑨-1-2 特定個人情報

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。

⑨-1-3 死者情報

仙台市死者情報保護事務取扱要綱の第 2 条第 1 号に規定する死者情報をいう。

⑨-1-4 特定死者情報

仙台市死者情報保護事務取扱要綱の第2条第2号に規定する特定死者情報をいう。

⑩ 情報資産

本市の情報システム、外部記録媒体及び行政情報をいう。

⑪ 特定用途機器

テレビ会議システム、IP 電話システム、ネットワークカメラシステム等の特定の用途に使用される情報システム特有の構成要素であって、通信回線に接続されている、又は内蔵の記録媒体を備えているものをいう。

⑫ ロボティック・プロセス・オートメーション

ロボティック・プロセス・オートメーション（以下「RPA」という。）はこれまで人間が行ってきた定型的な処理等をソフトウェアのロボットにより自動化するものをいう。

⑬ 業務委託

以下のものをいう。

- ・本市がその事業のために他の事業者物品の製造（加工を含む。）又は情報成果物の作成を委託すること。
- ・本市がその事業のために他の事業者役務の提供を委託すること（他の事業者をして自らに役務の提供をさせることを含む。）。

⑭ クラウドサービス

データやソフトウェアをネットワーク経由でサービスとして利用者に提供するものをいい、主に仮想化技術により実現されているものをいう。

⑭-1 約款等によるクラウドサービス

- ・無料有料を問わず、以下の形態により調達するクラウドサービスをいう。

(a) 約款への同意のみにより利用可能となるクラウドサービス

- ・事業者が定める約款への同意によって利用可能となるサービスをいう。

(b) 国が提供するクラウドサービス

- ・国が運営し、提供するサービス（国以外の主体が運営するサービスであって、国による運営と同等の性質を有すると CIS0 が認めるものを含む）をいう。

(c) ガバメントクラウド

- ・政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービスの利用環境をいう。ガバメントクラウドはマイナンバー利用事務系と同一とみなして利用可とする。

⑮ 仮想化技術

サーバなどのハードウェア資源（CPU、メモリ、ディスクなど）を抽象化し、物理的な制限にとらわれず、ソフトウェア的に統合・分割できるようにする技術のことをいう。

⑯ テレワーク

情報通信技術（ICT = Information and Communications Technology）を活用した、勤務場所にとられない柔軟な働き方のことをいう。

⑰ 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

⑱ セキュリティ障害

セキュリティ障害とは、本市の情報資産に対する脅威が実際に生じることにより、情報資産の機密性、完全性又は可用性が損なわれることであり、以下のものをいう。

- (i) 情報システムの故障, 停止
- (ii) 情報システムへの不正アクセス攻撃
- (iii) 情報システムの不正な利用
- (iv) 情報システムにおける入出力内容の誤り
- (v) 情報資産の盗難
- (vi) 情報資産の紛失, 滅失
- (vii) 行政情報の漏えい
- (viii) 行政情報の改ざん
- (ix) 行政情報の誤送付, 誤送信
- (x) その他の障害

⑯ ソーシャルメディア

ブログ, ソーシャルネットワーキングサービス (SNS), 動画共有サイト等, 利用者が情報を発信し, 形成していくメディアのことをいう。

(3) 情報セキュリティポリシーの位置付け

情報セキュリティポリシーは, 本市の情報資産に関する情報セキュリティ対策について, 総合的, 体系的に取りまとめたものであり, 情報セキュリティ対策の最高位に位置するものである。

(4) 情報セキュリティポリシーの対象範囲

情報セキュリティポリシーの対象範囲は, 本市の局等における情報資産及び情報資産を扱うすべての職員 (非常勤嘱託職員, 会計年度任用職員, 臨時的任用職員, アルバイト及び再任用職員を含む。以下同じ。) とする。

(5) 職員の義務

職員は, 情報セキュリティの重要性について共通の認識を持つとともに, 情報資産の利用にあたっては情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(6) 管理体制

本市の情報資産に関する情報セキュリティ対策を推進, 管理するための体制を確立するものとする。

(7) 情報資産の分類

情報資産をその重要度に応じて分類し, それに応じたセキュリティ対策を行うものとする。

(8) 情報資産への脅威

情報セキュリティ対策を講ずるうえで, 情報資産に対する脅威の発生度合いや発生した場合の影響を考慮するものとする。

特に以下の脅威については十分な措置を講ずるものとする。

- ① 故意の不正アクセス又は不正操作によるデータやプログラムの持出, 盗聴, 改ざん, 消去並びに機器及び外部記録媒体の盗難等
- ② 職員及び外部委託者による意図しない操作及び規定外の情報システムの機器操作によるデータ漏

えい等

- ③ 地震，落雷並びに火災等の災害や事故，故障等

(9) 情報セキュリティ対策

本市の情報資産を上記（８）の脅威から保護するため，以下の情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

① 人的セキュリティ対策

情報資産に接する職員の情報セキュリティに関する権限や責任等を定めるとともに，すべての職員に情報セキュリティポリシーの内容を周知徹底するため，教育及び訓練を行う。

② 物理的セキュリティ対策

電子計算機，通信回線，外部記録媒体等の管理及び電子計算機室等の入退室管理について，物理的な対策を講じる。

③ 技術的セキュリティ対策

情報資産を不正なアクセス等から適切に保護するため，情報資産へのアクセス制御，コンピュータウイルス対策等を実施する。

④ 運用

情報セキュリティポリシーの実効性を確保するため，また，不正アクセスされること及び不正アクセスによって他の情報システムに対して被害を及ぼすことを防ぐため，ネットワークの監視等の運用面における必要な措置を講ずる。

また，セキュリティ障害が発生した際の迅速な対応と行政事務の円滑な執行を可能とするため，必要な措置を講ずるものとする。

(10) 情報セキュリティ対策基準の策定

情報セキュリティ基本方針を実行に移すため，情報セキュリティ対策を行う上で必要となる基本的な要件を明記した情報セキュリティ対策基準を策定するものとする。

(11) 情報セキュリティ実施手順の策定

情報セキュリティ対策基準に基づき，情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定するものとする。情報セキュリティ実施手順は，本市全体として遵守すべき事項を規定した情報セキュリティ共通実施手順（以下「共通実施手順」という。）と，重要な情報システムの適切な運用に関する事項を規定した情報セキュリティシステム実施手順（以下「実施手順」という。）を策定する。

なお，情報セキュリティ実施手順は，公にすることにより本市の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

(12) 評価・見直し

① 監査及び自主点検の実施

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため，定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自主点検を実施する。

② 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査や自主点検の結果、全庁的な情報セキュリティ対策が必要になった場合や、情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合には、情報セキュリティポリシーを見直す。

第2章 情報セキュリティ対策基準

情報セキュリティ対策基準とは、情報セキュリティ基本方針を実行に移すための、本市の情報資産に関する情報セキュリティ対策の基準である。

(1) 管理体制

情報セキュリティの管理体制は下記のとおりとする。

① 最高情報セキュリティ責任者

本市の情報資産に関する情報セキュリティを統括する最高責任者として最高情報セキュリティ責任者（CISO : Chief Information Security Officer, 以下「CISO」という。）を置き、まちづくり政策局デジタル戦略推進担当局長をもってこれに充てる。

② 局（区）情報管理者

局等の情報セキュリティに関する適正な運用及び管理を監理するため、局等に総括的な権限及び責任を有する局（区）情報管理者を置き、局等の長をもってこれに充てる。

③ 情報管理者

情報セキュリティの適正な運用及び管理を行うため、情報資産を取り扱う課（これに準ずるものを含む。以下同じ。）に情報セキュリティに関する権限及び責任を有する情報管理者を置き、当該課の長をもってこれに充てる。

④ システム管理者

情報管理者のうち、重要な情報システムの情報セキュリティを維持し、情報システムの適正な管理並びに効率的な運用を図るため、システム管理者を置き、重要な情報システムに係る業務を所管する課の長をもってこれに充てる。

⑤ 統括ネットワーク管理者

本市が運用する情報システムが接続する、第1章(2)⑦の(i)、(ii)及び(iii)のネットワークの情報セキュリティを維持し、効率的な運用を図るため統括ネットワーク管理者を置き、まちづくり政策局情報システム課長をもってこれに充てる。

⑥ ネットワーク管理者

本市が運用する情報システムが接続する第1章(2)⑦の(iv)のネットワークの情報セキュリティを維持し、効率的な運用を図るためネットワーク管理者を置き、情報管理者をもってこれに充てる。(iv)において、同一のネットワークに、所管する課が異なる複数の情報システムが接続されている場合には、関係課で協議を行い、いずれかの情報システムの情報管理者をもってこれに充てる。

⑦ 副情報管理者

情報セキュリティの適正な運用及び管理に関して情報管理者の補佐を行うため、情報資産を取り扱う課に副情報管理者を置き、原則として、当該課の係長職の職員の中から情報管理者が指名する。

⑧ システム担当者

重要な情報システムにおける情報セキュリティの維持に関してシステム管理者の補佐を行うため、重要な情報システムに係る業務を所管する課にシステム担当者を置き、当該課の職員の中からシステム管理者が指名する。

⑨ CSIRT 責任者

本市のセキュリティ障害等に対応する組織（CSIRT : Computer Security Incident Response Team, 以下「CSIRT」という。）の責任者として CSIRT 責任者を置き、まちづくり政策局行政デジタル推進課

長をもってこれに充てる。

⑩ CSIRT 管理者

セキュリティ障害の発生連絡等のために、CSIRT 管理者を置き、局等の主管課長をもってこれに充てる。

⑪ CSIRT 担当者

CSIRT 担当者は、まちづくり政策局行政デジタル推進課セキュリティ対策係をもってこれに充てる。

(2) 権限、役割及び責任

情報セキュリティの権限、役割及び責任は下記のとおりとする。

① CISO

- ・CISO は、情報セキュリティに関して局（区）情報管理者及び情報管理者に対して、必要な指示及び助言を行う。
- ・CISO は、CSIRT をまちづくり政策局行政デジタル推進課に設置し、その役割を明確にしなければならない。
- ・CISO は、共通実施手順を策定しなければならない。
- ・CISO は、まちづくり政策局の局（区）情報管理者の役割を兼ねる。
- ・CISO は、情報セキュリティポリシーについて啓発に努めるとともに、職責に応じた情報セキュリティに関する研修を定期的実施しなければならない。

② 局（区）情報管理者

- ・局（区）情報管理者は、情報セキュリティに関し情報管理者に対して、必要な指示及び助言を行う。
- ・局（区）情報管理者は、所掌する局等に設置している情報システムで事務所管課を横断する情報システムの開発、設定の変更、運用及び更新等、当該システムに関する実施手順の策定、維持及び管理等の承認を行う。
- ・局（区）情報管理者は、所管する局等における情報セキュリティポリシーの遵守に関し、職員に対し教育、訓練、助言及び指示を行わなければならない。
- ・局（区）情報管理者は、局（区）情報管理者として必要な知識を維持するための情報通信技術や情報セキュリティに関する研修を受講しなければならない。

③ 情報管理者

- ・情報管理者は、使用する情報システムの機器や記録媒体について、第三者に使用させること、又は許可なく情報を閲覧させることがないように、適切な措置を施さなければならない。
- ・情報管理者は、非常勤嘱託職員、会計年度任用職員、臨時的任用職員及びアルバイトを雇用する場合に、必ず情報セキュリティポリシーのうち、職員が守るべき内容を理解させ、また実施及び遵守させなければならない。
- ・情報管理者は、所管する情報システムの開発、設定の変更、運用、更新等を行う権限及び責任を有する。
- ・情報管理者は、情報セキュリティに関する適正な運用及び管理を補佐する副情報管理者を 1 名以上指名し、情報管理者不在時における緊急時などの対応をあらかじめ定めておかなければならない。
- ・情報管理者は、所管する三種公所の長を副情報管理者に指名しなければならない。
- ・情報管理者は、情報管理者として必要な知識を維持するための情報通信技術や情報セキュリティに関する研修を受講しなければならない。

- ・情報管理者は、情報システムの機器の庁舎外への持ち出しを許可した場合は、原則記録を作成し、保管しなければならない。なお、特定個人情報を含む行政情報を記録する情報システムの機器について、取り扱い区域の外へ持ち出しを許可した場合は、必ず記録を作成し、保管しなければならない。
- ・情報管理者は、第1章(2)⑭に規定するクラウドサービスを利用する場合には、あらかじめCISOが定める基準を満たしていることを確認しなければならない。

④ システム管理者

- ・システム管理者は、重要な情報システムの開発、設定の変更、運用、更新等を行う権限及び責任を有する。
- ・システム管理者は、重要な情報システムに係る実施手順の策定、維持、管理等を行うとともに、当該情報システムが事務所管課を横断する場合は、当該実施手順について局(区)情報管理者の承認を得なければならない。また、定められている事項について職員に実施及び遵守させなければならない。
- ・システム管理者は、職員に対して必要な知識や技能を習得させる研修を受けさせなければならない。

⑤ 統括ネットワーク管理者

- ・統括ネットワーク管理者は、まちづくり政策局情報システム課で運用する情報システムのネットワークについて、設定の変更、運用、更新等を行う権限及び責任を有する。
- ・統括ネットワーク管理者は、必要に応じシステム管理者及びネットワーク管理者の支援を行うものとする。

⑥ ネットワーク管理者

- ・ネットワーク管理者は、所管する情報システムが接続する専用のネットワークについて、設定の変更、運用、更新等を行う権限及び責任を有する。

⑦ 副情報管理者

- ・副情報管理者は、情報管理者に情報セキュリティに必要な情報を提供するとともに、その指示により課内の情報セキュリティ対策を推進する。
- ・副情報管理者は、情報管理者不在の場合は、情報管理者に代わり、あらかじめ定めてある緊急時の対応等を行わなければならない。
- ・副情報管理者は、情報管理者を補佐する者として必要な知識を維持するための情報通信技術や情報セキュリティに関する研修を受講しなければならない。

⑧ システム担当者

- ・システム担当者は、システム管理者に重要な情報システムの運用、管理等に必要な情報を提供するとともに、その指示によりシステムの開発、設定の変更、運用、更新等を行う。
- ・システム担当者は、システム管理者不在の場合は、システム管理者に代わり、あらかじめ定めてある緊急時の対応等を行わなければならない。

⑨ CSIRT 責任者

- ・CSIRT 責任者は、セキュリティ障害の発生について局等より報告を受けた場合には、その状況を確認し、セキュリティ障害対応に必要な報告等が行われる体制の整備を行う。
- ・本市における情報セキュリティに関する施策等の内容を関係部局等に提供する。
- ・セキュリティ障害の発生を認めた場合には、必要に応じて、CISO、国、都道府県等へ報告する。
- ・情報セキュリティに関して、必要に応じて、国及び関係団体、民間事業者等との情報共有を行う。

⑩ CSIRT 管理者

- ・ CSIRT 管理者は、セキュリティ障害の発生についてシステム管理者又は情報管理者より報告を受けた場合には、その状況を確認し、CSIRT 責任者に報告する。

⑪ CSIRT 担当者

- ・ CSIRT 担当者は、CSIRT 責任者に情報セキュリティに必要な情報を提供するとともに、その指示により本市の情報セキュリティ対策を推進する。

(3) 情報資産の分類と管理

① 行政情報の分類

情報管理者は、行政情報を脅威から保護するために、対象となるすべての行政情報を、重要度の高いものから重要性分類 S、I、II 及び III とし、以下の要件に従って分類する。

(i) 重要性分類 I

- ・ 仙台市情報公開条例（平成 12 年仙台市条例第 80 号）第 7 条第 1 号から第 4 号に定義されている不開示情報。
- ・ 情報システムの運用管理に関する情報で、情報セキュリティを維持するため、機密の取扱いを要する情報。
- ・ 上記に掲げる場合のほか、情報管理者が、情報の機密性、完全性及び可用性その他の事情を考慮して、重要性分類 I として管理することが適当と認める行政情報。

(ii) 重要性分類 S

重要性分類 I に分類される行政情報のうち、滅失又はき損した場合、行政の円滑な執行に重大な支障をきたすおそれのある行政情報。

(iii) 重要性分類 II

- ・ 仙台市情報公開条例第 7 条第 5 号及び第 6 号に定義されている不開示情報。
- ・ 上記に掲げる場合のほか、情報管理者が、情報の機密性、完全性及び可用性その他の事情を考慮して、重要性分類 II として管理することが適当と認める行政情報。

(iv) 重要性分類 III

重要性分類 S、I 及び II 以外の行政情報。

② 情報システムの分類

情報管理者は、情報システムを脅威から保護するために、所管する情報システムのうち、以下のいずれかに該当する情報システムを重要な情報システムに分類する。

- ・ 複数の課公所で業務に利用されている情報システム。
- ・ 重要性分類 S の行政情報を取扱っている情報システム。
- ・ セキュリティ障害により一日以上情報システムの通常運用が不可能になった場合に、行政の円滑な執行や組織の運営に重大な支障をきたすおそれのある情報システム。
- ・ 上記に掲げるもののほか、情報管理者が、情報システムの情報の機密性、完全性及び可用性その他の事情を考慮して、重要な情報システムとして管理することが適当と認める情報システム。

③ 行政情報の管理方法

(i) 行政情報の管理及び取扱い

- ・ 情報管理者は、パスワード等によるアクセス制限を適切に行わなければならない。
- ・ 情報管理者は、重要性分類 S、I 及び II の行政情報について、原則として、台帳を作成して管理

しなければならない。

- ・職員は、業務目的以外に行政情報を利用してはならない。
- ・職員は、行政情報の不用意な複製、送付及び送信を行ってはならない。
- ・職員は、業務上必要な場合は、情報管理者の許可を得た上で行政情報の送付及び送信を行わなければならない。
- ・職員は、インターネット等の外部ネットワークに接続するモバイル端末に、原則として内部ストレージの暗号化や接続デバイスの制限を行う等の情報漏洩対策を実施するとともに、重要性分類 S、I 及び II の行政情報の記録を行ってはならない。また、インターネット等外部ネットワークに接続しないモバイル端末であっても、内部ストレージの暗号化や接続デバイスの制限を行う等の情報漏洩対策を実施するとともに、重要性分類 S、I 及び II の行政情報の記録は必要最小限としなければならない。
- ・職員は、行政情報（特定個人情報を含む行政情報を除く。）を庁舎外へ持ち出す場合は、情報管理者の許可を得なくてはならない。
- ・職員は、特定個人情報を含む行政情報を取り扱い区域の外へ持ち出す場合は、持ち出しの記録を付け、かつ情報管理者の許可を得なくてはならない。
- ・職員は、行政情報を持ち出す場合は、適切な保護対策を講じなければならない。
- ・職員は、行政情報を情報管理者の許可なく部外者へ提供してはならない。
- ・職員は、離席する場合及び退庁する場合は、行政情報を記録した電子計算機、情報システム及び行政情報を印刷した書類を容易に使用又は閲覧できる状態で放置してはならない。
- ・職員は、記録した情報の消去が可能な記録媒体に記録した行政情報について、保存しておく必要がなくなった場合は速やかに、当該行政情報を消去しなければならない。

（i）-2 モバイル端末における行政情報の管理及び取扱いに関する特則

- ・職員は、モバイル端末において行政情報を取扱う場合は、（i）の定めのほか、CISO が定める実施手順を遵守しなければならない。

（ii）外部記録媒体及びモバイル端末の管理

- ・外部記録媒体及びモバイル端末は、未使用のものも含め、行政情報の無断持ち出しや漏えいを防止するため、施錠可能な安全な場所に保管する等適切に管理するとともに、その状況等を記録しなければならない。
- ・行政情報を記録した外部記録媒体及びモバイル端末を送る場合は、物理的な保護措置を講じなければならない。また、重要性分類 S、I 及び II の行政情報を記録した外部記録媒体の送付を外部業者に委託する場合は守秘義務を明記した契約を締結しなければならない。
- ・職員は、離席する場合及び退庁する場合は、外部記録媒体及びモバイル端末を容易に使用又は閲覧できる状態で放置してはならない。
- ・外部記録媒体及びモバイル端末を保管する場合は、行政情報を消去した状態であっても、記録する行政情報の重要性分類に応じた管理をしなければならない。
- ・情報管理者は、外部記憶媒体のパスワードを、外部記憶媒体とは異なる場所に保管する等、厳重に管理しなければならない。

（ii）-2 テレワーク及びモバイルワーク実施時のモバイル端末の管理に関する特則

- ・テレワーク及びモバイルワーク実施時のモバイル端末の管理については、（ii）の定めのほか、CISO が定める実施手順を遵守しなければならない。

(iii) 行政情報のバックアップ

- ・情報管理者は、重要性分類Ⅲの行政情報について、外部記録媒体等へのバックアップを取り、施錠等の出来る安全な場所へ保管しなければならない。また、保管状況等を記録しなければならない。
- ・情報管理者は、重要性分類Ⅰ及びⅡの行政情報について、必要に応じバックアップを取り、行政情報の管理に努めなければならない。

(iv) 行政情報を記録した記録媒体の廃棄

- ・重要性分類Ⅲ、Ⅰ及びⅡの行政情報を記録した記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録されている行政情報をいかなる方法によっても復元できないように消去を行うか、消去できないものにあつては物理的破壊を行った上で廃棄しなければならない。
- ・行政情報を記録した記録媒体の廃棄にあたり、当該行政情報の消去を外部業者に行わせる場合は、守秘義務を明記した契約を締結しなければならない。
- ・重要性分類Ⅲ、Ⅰ及びⅡの行政情報を記録した記録媒体を廃棄する場合は、情報管理者の許可を得ることとし、廃棄を行った日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。
- ・廃棄する記録媒体は、廃棄されるまでの間、記録されている行政情報の重要度に応じた管理をしなければならない。

(v) ウェブページ等における行政情報の取扱い

- ・情報管理者は、ウェブページ等により外部へ行政情報を発信する場合、その内容について正確かつ適切なものとするとともに、不正アクセス等により行政情報が改ざんされないよう対策を講じなければならない。
- ・以前利用していたドメイン（旧ドメイン）を運用停止する場合は、第三者に再取得され元のウェブページ等へのアクセスを利用し、詐欺サイト等へ誘導されることのないようドメインを一定期間保持しなければならない。なお、情報管理者は、一時的なイベント等の実施においてウェブページ等を整備する場合、必要に応じて当該措置を講じることを検討しなければならない。

(vi) 約款への同意のみにより利用可能となるクラウドサービスの利用における行政情報の取扱い

- ・職員は、第１章（２）⑭-1(a)に規定するクラウドサービスを利用する場合において、重要性分類Ⅲ、Ⅰ又はⅡの行政情報の保存、送信等を行う場合は、取り扱う重要性分類に応じて本市基準を遵守したサービスを選定しなければならない。
- ・職員は、重要性分類Ⅲの行政情報の保存、送信等に当該サービスを利用する場合には、利用するサービスの約款、その他提供条件から、利用に当たってのリスクが許容出来ることを確認し、情報管理者の許可を得た上で約款によるクラウドサービスの利用を申請しなければならない。
- ・職員は、適切な措置を講じた上で、当該サービスを利用しなければならない。

(vii) 国により提供されるクラウドサービスにおける行政情報の取扱い

- ・職員は、第１章（２）⑭-1(b)に規定するクラウドサービスを利用する場合には、当該システム等の利用目的に即した重要性分類の行政情報の保存、送信等を行うことが出来る。

④ 情報システムの管理方法

情報管理者及びシステム管理者は、本章（５）物理的セキュリティ及び（６）技術的セキュリティに基づき情報システムを管理しなければならない。

⑤ 情報システムが接続するネットワークの管理方法

ネットワーク管理者及び情報システムが接続するネットワークを所管する情報管理者及びシステム

管理者は、ネットワーク毎の要件に基づいた対策を行い、適切に管理しなければならない。

(i) 個人番号利用事務系ネットワーク

個人番号利用事務系ネットワークは、以下の対策を行わなければならない。

ア 個人番号利用事務系ネットワークと他のネットワークとの分離

- ・個人番号利用事務系ネットワークは、原則として、外部ネットワークとの接続又は通信を行ってはならない。ただし、セキュリティ確保等のため、やむを得ず個人番号利用事務系ネットワークと他のネットワークとの接続又は通信を行う必要がある場合は、安全が確認された通信対象に限定した上で、セキュリティ障害が生じないように、フィルタリング及びルーティング等の必要な対策を講じなければならない。

イ 情報へのアクセス及び持ち出しにおける対策

- ・個人番号利用事務系ネットワークに接続する情報システムは、複数要素による利用者認証の導入や端末からの行政情報の持ち出し制限等により、情報漏えい対策を実施しなければならない。

ウ コンピュータウイルス対策

- ・複数の情報システムが接続する個人番号利用事務系ネットワークは、ネットワーク全体として均質なウイルス対策を講じなければならない。

(ii) LGWAN 接続系ネットワーク

LGWAN 接続系ネットワークは、以下の対策を行わなければならない。

ア LGWAN 接続系とインターネット接続系ネットワークとの分離

- ・LGWAN 接続系ネットワークは、原則として、インターネット接続系ネットワークとの接続又は通信を行えないようにしなければならない。ただし、セキュリティ確保等のため、やむを得ず LGWAN 接続系ネットワークとインターネット接続系ネットワークとの接続又は通信を行う必要がある場合は、安全が確認された通信対象に限定した上で、セキュリティ障害が生じないように、フィルタリング及びルーティング等の必要な対策を講じなければならない。

イ コンピュータウイルス対策

- ・複数の情報システムが接続する LGWAN 接続系ネットワークは、ネットワーク全体として均質なウイルス対策を講じなければならない。

(iii) インターネット接続系ネットワーク

インターネット接続系ネットワークは、以下の対策を行わなければならない。

情報セキュリティクラウドへの参加

- ・インターネット接続系ネットワークは、市区町村のインターネット接続口を集約する宮城県自治体情報セキュリティクラウドに参加し、国及び関係団体、民間事業者等と連携しながら、情報セキュリティ対策を推進しなければならない。

(iv) その他ネットワーク

- ・その他ネットワークは、接続する情報システムの機密性、完全性、可用性を確保するために必要な対策を講じなければならない。また、複数の情報システムが接続するその他ネットワークは、ネットワーク全体として均質なウイルス対策を講じなければならない。
- ・その他ネットワークのうち、宮城県自治体情報セキュリティクラウドへ参加せず独自の経路でインターネット接続を行うものは、セキュリティ障害の検知と対応及び不正アクセスの監視等の対策を講じなければならない。

(4) 人的セキュリティ

① 職員の遵守事項

- ・職員は、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順（共通実施手順及び情報システム毎の情報セキュリティシステム実施手順。以下同じ。）に定めている事項を遵守しなければならない。
- ・職員は、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順について不明な点、遵守することが困難な点がある場合には、直ちに情報管理者に相談し、指示を仰がなければならない。
- ・職員は、情報管理者の指示等に従い、情報システムの開発、設定の変更、運用及び更新等の作業を行わなければならない。
- ・職員は、パソコン等の端末のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定をシステム管理者（システム管理者を置かない情報システムにおいては情報管理者）の許可なく変更してはならない。
- ・職員は、情報管理者の許可なく情報システムの機器を庁舎外に持ち出してはならない。なお、番号法に定める特定個人情報を含む行政情報を記録する情報システムの機器は、情報管理者の許可なく取り扱い区域の外へ持ち出してはならない。
- ・職員は、テレワークでモバイル端末を使用する場合、CISO 及びシステム管理者が定める実施手順を遵守しなければならない。
- ・職員は、個人で所有する電子計算機及び記録媒体並びに個人で利用するクラウドサービス上の記録領域等に重要性分類 S、I 又は II の行政情報を記録してはならない。
- ・職員は、業務上必要と CISO が認める場合を除き、原則として個人で所有する電子計算機、外部記録媒体及び電子機器等を、本市の情報システムに接続してはならない。
- ・職員は、本市の保有する行政情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- ・職員は、ネットワークを通じて会議等に参加をする場合は、状況に応じて必要な情報漏洩対策を行わなければならない。
- ・職員は、生成 AI を用いて画像、音声、動画等を生成させた場合には、AI 生成物を AI で作成したことが分かるように管理するとともに、学習データ、参照データの透明性や回答プロセスの透明性を確認しなければならない。また、生成物の使用に際しては、著作権法等の法令及び本市以外の者に帰属する権利を侵害していないことを確認した上で使用しなければならない。

② 業務委託とクラウドサービスに関する管理

(i) 業務委託

システム管理者及び情報管理者は、第 1 章（2）⑬に規定する業務委託を行う場合には、守秘義務等、情報セキュリティポリシーのうち外部委託業者が守るべき内容の遵守を明記した契約を締結し、その遵守状況を管理しなければならない。また、情報管理者は、必要に応じて、特約を付して契約を締結することを検討しなければならない。

(ii) 約款への同意のみにより利用可能なクラウドサービス

システム管理者及び情報管理者は、第 1 章（2）⑭-1(a)に規定するクラウドサービスを利用する場合には、本市基準を遵守したクラウドサービスを選定し、クラウドサービスを提供する事業者より提示される使用条件等に基づき利用契約の締結を行うとともに、定期的にクラウドサービスの約款及びセキュリティ要件が本市基準を満たしていることを確認しなければならない。また、クラウドサービスの約款が本市基準を満たさなくなった、又は事業を終了した場合には、遅滞なくデータ移行、代替サービスへ

の切り替え等を行い、当該クラウドサービスの利用契約を終了するよう対策を予め整備した上でクラウドサービスを利用しなければならない。

③ 国により提供されるクラウドサービス

システム管理者及び情報管理者は、第1章(2)④-1(b)に規定するクラウドサービスを利用する場合には、国を通じて当該クラウドサービスを提供する事業者より提示される使用条件等に基づき利用契約の締結、又は同意書等の取り交わしや利用規約に基づいて同意を行うとともに、必要に応じてその遵守状況について報告を求める、又は利用規約等の内容を確認しなければならない。

③ パスワードの管理

職員は、自己の保有するパスワードについて、不用意にもらしたり他者に知られることのないよう適切に管理しなければならない。

- ・パスワードは、原則として職員等の間で共有してはならない。ただし、共有 ID 等で使用するパスワードを除く。
- ・共有 ID 等で使用するパスワードは、人事異動及び年度替わりのタイミング等によりパスワードの機密性が低下した場合又は低下の恐れがある場合は、変更等を行わなければならない。
- ・設定するパスワードは、最新の解析技術、取り扱う情報の機密性や可用性等を考慮したうえで十分な長さとし、文字列は想像しにくいもの（アルファベットの大文字及び小文字の両方を用い、数字や記号を織り交ぜる等）にしなければならない。
- ・パスワードが流出したおそれがある場合には、情報管理者及びシステム管理者に速やかに報告し、パスワードを変更しなければならない。

④ ID カードの管理

- ・職員は、情報システムの認証等に用いるため個別に貸与されている ID カードを、職員間で共有してはならない。
- ・職員は、業務上必要のないときは、ID カードをカードリーダーもしくは端末のスロット等から抜いておかななければならない。
- ・職員は、ID カードを紛失した場合には、速やかにシステム管理者及び情報管理者に通報し、指示に従わなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、ID カードの紛失の通報があり次第、当該 ID カードを使用したアクセス等を速やかに停止しなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、利用しなくなった ID カードを回収し、破碎するなど復元不可能な処理を行ったうえで廃棄しなければならない。

⑤ アクセスの制限

- ・職員は、重要な情報システムへの接続については、必要最小限の接続時間で行うように努めるものとする。
- ・職員は、業務目的外の行政情報にアクセスしてはならない。

⑥ セキュリティ教育、訓練

⑥-1 研修の受講

- ・職員は、情報セキュリティに関する研修を受講し、情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を理解し、情報セキュリティ上の問題が生じないようにしなければならない。
- ・情報システムの開発、保守及び運用管理等に携わる職員は、担当者として必要な知識や技能を習得及び維持するための研修を受講しなければならない。

⑥-2 セキュリティ障害時等の緊急時の訓練

システム管理者は、重要な情報システムの運用に支障を来さない範囲において、緊急時の対応を想定した訓練等を実施しなければならない。

(5) 物理的セキュリティ

① 入退室の管理

情報管理者は、重要性分類 S 及び I の行政情報の記録されている媒体保管場所及びそれを取り扱う情報機器の設置場所への入退室の管理について必要な措置を講じなければならない。

② 電子計算機室等の管理

システム管理者及び情報管理者は、電子計算機室等においては、電子計算機や記録媒体の持ち出し及び持ち込みについて記録を作成し、保管しなければならない。

③ 機器の管理

- ・職員は執務室に職員が不在となる場合には、施錠するなど部外者の侵入を防ぐ措置を講じなければならない。
- ・情報管理者は、情報システムの機器等に盗難防止対策を必要に応じて施すものとする。
- ・システム管理者は、重要な情報システムのサーバ等の機器の取付けを行う場合、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう適切に固定する等の機器の保護に関する必要な措置を講じなければならない。

④ 機器等の搬入及び搬出

情報管理者は、機器等の搬入及び搬出の場合に、職員が立ち会う等の必要な措置を講じなければならない。

⑤ 電源

情報管理者は、停電及び電圧異常等によりデータ等が破壊され、業務処理に支障を来すおそれのある情報システム等の機器の電源を、当該機器を適切に停止するまでの間に必要な電力を供給する容量の予備電源を備え付ける等の措置を講じなければならない。

⑥ 配線

- ・情報管理者は、配線については、傍受又は損傷等を受けることがないように可能な限り必要な措置を施さなければならない。
- ・情報管理者は、主要な箇所の配線については、損傷等についての定期的な点検を行わなければならない。

(6) 技術的セキュリティ

① 情報システムの管理

(i) 台帳の作成と管理

システム管理者及び情報管理者は、所管する情報システムについて、原則として、台帳を作成して管理しなければならない。

(ii) 情報システムの管理記録の作成と管理

システム管理者は、担当する重要な情報システムにおけるシステムの変更作業を記録し、適切に管理しなければならない。

(iii) 情報システム仕様書の管理

- ・システム管理者は、重要な情報システムの仕様書を最新の状態にしなければならない。また、システムの仕様変更等をした場合は、その記録を作成しなければならない。
- ・システム管理者は、重要な情報システムの仕様書を業務上必要とする者のみが閲覧出来る場所に保管しなければならない。

(iv) アクセス記録の取得

- ・システム管理者は、アクセス記録及びセキュリティ障害に関する記録（以下「障害記録」という。）を取得し、一定の期間保存しなければならない。
- ・システム管理者は、アクセス記録として取得する項目、保存期間、取扱方法及びアクセス記録が取得できなくなった場合の対処等について定め、適切に管理しなければならない。
- ・システム管理者は、アクセス記録が、窃取、改ざん又は消去されないように必要な措置を講じなければならない。
- ・システム管理者は、アクセス記録を定期的に点検又は分析する機能を設け、必要に応じて不正アクセス、不正操作等の有無について点検又は分析を実施しなければならない。

(v) 障害記録の作成

システム管理者は、障害記録を作成し、一定の期間保存しなければならない。

(vi) ソフトウェアの導入に関する注意

- ・職員は、新たにソフトウェアを導入する場合は、システム管理者の許可を得るとともに、著作権及び著作隣接権に配慮しなければならない。
- ・職員は、正規のライセンスのないソフトウェアを導入してはならない。
- ・職員は、業務上不必要なソフトウェア及び出所不明なソフトウェア等安全性が確認されないソフトウェアをインストールしてはならない。
- ・職員は、導入されているソフトウェアを適切に運用管理しなければならない。

(vii) 電子メールの送受信等

- ・職員は、電子メールで送受信を行う場合は、原則として `city.sendai.jp` 又は `city.sendai.lg.jp` のドメインを冠したメールアドレス(サブドメイン含む。)を使用しなければならない。ただし、業務上必要な場合であって、CISO の許可を得た場合はこの限りでない。
- ・職員は、ウェブページ等が有するデータ送受信機能を用いて電子メールの送受信を行う場合は、重要性分類 S、I 及び II の行政情報の送信を原則行ってはならない。ただし、業務上必要な場合であって、CISO の許可を得た場合はこの限りでない。
- ・職員は、業務上不必要な者へ電子メールを送信してはならない。
- ・職員は、チェーンメールや不審な電子メールを他者に転送してはならない。
- ・職員は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。ただし、業務上必要な場合であって、システム管理者又は情報管理者の許可を得た場合はこの限りではない。
- ・職員は、重要性分類 S、I 又は II の行政情報(個人番号利用事務の情報は除く)に該当するファイルを外部と共有する必要がある場合には、複数要素認証等のアクセス制限機能を提供しているクラウドストレージ等ファイル共有サービスを原則利用しなければならない。
- ・職員は、重要性分類 S、I 又は II の行政情報に該当する電子メールを送信する必要がある場合には、事前に情報管理者の承認を受けなければならない。
- ・原則として、情報公開条例（平成 12 年仙台市条例第 80 号）第 7 条第 2 号に該当する個人情報を送信してはならない。

- ・情報管理者の承認を受けた上で、やむを得ず重要性分類 S、I 又は II の行政情報に該当する添付ファイルのある電子メールを送信する場合には、あらかじめ電子メール以外の手法により送信先と暗号化のパスワードを取り決めることが望ましい。
- ・職員は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスがわからないようにしなければならない。ただし、庁内ネットワーク内のみで送受信するグループウェアの電子メールについてはこの限りではない。
- ・職員は、差出人又は内容が不明な、又は不自然なファイルが添付された電子メールを受信した場合は、直ちに廃棄しなければならない。

(viii) 電子メールのセキュリティ管理

- ・統括ネットワーク管理者及びネットワーク管理者は、権限のない利用者により、内部から外部への電子メール転送（電子メールの中継処理）が行われることを不可能とするよう、電子メールサーバの設定を行わなければならない。
- ・統括ネットワーク管理者及びネットワーク管理者は、大量のスパムメール等の受信又は送信を検知した場合は、メールサーバの運用を停止しなければならない。
- ・統括ネットワーク管理者及びネットワーク管理者は、電子メールの送受信容量の上限を設定し、上限を超える電子メールの送受信を不可能にしなければならない。
- ・統括ネットワーク管理者及びネットワーク管理者は、職員等が使用出来る電子メールボックス等の容量の上限を設定し、上限を超えた場合の対応を職員等に周知しなければならない。

(ix) 暗号化

情報管理者は、必要に応じて行政情報を暗号化して管理するものとし、暗号化に用いた暗号鍵及び暗号化された行政情報は、別々に適切な管理をしなければならない。

(x) 職員以外の者が利用出来る情報システム

システム管理者は、職員以外の者が利用出来る情報システムについては、情報セキュリティに関して危険性に応じた対策をとらなければならない。

(xi) 情報システムの入出力データ

- ・情報管理者は、情報システムに入力されるデータの適切なチェック等を行い、それが正確であることを確実にするための対策を施さなければならない。
- ・情報管理者は、情報システムから出力されるデータが正しく処理されていることを確認しなければならない。

(xii) 業務目的以外での使用禁止

職員は、業務目的以外での情報システムへのアクセス、電子メールの使用及びウェブの閲覧を行ってはならない。

② 情報システムアクセス制御

(i) 利用者登録

- ・システム管理者は、重要な情報システムの利用者の登録、変更及び抹消等については、情報システム毎に定められた方法に従って行わなければならない。
- ・利用者の登録及び変更等は、システム管理者に対する申請により行わなければならない。

(ii) 複数要素認証

- ・システム管理者及び情報管理者は、重要性分類 S 又は I の行政情報を取り扱う情報システムの認証においては、行政情報の重要度に応じて、「知識」、「所持」、「存在」を利用する認証手段のうち二つ

以上を併用する認証（複数要素認証）の導入を検討しなければならない。

- ・システム管理者及び情報管理者は、以下の場合であって、重要性分類Sの行政情報を取り扱う場合は、複数要素認証を導入しなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、以下の場合であって、重要性分類Sを除くI以下の行政情報を取り扱う場合は、複数要素認証を導入するか、クラウドサービス等の仕様により困難な場合は、ワンタイムパスワードの導入、又は一定回数認証に失敗した場合のアカウントロック機能を導入する、等の不正アクセス防止となりすまし防止対策を導入するものとする。
- クラウドサービスの利用を前提とした情報システムを構築又は調達し、運用を行う場合
- テレワークに供する情報システムを構築又は調達し、運用を行う場合

（iii）アクセス制御

- ・システム管理者は、不必要なネットワークサービスにアクセスできないよう必要な措置を講じなければならない。
- ・システム管理者は、情報システムへのアクセス許可は必要最小限にしなければならない。

（iv）外部からのアクセス

- ・システム管理者は、外部からのアクセスの許可は、必要最小限にしなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、公衆通信回線（公衆無線 LAN 等）を情報システムに接続することを原則禁止しなければならない。ただし、やむを得ず接続を認める場合は、情報セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。

（v）内部からのアクセス

情報管理者は、内部ネットワークを持つシステム上の共有フォルダへのアクセスの許可は、必要最小限にしなければならない。

（vi）外部ネットワークとの接続

- ・個人情報を取扱う情報システムは、外部ネットワークとの接続を行ってはならない。ただし、法令等に定めがある場合又は第1章（2）⑭-1(a)及び(b)に規定するサービスで CISO が必要と認める場合は、この限りではない。
- ・システム管理者は外部ネットワークとの接続に際しては、当該外部ネットワークのネットワーク構成、機器構成及び情報セキュリティレベル等を詳細に検討し、本市の情報資産に影響が生じないことを明確に確認し、ネットワーク管理者との協議の上、CISO の許可に基づき接続しなければならない。
- ・システム管理者及びネットワーク管理者は、外部ネットワークとの接続を行うことで内部ネットワークの安全性が脅かされることの無いようにセキュリティ対策に努めなければならない。
- ・ネットワーク管理者は、フィルタリング及びルーティングについて、不都合が発生しないよう、必要な対策を講じるものとする。
- ・ネットワーク管理者は、不正アクセスを防止するため、アクセス制御等必要な対策を講じるものとする。
- ・システム管理者及びネットワーク管理者は、接続した外部ネットワークの情報セキュリティに問題が認められ、本市の情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、直ちに当該外部ネットワークを物理的に遮断しなければならない。
- ・システム管理者及びネットワーク管理者は、内部ネットワークの情報セキュリティに問題が認められた場合には、直ちに当該内部ネットワークを、外部ネットワークから遮断しなければならない。

(vii) 無許可または業務外でのネットワーク接続禁止

- ・職員は、システム管理者又は情報管理者の許可なく端末(モバイル端末を含む)等をネットワークに接続してはならない。
- ・職員は、支給された端末を、有線・無線を問わず、その端末(モバイル端末を含む)を接続して利用するようシステム管理者又は情報管理者によって定められたネットワークと異なるネットワークに接続してはならない。
- ・システム管理者又は情報管理者は、支給した端末(モバイル端末を含む)について、端末に搭載された OS のポリシー設定等により、端末を異なるネットワークに接続できないよう、技術的に制限するよう努めるものとする。

(viii) 特権を付与された ID 等の管理

- ・システム管理者及び情報管理者は、管理者権限等の特権を付与された ID を利用する者を必要最小限にし、当該 ID 及びパスワードを厳重に管理しなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、特権を付与された ID 及びパスワードの変更について、外部委託事業者に行わせる必要がある場合は、十分な管理のもと、行うものとする。
- ・システム管理者及び情報管理者は、特権を付与された ID 及びパスワードについて、職員が事務用に使用する電子計算機等のパスワードよりも、定期的な変更や入力回数の制限等セキュリティ機能の強化に努めるものとする。

(ix) 情報システム利用者の ID の管理

- ・システム管理者及び情報管理者は、利用者の登録、変更及び抹消等の情報管理、職員の異動、出向及び退職等に伴う利用者 ID の取扱い等の方法を定めなければならない。
- ・職員は、業務上必要がなくなった場合は、利用者登録を抹消するよう、システム管理者又は情報管理者に通知しなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、利用されていない ID が放置されないよう、定期的に点検しなければならない。

③ 情報システムの開発、導入及び保守

システム管理者及び情報管理者は、情報システムの開発、導入及び保守をする場合は、必要に応じネットワーク管理者と協議するものとする。

(i) 情報システムの開発及び導入

- ・システム管理者及び情報管理者は、情報システムのソフトウェアを開発及び導入する場合は、情報セキュリティ上問題にならないように対策を講じなければならない。
- ・システム管理者は、重要な情報システムのソフトウェアを開発する場合は、ソフトウェアの仕様書及びネットワーク構成図等を整備しなければならない。
- ・システム管理者は、開発したソフトウェアを重要な情報システムに取り入れる場合は、既に稼動しているシステムに情報セキュリティ上の影響が及ばないように、接続する前に十分な試験を行わなければならない。

(ii) 情報システムの変更管理

システム管理者は、重要な情報システムを追加、変更又は廃棄等した場合は、その際の設定、構成等の履歴を記録及び保存し、必要な場合には復旧出来るようにしなければならない。

(iii) ソフトウェアの保守及び更新

- ・システム管理者及び情報管理者は、情報セキュリティに重大な影響を及ぼすソフトウェアについて

は、適切な保守が行われるようにし、その不具合については、直ちに修正等の対応を行わなければならない。

- ・システム管理者及び情報管理者は、パッチやバージョンアップ等のサポートが終了したソフトウェアを利用してはならない。また、当該製品の利用を予定している期間中にパッチやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了する予定がないことを確認しなければならない。
- ・システム管理者は、重要な情報システムのソフトウェアの更新等については、計画的に実施しなければならない。

(iv) 機器の修理、廃棄又は返却

- ・情報管理者は、記録媒体の含まれる機器を、外部業者に修理させる場合又は賃貸借期限終了等により返却若しくは廃棄する場合は、可能な範囲でバックアップを取り、記録媒体内のすべての行政情報を消去しなければならない。
- ・情報管理者は、当該機器を外部業者に修理させる際、行政情報を消去することが難しい場合は、修理を行わせる業者と守秘義務を明記した契約を締結しなければならない。

(v) 機器構成の変更

- ・職員は、情報システムの機器について業務を遂行するため機器の増設又は交換を行う必要がある場合には、システム管理者又は情報管理者の許可を得なければならない。
- ・職員は、通信機器等を増設して、他のネットワークへ接続を行う場合及び他のネットワークからアクセスを可能とする仕組みを構築する場合には、情報管理者を通じ、システム管理者の許可を得なければならない。
- ・システム管理者は、機器構成の変更等の許可に当たって、重要な情報システムや他のシステムに情報セキュリティ上の問題を生じさせてはならない。

(vi) クラウドサービスの利用を前提とした情報システムの調達と導入

- ・システム管理者及び情報管理者は、情報システムにクラウドサービスを導入する場合は、クラウドサービスの仕様が取り扱う行政情報の重要性分類に相応しい可用性及び機密性を備えていることを確認しなければならない。
- ・クラウドサービス上で重要性分類 S 又は I の行政情報を保存する場合は、クラウドサービスの機能等により暗号化しなければならない。重要性分類 II の行政情報については、必要に応じて暗号化を検討しなければならない。
- ・重要性分類 S の行政情報をクラウドサービスで取り扱う場合、原則として、クラウドサービスの契約終了時に、行政情報を復元困難な形で消去しなければならない。
- ・重要性分類 S を除く I 以下の行政情報をクラウドサービスで取り扱う場合、原則、クラウドサービスの契約終了時に、行政情報を復元困難な形で消去しなければならないが、クラウドサービスの動作仕様上、契約終了時の即時における復元困難な形の消去が技術的に困難であって、クラウドサービス提供事業者、又はクラウドサービス提供事業者が使用するプラットフォーム等事業者のデータセンター等において、プラットフォーム等事業者が当該行政情報を保存した機器を廃棄等する時に、行政情報を復元困難な形で消去することがクラウドサービスの動作仕様として確認できる場合は、契約終了時にはサービスの標準機能等による消去を行い、その後、クラウドサービス提供事業者又はプラットフォーム等事業者が当該行政情報を保存した機器を廃棄等する時に、行政情報を復元困難な形で消去することでも可とする。

④ コンピュータウイルス対策

(i) 情報管理者の実施事項

- ・ 情報システムのサーバ及び必要な機器にウイルス対策ソフトを導入すること。
- ・ ウイルスチェック用のパターンファイルは常に最新のものに保つこと。
- ・ 定期的に新種のウイルスに関する情報収集や情報システム内部の感染状況等について情報収集をすること。
- ・ コンピュータウイルスについて、職員に対して必要な啓発活動を行うこと。
- ・ 事務所管課で調達した端末の場合、ウイルス対策ソフトの設定変更権限については、情報管理者又は副情報管理者が一括管理し、その他の職員に当該権限を付与しないこと。

(ii) 職員の遵守事項

- ・ データ又はソフトウェアを外部から取り入れ、又は外部に持ち出す場合は、必ずウイルスチェックを行うこと。
- ・ ウイルスチェックの実行を途中で止めないこと。
- ・ 添付ファイルのあるメールを送受信する場合は、ウイルスチェックを行うこと。

⑤ 不正アクセス対策

- ・ システム管理者及び情報管理者は、不要なサービスについて、機能を削除又は停止しなければならない。
- ・ システム管理者及び情報管理者は、セキュリティホール等の情報収集に努め、メーカー等から修正プログラムの提供があり次第、速やかに対応するとともに、その修正履歴を記録及び保存しなければならない。
- ・ システム管理者及び情報管理者は、情報システムに修正プログラムの導入ができない場合は、他の手段によって、情報セキュリティを確保する措置を講じなければならない。
- ・ システム管理者及び情報管理者は、情報システムに不正な侵入や利用があった場合に探知等出来るよう、適切な対策に努めなければならない。
- ・ システム管理者及び情報管理者は、情報システムに攻撃を受けていることが明らかな場合には、システムの停止を含め必要な措置を講じなければならない。
- ・ 局（区）情報管理者又は情報管理者は、職員により本市ネットワーク及び外部ネットワークに対して不正なアクセスがあった場合は、当該職員が属する情報管理者に通知し、適切な処置を求めなければならない。
- ・ 職員は、外部ネットワークより不正アクセスがあった場合は、システム管理者及び情報管理者に報告し、適切な措置を講じなければならない。

⑥ セキュリティ情報の収集

- ・ システム管理者は、重要な情報システムの設定に係るファイル等について、定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査しなければならない。
- ・ 局（区）情報管理者は、セキュリティに関する情報について、国及び関係団体、民間事業者等から適宜情報を収集しなければならない。

⑦ ネットワークに接続する機器の管理

システム管理者及び情報管理者は、特定用途機器について、取り扱う情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該機器の特性に応じた対策を実施しなければならない。

⑧ RPA の管理

- ・システム管理者及び情報管理者は、RPA によって自動化された処理を文書等で可視化しなければならない。また、処理内容の変更が行われた場合は、必ず当該文書等にも反映しなくてはならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、RPA による処理に誤りがないことを検知できる仕組みの構築又は処理結果の定期的な点検を行わなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、RPA による処理を不正に使用されないために、認証等による使用制限を設けなければならない。

⑨ Web 会議システムの利用

- ・本市が会議主催者となる場合は、原則として、デジタル戦略推進部が各部署へ使用ライセンスを貸与している Web 会議システムを使用すること。なお、各公営企業等、一般会計において調達するライセンスの利用が適当でない業務等においては、この限りではない。
- ・Web 会議システムの利用において、本市が会議主催者であり、かつ重要性分類Ⅰ又はⅡの行政情報を取り扱う場合は、会議に無関係の者が参加できないよう対策を講じた上で、誤操作や誤設定による情報漏えいに十分配慮して利用すること。
- ・Web 会議システムの利用において、本市が会議主催者ではなく、かつ重要性分類Ⅰ又はⅡの行政情報を取り扱う場合は、あらかじめ会議主催者にセキュリティ対策が十分に講じられていることを確認すること。

⑩ ソーシャルメディアサービスの利用

仙台市ソーシャルメディアの利用に関する要綱の規定を遵守することと併せ、以下の項目を遵守しなければならない。

- ・システム管理者及び情報管理者は、本市のアカウントによる情報発信が、実際の本市のものであることを明らかにするために、本市の自己管理 Web サイトに当該情報を掲載して参照可能とすること。
- ・システム管理者及び情報管理者は、パスワードや認証のためのコード等の認証情報及びこれを記録した媒体（ハードディスク、USB メモリ、紙等）等を適正に管理などの方法で、不正アクセス対策を実施すること。
- ・システム管理者及び情報管理者は、重要性Ⅲ、Ⅰ及びⅡの行政情報をソーシャルメディアサービスで発信してはならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定めなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、アカウント乗っ取りを確認した場合には、被害を最小限にするための措置を講じなければならない。

(7) 運用

① 情報システムの監視

- ・システム管理者及び情報管理者は、所管する情報システムの運用にあたっては、常に情報システムを監視するとともにセキュリティ障害に対して注意を払わなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、所管する情報システムにおいて、外部からの攻撃、職員による不正な操作、機器・ソフトウェアの不具合又は自然災害等の事象によりセキュリティ障害が生じている可能性を検知した場合には、③(ii)により CSIRT 管理者へ報告しなければならない。

- ・システム管理者は、セキュリティ障害時の調査を確実なものとするために、重要な情報システムのサーバ等の時刻について、正確な時刻を保つようにしなければならない。

② 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認と対処

- ・局（区）情報管理者及び情報管理者は、情報セキュリティポリシーの遵守状況について、また、運用上支障が生じていないかについて確認を行い、問題が発生していた場合には適切かつ速やかに対処しなければならない。
- ・システム管理者は、ネットワーク及びサーバ等のシステム設定等における情報セキュリティポリシーの遵守状況について、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合には適切かつ速やかに対処しなければならない。

③ セキュリティ障害時の対応

局（区）情報管理者、CSIRT 管理者、システム管理者及び情報管理者は、セキュリティ障害が発生した場合には、直ちに対応するとともに、再発防止の措置を講じなければならない。

（i）障害の発生

- ・職員は、セキュリティ障害の発生について、他の職員からの検知・連絡だけでなく、市民等外部からの連絡によって検知した場合も、直ちに情報管理者へ報告しなければならない。
- ・情報管理者は、セキュリティ障害が発生した情報システムが重要な情報システムに関するものにあつては、直ちにシステム管理者へその旨を報告しなければならない。

（ii）障害発生の報告

- ・システム管理者及び情報管理者は、セキュリティ障害が発生した場合、直ちに次の項目について調査を行い、その内容について局（区）情報管理者及び CSIRT 管理者へ報告を行わなければならない。
 - ・セキュリティ障害の内容
 - ・セキュリティ障害が発生した原因
 - ・確認した被害及び影響範囲
- ・CSIRT 管理者は、セキュリティ障害の発生の報告を受けた場合、以下の対応を実施しなければならない。
 - ア 発生したセキュリティ障害の影響が他システムや他課に及ぶ可能性があるなど、技術的支援等が必要な場合は CSIRT 責任者へ報告を行う。
 - イ 発生したセキュリティ障害への対応等のため、技術的な助言又は必要な情報の提供を CSIRT 責任者に求める。
 - ウ セキュリティ障害の程度が軽微なものについては報告を要しないものとする。
- ・局（区）情報管理者は、セキュリティ障害の程度が外部に重大な影響を及ぼすおそれがある場合には、直ちに CISO に報告のうえ必要な指示を仰がなければならない。

（iii）障害拡大の防止措置

- ・システム管理者及び情報管理者は、業務を継続することにより、セキュリティ障害による影響が拡大する可能性が高い場合には、重要な情報システムの停止を含む必要な措置を講じるとともに、CSIRT 責任者へ報告しなければならない。
- ・システム管理者及び情報管理者は、セキュリティ障害が発生し、その障害の原因となる行為が不正アクセスの可能性がある場合には、当該セキュリティ障害に関する記録（アクセスログ等）の保存に努めるとともに、CSIRT 責任者の求めに応じ、提供しなければならない。

(iv) 障害復旧及び再発防止の報告

- ・システム管理者及び情報管理者は、局（区）情報管理者の指示の下、直ちにセキュリティ障害を復旧し、その措置について局（区）情報管理者及び CSIRT 管理者に報告しなければならない。
- ・局（区）情報管理者は、必要な再発防止の措置を講じるとともに、外部に重大な影響を及ぼしたセキュリティ障害について、その対応結果を CISO 及び CSIRT 責任者に報告しなければならない。

④ 例外措置

(i) 例外措置の許可

局（区）情報管理者は、情報セキュリティ関係規定の一部を遵守することが困難な状況であり、行政事務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用することについて、又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、当該業務の実施手順等を定めて CISO と協議を行い、CISO の許可を得ることによって、当該業務実施手順等の範囲内において遵守事項とは異なる方法により業務を執行することができる。

(ii) 大規模災害時等における緊急時の例外措置

局（区）情報管理者は、行政事務の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することが不可避のときは、(i) の許可を得ることなく例外措置を実施することができる。ただし、例外措置の実施後速やかに CISO に報告しなければならない。

(8) 法令等遵守

職員は、次の法令等をはじめ、利用する個々の情報システムに応じて関連する法令等を遵守しなければならない。

- ① 地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)
- ② 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- ③ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ④ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)
- ⑤ サイバーセキュリティ基本法（平成 28 年法律第 31 号）
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑦ 仙台市議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年仙台市条例第 29 号）
- ⑧ 仙台市死者情報保護事務取扱要綱（令和 5 年 3 月 24 日総務局長決裁）
- ⑨ 事務処理指針（H20 年総総行第 532 号，別添）
- ⑩ 仙台市ソーシャルメディアの利用に関する要綱（平成 25 年 1 月 17 日市長決裁）

また、マナーと倫理をもって情報システムを利用しなければならない。

(9) 評価、見直し等

① 自主点検

- ・局（区）情報管理者及び情報管理者は、当該部署の情報セキュリティが確保されていることを確認するため、定期的及び必要に応じて自主点検を行い、その結果を組織の課題の有無を確認する観点から分析・評価し、必要に応じ改善措置を講じるものとする。
- ・職員は、自主点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。
- ・CISO は、この点検結果を情報セキュリティポリシーの見直し及びその他の情報セキュリティ対策

の見直し時に活用しなければならない。

② 監査

- ・ CISO は、重要な情報システムの管理体制やシステムのぜい弱性調査等について定期的及び必要に応じ監査を実施するものとする。
- ・ CISO の命により監査を行う者は、監査及び情報セキュリティに関する専門知識を有する者でなければならない。
- ・ CISO は、監査の結果を通して収集した監査証拠及び監査報告書作成のための書類を適切に保管しなければならない。
- ・ CISO は、監査結果を踏まえ、指摘事項に係る情報システムを所管している情報管理者又はシステム管理者に対し、当該事項への対処を指示しなければならない。また、指摘事項に係る情報システムを所管していない情報管理者又はシステム管理者に対しても、同種の課題及び問題点がある可能性が高い場合には、当該課題及び問題点の有無を確認させなければならない。
- ・ CISO は、監査結果を取りまとめ、必要に応じて「仙台市デジタル行政推進本部」に報告するものとする。
- ・ CISO は、監査結果を情報セキュリティポリシーの見直し及びその他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

③ 見直し

CISO は、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となる事象が発生した場合には、「仙台市デジタル行政推進本部」に諮り必要な見直しを行い、情報セキュリティの維持及び情報セキュリティポリシーの適切な運用に努めなければならない。

検索画面詳細

1.1.1. 検索メニュー画面(OK020)

1.1.1.1. 機能概要

本画面は、着信待ち中に電話番号が登録されていないお客さまからの着信があった時に表示される。
お客さまを特定する各種検索画面、または問合せ入力画面を表示する。

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

1.1.1.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ



図 1.1.1-1 検索メニュー画面

(2) 項目仕様

表 1.1.1-1 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	お客さま番号検索画面へ	お客さま番号検索を表示する	ボタン	1	—	—	—	—
[2]	町名検索画面へ	町名検索画面を表示する	ボタン	2	—	—	—	—
[3]	氏名検索画面へ	氏名検索画面を表示する	ボタン	3	—	—	—	—
[4]	電話番号検索画面へ	電話番号検索画面を表示する	ボタン	4	—	—	—	—
[5]	客番なし	問合せ入力画面を表示する	ボタン	5	—	—	—	—
[6]	問合せ検索へ	問合せ検索画面を表示する	ボタン	6	—	—	—	—
[7]	開栓仮登録一覧	開栓仮登録一覧画面を表示する	ボタン	7	—	—	—	—
[8]	着信待ち画面へ	着信待ち画面を表示する	ボタン	8	—	—	—	—

1.1.1.4. 処理詳細

(1) お客さま番号検索画面へボタン

お客さま番号検索画面（OK021）を表示し、本画面を閉じる。

(2) 町名検索画面へボタン

町名検索画面（OK023）を表示し、本画面を閉じる。

(3) 氏名検索画面へボタン

氏名検索画面（OK022）を表示し、本画面を閉じる。

(4) 電話番号検索画面へボタン

電話番号検索画面（OK024）を表示し、本画面を閉じる。

(5) 客番なしボタン

問合せ入力画面（OK070）を表示し、本画面を閉じる。

なお、このボタン押下により遷移する問合せ入力画面（OK070）に表示されるお客さま番号は、「99999-999999」となる。

(6) 問合せ検索へボタン

問合せ検索画面(OK026)を表示し、本画面を閉じる。

(7) 着信待ち画面へボタン

着信待ち画面（OK010）を表示し、本画面を閉じる。

(8) 仮登録一覧ボタン

開栓仮登録一覧画面（OK027）を表示し、本画面を閉じる。

1.1.2. お客さま番号検索画面(OK021)

1.1.2.1. 機能概要

本画面は、検索メニュー画面の「お客さま番号検索画面へ」ボタン押下時に表示される。
オペレータが入力したお客さま番号から該当するお客さまを検索する。
検索結果から選択されたお客さまは、「お客さま情報照会」、「開栓受付」等の画面の対象となる。

1.1.2.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.2-1 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL01
2	マップ名	MPOK01

表 1.1.2-2 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL01
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する (-なし)

表 1.1.2-3 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	表示連番	8	4	2	
2	お客さま番号	お客さま番号 (上)	24	14	5	お客さま番号 (上) + - + お客さま番号 (下)
3		お客さま番号 (下)	24	22	6	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	表示連番	8	4	2	
4	氏名	使用者氏名 (漢字)	6	4	40	使用者氏名(漢字) + (+ 使用者氏名(カナ) +)
5		使用者氏名 (カナ)	5	4	20	
6	住所	住所町丁目名 (漢字)	2	4	30	住所町丁目名(漢字) + " " + 使用者商屋号 名(漢字) + 使用者商屋号名(漢字)
7		使用者商屋号名 (カナ)	3	4	20	
8		使用者商屋号名 (漢字)	4	4	40	
9	－	ユーザメッセージ	24	30	50	

1.1.2.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

The screenshot shows a web application interface for searching customer numbers. At the top, there is a header bar with the title '【お客さま番号検索画面】'. Below the header, the search form includes a label 'お客さま番号' followed by two input fields: the first contains '12345' and the second contains '123456', separated by a hyphen. To the right of these fields is a blue '検索' (Search) button. Below the search fields is a table with three columns: 'No.', 'お客さま番号', '氏名', and '住所'. The table body is currently empty. At the bottom left, there is a button labeled '検索メニューへ' (Back to Search Menu). At the bottom right, there is a button labeled '選択' (Select).

Numbered callouts in the image point to the following elements:

- [1] Points to the first input field containing '12345'.
- [2] Points to the second input field containing '123456'.
- [3] Points to the '検索' (Search) button.
- [4] Points to the 'No.' column header of the search results table.
- [5] Points to the 'お客さま番号' column header.
- [6] Points to the '氏名' column header.
- [7] Points to the '住所' column header.
- [8] Points to the '検索メニューへ' (Back to Search Menu) button.
- [9] Points to the '選択' (Select) button.

図 1.1.2-1 お客さま番号検索画面

(2) 項目仕様

表 1.1.2-4 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	お客さま番号 (上)	お客さま番号上5桁を入力する。 桁数が5桁になった時は、お客さま番号 (下) にフォーカスを移動する。※1	テキスト	1	OFF	必須	5	数値
[2]	お客さま番号 (下)	お客さま番号下6桁を入力する。 桁数が6桁になった時は、検索ボタン にフォーカスを移動する。	テキスト	2	OFF	必須	6	数値
[3]	検索	入力したお客さま番号でお客さま情報の 検索を行う。	ボタン	3	—	—	—	—
[4]	No	ホストから取得した番号を表示する。	ラベル	4	—	—	—	—
[5]	お客さま番号	ホストから取得したお客さま番号を表示 する。	ラベル		—	—	—	—
[6]	氏名	ホストから取得したお客さま氏名を表示 する。	ラベル		—	—	—	—
[7]	住所	ホストから取得したお客さま住所を表示 する。	ラベル		—	—	—	—
[8]	検索メニューへ	検索メニューへ戻る。	ボタン	6	—	—	—	—
[9]	選択	表示されているお客さま情報から選択 したデータを確定する。	ボタン	5	—	—	—	—

※1 [2]が入力されている状態で[1]を入力した場合でも[2]にフォーカスが移動する。

1.1.2.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 初期表示

全項目未設定とする。

- ① 全項目を空欄とし、お客さま番号（上）にフォーカスを設定する。

(b) 業務メニュー画面から「戻る」での遷移

業務メニュー画面起動時に指定されたお客さま番号で再検索を行いその結果を表示する。

① お客さま情報の取得

(2)検索ボタン(b)お客さま情報の取得と同様とする。

② お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(2) 検索ボタン

(a) 入力項目チェック

検索ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① お客さま番号（上桁）必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー				
メッセージ文言	お客さま番号が未入力です。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② お客さま番号（上桁）数値チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数値以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ お客さま番号（上桁）桁数チェック

エラー判定	5桁以外はエラー				
メッセージ文言	5桁の数字を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

④ お客さま番号（下桁）必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー				
メッセージ文言	お客さま番号が未入力です。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑤ お客さま番号（下桁）数値チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数値以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑥ お客さま番号（下桁）桁数チェック

エラー判定	6桁以外はエラー				
メッセージ文言	6桁の数字を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) お客さま情報の取得

ホストへ上記入出力仕様からお客さま情報を取得し、一覧として表示する。

詳細は、1.1.2.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(c) お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(3) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 一覧選択チェック

エラー判定	選択されていない時はエラー				
メッセージ文言	お客さまを選択してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 選択されたお客さま情報を引数として、メニュー画面（OK030）を表示する。本画面を閉じる。

(4) 検索メニューへボタン

検索メニュー（OK020）を表示し、本画面を閉じる。

(5) 一覧選択上でのEnter押下

一覧からお客さま情報を選択し、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同様の処理を行う。

(6) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧からお客さま情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

1.1.2.5. 制限事項、その他

(1) 検索結果は、ホストの検索処理に依存する。本システムは、画面入力されたお客さま番号をそのままホストへ渡し、ホストからの検索結果をそのまま表示する。

1.1.3. 氏名検索画面(OK022)

1.1.3.1. 機能概要

本画面は、検索メニュー画面の「氏名検索画面へ」ボタン押下時に表示される。
オペレータが入力した氏名から該当するお客さまを検索する。
検索結果から選択されたお客さまは、「お客さま情報照会」、「開栓受付」等の画面の対象となる。

1.1.3.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.3-1 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCJNO03
2	マップ名	MPOJ03

表 1.1.3-2 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCJNO03
2	使用者氏名（カナ）	パラメータで渡された使用者氏名（カナ）を設定する

表 1.1.3-3 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	表示連番	8	4	2	
2	お客さま番号	お客さま番号	8	32	12	お客さま番号（上） + - + お客さま番号（下）
4	氏名	使用者氏名 （漢字）	9	9	36	使用者氏名（漢字） +（ + 使用者氏名（カナ） +）
5		使用者氏名	8	9	20	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	表示連番	8	4	2	
		(カナ)				
6	住所	住所町丁目名 (漢字)	8	47	24	住所町丁目名(漢字) + 使用者地番情報 + " " + 使用者商屋号名(漢字)
7		使用者地番情報	8	72	7	
8		使用者商屋号名 (漢字)	9	47	32	
9	－	ユーザメッセージ	23	2	36	

※No 1～7を7行分繰り返す

1.1.3.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

The screenshot shows a web application window titled '【氏名検索画面】'. At the top, there is a text input field labeled '氏名（カナ）' with the value 'テスト イサヨ' and a '検索' (Search) button. Below this is a note: '※必ず半角カタカナで入力してください'. The main area is a table with columns: 'No.', 'お客さま番号', '氏名', and '住所'. The table is currently empty. At the bottom left is a '検索メニューへ' (Back to Search Menu) button. At the bottom right are three buttons: '前へ' (Previous), '次へ' (Next), and '選択' (Select).

Numbered callouts in the image:

- [1] Points to the '氏名（カナ）' input field.
- [2] Points to the '検索' button.
- [3] Points to the 'No.' column header.
- [4] Points to the 'お客さま番号' column header.
- [5] Points to the '氏名' column header.
- [6] Points to the '住所' column header.
- [7] Points to the '前へ' button.
- [8] Points to the '次へ' button.
- [9] Points to the '検索メニューへ' button.
- [10] Points to the '選択' button.

図 1.1.3-1 氏名検索画面

(2) 項目仕様

表 1.1.3-4 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	氏名	使用者氏名（カナ）を入力する。	テキスト	1	半角 カナ	必須	20	半角
[2]	検索	入力した氏名でお客さま情報の検索を行う。	ボタン	2	—	—	—	—
[3]	No	ホストから取得した番号を表示する。	ラベル	3	—	—	—	—
[4]	お客さま番号	ホストから取得したお客さま番号を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[5]	氏名	ホストから取得したお客さま氏名を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[6]	住所	ホストから取得したお客さま住所を表示する。	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[7]	前へ	一覧表示の前ページを表示する。	ボタ	5	—	—	—	—
[8]	次へ	一覧表示の次ページを表示する。	ボタ	4	—	—	—	—
[9]	検索メニューへ	検索メニュー（OK020）へ戻る。	ボタ	7	—	—	—	—
[10]	選択	表示されているお客さま情報から選択したデータを確定する。	ボタ	6	—	—	—	—

1.1.3.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 初期表示

全項目未設定とする。

- ① 全項目を空欄とし、氏名にフォーカスを設定する。

(b) 業務メニュー画面から「戻る」での遷移

業務メニュー画面起動時に指定された氏名で再検索を行いその結果を表示する。

① お客さま情報の取得

(2)検索ボタン(b)お客さま情報の取得と同様とする。

② お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(2) 検索ボタン

(a) 入力項目チェック

検索ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 氏名必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー				
メッセージ文言	氏名が入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 氏名入力チェック

エラー判定	半角以外はエラー				
メッセージ文言	半角以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) お客さま情報の取得

ホストへ上記入出力仕様からお客さま情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合

ホストからの結果を取得し、一覧として表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合

一覧表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

詳細は、1.1.3.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(c) お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(3) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 一覧選択チェック

エラー判定	選択されていない時はエラー				
メッセージ文言	お客さまを選択してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 一覧表示されたお客さま情報を確定、メニュー画面（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

(4) 検索メニューへボタン

検索メニュー（OK020）を表示し、本画面を閉じる。

(5) 前へボタン

起動中のホストプログラムの前画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(b)お客さま情報の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(6) 次へボタン

起動中のホストプログラムの次画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(b)お客さま情報の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(7) 一覧選択上でのEnter押下

一覧からお客さま情報を選択時、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同様の処理を行う。

(8) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧からお客様情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

1.1.3.5. 制限事項、その他

(1) 氏名入力について

- 氏名に入力できるのは、半角のみとする。
- 氏名の姓、名の間には、半角スペースを入れることとする。

(2) 検索結果は、ホストの検索処理に依存する。本システムは、画面入力された半角氏名をそのままホストへ渡し、ホストからの検索結果をそのまま表示する。

1.1.4. 町名検索画面(OK023)

1.1.4.1. 機能概要

本画面は、検索メニュー画面の「町名検索画面へ」ボタン押下時に表示される。
オペレータが入力した行政コード、町名（カナ）から該当する町名を検索する。
検索結果から選択された町名は、次画面である地番検索画面の対象となる。

1.1.4.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.4-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	コードマスタ	行政コードを取得する

(2) 出力仕様

特になし

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.4-2 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCJNO01
2	マップ名	MPOJ01

表 1.1.4-3 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCJNO01
2	行政コード	選択された行政コードを設定する
3	町丁目名（カナ）	入力された町名（カナ）を設定する

表 1.1.4-4 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
----	----	---------	---	---	----	----

1	No	表示連番	8	4	2	
2	住所コード	住所コード	8	9	6	
3	住所	住所市区町村名 (漢字)	8	18	8	住所市区町村名(漢字) + 住所町丁目名(漢字)
4		住所町丁目名 (漢字)	8	27	24	
5	郵便番号	郵便番号	8	52	8	
6	—	ユーザメッセージ	23	2	40	

※No 1～5を13行分繰り返す

1.1.4.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

The screenshot shows a web application interface for searching town names. At the top, there is a header bar with the title '【町名検索画面】'. Below the header, there are two input fields: '行政コード' (Administrative Code) with a dropdown menu showing '仙台市' (Sendai City) and '町名 (カナ)' (Town Name in Kana) with a text input field containing 'フォクイ'. To the right of these fields is a '検索' (Search) button. Below the input fields is a large table with four columns: 'No. 住所コード' (No. Address Code), '住所' (Address), and '郵便番号' (Postal Code). The table is currently empty. At the bottom of the page, there are several buttons: '検索メニューへ' (Go to Search Menu) on the left, and '前へ' (Previous), '次へ' (Next), and '選択' (Select) on the right. The buttons are labeled with numbers [1] through [11] in orange text.

図 1.1.4-1 町名検索画面

(2) 項目仕様

表 1.1.4-5 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	行政コード	行政コードを選択する。	コンボ ボックス	1	—	必須	—	—
[2]	町名 (カナ)	町名 (カナ) を入力する。	テキスト	2	半角 カナ	必須	5	半角カナ
[3]	検索	入力した行政コード、町名 (カナ) で住所の検索を行う。	ボタン	3	—	—	—	—
[4]	No	ホストから取得した番号を表示する。	ラベル	4	—	—	—	—
[5]	住所コード	ホストから取得した住所コードを表示する。	ラベル		—	—	—	—
[6]	住所	ホストから取得した住所を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[7]	郵便番号	ホストから取得した郵便番号を表示する。	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[8]	前へ	一覧表示の前ページを表示する。	ボタ	6	—	—	—	—
[9]	次へ	一覧表示の次ページを表示する。	ボタ	5	—	—	—	—
[10]	検索メニューへ	検索メニュー（OK020）へ戻る。	ボタ	8	—	—	—	—
[11]	選択	表示されている住所から選択したデータを確定する。	ボタ	7	—	—	—	—

1.1.4.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) ドロップダウンリストの生成

行政コードのドロップダウンリストの内容をマスタより取得し、ドロップダウンリストを生成する。

(b) 初期表示

全項目未設定とする。

- ① 全項目を空欄とし、行政コードにフォーカスを設定する。

(2) 検索ボタン

(a) 入力項目チェック

検索ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 行政コード必須入力チェック

エラー判定	未選択時はエラー				
メッセージ文言	行政コードが選択されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 町名（カナ）必須入力チェック

エラー判定	未入力時はエラー				
メッセージ文言	町名が入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 町名（カナ）半角入力チェック

エラー判定	半角以外はエラー				
メッセージ文言	半角以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 住所の取得

ホストへ上記入出力仕様から住所を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合

ホストからの結果を取得し、一覧として表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合

一覧表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

詳細は、1.1.4.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(c) 住所の選択

一覧表示した先頭行の住所を選択状態とする。

(3) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行わない。

(b) 一覧表示された住所を確定、地番検索画面（OK025）を表示し、本画面を閉じる。

なお、地番検索画面パラメータに行政コード、行政名、使用者町名、および使用者町名コードを設定する。

(4) 検索メニューへボタン

検索メニュー（OK020）を表示し、本画面を閉じる。

(5) 前へボタン

起動中のホストプログラムの前画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(b)住所の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(6) 次へボタン

起動中のホストプログラムの次画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(b)住所の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(7) 一覧選択上でのEnter押下

一覧から住所を選択時、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同様の処理を行う。

(8) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧からお客様情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

1.1.4.5. 制限事項、その他

- (1) 検索結果は、ホストの検索処理に依存する。本システムは、画面入力された行政コード、町名をそのままホストへ渡し、ホストからの検索結果をそのまま表示する。

1.1.5. 電話番号検索画面(OK024)

1.1.5.1. 機能概要

本画面は、以下の場合に表示される。

- ・着信待ち画面で着信（電話番号の登録ありの場合）の場合
着信電話番号で検索された結果が表示される。
- ・検索メニュー画面の「電話番号検索画面へ」ボタン押下時
電話番号が未設定で検索前の状態が表示される。
オペレータが入力した電話番号から該当するお客さまを検索する。

検索結果から選択されたお客さまは、「お客さま情報照会」、「開栓受付」等の画面の対象となる。

1.1.5.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.5-1 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCJNO06
2	マップ名	MPOJ06

表 1.1.5-2 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCJNO06
2	使用者電話番号	入力されたお客さま電話番号（編集後）を設定する

表 1.1.5-3 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	表示連番	8	4	2	
2	お客さま番号	お客さま番号	8	32	12	お客さま番号（上） + - + お客さま番号（下）
4	氏名	使用者氏名 （漢字）	9	9	36	使用者氏名（漢字） + （ + 使用者氏名（カナ） + ）
5		使用者氏名 （カナ）	8	9	20	
6	住所	住所町丁目名 （漢字）	8	47	24	住所町丁目名（漢字） + 使用者地番情報 + " " + 使用者商屋号名（漢字）
7		使用者地番情報	8	72	7	
8		使用者商屋号名 （漢字）	9	47	32	
9	—	ユーザメッセージ	23	2	36	

※No 1 ～ 7 を 7 行分繰り返す

1.1.5.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【電話番号検索画面】

電話番号

[1]
123

-

[2]
1234

-

[3]
1234

[4]
検索

No. お客さま番号

氏名

住所

[5]

[6]

[7]

[8]

検索メニューへ

[11]

前へ

次へ

[9]

[10]

選択

[12]

图 1.1.5-1 電話番号检索画面

(2) 項目仕様

表 1.1.5-4 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	電話番号 1	電話番号を入力する。	テキスト	1	OFF	必須	3	半角数値
[2]	電話番号 2		テキスト	2	OFF	必須	4	半角数値
[3]	電話番号 3		テキスト	3	OFF	必須	4	半角数値
[4]	検索	入力した電話番号でお客さま情報の検索を行う。	ボタン	4	—	—	—	—
[5]	No	ホストから取得した番号を表示する。	ラベル	5	—	—	—	—
[6]	お客さま番号	ホストから取得したお客さま番号を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[7]	氏名	ホストから取得したお客さま氏名を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[8]	住所	ホストから取得したお客さま住所を表示する。	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[9]	前へ	一覧表示の前ページを表示する。	ボ タ ン	7	—	—	—	—
[10]	次へ	一覧表示の次ページを表示する。	ボ タ ン	6	—	—	—	—
[11]	検索メニューへ	検索メニュー（OK020）へ戻る。	ボ タ ン	9	—	—	—	—
[12]	選択	表示されているお客さま情報から選択したデータを確定する。	ボ タ ン	8	—	—	—	—

1.1.5.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 検索メニュー画面の「電話番号検索画面へ」ボタン押下時
全項目未設定とする。

① 全項目を空欄とし、電話番号にフォーカスを設定する。

(b) 業務メニュー画面から「戻る」での遷移

業務メニュー画面起動時に指定された電話番号で再検索を行いその結果を表示する。

① お客さま情報の取得

(2)検索ボタン(b)お客さま情報の取得と同様とする。

② お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(c) 着信待ち画面からの遷移

着信した電話番号で検索を行いその結果を表示する。

① 着信電話番号の表示

着信した電話番号は、下表のとおり分割して電話番号入力欄に表示する。

電話番号桁数	電話番号先頭桁	電話番号 1 設定桁数	電話番号 2 設定桁数	電話番号 3 設定桁数
10	03	2	4	4
	06			
	0120	3	4	3
	0800			
	上記以外	3	3	4
11	－	3	4	4

② お客さま情報の取得

(2)検索ボタン(b)お客さま情報の取得と同様とする。

なお、該当電話番号が存在しない場合は、検索メニュー（OK020）を表示する。

③ お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

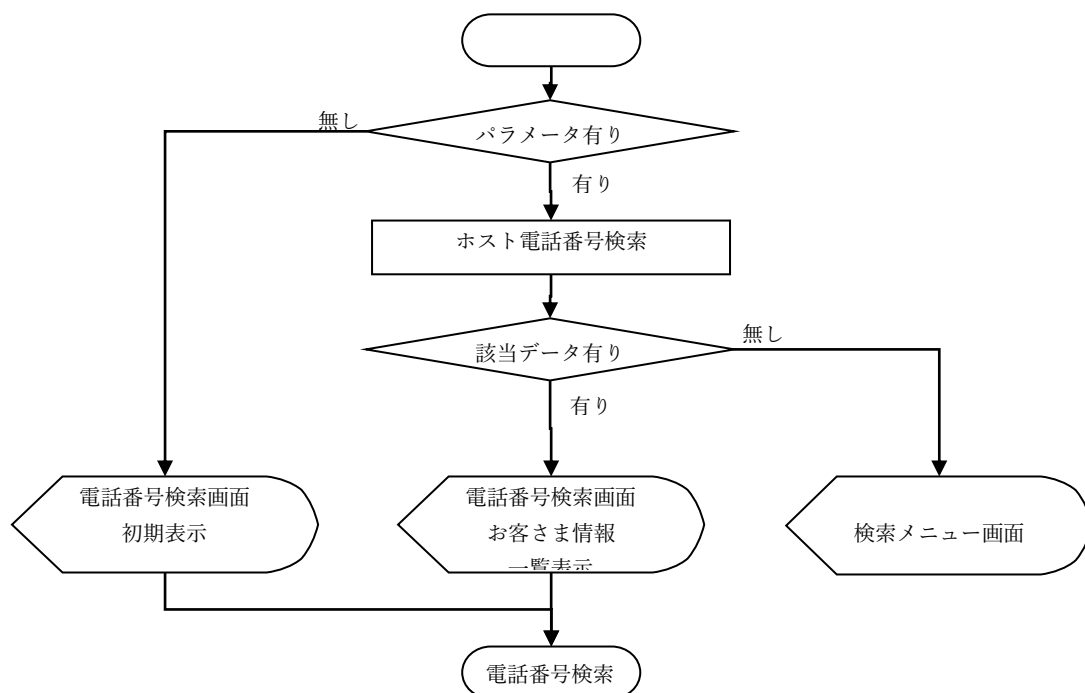


図 1.1.5-2 電話番号検索画面表示フロー

(2) 検索ボタン

(a) 入力項目チェック

検索ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 電話番号 1 ～ 3 必須入力チェック

エラー判定	未入力時はエラー				
メッセージ文言	電話番号が入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 電話番号 1 数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 電話番号 2 数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

④ 電話番号 3 数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑤ 電話番号形式チェック（フリーダイヤル：0120、0800以外の場合）

エラー判定	電話番号を以下の形式に編集する※ 999-999-9999 999-99999999 99-9999-9999 編集後の桁数が 1 2 桁以外はエラー				
メッセージ文言	電話番号の桁数が足りません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

※ 電話番号編集方法は、以下の表に従う。

入力電話番号	出力電話番号	条件
電話番号 1	電話番号 1	電話番号 1 を無条件に設定
	—	「—」を無条件に設定
電話番号 2	電話番号 2	電話番号 2 を無条件に設定
	—	- 電話番号 1 が 2 桁の場合、「—」を設定 - 電話番号 2 が 3 桁以下の場合、「—」を設定

入力電話番号	出力電話番号	条件
		・ 電話番号 2 が 4 桁以上の場合、空欄
電話番号 3	電話番号 3	電話番号 3 を無条件に設定

⑥ 電話番号形式チェック（フリーダイヤル：0120、0800の場合）

電話番号(電話番号 1 + 電話番号 2)の先頭 4 桁が 0120、または 0800 の場合、電話番号形式チェックは行わない。

(b) お客さま情報の取得

ホストへ上記入出力仕様からお客さま情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合

ホストからの結果を取得し、一覧として表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合

一覧表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

詳細は、1.1.5.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(c) お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(3) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 一覧選択チェック

エラー判定	選択されていない時はエラー				
メッセージ文言	お客さまを選択してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 一覧表示されたお客さま情報を確定、メニュー画面（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

(4) 検索メニューへボタン

検索メニュー（OK020）を表示し、本画面を閉じる。

(5) 前へボタン

起動中のホストプログラムの前画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(b)お客さま情報の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(6) 次へボタン

起動中のホストプログラムの次画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(b)お客さま情報の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(7) 一覧選択上でのEnter押下

一覧からお客さま情報を選択時、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同様の処理を行う。

(8) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧からお客様情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

1.1.5.5. 制限事項、その他

(1) 電話番号の編集について

電話番号をチェックする場合、またはホスト送信する際の電話番号は、以下のとおり編集する。

- ・ 固定電話の場合：９９９－９９９－９９９９、または９９－９９９９－９９９９
 - ・ 携帯電話の場合：９９９－９９９９９９９
 - ・ フリーダイヤルの場合：９９９９－９９９９９、または９９９９－９９９９９
- 9

※フリーダイヤルの先頭4桁は、0120、または0800とする。

(2) 検索結果は、ホストの検索処理に依存する。本システムは、画面入力された電話番号をそのままホスト

へ渡し、ホストからの検索結果をそのまま表示する。

1.1.6. 着信ユーザー一覧画面(OK024)

1.1.6.1. 機能概要

本画面は、電話番号がマスタ登録されているお客さまから着信した時に、電話番号検索画面に当該お客さま情報を一覧表示するものである。着信した電話番号により、電話番号検索画面の検索処理を行ない、検索結果を表示した状態が本画面である。

本画面における各機能は、電話番号検索画面と同じである。

詳細は、1.1.5 電話番号検索画面（OK024）を参照のこと。

1.1.7. 地番検索画面(OK025)

1.1.7.1. 機能概要

本画面は、町名検索画面の一覧選択時に表示される。

町名検索画面で選択された町名に登録されたお客さまの一覧を表示する。

オペレータが入力した街区、番号、特番、氏名（カナ）から該当するお客さまを検索する。

検索結果から選択されたお客さまは、「お客さま情報照会」、「開栓受付」等の画面の対象となる。

1.1.7.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.7-1 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCJNO02
2	マップ名	MPOJ02

表 1.1.7-2 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCJNO02
2	使用者町名コード	町名コードを設定する
3	使用者地番街区	街区を設定する
4	使用者地番番号	番号を設定する
5	使用者地番特番	特番を設定する
6	使用者氏名（カナ）	使用者氏名（カナ）を設定する

表 1.1.7-3 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	表示連番	8	3	2	
2	お客さま番号	お客さま番号	8	7	12	お客さま番号（上 5 桁） + - + お客さま番号（下 5 桁）
3	使用者地番	使用者地番情報	8	22	7	
4	使用者商屋号名	使用者商屋号名	8	55	20	
5	使用者氏名（カナ）	使用者氏名（カナ）	8	32	20	
6	調定基準	調定基準検針日	8	78	2	
7	—	ユーザメッセージ	23	2	40	

※No 1 ～ 6 を 1 3 行分繰り返す

1.1.7.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

[illegible]

图 1.1.7-1 地番检索画面

(2) 項目仕様

表 1.1.7-4 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	行政コード・行政名	町名検索画面から受取った行政コード、行政名を表示する。 受取ったコードが空の場合、何も表示しない。	ラベル		—	—	—	—
[2]	町名コード・町名	町名検索画面から受取った町名コード、町名を表示する。 受取ったコードが空の場合、何も表示しない。	ラベル		—	—	—	—
[3]	町名コード	使用者町名コードを入力する。 初期表示は、町名検索画面から受取った町名コードを表示する。	テキスト	1	OFF	必須	5	半角数値

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[4]	街区	使用者地番街区を入力する。 業務メニューから「戻る」で遷移した 場合、受け取ったコードを表示する	テキスト	2	OFF	任意	3	半角数値
[5]	番号	使用者地番番号を入力する。 業務メニューから「戻る」で遷移した 場合、受け取ったコードを表示する	テキスト	3	OFF	任意	3	半角数値
[6]	特番	使用者地番特番を入力する。 業務メニューから「戻る」で遷移した 場合、受け取ったコードを表示する	テキスト	4	OFF	任意	4	半角数値
[7]	氏名（カナ）	使用者氏名（カナ）を入力する。 業務メニューから「戻る」で遷移した 場合、受け取ったコードを表示する	テキスト	5	半角 カナ	任意	20	半角
[8]	検索	入力した氏名でお客さま情報の検索を 行う。	ボタン	6	—	—	—	—
[9]	No	ホストから取得した番号を表示する。	ラベル	7	—	—	—	—
[10]	お客さま番号	ホストから取得したお客さま番号を 表示する。	ラベル		—	—	—	—
[11]	使用者地番	ホストから取得した使用者地番を 表示する。	ラベル		—	—	—	—
[12]	使用者商屋号名	ホストから取得した使用者商屋号名を 表示する。	ラベル		—	—	—	—
[13]	使用者氏名（カナ）	ホストから取得した使用者氏名（カナ） を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[14]	調定基準	ホストから取得した調定基準日を表示 する。	ラベル		—	—	—	—
[15]	前へ	一覧表示の前ページを表示する。	ボタン	9	—	—	—	—
[16]	次へ	一覧表示の次ページを表示する。	ボタン	8	—	—	—	—
[17]	町名コード画面 へ	町名検索画面（OK023）へ戻る。	ボタン	11	—	—	—	—
[18]	選択	表示されているお客さま情報から選択 したデータを確定する。	ボタン	10	—	—	—	—

1.1.7.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 町名検索画面からの遷移

- i. 町名検索画面で町名コードが選択されている場合
町名検索画面で指定された町名コードで検索を行いその結果を表示する。

- ① お客さま情報の取得

- (2)検索ボタン(b)お客さま情報の取得と同様とする。

- ② お客さま情報の選択

- 一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

- ii. 町名検索画面で町名コードが選択されていない場合

- (2)項目仕様の[1],[2]には何も表示せず、[3]は未入力になる。

(b) 業務メニュー画面から「戻る」での遷移

業務メニュー画面起動時に指定された町名コード、街区等で再検索を行いその結果を表示する。

- ① お客さま情報の取得

- (2)検索ボタン(b)お客さま情報の取得と同様とする。

- ② お客さま情報の選択

- 一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(2) 検索ボタン

(a) 入力項目チェック

検索ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 町名コード必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー				
メッセージ文言	町名コードが入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 町名コード数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 街区数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

④ 番号数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑤ 特番数値入力チェック

エラー判定	半角数値以外はエラー				
メッセージ文言	半角数字以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑥ 氏名入力チェック

エラー判定	半角以外はエラー				
メッセージ文言	半角以外は入力できません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) お客さま情報の取得

ホストへ上記入出力仕様からお客さま情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合

ホストからの結果を取得し、一覧として表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合

一覧表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

詳細は、1.1.7.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(c) お客様情報の選択

一覧表示した先頭行のお客様情報を選択状態とする。

(3) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 一覧選択チェック

エラー判定	選択されていない時はエラー				
メッセージ文言	お客さまを選択してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 一覧表示されたお客さま情報を確定、メニュー画面（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

(4) 町名コード画面へボタン

町名検索画面（OK023）を表示し、本画面を閉じる。

(5) 前へボタン

起動中のホストプログラムの前画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(2)(b)お客さま情報の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(6) 次へボタン

起動中のホストプログラムの次画面表示後、情報を取得し一覧表示する。取得内容は、前記(2)(b)お客さま情報の取得を参照のこと。

一覧表示後は、先頭行を選択状態とする。

(7) 一覧選択上でのEnter押下

一覧からお客さま情報を選択時、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同様の処理を行う。

(8) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧からお客さま情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

1.1.7.5. 制限事項、その他

- (1) 検索結果は、ホストの検索処理に依存する。本システムは、画面入力された街区、番号等の各種情報をそのままホストへ渡し、ホストからの検索結果をそのまま表示する。

1.1.8. 業務メニュー画面(OK030)

1.1.8.1. 機能概要

本画面は、各検索メニュー等により、お客さまが確定した時に表示される。
お客さまからの問合せに対して行う業務を選択する。

1.1.8.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

1.1.8.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【メニュー画面】

[1] お客さま番号 :
99999 - 999999

[2] 住所 :
住所56789012345678901234567890

[3] 商屋号 :
使用者商屋漢字89012345
67890

[4] 氏名 :
使用者氏名漢字#####
#####

[5] 電話番号 :
011-111-1111

[6] 問合せ対応

[7] 開栓受付

[8] 開栓受付

[9] 移転先登録

[10] 検索結果に戻る

[11] 検索メニューへ

図 1.1.8-1 業務メニュー画面

(2) 項目仕様

表 1.1.8-1 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	お客様番号	検索したお客様番号を表示する	ラベル	—	—	—	—	—
[2]	住所	検索した住所を表示する ※町丁名漢字 15 桁	ラベル	—	—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[3]	商屋号	検索した商屋号を表示する※1 ※漢字 20 桁	ラベル	—	—	—	—	—
[4]	氏名	検索した氏名を表示する ※漢字 20 桁	ラベル	—	—	—	—	—
[5]	電話番号	検索した電話番号を表示する※1	ラベル	—	—	—	—	—
[6]	問合せ対応	お客さま情報照会画面を表示する	ボタン	1	—	—	—	—
[7]	開栓受付	開栓受付画面を表示する	ボタン	2	—	—	—	—
[8]	閉栓受付	閉栓受付画面を表示する	ボタン	3	—	—	—	—
[9]	移転先登録	移転先登録画面を表示する	ボタン	4	—	—	—	—
[10]	検索結果に戻る	前回検索した結果画面に戻る	ボタン	5	—	—	—	—
[11]	検索メニューへ	検索メニュー画面を表示する	ボタン	6	—	—	—	—

※1 表示項目は検索画面より取得するため、取得した項目のみ表示する

1.1.8.4. 処理詳細

(1) 問合せ対応ボタン

お客さま情報照会画面（OK040）を表示し、本画面を閉じる。
遷移先画面へは、お客さま番号を渡す。

(2) 開栓受付ボタン

開栓受付画面（OK050）を表示し、本画面を閉じる。
遷移先画面へは、お客さま番号を渡す。

(3) 閉栓受付ボタン

閉栓受付画面（OK050）を表示し、本画面を閉じる。
遷移先画面へは、お客さま番号を渡す。

(4) 移転先登録ボタン

移転先登録画面（OK060）を表示し、本画面を閉じる。
遷移先画面へは、お客さま番号を渡す。

(5) 検索結果に戻るボタン

前回検索した画面を表示し、本画面を閉じる。
遷移先画面へは、お客さま番号、画面 ID、検索条件を渡す。

(6) 検索メニューへボタン

検索メニュー画面（OK020）を表示し、本画面を閉じる。

お客さま情報照会画面詳細

1.1.1. お客さま情報照会画面 (OK040)

1.1.1.1. 機能概要

本画面は、業務メニュー画面の「問合せ対応」ボタン押下時に表示される。
各種検索画面で確定した対象のお客さまの基本情報、その他の情報、および過去の問合せ履歴を表示する。

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.1-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	問合せ履歴を取得する
2	特記事項管理テーブル	特記事項を取得する

(2) 出力仕様

表 1.1.1-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	特記事項管理テーブル	特記事項を更新（登録）する

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

(a) お客さま基本情報

表 1.1.1-3 ホストプログラム (お客さま基本情報)

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL01
2	マップ名	MPOK01

表 1.1.1-4 送信電文 (お客さま基本情報)

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL01
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-5 ホスト画面取得項目（お客さま基本情報）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	お客さま番号	お客さま番号（上）	24	14	5	お客さま番号（上） + - + お客さま番号（下）
2		お客さま番号（下）	24	22	6	
3	住所	住所町丁目名（漢字）	2	4	30	住所町丁目名（漢字） + " " + 使用者商屋号名（漢字）+ 使用者商屋号名（カナ）
4		使用者商屋号名（カナ）	3	4	20	
5		使用者商屋号名（漢字）	4	4	40	
6	電話番号	使用者電話番号区分コード	2	35	8	使用者電話番号区分コード + 使用者電話番号
7		使用者電話番号	2	44	12	
8	連絡先電話番号	連絡電話区分	3	35	8	連絡電話区分 + 連絡電話番号
9		連絡電話番号	3	44	12	
10	使用者氏名	使用者氏名（漢字）	6	4	40	使用者氏名（漢字） + (+ 使用者氏名（カナ） +)
11		使用者氏名（カナ）	5	4	20	
12	前使用者氏名	前使用者氏名（カナ）	5	33	20	
13	支払方法情報	支払方法情報	7	4	21	支払方法情報 + " " + 口座名義人名 + " (" + 支払者口座振替開始年月 + ")"
14		口座名義人名	7	27	21	
15		支払者口座振替開始年月	7	49	5	
16	取付日	メーター取付区分コード	2	68	1	メーター取付区分コード + " " + メーター取付年月日
17		メーター取付年月日	2	71	9	
18	開栓日	メーター開栓受付区分コード	3	67	3	メーター開栓受付区分コード + " " + メーター開栓年月日
19		メーター開栓年月日	3	71	8	
20	閉栓日	メーター閉栓受付区分コード	4	68	1	メーター閉栓受付区分コード + " " + メーター閉栓年月日
21		メーター閉栓年月日	4	71	8	
22	取外日	メーター取外区分コード	5	68	1	メーター取外区分コード + " " + メーター取外年月日

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
23		メーター取外年月日	5	71	8	
24	開栓予	K-KNRN	6	66	4	K-KNRN + " " + MTOP-YO-YMD
25		MTOP-YO-YMD	6	71	8	
26	閉栓予	H-KNRN	7	66	4	H-KNRN + " " + MTRCLSN-YO-YMD
27		MTRCLSN-YO-YMD	7	71	8	
28	番号	メーター番号	9	12	7	
29	型式	メーター番号型式コード	9	21	2	
30	号数	MTEGOU-FUKA	9	24	8	
31	検定	メーター検定年月	9	33	5	
32	交換コード	旧メーター交換コード	9	41	2	
33	交換年月日	旧メーター交換年月日	9	45	8	
34	交換指針数	旧メーター交換指針数	9	56	7	
35	使用日数	旧メーター使用日数	9	65	2	
36	使用量	旧メーター使用量	9	69	7	
37	交換理由コード	旧メーター交換理由コード	9	78	1	
38	基準検針日	調定基準検針日	11	13	2	
39	管轄	ガス局営業所コード	11	18	8	
40	用途	ガス使用用途コード	11	30	5	
41	特約タイトル	TKYK-TITL	8	12	10	
42	種別	仮登録特約コード	8	29	2	
43	適用年月	適用開始年月	8	42	5	
44	解約年月日	解約年月日	8	60	8	
45	区分コード	メーター検針区分コード	11	50	1	
46	検針員	メーター検針員番号	11	53	3	
47	足順	メーター検針員足順	11	59	6	
48	設置階数	メーター設置階数	11	66	2	
49	位置	メーター位置コード	11	69	6	
50	鍵番号	カギ番号	11	76	3	
51	総区	調定総合扱区分コード	13	13	1	
52	料金種別	調定料金種別コード	13	19	1	
53	特約	調定特約種別コード	13	25	2	
54	最責量	調定メーター最責量	13	30	5	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
55	検読日	メーター最終指針年月日	13	49	8	
56	指針	メーター最終指針数	13	60	7	
57	検読区分	メーター最終指針区分コード	13	69	8	
58	熱変情報	セクター番号	14	16	5	セクター番号 + + CHOSEI-HIZUKE + + KEKKA
59		CHOSEI-HIZUKE	14	22	14	
60		KEKKA	14	38	8	
61	旧お客さま番号	旧お客さま番号キー	14	64	12	
62	設置個数	ガス警報器設置個数	16	12	3	
63	契約日	ガス警報器契約年月日	16	17	8	
64	仮リース	GKHKRSU-TMNY	16	28	5	
65	契約区分コード	ガス警報器契約区分コード	16	34	1	
66	取込フラグ	ガス警報器調定取込フラグ	16	37	1	
67	検針日	定例検針調定検針年月日	16	41	8	
68	異動コード	定例検針調定検針異動コード	16	52	1	
69	推定コード	定例検針調定検針認定コード	16	56	1	
70	日割計算	定例検針調定日割計算コード	16	60	1	
71	納期	CHOTNKG-NMD	16	64	5	
72	熱変調区	熱量変更検針調定区分コード	16	71	8	
73	調定年月	調定所属年月	18	12	5	
74	使用日数	定例検針調定メーター使用日数	18	20	3	
75	使用量	定例検針調定メーター使用量	18	26	7	
76	早期料金	TURUSSY-TMNY	18	35	10	
77	遅収料金	TIRIZTSY-TMNY	18	48	7	
78	リース代	TIRIRSU-TMNY	18	59	7	
79	請求金額	調定請求合計金額	18	69	10	
80	未収件数	TUKI-CNT	20	44	5	
81	特記事項	H-TOKKI	22	70	1	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
			22	72	1	
			22	74	1	
			22	76	1	
			22	78	1	
82	ガス種	GASKYKK	1	72	6	
83	特約タイトル	TKYK-TITL	8	12	20	
84	仮登録特約コード	KARI-TKYK-SYCD	8	29	2	
85	適用開始年月	TKIY-START-YM	8	42	5	
86	解約年月日	KAYK-YMD	8	60	8	
87	ユーザメッセージ3	USERMSG3	10	12	50	
88	ユーザメッセージ1	USERMSG1	23	2	24	
89	ユーザメッセージ2	USERMSG2	24	30	50	
90	復旧 B	復旧ブロック番号	12	35	11	
91	開予事	開栓予定事業者コード	12	25	5	
92	開予託	開栓予定託送種別	12	31	3	
93	事業者名	事業者名	12	4	20	

(b) 調定（調定収納情報）

表 1.1.1-6 ホストプログラム（調定）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL02
2	マップ名	MPOK02

表 1.1.1-7 送信電文（調定）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL02
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-8 ホスト画面取得項目（調定）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	所属	調定所属年月	4	39	5	
2	支払	支払方法情報	7	12	21	支払方法情報 + " " + 支払者口座名義人名

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
3		支払者口座名義 人名	7	35	20	
4	日数	定例検針調定メ ーター使用日数	11	5	2	99
5	使用量	定例検針調定メ ーター使用量	11	10	7	
6	早収料金	定例検針調定早 収料金	11	27	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
7	早収料金（税）	定例検針調定早 収税額	12	27	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
8	遅収料金	定例検針調定前 月遅収料金差額	11	40	7	ZZZ,ZZ9
9	遅収料金（税）	定例検針調定前 月遅収税差額	12	40	7	ZZZ,ZZ9
10	リース代	定例検針調定リ ース代金	11	50	7	ZZZ,ZZ9
11	リース代（税）	定例検針調定リ ース代金消費税 額	12	50	7	ZZZ,ZZ9
12	調定額	定例検針調定合 計金額	13	47	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
13	支払日	支払年月日	10	71	8	
14	入金先	入金先銀行コード	12	71	8	コード変換
15	コード	入金先区分コード	11	71	8	
16	回数	入金回数	13	73	2	ZZ
17	入金日	入金年月日	14	71	8	
18	口座振替結果	口座振替結果コード	20	11	1	コード変換
19	口座振替再振替	口座振替再振替 コード	20	13	1	コード変換
20	口座振替請求年月日	口座振替請求年月日	22	5	8	
21	口座振替年月日	口座振替年月日	21	5	8	
22	早期	調定納入期限年月日	21	71	8	
23	納期	納入年月日	22	71	8	
24	ユーザメッセージ	USERMSG	24	2	38	

9：不足桁がある場合 0 埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(c) 使用者歴（使用者履歴情報）

表 1.1.1-9 ホストプログラム（使用者歴）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL03
2	マップ名	MPOK03

表 1.1.1-10 送信電文（使用者歴）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL03
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-11 ホスト画面取得項目（使用者歴）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	使用者氏名	使用者氏名 （漢字）	10	7	40	使用者氏名（漢字） + "(" + 使用者氏名（カナ） + ")"
2		使用者氏名 （カナ）	9	7	20	
3	名義変更異動区分	使用者名義変更 異動区分コード	9	65	1	
4	名義変更異動年月日	使用者名義変更 異動年月日	9	68	8	
5	メーター検針年月日	メーター検針年月日	10	68	8	
6	移転先	今回お客さま番号キー	12	16	12	
7	前使用場所	前回お客さま番号キー	12	46	12	
8	開栓日	メーター開栓年月日	7	68	8	
9	閉栓日	メーター閉栓年月日	8	68	8	
10	ユーザメッセージ	USERMSG	23	2	40	

※No 1～No 9を2行繰返す

(d) 異宛（異宛名情報）

表 1.1.1-12 ホストプログラム（異宛）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL04
2	マップ名	MPOK04

表 1.1.1-13 送信電文（異宛）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL04
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-14 ホスト画面取得項目（異宛）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	郵便番号	請求先郵便	14	4	8	〒 + 請求先郵便
2	住所	請求先市区町村名（漢字）	14	14	28	請求先市区町村名（漢字） + 請求先町丁目名（漢字） + 請求先地番情報 + 請求先商屋号名（漢字） + "(" + 請求先商屋号名（カナ） + ")"
3		請求先町丁目名（漢字）	15	4	36	
4		請求先地番情報	15	42	12	
5		請求先商屋号名（漢字）	17	4	40	
6		請求先商屋号名（カナ）	16	4	20	
7	電話番号	請求先電話番号区分コード	18	33	6	請求先電話番号区分コード + " " + 請求先電話番号
8		請求先電話番号	18	40	12	
9	氏名	請求先氏名（漢字）	19	4	40	請求先氏名（漢字） + "(" + 請求先氏名（カナ） + ")"
10		請求先氏名（カナ）	18	4	20	
11	割符発行とりまとめ番号	請求先割符発行とりまとめ番号	16	62	12	
12	送付区分	送付区分コード	17	71	20	コード変換
13	異宛名削除不可 F	請求先異宛名削除可不可フラグ	18	71	1	
14	請求合算 F	請求合算 F	19	71	1	
15	更新年月日	マスター更新年月日	21	71	8	
16	ユーザメッセージ	USERMSG	23	2	40	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
	ジ					

(e) 使用量歴（使用量履歴情報）

表 1.1.1-15 ホストプログラム（使用量歴）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL05
2	マップ名	MPOK05

表 1.1.1-16 送信電文（使用量歴）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL05
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-17 ホスト画面取得項目（使用量歴）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	年月	CHOTSYZK-YM1	13	4	5	
2	種別	CHOT-SYCD1	13	10	6	
3	供給	GASKYKK-CD1	13	17	8	
4	日数	MTR-SYNS1	13	26	2	
5	使用量	MTR-SYR1	13	30	7	
6	異	MTKSIDO-KBCD1	13	38	1	
7	推	MTKSNNTI-KAI1	13	40	1	
8	年月	CHOTSYZK-YM2	13	43	5	
9	種別	CHOT-SYCD2	13	49	6	
10	供給	GASKYKK-CD2	13	56	8	
11	日数	MTR-SYNS2	13	65	2	
12	使用量	MTR-SYR2	13	69	7	
13	異	MTKSIDO-KBCD2	13	77	1	
14	推	MTKSNNTI-KAI2	13	79	1	
15	ユーザメッセージ	USERMSG	23	2	40	

※No 1～No 14 を 8 行繰返す

(f) 年間調定（年間調定収納情報）

表 1.1.1-18 ホストプログラム（年間調定）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL06
2	マップ名	MPOK06

表 1.1.1-19 送信電文（年間調定）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL06
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-20 ホスト画面取得項目（年間調定）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	年月	調定所属年月	7	8	5	
2	調定種別	調定種別コード	7	14	6	
3	レコード種別	調定レコード種別コード	7	21	4	
4	回数	調定発生回数	7	26	2	99
5	調定額	定例検針調定合計金額	7	29	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
6	早期	調定納入期限年月日	7	40	5	
7	入金日	入金年月日	7	48	8	
8	入金額	入金合計金額	7	57	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
9	入金先	入金先銀行コード	7	68	8	
10	入金回数	入金回数	7	77	2	99
11	ユーザメッセージ	USERMSG	24	2	38	

※No1～No10を15行繰返す

9：不足桁がある場合0埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(g) 器具（器具マスタ調査情報）

表 1.1.1-21 ホストプログラム（器具）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL08
2	マップ名	MPOK08

表 1.1.1-22 送信電文（器具）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL08
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-23 ホスト画面取得項目（器具）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	票発行年月日	HHYMD	5	7	8	
2	調査年月日	TYYMD	5	19	8	
3	完了コード	KANCD	5	30	1	
4	調査区域	TYOKU	5	35	1	
5	調査担当	TYTAN	5	40	3	
6	予備ガス栓	YOBI	8	7	7	
7	機器	KIKI	8	16	7	
8	合計	TOTL	8	25	7	
9	器具最大消費熱量	NETU	8	59	7	
10	機器番号	KOUBAN	13	6	3	
11	機種	KISYU	13	12	2	
12	メーカー	MEKAR	13	18	2	
13	器具名	KIGUMEI	13	23	15	
14	製造年月	SEIZOU	13	40	5	
15	設置場所	SETTI	13	49	1	
16	給排気方式	HAIKI	13	55	2	
17	消費量	SYOHI	13	61	6	
18	不適合	FUTEKI	13	70	2	
19	不良	FURYO	13	76	2	
20	ユーザメッセージ	MSGUSR	24	2	38	

※No 10～No 19を10行繰り返す

(h) 接点情報（お客様接点情報）

表 1.1.1-24 ホストプログラム (接点情報)

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL15
2	マップ名	MPOK15

表 1.1.1-25 送信電文 (接点情報)

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL15
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する (-なし)

表 1.1.1-26 ホスト画面取得項目 (接点情報)

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	滞納整理コード	滞納整理コード	2	40	3	999
2	停止履歴	停止履歴	6	29	14	
3	検読日	検読日	10	11	7	GYMMDD
4	検読日日時	検読日	10	21	5	hh : mm
5	推定回数	推定	11	9	1	
6	推定	推定	11	11	16	
7	情報区分①	情報区分	13	14	4	
8	情報区分②	情報区分	13	22	6	
9	情報区分③	情報区分	13	30	12	
10	リース	リース	6	46	3	ZZ9
11	現金	現金	6	52	3	ZZ9
12	暫定	暫定	6	58	3	ZZ9
13	業換	業換	6	64	3	ZZ9
14	他社	社外	6	70	3	ZZ9
15	M 交換予定①	M 交換予定	10	58	7	GYMMDD
16	M 交換予定②	M 交換予定	10	71	7	
17	警交換予定①	警交換予定	11	58	7	GYMMDD
18	警交換予定②	警交換予定	11	71	7	
19	法交換予定①	法交換予定	12	58	7	GYMMDD
20	法交換予定②	法交換予定	12	71	7	
21	営巡回予定①	営巡回予定	13	58	7	GYMMDD
22	営巡回予定②	営巡回予定	13	71	7	
23	接点情報	接点情報	14	3	76	
24	発生日	発生日	22	12	7	GYMMDD
25	更新日	更新日	22	49	7	GYMMDD
26	更新者課名	更新日	22	58	12	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
27	更新者ユーザ ID	更新日	22	71	8	
28	ユーザメッセージ	ユーザメッセージ	24	2	38	

※No 23 を 8 行繰り返す (14 行～21 行)

9：不足桁がある場合 0 埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(i) 警報器（警報器詳細情報しらべ）

表 1.1.1-27 ホストプログラム（警報器）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL09
2	マップ名	MPOK09

表 1.1.1-28 送信電文（警報器）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL09
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-29 ホスト画面取得項目（警報器）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	設置者		11	30	6	
2	リ.現		11	38	6	
3	個.一		11	45	4	
4	システム		13	6	3	
5	形式(器種)		13	10	15	
6	製造番号		13	26	12	
7	取付位置		13	39	10	
8	期満月		13	51	5	YY.MM
9	通知日		13	58	8	YY.MM.DD
10	契約年月日		15	6	8	YY.MM.DD
11	解約年月日		15	18	8	YY.MM.DD
12	取付日		15	28	8	YY.MM.DD
13	交換日		15	40	8	YY.MM.DD
14	取外日		15	52	8	YY.MM.DD
15	お客さま番号		16	31	13	
16	年月		16	45	5	
17	管轄形態地点	総括情報・管轄	16	67	4	
		総括情報・形態	16	72	4	
		総括情報・地点	16	77	2	
18	住所		17	12	46	
19	方書		18	12	40	
20	氏名		19	12	40	
21	支払		21	14	1	
22	調定数		21	18	6	ZZ,ZZ9
23	リース金額		21	25	9	Z,ZZZ,ZZ9
24	消費税		21	36	6	ZZ,ZZ9

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
25	設置個数		21	46	6	ZZ,ZZ9
26	精算解約		21	54	8	YY.MM.DD
27	支払		22	14	1	
28	調定数		22	18	6	ZZ,ZZ9
29	リース金額		22	25	9	Z,ZZZ,ZZ9
30	消費税		22	36	6	ZZ,ZZ9
31	設置個数		22	46	6	ZZ,ZZ9
32	ユーザメッセージ	MSGUSR	24	2	38	

9：不足桁がある場合0埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(j) 還付金（還付金情報）

表 1.1.1-30 ホストプログラム（還付金）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL10
2	マップ名	MPOK10

表 1.1.1-31 送信電文（還付金）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL10
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-32 ホスト画面取得項目（還付金）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	支払先氏名	支払先氏名 （漢字）	8	4	40	
2	銀行名	支払先銀行母店 名（漢字）	6	58	20	支払先銀行母店名（漢字） + " " + 支払先銀行支店名（漢字）
3		支払先銀行支店 名（漢字）	7	58	20	
4	口座種別	支払先預金口座 種別コード	8	58	1	
5	口座番号	支払先口座番号	8	60	10	
6	支払先	預かり金還付支 払先コード	8	73	3	
7	口座名義人名	支払先口座名義 人名	9	58	20	
8	所属	預かり金還付調	13	4	5	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
		定所属年月				
9	調定種別	預かり金還付調 定種別コード	13	11	6	
10	前回入金日	前回入金年月日	13	22	8	
11	前回入金先銀行	前回入金先銀行 コード	13	32	8	
12	前回入金合計金 額	前回入金合計金 額	13	42	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
13	預かり金還付理 由	預かり金還付理 由コード	14	7	8	
14	今回入金日	今回入金年月日	14	22	8	
15	今回入金先銀行	今回入金先銀行 コード	14	32	8	
16	今回入金合計金 額	今回入金合計金 額	14	42	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
17	調定額	預かり金還付調 定金額	14	56	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
18	還付額	預かり金還付預 かり金額	14	69	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
19	還付合計額	預かり金還付合 計金額	21	69	10	ZZ,ZZZ,ZZ9
20	支払日	預かり金還付支 払年月日	22	71	8	
21	ユーザメッセー ジ	USERMSG	23	2	40	

※No 8～No 18を4行繰返す

9：不足桁がある場合0埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(k) 検針関連（検針関連情報）

表 1.1.1-33 ホストプログラム（検針関連）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL12
2	マップ名	MPOK12

表 1.1.1-34 送信電文（検針関連）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL12
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-35 ホスト画面取得項目（検針関連）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	特記事項	TOKKI-JIKO	7	47	30	
2	メーター特記事項	MTOKKI-JIKO	11	47	30	
3	総合お客さま番号	総合お客さま番号キー	20	66	11	
4	お客さま番号	お客さま番号キー	21	66	11	
5	子メーター个数	KOMTR-KOSU	22	66	2	Z9
6	ユーザメッセージ	USERMSG	24	2	38	

※No 1～No 2を2行繰返す

9：不足桁がある場合0埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(I) 法定（法定点検検査調査情報）

表 1.1.1-36 ホストプログラム（法定）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL13
2	マップ名	MPOK13

表 1.1.1-37 送信電文（法定）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL13
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-38 ホスト画面取得項目（法定）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	票発行年月日	YMD11	7	7	8	
2	調査年月日	YMD12	7	20	8	
3	完了コード	KANRYO1	7	34	1	
4	器具調査年月日	KIGYMD	7	44	8	
5	予定実施者	JISSI11	7	61	3	
6	調査実施者	JISSI12	7	73	3	
7	警報器取付数 ガス局	KEIG	14	22	3	ZZ9
8	警報器取付数 他社	KEIT	14	29	3	ZZ9
9	一口コンロ	HITOKUCHI	16	7	1	
10	テーブル	TABLE	16	13	1	
11	立安	TACHIKIE	16	19	1	
12	過熱	KANETSU	16	25	1	
13	炊飯	SUIHAN	16	31	1	
14	レンジ	RANGE	16	37	1	
15	業務	GYOUMU	16	43	1	
16	その他	KIGU-SONOTA	16	49	1	
17	FF ストーブ	FFSTOVE	18	7	1	
18	ファンヒーター	FANHEATER	18	13	1	
19	不燃ス？	FUNEN	18	19	1	
20	金網ス？	KANAAMI	18	25	1	
21	GHP	GHP	18	31	1	
22	GCH	GCH	18	37	1	
23	エアコン	AIRCON	18	43	1	
24	床暖	YUKADAN	18	49	1	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
25	ボイラー	BOILER	18	55	1	
26	冷温	REIONSUI	18	61	1	
27	乾燥	KANSOU	18	67	1	
28	その他	DANBOU-SONOTA	18	73	1	
29	再票発行年月日	YMD21	21	8	8	
30	再調査年月日	YMD22	21	23	8	
31	完了コード	KANRYO2	21	39	1	コード変換
32	再調査実施者	JISSI21	21	52	3	
33	調査年月日	YMD10	5	57	8	
34	完了コード	ZENKEN	5	68	1	コード変換
35	実施者	ZENJISSI	5	72	3	コード変換
36	ユーザメッセージ	USERMSG	23	2	38	

9：不足桁がある場合 0 埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(m)未納確認（領収証発行確認情報）

表 1.1.1-39 ホストプログラム（未納確認）

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL14
2	マップ名	MPOK14

表 1.1.1-40 送信電文（未納確認）

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL14
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-41 ホスト画面取得項目（未納確認）

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	支払方法変更年月日	使用者名義変更 異動年月日	9	71	8	
2	年月	調定所属年月	14	9	5	
3	種別	調定種別コード	14	15	6	
4	氏名	請求先氏名 （カナ）	14	27	20	
5	支払方法	支 払 変 更 表 示 （SHHO-DSP）	14	50	6	
6	銀行コード	支払者銀行コード	14	57	8	
7	未収金額	入金取消サイン	14	68	1	
		調定請求合計金額	14	70	10	ZZ,ZZZ,ZZZ
8	合計	MSYU-TMNY	18	70	10	ZZ,ZZZ,ZZZ
9	ユーザメッセージ	USERMSG	24	2	38	

※No 2～No 7を4行繰返す

9：不足桁がある場合0埋め

Z：不足桁がある場合スペース埋め

(n) 総合扱い需要家情報

表 1.1.1-42 ホストプログラム (総合扱い需要家情報)

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL17
2	マップ名	MPOK17

表 1.1.1-43 送信電文 (総合扱い需要家情報)

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL17
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する (-なし)

表 1.1.1-44 ホスト画面取得項目 (総合扱い需要家情報)

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	No	No	7	5	2	
2	お客様番号	お客様番号	7	10	11	
3	総区	総区	7	21	1	
4	氏名	氏名	7	26	24	
5	M 型式	M 型式	7	50	2	
6	M 号数	M 号数	7	57	6	
7	M 番号	M 番号	7	65	7	
8	復旧 B 番号	復旧 B 番号	7	71	6	

※No 1～No 7 を繰返す(下行の情報を取得する)

(o) 需要家付加情報

表 1.1.1-45 ホストプログラム (需要家付加情報)

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL18
2	マップ名	MPOK18

表 1.1.1-456 送信電文 (需要家付加情報)

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL18
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する (-なし)

表 1.1.1-47 ホスト画面取得項目 (需要家付加情報)

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
----	----	---------	---	---	----	----

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	受付日	受付日	3	46	7	
2	受付内容	受付内容	3	55	24	

※No 1～No 2を繰り返す(下行の情報を取得する)

(p) 異動データ照会(需要家)

表 1.1.1-468 ホストプログラム (異動データ照会(需要家))

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL19
2	マップ名	MPOK98

表 1.1.1-479 送信電文 (異動データ照会(需要家))

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL19
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する (-なし)

表 1.1.1-50 ホスト画面取得項目 (異動データ照会(需要家))

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	お客様番号	お客様番号	5	16	12	
2	世代	世代	5	36	2	
3	帳票	帳票	5	58	3	
4	処理日	処理日	5	71	7	
5	町コード	町コード	7	12	3	
6	街区	街区	7	23	3	
7	番地	番地	7	34	3	
8	特番	特番	7	45	4	
9	商屋号フリガナ	商屋号フリガナ	8	4	20	
10	商屋号	商・屋号	9	4	40	
11	使用者名カナ	使用者名カナ	10	4	20	
12	使用者名	使用者名	11	4	40	
13	電話番号	電話番号	10	37	12	
14	口座情報(支払方法)	支払方法情報	12	4	21	
15	口座情報(口座名義)	支払者口座名義人名	12	27	20	
16	口座情報(口座振替開始年月日)	支払者口座振替開始年月	12	48	5	
17	口座情報(領収書記載フラグ)	支払者領収書記載フラグ	12	54	1	
18	取付日	取付日	7	68	10	区分コードも同時に取得
19	開栓日	開栓日	8	67	11	区分コードも同時に取得
20	閉栓日	閉栓日	9	68	10	区分コードも同時に取得
21	取外日	取外日	10	68	10	区分コードも同時に取得
22	検針日	検針日	11	71	7	

1.1.1.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【お客さま情報照会画面】

[1] 基本情報入力欄:

お客さま番号: 77777-77777 ああ##### 総合扱い

住所: 住所町丁目##### ガス種 都市# 復旧B: /A 指針

電話番号: 使用区分 011-111-1111 連絡先: 連電区分 022-222-2222

使用者氏名: 使用者氏名漢(使用者氏名カナ567890)

前使用者氏名: 前使用者氏名34567890

支払方法情報: shiharai情報##### 名義人YYYYYYYYYYYY(20131)

特記事項: 更新

[2] 問合せ履歴:

日時	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/14 11:34:57	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/14 11:32:07	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/14 11:23:42	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/14 11:03:16	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/14 10:52:07	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 19:32:07	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 19:30:46	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 19:17:23	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 19:15:33	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 19:12:26	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 19:10:11	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/13 18:20:55	法定点	日程変更に関する問合せ
2025/03/13 14:30:44	料金	基本情報に関する問合せ
2025/03/11 13:48:31	料金	基本情報に関する問合せ
2025/03/07 18:39:59	料金	基本情報に関する問合せ
2025/03/07 17:38:12	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/03/07 13:32:47	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/02/05 13:28:05	開閉種	開閉に関する問合せ
2025/02/04 13:30:01	移転先	移転先情報登録に関する
2025/02/04 13:28:27	移転先	移転先情報登録に関する

[3] 管理・検針情報:

<<管理情報>> 基準日: 10 管轄: 管轄KK 用途: YYYYY 事業者名: 計算 総区 料種

<<検針情報>> 区分コード: 通常 検針員: ABC 足順: 123456 設置階数: 20

位置: 位置# 鍵番号: 100

[4] 検索メニュー: 未納確認 調定 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報 総合 料金情報 異動

[5] 未収状況表:

年月	種別	氏名	支払方法	銀行コード	未収金額
YYYY	KKK	YYYYYYYYYYYYYYYY	###	#####	# 22,222,222
YYYY	KKK	YYYYYYYYYYYYYYYY	###	#####	# 22,222,222
YYYY	KKK	YYYYYYYYYYYYYYYY	###	#####	# 22,222,222
YYYY	KKK	YYYYYYYYYYYYYYYY	###	#####	# 22,222,222
合計					22,222,229

[6] 戻る **[10] いい#####** **[11] 登録しました** **[4] 戻る** **[5] 次へ** **[7] 新規入力**

図 1.1.1-1 お客さま情報照会画面（全体）

(a) お客さま基本情報

[3]

[17]

[1]

お客さま番号	: 12349-999999	ああ#####テスト○
住所	: 住所56789012345678901234567890(使用者商屋力ナ567890)	ガス種 都市# 復旧B: 98765432109
電話番号	: 使電区分 011-111-1111	連絡先: 連電区分 022-222-2222
使用者氏名	: 使用者氏名漢字#####(使用者氏名力ナ567890)	
前使用者氏名	: 前使用者氏名34567890	
支払方法情報	: 11112222情報##### 名義人YYYYYYYYYYYY(20131)	
特記事項	:	更新
取付日	: 1 201301019	開栓日: 123 20130102
取外日	: 3 20130104	閉栓日: 2 20130103
		開栓予: 1234 20130105
		開予事: 54321
		閉栓予: 5678 20130106
		開予託: 321

[2]

図 1.1.1-2 お客さま情報照会画面 (お客さま基本情報(1))

[4]

[5]

[6]

[7]

[8]

<<管理情報>>			
基準日	: 10	管轄	: 管轄KK 用途 : YYYY 事業者名: あいうえおかきくKEこ
<<検針情報>>			
区分コード	: B	検針員	: ABC 足順 : 123456 設置階数 : 20
位置	: 位置#	鍵番号	: 100
<<特約情報>>			
あいいうえお	種別	: #1	適用年月 : 20132 解約年月日 : 20130107
<<測定情報>>			
測定年月	: 20134	検針日	: 20130111 異動コード : G 推定コード : H
日割計算	: I	納期	: 20133 熟変調区 : 調区##
使用日数	: ZZ9	使用量	: YYYYYY 早収料金 : ZZ,ZZZ,ZZ9 遅収料金 : ZZZ,ZZ9
リース代	: ZZZ,ZZ9	請求金額	: ZZ,ZZZ,ZZ9
<<計算情報>>			
総区	: C	料金種別	: D 特約 : YY 最質量 : YYYYY

赤文字太字とする

図 1.1.1-3 お客さま情報照会画面 (お客さま基本情報(2))

[9]

[10]

[11]

[12]

[13]

<<メーター情報>>			
番号	: 番号###	型式	: #2 号数 : 号数#### 検定 : 検定#
<<旧メーター情報>>			
交換コード	: K	交換年月日	: 20130108 交換指針数 : 交換YYY 使用日数 : 99
使用量	: 使用量Y	交換理由	: A
<<指針情報>>			
検読日	: 20130109	指針	: YYYYYY 検読区分 : KKKKK
<<警報機器計情報>>			
設置個数	: ZZ9	契約日	: 20130110 仮リース : Z,ZZ9
特約区分コード	: E	取込フラグ	: F
熟変情報	: YYYYY YYYYYYYYYYYY	旧お客様番号	: 123456789012

図 1.1.1-4 お客さま情報照会画面 (お客さま基本情報(3))

[15]

<<警報機器計情報>>			
設置個数	: ZZ9	契約日	: 20130110 仮リース : Z,ZZ9
特約区分コード	: E	取込フラグ	: F
熟変情報	: YYYYY YYYYYYYYYYYY	旧お客様番号	: 123456789012
未収件数	: YYYYY	特記事項	:

図 1.1.1-5 お客さま情報照会画面 (お客さま基本情報(4))

(b) 問合せ履歴

[1]

【お客さま情報照会画面】

お客さま番号 : 99999-999999 メッセージ3#####

住所 : 住所5678901234567890 ガス種 都市# 復旧B : 98765432109
 使用者商屋漢字 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 (使用者商屋カナ567890)

電話番号 : 使電区分 011-111-1111 連絡先 : 連電区分 022-222-2222

使用者氏名 : 使用者氏名漢字##### (使用者氏名カナ567890)

前使用者氏名 : 前使用者氏名34567890

支払方法情報 : 11112222情報##### 名義人YYYYYYYYYYYY(20131)

特記事項 : あああ 更新

取付日 : 1 201801019	開栓日 : 123 20180102	開栓予 : 1234 20180105	開予事 : 54321
取外日 : 3 20180104	開栓日 : 2 20180103	開栓予 : 5678 20180106	開予託 : 321

<<管理情報>>
 基準日 : 10 管轄 : 管轄KK 用途 : YYYYY 事業者名 : あいうえおかきくけこ

<<検針情報>>
 区分コード : B 検針員 : ABC 足順 : 123456 設置階数 : 20
 位置 : 位置# 鍵番号 : 100

問合せ履歴

2018/09/06 11:09:40 尚尚 日程変更に関する問合せ

2018/09/06 11:07:11 料金 検針に関する問合せ

2018/09/06 11:04:55 移転先 移転先情報登録に関する

2018/09/06 11:00:11 リビン 器具

図 1.1.1-6 お客さま情報照会画面（問合せ履歴）

① 未納確認タブ

図 1.1.1-7 お客さま情報照会画面（未納確認）

図 1.1.1-8 お客さま情報照会画面（調定）

図 1.1.1-9 お客さま情報照会画面（年間調定）

④ 使用者歴タブ

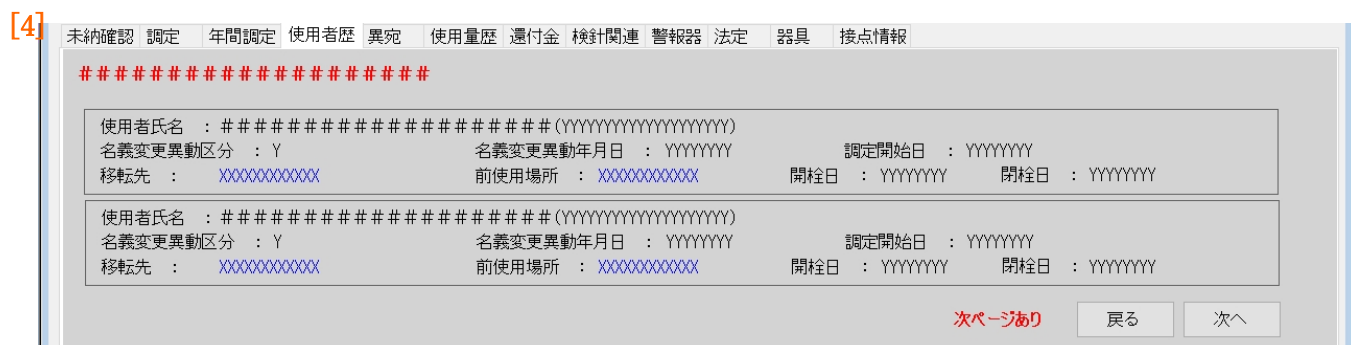


図 1.1.1-10 お客さま情報照会画面（使用者歴）

⑤ 異宛タブ

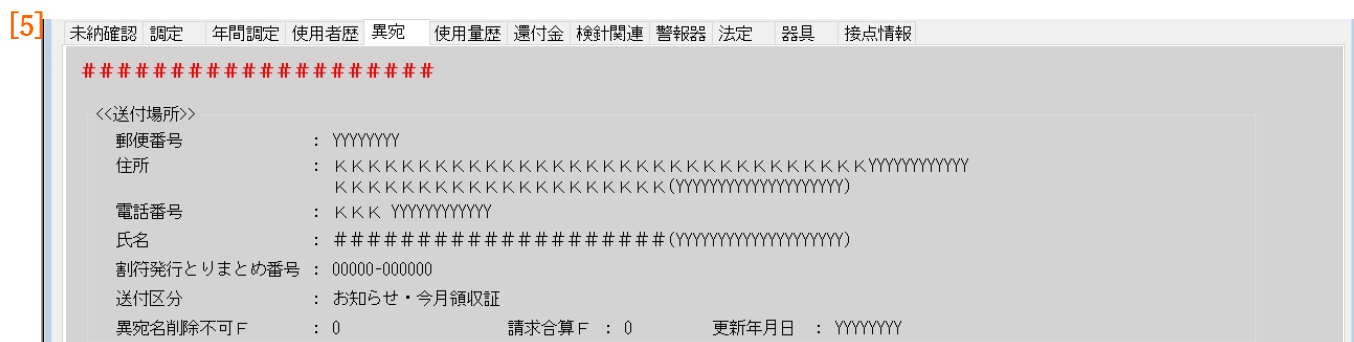


図 1.1.1-11 お客さま情報照会画面（異宛）

⑥ 使用量歴タブ



図 1.1.1-12 お客さま情報照会画面（使用量歴）

⑦ 還付金タブ

[7] 未納確認 調定 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報

#####

次ページあり

戻る 次へ

支払先氏名 : #####

銀行名 : KKKKKKKKKKK KKKKKKKKKKK 口座種別 : Y 口座番号 : YYYYYYYY

口座名義人名 : YYYYYYYYYYYYYY 支払先 : ###

所属 : YYY	調定種別 : KKK
前回入金日 : YYYYYY	前回入金日先銀行 : YYYYYY
今回入金日 : YYYYYY	今回入金日先銀行 : YYYYYY
調定額 : ZZ,ZZZ,ZZ9	還付額 : ZZ,ZZZ,ZZ9

前回入金合計金額 : ZZ,ZZZ,ZZ9 預かり金還付理由 : KKKK
今回入金合計金額 : ZZ,ZZZ,ZZ9

図 1.1.1-13 お客さま情報照会画面（還付金）

⑧ 検針関連タブ

[8] 未納確認 調定 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報

#####

特記事項 : #####

メーター特記事項 : #####

総合お客様番号 : #####

直列お客様番号 : #####

子メーター個数 : Z9

図 1.1.1-14 お客さま情報照会画面（検針関連）

⑨ 警報器タブ

[9] 未納確認 調定 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報

#####

次ページあり

戻る 次へ

<<設置情報>>

設置者 : KKK	リ. 現 : KKK	個. 一 : KK
システム : YY	形式 (器種) : YYYYYYYYYY	製造番号 : YYYYYYYY
期満月 : YY.MM	通知日 : YY.MM.DD	取付位置 : YYYYYYYY
契約年月日 : YY.MM.DD	解約年月日 : YY.MM.DD	取付日 : YY.MM.DD
		交換日 : YY.MM.DD
		取外日 : YY.MM.DD

<<総括情報>>

お客様番号 : #####	年月 : #####	管轄形態地点 : KK KK YY
住所 : KKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKK		
方書 : KKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKK		

図 1.1.1-15 お客さま情報照会画面（警報器）

⑩ 法定タブ

[10] 未納確認 調定 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報

#####

<<検査調査情報>>

票発行年月日 : YYYYYYY	調査年月日 : YYYYYYY	完了コード : Y	器具調査年月日 : YYYYYYY
予定実施者 : SGS	調査実施者 : SGS	警報器取付数 : ZZ9	ガス局 : ZZ9
一口コンロ : Y	テーブル : Y	立安 : Y	過熱 : Y
炊飯 : Y	レンジ : Y	業務 : Y	その他 : Y
FFストーブ : Y	ファンヒーター : Y	不燃ス : Y	金網ス : Y
GHP : Y	GCH : Y	エアコン : Y	床暖 : Y
ボイラー : Y	冷温 : Y	乾燥 : Y	その他 : Y

<<再調査情報>>

図 1.1.1-16 お客さま情報照会画面（法定）

⑪ 器具タブ

[11] 未納確認 調定 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報

#####

次ページあり 戻る 次へ

票発行年月日 : YYYYYYY	調査年月日 : YYYYYYY	完了コード : Y	調査区域 :	調査担当 : YYY
------------------	-----------------	-----------	--------	------------

<<消費熱量>>

予備ガス栓 : YYYYYY	機器 : YYYYYY	合計 : YYYYYY
----------------	-------------	-------------

器具最大消費熱量 : YYYYYY

<<調査機器情報>>

機器番号	器種	メーカー	器具名	製造年月	設置場所	給排気方式	消費量	不適合	不良
###	##	##	#####	####	#	##	#####	##	##

図 1.1.1-17 お客さま情報照会画面（器具）

⑮ 異動データ照会(需要家)

[15]

未納確認	調定	年間調定	使用者歴	異宛	使用量歴	還付金	検針関連	警報器	法定	器具	接点情報	総合	料金情報	異動
------	----	------	------	----	------	-----	------	-----	----	----	------	----	------	----

お客様番号： 1234567890a 世代：bc

帳票： 12 処理： R123456

町コード：123	街区：456	番地：78	特番：0abc	取付日：1 234567
商屋号フリガナ： ヨウキョウカ1234567890	開栓日：b c 123456			
商屋号： 商屋号漢字 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	閉栓日：d 234567			
使用者名カナ： ヨウキョウカ123456789	電話：012012345689	取外日：e 345678		
使用者名： 使用者名漢字 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	検針日：123456			
支払方法： 支払情報123456789012				
口座名義： 口座名義 1 2 3 4 5 6	振替開始：R1234 領収書フラグ： 5			

戻る

次へ

図 1.1.12-21 お客さま情報照会画面（異動データ照会(需要家)）

(2) 項目仕様

(a) 画面イメージ全体

表 1.1.1-48 項目仕様 (全体)

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	お客さま基本情報表示領域	ホストから取得したお客さま基本情報を表示する。	テキスト		—	不可	—	—
[2]	問合せ情報表示領域	ホストから取得した開閉栓日情報を表示する。	テキスト		—	不可	—	—
[3]	タブ表示領域	ホストから取得した管理情報を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[4]	戻る (タブ内)	前ページを表示する。	ボタン	4	—	—	—	—
[5]	次へ (タブ内)	次ページを表示する。	ボタン	3	—	—	—	—
[6]	戻る	業務メニュー (OK030) を表示する。	ボタン	1	—	—	—	—
[7]	新規入力	問合せ入力画面 (OK070) を表示する。	ボタン	2	—	—	—	—
[8]	特記事項	お客さま番号に該当する特記事項を表示／入力する。 画面初期表示時、登録済みの特記事項が存在しない場合は未設定とする。 登録済みの特記事項が存在する場合は、内容を表示する。 SV 端末の場合のみ入力可とする。	テキスト	5	ON	任意	64	全角
[9]	更新ボタン	特記事項を更新 (登録) する。 SV 端末の場合のみ活性化する。	ボタン	6	—	—	—	—
[10]	ユーザメッセージ 1	ホストから取得したユーザメッセージ 1 を表示する。 ※ホストの表示色により色を決定する。	ラベル		—	—	—	—
[11]	ユーザメッセージ 2	ホストから取得したユーザメッセージ 2 を表示する。	ラベル		—	—	—	—

(b) お客さま基本情報

表 1.1.1-49 項目仕様 (お客さま基本情報)

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	お客さま基本情報	ホストから取得したお客さま基本情報を表示する。 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準ずる。 ガス種の文字色はホストの表示色により色を決定する。	テキスト		—	不可	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[2]	開閉栓日情報	ホストから取得した開閉栓日情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる	テキスト		—	不可	—	—
[3]	ユーザメッセージ3	ホストから取得したユーザメッセージ3を表 示する。 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる。	ラベル		—	—	—	—
[4]	管理情報	ホストから取得した管理情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる。	ラベル		—	—	—	—
[5]	検針情報	ホストから取得した検針情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる 鍵番号の文字色はホストの表示色により色を 決定する。 区 分 コ ー ド の 文 字 色 は ホ ス ト コ ー ド が” 2” , ” 3” の場合赤色表示する。	ラベル		—	—	—	—
[6]	特約情報	ホストから取得した特約情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる。 種別の内容表示は「赤文字太字」とする。	ラベル		—	—	—	—
[7]	調定情報	ホストから取得した調定情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる。	ラベル		—	—	—	—
[8]	計算情報	ホストから取得した計算情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる。	ラベル		—	—	—	—
[9]	メーター情報	ホストから取得したメーター情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる 号数, 検定の文字色はホストの表示色により 色を決定する。	ラベル		—	—	—	—
[10]	旧メーター情報	ホストから取得した旧メーター情報を表示す る 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—
[11]	指針情報	ホストから取得した指針情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—
[12]	警報器情報	ホストから取得した警報器情報を表示する 表示内容は、(3) (a) お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[13]	熱変情報	ホストから取得した熱変情報を表示する 表示内容は、(3)(a)お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—
[14]	旧お客さま番号	ホストから取得した旧お客さま番号を表示す る 表示内容は、(3)(a)お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—
[15]	未取件数	ホストから取得した未取件数を表示する 表示内容は、(3)(a)お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—
[16]	特記事項	ホストから取得した特記事項を表示する 表示内容は、(3)(a)お客さま基本情報に準 ずる	ラベル		—	—	—	—
[17]	総合区分内容	ホストから取得した内容を元に DB から取得 し、内容を表示する	ラベル		—	—	—	赤太字

(c) 問合せ履歴

表 1.1.1-50 項目仕様（問合せ履歴）

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	問合せ履歴	過去の問合せ履歴、区分名称を表示する	リスト		—	—	—	—

(d) タブ表示

表 1.1.1-51 項目仕様 (タブ一覧)

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	未納確認	ホストから取得した領収書発行確認を表示する 表示内容は、(3)(m)未納確認（領収証発行確認情報）に準ずる ※表示色はホストの表示色に準ずる	－		－	－	－	－
[2]	調定	ホストから取得した調定収納状況を表示する 表示内容は、(3)(b)調定（調定収納情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[3]	年間調定	ホストから取得した年間調定収納情報を表示する 表示内容は、(3)(f)年間調定（年間調定収納情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[4]	使用者歴	ホストから取得した使用者履歴情報を表示する 表示内容は、(3)(c)使用者歴（使用者履歴情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[5]	異宛	ホストから取得した異宛名情報を表示する 表示内容は、(3)(d)異宛（異宛名情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[6]	使用量歴	ホストから取得した使用量履歴情報を表示する 表示内容は、(3)(e)使用量歴（使用量履歴情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[7]	還付金	ホストから取得した還付金情報を表示する 表示内容は、(3)(j)還付金（還付金情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[8]	検針関連	ホストから取得した検針関連情報を表示する 表示内容は、(3)(k)検針関連（検針関連情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[9]	警報器	ホストから取得した警報器詳細情報しらべを表示する 表示内容は、(3)(i)警報器（警報器詳細情報しらべ）に準ずる	－		－	－	－	－
[10]	法定	ホストから取得した法定点検 検査調査情報を表示する 表示内容は、(3)(l)法定（法定点検検査調査情報）に準ずる	－		－	－	－	－

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[11]	器具	ホストから取得した器具マスタ 調査情報を表示する 表示内容は、(3) (g) 器具（器具マスタ調査情報）に準ずる	－		－	－	－	－
[12]	接点情報	ホストから取得した接点情報を表示する 表示内容は、(3) (h) 接点情報（お客様接点情報）	－		－	－	－	－
[13]	総合扱い需要家情報	ホストから取得した接点情報を表示する 表示内容は、(n) 総合扱い需要家情報に準ずる ※表示色はホストの表示色に準ずる	－		－	－	－	－
[14]	需要家付加情報	ホストから取得した接点情報を表示する 表示内容は、(o) 需要家付加情報に準ずる	－		－	－	－	－
[15]	異動データ照会(需要家)	ホストから取得した接点情報を表示する 表示内容は、(p) 異動データ照会(需要家)に準ずる	－		－	－	－	－

1.1.1.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 問合せ履歴表示

履歴管理テーブルより問合せ履歴を取得し、問合せ履歴表示領域に表示する。

取得データは、日時の降順で並び替えを行い、以下の形式で表示する。

YYYY/MM/DD HH24:MI:SS 区分名 問合せ内容

なお、問合せ履歴の表示は、最大30件とする。

(b) お客さま基本情報の取得

① お客さま基本情報の取得

ホストへ上記入出力仕様からお客さま情報を取得する。

② 総合区分コード内容の表示

お客さま情報・検針情報の総区が値なしもしくは、"0"以外の時、以下を実施する。

総区の値を使用し、総合区分コードマスタからレコードを取得する。

取得したレコードの NAIYOU 列の内容を総合区分内容に設定し表示する。

(c) 未納確認タブの取得

① お客さま基本情報の取得

ホストへ上記入出力仕様からタブの情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合

ホストからの結果を取得し、再描画する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

詳細は、1.1.1.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(d) 特記事項の取得

特記事項管理テーブルよりお客さま番号に該当する特記事項を取得し、表示する。

(e) 未納確認タブを表示し、フォーカスを戻すボタンに設定する。

(2) 戻るボタン

- ① 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

- ② 入力内容が変更されていない場合は、業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

(3) 新規入力ボタン

- ① 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して問合せ入力画面（OK070）を表示する。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

- ② 入力内容が変更されていない場合は、問合せ入力画面（OK070）を表示する。

(4) (タブ内) 戻るボタン

ホストプログラムからタブ内表示情報の前情報取得し、表示する。

詳細は、1.1.1.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(5) (タブ内) 次へボタン

ホストプログラムからタブ内表示情報の次情報取得し、表示する。

詳細は、1.1.1.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(6) リストボックス (問合せ履歴表示領域)

リストボックス内をクリックした時、選択された問合せデータの問合せ入力画面（OK070）を編集モードで表示する。

(7) タブ選択

ホストへ上記入出力仕様から各タブ毎の情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合

ホストからの結果を取得し、再描画する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

詳細は、1.1.1.2 入出力仕様 (3)ホストインターフェース仕様参照のこと。

(8) 更新ボタン

(a) 入力項目チェック

更新ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー

箇所に設定し再入力とする。

① 入力バイト数チェック

エラー判定	入力バイト数が 128 バイトを超える時はエラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 特記事項の更新

入力された特記事項を更新（登録）する。更新後の画面状態は変更しない。

開閉栓日登録画面詳細

1.1.1. 開栓情報参照画面(OK050)

1.1.1.1. 機能概要

本画面は、業務メニュー画面の「開栓受付」ボタン押下時に表示される。

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

特になし

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.1-1 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL01
2	マップ名	MPOK01

表 1.1.1-2 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL01
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する (-なし)

表 1.1.1-3 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	住所	住所町丁目名 (漢字)	2	4	30	住所町丁目名 (漢字) + " " + 使用者 商屋号名 (漢字) + 使用者商屋号名 (カナ)
2		使用者商屋号名 (カナ)	3	4	20	
3		使用者商屋号名 (漢字)	4	4	40	
4	電話番号	使用者電話番号区分 コード	2	35	8	使用者電話番号区分コード + 使用者電 話番号
5		使用者電話番号	2	44	12	
6	連絡先電話番号	連絡電話区分	3	35	8	連絡電話区分 + 連絡電話番号
7		連絡電話番号	3	44	12	
8	使用者氏名	使用者氏名 (漢字)	6	4	40	使用者氏名 (漢字) + (+ 使用者氏名 (カ ナ) +)
9		使用者氏名 (カナ)	5	4	20	
10	前使用者氏名	前使用者氏名 (カナ)	5	33	20	
11	支払方法情報	支払方法情報	7	4	21	支払方法情報 + " " + 口座名義人名 + " (" + 支払者口座振替開始年月 + ")"
12		口座名義人名	7	27	21	
13		支払者口座振替開始 年月	7	49	5	
14	取付日	メーター取付区分コ ード	2	68	1	メーター取付区分コード + " " + メー ター取付年月日

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
15		メーター取付年月日	2	71	9	
16	開栓日	メーター開栓受付区分コード	3	67	3	メーター開栓受付区分コード + " " + メーター開栓年月日
17		メーター開栓年月日	3	71	8	
18	閉栓日	メーター閉栓受付区分コード	4	68	1	メーター閉栓受付区分コード + " " + メーター閉栓年月日
19		メーター閉栓年月日	4	71	8	
20	取外日	メーター取外区分コード	5	68	1	メーター取外区分コード + " " + メーター取外年月日
21		メーター取外年月日	5	71	8	
22	開栓予	K-KNRN	6	66	4	K-KNRN + " " + MTOP-YO-YMD
23		MTOP-YO-YMD	6	71	8	
24	閉栓予	H-KNRN	7	66	4	H-KNRN + " " + MTRCLSN-YO-YMD
25		MTRCLSN-YO-YMD	7	71	8	
メーター情報						
26	番号	メーター番号	9	12	7	
27	型式	メーター番号型式コード	9	21	2	
28	号数	MTEGOU-FUKA	9	24	8	
29	検定	メーター検定年月	9	33	5	
旧メーター情報						
30	交換コード	旧メーター交換コード	9	41	2	
31	交換年月日	旧メーター交換年月日	9	45	8	
32	交換指針数	旧メーター交換指針数	9	56	7	
33	使用日数	旧メーター使用日数	9	65	2	
34	使用量	旧メーター使用量	9	69	7	
35	交換理由コード	旧メーター交換理由コード	9	78	1	
管理情報						
36	基準検針日	調定基準検針日	11	13	2	
37	管轄	ガス局営業所コード	11	18	8	
検針情報						
38	区分コード	メーター検針区分コード	11	50	1	
39	検針員	メーター検針員番号	11	53	3	
40	足順	メーター検針員足順	11	59	6	
41	設置階数	メーター設置階数	11	66	2	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
42	位置	メーター位置コード	11	69	6	
43	鍵番号	カギ番号	11	76	3	
44	総区	調定総合扱区分コード	13	13	1	
指針情報						
45	検読日	メーター最終指針年月日	13	49	8	
46	指針	メーター最終指針数	13	60	7	
47	熱変情報	セクター番号	14	16	5	セクター番号 + + CHOSEI-HIZUKE + + KEKKA
48		CHOSEI-HIZUKE	14	22	14	
49		KEKKA	14	38	8	
調定情報						
50	検針日	定例検針調定検針年月日	16	41	8	
51	異動コード	定例検針調定検針異動コード	16	52	1	
52	推定コード	定例検針調定検針認定コード	16	56	1	
53	日割計算	定例検針調定日割計算コード	16	60	1	
54	納期	CHOTNKGN-MD	16	64	5	
55	熱変調区	熱量変更検針調定区分コード	16	71	8	
56	調定年月	調定所属年月	18	12	5	
57	使用日数	定例検針調定メーター使用日数	18	20	3	
58	使用量	定例検針調定メーター使用量	18	26	7	
59	早期料金	TURUSSY-TMNY	18	35	10	
60	遅収料金	TIRIZTSY-TMNY	18	48	7	
61	リース代	TIRIRSU-TMNY	18	59	7	
62	請求金額	調定請求合計金額	18	69	10	
未収料金						
63	所属	CHOTSYZK-YM2	19	4	5	
64	種別コード	CHOT-SYCD2	19	10	4	
65	支払区分	TUI-DSP2	19	15	1	
66	請求先名	SQSKNAME-EB2	19	17	11	
67	請求金額	CHOTSEIQ-TMNY2	19	29	10	
68	入金フラグ	NYKN-FLG	19	40	1	
69	未収件数	TUKI-CNT	20	44	5	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁 数	説明
70	ガス種	GASKYKK	1	72	6	
特約情報						
71	特約タイトル	TKYK-TITL	8	12	20	
72	仮登録特約コード	KARI-TKYK-SYCD	8	29	2	
73	適用開始年月	TKIY-START-YM	8	42	5	
74	解約年月日	KAYK-YMD	8	60	8	
75	ユーザメッセージ3	USERMSG3	10	12	50	
76	ユーザメッセージ1	USERMSG1	23	2	24	
77	ユーザメッセージ2	USERMSG2	24	30	50	

※No 63～No 69を4行繰返す

1.1.1.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

開栓予定日

開栓区分

開栓時間

開連お客様番号

支払継続

メッセージ3#####

お客様番号 : 9999999999

氏名 : 使用者氏名漢字#####(ヨウシャシメイカ1234567890)

住所 : 住所5678901234567890使用者商屋漢字8901234567890(ヨウシャジョウヤカ567890)

電話番号 : 使電区分 011-111-1111 連絡先 : 連電区分 022-222-2222 開栓日 : 123 18.01.02 閉栓日 : 2 18.01.03

支払情報 : 11112222情報##### ユザ'メキ'ニ01234567890(18.01) 開予日 : 1234 18.01.05 閉予日 : 5678 18.01.06

前使用者 : センジョウシャシメイカ4567890 ガス種 : 13A 取付日 : 1 18.10.19* 取外日 : 3 18.01.04

<<メーター>> 番号 : 9999999 型 : M1 号数 : 9999999 検定 : 23.11

<<旧メーター>> 交換コード : K 交換日 : 18.01.08 交換指針 : 9999999 使用日数 : 99 使用量 : 9999999 交換理由 : 1

<<管理情報>> 基準日 : 10 管轄 : 泉(宮) 総区 : C

<<検針情報>> 検針区分 : 1 検針員 : 785 足順 : 123456 設置階 : 20 位置 : BOX 鍵 : 100

<<指針情報>> 検読日 : 18.01.09 指針 : 9999999 熱変情報 : 99999 YYYYYYYYYYYY #####

<<調定情報>> 検針日 : 18.01.11 異動 : 1 推定 : 1 日割 : 1 納期 : 11.11 熱変調区 : 調区## 調定年月 : 18.04 日数 : ZZ9 使用量 : 9999999 早収料金 : ZZ,ZZZ,ZZ9 遅収料金 : ZZ,ZZ9 リース代 : ZZ,ZZ9 請求合計額 : ZZ,ZZZ,ZZ9

<<未収料金>> 所属 : YYYA 種別 : KA 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYA 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ1 入金フラグ : 1 所属 : YYYB 種別 : KB 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYB 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ2 入金フラグ : 1 未収件数 : 所属 : YYYC 種別 : KC 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYC 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ3 入金フラグ : 1 99999 所属 : YYYD 種別 : KD 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYD 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ4 入金フラグ : 1

<<特約情報>> 家庭用特約 種別 : #1 適用年月 : 18.02 解約年月日 : 18.01.07

メッセージ1

メッセージ2#####

戻る

登録画面へ

図 1.1.1-1 開栓情報参照

(2) 項目仕様

表 1.1.1-4 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	開栓予定日	空を表示する。	テキスト		—	—	—	—
[2]	開栓区分	空を表示する。	テキスト		—	—	—	—
[3]	開栓時間	空を表示する。	テキスト		—	—	—	—
[4]	関連お客様番号	空を表示する。	テキスト		—	—	—	—
		空を表示する。	テキスト		—	—	—	—
[5]	支払継続	空を表示する。	テキスト		—	—	—	—
[6]	お客さま情報	ホストから取得したお客さまの情報を表示する。 以下の項目は、茶色、太字に設定する。 ・ お客さま番号 ・ 住所 以下の項目は、太字に設定する。 ・ 開栓日 ・ 開予日 ・ 閉栓日 ・ 閉予日 ・ 取外日 ・ 基準日 ・ 熱変情報 ・ 位置	ラベル		—	—	—	—
[7]	戻る	業務メニュー（OK030）に戻る。	ボタン	1	—	—	—	—
[8]	登録画面へ	開栓受付入力画面に進む。	ボタン	2	—	—	—	—
[9]	ユーザメッセージ1	ホストからのメッセージ1を表示する	ラベル	—	—	—	24	—
[10]	ユーザメッセージ3	ホストからのメッセージ3を表示する	ラベル	—	—	—	50	—

1.1.1.4. 処理詳細

① 開栓情報参照画面

(1) 画面表示

(a) お客さま基本情報の取得

ホストから上記入出力仕様のお客さま情報、および開栓情報（入力項目）を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合（正常時）

取得したホストからの結果を表示する。

- ・ お客さま情報

- ・ 開栓情報（入力項目）

ユーザメッセージが空欄以外の場合（異常時）

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

(2) 登録画面へボタン

本画面を消さずに開栓受付画面(OK051)を表示する。

(3) 戻るボタン

業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

※開栓仮登録一覧画面から遷移した場合、開栓仮登録一覧画面を表示し本画面を閉じる。

1.1.2. 閉栓受付(OK050)

1.1.2.1. 機能概要

本画面は、業務メニュー画面の「閉栓受付」ボタン押下時に表示される。

以下の情報をホストへ登録する。

- ・ 閉栓年月日
- ・ 閉栓区分
- ・ 閉栓時間
- ・ 特記事項
- ・ 関連お客さま番号
- ・ 支払継続情報

1.1.2.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

特になし

(2) 出力仕様

表 1.1.2-1 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	閉栓受付情報を更新する。

(3) ホストインターフェース仕様

ホストプログラム、送信電文、およびホスト画面からの取得項目は、5.1.13 開栓情報参照画面を参照のこと。

以下にホスト設定項目を示す。

表 1.1.2-2 ホスト画面設定項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	閉栓予定日	H-YMD	22	49	6	
2	閉栓区分	H-KBN	22	61	1	
3	閉栓時間	H-TIME	22	68	1	
4	特記事項 1	H-TOKKI	22	70	1	
5	特記事項 2		22	72	1	
6	特記事項 3		22	74	1	
7	特記事項 4		22	76	1	
8	特記事項 5		22	78	1	
9	関連お客さま 番号 (上)	KYKN-52	23	49	5	
10	関連お客さま 番号 (下)	KYKN-62	23	57	6	
11	支払継続	HARAI	23	68	1	

1.1.2.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【閉栓受付画面】 [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8]

閉栓予定日 [9] 181010 閉栓区分 [10] 1 閉栓時間 [11] 1 特記事項 [12] [13] [14] [15] [16]

関連お客様番号 [17] 55555 - 55555 支払継続 [18] 1 メッセージ 3 #####

お客様番号 : 999999999 氏名 : 使用者氏名漢字##### (ショウジャンイカ1234567890)

住所 : 住所56789012345678901234567890使用者商屋漢字8901234567890 (ショウジャンイカ567890)

電話番号 : 使電区分 011-111-1111 連絡先 : 連電区分 022-222-2222 開栓日 : 123 18.01.02 閉栓日 : 2 18.01.03

支払情報 : 11112222情報##### コウメキコン01234567890 (18.01) 開予日 : 1234 18.01.05 閉予日 : 5678 18.01.06

前使用者 : センショウジャンイカ4567890 ガス種 : 13A 取付日 : 1 18.10.19* 取外日 : 3 18.01.04

<<メーター>> 番号 : 9999999 型 : M1 号数 : 9999999 検定 : 23.11

<<旧メーター>> 交換コード : K 交換日 : 18.01.08 交換指針 : 9999999 使用日数 : 99 使用量 : 9999999 交換理由 : 1

<<管理情報>> 基準日 : 10 管轄 : 泉 (宮) 総区 : C

<<検針情報>> 検針区分 : 1 検針員 : 765 足順 : 123456 設置階 : 20 位置 : BOX 鍵 : 100

<<指針情報>> 検読日 : 18.01.09 指針 : 9999999 熱変情報 : 99999 YYYYYYYYYYYY #####

<<調定情報>> 検針日 : 18.01.11 異動 : 1 推定 : 1 日割 : 1 納期 : 11.11

熱変調区 : 調区## 調定年月 : 18.04 日数 : ZZ9 使用量 : 9999999

早収料金 : ZZ,ZZZ,ZZ9 遅収料金 : ZZZ,ZZ9 リース代 : ZZZ,ZZ9 請求合計額 : ZZ,ZZZ,ZZ9

<<未収料金>> 所属 : YYYA 種別 : KA 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYA 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ1 入金フラグ : 1

未収件数 : 99999 所属 : YYYB 種別 : KB 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYB 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ2 入金フラグ : 1

所属 : YYYC 種別 : KC 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYC 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ3 入金フラグ : 1

所属 : YYYD 種別 : KD 支払区分 : 1 請求先名 : YYYYYYYYD 請求金額 : ZZ,ZZZ,ZZ4 入金フラグ : 1

<<特約情報>> 家庭用特約 種別 : #1 適用年月 : 18.02 解約年月日 : 18.01.07

メッセージ 1 [13] 戻る [14] 削除 [15] 登録 [16] 登録完了

図 1.1.2-1 閉栓受付

(2) 項目仕様

表 1.1.2-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	閉栓予定日	閉栓予定日を入力する。 バックカラーをホスト文字色に設定する。	テキスト	1	OFF	任意	6	半角英数字
[2]	閉栓区分	閉栓区分を入力する。 バックカラーをホスト文字色に設定する。	テキスト	2	OFF	任意	1	半角数字

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[3]	閉栓時間	閉栓時間を入力する。 バックカラーをホスト文字色に設定する。	テキスト	3	OFF	任意	1	半角数字
[4]	特記事項 1	特記事項を入力する。	テキスト	4	OFF	任意	1	半角数字
[5]	特記事項 2	バックカラーをホスト文字色に設定する。	テキスト	5	OFF	任意	1	半角数字
[6]	特記事項 3		テキスト	6	OFF	任意	1	半角数字
[7]	特記事項 4		テキスト	7	OFF	任意	1	半角数字
[8]	特記事項 5		テキスト	8	OFF	任意	1	半角数字
[9]	関連お客さま番号 (上)	関連お客さま番号（上桁）を入力する。 バックカラーをホスト文字色に設定する。 桁数が5桁になった時は、関連お客さま番号（下）にフォーカスを移動する。※1	テキスト	9	OFF	任意	5	半角数字
[10]	関連お客さま番号 (下)	関連お客さま番号（下桁）を入力する。 バックカラーをホスト文字色に設定する。	テキスト	10	OFF	任意	6	半角数字
[11]	支払継続	支払継続を入力する。 バックカラーをホスト文字色に設定する。	テキスト	11	OFF	任意	1	半角英数字
[12]	お客さま情報	ホストから取得したお客さまの情報を表示する。 以下の項目は、青色、太字に設定する。 ・ お客さま番号 ・ 住所 ・ 氏名 以下の項目は、太字に設定する。 ・ 開栓日 ・ 開予日 ・ 閉栓日 ・ 閉予日 ・ 取外日 ・ 基準日 ・ 熱変情報 ・ 位置	ラベル		—	—	—	—
[13]	戻る	業務メニュー（OK030）に戻る。	ボタン	12	—	—	—	—
[14]	削除	閉栓受付を削除する。	ボタン	13	—	—	—	—
[15]	登録	入力内容をホストへ登録する。	ボタン	14	—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[16]	登録完了	問合せ履歴に閉栓受付情報を追加し、移転 先情報登録画面（OK060）を表示する。	ボタン	15	—	—	—	—
[17]	ユーザメッセージ 1	ホストからのメッセージ 1 を表示する	ラベル	—	—	—	24	—
[18]	ユーザメッセージ 3	ホストからのメッセージ 3 を表示する	ラベル	—	—	—	50	—

※1 [10]が入力されている状態で[9]を入力した場合でも[10]にフォーカスが移動する。

1.1.2.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) お客さま基本情報の取得

ホストから上記入出力仕様のお客さま情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合（正常時）

取得したホストからの結果を表示する。

・お客さま情報

・閉栓情報（入力項目）

ユーザメッセージが空欄以外の場合（異常時）

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

(b) 登録完了ボタンは、非活性とする。

(2) 戻るボタン

(a) 登録ボタン押下前

① 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

② 入力内容が変更されていない場合は、業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

(b) 登録ボタン押下後

① 以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、履歴管理テーブルの更新せずに業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

メッセージ文言	履歴が登録されていません。よろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

(3) 削除ボタン

(a) 閉栓受付の削除

ホスト画面の閉栓年月日に「*」を付加し、ホストへ登録する。

(b) 入力項目の再表示

各入力項目にホストの情報を表示する。

(c) 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「登録しました」、または「修正しました」の場合は、登録完了とし登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(4) 登録ボタン

(a) 入力項目チェック

登録ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

① 閉栓年月日「*」チェック

エラー判定	閉栓年月日に「*」が含まれている時はエラー				
メッセージ文言	閉栓年月日に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超過している時エラー
-------	---------------------------------

メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 閉栓受付の登録

各入力項目をホストへ登録する。

(c) 入力項目の再表示

各入力項目にホストの情報を表示する。

(d) 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「登録しました」、または「修正しました」の場合は、登録完了とし登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(5) 登録完了ボタン

(a) 問合せ履歴への格納

履歴管理テーブルに閉栓受付情報を登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■履歴管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	お客さま番号を設定（-なし）
2	日時	登録日時を設定
3	問合せ ID	02：閉栓に関する問合せ
4	区分 ID	98：開閉栓
5	ステータス ID	03：完了
6	お客さま情報住所	閉栓受付画面の住所 ※住所＋商屋号を住所として表示しているの区切文字¥n を挿入
7	お客さま情報住所カナ	閉栓受付画面の住所カナ
8	お客さま情報氏名	閉栓受付画面の氏名
9	お客さま情報氏名カナ	閉栓受付画面の氏名カナ
10	お客さま情報 TEL	閉栓受付画面の電話番号
11	連絡先住所	閉栓受付画面の住所 ※住所＋商屋号を住所として表示しているの区切文字¥n を挿入

No	項目名	格納する値
12	連絡先住所カナ	閉栓受付画面の住所カナ
13	連絡先氏名	閉栓受付画面の氏名
14	連絡先氏名カナ	閉栓受付画面の氏名カナ
15	連絡先 TEL	閉栓受付画面の連絡先電話番号
16	端末 ID	端末 ID を設定
17	作成者 ID	ユーザ ID を設定
18	作成者	ユーザ名を設定
19	作成日時	登録日時を設定
20	更新者	ユーザ名を設定
21	更新日時	登録日時を設定
22	削除フラグ	0 固定
23	基準日	閉栓受付画面の基準日
24	支払方法	閉栓受付画面の支払方法先頭 4 桁

(b) 移転先情報登録画面（OK060）を表示し、本画面を閉じる。

開栓受付登録画面詳細

1.1.1. 開栓受付(OK051)

1.1.1.1. 機能概要

本画面は、開栓情報参照画面(OK050)の「登録画面へ」または、問合せ検索画面(OK026)の「開栓受付画面へ」ボタン押下時に表示される。

以下の情報をホストへ登録する。

- 受付
- 氏名
- 電話番号
- 希望日
- 連絡者
- 立会者
- 職員開
- 開栓受付
- 支払継続
- 関連客番
- 未開
- 短期
- チェーン
- 事後
- 事業者
- 託送
- 連絡1
- 連絡2
- 受付時説明
- 警報機受付
- テーブルコンロ取り付け
- 異宛削除不可確認
- 取消フラグ

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.1-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	開栓受付メモ一覧 テーブル	開栓受付時のメモを取得する。

No	テーブル名	説明
2	開栓仮登録管理テーブル	仮登録してある、開栓受付情報を取得する。

(2) 出力仕様

表 1.1.1-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	開栓受付情報を登録する。
2	開栓受付メモ一覧テーブル	開栓受付時のメモを登録する。
3	開栓仮登録管理テーブル	開栓受付情報を仮登録する。

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.1-3 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL16
2	マップ名	MPOK16

表 1.1.1-4 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL16
2	お客さま番号	入力されたお客さま番号を設定する（-なし）

表 1.1.1-5 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	お客様番号	お客様番号	2	14	11	
2	ガス種	基準	2	28	6	
3	基準日	基準	2	40	2	
4	受付日	受付	2	72	7	GYMMDD
5	受付	受付	2	51	20	
6	住所①	住所	3	11	30	
7	住所②	住所	4	11	26	
8	住所③	住所	4	39	12	
9	方書	方書	5	11	40	
10	氏名(カナ)	カナ	6	19	20	半角カタカナ
11	氏名(漢字)	氏名	7	11	40	
12	電話番号①区分	電話	8	11	1	
13	電話番号①	電話	8	13	12	
14	電話番号②区分	電話	8	28	1	
15	電話番号②	電話	8	30	12	
16	開栓日区分	開栓日	3	68	3	
17	開栓日	開栓日	3	72	7	GYMMDD
18	閉栓日区分	閉栓日	4	69	1	
19	閉栓日	閉栓日	4	72	7	GYMMDD
20	取外日区分	取外日	5	69	1	
21	取外日	取外日	5	72	7	GYMMDD
22	開栓予定日区分	開栓予定日	6	67	4	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
23	開栓予定日	開栓予定日	6	72	7	GYMMDD
24	精算予定日区分	精算予定日	7	67	4	
25	精算予定日	精算予定日	7	72	7	GYMMDD
26	希望日	希望日	9	19	6	
27	希望日	希望日	9	11	7	GYMMDD
28	新設継続再使用	希望日	9	52	1	
29	AMPM	希望日	9	78	1	
30	連絡者区分	連絡者	10	67	1	
31	連絡者氏名	連絡者	11	11	40	
32	連絡者電話番号	連絡者	11	57	12	
33	立会者氏名	立会者	12	11	40	
34	立会者電話番号	立会者	12	57	12	
35	職員開	職員開	10	78	1	
36	閉栓受付	閉栓受付	14	20	1	
37	支払継続	支払継続	14	33	1	
38	関連客番	関連客番	14	37	11	
39	未開	未開	13	56	1	
40	短期	短期	13	63	1	
41	チェーン	チェーン	14	56	1	
42	事後	事後	14	63	1	
43	事業者	事業者	13	75	5	
44	託送	託送	14	76	3	
45	作業メモ印字①	作業メモ印字	15	11	68	
46	作業メモ印字②	作業メモ印字	16	11	68	
47	作業メモ印字③	作業メモ印字	17	11	68	
48	経過非印字①	経過非印字	18	11	68	
49	経過非印字②	経過非印字	19	11	68	
50	供給条件	受付時説明	21	12	1	
51	電気水道	受付時説明	21	23	1	
52	警報	受付時説明	21	30	1	
53	警報機受付	警報機受付	21	44	1	
54	テーブルコンロ 取り付け	テーブルコンロ 取り付け	21	61	1	
55	熱変	熱変	12	71	6	
56	メーター番号	メーター情報	23	9	7	
57	型	メーター情報	23	18	2	
58	号数	メーター情報	23	21	8	
59	検切	メーター情報	23	31	4	
60	階	メーター情報	23	37	2	ZZ(左側スペース埋め)
61	位置	メーター情報	23	40	6	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
62	鍵	メーター情報	23	47	3	ZZ9(左側スペース埋め)
63	異宛削除不可	異宛削除不可	20	78	2	
64	確認	確認	21	78	1	
65	取消フラグ	取消フラグ	23	73	1	取消の時*
66	ユーザーメッセージ1	ユーザーメッセージ	24	2	38	
67	ユーザーメッセージ2	システムメッセージ	23	52	20	

表 1.1.1-6 ホスト画面設定項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
1	お客様番号	お客様番号	2	14	11	
2	受付	受付	2	51	20	後ろ全角スペース埋め
3	氏名(カナ)	カナ	6	19	20	半角カタカナ
4	氏名(漢字)	氏名	7	11	40	後ろ全角スペース埋め
5	電話番号①区分	電話	8	11	1	
6	電話番号①	電話	8	13	12	
7	電話番号②区分	電話	8	28	1	
8	電話番号②	電話	8	30	12	
9	希望日	希望日	9	11	7	GYMMDD
10	新設継続再使用	希望日	9	52	1	
11	AMPM	希望日	9	78	1	
12	連絡者区分	連絡者	10	67	1	
13	連絡者氏名	連絡者	11	11	40	後ろ全角スペース埋め
14	連絡者電話番号	連絡者	11	57	12	
15	立会者氏名	立会者	12	11	40	後ろ全角スペース埋め
16	立会者電話番号	立会者	12	57	12	
17	職員開	職員開	10	78	1	
18	閉栓受付	閉栓受付	14	20	1	
19	支払継続	支払継続	14	33	1	
20	関連客番	関連客番	14	37	11	
21	未開	未開	13	56	1	
22	短期	短期	13	63	1	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
23	チェーン	チェーン	14	56	1	
24	事後	事後	14	63	1	
25	事業者	事業者	13	75	5	
26	託送	託送	14	76	3	
27	作業メモ印字①	作業メモ印字	15	11	68	後ろ全角スペース埋め
28	作業メモ印字②	作業メモ印字	16	11	68	後ろ全角スペース埋め
29	作業メモ印字③	作業メモ印字	17	11	68	後ろ全角スペース埋め
30	経過非印字①	経過非印字	18	11	68	後ろ全角スペース埋め
31	経過非印字②	経過非印字	19	11	68	後ろ全角スペース埋め
32	供給条件	受付時説明	21	12	1	
33	電気水道	受付時説明	21	23	1	
34	警報	受付時説明	21	30	1	
35	警報機受付	警報機受付	21	44	1	
36	テーブルコンロ 取り付け	テーブルコンロ 取り付け	21	61	1	
37	異宛削除不可	異宛名削除不可	20	78	1	
39	確認	確認	21	78	1	
40	取消フラグ	取消フラグ	23	73	1	取消の時のみ"*"を設定

(1) 画面イメージ

図 1.1.1-1 開栓受付入力画面

図 1.1.1-1 開栓受付入力画面

(2) 項目仕様

表 1.1.1-7 項目仕様(開栓受付入力)

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	お客様番号	ホストから取得したお客様番号を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[2]	ガス種	ホストから取得したガス種を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[3]	基準日	ホストから取得した基準日を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[4]	受付者	受付者を表示する。 初期表示はログインオペレータ	テキスト	40	ON	必須	40	
[5]	受付日	ホストから取得した受付日を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[6]	住所	ホストから取得した住所を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[7]	方書	ホストから取得した方書を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[8]	事業者	事業者を入力する。	テキスト	—	OFF	任意	5	
[9]	託送	託送を入力する。	テキスト	—	OFF	任意	3	
[10]	氏名(カナ)	氏名(カナ)を入力する。	テキスト	1	ON	必須	20	半角カナ
	氏名(漢字)	氏名(漢字)を入力する。	テキスト	2	ON	必須	40	
[11]	電話番号区分①	電話番号区分を入力する。 ※無を選択した場合電話番号①をクリアする。	ラジオボタン	3	—	任意	—	—
	電話番号①	電話番号を入力する。	テキスト	4	OFF	任意	12	
	電話番号区分②	電話番号区分を入力する。 ※無を選択した場合電話番号②をクリアする。	ラジオボタン	5	—	任意	—	—
	電話番号②	電話番号を入力する。	テキスト	6	OFF	任意	12	
[12]	希望日	希望日を入力する。	テキスト	7	OFF	必須	7	GYMMDD 形式 G:元号(ローマ字) YYMMDD:和暦 曜日欄は希望日記入後 自動表示
[13]	開栓区分	開栓区分を選択する。	ラジオボタン	8	—	必須	—	—
[14]	開栓時間	開栓時間を選択する。	ラジオボタン	9	—	必須	—	—
[15]	開栓日	ホストから取得した開栓日を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[16]	閉栓日	ホストから取得した閉栓日を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[17]	取外日	ホストから取得した取外日を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[18]	開栓予定日	ホストから取得した開栓予定日を表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[19]	精算予定日	ホストから取得した精算予定日を表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[20]	連絡者							
	連絡者氏名	連絡者氏名を入力する。	テキスト	10	ON	任意	40	
	連絡者	連絡者区分(本人)を選択する。	ラジオボタン	11	—	任意	—	—
		連絡者区分(家族)を選択する。	ボタン		—	任意	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
		連絡者区分(大家)を選択する。			—	任意	—	—
		連絡者区分(管理会社)を選択する。			—	任意	—	—
		連絡者区分(管理人)を選択する。			—	任意	—	—
		連絡者区分(その他)を選択する。			—	任意	—	—
	連絡者電話番号	連絡者電話番号を入力する。	テキスト	12	OFF	任意	12	
[21]	立合者							
	立合者氏名	立合者氏名を入力する。	テキスト	13	ON	任意	40	
	立合者電話番号	立合者電話番号を入力する。	テキスト	14	OFF	任意	12	
[22]	未閉、短期、チェーン、事後	未閉を選択する。	チェックボックス	15	—	任意	—	—
		短期を選択する。		16				
		チェーンを選択する。		17				
		事後を選択する。		18				
[23]	閉栓受付	閉栓受付を選択する。 ※無を選択した場合支払継続/関連、関連客番をクリアする。	ラジオボタン	19	—	任意	—	—
[24]	支払継続、関連	支払継続を選択する。	ラジオボタン	20	—	任意	—	—
		関連を選択する。						
[25]	関連客番	関連客番を入力する。 ※支払継続、関連が選択された場合は必須	テキスト	21	OFF	任意	11	
[26]	熱変情報	ホストから取得した熱変情報を表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[27]	職員開	職員開を選択する。	チェックボックス	—	—	任意	—	—
[28]	作業メモ印字	作業メモ印字を入力する。	テキスト	22	ON	任意	204	
[29]	経過非印字	経過非印字を入力する。	テキスト	23	ON	任意	136	
[30]	受付時説明							
	供給条件	受付時説明「供給条件」を入力する。	チェックボックス	25	—	任意	—	—
	電気水道	受付時説明「電気水道」を入力する。	チェックボックス	26	—	任意	—	—
	警報	受付時説明「警報」を入力する。	チェックボックス	27	—	任意	—	—
[31]	警報機受付	警報機受付を選択する。	ラジオボタン	28	—	—	—	—
[32]	メーター情報							
	メーター番号	ホストから取得したメーター番号を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
	型	ホストから取得した型を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
	号数	ホストから取得した号数を表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
	検切	ホストから取得した検切を表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[33]	テーブルコンロ取り付け希望	テーブルコンロ取り付け希望を選択する。	ラジオボタン	29	—	—	—	—
[34]	検針情報							
	階	ホストから取得した階を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
	位置	ホストから取得した位置を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
	鍵	ホストから取得した鍵を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[35]	異宛削除不可	異宛削除不可を入力する。 ※ホストの文字色を表示する。	チェックボックス	30	—	—	—	
[36]	ユーザーメッセージ	ホストから取得したユーザーメッセージを表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[37]	ユーザーメッセージ 2	ホストから取得したユーザーメッセージを表示する。 ※ホストの文字色を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[38]	戻る	遷移元画面に戻る	ボタン	31	—	—	—	—
[39]	前へ	現在表示している客番で現在表示している開栓受付情報よりもひとつ新しい開栓受付情報 を表示する。 ※詳細は、ボタン機能詳細参照。	ボタン	32	—	—	—	—
[40]	次へ	現在表示している客番で現在表示している開栓受付情報よりもひとつ古い開栓受付情報 を表示する。 ※詳細は、ボタン機能詳細参照。	ボタン	33	—	—	—	—
[41]	新規	新規登録モードに変更する。		34	—	—	—	—
[42]	修正	修正モードに変更する。		35	—	—	—	—
[43]	予定取消	取消モードに変更する。	ボタン	36	—	—	—	—
[44]	登録	入力内容をホストへ登録する。	ボタン	38	—	—	—	—
[45]	登録完了	問合せ履歴に開栓受付情報を追加し、遷移先 を選択するダイアログを表示する。	ボタン	39	—	—	—	—
[46]	取消フラグ	予定取消時’*’を設定する。	ラベル	—	—	—	—	非表示
			テキスト	—	—	—	—	非表示
[47]	メモ	メモを入力する。	テキスト	24	ON	任意	255	—
[48]	仮登録	入力内容を仮登録する。	ボタン	37	—	—	—	—
[49]	仮登録中ラベル	「仮登録中」と仮登録されたデータ表示して いる時は表示する	ラベル	—	—	—	—	デフォルト では非表示

1.1.1.4. 処理詳細

① 開栓受付入力画面

(1) 画面表示

(a) お客さま基本情報の取得

- i. ホストから上記入出力仕様の情報を取得する。
- ii. i で取得したお客さま番号および受付日を使用し、「開栓受付メモ一覧テーブル」を時刻の降順で検索する。先頭のレコードにあるメモ情報を取得し、メモ欄に設定する。

(b) 全ての入力項目を変更不可の状態にする。

(c) 定型文設定ファイルを読み込む。

(d) 登録ボタン、仮登録ボタン、登録完了ボタンは、非活性とする。

(e) ホストから取得した開栓予定日が空の場合、戻る、前へ、次へボタン以外のボタンを非活性にし、テキストを入力不可、ラジオボタン、チェックボックスを選択不可に設定する。

(f) 「開栓仮登録管理テーブル」をホストから取得したお客さま番号かつ、登録完了フラグが”0”で検索する。レコード取得できた場合、以下の処理を実施する。

取得したレコードのホストモード設定により呼び出す動作を変える。

0:新規ボタン押下処理

1:修正ボタン押下処理

2:予定取消ボタン押下処理

上記処理後、レコード内の情報で各テキストボックス、チェックボックス、ラジオボタンを更新する。

その後仮登録ラベルを表示する。

(2) 戻るボタン

(a) 登録ボタン押下前

① 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して本画面を閉じる。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]		デフォルト [いいえ]

② 入力内容が変更されていない場合は、遷移元画面を表示し、本画面を閉じる。

(b) 仮登録ボタン押下後

① 以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して本画面を閉じる。

メッセージ文言	仮登録済です。終了してよろしいですか。				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

(c) 登録ボタン押下後

① 以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、履歴管理テーブルの更新せずに、本画面を閉じる。

メッセージ文言	履歴が登録されていません。よろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

(3) 新規ボタン

(a) ホストへPF9キーを送信し、新規登録モードに変更する。

(b) お客さま基本情報の取得

ホストから上記入出力仕様の情報を取得する。

(c) ホストから取得したユーザーメッセージが空欄の場合、以降の処理を行う。空欄以外の場合は、ユーザーメッセージを表示し処理を終了する。

(d) 全ての入力項目をクリアする。

(e) 前へボタン、次へボタン、新規ボタン、修正ボタン、予定取消ボタンを非活性とする。

(f) 登録ボタン、仮登録ボタンを活性とする。

(4) 修正ボタン

(a) ホストへPF10キーを送信し、修正モードに変更する。

(b) お客さま基本情報の取得

i. ホストから上記入出力仕様の情報を取得する。

ii. i で取得したお客さま番号および受付日を使用し、「開栓受付メモ一覧テーブル」を時刻の降順で検索する。先頭のレコードにあるメモ情報を取得し、メモ欄に設定する。

(c) ホストから取得したユーザーメッセージが空欄の場合、以降の処理を行う。空欄以外の場合は、ユーザーメッセージを表示し処理を終了する。

(d) 前へボタン、次へボタン、新規ボタン、修正ボタン、予定取消ボタンを非活性とする。

(e) 登録ボタンを活性とする。

(5) 予定取消ボタン

(a) ホストへPF11キーを送信し、取消モードに変更する。

(b) お客さま基本情報の取得

i. ホストから上記入出力仕様の情報を取得する。

ii. i で取得したお客さま番号および受付日を使用し、「開栓受付メモ一覧テーブル」を時刻の降順で検索する。先頭のレコードにあるメモ情報を取得し、メモ欄に設定する。

(c) ホストから取得したユーザーメッセージが空欄の場合、以降の処理を行う。空欄以外の場合は、ユーザーメッセージを表示し処理を終了する。

(d) 取消フラグテキストに'*'を設定する。

(e) 前へボタン、次へボタン、新規ボタン、修正ボタン、予定取消ボタンを非活性とする。

(f) 登録ボタンを活性とする。

(6) 登録ボタン

(a) 新規登録モードの場合

① 以下のチェックを行う。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤字に変更する。

※開栓区分、開栓時間のラジオボタンについてはフォーカス設定後、未選択状態にする。

全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超えている時エラー
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。

アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]
------	----	-----	------	-------	------

② 以下のチェックを行う。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。エラーがない場合、黒文字に変更する。

全角文字チェック

エラー判定	入力項目に半角文字が含まれている場合エラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 開栓受付の登録

ホストへ Enter キーを送信し、各入力項目をホストへ登録する。

④ 開栓受付メモの登録

開栓受付メモ一覧テーブルに開栓受付メモを登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■開栓受付メモ一覧テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	ホスト情報.お客さま番号を設定(-なし)
2	受付日	ホスト情報.受付日を設定
3	メモ	メモ欄の内容を登録
4	登録日時	現在時刻

※お客さま番号と受付日が一致するレコードがある場合は、レコードを更新する。

一致するレコードがない場合は新規登録する。

⑤ 登録完了フラグ

開栓仮登録管理テーブルを下表の通り更新する。更新するレコードはお客さま番号を使用して決定する。レコードがない場合、更新しない。

更新した場合、仮登録ラベルを非表示にする。

■開栓仮登録管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	登録完了フラグ	“1”

⑥ 入力項目の再表示

- i. 各入力項目にホストの情報を表示する。
- ii. i で取得したお客さま番号および受付日を使用し、「開栓受付メモ一覧テーブル」を時刻の降順で検索する。先頭のレコードにあるメモ情報を取得し、メモ欄に設定する。

⑦ 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「登録しました」の場合は登録完了とし、登録ボタン、仮登録ボタンを非活性・登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(b) 修正モードの場合

① 以下のチェックを行う。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤字に変更する。

※開栓区分、開栓時間のラジオボタンについてはフォーカス設定後、未選択状態にする

全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超えている時エラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 開栓受付の登録

ホストへ Enter キーを送信し、各入力項目をホストへ登録する。

③ 開栓受付メモの登録

開栓受付メモ一覧テーブルに開栓受付メモを登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■開栓受付メモ一覧テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	ホスト情報.お客さま番号を設定(-なし)
2	受付日	ホスト情報.受付日を設定
3	メモ	メモ欄の内容を登録
4	登録日時	現在時刻

※お客さま番号と受付日が一致するレコードがある場合は、レコードを更新する。

一致するレコードがない場合は新規登録する。

④ 登録完了フラグ

開栓仮登録管理テーブルを下表の通り更新する。更新するレコードはお客さま番号を使用して決定する。レコードがない場合、更新しない。

更新した場合、仮登録ラベルを非表示にする。

■開栓仮登録管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	登録完了フラグ	“1”

⑤ 入力項目の再表示

i. 各入力項目にホストの情報を表示する。

ii. i で取得したお客さま番号および受付日を使用し、「開栓受付メモ一覧テーブル」を時刻

の降順で検索する。先頭のレコードにあるメモ情報を取得し、メモ欄に設定する。

⑥ 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「修正しました」の場合は登録完了とし、登録ボタン、仮登録ボタンを非活性・登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(c) 取消モードの場合

① 以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

メッセージ文言	取消してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

② 開栓受付の取消

ホストへ Enter キーを送信し、各入力項目をホストへ登録する。

③ 開栓受付メモの登録

開栓受付メモ一覧テーブルに開栓受付メモを登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■開栓受付メモ一覧テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	ホスト情報.お客さま番号を設定(-なし)
2	受付日	ホスト情報.受付日を設定
3	メモ	メモ欄の内容を登録
4	登録日時	現在時刻

※お客さま番号と受付日が一致するレコードがある場合は、レコードを更新する。

一致するレコードがない場合は新規登録する。

④ 登録完了フラグ

開栓仮登録管理テーブルを下表の通り更新する。更新するレコードはお客さま番号を使用して決定する。レコードがない場合、更新しない。

更新した場合、仮登録ラベルを非表示にする。

■開栓仮登録管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	登録完了フラグ	“1”

⑤ 入力項目の再表示

i. 各入力項目にホストの情報を表示する。

ii. i で取得したお客さま番号および受付日を使用し、「開栓受付メモ一覧テーブル」を時刻の降順で検索する。先頭のレコードにあるメモ情報を取得し、メモ欄に設定する。

⑥ 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「取消しました」の場合は登録完了とし、登録ボタン、仮登録ボタンを非活性・登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(7) 前へボタン

(a) ホストへ 送信 キーを送信し画面項目を再読込して表示する。

(8) 次へボタン

(a) ホストへ PF24 キーを送信し画面項目を再読込して表示する。

(9) 登録完了ボタン

(a) 問合せ履歴への格納

履歴管理テーブルに開栓受付情報を登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■履歴管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	お客さま番号を設定 (-なし)
2	日時	登録日時を設定
3	問合せ ID	01：開栓に関する問合せ
4	区分 ID	98：開閉栓
5	ステータス ID	08：SV チェック(開栓)
6	問合せ内容(テキストエリア)	開栓受付画面の希望日 GYYMMDD + 曜日 +“開栓予定”
7	お客さま情報住所	開栓情報参照画面の住所 ※住所+商屋号を住所として表示しているので区切文字¥n を挿入
8	お客さま情報住所カナ	開栓情報参照画面の住所カナ
9	お客さま情報氏名	開栓受付画面の氏名
10	お客さま情報氏名カナ	開栓受付画面の氏名カナ
11	お客さま情報 TEL	開栓受付画面の電話番号
12	連絡先住所	開栓情報参照画面の住所 ※住所+商屋号を住所として表示している
13	連絡先住所カナ	開栓情報参照画面の住所カナ
14	連絡先氏名	開栓情報参照画面の氏名
15	連絡先氏名カナ	開栓情報参照画面の氏名カナ
16	連絡先 TEL	開栓受付画面の連絡先電話番号
17	端末 ID	端末 ID を設定
18	作成者 ID	ユーザ ID を設定
19	作成者	ユーザ名を設定

No	項目名	格納する値
20	作成日時	登録日時を設定
21	更新者	ユーザ名を設定
22	更新日時	登録日時を設定
23	削除フラグ	0 固定
24	基準日	開栓受付画面の基準日

(b) 開栓受付メモの登録

開栓受付メモ一覧テーブルに開栓受付メモを登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■開栓受付メモ一覧テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	ホスト情報.お客さま番号を設定(-なし)
2	受付日	ホスト情報.受付日を設定
3	メモ	メモ欄の内容を登録
4	登録日時	現在時刻

※お客さま番号と受付日が一致するレコードがある場合は、レコードを更新する。

一致するレコードがない場合は新規登録する。

(c) 遷移元画面を取得し問合せ検索画面以外から遷移した場合、ダイアログ画面(以下参照)を表示し、着信待ち画面（OK010）または、業務メニュー画面（OK030）を選択させる。選択された画面を表示し、本画面と開栓情報参照画面(OK050)を閉じる。

※問合せ検索画面から遷移した場合、ダイアログ表示をせずに検索画面に遷移する。

※開栓仮登録一覧画面から遷移した場合、ダイアログ表示をせずに開栓情報参照画面に遷移する。

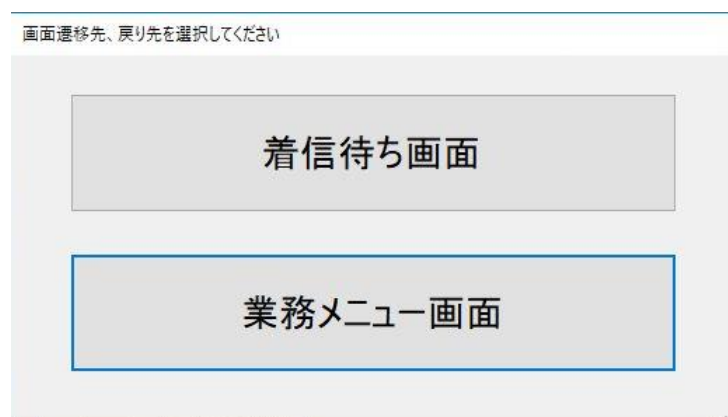


図 1.1.18-2画面移動ダイアログ

② 開栓受付入力画面内の作業メモ印字内での右クリック時

(1) メニュー表示

作業メモ印字上で右クリックした時、定型文貼り付けを表示する。

定型文貼り付けの表示内容は 5.1.18.4①(1)画面表示時に読み込んだ定型文設定ファイルの内容を表示する。

(10)仮登録ボタン

① 以下のチェックを行う。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超えている時エラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 以下のチェックを行う。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

全角文字チェック

エラー判定	入力項目に半角文字が含まれている場合エラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 開栓仮登録管理テーブルへの格納

開栓仮登録管理テーブルに開栓受付情報を登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

この時お客さま番号が一致するレコードがある場合、レコードの更新を行う。

レコードがない場合は新規登録する。

登録・更新処理後に仮登録中ラベルを表示する。

■開栓仮登録管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	お客さま番号を設定（-なし）
2	受付日	ホスト情報受付日を設定
3	受付者	開栓受付画面の受付者
4	事業者	開栓受付画面の事業者
5	託送	開栓受付画面の託送
6	氏名（カナ）	開栓受付画面の氏名（カナ）
7	氏名（漢字）	開栓受付画面の氏名（漢字）
8	電話番号区分 1	1:使用場所 2:勤務先 3:その他 4:無
9	電話番号 1	開栓受付画面の電話番号 1

No	項目名	格納する値
10	電話番号区分 2	1:使用場所 2:勤務先 3:その他 4:無
11	電話番号 2	開栓受付画面の電話番号 2
12	希望日	GYMMDD
13	開栓区分	1:新設 2:継続 3:再使用
14	開栓時間	1:AM 2:PM 3:指定無
15	連絡者氏名	開栓受付画面の連絡者氏名
16	連絡者区分	1:本人 2:家族 3:大家 4:管理会社 5:管理人 6:その他
17	連絡者電話番号	開栓受付画面の連絡者電話番号
18	立会者氏名	開栓受付画面の立会者氏名
19	立会者電話番号	開栓受付画面の立会者電話番号
20	未閉	0:チェックなし 1:チェックあり
21	短期	0:チェックなし 1:チェックあり
22	チェーン	0:チェックなし 1:チェックあり
23	事後	0:チェックなし 1:チェックあり
24	閉栓受付区分	1:無 2:有 3:後日連絡
25	支払継続区分	1:支払継続 2:関連
26	関連客番	開栓受付画面の関連客番
27	作業メモ印字	開栓受付画面の作業メモ印字
28	経過非印字	開栓受付画面の経過非印字
29	職員開	0:チェックなし 1:チェックあり

No	項目名	格納する値
30	受付時説明供給条件	0:チェックなし 1:チェックあり
31	受付時説明電気水道	0:チェックなし 1:チェックあり
32	受付時説明警報	0:チェックなし 1:チェックあり
33	警報機受付区分	0:無 1:有
34	テーブルコンロ取付区分	0:無 1:有
35	異宛削除不可	0:チェックなし 1:チェックあり
36	取消フラグ	0:フラグなし 1:フラグあり
37	ホストモード設定	0:新規 1:修正 2:予定取消
38	登録完了フラグ	“0”

1.1.2. 開栓仮登録一覧画面(OK027)

1.1.2.1. 機能概要

本画面は、検索メニュー画面の「開栓仮登録一覧画面へ」ボタン押下時に表示される。
DB 内の仮登録されている開栓情報を検索する。
検索結果から選択された開栓情報は、「開栓受付」の画面の対象となる。

1.1.2.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.2-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	開栓仮登録管理テーブル	仮登録してある、開栓受付情報を取得する。

(2) 出力仕様

特になし

1.1.2.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【開栓仮登録一覧画面】

No.	受付日	お客さま番号	氏名
1	R061202	12349999999	テスト漢字

検索メニューへ

選択

図 1.1.2-1 開栓仮登録一覧画面

(2) 項目仕様

表 1.1.220-2 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	受付日	DB から取得した受付日を表示する。	テキスト		—	—	—	—
[2]	お客さま番号	DB から取得したお客さま番号を表示する。	テキスト		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[3]	氏名	DB から取得したお客さま氏名(漢字)を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[4]	検索メニューへ	検索メニューへ戻る。	ボタン	1	—	—	—	—
[5]	選択	表示されているお客さま情報から選択したデータを確定する。	ボタン	2	—	—	—	—

1.1.2.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 仮登録情報の取得

DB 内開栓仮登録管理テーブルより仮登録情報を取得し、一覧として表示する。

この時、登録完了フラグが"0"のレコードのみ取得する。取得順は受付日の降順とする。

(b) お客さま情報の選択

一覧表示した先頭行のお客さま情報を選択状態とする。

(2) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスを

エラー箇所に設定し再入力とする。

① 一覧選択チェック

エラー判定	選択されていない時はエラー						
メッセージ文言	仮登録情報を選択してください。						
アイコン	注意	ボタン	[OK]			デフォルト	[OK]

(b) 選択された仮登録情報内のお客さま番号を渡し、開栓情報参照画面(OK050)を表示

する。本画面を閉じる。

(3) 検索メニューへボタン

検索メニュー（OK020）を表示し、本画面を閉じる。

(4) 一覧選択上でのEnter押下

一覧からお客さま情報を選択し、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同様の処理を行う。

(5) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧からお客さま情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

移転先情報登録画面詳細

1.1.1. 移転先情報登録(OK060)

1.1.1.1. 機能概要

本画面は、以下の場合に表示される。

- ・ 業務メニュー画面の「移転先登録」ボタン押下時
- ・ 閉栓受付画面の「登録完了」ボタン押下時

いずれも対象のお客さまの基本情報、移転先情報を表示し、入力欄が未設定の状態に表示される。
お客さまの移転先情報の登録を行う。

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.1-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	住所マスタ	郵便番号から住所を検索する。

(2) 出力仕様

表 1.1.1-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	移転先情報を登録する。

(3) ホストインターフェース仕様

以下に、対象のホストプログラム、送信電文の設定内容、およびホスト画面からの取得項目を示す。

表 1.1.1-3 ホストプログラム

No	項目	説明
1	ホストプログラム	OKCONL07
2	マップ名	MPOK07

表 1.1.1-4 送信電文

No	項目	説明
1	トランザクション名	OKCONL07
2	お客さま番号	お客さま番号を設定する (-なし)
3	世代番号	00

表 1.1.1-5 ホスト画面取得項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
基本情報						
1	お客さま番号	お客さま番号キー	23	17	11	
2	氏名	使用者氏名 (漢字)	6	4	40	使用者氏名(漢字) + (+ 使用者氏名(カナ) +)
3		使用者氏名 (カナ)	5	4	20	
4	住所	住所町丁目名 (漢字)	2	4	30	住所町丁目名(漢字) + 使用者地番情報 + 使用者商屋号名(漢字) + (+ 使用者 商屋号名(カナ) +)
5		使用者地番情報	2	36	12	
6		使用者商屋号名 (漢字)	4	4	40	
7		使用者商屋号名 (カナ)	3	4	20	
8	電話番号	USERTEL-KBN	5	35	6	USERTEL-KBN + + 使用者電話番号
9		使用者電話番号	5	42	12	
10	支払方法情報	支払方法情報	7	4	21	支払方法情報 + + 支払者口座名義人名 + + 支払者口座振替開始年月日
11		支払者口座名義人名	7	27	21	
12		支払者口座振替開始 年月	7	49	5	
13	基準日	KJKS-DD	3	48	2	
14	開栓日	メーター開栓受付区 分コード	3	68	3	メーター開栓受付区分コード + + メー ター開栓年月日

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
15		メーター開栓年月日	3	72	8	
16	名変日	使用者名義変更異動区分コード	6	70	1	使用者名義変更異動区分コード + + 使用者名義変更異動年月日
17		使用者名義変更異動年月日	6	72	8	
18	取外日	メーター取外区分コード	5	70	1	メーター取外区分コード + + メーター取外年月日
19		メーター取外年月日	5	72	8	
20	閉栓日	メーター閉栓受付区分コード	4	70	1	メーター閉栓受付区分コード + + メーター閉栓年月日
21		メーター閉栓年月日	4	72	8	
22	支払異動日	支払方法変更年月日	7	72	8	
移転先情報						
23	郵便番号	住所郵便	9	7	8	
24	住所	SKCS-OUT	9	17	30	SKCS-OUT + CHOM-OUT + CHBN-OUT + + SYGO-OUT
25		CHOM-OUT	10	4	46	
26		CHBN-OUT	11	4	12	
27		SYGO-OUT	12	4	40	
28	氏名	SIMEI-E-OUT	13	4	40	SIMEI-E-OUT + (+ SIMEI-K-OUT +)
29		SIMEI-K-OUT	14	4	20	
30	電話番号	TEL-KBN-OUT	13	35	6	TEL-KBN-OUT + + TEL-OUT
31		TEL-OUT	13	42	12	
32	精算日	SEISAN-YMD-OUT	11	40	8	
33	メモ	MEMO-OUT	10	60	20	
34	システムメッセージ	SYMSG	24	2	47	

※No 33を5行繰返す

表 1.1.1-6 ホスト画面設定項目

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
移転先情報入力						
1	移転先参照客番	KYKN-KEY-IN	15	45	11	
2	異宛名参照	IATE-FLG	15	71	1	
3	世代No.	USERSDI-NO-IN	23	38	2	
4	郵便番号	MAIL-NO-IN	16	8	3	MAIL-NO-IN + - + MAIL-EDA-IN
5		MAIL-EDA-IN	16	14	4	
6	精算日	SEISAN-YMD-IN	16	40	8	
7	更新日	UPD-YMD	22	69	8	

No	項目	ホスト画面項目	行	列	桁数	説明
8	住所 1	SKCS-IN	17	11	30	
9	住所 2	CHOM-IN	18	11	46	
10	地番	CHBN1-IN	19	11	3	CHBN1-IN + - + CHBN2-IN + - + CHBN3-IN
11		CHBN2-IN	19	17	3	
12		CHBN3-IN	19	23	4	
13	方書	SYGO-IN	20	11	40	
14	電話番号	TEL-KBN-IN	21	42	1	TEL-KBN-IN + + TEL-IN
15		TEL-IN	21	44	12	
16	氏名（漢字）	SIMEI-K-IN	22	11	40	
17	氏名（カナ）	SIMEI-E-IN	21	11	20	
18	メモ	MEMO-IN	17	60	20	
19	異動コード	IDO-CD	22	57	1	
20	ユーザメッセージ	USERMSG	23	42	36	
21	異宛名あり表示領域	IATE-FLG	2	60	8	
22	システムメッセージ	SYMSG	24	2	47	

※N o 1 8 を 5 行繰返す

1.1.1.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【移転先情報登録画面】

<<基本情報>> **異宛名有**
 お客様番号 : 999999999999 氏名 : 使用者氏名漢字##### (ジョウヤシメカ1234567890)
 住所 : 住所56789012345678901234567890地番情報YYY使用者商屋漢字8901234567890 (ジョウヤシメカ567890)
 電話番号 : 自 宅 022-222-2222 開栓日 : 123 18.01.02 名変日 : 18.01.05
 支払情報 : AAAAAAAAAYYYYYYYYYYY □座名義人YYYYYYYYYY 振開Y 取外日 : 18.01.04 開栓日 : 18.01.03
 基準日 : 10 支払異動日 : 18.01.06

<<移転先情報>>
 住所 : 999-9999
 あ#####
 え#####
 氏名 : ##### (おYYYYYYYYYYYYYY)
 電話番号 : 携 帯 090-11111111 精算日 : 18.01.06

<<移転先情報入力>>
 移転先参照客番 : [] - [] 設定 異宛名参照 : ☐ 設定 世代No. : [] 設定
 郵便番号 : 123 - 4567 住所検索 [] 精算日 : 20141120 更新日 : 18.01.08
 住所1 : 移転先住所1##### []
 住所2 : 移転先住所2##### []
 地番 : 123 - 123 - 1234
 方書 : 移転先方書#####
 電話番号 : 123 - 456 - 7890 区分 : 1 []
 氏名 (漢字) : 移転先氏名漢字#####
 氏名 (カ) : テンガシメカ#####

メッセージ#####

戻る [] 削除 [] 印刷 [] 登録 [] 登録完了 []

図 1.1.1-1 移転先情報登録

【住所検索画面】

No.	住所
1	大崎市鳴子温泉小身川原
2	大崎市鳴子温泉川袋
3	大崎市鳴子温泉木戸脇
4	大崎市鳴子温泉黒崎
5	大崎市鳴子温泉小室
6	大崎市鳴子温泉小室山
7	大崎市鳴子温泉境松
8	大崎市鳴子温泉坂ノ上
9	大崎市鳴子温泉沢目木
10	大崎市鳴子温泉新小身川原

戻る [] 選択 []

図 1.1.1-2 住所検索画面

(2) 項目仕様

表 1.1.1-7 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	基本情報	ホストから取得した基本情報を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[2]	移転先情報	ホストから取得した移転先情報を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[3]	移転先参照客番	移転先参照客番を入力する。※1 ※上 5 桁入力後、下 6 桁入力テキストボックスに フォーカス移動する。	テキスト	1	OFF	任意	5	半角数字
			テキスト	2	OFF	任意	6	半角数字
[4]	設定	移転先参照客番の情報を入力欄に表示する。	ボタン	3	—	—	—	—
[5]	異宛名参照	異宛名情報を参照するかを入力する。 初期状態は、チェックなしとする。	チェックボ ックス	4	—	任意	—	—
[6]	設定	異宛名参照チェックボックスがチェックされてい る時、異宛名情報を入力欄に表示する。	ボタン	5	—	—	—	—
[7]	世代 No	世代 No を入力する。 前契約者の情報を入力する時は、-1 を入力する。	テキスト	6	OFF	任意	2	半角数字
[8]	設定	世代 No に-1 が入力されている時、前契約者の情 報を入力欄に表示する。	ボタン	7	—	—	—	—
[9]	郵便番号	郵便番号を入力する。 ※3 桁入力後、4 桁のテキストボックスにフォーカ ス移動する。	テキスト	8	OFF	任意	3	半角数字
			テキスト	9	OFF	任意	4	半角数字
[10]	住所検索	住所を検索し、住所 1、住所 2 に入力する。	ボタン	10	—	—	—	—
[11]	住所 1	住所を入力する。	テキスト	11	ON	任意	30	全角
[12]	住所 2	住所を入力する。	テキスト	12	ON	任意	46	全角
[13]	地番	地番を入力する。	テキスト	13	OFF	任意	3	半角数字
			テキスト	14	OFF	任意	3	半角数字
			テキスト	15	OFF	任意	4	半角数字
[14]	方書	方書を入力する。	テキスト	16	ON	任意	40	全角
[15]	電話番号	電話番号を入力する。	テキスト	17	OFF	任意	4	半角数字
			テキスト	18	OFF	任意	4	半角数字
			テキスト	19	OFF	任意	4	半角数字
[16]	区分	区分を入力する。	テキスト	20	OFF	任意	1	半角数字
[17]	氏名（漢字）	氏名（漢字）を入力する。	テキスト	21	ON	任意	40	全角
[18]	氏名（カナ）	氏名（カナ）を入力する。	テキスト	22	半角 カナ	任意	20	半角
[19]	精算日	精算日を入力する。	テキスト	23	OFF	必須	8	半角
[20]	更新日	更新日を表示する。	テキスト	24	OFF	不可	8	半角
[21]	メモ	メモを入力する。	テキスト	25	ON	任意	20	全角
			テキスト	26	ON	任意	20	全角
			テキスト	27	ON	任意	20	全角
			テキスト	28	ON	任意	20	全角
			テキスト	29	ON	任意	20	全角

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[22]	登録しない	業務メニューから表示の時 ・ボタン名称「戻る」 ・業務メニュー（OK030）に戻る。 閉栓受付から表示の時 ・ボタン名称「登録しない」 ・着信待ち画面（OK010）に戻る。	ボ タ ン	30	—	—	—	—
[23]	削除	移転先登録を削除する。	ボ タ ン	31	—	—	—	—
[24]	印刷	移転先精算受付票を印刷する	ボ タ ン	32	—	—	—	—
[25]	登録	入力内容をホストへ登録する。	ボ タ ン	33	—	—	—	—
[26]	登録完了	問合せ履歴に移転先情報を追加し、遷移先を選択するダイアログを表示する。	ボ タ ン	34	—	—	—	—
[27]	登録しました	「登録しました」で表示する。 詳細は※2 参照	ラベ ル	—	—	—	—	—

※1 [2]が入力されている状態で[1]を入力した場合でも[2]にフォーカスが移動する。

※2 本画面を表示した時点では非表示となる。

本画面で登録ボタンをクリックし、履歴に登録された場合表示となる。

表 1.1.1-8 住所検索画面 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	住所情報	住所マスタから取得した情報を表示する。	ラベ ル	1	—	—	—	—
[2]	選択	表示されている住所情報から選択したデータを確定する。	ボ タ ン	2	—	—	—	—
[3]	戻る	移転先情報登録画面に戻る。	ボ タ ン	3	—	—	—	—

1.1.1.4. 処理詳細

i. 移転先情報登録画面

(1) 画面表示

(a) ホスト情報の取得

ホストから上記入出力仕様のお客さまの基本情報、および移転先情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合（正常時）

取得したホストからの結果を表示する。

・お客さま情報

・移転先情報入力（入力項目）

ユーザメッセージが空欄以外の場合（異常時）

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

(b) 全入力項目を空欄とし、移転先参照客番にフォーカスを設定する。

(c) 登録完了ボタンは、非活性とする。

(2) 移転先参照客番 設定ボタン

(a) 入力項目チェック

設定ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

① 移転先参照客番必須入力チェック

エラー判定	未入力の時はエラー				
メッセージ文言	移転先参照客番を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 移転先参照客番数値チェック

エラー判定	数値以外の時はエラー				
メッセージ文言	移転先参照客番は数値で入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 移転先参照客番フル桁入力チェック

エラー判定	フル桁入力以外はエラー				
メッセージ文言	移転先参照客番に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) ホスト情報の取得

ホスト画面の移転先参照客番に入力した移転先参照客番を設定し、ホストから移転先情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合（正常時）

取得したホストからの結果を入力欄に表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合（異常時）

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

(3) 異宛名参照 設定ボタン

(a) 項目チェック

設定ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

① 異宛名参照チェックボックス入力チェック

エラー判定	異宛名参照チェックボックスがチェックされていない時はエラー				
メッセージ文言	異宛名を参照する場合は、チェックボックスにチェックをつけてください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) ホスト情報の取得

ホスト画面の異宛名参照に 1 を設定し、ホストから移転先情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合（正常時）

取得したホストからの結果を入力欄に表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合（異常時）

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

(4) 世代No 設定ボタン

(a) 項目チェック

設定ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

① 世代No入力チェック

エラー判定	世代 No が空白、00、-1 以外はエラー				
メッセージ文言	世代Noに誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) ホスト情報の取得

ホスト画面の世代 No に入力した世代 No を設定し、ホストから移転先情報を取得する。

ホストからの受信結果のユーザメッセージが空欄の場合（正常時）

取得したホストからの結果を入力欄に表示する。

ユーザメッセージが空欄以外の場合（異常時）

表示をクリアし、ホストからのメッセージを表示する。

(5) 住所検索ボタン

(a) 項目チェック

住所検索ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

① 郵便番号入力(前3桁)チェック

エラー判定	郵便番号前 3 桁が 3 桁以外はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 郵便番号入力(後4桁)チェック

エラー判定	郵便番号後 4 桁が 4 桁以外はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 住所検索

郵便番号を使用し、住所マスタから住所検索する。

① 検索結果が1件の場合

住所 1 入力欄に検索結果の市区町村名(漢字)の内容を入力する。住所 2 入力欄には検索結果の町域名(漢字)を入力する。

② 検索結果が複数の場合

住所検索画面を表示し、検索結果の一覧を表示する。

検索結果一覧から選択した結果を住所 1,住所 2 欄に入力する。(入力内容は①と同じとする。)

※住所検索画面については ii.住所検索画面を参照

③ 検索結果が0件の場合

エラーメッセージを表示し、フォーカスを郵便番号上 3 桁に設定し再入力とする。

① 検索結果チェック

エラー判定	検索結果が 0 件はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に対する住所が存在しません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(6) 戻るボタン

(a) 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

(b) 入力内容が変更されていない場合は、業務メニュー（OK030）を表示し、本画面を閉じる。

(7) 登録しないボタン

(a) 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して着信待ち画面（OK010）を表示し、本画面を閉じる。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

(b) 入力内容が変更されていない場合は、着信待ち画面（OK010）を表示し、本画面を閉じる。

(8) 削除ボタン

(a) 移転先情報の削除

ホスト画面の異動に「D」を設定し、ホストへ登録する。

(b) 入力項目の再表示

各入力項目にホストの情報を表示する。

(c) 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「削除しました」の場合は、削除完了とし登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(d) 登録しないボタン（戻るボタン）を非活性とする。

(9) 印刷ボタン

(a) 入力項目チェック

印刷ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

① メモバイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超過している時エラー
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。

アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]
------	----	-----	------	-------	------

(b) 移転精算受付票の印刷

表示されている移転先情報の移転精算受付票を印刷する。

移転精算受付票の詳細については、5.4.07 移転精算受付票を参照のこと。

(c) 印刷後、本画面の入力に戻る。

(10) 登録ボタン

(a) 入力項目チェック

登録ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

チェック実施前にチェックを行う項目名の文字色を黒に変更する。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。このとき、エラー箇所項目名を赤文字に変更する。

② 精算日必須入力チェック

エラー判定	精算日が未入力の時はエラー				
メッセージ文言	精算日を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超過している時エラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 移転先電話番号の編集

移転先情報入力域の電話番号を下記の通り編集する。

表 1.1.1-9 電話番号編集情報

No	合計電話番号桁数	先頭電話番号	編集方法	備考
1	1 2 桁	(チェックしない)	入力エラーとする (日本では 1 2 桁の電話番号は存在しないため)	
2	1 1 桁	(チェックしない)	3 桁-以降の全桁	携帯電話。 3 桁-4 桁-4 桁の画面入力を想定 (090-1234-5678) 4 桁-3 桁-4 桁、4 桁-4 桁-3 桁の入力もこの編集となる
3	1 0 桁	0120 or 0800	4 桁-3 桁-以降の全桁(3 桁)	フリーダイヤル。 4 桁-3 桁-3 桁の画面入力を想定 (0120-123-456)
4		その他	市外局番 2 桁入力の場合 2 桁-4 桁-以降の全桁(4 桁) (03 or 06 を想定)	東京、大阪。 2 桁-4 桁-4 桁の画面入力を想定 (03-5432-1111)
5			市外局番 3 桁入力の場合 3 桁-3 桁-以降の全桁(4 桁)	一般体系。 3 桁-3 桁-4 桁の画面入力を想定 (022-123-1234)
6			市外局番 4 桁入力の場合 4 桁-2 桁-以降の全桁(4 桁)	一般体系。 4 桁-2 桁-4 桁の画面入力を想定 (0229-12-3456)
7	上記以外	(チェックしない)	画面入力の項目を「-」で区切り入力通りに設定 全桁未入力時は「-」も付与しない	

電話番号エラー時のメッセージ

エラー判定	電話番号に 4 桁-4 桁-4 桁で入力時				
メッセージ文言	電話番号入力に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(c) 移転先の登録

入力した移転先情報をホストへ登録する。

(d) 入力項目の再表示

各入力項目にホストの情報を表示する。

(e) 完了メッセージの表示

メッセージエリアの表示が「登録しました」の場合は、登録完了とし登録完了ボタンを活性化する。

前記メッセージ以外の場合は、登録完了ボタンは非活性の状態とする。

(11) 登録完了ボタン

(a) 問合せ履歴への格納

履歴管理テーブルに移転先情報を登録する。設定内容は、下表のとおりとする。

■履歴管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	お客さま番号を設定（-なし）
2	日時	登録日時を設定
3	問合せ ID	01：移転先情報登録に関する問合せ
4	区分 ID	97：移転先情報登録
5	ステータス ID	03：完了
6	お客さま情報住所	移転先情報登録画面<基本情報>の住所 ※住所＋商屋号を住所として表示しているので区切文字¥n を挿入
7	お客さま情報住所カナ	移転先情報登録画面<基本情報>の住所カナ
8	お客さま情報氏名	移転先情報登録画面<基本情報>の氏名
9	お客さま情報氏名カナ	移転先情報登録画面<基本情報>の氏名カナ
10	お客さま情報 TEL	移転先情報登録画面<基本情報>の電話番号
11	連絡先住所	移転先情報登録画面<基本情報>の住所 ※住所＋商屋号を住所として表示しているので区切文字¥n を挿入
12	連絡先住所カナ	移転先情報登録画面<基本情報>の住所カナ
13	連絡先氏名	移転先情報登録画面<基本情報>の氏名
14	連絡先氏名カナ	移転先情報登録画面<基本情報>の氏名カナ
15	連絡先 TEL	移転先情報登録画面<基本情報>の電話番号
16	端末 ID	端末 ID を設定
17	作成者 ID	ユーザ ID を設定
18	作成者	ユーザ名を設定
19	作成日時	登録日時を設定
20	更新者	ユーザ名を設定
21	更新日時	登録日時を設定
22	削除フラグ	0 固定
23	基準日	移転先情報登録画面<基本情報>の基準日
24	支払方法	移転先情報登録画面<基本情報>の支払方法先頭 4 桁

(b) ダイアログ画面(以下参照)を表示し、着信待ち画面（OK010）または、業務メニュー画面（OK030）を選択させる。選択された画面を表示し、本画面を閉じる。

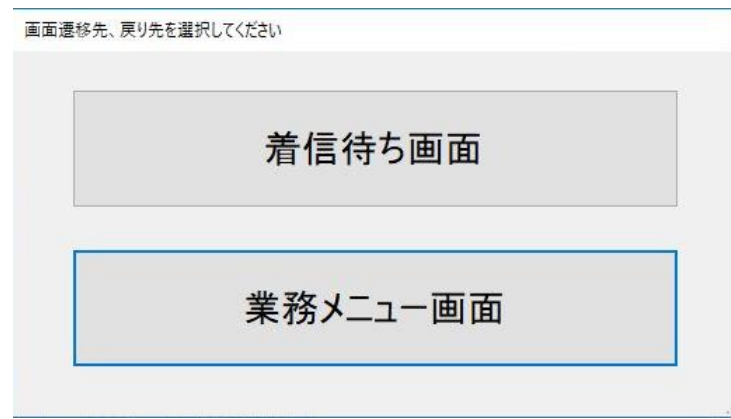


図 1.1.1-3 画面移動ダイアログ

ii. 住所検索画面

(1) 画面表示

(a) 初期表示

住所マスタから住所情報(市区町村名、町域名)を取得し、表示する。

住所情報にフォーカスを設定する。

(2) 選択ボタン

(a) 入力項目チェック

選択ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスを

エラー箇所に設定し再入力とする。

① 一覧選択チェック

エラー判定	選択されていない時はエラー				
メッセージ文言	住所を選択してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 選択された住所情報を移転先情報登録画面（OK060）の住所1,住所2の項目に設定し、本画面を閉じる。

※設定内容は①検索結果が1件の場合を参照。

(3) 一覧選択上でのEnter押下

一覧から住所情報を選択し、Enter キー押下で選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

(4) 検索結果をダブルクリックで選択

一覧から住所情報をダブルクリック時、選択ボタン押下時と同等の処理を行う。

(5) 戻るボタン

本画面を閉じる。

問合せ入力画面詳細

1.1.1. 問合せ入力(OK070)

1.1.1.1. 機能概要

本画面は、以下の場合に表示される。

No	画面状態	説明	条件
1	新規入力	問合せの新規入力を行う。 入力欄は未設定の状態が表示される。	お客さま情報照会画面の「問合せ終了」ボタン押下時 検索メニュー画面の「客番無し」選択時
2	編集	問合せの編集を行う。 入力欄に選択した問合せの情報が表示される。 遷移元画面の前面に本画面を表示する。	お客さま情報照会画面の「問合せ履歴」(担当課完了以外) 選択時 問合せ検索画面の「問合せ画面へ」選択時
3	参照	問合せの参照を行う。 入力欄に選択した問合せの情報が表示される。 但し、全項目入力不可とする。 遷移元画面の前面に本画面を表示する。	お客さま情報照会画面の「問合せ履歴」(担当課完了) 選択時 問合せ検索画面の「問合せ画面へ」選択時

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.1-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	問合せを取得する
2	組織マスタ	転送先部署を取得する
3	ステータスマスタ	ステータス名称を取得する
4	区分マスタ	区分名称を取得する
5	問合せマスタ	問合せ名称を取得する
6	担当者マスタ	担当者名称を取得する
7	業番マスタ	業番を取得する

No	テーブル名	説明
8	各帳票保存テーブル	各帳票の印刷履歴を取得する

(2) 出力仕様

表 1.1.1-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	問合せを登録（更新）する。

1.1.1.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

【問合せ編集画面】

お客様番号 [2] 12349-999999 伝送：2024/12/04 15:22:25

ステータス [4] 担当部署引継ぎ 転送先部署 [3] 総務部事業改革調整室職員係 [42]

区分 [7] 法定点検 問合せ内容 [5] 日程変更に関する問合せ [10] ☐ 至急

[6] <<連絡者>> [8] 氏名 [9] 氏名カナ [10] 電話番号 [11] <<問合せ内容>>

[12] <<作成帳票>> [13] 各帳票印刷画面 [14] ☐ 101 ☐ 103 ☐ 196 ☐ 104 ☐ 105

[15] <<依頼事項>> ☐ 請求書 ☐ 検針票再発行 ☐ 納入証明書 ☐ 料金収納 対象年月
☐ 入金約束 ☐ 口座用紙 ☐ 枚 ☐ クレジットカード用紙 ☐ 枚 ☐ その他

[16] <<送付先>> 住所： ☐ 使用場所 ☐ 異宛先 ☐ 移転先 ☐ その他 宛名： ☐ 使用者本人 ☐ その他

[17] <<回答>>

[18] <<お客様情報>>
住所： 住所56789012345678901234567890
住所カナ： 使用者商屋カナ567890
氏名： 使用者氏名漢字# # # # # # # # # # 氏名カナ： 使用者氏名カナ567890 電話番号： 使電区分 011-111-1111
<<送付先>> 住所： 連電区分 022-222-2222
住所カナ： ※住所カナには商屋カナを入力してください。
氏名： 氏名カナ： 電話番号：

<<訪問情報>> [24] 訪問予定日 [27] 担当者 [25] 業務番号 [28] [45] 登録：2024/12/04 15:22:25 [40]
訪問希望日： [29] 端末ID：vc0227dev1 ID：asak01 登録者：お客様センター管理 更新：2024/12/04 15:22:25 [32] [43] [44] [39] [41]

[33] 閉じる [34] 前へ [35] 次へ [36] 業務連絡印刷 [37] 編集 [41] 編集完了

図 1.1.1-1 問合せ入力

(2) 項目仕様

表 1.1.1-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
－	画面タイトル	新規入力の場合、【問合せ入力画面】と表示する。 編集の場合、【問合せ編集画面】と表示する。 参照の場合、【問合せ参照画面】と表示する。	－	－	－	－	－	－
[1]	お客さま番号	お客さま番号を表示する。	ラベル		－	－	－	－

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[2]	ステータス	ステータスを選択する。ステータスリストには、ステータスマスタの内容を表示する。 ステータス内容詳細参照	コンボボックス	1	－	必須	－	－
[3]	転送先部署	ステータスに「担当部署引継ぎ」を選択した場合、転送先部署を選択する。 転送先部署リストには、組織マスタの内容を表示する。 また、区分を選択している場合は、該当する転送先部署リスト表示する。 なお、先頭行には、空白行「 」を表示する。	コンボボックス	2	－	任意	－	－
[4]	区分	区分を選択する。 区分リストには、区分マスタの内容を表示する。	コンボボックス	3	－	必須	－	－
[5]	問合せ内容	問合せ内容を選択する。 問合せ内容リストには、問合せマスタの区分に該当する内容を表示する。 また、区分を選択した場合は、該当する問合せ内容リスト表示する。	コンボボックス	4	－	必須	－	－
連絡者								
[6]	氏名チェック	チェック有りの時、連絡者氏名、および連絡者氏名カナを入力可とする。 チェック無しの時、連絡者氏名、および連絡者氏名カナを入力不可とする。	チェックボックス	6	－	任意	－	
[7]	氏名	連絡者氏名を入力する。	テキスト	7	ON	任意	70	全角
[8]	氏名カナ	連絡者氏名カナを入力する。	テキスト	8	半角 カナ	任意	250	半角
[9]	電話番号チェック	チェック有りの時、連絡者電話番号を入力可とする。 チェック無しの時、連絡者電話番号を入力不可とする。	チェックボックス	9	－	任意	－	
[10]	電話番号	連絡者電話番号を入力する。	テキスト	10	OFF	任意	13	半角数字
[11]	問合せ内容(記述欄)	問合せ内容を入力する。	テキスト	11	ON	任意	2000	－
[12]	作成帳票							
	1 0 1	作成した帳票をチェックする。	チェックボックス	12	－	任意	－	－

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
	1 0 3		チェックボックス	13	—	任意	—	—
	1 9 6		チェックボックス	14	—	任意	—	—
	1 0 4		チェックボックス	15	—	任意	—	—
	1 0 5		チェックボックス	16	—	任意	—	—
[13]	各帳票印刷画面	各帳票印刷画面に移動する。	ボタン	17	-	-	-	-
[14]	印刷済み	各帳票が印刷済みかどうかを「印刷済(yy/mm/dd)」で表示する。(yy/mm/dd は最終印刷日) 詳細は※1 参照	ラベル	-	-	-	-	-
[15]	依頼事項							
	請求書	依頼事項を選択、入力する。 口振用紙がチェックされている場合、該当の	チェックボックス	18	—	任意	—	—
	検針票再発行	枚数を活性化する。以外の場合は非活性とする。	チェックボックス	19	—	任意		
	納入証明書	クレジットカード用紙がチェックされている場合、 該当の枚数を活性化する。以外の場合は非活	チェックボックス	20	—	任意		
	料金収納	性とする。	チェックボックス	21	—	任意		
	対象年月		テキスト	22	ON	任意	48	
	入金約束		チェックボックス	23	—	任意		
	口座用紙		チェックボックス	24	—	任意	—	—
	枚数		テキスト	25	OFF	任意	2	半角数字
	クレジットカード用紙		チェックボックス	26	—	任意	—	—
	枚数		テキスト	27	OFF	任意	2	半角数字
	その他		チェックボックス	28	—	任意	30	
			テキスト	29	ON	任意	—	—
[16]	送付先	依頼事項のうち、請求書/検針票再発行/納入証明書/口座用紙/クレジットカード用紙/その他がチェックされている時、活性化する。上記いずれもチェックされていない時は、非活性とする。						

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
	住所 ・使用場所	送付先住所を選択する。 初期状態は、「使用場所」とする。	ラジ`ホ` タ	30	－	任意	－	－
	・異宛名	※異宛名選択時、宛名：その他を選択する。	ラジ`ホ` タ	31	－	任意	－	－
	・移転先		ラジ`ホ` タ	32	－	任意	－	－
	・その他		ラジ`ホ` タ	33	－	任意	－	－
	宛名 ・使用者本人	宛名を選択する。 初期状態は、「使用者本人」とする。	ラジ`ホ` タ	34	－	任意	－	－
	・その他		ラジ`ホ` タ	35	－	任意	－	－
[17]	回答	回答を入力する。	テキスト	36	ON	任意	2000	－
[18]	お客さま情報	お客さまの情報を表示する。 登録されていないお客さまの場合は、空欄となる。	ラベル		－	－	－	－
送付先								
[19]	住所	住所（漢字）を入力する。	テキスト	37	ON	任意	100	
[20]	住所（カナ）	住所（カナ）を入力する。	テキスト	38	半角 カ	任意	300	半角
[21]	氏名	氏名（漢字）を入力する。	テキスト	39	ON	任意	70	全角
[22]	氏名（カナ）	氏名（カナ）を入力する。	テキスト	40	半角 カ	任意	250	半角
[23]	電話番号	電話番号を入力する。	テキスト	41	OFF	任意	13	半角数字
[24]	訪問予定日	訪問予定日を入力する。	テキスト	42	ON	任意	40	
[25]	担当者(会社名)	担当者を選択する。 担当者リストには、担当者マスタの内容を表示する。なお、先頭行には、空白行「 」を表示する。	コンボ`ホ` ックス	43	－	任意	－	－
[26]	担当者(名前)	担当者を入力する。	テキスト	44	ON	任意	40	全角
[27]	訪問希望日	訪問希望日を入力する。	テキスト	45	ON	任意	40	
[28]	業番	業番を選択する。 業番リストには、業番マスタの内容を表示する。なお、先頭行には、空白行「 」を表示する。	コンボ`ホ` ックス	46	－	任意	－	－

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[29]	端末 ID	履歴管理テーブル内の端末 ID を表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[30]	ID	履歴管理テーブル内の作成者 ID を表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[31]	登録者	履歴管理テーブル内の作成者を表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[32]	登録日付	履歴管理テーブル内の作成日付を表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[33]	戻る／閉じる	ボタン機能詳細参照。	ボタン	47	—	—	—	—
[34]	前へ	ボタン機能詳細参照。	ボタン	48	—	—	—	—
[35]	次へ	ボタン機能詳細参照。	ボタン	49	—	—	—	—
[36]	業務連絡印刷	業務連絡票を印刷する。	ボタン	50	—	—	—	—
[37]	印刷済み	業務連絡票が印刷済みかどうかを「印刷済 (yy/mm/dd)」で表示する。(yy/mm/dd は最 終印刷日) 詳細は※ 1 参照	ラベル	-	—	—	—	—
[38]	登録しない	ボタン機能詳細参照。	ボタン	51	—	—	—	—
[39]	登録	ボタン機能詳細参照。	ボタン	52	—	—	—	—
[40]	登録しました	登録／編集ボタン押下時に「登録しました」 または「編集しました」を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[41]	登録完了	ボタン機能詳細参照。	ボタン	53	—	—	—	—
[42]	至急	至急の場合チェックする	チェックボ ックス	5	—	—	—	—
[43]	更新	履歴管理テーブル内の更新日時があるとき 「更新」と表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[44]	最終編集日時	履歴管理テーブル内の更新日時を表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[45]	登録	履歴管理テーブル内の作成日付があるとき 「登録」と表示する。 登録されていない場合、表示しない。	ラベル	—	—	—	—	—
[46]	伝送	履歴管理テーブル内の担当部署引継日時があ るとき、「伝送」と表示する。 登録されていない場合、表示しない	ラベル	—	—	—	—	—
[47]	伝送日時	履歴管理テーブル内の担当部署引継日時を表 示する。 登録されていない場合、表示しない	ラベル	—	—	—	—	—

※ 1 No14,37 「印刷済」表示

本画面を表示した時点で業務連絡票／各帳票が未印刷（新規作成で印刷前、もしくは履歴からの表示で履歴管理テーブル／各帳票保存テーブルの最終印刷日時が未設定（NULL 値））の場合は非表示となる。

本画面／各帳票印刷画面で印刷（印刷ボタンをクリックし確認画面で OK ボタンをクリック）した場合、もしくは履歴からの表示で履歴管理テーブル／各帳票印刷画面の最終印刷日時が設定（NULL 値以外））されている場合は表示となる。

表 1.1.1-4 ボタン機能詳細

No	ボタン名称	画面状態	説明
1	登録／編集	新規入力	入力内容を登録する。
2		編集	入力内容を更新する。
3		参照	ボタン非活性
4	登録完了／編集完了	新規入力	着信待ち画面（OK010）に遷移する。
5		編集	本画面を閉じる。
6		参照	ボタン非活性
7	戻る／閉じる	新規入力	遷移元画面に遷移する。
8		編集	本画面を閉じる。
9		参照	
10	登録しない	新規入力	確認メッセージを表示し、「はい」であれば、入力内容を破棄し、着信待ち画面（OK010）に遷移する。「いいえ」の場合本画面に戻る。
11		編集	ボタン非表示
12		参照	
13	業務連絡票印刷	新規入力	業務連絡票を印刷する。
14		編集	
15		参照	ボタン活性で印刷可能
16	各帳票印刷画面	新規入力	各帳票印刷画面を表示する。
17		編集	
18		参照	
19	前へ	新規入力	現在表示している客番で現在表示している問合せ内容よりもひとつ新しい問合せ内容を表示する。
20		編集	
21		参照	
22	次へ	新規入力	現在表示している客番で現在表示している問合せ内容よりもひとつ古い問合せ内容を表示する。
23		編集	
24		参照	

表 1.1.1-5 ステータス内容詳細

No	端末種別 表示内容	選択可不可		変更可不可	
		CM 端末	SV 端末	CM 端末	SV 端末
1	未完了	○	○	○	○
2	SV チェック (伝送)	○	○	○	○
3	SV チェック (起票)	○	○	○	○
4	SV チェック (完結)	○	○	○	○
5	SV チェック (開栓)	○	○	○	○
6	担当部署引継ぎ	X	○	X	○
7	完了	X	○	X	X
8	完了 (担当課完了)	X	○	X	X

1.1.1.4. 処理詳細

(1) 画面表示

- (a) お客さま情報照会画面の「新規入力」ボタン押下、または検索メニュー画面の客番なしボタン押下時
全項目未設定とし、問合せの新規入力を行う。

① 転送先部署コンボボックスの設定

組織マスタから部・課・係を取得し、転送先部署リストに設定する。
初期表示は、空欄とする。

② 区分コンボボックスの設定

区分マスタから内容を取得し、区分リストに設定する。
初期表示は、空欄とする。

③ 問合せコンボボックスの設定

問合せマスタから内容を取得し、問合せリストに設定する。
初期表示は、空欄とする。

④ ステータスコンボボックスの設定

ステータスマスタから内容を取得し、前述のステータス内容詳細のとおり設定する。
※初期表示は空欄とする。

⑤ 担当者コンボボックスの設定

担当者マスタから内容を取得し、担当者リストに設定する。
初期表示は、空欄とする。

⑥ 業番コンボボックスの設定

業番マスタから内容を取得し、業番リストに設定する。
初期表示は、空欄とする。

⑦ 各ボタンの設定

業番マスタから内容を取得し、業番リストに設定する。
初期表示は、空欄とする。

戻る／閉じるボタン：ボタン名称を「戻る」に設定する。

登録／編集ボタン：ボタン名称を「登録」に設定する。

登録完了／編集完了ボタン：ボタン名称を「登録完了」に設定する。また非活性とする。

- (b) お客さま情報照会画面の「問合せ履歴」(担当課完了以外) クリック時、または問合せ検索画面「問合せ画面へ」(担当課完了以外) クリック時
問合せの内容を表示し、問合せの編集を行う。

① 問合せの表示

履歴管理テーブルの内容を取得し、各項目に設定する。

② 転送先部署コンボボックスの設定

組織マスタから部・課・係を取得し、転送先部署リストに設定する。
履歴管理テーブルの転送先部署を表示する。

③ 区分コンボボックスの設定

区分マスタから内容を取得し、区分リストに設定する。
履歴管理テーブルの区分を表示する。

④ 問合せコンボボックスの設定

問合せマスタから内容を取得し、問合せリストに設定する。
履歴管理テーブルの問合せを表示する。

⑤ ステータスコンボボックスの設定

ステータスマスタから内容を取得し、前述のステータス内容詳細のとおり設定する。
※初期表示は空欄とする。

⑥ 担当者コンボボックスの設定

担当者マスタから内容を取得し、担当者リストに設定する。
履歴管理テーブルの担当者を表示する。

⑦ 業番コンボボックスの設定

業番マスタから内容を取得し、業番リストに設定する。
履歴管理テーブルの業番を表示する。

⑧ 各ボタンの設定

戻る／閉じるボタン：ボタン名称を「閉じる」に設定する。

登録しないボタン：非表示とする。

登録／編集ボタン：ボタン名称を「編集」に設定する。

登録完了／編集完了ボタン：ボタン名称を「編集完了」に設定する。また非活性とする。

- (c) お客さま情報照会画面の「問合せ履歴」(担当課完了) クリック時

または問合せ検索画面「問合せ画面へ」（担当課完了）クリック時

前記(b)お客さま情報照会画面の「問合せ履歴」（担当課完了以外）クリック時、または問合せ検索画面「問合せ画面へ」（担当課完了以外）クリック時と同様とする。但し、全項目入力不可とする。

また登録／編集ボタンは非表示とする。

(2) 各帳票印刷画面ボタン

各帳票印刷画面ボタン押下時、問合せ入力画面の前面に各帳票印刷画面(OK072)を表示する。

(3) 登録／編集ボタン

(a) 入力項目チェック

登録／編集ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 問合せ内容必須入力チェック

エラー判定	問合せ内容が未入力の時はエラー				
メッセージ文言	問合せ内容を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 区分必須入力チェック

エラー判定	区分が未入力の時はエラー				
メッセージ文言	区分を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ ステータス必須入力チェック

エラー判定	ステータスが未入力の時はエラー				
メッセージ文言	ステータスを入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

④ 問合せ内容（テキストエリア）必須入力チェック

エラー判定	区分または問合せ内容「その他」選択時、問合せ内容（テキストエリア）が未入力の際はエラー				
メッセージ文言	問合せ内容を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑤ 転送先部署必須入力チェック

エラー判定	ステータスに「担当課転送」選択時、転送先部署が未入力の際はエラー				
メッセージ文言	転送先部署を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑥ 口振用紙枚数必須入力チェック

エラー判定	口振用紙チェック有りの時、枚数未入力の際はエラー				
メッセージ文言	口振用紙枚数を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑦ クレジットカード用紙枚数必須入力チェック

エラー判定	クレジットカード用紙チェック有りの時、枚数未入力の際はエラー				
メッセージ文言	クレジットカード用紙枚数を入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑧ 全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数がホスト設定項目バイト数を超過している時エラー				
メッセージ文言	入力項目に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) ボタン制御

登録完了／編集完了ボタンを活性化する。

前へ／次へ／登録しないボタンを非活性化する。

(c) 問合せの登録

履歴管理テーブルに入力内容を登録、または更新する。

また、ログインユーザを作成者として履歴管理テーブルに登録する。

この時、更新日時と作成日時が一致する場合、更新ラベルと最終編集日時ラベルを非表示にする。

履歴管理テーブルへの登録内容は以下のとおり。

■履歴管理テーブル

No	項目名	格納する値
----	-----	-------

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	お客さま番号を設定（-なし）
2	日時	登録日時を設定
3	問合せ ID	問合せ入力画面において選択された問合せ ID
4	区分 ID	問合せ入力画面において選択された区分 ID
5	ステータス ID	問合せ入力画面において選択されたステータス ID
6	問合せ内容（テキストエリア）	問合せ入力画面の問合せ内容
7	作成帳票 101	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
8	作成帳票 103	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
9	作成帳票 196	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
10	作成帳票 104	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
11	作成帳票 105	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
12	依頼事項請求書	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
13	依頼事項口振用紙	問合せ入力画面においてチェックされた場合は枚数に入力された値、以外は 0
14	依頼事項クレジット	問合せ入力画面においてチェックされた場合は枚数に入力された値、以外は 0
15	依頼事項口振停止	NULL 固定
16	送付先住所	問合せ入力画面において選択された項目により以下のとおり。 使用場所=1,異宛先=2,その他=3,移転先=4
17	送付先宛名	問合せ入力画面において選択された項目により以下のとおり。 使用者本人=1,その他=2
18	回答	問合せ入力画面の回答
19	お客さま情報住所	問合せ入力画面<お客さま情報>の住所 ※住所+商屋号を住所として表示しているので区切文字¥n を挿入
20	お客さま情報住所カナ	問合せ入力画面<お客さま情報>の住所カナ
21	お客さま情報氏名	問合せ入力画面<お客さま情報>の氏名
22	お客さま情報氏名カナ	問合せ入力画面<お客さま情報>の氏名カナ
23	お客さま情報 TEL	問合せ入力画面<お客さま情報>の電話番号
24	連絡先住所	問合せ入力画面<送付先>の住所
25	連絡先住所カナ	問合せ入力画面<送付先>の住所カナ
26	連絡先氏名	問合せ入力画面<送付先>の氏名
27	連絡先氏名カナ	問合せ入力画面<送付先>の氏名カナ
28	連絡先 TEL	問合せ入力画面<送付先>の電話番号
29	転送先部コード	問合せ入力画面において選択された転送先の部コード
30	転送先課コード	問合せ入力画面において選択された転送先の課コード

No	項目名	格納する値
31	転送先係コード	問合せ入力画面において選択された転送先の係コード
32	回答者	ユーザ ID を設定
33	端末 ID	端末 ID を設定
34	作成者 ID	ユーザ ID を設定（登録の場合のみ）
35	作成者	ユーザ名を設定（登録の場合のみ）
36	作成日時	登録日時を設定（登録の場合のみ）
37	更新者	ユーザ名を設定
38	更新日時	登録日時を設定
39	削除フラグ	0 固定
40	依頼事項検針票再発行	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
41	依頼事項納入証明書	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
42	依頼事項料金収納	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
43	依頼事項入金約束	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0
44	依頼事項その他	問合せ入力画面においてチェックされた場合はその他に入力された値、以外は空文字
45	依頼事項対象年月	問合せ入力画面の対象年月
46	入力連絡先氏名使用フラグ	問合せ入力画面<連絡者>の氏名チェックがされた場合は 1、以外は 0
47	入力連絡先氏名	問合せ入力画面<連絡者>の氏名チェックがされた場合は氏名に入力された値、以外は空文字
48	入力連絡先氏名カナ	問合せ入力画面<連絡者>の氏名チェックがされた場合は氏名カナに入力された値、以外は空文字
49	入力連絡先電話使用フラグ	問合せ入力画面<連絡者>の電話番号チェックがされた場合は 1、以外は 0
50	入力連絡先電話番号	問合せ入力画面<連絡者>の電話番号チェックがされた場合は電話番号に入力された値、以外は空文字
51	基準日	前画面（お客さま情報照会画面）より引き継がれた基準日
52	支払方法	前画面（お客さま情報照会画面）より引き継がれた支払方法
53	最終印刷者	「業務連絡票印刷」ボタンをクリックし確認メッセージで OK をクリックされた場合、その時点の日時、ログイン ID、ログイン者名で登録する。
54	最終印刷者 ID	
55	最終印刷日時	
56	訪問予定日	問合せ入力画面において入力された訪問予定日
57	訪問希望日	問合せ入力画面において入力された訪問希望日
58	担当者(会社)	問合せ入力画面において選択された担当者
59	担当者(名前)	問合せ入力画面において入力された担当者
60	業番	問合せ入力画面において選択された業番
61	至急フラグ	問合せ入力画面においてチェックされた場合は 1、以外は 0

No	項目名	格納する値
62	編集集中担当者	空文字
63	伝送日時	ステータス「担当部署引継ぎ」の場合、現在日時 それ以外は null

(4) 登録完了／編集完了ボタン

着信待ち画面(OK010)を表示し、本画面を閉じる。または、本画面のみを閉じる。

(5) 業務連絡票印刷ボタン

(a) 確認メッセージの表示

以下のメッセージを表示し、実行確認を行う。

メッセージ文言	業務連絡票を印刷します。よろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

「はい」 ボタン押下時、以降の処理を行う。

「いいえ」 ボタン押下時、本画面の入力に戻る。

(b) 業務連絡票の印刷サイズの取得

帳票出力管理マスタより、印刷時のサイズを取得する。

(c) 業務連絡票の印刷

表示されている問合せの業務連絡票を印刷する。

業務連絡票の詳細については、5.4.1 業務連絡票を参照のこと。

内部データ内に受付日,受付者が設定されていない場合、現在日時、ログインユーザ名を設定する。

(d) 印刷済みラベルの表示

印刷日を当日として印刷済ラベルを表示（表示済みの場合は更新）する。

(e) 印刷情報の更新

本画面が編集／参照の場合、以下の内容で履歴管理テーブルを更新する。

■履歴管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	最終印刷者	「業務連絡票印刷」 ボタンクリック時の日時、ログイン ID、ログイン者名で登録する。
2	最終印刷者 ID	
3	最終印刷日時	

(f) 印刷後、本画面の入力に戻る。

(6) 登録しないボタン

確認メッセージを表示し、着信待ち画面（OK010）に遷移する。

(g) 確認メッセージの表示

以下のメッセージを表示し、実行確認を行う。

メッセージ文言	登録せずに問合せを終了します。よろしいですか。				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

「はい」ボタン押下時、入力内容を破棄し、着信待ち画面（OK010）を表示し、本画面を閉じる。

「いいえ」ボタン押下時、本画面の入力に戻る。

(7) 戻る／閉じるボタン

(a) 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄し、遷移元の画面に戻る。または本画面を閉じる。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

(b) 入力内容が変更されていない場合は、遷移元の画面に戻る。または本画面を閉じる。

(8) 次へボタン

- (a) 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して、現在表示している客番で現在表示している問合せ内容よりもひとつ古い問合せ内容を表示する。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

- (b) 入力内容が変更されていない場合は、現在表示している客番で現在表示している問合せ内容よりもひとつ古い問合せ内容を表示する。

古い問合せ内容がない場合、以下のメッセージを表示する。

メッセージ文言	問合せ内容が見つかりませんでした。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(9) 前へボタン

- (a) 入力内容が変更されている場合は、以下の確認メッセージを表示する。

「いいえ」ボタン押下時は、本画面入力に戻る。

「はい」ボタン押下時は、入力内容を破棄して、現在表示している客番で現在表示している問合せ内容よりもひとつ新しい問合せ内容を表示する。

メッセージ文言	入力内容を破棄してもよろしいですか？				
アイコン	確認	ボタン	[はい] [いいえ]	デフォルト	[いいえ]

- (b) 入力内容が変更されていない場合は、現在表示している客番で現在表示している問合せ内容よりもひとつ新しい問合せ内容を表示する。

新しい問合せ内容がない場合、以下のメッセージを表示する。

メッセージ文言	問合せ内容が見つかりませんでした。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

業務連絡票詳細

1.1.1. 業務連絡票

1.1.1.1. 機能概要

本帳票は、問合せ入力画面（OK070）、回答入力画面(WOK030)で「業務連絡印刷」ボタン押下時に出力される。

(1) 帳票イメージ

図 1.1.1-1 業務連絡票

(2) 帳票仕様

表 1.1.1-1 帳票仕様

用紙サイズ	帳票出力管理マスタにて管理
印刷の向き	縦
出力先プリンタ	通常使うプリンタ

(3) 項目仕様

表 1.1.1-2 項目仕様

No	名称	取得元	内容	桁数	備考
[1]	日時	—	システム時間を出力する MM/dd HH:mm	16	
[2]	受付日	—	作成日時	10	yyyy/MM/dd HH:mm 作成日時が 設定されて いない場合 システム日 時
[3]	受付者	—	作成者	20	作成者が設 定されてい ない場合、ロ グインユー ザ名
[4]	お客さま番号	問合せ入力画面	お客さま番号	12	
[5]	受付区分	問合せ入力画面	区分	20	
[6]	問合わせ内容	問合せ入力画面	問い合わせ内容	30	
[7]	住所	問合せ入力画面	<お客さま情報>住所		
			市町村名	8	
			町名	20	
			番地	3	
			街区	3	
[8]	商・屋号・ア パート名	問合せ入力画面	<お客さま情報>住所		
			商屋号	20	
			部屋番号	4	
[9]	使用者氏名	問合せ入力画面	<お客さま情報>氏名（漢字）	20	
[10]	TEL	問合せ入力画面	<お客さま情報>電話番号	13	

No	名称	取得元	内容	桁数	備考
[11]	連絡者	問合せ入力画面	連絡者氏名チェック有りの時<ltbr>連絡先>>氏名（漢字）、チェック 無しの時、空欄	10	
[12]	連絡者 TEL	問合せ入力画面	連絡者電話番号チェック有りの 時、<連絡先>電話番号、チェ ック無しの時、空欄	13	
[13]	基準日	お客さま情報照会画 面	<管理情報>基準日（調停基準 検針日）	2	
[14]	ラウンド	ラウンド設定マスタ	基準日を元にラウンドを取得す る	1	
[15]	現在の 支払方法	お客さま情報照会画 面	支払方法上 4 桁で下表のとおり 出力する <table border="1"><tr><td>0000</td><td>請求書払い</td></tr><tr><td>8500</td><td>カード払い</td></tr><tr><td>7777</td><td>請求書払い</td></tr><tr><td>上記以外</td><td>口座払い</td></tr></table>	10	
[16]	内容	問合せ入力画面	問合せ内容	20	
[17]	同時作成帳票	問合せ入力画面	作成帳票番号の番号毎 チェック無し：□ チェック有り：■	－	
[18]	依頼事項	問合せ入力画面	依頼事項の項目毎 チェック無し：□ チェック有り：■	－	
[19]	発行依頼 年月分	問合せ入力画面	対象年月	48	
[20]	口座振替用紙 送付	問合せ入力画面 問合せ入力画面	口座用紙 チェック無し：□ チェック有り：■ 口座用紙枚数	－ 2	
[21]	クレジット カード用紙 送付	問合せ入力画面 問合せ入力画面	クレジットカード用紙 チェック無し：□ チェック有り：■ クレジットカード用紙枚数	－ 2	
[22]	訪問予定日	問合せ入力画面	訪問予定日	20	
[23]	担当者	問合せ入力画面	担当会社、担当者	35	担当会社：30 桁(全角 15 文 字) 担 当 者：40

No	名称	取得元	内容	桁数	備考								
					桁(全角 20 文字)								
[24]	訪問希望日	問合せ入力画面	訪問希望日	20									
[25]	業番	問合せ入力画面	業番	3									
[26]	その他	問合せ入力画面	その他	30									
[27]	送付先住所	問合せ入力画面	＜送付先＞住所の選択した内容により下表のとおり出力する <table><tr><td>使用場所</td><td>「使用場所」</td></tr><tr><td>異宛先</td><td>「異宛先」</td></tr><tr><td>移転先</td><td>「移転先」</td></tr><tr><td>その他</td><td>＜送付先＞住所</td></tr></table> ＜送付先＞が非活性の場合は出力しない	使用場所	「使用場所」	異宛先	「異宛先」	移転先	「移転先」	その他	＜送付先＞住所	50	
使用場所	「使用場所」												
異宛先	「異宛先」												
移転先	「移転先」												
その他	＜送付先＞住所												
[28]	送付先氏名	問合せ入力画面	＜送付先＞氏名の選択した内容により下表のとおり出力する <table><tr><td>使用者 本人</td><td>＜お客さま情報＞ 氏名</td></tr><tr><td>その他</td><td>＜送付先＞氏名</td></tr></table> ＜送付先＞が非活性の場合は出力しない	使用者 本人	＜お客さま情報＞ 氏名	その他	＜送付先＞氏名	35					
使用者 本人	＜お客さま情報＞ 氏名												
その他	＜送付先＞氏名												
[29]	備考	問合せ入力画面	問合せ内容（テキスト）	1000									
[30]	説明・了承内容	－	出力なし	－									

接点情報システム仕様書

1. プログラム概要

本プログラムは、お客さまセンターシステムの履歴管理テーブルをファイルに出力する。
 日次バッチとして、Windowsタスクスケジューラから起動されることを想定している。
 また、出力ファイルは、ファイル転送ソフトウェア HULFTを使用してホストへコピーされる。
 （ホストへのファイルのコピー処理は、本データ出力機能の対象外とする）

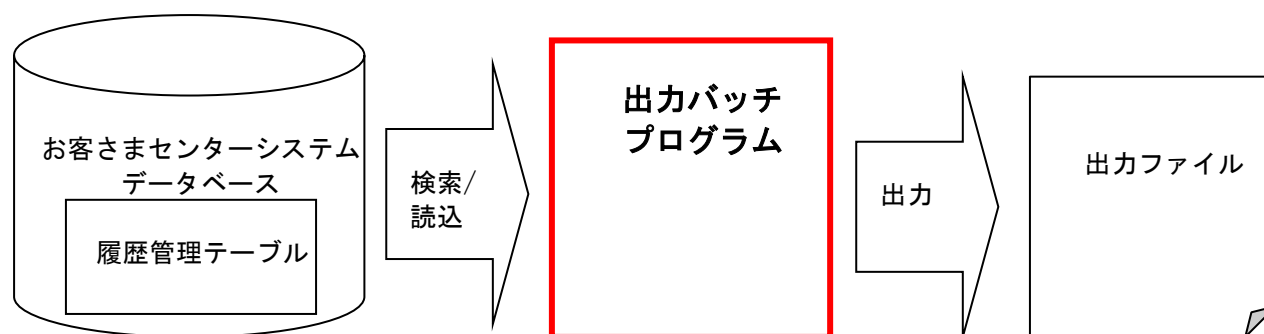


図 1-1 プログラム概要

2. 実行環境

No	項目	内容	備考
1	実行サーバ	GBSV2014-CTI3	DBサーバ
2	インストールフォルダ	C:\¥OKI¥接点情報出力	
3	実行時間	土日を含む毎日 23:00	当日分の履歴を出力対象とする

3. 実行プログラム仕様

No	項目	設定値	備考
1	プログラム名	RirekiTblOutput.bat	
2	パラメータ 1	出力対象開始日付	YYYY/MM/DD 形式。 どちらも省略時（パラメータ無し） は当日を対象 パラメータ 2 を省略（パラメータが 1 つ）時は開始日付のみを対象とす る
3	パラメータ 2	出力対象終了日付	
4	データ出力先フォルダ	¥¥gbsv2014-cti1¥お客さま接点情報	CTIサーバ(172.20.223.11)の共有 フォルダ
5	出力ファイル名	rireki.dat rireki_YYYYMMDDHHMMI.dat ※1	YYYYMMDDHHMMI: 出力対象データの作 成年月日時分 2つのファイルの内容は同じ。 rireki.datファイルは毎日上書き 更新する。
6	処理内容	お客さまセンターシステムの履歴管理 テーブルの更新日時が、パラメータで 指定された出力対象日付の範囲のデー タをファイルへ出力する。	
7	ログファイル	rireki_xx.log	障害時解析用の実行時ログファイ ル。「xx」は1～5の数字。過去5回 分のみ保持する。DBサーバのインス トールフォルダに出力する

※1：ファイルは1月（30日間）保存し自動削除する。

4. 障害時の対応

障害等でエラー発生時は、`rireki.dat`もしくは`rireki_YYYYMMDDHHMMI.dat`ファイルが作成されない。
障害復旧後、本プログラムを手動で起動することで、データ作成が可能である。

5. 出力データ仕様

- 5.1 ファイルレイアウト
- ファイル内レイアウトは以下の通りとする。各レコードは固定長となる。（各レコードごとに改行する）
全角文字はSJISとする。

出力ファイル	
1 行目	ヘッダレコード
2 行目～	データレコード
	:
	:
最終行	トレーラレコード

5.2 ヘッダレコードレイアウト

項番	ファイルレイアウト						設定元	
	項目名	属性	桁数	開始	終了	備考	設定内容	桁数
1	レコード区分	X	1	1	1	“1”（ヘッダレコード）	“1” 固定	1
2	ファイル作成年月日			2		ファイル作成日付 （西暦4桁＋月日）	－	－
3	年	9	4	2	5		ツール起動時の実行マシン（DBサーバ(GBSV2014-CTI3)） のシステム日付を「YYYYMMDD」形式で設定する	8
4	月	9	2	6	7			
5	日	9	2	8	9			
6	余白	x	791	10	800		半角スペース	791

5.3 データレコードレイアウト

項番	ファイルレイアウト						設定元(お客さまセンターシステムDB項目)		
	項目名	属性	桁数 (バイト)	開始 (バイト)	終了 (バイト)	備考	設定内容	列名	桁数 (バイト)
1	レコード区分	X	1	1	1	“2” (データレコード)	“2” (半角)固定	-	1
2	お客様番号			2			お客さま番号	KYAKU_NO	11
3	行政コード	9	2	2	3				
4	号コード	9	3	4	6				
5	頁番号	9	3	7	9				
6	頁枝番	9	2	10	11				
7	C/D	9	1	12	12				
8	ダミー	9	3	13	15	“000” を設定。	“000” (半角)固定	-	3
9	登録年月日			16			日時 YYYYMMDDHHMISS 形式 YYYY:年、MM:月、DD:日 HH:時(24H形式)、MI:分、SS:秒	NICHIJ1	14
10	年	9	4	16	19				
11	月	9	2	20	21				
12	日	9	2	22	23				
13	登録時刻								
14	時	9	2	24	25				
15	分	9	2	26	27				
16	秒	9	2	28	29				
17	問合せ I D	9	2	30	31		問合せ ID ※1	TOIAWASE_ID	2
18	区分 I D	9	2	32	33		区分 ID ※1	KBN_ID	2
19	接点情報			34			問合せ内容(テキストエリア) 全角 228 文字 ※2	TOIAWASE_NAIYOU_TXT	456
20	接点情報 1	N	38	34	109				
21	接点情報 2	N	38	110	185				
22	接点情報 3	N	38	186	261				
23	接点情報 4	N	38	262	337				
24	接点情報 5	N	38	338	413				
25	接点情報 6	N	38	414	489				
26	接点情報 7	N	38	490	565		回答 全角 76 文字 ※2	KAITOU	152
27	接点情報 8	N	38	566	641				
28	最終更新日			642			更新日時	KOUSHIN_NICHIJ1	14

29	年	9	4	642	645		YYYYMMDDHHMISS 形式 YYYY:年、MM:月、DD:日 HH:時(24H形式)、MI:分、SS:秒		
30	月	9	2	646	647				
31	日	9	2	648	649				
32	最終更新時刻			650					
33	時	9	2	650	651				
34	分	9	2	652	653				
35	秒	9	2	654	655		半角スペース		145
36	余白	X	145	656	800				

※1 問合せID、区分IDの値は、「お客さまセンターシステム システム仕様書」を参照のこと

- ※2 (1) エリアに入りきらない場合(全角229文字以上の文字)は入らなかった部分をカットする。不足分は全角スペースを設定する
(2) 半角文字(半角英数字、半角カナ、半角記号、半角スペース)は全て全角へ変換する。
(3) 改行コードは削除する

5.4 トレーラレコードレイアウト

項番	ファイルレイアウト						設定元	
	項目名	属性	桁数	開始	終了	備考	設定内容	桁数
1	レコード区分	X	1	1	1	“8”(トレーラレコード)	“8” 固定	1
2	データ件数合計	9	9	2	10		右詰めでデータ件数を設定。 左側(上位桁)不足桁は半角0を設定する。	9
3	余白	x	790	11	800		半角スペース	790

担当課機能詳細

1.1. 担当課機能

担当課機能の個別詳細仕様を次章以降に示す。

なお、担当課機能(web システム)のシステム名称は、『お客さまセンター 問合せ管理システム』とする。

また、担当課機能は解像度(1024*768)に最適化されたフォームサイズで表示する。

- 1.1.1 ログイン画面
- 1.1.2 パスワード変更画面
- 1.1.3 担当課トップ画面（未回答一覧）
- 1.1.4 履歴参照画面
- 1.1.5 回答入力更新参照画面
- 1.1.6 エラー表示画面
- 5.2.7 各帳票印刷画面

1.1.1. ログイン画面(WOK000)

1.1.1.1. 機能概要

画面入力されたユーザ ID、パスワードにより、ログインマスタや権限マスタを参照し、担当課機能へのログイン処理を行なう。ログイン認証後、担当課トップ画面(WOK010)を表示する。

1.1.1.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.1-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	ログインマスタ	ユーザ ID、パスワードの認証をするために取得する。
2	権限マスタ	ログイン後の参照レベルを設定するために取得する。
3	ログイン管理テーブル	同一ユーザ ID による複数ログインチェックのために取得する。

(2) 出力仕様

表 1.1.1-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	ログインマスタ	使用停止フラグ(ログイン失敗回数、ロック)を更新する。
2	ログイン管理テーブル	ログインしたユーザ ID のログイン日時を更新する。

1.1.1.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

図 1.1.1-1 ログイン画面

(2) 項目仕様

表 1.1.1-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	ユーザ ID	ログインするユーザ ID を入力する。 初期表示は空欄。	テキスト	1	OFF	必須	8	半角英数
[2]	パスワード	ログインするパスワードを入力する。 初期表示は空欄。 パスワード表示属性(*表示) とする。	テキスト	2	OFF	必須	15	半角英数
[3]	パスワード変更	パスワード変更画面(WOK005)へ遷移し、本画面を閉じる。	ボタン	3	—	—	—	—
[4]	ログイン	入力されたユーザ ID、パスワードでログイン認証を行なう。 認証に成功した場合、担当課トップ画面(WOK010)へ遷移し、本画面を閉じる。	ボタン	4	—	—	—	—
[5]	閉じる	本画面を閉じる。	ボタン	5	—	—	—	—

1.1.1.4. 処理詳細

(1) 画面表示

- (a) セッション情報をクリアする。
- (b) 画面タイトルに『システム名称＋全角スペース＋【ログイン画面】』を設定する。
- (c) ユーザIDにフォーカスを移動する。

(2) [ログイン]ボタン押下

- (a) 必須入力チェックを行なう。チェックエラーの場合は、エラーメッセージ表示領域にメッセージを表示し、処理を中断する。

① ユーザID必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー
メッセージ文言	ユーザ ID が入力されていません。

② パスワード必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー
メッセージ文言	パスワードが入力されていません。

- (b) ログイン管理テーブルからログアウト日時、端末IDを取得する。検索する条件は以下のとおり。

- ・ ログイン管理テーブルのユーザIDが入力値と等しい
- ・ ログイン日時が直近のもの

- (c) 上記検索において取得結果が1件有る場合は以下の判定によるチェックを行なう。取得結果が0件の場合は処理を続行する。【複数ログイン】

チェック内容			結果
取得 0 件			処理続行(複数ログインなし)
取得 1 件	ログアウト日時が空欄以外		処理続行(複数ログインなし)
	ログアウト日時が空欄	端末 ID が自端末 ID と一致	処理続行(複数ログインなし)
		端末 ID が自端末 ID と不一致	チェックエラー

チェックエラーの場合は以下のメッセージボックスを表示し、処理を中断する。

エラー判定	画面入力されたユーザ ID がログイン管理テーブルに存在していて、かつログアウトされていない場合はエラー
メッセージ文言	他の端末からシステムを起動中です<改行>(複数の端末からログインはできません)。

- (d) ログインマスタ及び権限マスタを取得する。検索する条件は以下のとおり。

- ・ ログインマスタのユーザIDが入力値と等しい
- ・ ログインマスタの使用停止フラグ<>'Z' (論理削除されていない)
- ・ (外部結合)権限マスタの削除フラグ<>1 (論理削除されていない)

- (e) 上記検索において取得結果が0件の場合、エラーメッセージ表示領域にメッセージを表示し、処理を中断する。【ユーザID未登録】

エラー判定	使用停止フラグが Z(論理削除)以外で、ユーザ ID が一致するするものがログインマスタに存在しない場合はエラー (= (b)の検索結果が 0 件の場合)
-------	---

メッセージ文言	ユーザ ID が間違っています。
---------	------------------

(f) 上記検索において取得結果がある場合、以下のチェックを行なう。

- ① パスワードの一致チェックを行なう。チェックの詳細は以下のとおり。【パスワード不一致】

エラー判定	画面入力されたパスワードとログインマスタのパスワードが一致しない場合はエラー
メッセージ文言	パスワードが間違っています。

- ・ 一致する場合は、処理を続行する。
- ・ 一致しない場合は、ログインマスタの使用停止フラグをインクリメントし、エラーメッセージ表示領域にメッセージを表示する。以降の処理は中断する。

※使用停止フラグが4を超える場合は、フラグを'L'に更新し、当該ユーザをロックする。

- ② ユーザIDの使用停止フラグの状態チェックを行なう。【ユーザIDロック】

- ・ 使用停止フラグが初期値の場合は、処理を続行する。
- ・ 使用停止フラグが1～4の場合は、値を初期値に更新し、処理を続行する。
- ・ 使用停止フラグが'L'の場合は、メッセージボックスを表示し、処理を中断する。

エラー判定	ログインマスタの使用停止フラグ='L'の場合はエラー				
メッセージ文言	システム利用権限がありません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

- ③ パスワードの有効期限のチェックを行なう。【有効期限切れ】

- ・ 有効期限内の場合は、処理を続行する。
- ・ 有効期限切れの場合は、メッセージボックスを表示し、処理を中断する。

エラー判定	サーバのシステム日付>ログインマスタの有効期限の場合はエラー				
メッセージ文言	パスワードが有効期限切れです。<改行>ログインできません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

- ④ パスワードの有効期限のチェックを行なう。【有効期限間近】

- ・ 期限切れ間近の場合は、メッセージボックスを表示する。なおメッセージ表示後、処理はそのまま続行する。

エラー判定	サーバのシステム日付>ログインマスタの(有効期限-14日)の場合はエラー				
メッセージ文言	あとXX日で有効期限切れです。<改行>パスワードを変更してください。 ※XXには期限切れまでの日数が入る				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(g) ログインマスタ及び権限マスタの取得結果をセッション情報に格納する。

■セッション情報

No	項目名	セッション変数	格納する値
1	ユーザ ID	S_USER_ID	ログインマスタ.ユーザ ID
2	ユーザ名	S_USER_NAME	ログインマスタ.氏名漢字
3	所属部コード	S_BU_CODE	ログインマスタ.所属部コード
4	所属課コード	S_KA_CODE	ログインマスタ.所属課コード
5	所属係コード	S_KAKARI_CODE	ログインマスタ.所属係コード

No	項目名	セッション変数	格納する値
6	参照レベル	S_SANSYO_LEVEL	権限マスタにユーザIDが一致する(論理削除されていない)レコードがある場合は1、それ以外は0

(h) ログイン管理テーブルを更新する。

■ ログイン管理テーブル

No	項目名	列名	格納する値
1	ユーザ ID	USER_ID	画面入力したユーザ ID
2	ログイン日時	LOGIN_NICHIJI	ログインしたサーバのシステム日付
3	ログアウト日時	LOGOUT_NICHIJI	Null
4	端末 ID	TANMATSU_ID	IP アドレス(第 2,3,4 オクテットをゼロ埋め) 例) 172.20.223.1 の場合、020223001

(i) 担当課トップ画面(WOK010)へ遷移し、本画面を閉じる。

(j) システムエラー発生時は、エラー時共通処理を実行し、エラー画面(WOK900)を表示する。

(3) [パスワード変更]ボタン押下

(a) パスワード変更するには、ログインする必要があるため、[ログイン]ボタン押下時(a)～(h)までと同じ処理を行なう。

(b) 正常にログインできた場合、パスワード変更画面(WOK005)へ遷移し、本画面を閉じる。

(c) システムエラー発生時は、エラー時共通処理を実行し、エラー画面(WOK900)を表示する。

(4) [閉じる]ボタン押下

(a) 本画面を閉じる。

1.1.1.5. 特記事項

(1) ログイン認証の管理（使用停止フラグによる制御）

(a) 認証はログインマスタに登録されているユーザID、パスワードとの比較により行なう。

(b) ログインマスタにユーザIDが登録されていない場合は認証失敗とする。

(c) ログインマスタのパスワードと一致しない場合は認証失敗とする。

なお、この場合はログインマスタの使用停止フラグにより認証失敗回数を管理する。

- ・ 使用停止フラグの初期値は''(半角スペース)とする。
- ・ 認証失敗した場合、失敗回数として使用停止フラグをインクリメントする。(1～4まで)
- ・ 認証失敗回数が5回を超えた場合、使用停止フラグを'L'に更新し、当該ユーザIDをロックする。

(5 回目の失敗でロックされる)

(2) ユーザIDのロック解除、及び削除

- (a) 管理者機能のユーザID・パスワード管理画面において、ユーザIDのロックを解除することができる。
- (b) 管理者機能のユーザID・パスワード管理画面において、ユーザIDを削除することができる。
削除を実行した場合は、論理削除となり使用停止フラグが'Z'となる。

※管理者機能に関する詳細仕様は、5.3 章を参照のこと。

1.1.2. パスワード変更画面(WOK005)

1.1.2.1. 機能概要

ログイン画面より[パスワード変更]ボタンの押下により本画面を表示する。

ログイン画面において、ログインしたユーザ ID のパスワードを変更する。パスワードの変更には桁数、使用する文字（半角英数字混在）などの規則性をチェックする。

パスワードの変更完了後は、ログイン画面(WOK000)に戻る。

1.1.2.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.2-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	ログインマスタ	パスワード変更時のチェックに使用する変更前のパスワードを取得する。

(2) 出力仕様

表 1.1.2-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	ログインマスタ	パスワード変更により、新パスワード及び有効期限を更新する。
2	ログイン管理テーブル	ログインしたユーザ ID のログアウト時を更新する。

1.1.2.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://localhost:10597/GSWOK/WOK005.aspx>. The page title is 'お客様センター 問合せ管理システム' (Customer Center Inquiry Management System). The header includes the logo of the '仙台市ガス局' (Sendai Gas Bureau, City of Sendai). The main content area contains a form for password change with the following elements:

- 新パスワード (New Password) input field, labeled [1]
- 新パスワード(確認入力) (New Password (Confirmation Input)) input field, labeled [2]
- OK button, labeled [3]
- キャンセル (Cancel) button, labeled [4]

図 1.1.2-1 パスワード変更画面

(2) 項目仕様

表 1.1.2-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	新パスワード	新しいパスワードを入力する。 初期表示は空欄。 パスワード表示属性(*表示)とする。	テキスト	1	OFF	必須	15	半角英数
[2]	新パスワード(確認 入力)	確認のため新しいパスワードを入力する。 コピーペーストは不可とする。 初期表示は空欄。 パスワード表示属性(*表示)とする。	テキスト	2	OFF	必須	15	半角英数
[3]	OK	入力された新パスワード、新パスワード(確認)が一致していることをチェックし、パスワードを更新する。	ボタン	3	—	—	—	—
[4]	キャンセル	本画面を閉じ、ログイン画面に戻る。	ボタン	4	—	—	—	—

1.1.2.4. 処理詳細

(1) 画面表示

- (a) セッション情報のチェックを行なう。
セッション情報のユーザ ID が空欄の場合は、エラー時共通処理を実行し、エラー画面(WOK900)を表示する。
- (b) 画面タイトルに『システム名称+全角スペース+【パスワード変更画面】』を設定する。
- (c) 新パスワードにフォーカス移動する。
- (d) システムエラー発生時は、エラー時共通処理を実行し、エラー画面(WOK900)を表示する。

(2) [OK]ボタン押下

- (a) 必須入力チェックを行なう。チェックエラーの場合は、エラーメッセージ表示領域にメッセージを表示し、処理を中断する。

① 新パスワード必須入力チェック

エラー判定	未入力の場合はエラー
メッセージ文言	新パスワードが入力されていません。

② 新パスワード(確認入力)必須入力チェック

エラー判定	未入力の場合はエラー
メッセージ文言	新パスワード(確認入力)が入力されていません。

- (b) パスワード文字規則チェックを行なう。チェックエラーの場合は、メッセージボックスを表示し、処理を中断する。

① 確認入力一致チェック

エラー判定	新パスワードと新パスワード(確認入力)が一致しない場合はエラー				
メッセージ文言	新パスワードと新パスワード(確認入力)が異なります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 桁数チェック

エラー判定	新パスワードの桁数が 6 桁未満の場合はエラー(半角 6 バイト以上は OK、5 バイト以下はエラー)				
メッセージ文言	パスワードは 6 文字以上で入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 入力文字チェック

エラー判定	新パスワードに入力した文字が半角英数字混在していない場合はエラー				
メッセージ文言	半角英数字混在で入力してください。<改行>(数字・英字のみの入力、または記号文字の入力は不可とします。)				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

- (c) 変更前パスワードと新パスワードが同じか否かのチェックを行なう。同じ場合は、メッセージボックスを表示し、処理を中断する。

エラー判定	新パスワードとログインマスタに登録されているパスワードが同じ場合はエラー				
メッセージ文言	前回のパスワードと同一です。<改行>再度入力してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(d) ログインマスタを以下のとおり更新する。

■ログインマスタ

No	項目名	格納する値
1	パスワード	画面入力された新パスワード
2	有効期限	サーバのシステム日付の 180 日後（当日+180 日）

(e) ログイン管理テーブルを以下のとおり更新し、ログアウトする。

■ログイン管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	ログアウト日時	サーバのシステム日付
2	端末 ID	IP アドレス(第 2,3,4 オクテットをゼロ埋め) 例) 172.20.223.1 の場合、020223001

(f) 本画面を閉じ、ログイン画面(WOK000)を表示する。

(g) システムエラー発生時は、エラー時共通処理を実行し、エラー画面(WOK900)を表示する。

(3) [キャンセル]ボタン押下

(a) ログイン管理テーブルを以下のとおり更新し、ログアウトする。

■ログイン管理テーブル

No	項目名	格納する値
1	ログアウト日時	サーバのシステム日付
2	端末 ID	IP アドレス(第 2,3,4 オクテットをゼロ埋め) 例) 172.20.223.1 の場合、020223001

(b) 本画面を閉じ、ログイン画面(WOK000)を表示する。

1.1.3. 担当課トップ画面(WOK010)

1.1.3.1. 機能概要

お客さまセンタにてオペレータが「担当課引継ぎ」と設定した問合せの一覧を表示する。

表示する問合せの一覧は、ログインユーザの担当部署の未回答問合せのみとする。

なお、本画面は、ログインユーザの権限により、表示・設定可能範囲、および表示項目が異なる。

ログイン種別	表示・設定可能範囲	表示項目
一般ユーザ	担当部署の係	画面仕様参照
権限ユーザ	担当部署の課	一般ユーザの表示項目＋係名

本画面のタイトルリンクをクリックすることにより、回答入力画面（WOK030）を表示する。

1.1.3.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.3-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	一覧表示する問合せを取得する
2	問合せマスタ	各問合せのタイトルを取得する
3	組織マスタ	各問合せの部署名称を取得する
4	ステータスマスタ	各問合せの状態を取得する
5	各帳票保存テーブル	各帳票の印刷状態を取得する

(2) 出力仕様

特になし。

1.1.3.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ（一般ユーザ）

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム 【担当課トップ画面】 - Internet Explorer

仙台市ガス局 Gas Bureau, City of Sendai

ユーザーID: gsok01 ログアウト
氏名: お客様センター管理者

■ 問合せ一覧（未回答） お客さまサービス お客さまセンター 精算係

受付日	お客様番号	至急	タイトル	業務連絡票	帳票	需要家名	住所
H35.04.19	99999-990001		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990003		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990004		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990005		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990006		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990007		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990008		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990009		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990010		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990011		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990012		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990013		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990014		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990015		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990016		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒
H35.04.19	99999-990017		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒

履歴参照 更新

図 1.1.3-1 担当課トップ画面（一般ユーザ）

(2) 項目仕様（一般ユーザ）

表 1.1.3-2 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	ユーザID・氏名	ログインユーザID、および氏名を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[2]	担当部署	ログインユーザの担当部署名を表示する。（部・課・係）	ラベル		—	—	—	—
[3]	受付日	オペレータが問合せを受付けた日付（gyy.mm.dd 形式）を表示する。	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[4]	お客さま番号	問合せを受付けたお客さま番号を表示する	ラベル		—	—	—	—5桁目と6桁目の間に「-」を入れる
[5]	至急フラグ	至急フラグが“1”の場合、「●」を表示。それ以外の場合は何も表示しない。	ラベル		—	—	—	—
[6]	タイトル	(c)タイトルの設定に従い設定する 本項目には回答入力画面へのリンクを設定する。	ラベル		—	—	—	・至急フラグが“1”の場合、青太文字とする。
[7]	業務連絡票	最終印刷日時に値があれば「●」、それ以外は「○」を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[8]	帳票	各帳票のフラグがすべて“0”の場合何も表示しない。フラグが立ってる場合、問合せレコード内のお客様番号と日時に紐づく情報を各帳票保存テーブルから取得する。取得レコードに印刷日時がある場合「●」を表示する。ない場合は「○」を表示する。	ラベル		—	—	—	印刷日時の列は以下とする。 帳票 101 印刷日時 帳票 103 印刷日時 帳票 104 印刷日時 帳票 105 印刷日時 帳票 196 印刷日時
[9]	需要家名	お客さま情報氏名を表示する。	ラベル		—	—	6	—
[10]	住所	お客さま情報住所を表示する。	ラベル		—	—	16	“宮城県”という文字は削除して表示する
[11]	ページリンク	問合せが30件を超える時、次ページへのリンクを表示する。	ラベル		—	—	—	1ページの表示件数は、設定ファイルにて指定可能とする。
[12]	履歴参照	履歴一覧画面（WOK020）を表示する	ボタン	2	—	—	—	—
[13]	更新	本画面をリロードする	ボタン	3	—	—	—	—
[14]	ログアウト	本システムをログアウトし、画面を閉じる。	ボタン	1	—	—	—	—

(3) 画面仕様（権限ユーザ）

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム 【担当課トップ画面】 - Internet Explorer

仙台市ガス局 Gas Bureau, City of Sendai

[1] ユーザID: GASOK001 ログアウト
氏名 : お客さまセンター管理 [15]

■ 問合せ一覧 (未回答) [2] お客さまサービス お客さまセンター

受付日	お客様番号	至急	タイトル	業務連絡票	帳票	需要家名	住所	係名
[3] H35.04.19	[4] 99999-990000	[5]	[6] 【調定・入金に関する問合せ】	[7] ○	[8] ○	[9]	[10] 〒n	[12] 精算係
H35.04.19	99999-990003		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990004		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990005		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990006		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990007		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990008		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990009		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990010		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990011		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990012		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990013		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990014		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990015		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990016		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係
H35.04.19	99999-990017		【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒n	精算係

[11] 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

[13] 履歴参照 [14] 更新

125%

図 1.1.3-2 担当課トップ画面 (権限ユーザ)

(4) 項目仕様 (権限ユーザ)

表 1.1.3-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	ユーザID・氏名	一般ユーザでログインした場合と同様	ラベル		—	—	—	—
[2]	担当部署	ログインユーザの担当部署名を表示する (部・課)	ラベル		—	—	—	—
[3]	受付日	一般ユーザでログインした場合と同様	ラベル		—	—	—	—
[4]	お客さま番号		ラベル		—	—	—	—
[5]	至急フラグ		ラベル		—	—	—	—
[6]	タイトル		ラベル		—	—	—	—
[7]	業務連絡票		ラベル		—	—	—	—
[8]	帳票		ラベル		—	—	—	—
[9]	需要家名		ラベル		—	—	—	—
[10]	住所		ラベル		—	—	—	—
[11]	ページリンク		ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[12]	係名	オペレータが問合せを引継いだ担当係名を表示する	ラベル		—	—	—	—
[13]	履歴参照	履歴一覧画面（WOK020）を表示する	ボタン	2	—	—	—	—
[14]	更新	本画面をリロードする	ボタン	3	—	—	—	—
[15]	ログアウト	本システムをログアウトし、画面を閉じる	ボタン	1	—	—	—	—

1.1.3.4. 処理詳細

(1) 画面表示

(a) 未回答問合せ一覧取得

オペレータが入力した問合せで以下の条件全てに該当するデータを取得する。

一般ユーザの場合

- ・ 担当部署引継ぎの問合せ
- ・ 転送先部署がログインユーザの部・課・係と同じもの
- ・ 問合せの状態が未回答の問合せ

権限ユーザの場合

- ・ 担当部署引継ぎの問合せ
- ・ 転送先部署がログインユーザの部・課と同じもの
- ・ 問合せの状態が未回答の問合せ

並び順は以下とする。

受付日の降順、転送先係コード、お客さま番号の昇順

対象の問合せが存在しない場合、メッセージ表示領域に「未回答の問合せはありません。」と表示する。

(b) 未回答一覧の表示

取得した未回答問合せを一覧で表示する。1 ページの表示件数は30件を限度とし、それ以上の場合はページングとし、ページリンクを表示する。

また、タイトルには、回答入力画面へのリンクを設定する。

なお、1 ページの表示件数は、設定ファイルにて指定可能とする。

(c) タイトルの設定

以下の依頼事項チェックが入っている場合、①の処理で設定する。それ以外の場合②の処理で設定する。

- ・ 依頼事項請求書
- ・ 依頼事項口振用紙
- ・ 依頼事項クレジット
- ・ 依頼事項口振停止
- ・ 依頼事項検針票再発行
- ・ 依頼事項納入証明書
- ・ 依頼事項料金収納
- ・ 依頼事項入金約束

① 前後に【】を付け”依頼事項”以外の文字列と問合せ内容を表示する。

依頼事項クレジットにチェックが入っている場合、“カード用紙”と表示する。(複数チェックある場合は羅列する)この時、設定値より最大文字数でカットしたものを表示する。

- ② 区分IDと問合せIDに紐づく問合せ内容と問合せ記述内容を表示する。

この時、設定値より最大文字数でカットしたものを表示する。

- (d) タイトルリンクデータの保存

一覧に表示されているタイトルリンク情報を内部データに保存する。

- (2) タイトルリンク

タイトルリンクをクリックした時、選択した問合せの回答入力画面（WOK030）を表示する。

※表示する際に内部データのタイトルリンクデータを渡す。

- (3) 履歴参照ボタン

履歴参照ボタンを押下時、履歴一覧画面（WOK020）を表示する。

- (4) ログアウトボタン

ログアウトボタン押下時、本システムからログアウトし、ログイン画面（WOK000）を表示する。

- (5) 更新ボタン

更新ボタン押下時、再表示確認のメッセージを表示し画面をリロードする。

1.1.4. 履歴一覧画面(WOK020)

1.1.4.1. 機能概要

担当課トップ画面の履歴参照ボタン押下時、担当課回答済み問合せの一覧を表示する。

表示される問合せの一覧は、ログインユーザの担当部署の回答済み問合せのみとする。

なお、本画面は、ログインユーザの権限により、表示・設定可能範囲、および表示項目が異なる。

ログイン種別	表示・設定可能範囲	表示項目
一般ユーザ	担当部署の係	画面仕様参照
権限ユーザ	担当部署の課	一般ユーザの表示項目＋係名

本画面のタイトルリンクをクリックすることにより、回答編集、参照画面のいずれかを表示する。

1.1.4.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.4-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	一覧表示する問合せを取得する
2	問合せマスタ	各問合せのタイトルを取得する
3	組織マスタ	各問合せの部署名称を取得する
4	ステータスマスタ	各問合せの状態を取得する
5	ログインマスタ	各問合せの回答者氏名を取得する
6	各帳票保存テーブル	各帳票の印刷状態を取得する

(2) 出力仕様

特になし。

1.1.4.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ（一般ユーザ）



図 1.1.4-1 履歴一覧画面（一般ユーザ）

(2) 項目仕様（一般ユーザ）

表 1.1.4-2 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大桁数	制限その他
[1]	ユーザID・氏名	ログインユーザID、および氏名を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[2]	担当部署	ログインユーザの担当部署名を表示する（部・課・係）。	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[3]	回答更新日	問合せを更新した日付（gyy.mm.dd 形式）を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[4]	受付日	オペレータが問合せを受付けた日付（gyy.mm.dd 形式）を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[5]	お客さま番号	問合せを受付けたお客さま番号を表示する	ラベル		—	—	—	—5 桁目と 6 桁目の間に「-」を入れる
[6]	タイトル	(c)タイトルの設定に従い設定する。 本項目には回答入力・編集・参照画面へのリンクを設定する。	ラベル		—	—	—	—
[7]	業務連絡票	最終印刷日時に値があれば「●」、それ以外は「○」を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[8]	帳票	各帳票のフラグがすべて“0”の場合何も表示しない。フラグが立ってる場合、問合せレコード内のお客様番号と日時に紐づく情報を各帳票保存テーブルから取得する。取得レコードに印刷日時がある場合「●」を表示する。ない場合は「○」を表示する。	ラベル		—	—	—	印刷日時の列は以下とする。 帳票 101 印刷日時 帳票 103 印刷日時 帳票 104 印刷日時 帳票 105 印刷日時 帳票 196 印刷日時
[9]	需要家名	お客さま情報氏名を表示する。	ラベル		—	—	6	—
[10]	住所	お客さま情報住所を表示する。	ラベル		—	—	16	“宮城県”という文字は削除して表示する
[11]	回答者	問合せに回答したユーザ名を表示する。 但し、システムに登録されていないユーザの場合は、ユーザ ID を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[12]	ページリンク	問合せが 30 件を超える時、次ページへのリンクを表示する。	ラベル		—	—	—	1 ページの表示件数は、設定ファイルにて指定可能とする。
[13]	戻る	担当課トップ画面（WOK010）を表示する。	ボタン	1	—	—	—	—

(3) 画面イメージ（権限ユーザ）

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム 【履歴一覧画面】 - Internet Explorer

仙台市ガス局 Gas Bureau, City of Sendai

[1] ユーザID: GASOK001
氏名 : お客さまセンター管理者

■ 問合せ履歴一覧 [2] お客さまサービス お客さまセンター

回答更新日	受付日	お客様番号	タイトル	業務連絡票	帳票	需要家名	住所	回答者	係名
[3] H36.12.02	[4] H35.04.19	[5] 99999-999498	[6] 【検針に関する問合せ】 1 2 3	[7] ●	[8] ○	[9]	[10] 〒	[11] お客さまセンター管理者	[13] 精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999498	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999500	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999500	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係
H36.12.02	H35.04.19	99999-999500	【調定・入金に関する問合せ】	○	○		〒		精算係

[12] 1 2
[14] 戻る

125%

図 1.1.4-2 履歴一覧画面（権限ユーザ）

(4) 項目仕様（権限ユーザ）

表 1.1.4-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大桁数	制限その他
[1]	ユーザID・氏名	一般ユーザでログインした場合と同様	ラベル		—	—	—	—
[2]	担当部署	ログインユーザの担当部署名を表示する（部・課）	ラベル		—	—	—	—
[3]	回答更新日	一般ユーザでログインした場合と同様	ラベル		—	—	—	—
[4]	受付日		ラベル		—	—	—	—
[5]	お客さま番号		ラベル		—	—	—	—
[6]	タイトル		ラベル		—	—	—	—
[7]	業務連絡票		ラベル		—	—	—	—
[8]	帳票		ラベル		—	—	—	—
[9]	需要家名		ラベル		—	—	—	—
[10]	住所		ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[11]	回答者		ラベル		—	—	—	—
[12]	ページリンク		ラベル		—	—	—	—
[13]	係名	オペレータが問合せを引継いだ担当係名を表示する	ラベル		—	—	—	—
[14]	戻る	担当課トップ画面（WOK010）を表示する	ボタン	1	—	—	—	—

1.1.4.4. 処理詳細

(2) 画面表示

(a) 回答済み問合せ一覧取得

オペレータが入力した問合せで以下の条件全てに該当するデータを取得する。

一般ユーザの場合

- ・ 担当部署引継ぎの問合せ
- ・ 転送先部署がログインユーザの部・課・係と同じもの
- ・ 問合せの状態が担当課回答済みの問合せ
- ・ 回答更新日が6ヶ月以内の問合せ（但し、苦情案件は本条件対象外とする）

権限ユーザの場合

- ・ 担当部署引継ぎの問合せ
- ・ 転送先部署がログインユーザの部・課と同じもの
- ・ 問合せの状態が担当課回答済みの問合せ
- ・ 回答更新日が6ヶ月以内の問合せ（但し、苦情案件は本条件対象外とする）

並び順は以下とする。

受付日の降順、回答更新日の降順、転送先係コード、お客さま番号の昇順

対象の問合せが存在しない場合は、メッセージ表示領域に「回答済みの問合せはありません。」を表示する。

※苦情案件とは、問合せの「区分」に「苦情」を選択された問合せとする。

(b) 履歴一覧の表示

取得した回答済み問合せを一覧で表示する。1ページの表示件数は30件を限度とし、それ以上の場合はページングとし、ページリンクを表示する。

また、タイトルには、回答編集・参照画面へのリンクを設定する。

なお、1ページの表示件数は、設定ファイルにて指定可能とする。

(c) タイトルの設定

以下の依頼事項チェックが入っている場合、①の処理で設定する。それ以外の場合②の処理で設定する。

- ・ 依頼事項請求書
- ・ 依頼事項口振用紙
- ・ 依頼事項クレジット
- ・ 依頼事項口振停止
- ・ 依頼事項検針票再発行

- ・ 依頼事項納入証明書
- ・ 依頼事項料金収納
- ・ 依頼事項入金約束

- ① 前後に【】を付け”依頼事項”以外の文字列と問合せ内容を表示する。
依頼事項クレジットにチェックが入っている場合、”カード用紙”と表示する。(複数チェックある場合は羅列する)この時、設定値より最大文字数でカットしたものを表示する。
- ② 区分IDと問合せIDに紐づく問合せ内容と問合せ記述内容を表示する。
この時、設定値より最大文字数でカットしたものを表示する。

(d) タイトルリンクデータの保存

一覧に表示されているタイトルリンク情報を内部データに保存する。

(3) タイトルリンク

タイトルリンククリック時、選択した回答済み問合せの回答編集・参照画面 (WOK030) を表示する。

(a) 回答編集画面 (WOK030) を表示する。

※表示する際に内部データのタイトルリンクデータを渡す。

(4) 戻るボタン

戻るボタンを押下時、担当課トップ画面 (WOK010) を表示する。

1.1.5. 回答入力・編集・参照画面(WOK030)

1.1.5.1. 機能概要

問合せに対する回答を新規入力・更新・参照を行う。

新規入力・更新・参照の表示は以下の表に従う。

No	画面状態	説明	条件
1	入力	新規入力の状態。 担当課で回答を入力後、ステータスを完了とすることで、担当課問合せ回答済み（完了）となる。 回答済みとなった問合せは、以降履歴一覧画面に表示される。	担当課トップ画面から選択された場合
2	編集	入力済みの内容を初期表示し編集可能の状態。 既に入力されている回答への加筆、編集、削除を行う。	履歴一覧画面から、ログインユーザが自分で設定・保存した問合せを選択した場合
3	参照	入力済みの内容を初期表示し編集不可の状態。 問合せ内容、および入力した回答の参照のみを行う。	遷移不可

1.1.5.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.5-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	問合せデータを取得する
2	ログインマスタ	回答者氏名を取得する
3	ステータスマスタ	ステータス名称を取得する
4	区分マスタ	区分名称を取得する
5	問合せマスタ	問合せ名称を取得する
6	各帳票保存テーブル	各帳票の印刷履歴を取得する

(2) 出力仕様

表 1.1.5-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	問合せデータを取得する

1.1.5.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム 【回答入力画面】 - Internet Explorer

仙台市ガス局 Gas Bureau, City of Sendai

ユーザID: GASOK001 戻る

氏名: お客様センタ管理者

お客様番号: 99999990001 コピー 担当部署引継ぎ: 2024/12/02 15:59 回答者: お客様センタ管理者

区分: 料金 問合せ内容: 調定・入金に関する問合せ

問合せ内容

作成帳票 ☒ 101 ☐ 103 ☒ 196 ☐ 104 ☐ 105 各帳票印刷画面

依頼事項 ☐ 請求書 ☐ 検針票再発行 ☐ 納入証明書 ☐ 料金収納 対象年月

☐ 入金約束 ☐ 口座用紙 枚 ☐ クレジットカード用紙 枚 ☐ その他

送付先 住所: ☒ 使用場所 ☐ 異宛先 ☐ 移転先 ☐ その他 宛名: ☒ 使用者本人 ☐ その他

回答

お客様情報

住所:

住所カナ:

氏名: 氏名カナ: 電話番号:

連絡者

☐ 氏名: 氏名カナ: ☐ 電話番号:

送付先

住所:

住所カナ:

氏名: 氏名カナ: 電話番号:

PDF出力 業務連絡票印刷 ステータス: 担当部署引継ぎ 登録 前へ 次へ

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム 【回答入力画面】 - Internet Explorer

仙台市ガス局 Gas Bureau, City of Sendai

ユーザID: GASOK001 戻る

氏名: お客様センタ管理者

お客様番号: 99999990001 コピー 担当部署引継ぎ: 2024/12/02 15:59 回答者: お客様センタ管理者

区分: 料金 問合せ内容: 調定・入金に関する問合せ

☐ 入金約束 ☐ 口座用紙 枚 ☐ クレジットカード用紙 枚 ☐ その他

送付先 住所: ☒ 使用場所 ☐ 異宛先 ☐ 移転先 ☐ その他 宛名: ☒ 使用者本人 ☐ その他

回答

お客様情報

住所:

住所カナ:

氏名: 氏名カナ: 電話番号:

連絡者

☐ 氏名: 氏名カナ: ☐ 電話番号:

送付先

住所:

住所カナ:

氏名: 氏名カナ: 電話番号:

訪問情報

訪問予定日: 訪問希望日:

担当者: 業番:

PDF出力 業務連絡票印刷 ステータス: 担当部署引継ぎ 登録 前へ 次へ

図 1.1.5-1 回答入力・編集・参照画面

(2) 項目仕様

表 1.1.5-3 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力 ※	最大 桁数	制限その他
[1]	ユーザID・氏名	操作者のユーザID、および氏名を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[2]	お客さま番号	一覧画面で選択したお客さま番号を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[3]	ステータス	本問合せのステータスを表示する。 必要に応じて下記ステータスの一覧から選択する。 ・空白行 ・担当部署引継ぎ ・完了	リスト	9	—	必須	—	—
[4]	回答者	問合せに回答した担当者の氏名を表示する。 オペレータから転送された直後は空欄となる。	ラベル		—	—	—	—
[5]	区分	本問合せの区分を表示する。 必要に応じて区分リストから選択する。 区分リスト表示内容は、区分・問合せ内容一覧参照のこと。なお、先頭行には、空白行を表示する。	リスト	2	—	必須	—	—
[6]	問合せ内容	本問合せの問合せ内容を表示する。 必要に応じて問合せ内容リストから選択する。 区分を選択した場合は、該当する問合せ内容リスト表示する。 問合せ内容リスト表示内容は、区分・問合せ内容一覧参照のこと。なお、先頭行には、空白行を表示する。	リスト	3	—	必須	—	—
[7]	問合せ内容記述欄	本問合せの内容を表示する。 必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。	テキスト	4	ON	任意	2000	英数字 漢字
[8]	作成帳票	オペレータが入力した帳票を表示する。(非活性表示)	ラベル		—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力 ※	最大 桁数	制限その他
[9]	依頼事項	オペレータが入力した依頼事項を表示する。(非活性表示)	ラベル		—	—	—	—
[10]	送付先	オペレータが入力した送付先を表示する。(非活性表示)	ラベル		—	—	—	—
[11]	回答	本問合せの回答を表示する。 オペレータから転送された直後は空欄とする。 必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。	テキスト	6	ON	任意	2000	英数字 漢字
[12]	お客さま情報	一覧画面で選択したお客さまの情報を表示する。 供給外のお客さまの場合は、空欄となる。	ラベル		—	—	—	—
[13]	連絡者	オペレータが入力した問合せを行ったお客さまの連絡者を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[14]	送付先	オペレータが入力した問合せを行ったお客さまの送付先を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[15]	訪問情報	オペレータが入力した問合せを行ったお客さまの訪問情報を表示する。	ラベル		—	—	—	—
[16]	戻る	確認メッセージを表示し、「OK」であれば、入力内容を破棄し、本画面遷移元画面を表示する。「キャンセル」の場合本画面に戻る。	ボタン	13	—	—	—	—
[17]	業務連絡印刷	業務連絡票を印刷する。	ボタン	8	—	—	—	—
[18]	印刷済	「印刷済(yy/mm/dd)」で表示する。 (yy/mm/dd は最終印刷日) ※印刷ボタンを押下した日時に印刷済みを表示する。	ラベル		—	—	—	—
[19]	登録	入力内容を登録（更新）する。登録完了時は、登録完了メッセージを表示する。 なお、回答参照画面の場合は、本ボタンは非表示とする。	ボタン	10	—	—	—	—
[20]	各帳票印刷画面	各帳票印刷画面に移動する。	ボタン	5	—	—	—	—
[21]	印刷済み	「印刷済(yy/mm/dd)」で表示する。 (yy/mm/dd は最終印刷日) ※印刷ボタンを押下した日時に印刷済みを表示する。	ラベル	—	—	—	—	—
[22]	伝送日時	ステータス「担当部署引継ぎ」で登録した時の日時を表示する。	ラベル	—	—	—	—	—

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力 ※	最大 桁数	制限その他
[23]	コピー	表示されているお客さま番号をクリップボードにコピーする。	ボタン	1	-	-	-	-
[24]	PDF 出力	業務連絡票を PDF 化し、指定のフォルダに出力する。	ボタン	7	-	-	-	-
[25]	前へ	入力内容を破棄し、内部データ内の前の情報を表示する。	ボタン	11	-	-	-	-
[26]	次へ	入力内容を破棄し、内部データ内の次の情報を表示する。	ボタン	12	-	-	-	-

※ 回答参照画面の場合は、全項目入力不可とする。

表 1.1.5-4 ボタン機能詳細

No	ボタン	ボタン 名称	画面状態	説明
1	登録	登録	入力	入力内容を登録する。
2			編集	入力内容を更新する。
3			参照	ボタン非表示
4	戻る	戻る	入力 編集	確認メッセージを表示し、「OK」であれば、入力内容を破棄し、本画面遷移元画面を表示する。 「キャンセル」の場合本画面に戻る。
			参照	本画面遷移元画面を表示する。
5	業務連絡票 印刷	業務連絡票 印刷	入力	業務連絡票を印刷する。
6			編集	
7			参照	ボタン押下不可
8	各帳票印刷 画面	各帳票印刷 画面	入力	各帳票印刷画面に移動する。
9			編集	
10			参照	
11	コピー	コピー	入力 編集 参照	表示中のお客さま番号をクリップボードにコピーする。
12	PDF 出力	PDF 出力	入力 編集 参照	業務連絡票を PDF 化し、指定のフォルダに出力する。
13	前へ	前へ	入力 編集 参照	入力内容を破棄し、内部データ内の前の情報を表示する。
14	次へ	次へ	入力 編集 参照	入力内容を破棄し、内部データ内の次の情報を表示する。

(1) 画面表示

(a) 問合せの参照範囲

一般ユーザでログインした場合は、部・課・係が一致する問合せを参照可能とする。
また、権限ユーザでログインした場合は、部・課が一致する問合せを参照可能とする。

(b) 問合せデータの取得

担当課トップ画面、または履歴一覧画面で選択した問合せをお客さま番号、および受付日をもとにデータベースより取得し表示する。

該当のデータが抽出できなかった場合は、エラーメッセージ表示領域に以下のメッセージを表示する。

エラー判定	該当のデータを抽出できなかった時はエラー
メッセージ文言	該当するデータがありません。

例えば、複数担当者が同時に担当課トップ画面で問合せの回答を入力する場合に発生することがある。

(c) 入力項目の制御

No	項目	画面 モード	入力制御	
			可	不可
1	区分	入力	○	
2		編集	○	
3		参照		○
4	問合せ内容	入力	○	
5		編集	○	
6		参照		○
7	ステータス	入力	○	
8		編集	○	
9		参照		○
10	問合せ内容記述欄	入力	○	
11		編集	○	
12		参照		○
13	回答	入力	○	
14		編集	○	
15		参照		○

(d) プルダウンリストの生成

ステータス、区分、問合せ内容のプルダウンリストの内容を各マスタより取得し、プルダウンリストを生成する。なお、初期表示内容は、問合せ入力済みの内容とする。

(2) 区分の選択

区分の選択内容にあわせて、問合せ内容プルダウンリストに表示する内容を変更する。

区分と問合せ内容の対応は、下表 区分・問合せ内容一覧を参照のこと。

表 1.1.5-5 区分・問合せ内容一覧

区分	問合せ内容
料金	基本情報に関する問合せ
	調定・入金に関する問合せ
	検針に関する問合せ
	滞納に関する問合せ
	その他
法定点検	日程変更に関する問合せ
	その他
警報器	取付・取外に関する申込み
	日程変更に関する問合せ
	その他
器具	故障に関する問合せ
	購入に関する問合せ
	取付・取外に関する申込み
	その他
メータ	復帰説明に関する問合せ
	日程変更に関する問合せ
	その他
保安	ガス臭等
	出不良
	解体撤去
	修理交換
	メーター
	その他
リビング	家庭用選択約款
	工事
	器具
	その他
苦情	料金
	工事
	人・その他
開閉栓	開栓に関する問合せ
	閉栓に関する問合せ
	開閉栓に関する問合せ
	日程変更に関する問合せ
	その他
その他	イベント等
	都市エネ
	設備サービス
	建設
	導管管理
	その他
移転先情報登録	移転先情報登録に関する問合せ

(3) 各帳票印刷ボタン

各帳票印刷ボタン押下時、各帳票印刷画面(WOK031)に遷移する。

(4) 登録ボタン

(a) 入力項目チェック

登録ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① ステータス必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー (空白行選択時は未入力と同様)				
メッセージ文言	ステータスが入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 区分必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー (空白行選択時は未入力と同様)				
メッセージ文言	区分が入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 問合せ内容必須入力チェック

エラー判定	未入力の際はエラー (空白行選択時は未入力と同様)				
メッセージ文言	問合せ内容が入力されていません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

④ 問合せ内容記述欄入力チェック

エラー判定	入力バイト数が 2000 バイトを超えた時はエラー (改行文字を含む)				
メッセージ文言	問合せ内容に入力した文字が多すぎます。＜改行＞ 入力できるのは全角 1000 文字、半角 2000 文字までです。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑤ 回答入力チェック

エラー判定	入力バイト数が 2000 バイトを超えた時はエラー (改行文字を含む)				
メッセージ文言	回答に入力した文字が多すぎます。＜改行＞ 入力できるのは全角 1000 文字、半角 2000 文字までです。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

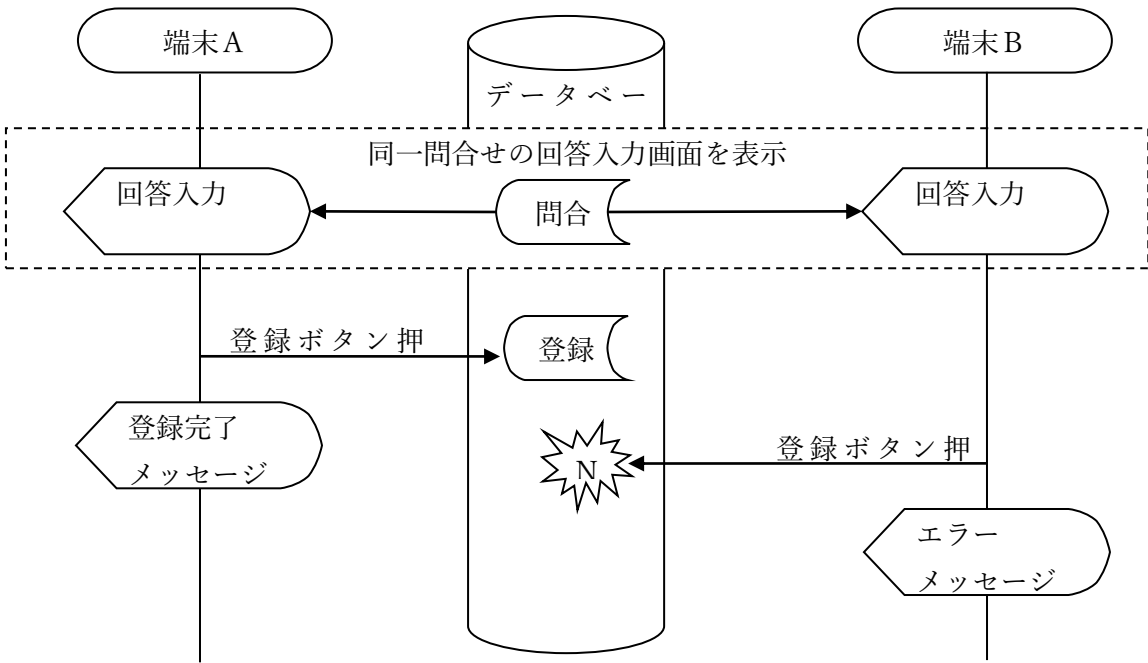
(b) 同一問合せ競合入力防止

複数台の端末で同時に同じ問合せの回答入力を行った場合、はじめに登録ボタンを押下した端末の入力内容を登録する。

後から登録ボタンを押下した端末には以下のメッセージボックスを表示し、入力内容の登録は行わないこととする。

なお、エラーとなった場合、「戻る」ボタンをクリックすることで担当課トップ画面、または履歴一覧に戻り、再度一覧から選択することで操作の継続が可能となる。

エラー判定	既に更新済みのデータを更新する時はエラー				
メッセージ文言	ほかのユーザが同じデータを更新中です。<改行> 一覧画面に戻って再度問合せを選択してください。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]



(c) 登録完了メッセージの表示

入力内容が正常に登録された時、以下の登録完了メッセージを表示する。

また、継続して編集可能な状態とする。

前画面（一覧画面）に戻る場合は、戻るボタンを押下することとする。

データを登録しました。

(5) 業務連絡票印刷ボタン

(a) 業務連絡票の印刷サイズの取得

帳票出力管理マスタより、印刷時のサイズを取得する。

(b) 業務連絡票の印刷

表示されている問合せの業務連絡票を印刷する。

業務連絡票の詳細については、5.4.1 業務連絡票を参照のこと。

業務連絡票の印刷を実行（業務連絡票印刷ボタンをクリックし確認画面で OK ボタンをクリック）した場合、印刷日を当日として印刷済ラベルを表示（表示済みの場合は更新）する。

また、本画面が履歴からの表示の場合、履歴管理テーブルの最終印刷者、最終印刷者 ID、最終印刷日時をその時点の日時、ログイン ID、ログイン者名で更新する。

(c) 印刷後、本画面の入力に戻る。

(6) 戻るボタン

戻るボタン押下時、入力途中の内容は破棄し担当課トップ画面（WOK010）、または履歴一覧画面（WOK020）を表示する。このとき内部データ内に遷移元ページリンク数があるとき、そのページに遷移する。ない場合は、初期表示する。

(7) コピーボタン

コピーボタン押下時、表示されているお客さま番号をクリップボードにコピーする。

(8) 「前へ」「次へ」ボタン

「前へ」「次へ」ボタン押下時、入力途中の内容は破棄し内部データ内の現在表示しているリンクの 1 つ前もしくは、1 つ後の内容を表示する。

(9) PDF出力ボタン

PDF 出力ボタン押下時、表示されている問合せの業務連絡票を PDF 化し設定値で指定されたパスに出力する。

出力後に「出力しました。」のポップアップを表示する。また、エラー発生時は「出力に失敗しました。」のポップアップを表示する。

ファイル名は「[お客さま番号]_[※]_[履歴管理テーブル.作成日時].pdf」

業務連絡票の詳細については、5.4.1 業務連絡票を参照。

※依頼事項チェックが入っているものを”_”で結合して設定する。すべてチェックない場合、空文字を設定する。クレジットにチェックが入っている場合、”カード用紙”と設定する。

1.1.6. エラー表示画面(WOK900)

1.1.6.1. 機能概要

担当課機能全般において、機能継続させることが不可能と判断されるシステム障害が発生した場合に、本画面を表示しエラー情報を表示する。

また、正しいログインを行わずに担当課機能を利用しようとした場合にも本画面を表示する。
本画面が表示された場合は、以降はログアウト（もしくは画面終了）することしかできない。

1.1.6.2. 入出力仕様

特になし。

1.1.6.3. 画面仕様

(1) 画面イメージ

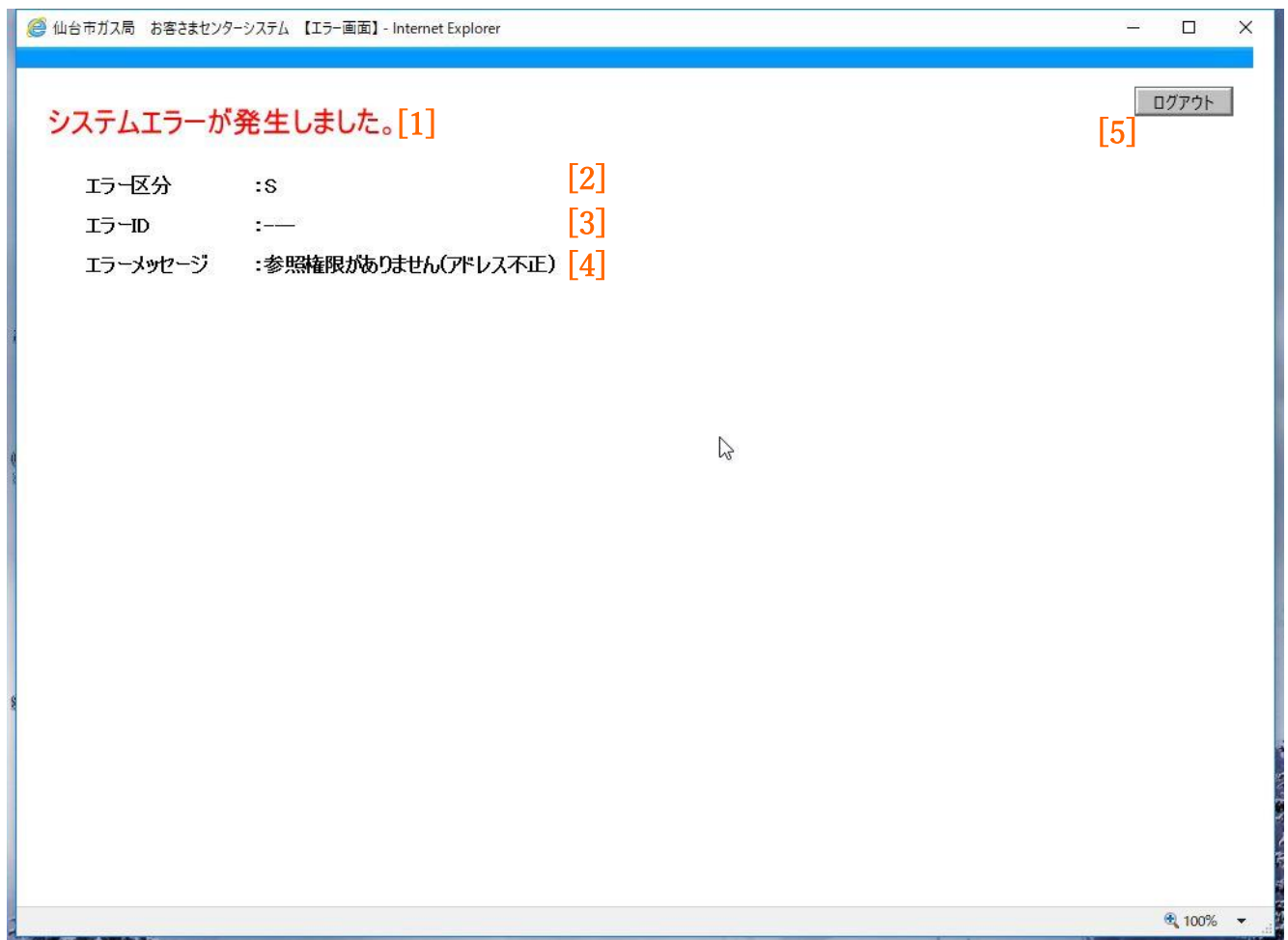


図 1.1.6-1 エラー表示画面

(2) 項目仕様

表 1.1.6-1 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	エラー情報	本画面を表示する原因となったエラー情報を表示する。	ラベル	—	—	不可	—	文字色(赤)
[2]	エラー区分	本画面を表示する際の引数に格納されているエラー区分を表示する。	ラベル	—	—	不可	—	—
[3]	エラーID	本画面を表示する際の引数に格納されているエラーIDを表示する。	ラベル	—	—	不可	—	—
[4]	エラーメッセージ	本画面を表示する際の引数に格納されているエラー内容を表示する。	ラベル	—	—	不可	—	—
[5]	ログアウト	本画面を閉じ、ログイン画面(WOK000)を表示する。	ボタン	1	—	—	—	—

1.1.6.4. 機能仕様

(1) 画面表示

(a) 画面タイトルに『システム名称＋全角スペース＋【エラー表示画面】』を設定する。

(b) 本画面を表示する際の引数に格納されているエラー情報を画面に表示する。

No	項目名	画面表示する値	
		システム障害系のエラー	セッション障害系のエラー
1	エラー情報	“システムエラーが発生しました。”	“セッションエラーが発生しました。”
2	エラー区分	引数に格納されている区分 データベース系=“O” それ以外=“S”	引数に格納されている区分(“SS”)
3	エラーID	引数に格納されているエラーID	なし(空白)
4	エラー内容	引数に格納されているエラー内容	なし(空白)

(c) セッション情報をクリアする。

(2) [ログアウト]ボタン押下

(a) 本画面を閉じ、ログイン画面(WOK000)を表示する。

1.1.7. 各帳票印刷画面(WOK031)

1.1.7.1. 機能概要

本画面は、以下の場合に表示される。

No	画面状態	説明	条件
1	入力	各帳票印刷を行う。 入力欄は未設定の状態が表示される。 回答入力画面から本画面に遷移する。	回答入力画面の「各帳票印刷」ボタン 押下時
2	編集	各帳票の編集を行う。 入力欄は前回の設定値を設定し表示する。 回答入力画面から本画面に遷移する。	回答編集画面の「各帳票印刷」ボタン 押下時
3	参照	各帳票の参照を行う。 入力欄は前回の設定値を設定し表示する。 但し、全項目入力不可とする。 回答入力画面から本画面に遷移する。	回答参照画面の「各帳票印刷」ボタン 押下時

1.1.7.2. 入出力仕様

(1) 入力仕様

表 1.1.7-1 入力仕様

No	テーブル名	説明
1	履歴管理テーブル	問合せを取得する
2	帳票定型入力マスタ	帳票定型入力を取得する。
3	各帳票保存テーブル	各帳票印刷情報を取得する

(2) 出力仕様

表 1.1.7-2 出力仕様

No	テーブル名	説明
1	各帳票保存テーブル	各帳票印刷情報を登録(更新)する。

[illegible]

仙台市ガス局 お客さまセンタースステム - Internet Explorer



ユーザーID: GASOK001 戻る
氏名 : お客様センタ管理者

No	住所
1	河東郡土幌町共豊
2	河東郡土幌町土幌 (南一区1 8号〜2 1号南)
3	河東郡土幌町東台
4	河東郡土幌町富秋
5	河東郡土幌町中土幌
6	河東郡土幌町中土幌勝和
7	河東郡土幌町中土幌北
8	河東郡土幌町中土幌北団地
9	河東郡土幌町中土幌共進
10	河東郡土幌町中土幌新東団地
11	河東郡土幌町中土幌新南
12	河東郡土幌町中土幌西
13	河東郡土幌町中土幌東団地
14	河東郡土幌町中土幌文化
15	河東郡土幌町中土幌豊進
16	河東郡土幌町中土幌南

選択

148%

図 1.1.7-2 住所検索画面

A) 帳票101入力項目

図 1.1.79-3 帳票 101 入力

図 1.1.79-4 帳票 103 入力

図 1.1.79-5 帳票 104 入力

図 1.1.79-6 帳票 105 入力

E) 帳票196入力項目

② 詳細画面

A) 帳票101入力画面

表 1.1.7-4 帳票 101 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	使用者氏名 (カナ)	オペレータが入力した使用者氏名(カナ)を表示する。※	テキスト	1	ON	任意	20	半角 カナ
[2]	使用者氏名 (漢字)	オペレータが入力した使用者氏名(漢字)を表示する。※	テキスト	2	ON	任意	20	
[3]	電話区分	オペレータが入力した電話区分を表示する。※	テキスト	3	OFF	任意	1	半角数字
[4]	電話番号	オペレータが入力した電話番号を表示する。※	テキスト	4	OFF	任意	12	半角数字
[5]	母店コード	オペレータが入力した母店コードを表示する。※	テキスト	5	OFF	任意	4	半角数字
[6]	商・屋号(カナ)	オペレータが入力した商・屋号(カナ)を表示する。※	テキスト	6	ON	任意	20	半角 カナ
[7]	商・屋号(漢字)	オペレータが入力した商・屋号(漢字)を表示する。※	テキスト	7	ON	任意	20	
[8]	受付事由	オペレータが入力した受付事由を表示する。※	テキスト	8	ON	任意	100	20*5 行

※必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。

B) 帳票103入力画面

表 1.1.7-5 帳票 103 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	氏名(カナ)	オペレータが入力した氏名(カナ)を表示する。※	テキスト	1	ON	任意	20	半角 カナ
[2]	氏名(漢字)	オペレータが入力した氏名(漢字)を表示する。※	テキスト	2	ON	任意	20	
[3]	電話区分①	オペレータが入力した電話区分①を表示する。※	テキスト	3	OFF	任意	1	半角数字
[4]	電話番号①	オペレータが入力した電話番号①を表示する。※	テキスト	4	OFF	任意	12	半角数字

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[5]	電話区分②	オペレータが入力した電話区分②を表示する。※	テキスト	5	OFF	任意	1	半角数字
[6]	電話番号②	オペレータが入力した電話番号②を表示する。※	テキスト	6	OFF	任意	12	半角数字
[7]	開栓区分	オペレータが入力した開栓区分を表示する。※	テキスト	7	OFF	任意	1	半角数字
[8]	開栓日	オペレータが入力した開栓日を表示する。※	テキスト	8	ON	任意	10	GGYYDDMM
[9]	受付事由	オペレータが入力した受付事由を表示する。※	テキスト	9	ON	任意	150	30*5 行

※必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。

C) 帳票104入力画面

表 1.1.7-6 帳票 104 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	口座名義	オペレータが入力した口座名義を表示する。※	テキスト	1	ON	任意	20	
[2]	送付理由	オペレータが入力した送付理由を表示する。※	テキスト	2	ON	任意	1	
[3]	受付事由	オペレータが入力した受付事由を表示する。※	テキスト	3	ON	任意	100	10*10 行

※必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。

D) 帳票105入力画面

表 1.1.7-7 帳票 105 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	連絡者	オペレータが入力した連絡者を表示する。※	テキスト	1	ON	任意	30	
[2]	備考	オペレータが入力した備考を表示する。※	テキスト	2	ON	任意	30	
[3]	継続元番号	オペレータが入力した継続元番号を表示する。※	テキスト	3	OFF	任意	12	半角数字
[4]	継続元補足	オペレータが入力した継続元補足を表示する。※	テキスト	4	ON	任意	30	
[5]	受付事由	オペレータが入力した受付事由を表示する。※	テキスト	5	ON	任意	100	10*10 行

※必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。

E) 帳票196入力画面

表 1.1.7-8 帳票 196 項目仕様

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
[1]	定型入力呼び出し	オペレータが入力したリストで選択された定型入力を呼び出し、各項目に表示する。※	リストボックス	1	—	—	—	—
[2]	異動	オペレータが入力した異動を表示する。※	テキスト	2	OFF	任意	1	半角数字
[3]	郵便番号	オペレータが入力した郵便番号を表示	テキスト	3	OFF	任意	3	半角数字

No	名称	内容	種類	Tab 順	IME 設定	入力	最大 桁数	制限その他
		する。※	テキスト	4	OFF	任意	4	半角数字
[4]	住所検索	オペレータが入力した住所検索し、市区町村、町・丁に表示する。※	ボタン	5	—	—	—	—
[5]	電話区分	オペレータが入力した電話区分を表示する。※	テキスト	6	OFF	任意	1	半角数字
[6]	電話番号	オペレータが入力した電話番号を表示する。※	テキスト	7	OFF	任意	12	半角数字
[7]	市町村名(カナ)	オペレータが入力した市町村名(カナ)を表示する。※	テキスト	8	ON	任意	15	半角カナ
[8]	市町村名(漢字)	オペレータが入力した市町村名(漢字)を表示する。※	テキスト	9	ON	任意	15	
[9]	氏名(カナ)	オペレータが入力した氏名(カナ)を表示する。※	テキスト	10	ON	任意	20	半角カナ
[10]	氏名(漢字)	オペレータが入力した氏名(漢字)を表示する。※	テキスト	11	ON	任意	20	
[11]	町・丁名(カナ)	オペレータが入力した町・丁名(カナ)を表示する。※	テキスト	12	ON	任意	23	半角カナ
[12]	町・丁名(漢字)	オペレータが入力した町・丁名(漢字)を表示する。※	テキスト	13	ON	任意	23	
[13]	街区	オペレータが入力した街区を表示する。※	テキスト	14	OFF	任意	3	半角数字
[14]	番地	オペレータが入力した番地を表示する。※	テキスト	15	OFF	任意	3	半角数字
[15]	特番	オペレータが入力した特番を表示する。※	テキスト	16	OFF	任意	4	半角数字
[16]	商・屋号(カナ)	オペレータが入力した商・屋号(カナ)を表示する。※	テキスト	17	ON	任意	20	半角カナ
[17]	商・屋号(漢字)	オペレータが入力した商・屋号(漢字)を表示する。※	テキスト	18	ON	任意	20	
[18]	削除不可	オペレータが入力した削除不可を表示する。※	テキスト	19	ON	任意	1	
[19]	受付事由	オペレータが入力した受付事由を表示する。※	テキスト	20	ON	任意	100	20*5 行

※必要に応じて内容の追記、変更、削除を行う。

1.1.7.4. 処理詳細

(1) 画面表示

A) 入力状態

- ① 回答入力画面の作成帳票欄でチェックを入れた項目を取得する。
- ② 全入力項目を空欄にする。
- ③ チェックの入っていない帳票の項目をすべてグレーアウトにし、入力不可にする。
- ④ グレーアウトではない最初の帳票の入力項目にフォーカスを設定する。

B) 編集状態

- ① 回答入力画面の作成帳票欄でチェックを入れた項目を取得する。
- ② 全入力項目を各帳票保存テーブルから取得し入力する。
- ③ チェックの入っていない帳票の項目をすべてグレーアウトにし、入力不可にする。
- ④ グレーアウトではない最初の帳票の入力項目にフォーカスを設定する。

C) 参照状態

- ① 全入力項目を各帳票保存テーブルから取得し入力する。
- ② すべての項目をグレーアウトにし、入力不可にする。
- ③ 登録完了ボタンは、非活性とする。

(2) 登録ボタン

(a) 入力項目チェック

登録ボタン押下時、回答入力画面の作成帳票欄でチェックを入れた項目の項目チェックを行う。

以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 半角チェック

エラー判定	入力項目に半角以外の文字が含まれていたらエラー
-------	-------------------------

メッセージ文言	{入力項目}に入力した文字に全角文字があります。¥n 半角で入力してください。				
アイコン	エラー	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 半角数値チェック

エラー判定	入力項目に半角数値以外が含まれていたらエラー				
メッセージ文言	[入力項目]は半角数字を入力してください。				
アイコン	エラー	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

③ 電話番号チェック

エラー判定	入力項目が電話番号以外はエラー				
メッセージ文言	[入力項目] は半角数字および「-」(半角ハイフン)で入力してください。				
アイコン	エラー	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

④ 禁則文字チェック

エラー判定	入力項目に「,」（半角カンマ）「"」（半角ダブルクォーテーション）が含まれる場合はエラー				
メッセージ文言	[入力項目]に[入力した禁則文字]は入力できません。				
アイコン	エラー	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑤ 全項目バイト数チェック

エラー判定	入力項目バイト数が最大桁数以上の場合はエラー				
メッセージ文言	[入力項目]に入力した文字が多すぎます。¥n入力できるのは[指定したバイト数]です。				
アイコン	エラー	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑥ 郵便番号桁数チェック(上桁)

エラー判定	入力項目が3桁以外の時エラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑦ 郵便番号下桁チェック

エラー判定	郵便番号下桁にテキストが入力されていない時はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑧ 郵便番号桁数チェック(下桁)

エラー判定	入力項目が4桁以外の時エラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

⑨ 郵便番号上桁チェック

エラー判定	郵便番号上桁にテキストが入力されていない時はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 問合せの登録

各帳票保存テーブルに入力内容を登録する。

登録内容は以下のとおり。

■各帳票保存テーブル

No	項目名	格納する値
1	お客さま番号	<回答入力画面>お客さま番号を設定（-なし）
2	日時	<回答入力画面>登録日時を設定
3	帳票 101_使用者氏名(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 101>使用者氏名(カナ)を入力する。
4	帳票 101_使用者氏名(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 101>使用者氏名(漢字)を入力する。
5	帳票 101_電話区分	<各帳票入力画面><帳票 101>電話区分を入力する。
6	帳票 101_電話番号	<各帳票入力画面><帳票 101>電話番号を入力する。
7	帳票 101_母店コード	<各帳票入力画面><帳票 101>母店コードを入力する。
8	帳票 101_商・屋号(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 101>商・屋号(カナ)を入力する。
9	帳票 101_商・屋号(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 101>商・屋号(漢字)を入力する。
10	帳票 101_受付事由	<各帳票入力画面><帳票 101>受付事由を入力する。
11	帳票 103_氏名(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 103>氏名(カナ)を入力する。
12	帳票 103_氏名(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 103>氏名(漢字)を入力する。
13	帳票 103_電話区分①	<各帳票入力画面><帳票 103>電話区分①を入力する。
14	帳票 103_電話番号①	<各帳票入力画面><帳票 103>電話番号①を入力する。
15	帳票 103_電話区分②	<各帳票入力画面><帳票 103>電話区分②を入力する。
16	帳票 103_電話番号②	<各帳票入力画面><帳票 103>電話番号②を入力する。
17	帳票 103_開栓区分	<各帳票入力画面><帳票 103>開栓区分を入力する。
18	帳票 103_開栓日	<各帳票入力画面><帳票 103>開栓日を入力する。
19	帳票 103_受付事由	<各帳票入力画面><帳票 103>受付事由を入力する。
20	帳票 104_口座名義	<各帳票入力画面><帳票 104>口座名義を入力する。
21	帳票 104_送付理由	<各帳票入力画面><帳票 104>送付理由を入力する。
22	帳票 104_受付事由	<各帳票入力画面><帳票 104>受付事由を入力する。
23	帳票 105_連絡者	<各帳票入力画面><帳票 105>連絡者を入力する。
24	帳票 105_備考	<各帳票入力画面><帳票 105>備考を入力する。
25	帳票 105_継続元番号	<各帳票入力画面><帳票 105>継続元番号を入力する。
26	帳票 105_継続元補足	<各帳票入力画面><帳票 105>継続元補足を入力する。
27	帳票 105_受付事由	<各帳票入力画面><帳票 105>受付事由を入力する。
28	帳票 106_異動	<各帳票入力画面><帳票 106>異動を入力する。
29	帳票 106_郵便番号	<各帳票入力画面><帳票 106>郵便番号を入力する。
30	帳票 106_電話区分	<各帳票入力画面><帳票 106>電話区分を入力する。
31	帳票 106_電話番号	<各帳票入力画面><帳票 106>電話番号を入力する。
32	帳票 106_市町村名(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 106>市町村名(カナ)を入力する。
33	帳票 106_市町村名(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 106>市町村名(漢字)を入力する。
34	帳票 106_氏名(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 106>氏名(カナ)を入力する。

No	項目名	格納する値
35	帳票 106_氏名(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 106>氏名(漢字) を入力する。
36	帳票 106_町・丁名(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 106>町・丁名(カナ) を入力する。
37	帳票 106_町・丁名(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 106>町・丁名(漢字) を入力する。
38	帳票 106_街区	<各帳票入力画面><帳票 106>街区を入力する。
39	帳票 106_番地	<各帳票入力画面><帳票 106>番地を入力する。
40	帳票 106_特番	<各帳票入力画面><帳票 106>特番を入力する。
41	帳票 106_商・屋号(カナ)	<各帳票入力画面><帳票 106>商・屋号(カナ) を入力する。
42	帳票 106_商・屋号(漢字)	<各帳票入力画面><帳票 106>商・屋号(漢字) を入力する。
43	帳票 106_削除不可	<各帳票入力画面><帳票 106>削除不可を入力する。
44	帳票 106_受付事由	<各帳票入力画面><帳票 106>受付事由を入力する。
45	最終印刷者	印刷ボタンをクリックし確認メッセージで OK をクリックされた場合、その時点の日時、ログイン ID、ログイン者名で登録する。
46	最終印刷者 ID	
47	最終印刷日時	

(3) 印刷ボタン

(a) 各帳票の印刷サイズの取得

帳票出力管理マスタより、印刷時のサイズを取得する。

(b) 各帳票の印刷

表示されている問合せの各帳票を印刷する。

各帳票の詳細については、5.4.8 需要家情報登録(修正)票、5.4.9 事務開栓受付票、5.4.10 ガス料金等預金口座修正マスター連絡票、5.4.11 ガス料金等預金口座継続マスター連絡票、5.4.12 異宛名マスター連絡票を参照のこと。

各帳票の印刷を実行（各帳票ボタンをクリックし確認画面で OK ボタンをクリック）した場合、回答入力画面(OK070)に印刷日を当日として印刷済ラベルを表示(表示済みの場合は更新)する。
また、本画面が履歴からの表示の場合、各帳票保存テーブルの最終印刷者、最終印刷者 ID、最終印刷日時をその時点の日時、ログイン ID、ログイン者名で更新する。

(c) 印刷後、本画面の入力に戻る。

(4) 住所検索ボタン

(a) 項目チェック

設定ボタン押下時、項目チェックを行う。以下にチェック内容詳細を示す。

エラーが発生した場合は、メッセージボックスにエラーメッセージを表示し、フォーカスをエラー箇所を設定し再入力とする。

① 郵便番号入力(前三桁)チェック

エラー判定	郵便番号前 3 桁が 3 桁以外はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

② 郵便番号入力(後4桁)チェック

エラー判定	郵便番号後 4 桁が 4 桁以外はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に誤りがあります。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(b) 住所検索

郵便番号を使用し、住所マスタから住所検索する。

① 検索結果が1件の場合

市町村名(カナ)、市町村名(漢字)、町・丁名(カナ)、町・丁名(漢字)の入力欄に検索結果をそれぞれ入力する。

② 検索結果が複数の場合

住所検索画面を表示し、検索結果の一覧を表示する。

選択した結果を市町村名(カナ)欄、市町村名(漢字)欄、[町・丁名(カナ)欄、町・丁名(漢字)欄]に入力する。

※住所検索画面については 1.1.7-8 住所検索画面を参照

③ 検索結果が0件の場合

エラーメッセージを表示し、フォーカスを郵便番号上 3 桁に設定し再入力とする。

検索結果チェック

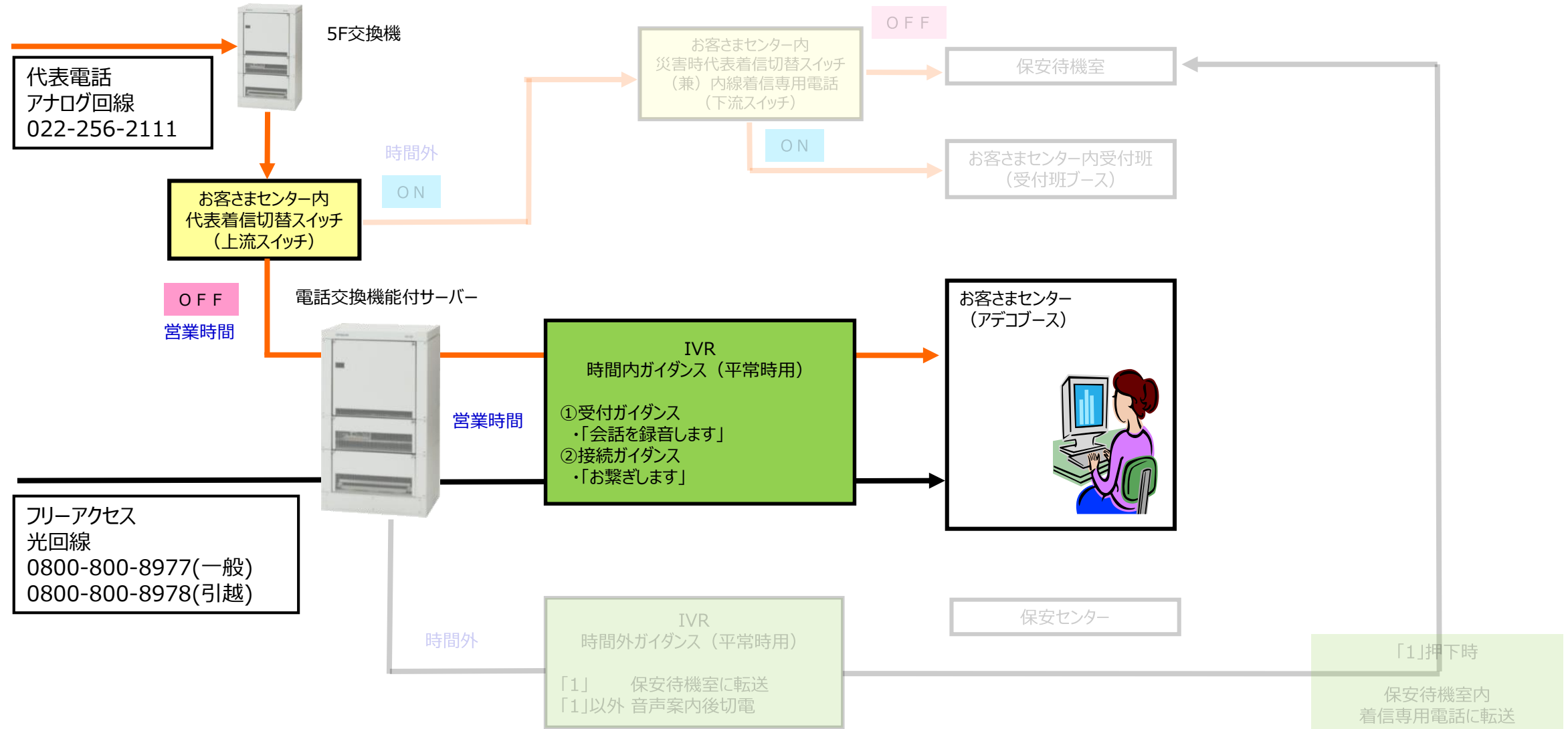
エラー判定	検索結果が 0 件はエラー				
メッセージ文言	郵便番号に対する住所が存在しません。				
アイコン	注意	ボタン	[OK]	デフォルト	[OK]

(5) 戻るボタン

戻るボタン押下時、入力途中の内容は破棄し回答入力画面（WOK030）を表示する。

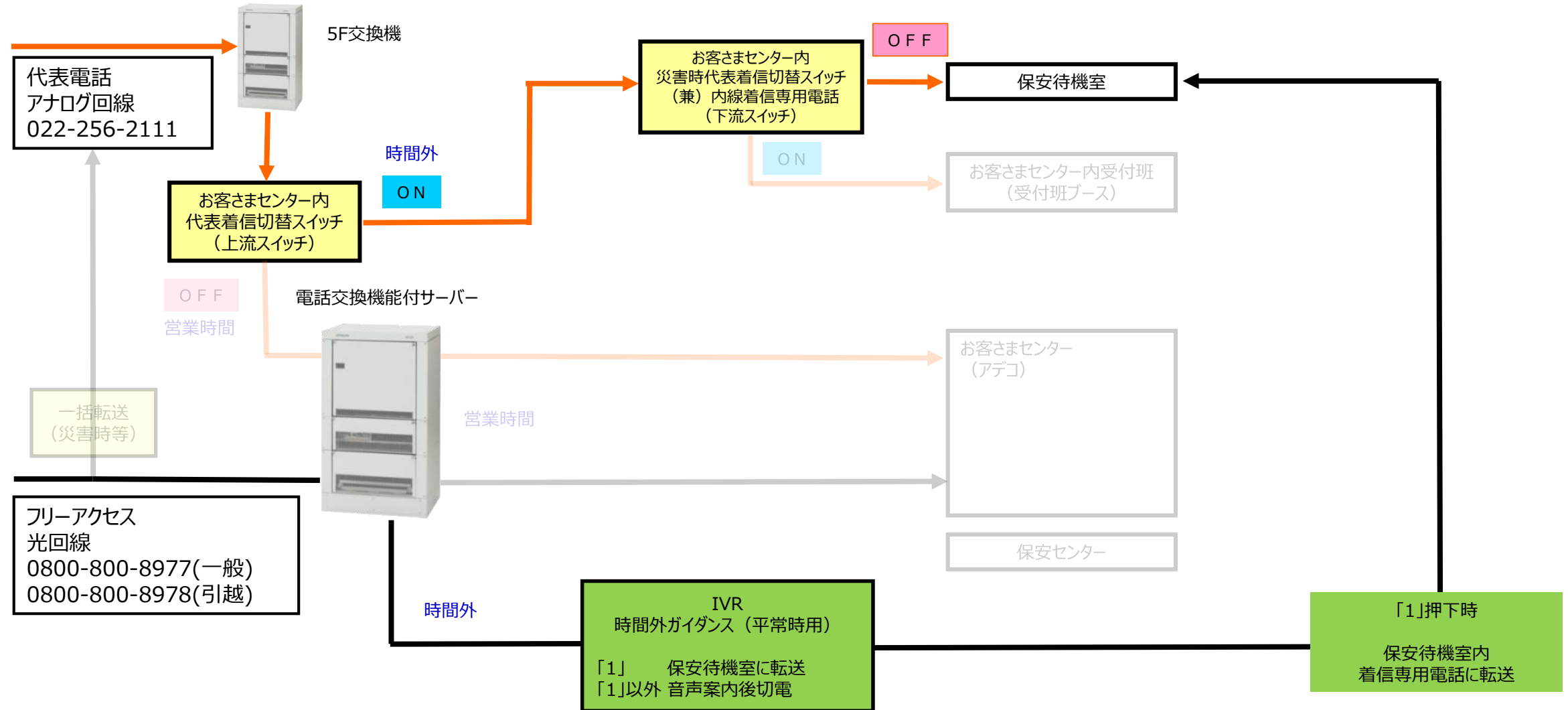
別紙10 - 1 平常時電話回線イメージ 1

【お客さまセンター稼働時間内】



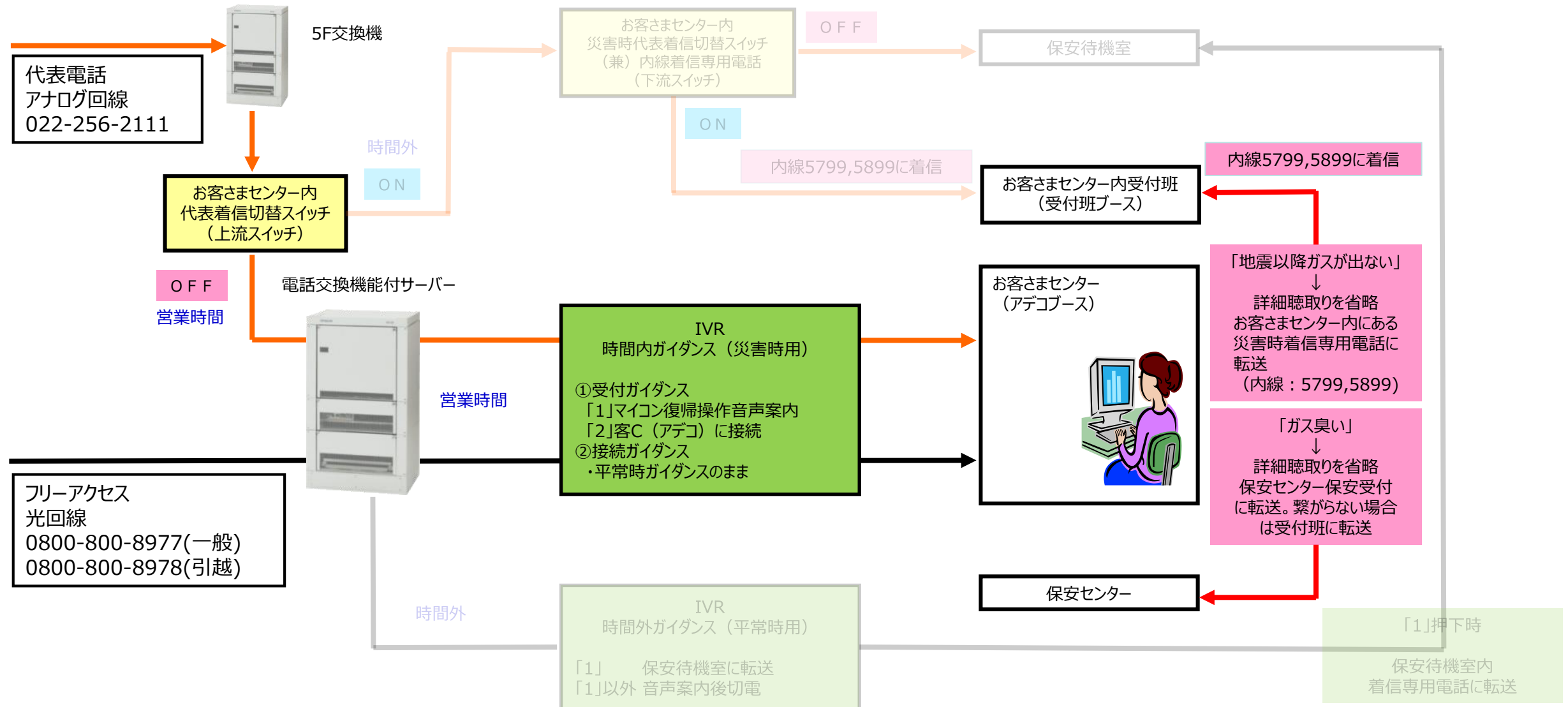
別紙10 - 2 平常時電話回線イメージ2

【お客さまセンター稼働時間外】



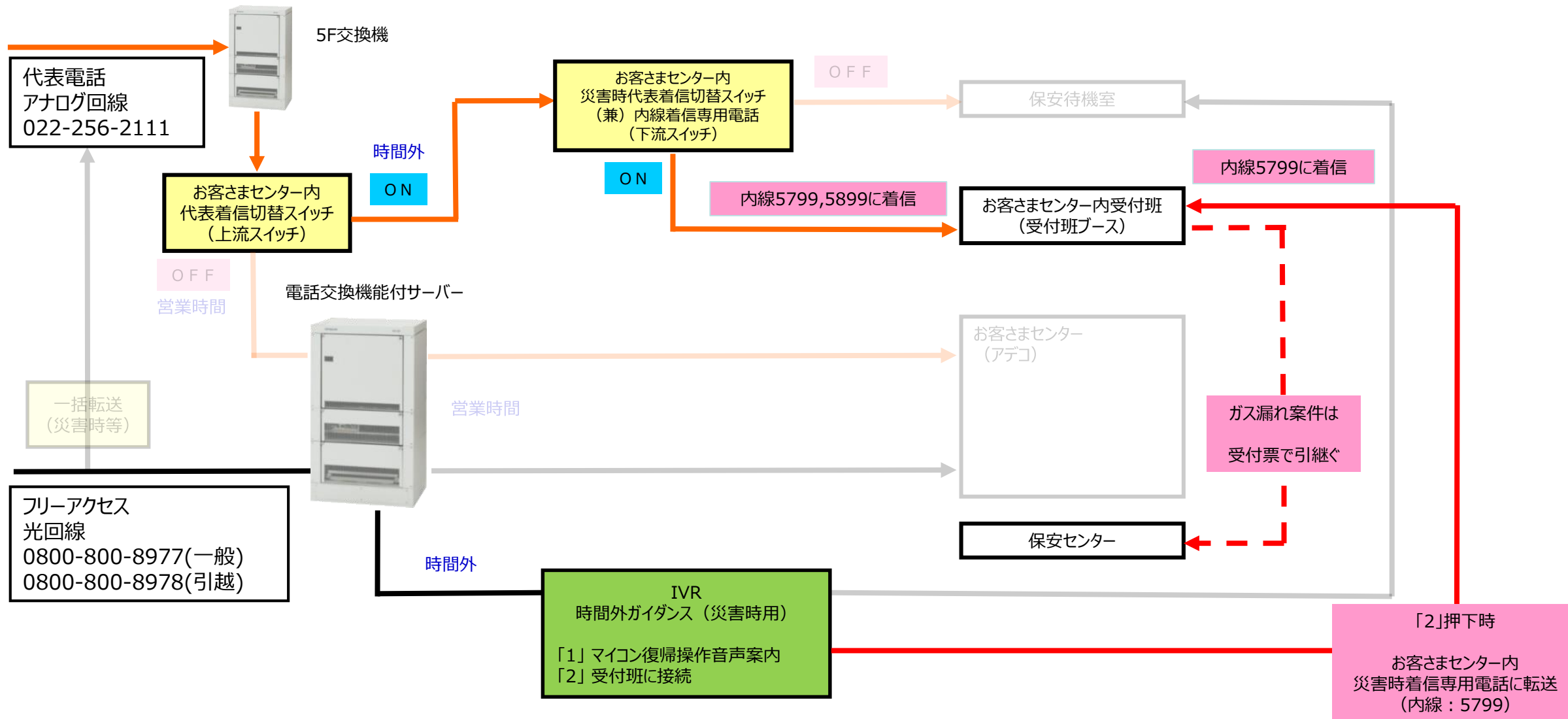
別紙10 - 3 災害時電話回線イメージ 1

【お客さまセンター稼働時間内】



別紙10 - 4 災害時電話回線イメージ2

【お客さまセンター稼働時間外】



現行システム構成図

1. システム構成

各機器の役割及び、システム構成を以下に示す。

	役割	備考
IP-LTU	PRI回線及び、OD回線を収容する。	
サバイバルBOX2	CTstage障害時に利用する、簡易SIPサーバ。	
CTstageサーバ	呼制御やACDを行う。また通話録音やコールセンタ稼働状況に関する統計情報を保持する。	
業務（DB）サーバ	問い合わせ履歴や対応履歴を保持する。また、各種マスタデータを保持する。	
業務（AP）サーバ	担当課機能のWebサーバ。	
監視端末	本システムを構成する機器の監視を行う。	既設設備は対象外
音声系SW	コールセンタで使用する電話機やIP-LTU、CTstageサーバを収容するネットワークを構成する。	
データ系SW	コールセンタで使用するサーバ機器やPCを収容するネットワークを構成する。	
ファイアウォール	基幹ネットワークとお客さまセンタネットワークの間に設置する。 IPアドレス等のアクセス制限を行う。	

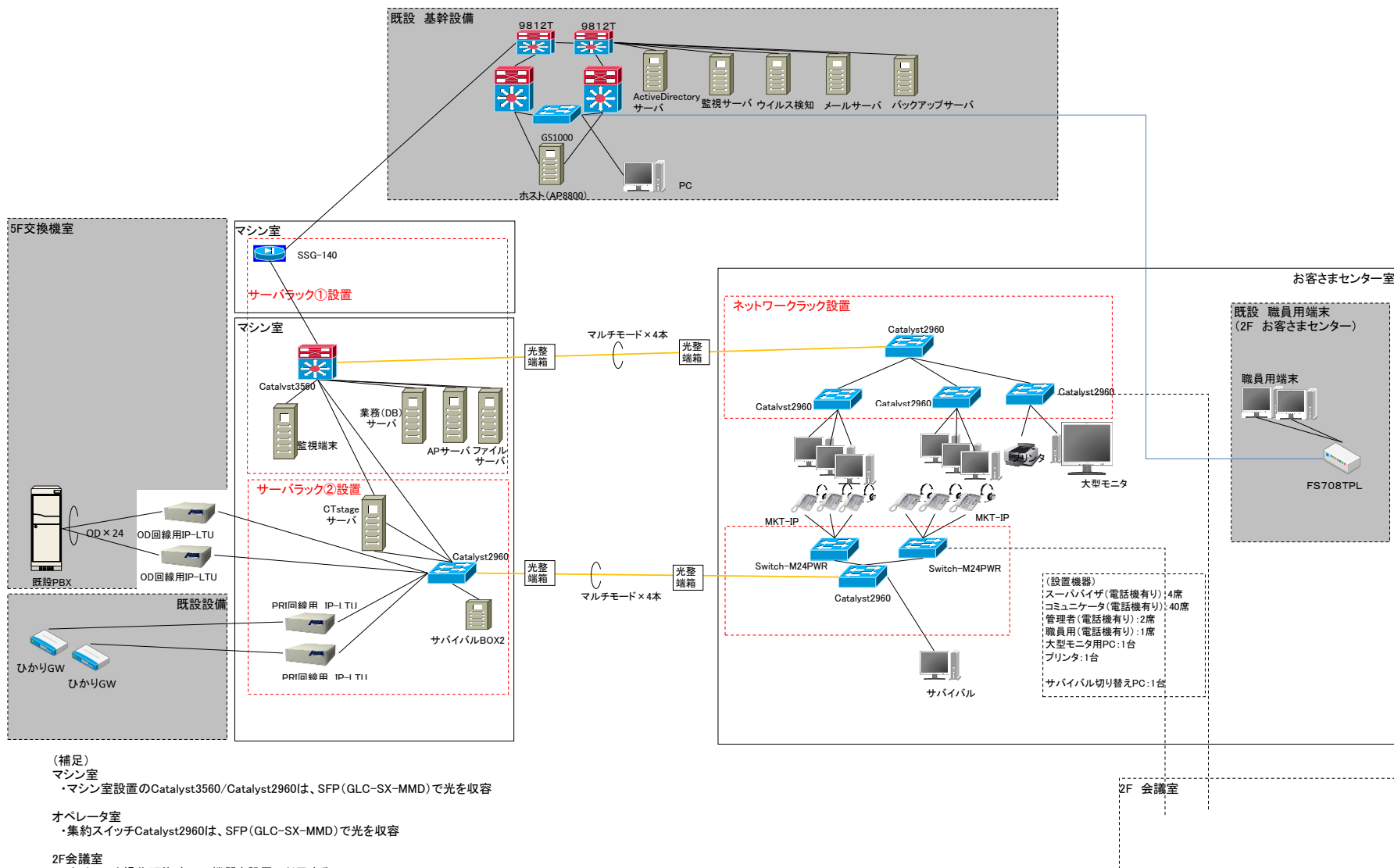


図3-1 システム構成図

1.1.ハードウェア構成 概要

本システムを構成するハードウェア機器を以下に示す。

1.1.1.サーバ機器

項番	機種	機器名称	台数	諸元	
1	ifServer DL380pGen8	業務 (DB) サーバ	1	CPU	Xeon E5-2470 (2.30GHz/8コア) ×1
				メモリ	16GB
				HDD	実効容量 : 600GB ((300G×5) RAID1+HS)
				ドライブ	DVD-RW
				LAN	Gigabitサーバーアダプター×4ポート(オンボード)
				冗長構成	FAN及び、電源ユニット、NICは冗長構成
				備考	ラック搭載可能 節電機能有り
2	ifServer DL380pGen8	AP サーバ	1	CPU	Xeon E5-2470 (2.30GHz/8コア) ×1
				メモリ	8GB
				HDD	実効容量 : 300GB ((300G×3) RAID1+HS)
				ドライブ	DVD-RW
				LAN	Gigabitサーバーアダプター×4ポート(オンボード)
				冗長構成	FAN及び、電源ユニット、NICは冗長構成
				備考	ラック搭載可能 節電機能有り
3	ifServer DL360pGen8	ファイル サーバ	1	CPU	Xeon E5-2470 (2.30GHz/8コア) ×1
				メモリ	8GB
				HDD	実効容量 : 450GB ((300G×3) RAID1+HS)
				ドライブ	DVD-RW
				LAN	Gigabitサーバーアダプター×4ポート(オンボード)
				冗長構成	FAN及び、電源ユニット、NICは冗長構成
				備考	ラック搭載可能 節電機能有り
4	HP Compaq Elite 8300 US/CT	監視端末	1	CPU	インテルCore プロセッサ i5-3470S 2.9GHz×1
				メモリ	4GB
				HDD	500GB
				ドライブ	8倍速DVD-ROM
				LAN	Gigabitネットワークコネクション

1.1.2.CTI機能構成機器

項番	機種	機器名称	台数	諸元	
1	ifServer DL380pGen8	CTI サーバ	1	CPU	インテルXeon プロセッサ E5-2630 2.30GHz × 1
				キャッシュメモリ	6 × 256KB L2 + 1 × 15MB L3 キャッシュ
				メモリ	4GB
				HDD	システム及びアプリケーション
					通話録音領域
					実効容量 : 146GB (RAID1+HS)
					実効容量 : 300GB
				ドライブ	DVD-RW
				LAN	Gigabitサーバーアダプター × 4ポート (オンボード)
2	IP-LTU	IP-LTU	2	冗長構成	FAN及び、電源ユニット、NICは冗長構成
				最大消費電力	標準構成時 : 171 W
			2	備考	ラック搭載可能 節電機能有り
				収容回線	PRI回線 × 1
				備考	ラック搭載可能 節電機能有り
3	MKT-IP	IP電話機	47	収容回線	OD回線 × 12ch
				備考	ラック搭載可能 節電機能有り
				音声符号化方式	G.711、G.722 (eおと)、G.729a
				給電方式	PoE対応 : 標準給電 (IEEE802.3af)
				ヘッドセット	ビューテック製ENIP-M(SB)-MC3を使用
				その他	PC端末と独立して使用可能

1.1.3.ネットワーク機器

項番	機種	機器名称	台数 (予備機)	諸元	
1	Catalyst3560	L3スイッチ	1 (1)	ポート数	10/100Mbps : 24 10/100/1000Mbps : 2
				備考	Auto MDI-X機能あり インテリジェント型で遠隔監視が可能
2	Catalyst2960	L2スイッチ	6 (2)	ポート数	10/100Mbps : 24 10/100/1000Mbps : 2
				備考	Auto MDI-X機能あり インテリジェント型で遠隔監視が可能
3	Switch-M24PWR	給電HUB	2 (1)	ポート数	10/100Mbps : 24 10/100/1000Mbps : 2
3	SSG140	ファイアウォール	1 (1)	最大同時セッション数	48,000
				ポート数	10/100 : 8 10/100/1000:2
				ネットワークアドレス変換機能	あり
				備考	ラック搭載可能

1.1.4.端末機器

スーパーバイザ : 4台
 コミュニケータ : 40台
 管理者 : 2台
 職員用大型:1台
 モニタ用PC:1台
 監視PC:1台
 サバイバル切り換え用PC:1台

項番	機種	諸元	
1	HP Compaq Elite 8300 US/CT	CPU	インテルCore プロセッサー i5-3470S 2.9GHz×1
2		メモリ	4GB
3		HDD	500GB
4		ドライブ	8倍速DVD-ROM
5		LAN	Gigabitネットワークコネクション
6		最大消費電力	
7		モニタ	17型
		キーボード	USBスタンダードキーボード（日本語版108Aキーボード）
	マウス	USB光学マウス	

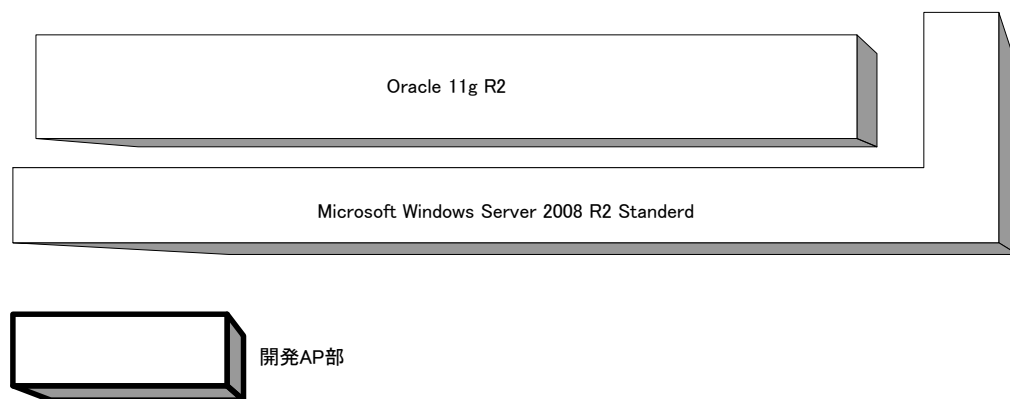
1.1.5.その他

項番	機種	機器名称	台数	諸元	
1	LDT462V	大型モニタ	1	サイズ	46型
				解像度	1920×1080
				アスペクト比	16:9
				入力コネクタ	DVI-D、HDMI
				ディスプレイスタンド	CR-PL12 (SANWA)
2	C811dn-t +増設トレイ	プリンタ	1	印刷方式	4連Digital LEDヘッドを採用したフルカラーレーザープリンタ
				トレイ数	3段
				給紙容量	ファーストトレイ 容量 550 枚
					2/3トレイ 容量550枚
				配紙容量	フェイスダウン 最大270枚
					フェイスアップ 最大110枚
				ネットワーク接続	100BASE-TX／10BASE-T
				外形寸法 (W×D×H)	449×552×636mm
3	FD-5308AT/J	1Uドロワー KVMスイッチ付	1	コンソール切替スイッチ機能	あり
				サーバ切替ポート数	8ポート
				サーバ接続インターフェース	キーボード、マウス、モニタ
4	A11F152B001	UPS（無停電電源装置）	6	接続対象	IP-LTU、CTIサーバ、業務（DB）サーバ、ファイルサーバ、ファイアウォール、L2スイッチ
				出力容量	1.5KVA / 1.05KW
				バックアップ時間	10分（500W時）
				備考	停電時、接続しているサーバに対し自動シャットダウン信号送出機能有 バッテリー交換時は、接続機器を停止せずに交換可能

1.2.ソフトウェア構成

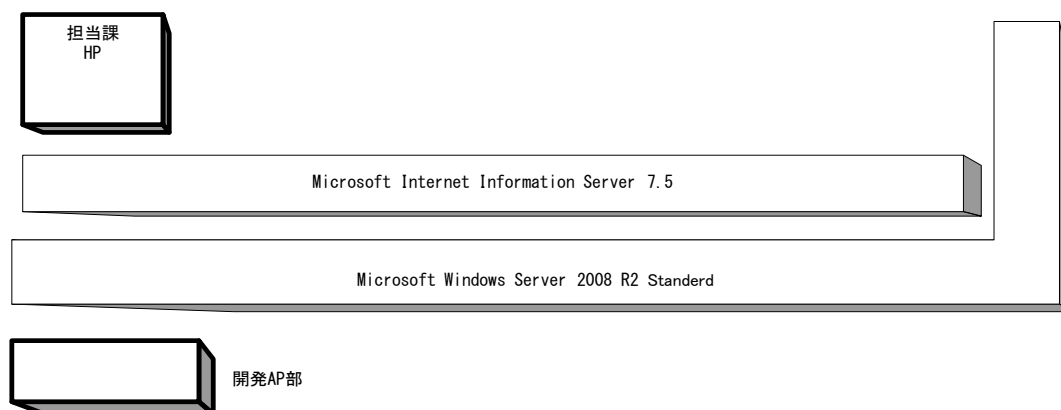
1.2.1.サーバ

(1) 業務(DB)サーバ



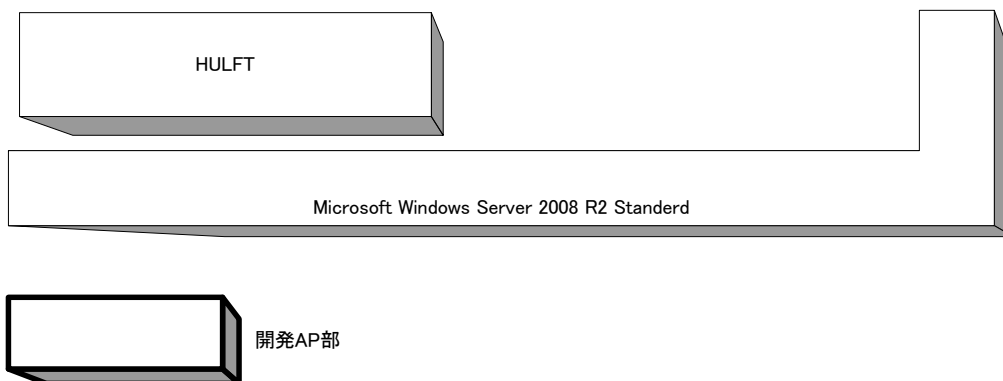
項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	SP2	
2	Oracle11gR2		

(2) 業務(AP)サーバ



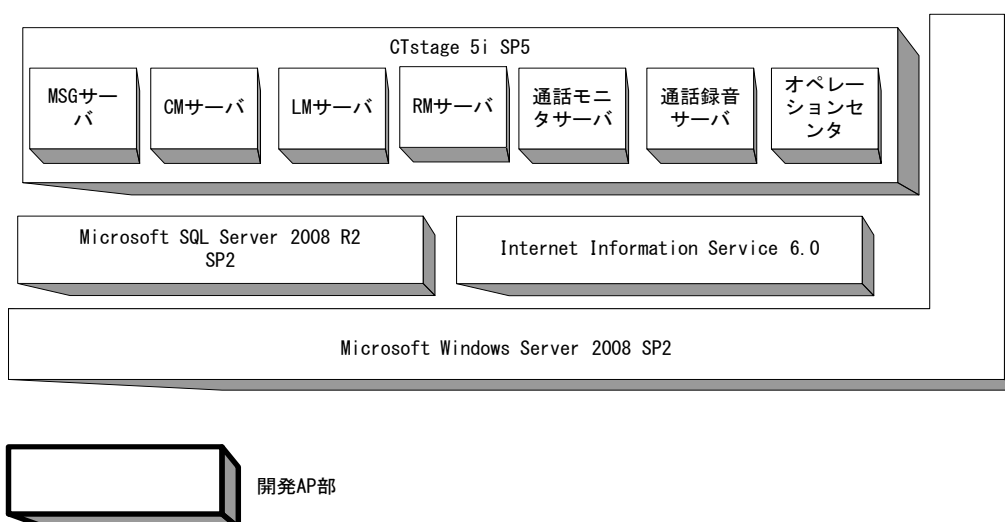
項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	SP2	
2	Microsoft Internet Information Server	7.5	

(3) ファイルサーバ



項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	SP2	

(4) CTIサーバ



項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows Server 2008 Standard	SP2	
2	Microsoft SQL Server 2008 R2	SP2	
3	Internet Information Service	6.0	
4	CTstage 5i	SP5	

(補足)

以下の機能を実装することにより、IP-LTUと組み合わせ、IP-PBXとしての機能を実装している。

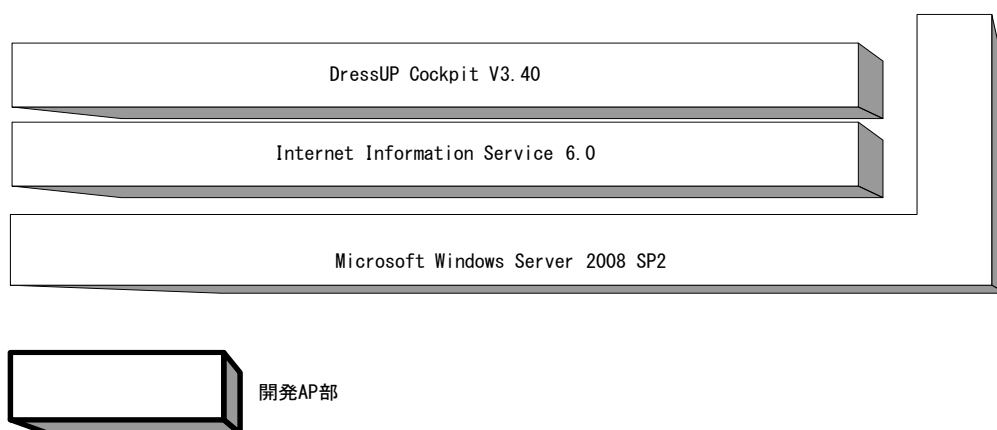
- MSG サーバ
保留音/会議などのメッセージング機能、IVR などの回線アプリケーション機能を担当する機能。
- CM サーバ
呼制御/ACD 機能を担当する機能
- Line Management (LM) サービス
IPLTUC の制御を担当する機能
- RM サーバ
CTstage サーバに共通のデータの管理、コールセンタオペレータへのイベントの管

- 理を担当する機能
- オペレーションセンタ
- CTstage の共通データを設定するための管理ツールの機能
- 通話モニタサーバ
オペレータの通話を管理者がモニタリングする機能
- 通話録音サーバ
オペレータの通話を録音するための機能

(補足)

「Microsoft Windows Server 2008 SP2」は、「Microsoft Windows Server 2008 R2」相当とする

(5) 監視端末



項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows7 Professional	SP1	
2	Internet Information Service	6.0	
3	DressUP Cockpit	3.4	

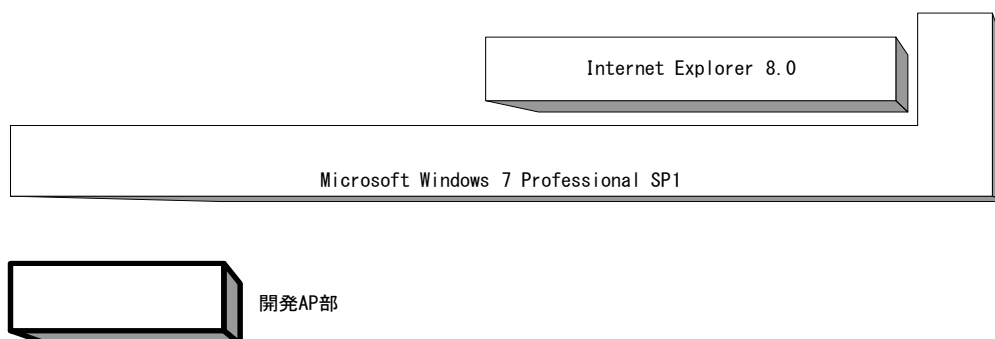
1.2.2.端末

(1) オペレータPC・SV用PC・管理者用PC



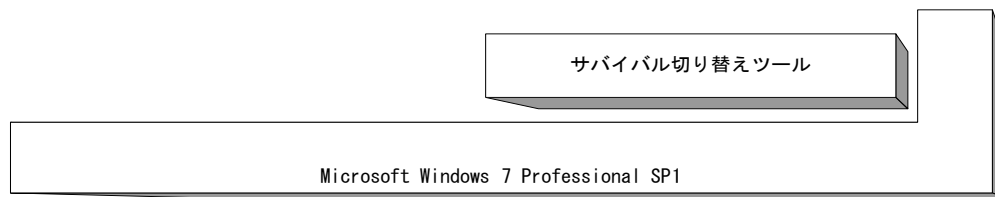
項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows 7 Professional	SP1	
2	Internet Explorer	8.0	
3	Mozilla FierFox	3.6.3	
4	Acrobat Reader	X	
5	Oracle クライアント	11.2	
6	Microsoft Office	2010	
7	Communinet	4.0	
8	CTstage 5iクライアント	SP5	

(2) 監視PC



項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows 7 Professional	SP1	
2	Internet Explorer	8.0	

(3) サバイバル切り替えPC



項番	製品名	バージョン	備考
1	Microsoft Windows 7 Professional	SP1	
2	サバイバル切替ツール	ー	

お客さまセンターシステム追加機能

- 1 現契約事業者
現契約業者は令和 7 年度に以下について対応する。

No.	対象	内容
1	担当課機能	担当課機能のWindows11及びEdge対応の検証作業を行うこと。
2	移転先住所情報登録画面	移転先住所情報登録画面で入力できる項目を追加する。 また、移転先住所情報登録画面に追加した内容及び「閉栓受付画面」の情報も移転精算受付票に印字されるように修正する。 (補足 1 移転先住所情報登録画面イメージ参照)

- 2 受注者
受注者は以下について対応すること。

No.	対象	内容
1	お客様情報表示画面	検針情報欄の位置の情報に応じて、立会い可否の別を追加表示する。 (補足 2 お客様情報照会画面イメージ参照)
2	新規画面	お客さま番号等が入力できない需要家等の受付票を出力するために、手入力した開閉栓の情報を用いて「開栓受付票」及び「移転精算受付票」を印刷する機能を追加する。 (補足 3 新規画面イメージ参照)

移転先住所情報登録画面イメージ

変更前

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム

ファイル(F) 拡大鏡 履歴 設定(S) ヘルプ(H)

【移転先情報登録画面】

<<基本情報>>
お客様番号 : 12000000015 氏名 : 幸町庁舎 低圧(サイワイヨウヨウシヤ ティアツ)
住所 : 幸町五丁目13- 1-仙台市ガス局(セウダイカスギョク)
電話番号 : 自 宅 022-256-2111 開栓日 : 2-3 H010202 名変日 : 1 H060817
支払情報 : -303 取外日 : 閉栓日 : 0 R061201
基準日 : 27 支払異動日 : H080131

<<移転先情報>>
住所 :
氏名 :
電話番号 : 精算日 :
メモ :

<<移転先情報入力>>
移転先参照客番 : 設定 異宛名参照: 設定 世代No. : 00 設定
郵便番号 : 住所検索 精算日 : 更新日 :
住所 1 :
住所 2 :
地番 :
方書 :
電話番号 : 区分 :
氏名 (漢字) : 幸町庁舎 低圧
氏名 (カ) : サイワイヨウヨウシヤ ティアツ
メモ :

登録しない 削除 印刷 登録 登録完了

変更後

仙台市ガス局 お客さまセンターシステム

ファイル(F) 拡大鏡 履歴 設定(S) ヘルプ(H)

【移転先情報登録画面】

【移転先情報登録画面】の<<移転先情報入力>>内に以下の①～⑦の項目を「入力」もしくは「選択」できるように改修する。
①解体の有無 ☐有 ☐無
②門鍵の有無 ☐有 ☐無
③連絡者 ☐本人 ☐家族 ☐大家 ☐管理人 ☐不動産
④連絡者氏名
⑤連絡者電話番号
⑥精算方法 ☐カップ ☐口座振替 ☐クレジット ☐現場精算 ☐集金
⑦開栓同時受付の有無 ☐有 ☐無

<<移転先情報入力>>
移転先参照客番 : 設定 異宛名参照: 設定 世代No. : 00 設定
郵便番号 : 住所検索 精算日 : 更新日 :
住所 1 :
住所 2 :
地番 :
方書 :
電話番号 : 区分 :
氏名 (漢字) : 幸町庁舎 低圧
氏名 (カ) : サイワイヨウヨウシヤ ティアツ
メモ :

登録しない 削除 印刷 登録 登録完了

No.	項目	内容	理由	No.	項目	内容	理由
1	解体	解体の有無のいずれかを選択	HP開閉栓申込フォーム改修対応	6	精算方法	精算方法のいずれかを選択	手書き廃止対応
2	門鍵	門鍵の有無のいずれかを選択	HP開閉栓申込フォーム改修対応	7	開栓同時受付	開栓同時受付の有無のいずれかを選択	手書き廃止対応
3	連絡者	連絡者のいずれかを選択	ガス開閉栓業務システム廃止対応	—	—	—	—
4	連絡者氏名	フリー入力	ガス開閉栓業務システム廃止対応	—	—	—	—
5	連絡者電話番号	フリー入力	ガス開閉栓業務システム廃止対応	—	—	—	—

移転先住所情報登録画面イメージ

変更前

移転精算受付票(送付用)

基準検針日	検針員コード	足 順	開栓同時受付 有・無		閉栓処理月日	ガス種	チェック																				
1		-				13A LP																					
移転精算しますので空家処理してください																											
帳票番号	異	お 客 様 番 号															精 算 年 月 日		閉 時	受付							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
4	0	2	0						2						*	*	*			3							13
口座継続																	閉栓2-一時閉栓 3-無断転出		時間1-午前 2-午後		14						
住 所		4															TEL		5		オートロック						
商 号		6															氏名		7		一覧表 管 理 人						
移 転 先		〒 - 8 移転先 客 番															9		引越日 解 体 引越済 指 針		連絡済						
請 求 先		10 11 12 15																	特 記 事 項								
																			1 3:00~5:00 2 時間指定あり 3 ガス止めないで! 4 見越し 5 0㎡取消 6 熱変中 7 集金先指定あり								
精算方法		カ ッ プ		口 座 [額]		ク レ ジ ッ ト		現 場 精 算		集 金																	
連 絡 者		本人・家族・大家・管理人・不動産 氏名															TEL		16								

未納
月分
月分
ヶ月分

17

1E28 L 35,000

変更後

赤枠で囲まれた項目を印字できるように改修する。

移転精算受付票(送付用)

基準検針日	検針員コード	足 順	開栓同時受付 有・無		閉栓処理月日	ガス種	チェック																				
1		-				13A LP																					
移転精算しますので空家処理してください																											
帳票番号	異	お 客 様 番 号															精 算 年 月 日		閉 時	受付							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
4	0	2	0						2						*	*	*			3							13
口座継続																	閉栓2-一時閉栓 3-無断転出		時間1-午前 2-午後		14						
住 所		4															TEL		5		オートロック						
商 号		6															氏名		7		一覧表 管 理 人						
移 転 先		〒 - 8 移転先 客 番															9		引越日 解 体 引越済 指 針		連絡済						
請 求 先		10 11 12 15																	特 記 事 項								
																			1 3:00~5:00 2 時間指定あり 3 ガス止めないで! 4 見越し 5 0㎡取消 6 熱変中 7 集金先指定あり								
精算方法		カ ッ プ		口 座 [額]		25 ク レ ジ ッ ト		現 場 精 算		集 金																	
連 絡 者		本人・家 26 大家・管理人・不動産 氏名															27 TEL		16								

未納
月分
月分
ヶ月分

17

1E28 L 35,000

No.	項目	内容	理由	No.	項目	内容	理由
16	TEL	入力された連絡者電話番号を印字 ※電話番号から連絡者電話番号に変更	ガス開閉栓業務システム廃止対応	23	電話番号	入力された電話番号を印字	印字位置変更 ※No.16→No.23へ
18	ガス種	「13A」か「LP」を丸で囲む	手書き廃止対応	24	特記事項	該当の番号を丸で囲む	手書き廃止対応
19	閉栓区分	「2」か「3」の場合のみ、数字を印字	手書き廃止対応	25	精算方法	該当の精算方法を丸で囲む	手書き廃止対応
20	閉栓時間	「2」の場合のみ、数字を印字	手書き廃止対応	26	連絡者	該当の連絡者を丸で囲む	ガス開閉栓業務システム廃止対応
21	解体	「有」の場合「○」、「無」の場合「ー」	HP開閉栓申込フォーム改修対応	27	連絡者氏名	入力された連絡者氏名を印字	ガス開閉栓業務システム廃止対応
22	門鍵	有無を文言で印字。(例)門鍵ありor門鍵なし	HP開閉栓申込フォーム改修対応	28	開栓同時受付	「有」か「無」を丸で囲む	手書き廃止対応

お客さま情報照会画面イメージ

《検針情報》欄に「位置」の情報を利用して、立会い要否の別を表示

仙台市ガス局 お客さまセンタースystem

ファイル(F) 拡大鏡 履歴 設定(S) ヘルプ(H)

【お客さま情報照会画面】

お客さま番号 : 12000-000015
 住所 : 幸町五丁目 13- 1 ガス種 13A 復旧BB: C1-15 -
 仙台市ガス局(セダ'イカ'スガク)
 電話番号 : 連絡先 : 使用場所 022-256-2111
 使用者氏名 : 幸町庁舎 低圧(サイ'イヨウ'ヨウ'ヤ ティアツ)
 前使用者氏名 : サイ'イヨウ'ヨウ'ヤ ティアツ
 支払方法情報 : -303
 特記事項 : 更新

取付日 : 開栓日 : 2-3 H010202 開栓予 : - 開予事 :
 取外日 : 開栓日 : 開栓予 : - 開予託 :

<<管理情報>>
 基準日 : 27 管轄 : 幸 町 用途 : 0-410 事業者名 : 仙台市ガス局

<<検針情報>>
 区分コード : 通常 検針員 : 579 足順 : 002-00 設置階数 :
 位置 : 屋内 鍵番号 : 0 【閉栓時立会<不要>】or【閉栓時立会<必要>】

未収確認 年間調定 使用者歴 異宛 使用量歴 還付金 検針関連 警報器 法定 器具 接点情報

<<未収状況>>
 年月 種別 氏名 銀行コード 未収金額

支払方法変更年月日: H060817

0 次へ

戻る 新規入力

問合せ履歴

2024/08/02 12:00:19 移転先 移転先情報登録に関する
 2024/08/02 11:59:20 移転先 移転先情報登録に関する
 2024/08/02 11:56:13 開閉栓 閉栓に関する問合せ
 2024/08/01 14:44:14 法定点 日程変更に関する問合せ
 2024/08/01 14:41:32 移転先 移転先情報登録に関する
 2024/08/01 14:41:24 開閉栓 閉栓に関する問合せ
 2024/08/01 14:41:04 移転先 移転先情報登録に関する
 2024/08/01 14:39:51 開閉栓 閉栓に関する問合せ
 2024/08/01 14:38:25 開閉栓 閉栓に関する問合せ
 2024/03/26 14:40:59 警報器 交換に関する申込み
 2023/12/03 09:56:43 その他 その他
 2023/12/01 14:07:34 開閉栓 閉栓に関する問合せ
 2023/11/29 07:39:11 その他 その他
 2023/11/26 08:43:02 その他 その他
 2023/07/31 15:20:43 開閉栓 閉栓に関する問合せ
 2023/07/12 09:47:12 その他 その他
 2023/07/04 15:51:20 その他 その他
 2023/04/13 14:39:51 料金 基本情報に関する問合せ
 2023/04/03 09:21:50 警報器 新規取付に関する申込み
 2023/03/31 20:05:09 警報器 新規取付に関する申込み

[位置]の表示内容で以下のいずれかを赤字で表示する。
 ①空欄(何も表示しない)
 ②閉栓時立会<不要>
 ③閉栓時立会<必要>

新規画面イメージ

受付票作成

開栓受付票作成

移転精算受付票作

開栓受付票の場合

必要事項を入力

印刷

印刷

開栓受付票

(1.新設・2.継続・3.再使用)

移転精算受付票の場合

必要事項を入力

印刷

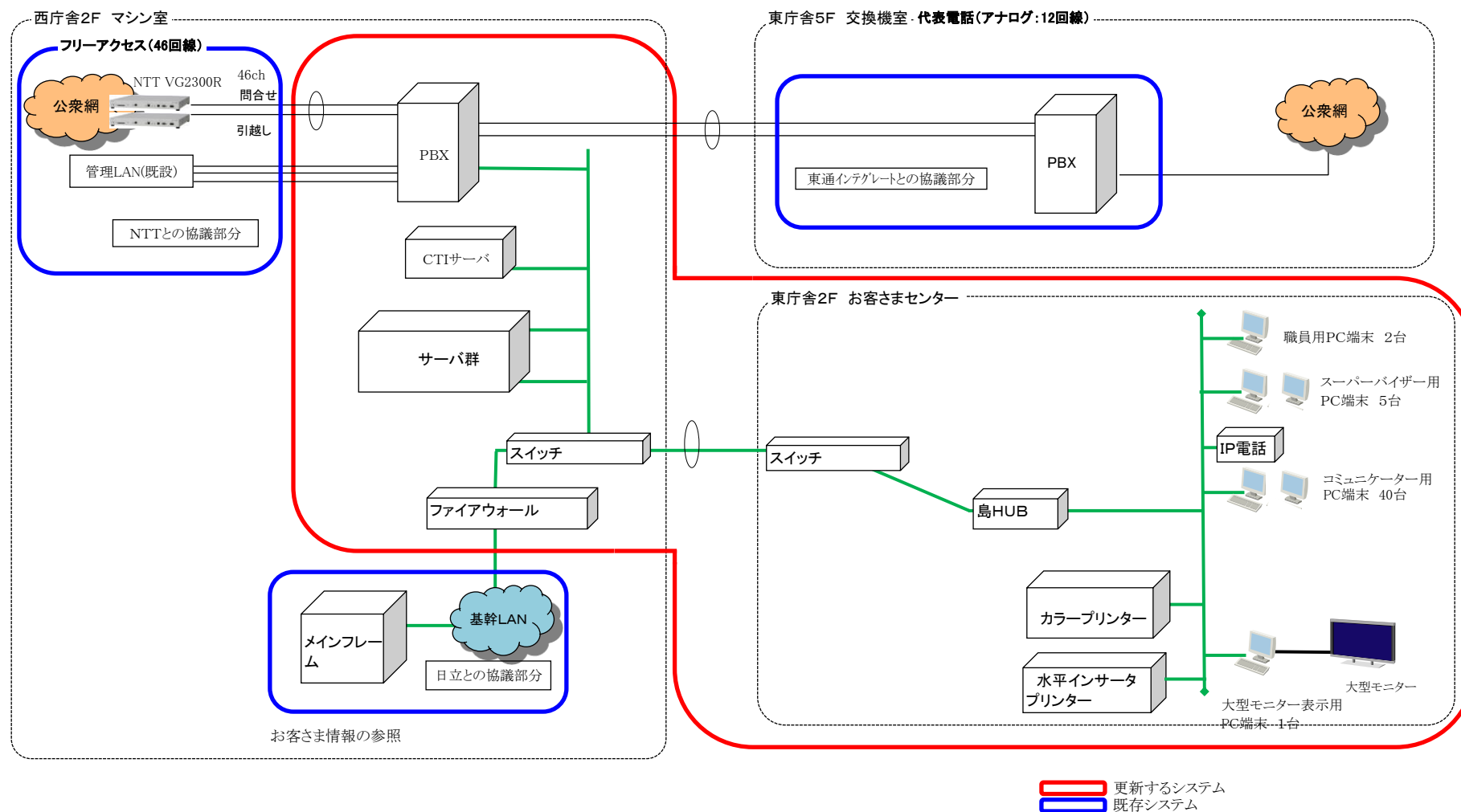
印刷

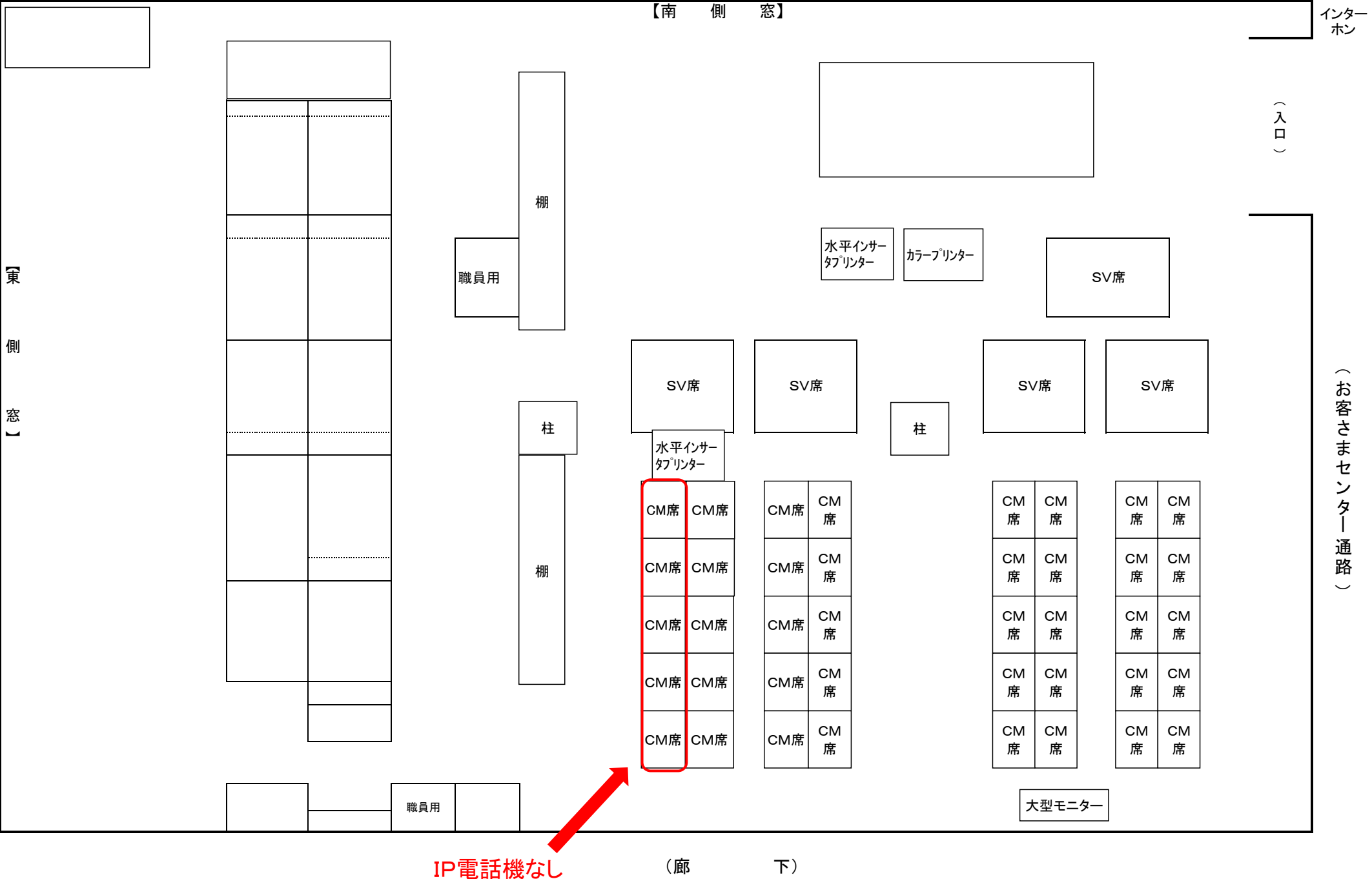
移転精算受付票

開栓同時受付

新お客さまセンターシステム構成図

別紙13





IP電話機なし

(廊下)