

オーファンワークス対策事業
「裁定申請のオンライン化等利用円滑化にかか
る調査研究」
報告書

2023年3月

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
政策研究事業本部 地域戦略ユニット 公共経営・地域政策部
コンサルティング事業本部 デジタルイノベーションビジネスユニット
デジタルトランスフォーメーション推進部

目次

- I. 調査概要
- II. 現行タスク・フローの整理、およびオンライン化を見据えた改善ポイント抽出
- III. ユーザーからの課題・要望抽出
- IV. オンライン化した場合の新タスク・フロー整理、および有用性調査
- V. おわりに

I. 調査概要

調査の背景と目的

■ 調査の背景と目的は以下の通り。

調査の背景

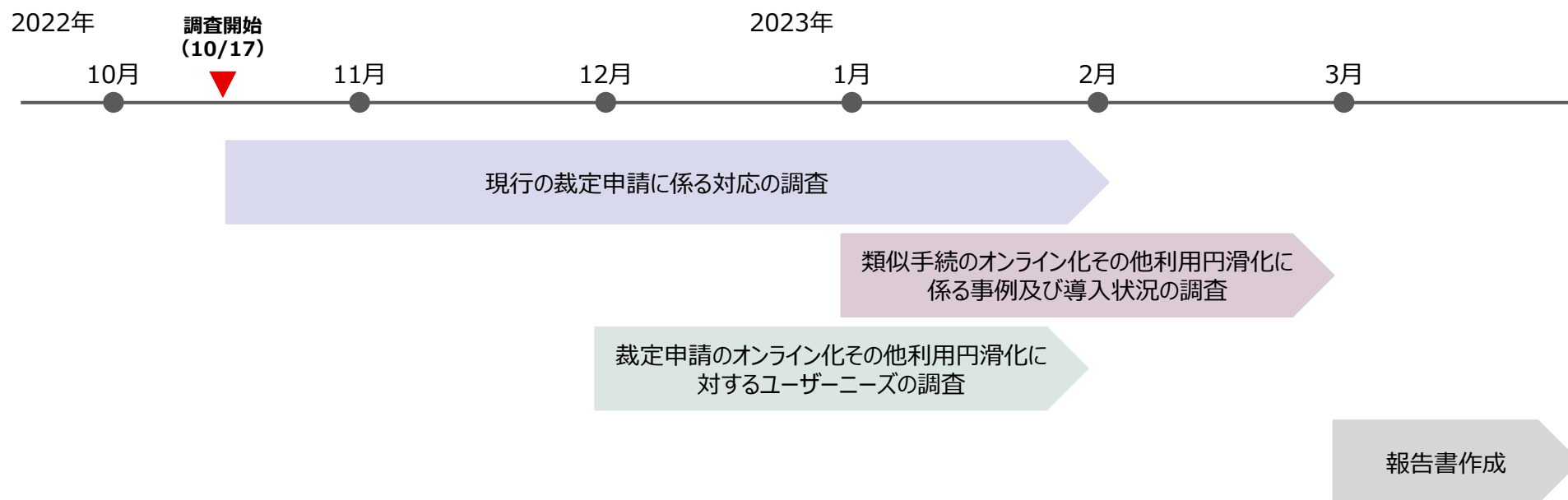
- あらゆる国民が著作物を創作し、利用する「一億総クリエイター」・「一億総ユーザー」時代にあっては、著作物の適法かつ円滑な利用を促進する必要性がますます高まっている。
- 一方、他人の著作物等を利用する場合、原則としてその権利者に許諾を得る必要があるが、権利者が誰か分からない場合や、連絡先が分からない場合には、権利者と連絡を取ることができず、著作物等を適法に利用できないという状況が生じている。また、国際ルールとの関係においても、TPP11 や日 EU・EPA の発効（平成 30 年度）に伴い著作物の保護期間が著作者の死後 50 年から 70 年に延長されたことにより、権利者不明の著作物等が増加することに対する懸念が高まっている。
- 著作物等を巡るこうした社会状況の変化を背景として、著作権者が不明等となった著作物（オーファンワークス）の利用円滑化は喫緊の課題である。特に権利者不明の場合の裁定にあたっては、現状では、事前相談から裁定結果通知までの申請にかかる一連の対応の多くをメールにより行っているところではあるが、政府による行政手続のオンライン化の推進を踏まえ、裁定制度の更なる利用円滑化のためのオンライン申請化等に向けた申請者のニーズや利便性が高いシステムの在り方等に関する検討が必要となっている。

調査の目的

- 上記背景を踏まえ、当事業において、現行の裁定申請に係る対応を整理し、現行タスク・フローにおける課題を把握したうえで、より申請者のニーズに応えた、「オンライン化のあるべき姿」を検討し、将来的に、利用者の利便性向上に寄与するシステムを構築する際に必要となる検討ポイントや、要求事項等を抽出・整理することを目的とする。

調査期間・調査内容

- 本調査は、令和4年10月17日から令和5年3月31日まで実施した。
- 本調査における主な実施事項と全体のスケジュール概要は、以下の通り。



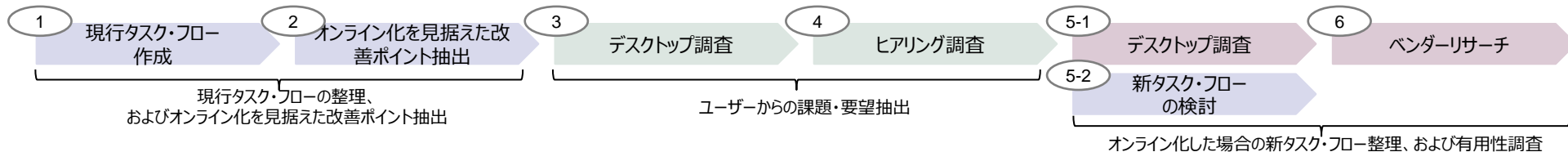
調査方針・調査実施内容

■ 本調査における調査方針、および調査実施内容は、以下の通り。

事業内容	調査方針	調査事項	概要	実施順番
現行の裁定申請に係る対応の調査	<ul style="list-style-type: none"> 申請者と文化庁担当者、双方のタスクとフローを洗い出す。タスクとフローの整理にあたっては、文化庁ホームページに掲載されている、「裁定手続の全体的な流れ」などを基に、「裁定制度の概要」、「申請に関連する情報」などに関する整理を行う。 現行の裁定申請に係る対応の整理を行ったうえで、裁定申請のオンライン化のあるべき姿の検討を行い、「申請時に活用できる資料やツール」を整理する。 	現行タスク・フロー作成	<ul style="list-style-type: none"> 文化庁「裁定の手引き」を基に、現在の裁定手続に関する実施手順の整理を実施し、「現行タスク・フロー」を作成 上記について担当者へのヒアリングを行い、精緻化 	1
		オンライン化を見据えた改善ポイントを抽出	<ul style="list-style-type: none"> 「現行タスク・フロー」における各プロセスの実施内容を踏まえ、オンライン化を見据えた改善ポイントを抽出 	2
		新タスク・フローの検討	<ul style="list-style-type: none"> 現行タスク・フローの整理、および裁定申請の各プロセスにおける課題事項を踏まえて「新タスク・フロー」を作成 「新タスク・フロー」を基に、裁定申請のオンライン化を見据えた場合に、各タスク・フローにおいて必要と想定される要求機能を整理 	5-2
類似手続のオンライン化その他利用円滑化に係る事例及び導入状況の調査	<ul style="list-style-type: none"> A.申請システム（既存の情報システム）B.簡易な申請ページC.電子メールを利用した申請を先行して実施している政府機関等の事例を調査し、それぞれにかかるコストや運用上の課題を含めた導入状況を整理する。 	デスクトップ調査	<ul style="list-style-type: none"> 行政手続きのデジタル化に向けた方針を基に電子化種別を設定し、政府機関等の事例を調査 	5-1
		ベンダーリサーチ	<ul style="list-style-type: none"> 新タスク・フロー、および事前のデスクトップ調査を基に、コスト・課題・得られる効果についてベンダーにヒアリング 	6
裁定申請のオンライン化その他利用円滑化に対するユーザーニーズの調査	<ul style="list-style-type: none"> これまで裁定申請を行ったことがある申請経験者等へヒアリングやアンケートを実施する。申請時に不便や不都合を感じた事項ならびにオンライン化その他利用円滑化への要望等を調査する。 調査対象とする申請経験者は、エキスパート層と経験が少ない層に分けて意見を聴取する。また、分野ごとに「相当な努力」にかかるコストや業界団体の把握状況も異なると推測されるため、著作物の分野については一定程度配慮して実施する。 	デスクトップ調査	<ul style="list-style-type: none"> 文化庁「裁定実績データベース」の直近3か年で掲載されている利用者、および公益社団法人著作権情報センターの「広告一覧」に掲載されている広告主を主体として調査 	3
		ヒアリング調査	<ul style="list-style-type: none"> ユーザーニーズ調査対象先にヒアリングを実施し、課題・改善要望を抽出 	4

上記調査事項について、個々の関連性に鑑み、以下の実施順序で調査を実施することとした。

■ 調査実施順序

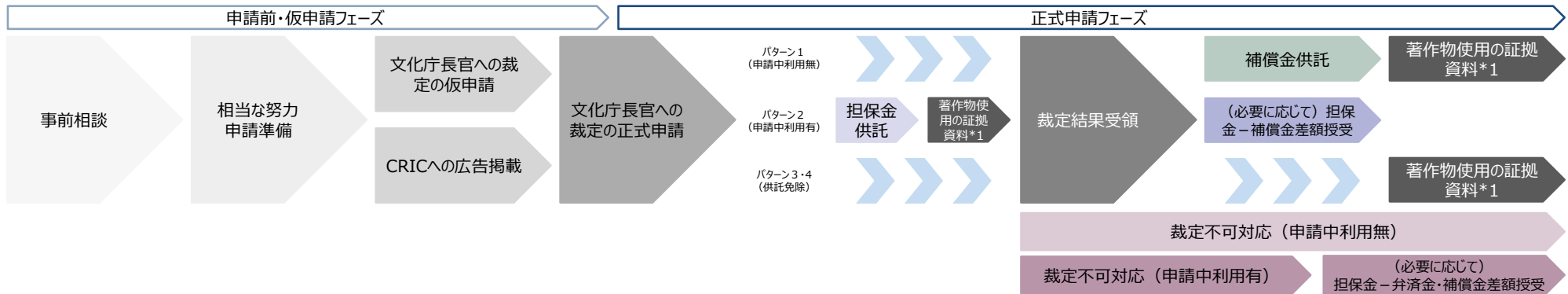


II. 現行タスク・フローの整理、 およびオンライン化を見据えた改善ポイント抽出

現行タスク・フロー

- 文化庁「裁定の手引き」を基に、現在の裁定手続に関する実施手順の整理を実施し、「現行タスク・フロー」の作成を実施した。
- 「現行タスク・フロー」を基に、文化庁の裁定手続担当者へのヒアリングを行い、裁定手続に関する実施手順の更なる精緻化を行った。
- 作成した、「現行タスク・フロー」は、以下の通り。

裁定申請に係る現行タスク・フロー（概要）

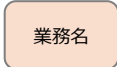
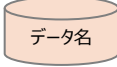
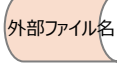
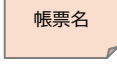


▶ 次ページ以降に詳細な現行タスク・フローを掲載

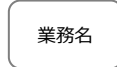
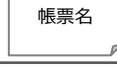
パターン分け要因		概要	パターン名	備考
申請中利用	供託免除			
×	×	正式申請後、申請受理され、裁定可の結果を受領・補償金を供託することで、著作物が利用可能となる。	パターン1	
○	×	正式申請後、申請受理され、担保金を供託することで、申請中でも著作物が利用可能となる。裁定可の結果を受領後、担保金と補償金の差額を受領し、著作物が正式利用可能となる。	パターン2	
×	○	正式申請後、申請受理され、裁定可の結果を受領することで、著作物が利用可能となる。	パターン3	<対象となる機関> ・国 ・地方公共団体 ・独立行政法人
○	○	正式申請後、申請受理されることで、申請中でも著作物が利用可能となる。裁定可の結果を受領後、著作物が正式利用可能となる。	パターン4	・国立大学法人及び大学共同利用機関法人 ・地方独立行政法人 ・日本放送協会

業務フローの各アイコンの凡例及び説明

■ システムプロセス

アイコン	説明
	既存システムを利用する業務プロセス ※ユーザー操作を伴うオンラインプロセス、システムによるバッチ処理含む
	既存システムが読み取り・書き込みするデータベース
	既存システムからエクスポートする外部システム連携用の導出ファイル ※CSV・APIメッセージ電文、URLパラメータ、Cookie情報なども含む
	既存システムから出力される帳票 ※Excelレポート生成を含む






■ 手作業プロセス

アイコン	説明
	システム・ツールを利用しない手作業による業務プロセス
	手作業により作成される手書き帳票

■ そのほか特記事項

- ・ フロー図上にシステムレーン^①は設置しない。
- ・ アイコンの色をまたぐシステム連携は外部システム連携を指す。(この場合、連携アイコンは「外部ファイル」アイコンを利用する前提とする)

■ 接続記号・分岐記号など

アイコン	説明
	ページ内接続記号 同じページ内の離れたプロセスを接続するため使用
	ページ間接続記号 業務フローが複数ページに渡る場合のページ間をまたぐ離れたプロセスを接続するため使用
	分岐記号 ケースごとに手順が分岐する場合に使用
	メモ 補足事項などを記載
	課題

現行タスク・フロー ＜共通＞

<共通> 事前相談

事前相談

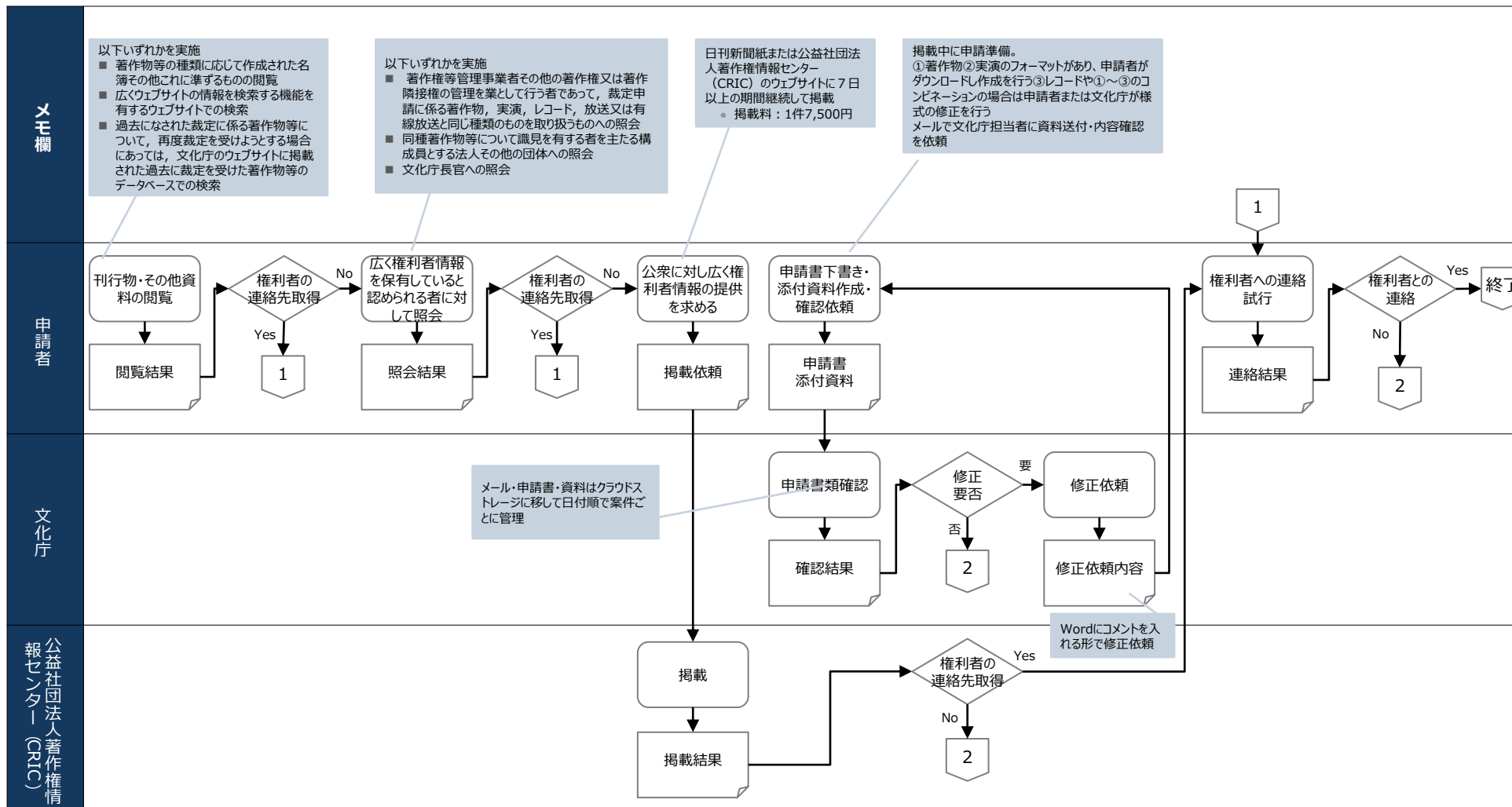


<共通> 相当な努力・申請準備

文化庁長官への裁定の仮申請

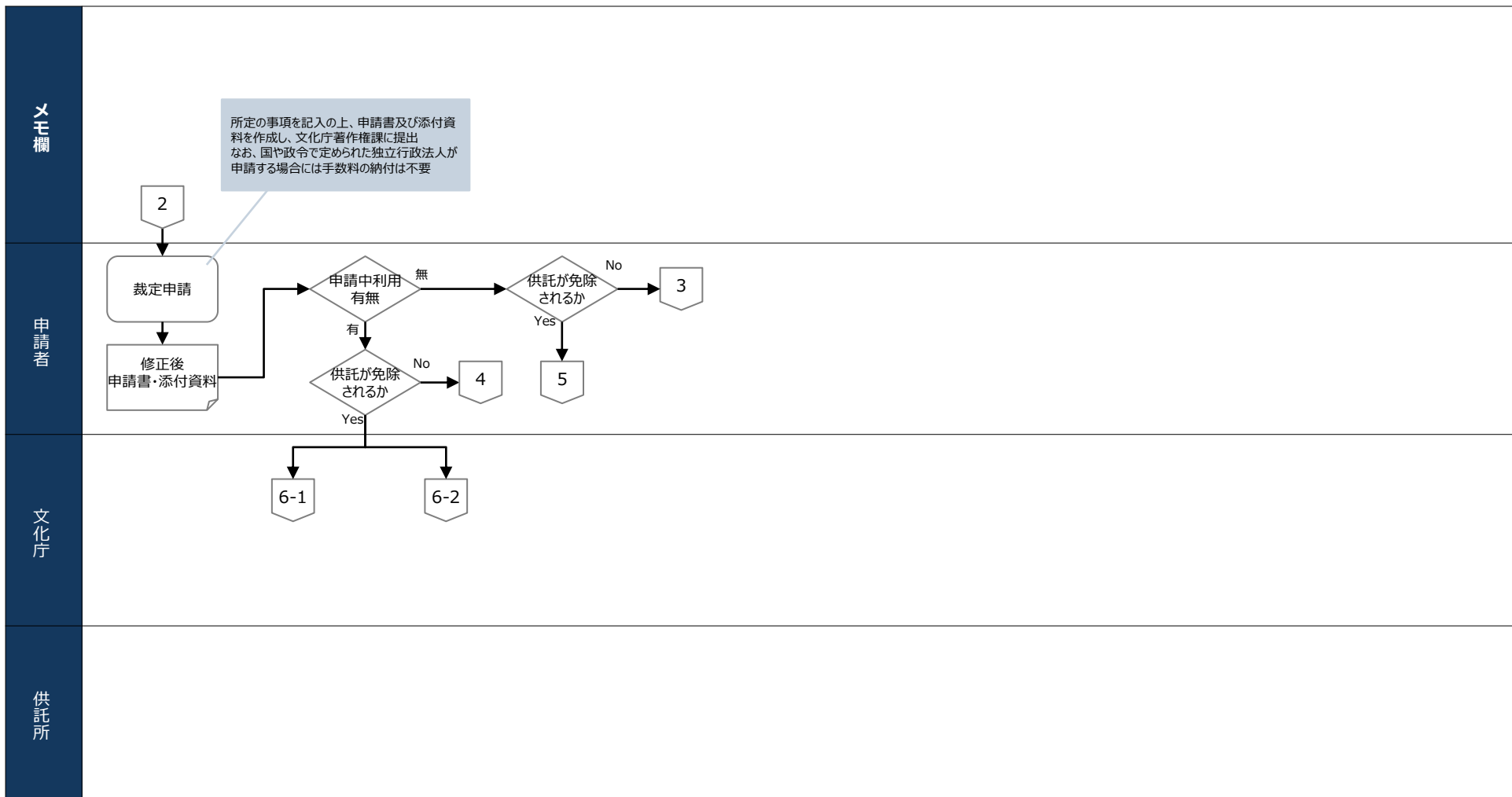
相当な努力

相当な努力（CRICへの広告掲載）



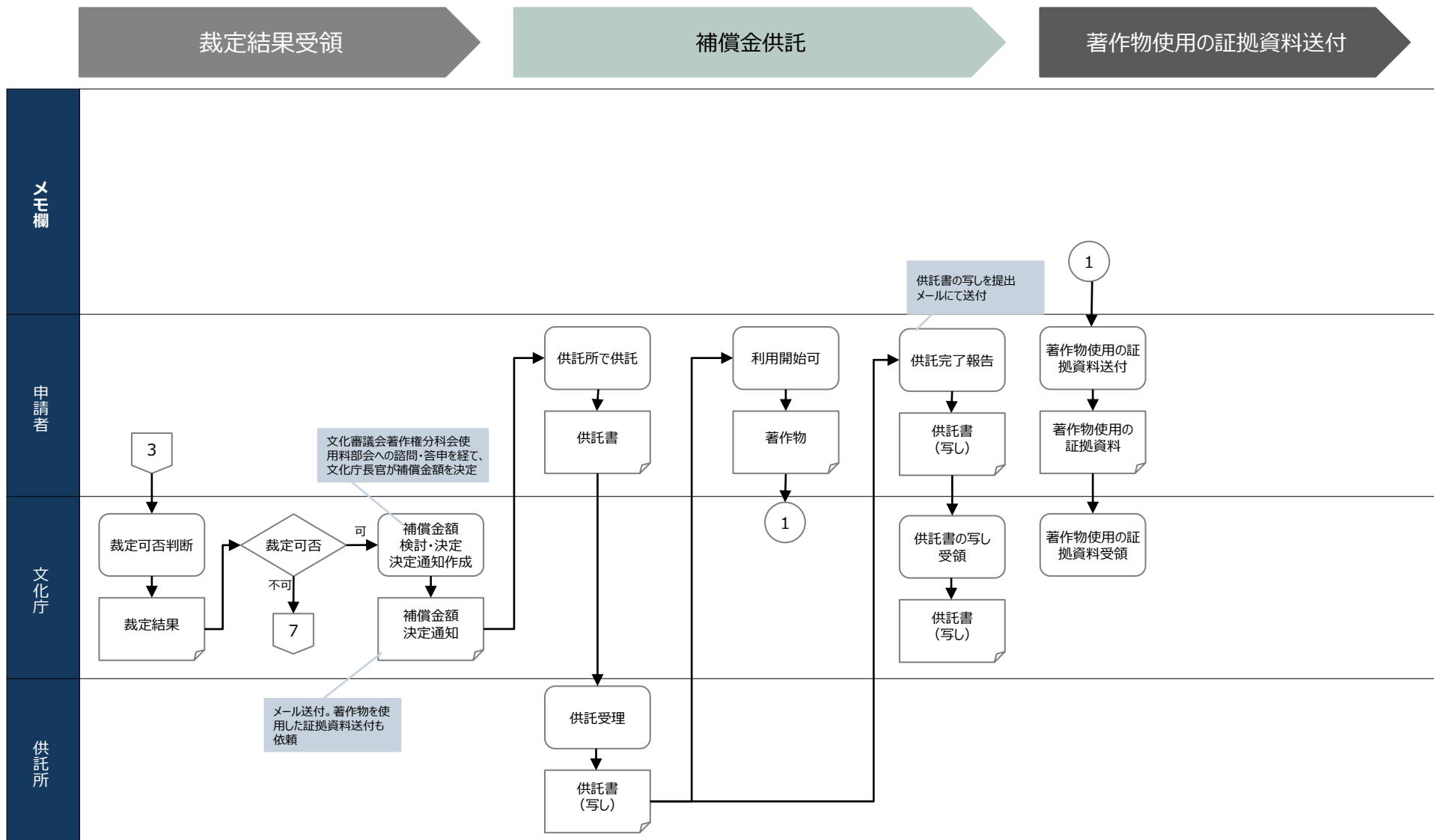
<共通> 正式申請

正式申請

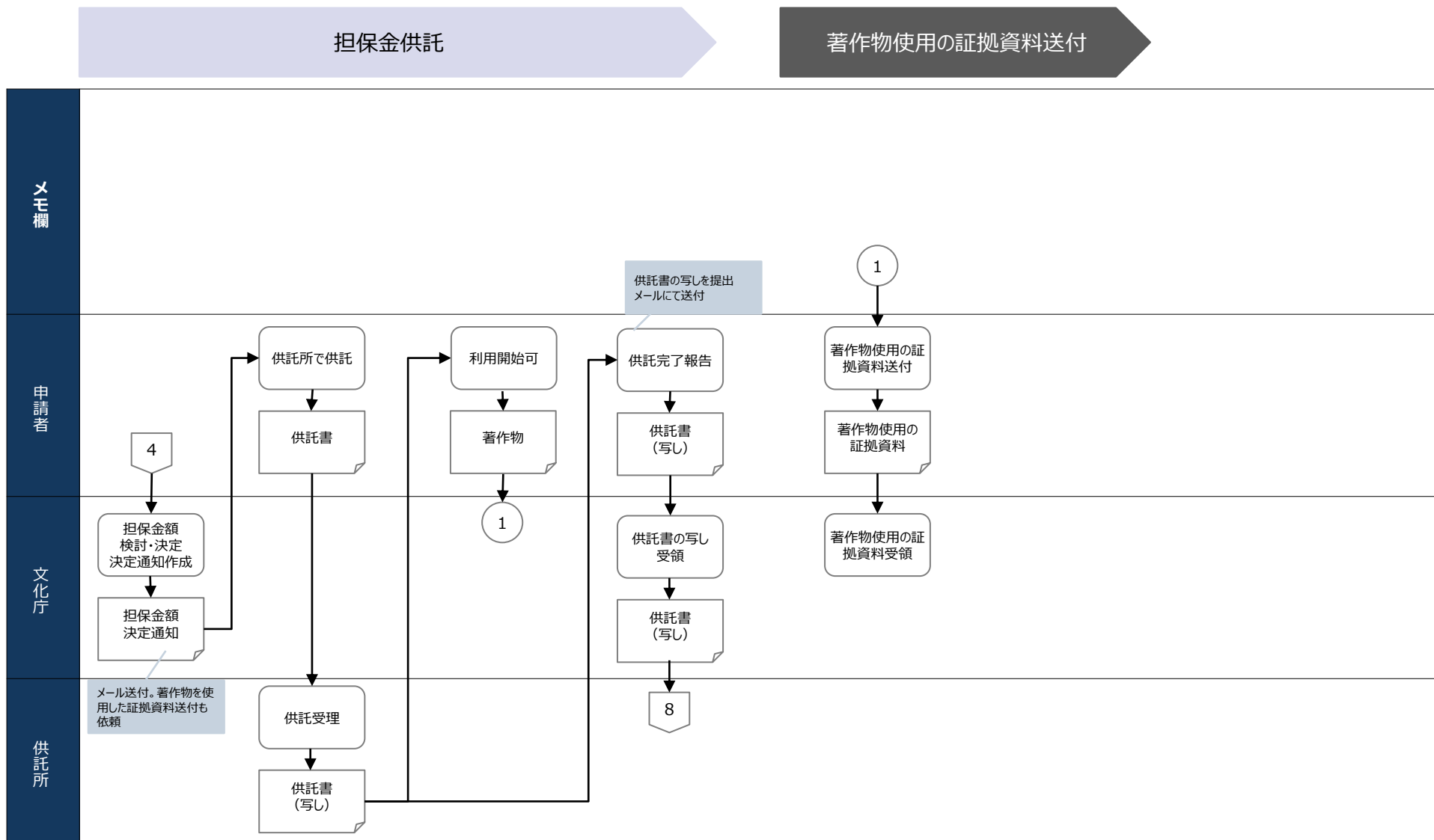


現行タスク・フロー ＜供託免除無しのケース＞

<申請中利用無・供託免除無> 裁定結果受領・補償金供託・著作物使用の証拠資料送付

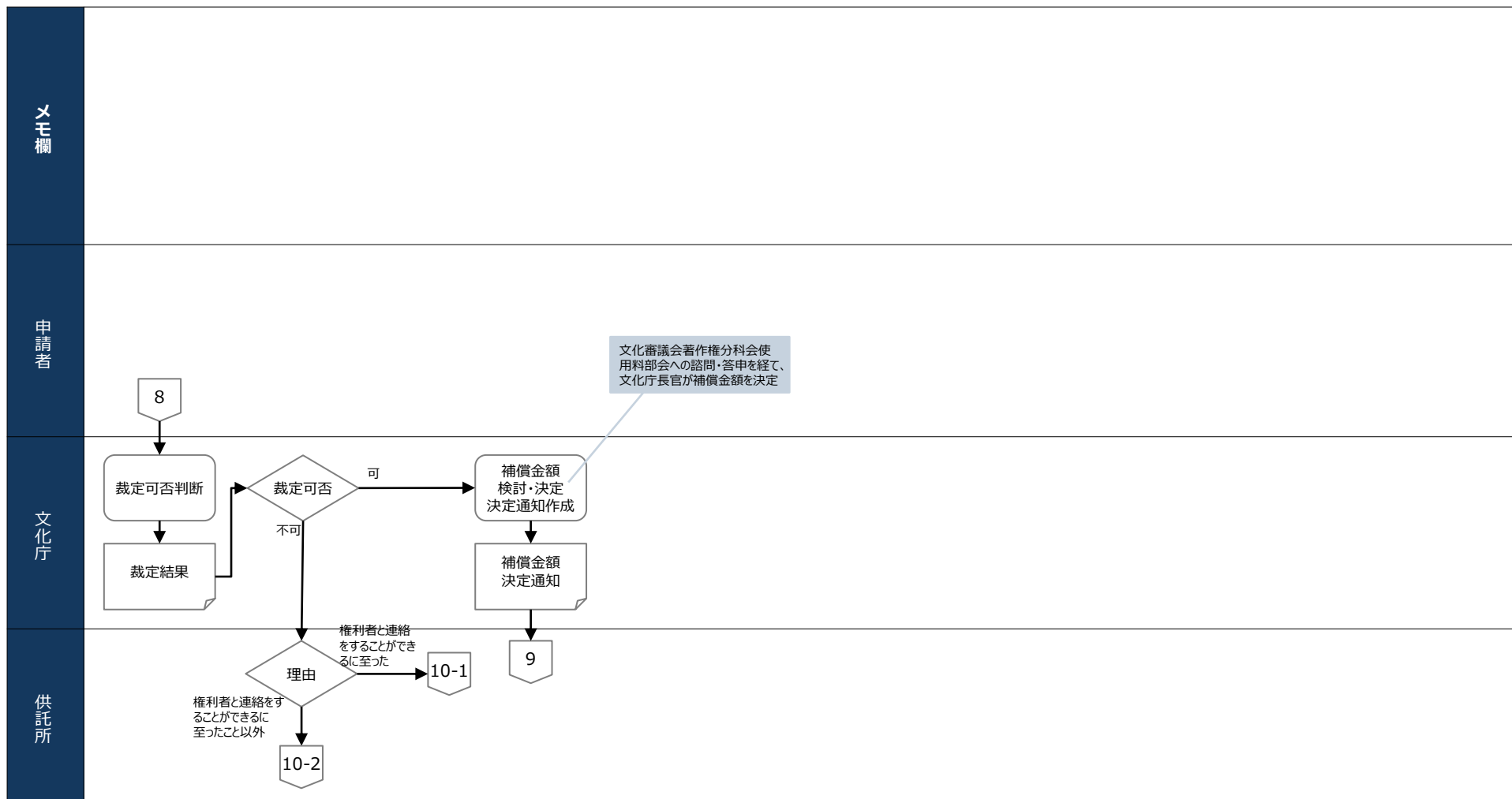


<申請中利用有・供託免除無> 担保金供託・著作物使用の証拠資料送付



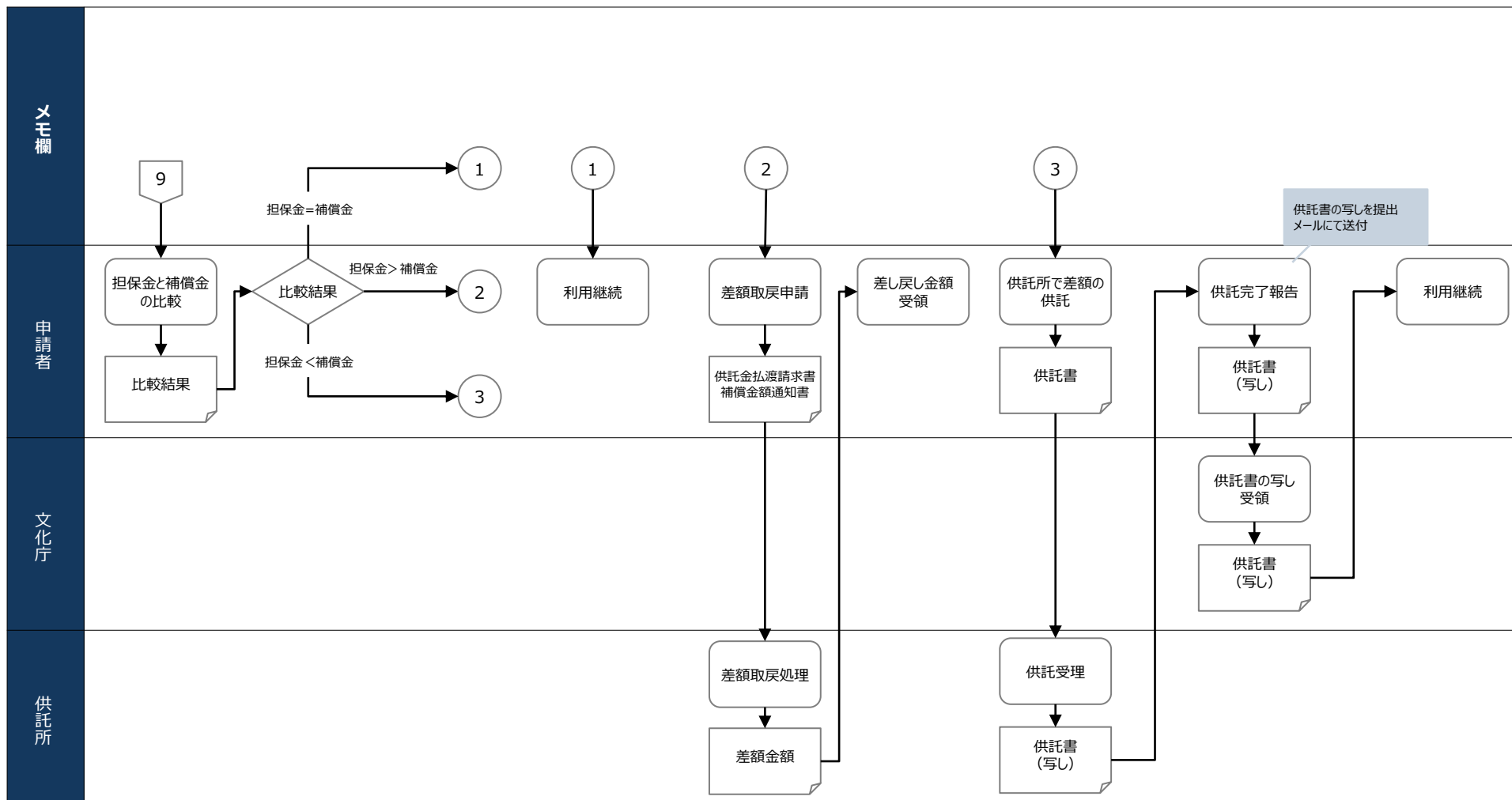
<申請中利用有・供託免除無> 裁定結果受領

裁定結果受領



<申請中利用有・供託免除無> 担保金 - 補償金差額授受

担保金 - 補償金差額授受

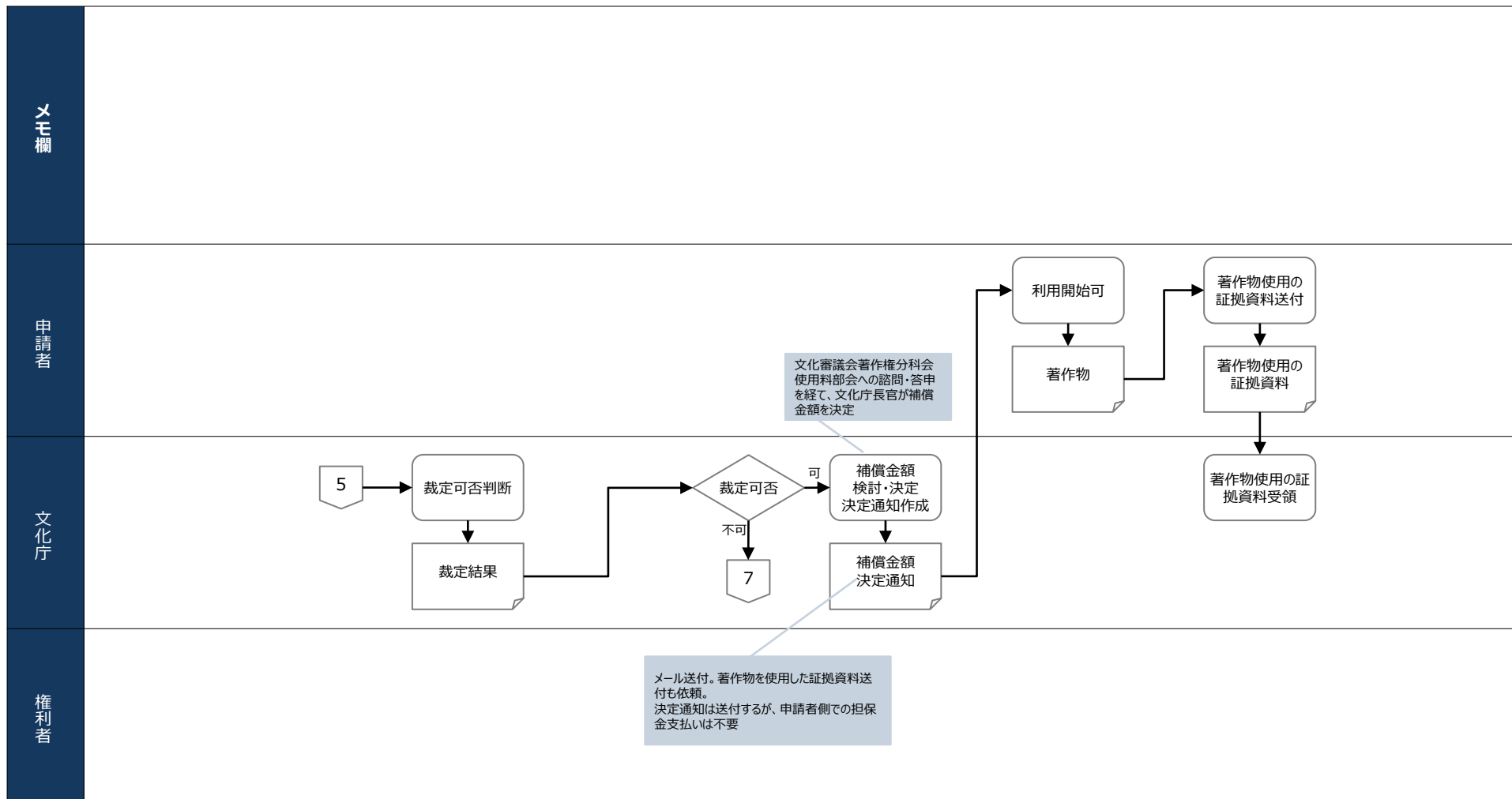


現行タスク・フロー ＜供託免除有りのケース＞

<申請中利用無・供託免除有> 裁定結果受領・著作物使用の証拠資料送付

裁定結果受領

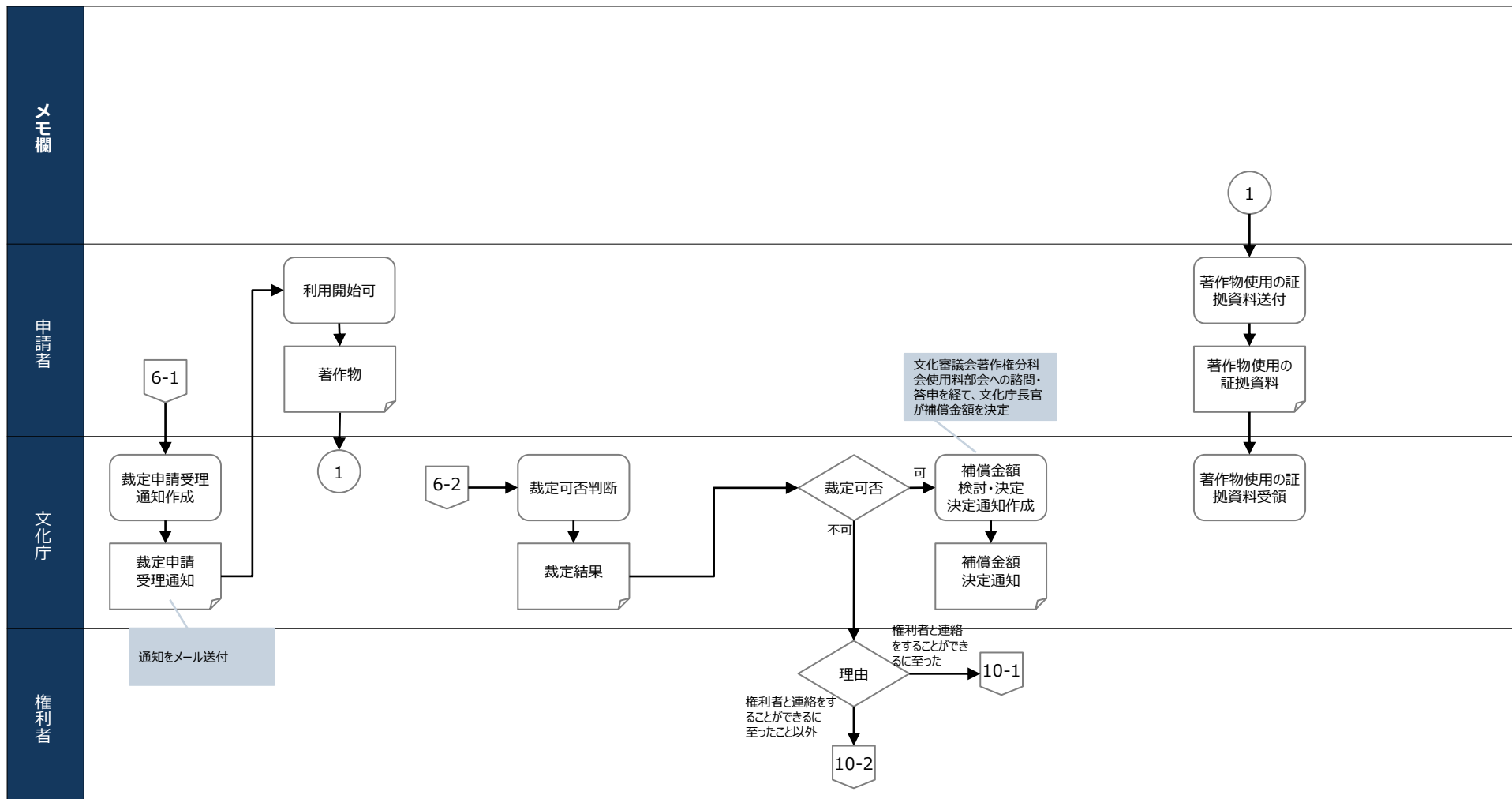
著作物使用の証拠資料送付



<申請中利用有・供託免除有> 裁定結果受領・著作物使用の証拠資料送付

裁定結果受領

著作物使用の証拠資料送付



現行タスク・フロー ＜裁定不可対応＞

裁定不可対応 (申請中利用無の場合)

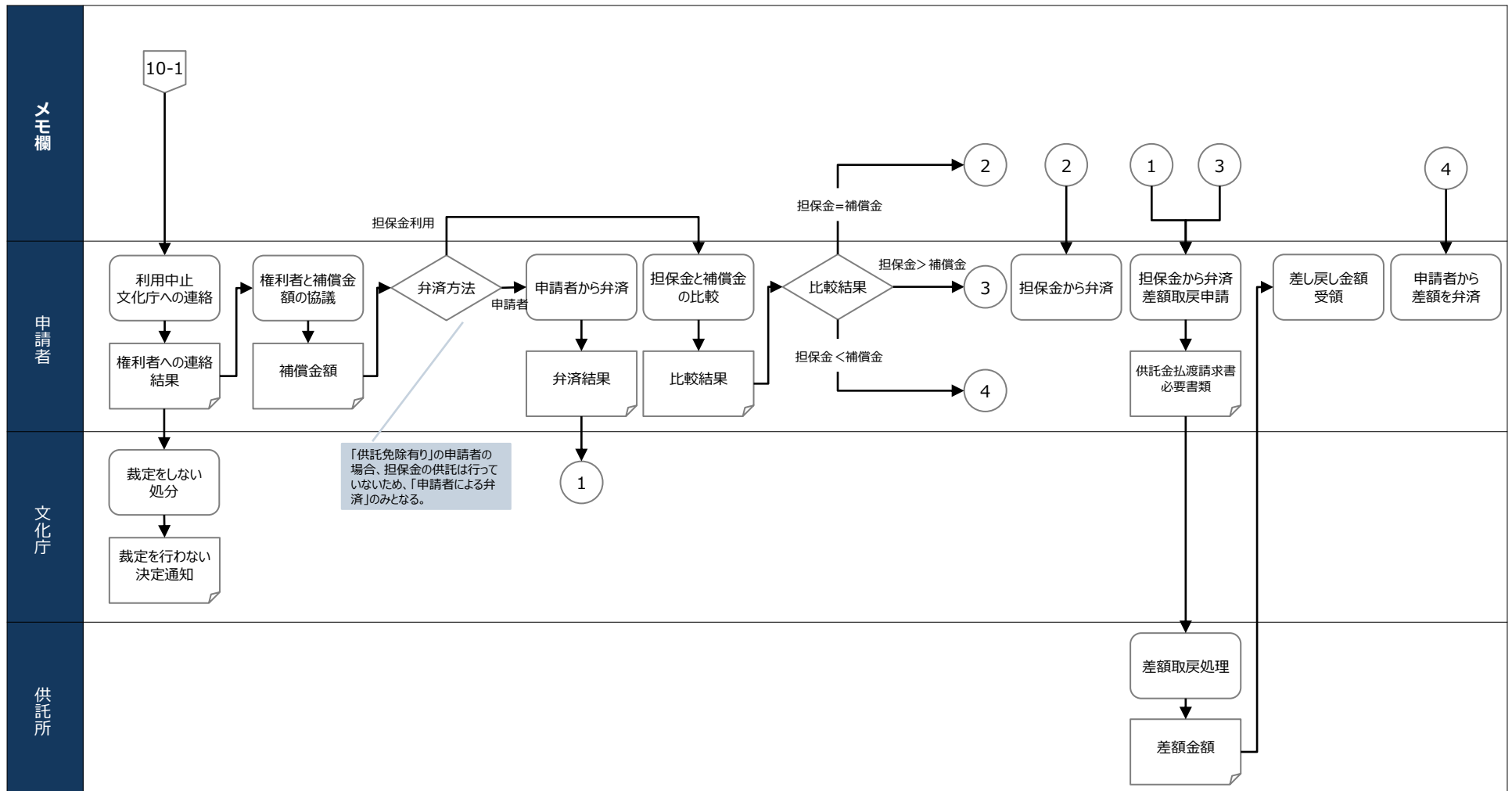
裁定不可対応
(申請中利用無の場合)



裁定不可対応

(申請中利用有①_権利者と連絡をすることができるに至った場合)

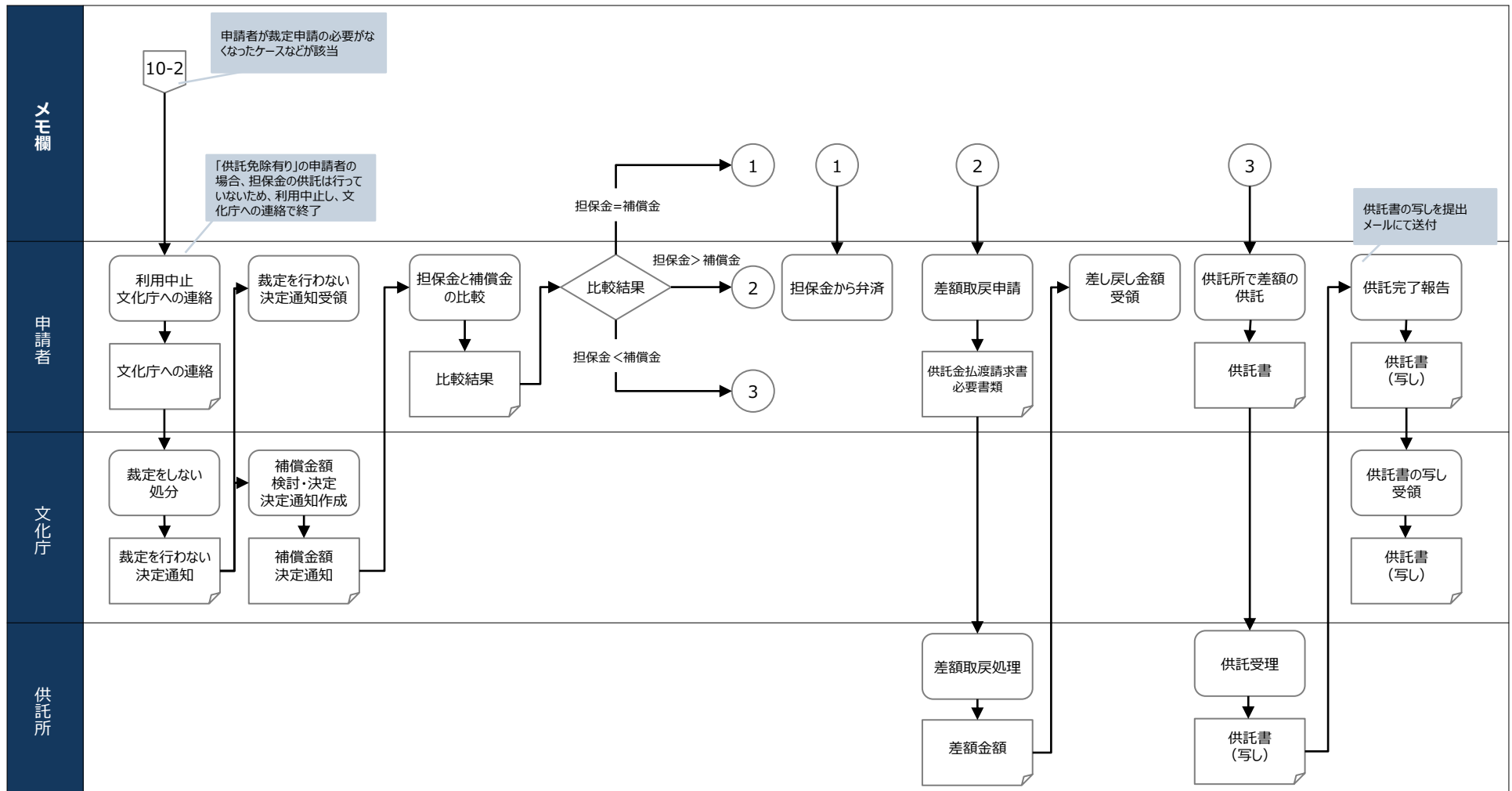
裁定不可対応
(申請中利用有①_権利者と連絡をすることができるに至った場合)



裁定不可対応

(申請中利用有②_権利者と連絡をすることができるに至った以外の場合)

裁定不可対応
(申請中利用有②_権利者と連絡をすることができるに至った以外の場合)



オンライン化を見据えた改善ポイントの抽出（1/2）

■ 「現行タスク・フロー」における各プロセスの実施内容を踏まえ、オンライン化を見据えた改善ポイントを抽出した。

各プロセスにおける実施内容・オンライン化を見据えた改善ポイント

プロセス	実施内容の概要	オンライン化を見据えた改善ポイント	オンライン化優先度
事前相談	<ul style="list-style-type: none"> ■ 裁定制度の申請者（当該プロセスでは申請を考えている者）からの電話による問い合わせに対して、文化庁が定型的な事項をヒアリング 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 定型的な事項の確認となるため、申請フォーム等で対応できる可能性がある 	高
相当な努力・申請準備	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請者側で「相当な努力」を実施し、対応した内容を含め申請書を作成・文化庁にメールで提出 ■ 申請者から申請された内容について確認し、修正指示をWordの校閲機能を用いてメールで返送 ※上記やり取りを修正不要となるまで実施	<ul style="list-style-type: none"> ■ 複数回メールでのラリーが必要となるため、システム上でやりとりし、ステータス管理した方が良いと想定される 	高
文化庁長官への裁定の仮申請			高
CRICへの広告掲載	<ul style="list-style-type: none"> ■ 相当な努力の一環として、申請者にてCRICへ広告掲載対応 	<ul style="list-style-type: none"> - （将来検討事項とはなるが、裁定申請データを基に、CRICへの広告掲載もシームレスに実施できるようにすることで利便性がさらに向上すると想定される） 	低
文化庁長官への裁定の正式申請	<ul style="list-style-type: none"> ■ 仮申請でのやり取りにおいて修正不要となった申請書 + 手数料（収入印紙の貼り付け）にて、申請者から文化庁に正式申請 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請システムになれば申請者の手間は少なくなる可能性があるが、収入印紙による手数料納付方法は要検討事項となる 	高
担保金供託	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請者にて、供託所に担保金を納付し、供託書の写しを文化庁に提出（＝供託完了報告） 	<ul style="list-style-type: none"> - （将来検討事項とはなるが、法務省の「登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト」への連携の仕組みを構築することで利便性がさらに向上すると想定される） 	低
裁定結果受領	<ul style="list-style-type: none"> ■ 文化庁から申請者に裁定結果を送付 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 裁定結果はフォーマットに対して一部変更を加えるのみとなるため、システムで自動生成できる可能性がある 	中

オンライン化を見据えた改善ポイントの抽出（2/2）

■（続き）

各プロセスにおける実施内容・オンライン化を見据えた改善ポイント

プロセス	実施内容の概要	オンライン化を見据えた改善ポイント	オンライン化優先度
補償金供託	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請者にて、供託所に補償金を納付し、供託書の写しを文化庁に提出（＝供託完了報告） 	<ul style="list-style-type: none"> －（将来検討事項とはなるが、法務省の「登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト」への連携の仕組みを構築することで利便性がさらに向上すると想定される） 	低
（必要に応じて） 担保金－補償金差額授受	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担保金を支払っていた場合、必要に応じて申請者にて供託所で差額を授受し、供託書の写しを文化庁に提出（＝供託完了報告） 		低
著作物使用の証拠資料送付	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請者にて著作物使用の証拠資料を文化庁に提出 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 対応が失念されやすいため、システム上で明確にステータス管理することが望ましい ■ 申請者側からもファイルアップロードできるように利便性を向上させることで、対応率が上昇する可能性がある 	中

III. ユーザーからの課題・要望抽出

デスクトップ調査

- ユーザーニーズ調査（ヒアリング調査）を実施する対象を選定するために、文化庁「裁定実績データベース」の直近3か年（平成30年度・令和元年度・令和2年度）で掲載されている利用者（申請者）、および公益社団法人著作権情報センター（CRIC）の「広告一覧」に掲載されている広告主を主体として、調査を実施した。

ユーザーニーズ調査 対象先選定条件

- ①ヒアリング実施数は全体で10件程度とする
- ②著作物をジャンル分けし、各ジャンルに対するヒアリング数が同数程度となるように選定する
- ③広範にユーザーニーズ実態を把握するため、様々な申請実績・申請レベル（※）の利用者が対象となるように選定する
（※）「申請経験が多い」/「申請経験が少ない」/「裁定申請まで進まず（CRICでの広告掲載まで）」

上記選定条件に基づいたユーザーニーズ調査対象先

著作物のジャンル	ユーザーニーズ調査対象先	裁定申請実績/頻度		対象先とした理由
映画・実演	放送局	有	多	裁定申請経験も多く、これまでの申請における課題事項の調査が可能と想定するため
	芸術団体	無	—	裁定申請に至らなかった理由と、申請手続外における課題事項の調査が可能と想定するため
音楽	図書館 ※他ジャンル（言語等）についても申請あり	有	多	裁定申請経験も多く、これまでの申請における課題事項の調査が可能と想定するため
言語	出版社A	有	多	裁定申請経験も多く、これまでの申請における課題事項の調査が可能と想定するため
	出版社B	有	多	裁定申請経験も多く、これまでの申請における課題事項の調査が可能と想定するため
写真	地方自治体	有	少	申請経験が少なく、申請における固有の課題事項の調査が可能と想定するため
	出版社C	無	—	裁定申請に至らなかった理由と、申請手続外における課題事項の調査が可能と想定するため
美術	博物館	有	少	申請経験が少なく、申請における固有の課題事項の調査が可能と想定するため
	美術館	無	—	裁定申請に至らなかった理由と、申請手続外における課題事項の調査が可能と想定するため

ヒアリング調査（1/3） — 課題・改善要望 —

■ ユーザーニーズ調査対象先にヒアリングを実施し、以下の通り課題・改善要望の抽出を実施した。

No.	課題	ご意見	該当プロセス	改善の方向性		備考
				オンライン化	その他 (制度変更等)	
1	過去申請情報の蓄積・反映	<ul style="list-style-type: none"> ■ 前回申請の情報が引き継がれておらず、担当者が変わると再度内容を説明する必要があった ■ 過去に裁定を受けた著作物の著作者による別の著作物の裁定申請については、手続きを簡素化してほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事前相談 ■ 相当な努力・申請準備 	●	●	-
2	照会すべき著作権等管理団体の特定	<ul style="list-style-type: none"> ■ 文化庁にて主要な著作権等管理団体の連絡先を載せているが、問い合わせ先の判断が困難。照会すべき著作権等管理団体の候補は、（文化庁のHP上で）キーワードを入れると自動的に候補が上がってくる等の対応があると良い <ul style="list-style-type: none"> ● 個々の著作権等管理団体で管理されている著者が一元的に検索可能となると便利 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 相当な努力・申請準備 	●		-
3	相当な努力の基準明確化	<ul style="list-style-type: none"> ■ 定義が曖昧で判断が難しかったため、一定の基準を明示してほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 相当な努力・申請準備 		●	申請の少ないユーザーからのご意見
4	相当な努力証明資料の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各申請に対して資料化して「相当な努力」を証明する必要があるが、①複数申請分まとめて記載②CSVアップロード③資料ではなくURLでも可 等の対応ができると良い 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 相当な努力・申請準備 ■ 仮申請 	●	●	-
5	裁定補償金額の算定・入力方法の改善	<ul style="list-style-type: none"> ■ 入力フォームなどに補償金額の算出方法という項目があり、そこでやり取りができると楽だと感じる ■ 裁定補償金額シミュレーションシステムは商用目的の利用が対象になっているため、非営利目的の場合も、補償金額が提示されるシステムにしてほしい ■ 各著作権等管理団体への問合せについて、明確な回答が得られるケースが少なく複数回やり取りが発生する。また、文化庁からの質問について再度問い合わせる必要もあり、文化庁と各著作権等管理団体を中継するような役割になってしまうこともあった 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 相当な努力・申請準備 ■ 仮申請 	●	●	-

ヒアリング調査（2/3） — 課題・改善要望 —

■（続き）

No.	課題	ご意見	該当プロセス	改善の方向性		備考
				オンライン化	その他 (制度変更等)	
6	申請内容のフォーマット化	<ul style="list-style-type: none"> ■ 文言の細かい修正が多く発生し煩雑なやりとりとなっているため、入力項目がプルダウンで選択できるなどして、ある程度フォーマット化されると楽になる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 相当な努力・申請準備 ■ 仮申請 	●		項目に当てはまらないものの対応について検討が必要
7	広告掲載方法・掲載先変更	<ul style="list-style-type: none"> ■ CRICへの広告掲載申込・内容の確認を自動化したい ■ CRICは権利者からの認知度が低いため、権利者団体もしくは文化庁のHPに情報を載せた方が効果的ではないか 	<ul style="list-style-type: none"> ■ CRICへの広告掲載 	●	●	-
8	担保金・補償金供託手段のオンライン対応	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「①供託所の受付へ手書き書類を持参して供託する必要がある」、「②支払いを現金で行う必要がある」、「③会社の登記簿謄本が必要になる」点が手間。文化庁の申請がシステム化され、法務局のシステムへ遷移できるような形となり、振り込み+資料提出ができれば効率化される 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担保金供託 ■ 補償金供託 ■ 担保金-補償金差額授受 	●	●	-
9	プロフィット・ノンプロフィットによる担保金・補償金の区別	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担保金・補償金が高額で申請に至るのが難しかったため、プロフィット・ノンプロフィットで金額にも差をつけてほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 担保金供託 ■ 補償金供託 ■ 担保金-補償金差額授受 		●	-
10	正式申請における事前相談内容の活用	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事前相談で入力したデータをそのまま活用して正式申請できると良い 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 正式申請 	●		-
11	正式申請書類提出のオンライン化	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請を行う際、郵送かつ収入印紙を貼る必要があるが、オンラインで電子ファイルのみ提出する形としてほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 正式申請 	●	●	収入印紙による手数料納付方法は要検討
12	裁定結果受領のオンライン化	<ul style="list-style-type: none"> ■ システム上でダウンロードやアップロードができると効率的だと感じる 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 裁定結果の受領 	●		-

ヒアリング調査（3/3） — 課題・改善要望 —

■（続き）

No.	課題	ご意見	該当プロセス	改善の方向性		備考
				オンライン化	その他 (制度変更等)	
13	申請者・文化庁間でのやり取り迅速化	<ul style="list-style-type: none"> ■ 文化庁とのやり取りを迅速化するために、お問合せフォームのようなものがあると良い ■ 電話だとやり取りが残らないが、電子的な方法ならば記録が残るのが良い ■ 電話の方が聞きやすい・伝わりやすいケースもあるため、一律オンライン化（メールやシステムによるやり取りのみ）を希望するかと言われると、判断は難しい 	-	●		電話の方が伝わりやすいケースも多いとのご意見あり
14	裁定実績DBの検索内容向上	<ul style="list-style-type: none"> ■ 裁定実績DBはあるが、検索しにくい。DBに申請IDをもたせることができるとう便利になると感じる。 ■ 他社が申請したものをもっと見やすくするDBとしてほしい 	-	●		-
15	申請内容の確認・印刷機能実装	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請者内部で確認や稟議を回す際は、紙が必要となり、印刷する可能性も高い。一時保存と印刷機能が実装されるとありがたい 	-	●		-
16	裁定申請にかかる時間短縮	<ul style="list-style-type: none"> ■ 個別のプロセスについて負担感が大きいわけではなく、申請が終わるまでの時間を短くしてほしい。申請者側もだが、文化庁側からの返答に時間がかかることも多くある 	-	●		-
17	裁定の手引き記載内容改善	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「申請の詳細は、裁定の手引きを読んでください」となっているが、裁定の手引きは情報量も多く、理解するのが難しいと感じた 	-	●		裁定申請の説明等を記載すること（ガイドページなどの準備）も要検討

IV. オンライン化した場合の新タスク・フロー整理、および有用性調査

デスクトップ調査：サマリ

- 裁定申請をオンライン化する場合の手法を明らかにしオンライン化への適合性を検討する目的で、政府機関等の事例調査を実施した。
- なお、事例調査は、デジタル手続き法における行政手続きのデジタル化に向けた方針を基に「A.申請システム（既存の情報システム）」「B.簡易な申請ページ」「C.電子メール」の電子化種別を設定し、以下のシステムについて調査を行った。

電子化種別		システム名	実施主体	電子納付 対応	申請対象	紙申請併用有無	申請対象例
申請システム (既存の情報 システム)	政府 機関 共通	e-Gov電子申請	-	○	多	有	測量業者登録
		マイナポータル	-	×	多	有	保育施設等の利用申込
	独自	電子申請・届出システム Lite	総務省	○	多	有	開局申請
		登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト	法務省	○	少	有	供託手続き
		e-TaX	財務省	○	少	有	確定申告
		在留届電子届出システム (ORRnet)	外務省	×	単一	有	在留届
		インターネット出願ソフト	経済産業省	×	単一	有	特許
		東京共同電子申請・届出サービス	東京都	○	多	有	教育職員免許状授与証明書の申請
葛飾区 オンライン申請サービス	葛飾区	○	多	有	住民票記載事項証明書交付申請		
簡易な 申請ページ	独自	横須賀市手続きナビ	横須賀市	×	多	- ※本システムでの完結不可	転居届
		「みやぎ正社員雇用緊急対策事業」 申請サポートプラス	宮城県	×	単一	- ※本システムでの完結不可	「みやぎ正社員雇用緊急対策事業」申請
電子メール ※簡易な電子化含む	独自	警察行政手続きサイト	警察行政	×	少	有	道路使用許可の申請

デスクトップ調査：システム概要（1/8）

- 前頁にて掲載した各システム概要について以下の通り整理を行った。事前準備におけるセキュリティと使いやすさのバランスや、不備があった際のやり取りをどのように行うかは裁定申請をオンライン化する際にも大きな検討ポイントになると思料される。

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
申請システム (既存の情報システム)	政府 機 関 共 通	e-Gov電子申請	—
	マイナポータル	<ol style="list-style-type: none"> 事前準備 <ol style="list-style-type: none"> e-Govアカウントの取得 <ul style="list-style-type: none"> メールアドレスを入力し仮登録 本登録用の案内メール記載のURLにアクセス ログインに使用するパスワードを入力し本登録 e-Gov 電子申請アプリケーションをインストール ログイン <p>e-Gov ポータルのトップページから電子申請をクリックしログイン。その後アプリケーションを起動</p> 申請手続 <ul style="list-style-type: none"> 名称等を入力し該当する手続を検索 申請者情報・連絡先情報を設定 申請情報を入力し、必要書類を添付 提出先を選択し内容を確認。確認後電子証明書を選択し提出 	—

デスクトップ調査：システム概要（2/8）

■（続き）

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
申請システム (既存の情報システム)	独自 電子申請・届出システム Lite	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事前準備：新規ユーザー登録 <ul style="list-style-type: none"> ● 必要書類の確認 ● 利用規約の確認と同意 ● ユーザー情報の入力 ● 入力内容を確認し送信 2. 開局申請 <ul style="list-style-type: none"> ● ログイン後、開局申請タブを選択し申請・届け出ボタンをクリック ● 必要書類の確認 ● 「必要事項の全てを最初から入力」を選択し、申請情報を入力 ● 入力内容を確認し、保存・送信※問い合わせ番号を発行 3. 不備の補正 <ul style="list-style-type: none"> ● 補正依頼メールにて電子申請番号および通知番号を確認 ● 通知番号を検索条件に通知書照会にて補正内容を確認 ● 申請・届出情報を保存したファイルを読み込んで編集 ● 申請・提出届出ボタンをクリック後各申請の届出開始画面にて「提出済みの申請書を修正して再提出（補正後提出）します。」を選択 ● 「ファイル読み込み」を選択、補正が必要な項目を修正し、入力内容確認後、保存・送信 4. 申請手数料の電子納付 <ul style="list-style-type: none"> ● 納付通知メールで問い合わせ番号を確認 ● 納付情報紹介で3つの番号（収納機関番号・納付番号・確認番号）を取得 ● Pay-easyの仕組みを使い、ATMまたはインターネットバンキングで支払い 5. 審査完了連絡：審査が終了すると審査終了メールが送られる 6. 免許状返送用封筒の送付※窓口で受け取る場合及び送料受取人払いによる受取の場合は不要 7. 免許状取得 	-

デスクトップ調査：システム概要（3/8）

■（続き）

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
申請システム （既存の情報システム）	独自 登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事前準備 <ul style="list-style-type: none"> ● 信頼済みサイトへの登録 + ポップアップブロック機能の設定 ● セコムパスポート for Web SR3.0の自己署名証明書をインストール ● 申請者情報登録 2. 申請書作成・送信 <ul style="list-style-type: none"> ● 手続き様式（申請書様式）選択：申請者ID及びパスワードにより登記・供託オンライン申請システムにログインし、申請・請求に必要な様式を選択 ● 申請書作成：手続き様式に必要な項目の入力を行い、申請書を作成 ● 納付情報入力：電子納付に関する情報を確認※納付情報には、あらかじめ申請者情報登録で登録した情報が自動的に反映 ● 送信処理：作成した申請書を確認し、「送信実行」ボタンをクリックして送信処理を実行 ● 送信完了：送信処理が完了し、申請書がデータベースに登録されると到達通知が発行 3. 供託金の納付 振替国債の振替 <ul style="list-style-type: none"> ● 処理状況照会：請求の処理状況、電子納付に必要な情報を処理状況照会画面から確認可能 ● 供託金の納付及び振替国債の振替：処理状況照会画面で取得した納付情報に基づき、国庫金納付に対応したインターネットバンキングやATM等を利用し、電子納付※e-Gov電子納付を利用 ● 供託書正本（書面）の交付：供託書正本（書面）は、供託所からの送付又は供託所の窓口による受取のいずれかの方法により交付 	

デスクトップ調査：システム概要（4/8）

■（続き）

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
申請システム (既存の情報システム)	独自 e-TaX	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者識別番号の取得 2. 電子証明書の取得 3. 手続きを行うソフト・コーナーの選択 4. 申告・申請データを作成・送信 <ul style="list-style-type: none"> ● 電子証明書の登録 ● 申告・申請データの作成 ● 申告・申請データへ電子署名 ● 申告・申請データの送信 5. 送信結果を確認 <ul style="list-style-type: none"> ● 以下方法で納税が可能 <ul style="list-style-type: none"> - ダイレクト納付：e-Taxによる簡単な操作で預貯金口座からの振替により納付 - インターネットバンキング：インターネットバンキング等から納付 - クレジットカード納付：「国税クレジットカードお支払サイト」を運営する納付受託者（民間業者）に納付を委託 - コンビニ納付：作成・出力されたQRコードをコンビニエンスストアに持参し、納付 	-
	在留届電子届出システム (ORRnet)	<ol style="list-style-type: none"> 1. オンライン在留届（ORRネット）のページにアクセスし、「在留届、変更届・帰国届の提出方法を確認する」をクリック後、「在留届を提出する」をクリック 2. 利用者ID（メールアドレス）を入力し仮登録 3. 「オンライン在留届」のログインパスワード登録 4. 管轄の大使館・総領事館を確認（住んでいる国、州、県、省等を選択すると自動で確認可能） 5. 筆頭者について、在留届の各項目を入力（氏名・生年月日・職業・有効な日本のパスポート番号等） 6. 同居家族について、在留届の各項目を入力 7. 入力内容を確認し、送信 	-

デスクトップ調査：システム概要（5/8）

■（続き）

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
申請システム （既存の情報システム）	独自 インターネット出願ソフト	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保有機能 1. オンライン出願：各種申請書類をワープロソフトで作成（HTML形式で保存）し、インターネット出願ソフトで入力チェック・フォーマット変換した上で特許庁へ送信 2. オンライン発送：出願中の案件に対する特許庁からの通知等の発送書類（特許（拒絶）査定、拒絶理由通知書等）を郵便に代えてオンラインで受信 3. オンライン請求：機能は1と同様 4. オンライン閲覧：オンライン請求した閲覧書類を受信し閲覧 5. PCT-RO国際出願：日本国特許庁を受理官庁とする特許国際協力条約（PCT）に基づく国際出願及び一部の間接書類（日本語のみ）を送信 6. 補助機能：予納照会・電子現金納付番号取得、照会・口座振替情報照会 ■ 手数料振込は以下方法で実施可能 <ul style="list-style-type: none"> ● 予納：特許印紙または現金 ● 納付：現金・電子現金・口座振替で対応可 ● 現金：納付書を用いて銀行や郵便局の窓口で納付 ● 電子現金：電子出願ソフトで出願する際の納付番号を用いてPay-easyで納付 ● 口座振替：特許庁への口座振替が可能な金融機関に口座を開設し納付 	-

デスクトップ調査：システム概要（6/8）

■（続き）

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
申請システム (既存の情報システム)	東京共同電子申請・届出サービス	<ol style="list-style-type: none"> 《手続詳細》画面に記載の注意事項等の内容を確認して、電子申請をクリック 利用規約の内容を確認して、利用規約に同意するをクリック ユーザー ID（申請者 ID）とパスワードを入力 申請に必要な情報を入力 連絡先情報を入力（汎用） 入力した申請情報等を確認 ※入力した申請情報や添付したファイルの内容を送信前に確認可能 送信した申請情報等が正常にシステムに到達したことを確認。画面上に「到達番号」及び「問合せ番号」が表示 ※電子納付では、Pay-easy（ペイジー）対応の金融機関ATM・インターネットバンキング・モバイルバンキングが利用可能 	-
	葛飾区 オンライン申請サービス	<ol style="list-style-type: none"> 申請検索フォームから、オンラインで申請する手続を検索。カテゴリまたはキーワードから検索可能 申請したい手続を選択し、利用規約・プライバシーポリシーに同意の上、フォームに沿って入力 申請内容を入力後、送信ボタンをクリック （申請が完了すると）受付番号が発行 <ul style="list-style-type: none"> ■ 公的個人認証が必要な手続については、マイナンバーカードの署名用電子証明書を読み取ることで、本人からの申請であることや、申請内容が改ざんされていないことの確認を行う。以下の準備が必要 <ol style="list-style-type: none"> ①マイナンバーカード、②マイナンバーカード対応NFCスマートフォン ③xIDアプリのインストール・セットアップ ■ 「決済」となっているものは、申請手数料の支払いがオンラインで行える手続。支払方法はクレジットカード決済に対応。対応しているブランドは以下の3つ。 <ol style="list-style-type: none"> ①Visa、②Mastercard、③JCB 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 令和3年度までは東京共同電子申請・届出サービスを利用していたが、令和4年度からは葛飾区単独でオンライン申請サービスを開始 ⇒ 納付方法がPay-easyからクレジットカードに変更

デスクトップ調査：システム概要（7/8）

■（続き）

電子化種別		システム名	システム概要（操作手順等）	補足
簡易な 申請ページ	独自	横須賀市手続きナビ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 手続きナビのページにアクセスし、「さがす」から必要な項目をクリック 2. 質問に答えていくことで該当する手続きがヒット 3. 「オンラインで作成可能」となっている手続きについて、「窓口サービス課に提出する申請書を作成する」ボタンまたは「こども給付課に提出する申請書を作成する」ボタンをクリックし課ごとの申請書作成ページへ遷移 4. 遷移後のページにて作成する申請書を選ぶ（2.でヒットした手続きは自動で選択されている） 5. 入力フォームに必要事項を入力し申請書を作成 6. 作成した申請書データは、QRコード（PDF）の形で保存 ※必要に応じて印刷 7. 申請に必要な持ち物と保存または印刷したQRコードを持参し、市役所窓口サービス課へ提出 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 必要な手続きを探す + 申請書作成までを電子化するものであり、実際の申請作業は作成した申請書がQAコードの形で保存されているため、それを窓口を持参する必要がある ※QRコードで事前に申請書を電子送付することも可能だが、それだけでは申請完了にならない。 なお、QRコードを送信する際は、神奈川県電子申請システムe-kanagawaにてページにて対応
		「みやぎ正社員雇用緊急対策事業」申請サポートプラス	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請サポートプラスページ（https://miyagi-pref.guide.supportnavi.jp/）にアクセスし「申請書を作成する」アイコンをクリックすると、申請書入力フォームが起動 2. 入力フォームに必要事項を入力して、申請書データを作成 3. 作成した申請書データをPDFまたはQRコードの形で端末（PCまたはスマートフォン）に保存 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請書作成までを電子化するものであり、実際の申請作業は郵送または窓口を持参する必要がある ■ 「入力フォームに沿って必要事項を入力するだけで申請書を簡単に作成」「行政用語を分かりやすい言葉に置き換え、入力間違いと分かりづらさを解消」「事業者名や住所など、同じ内容は一度の入力で自動反映され、ユーザーの入力負担を軽減」「QRコードによる途中保存・復元・再編集が可能」等の特徴あり

デスクトップ調査：システム概要（8/8）

■（続き）

電子化種別	システム名	システム概要（操作手順等）	補足
<p>電子メール ※簡易な電子化含む</p> <p>独自</p>	<p>警察行政手続きサイト</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表示されているリストから対象の手続きを選択 2. ダウンロードした様式について、記載要領・記載例を参照しながら必要事項を記入し、申請・届出開始ボタンをクリック 3. 申請・届出ページにアクセスするためのワンタイムURL発行に必要な情報を入力し、「送信」ボタンをクリック 4. 警察行政手続きサイトから届くメールに記載されているワンタイムURLをクリックし、申請・手続ページにジャンプ 5. 必要事項を入力し、申請・届出書類のファイルを選択。確認事項を確認したのち、「入力内容確認」ボタンをクリック 6. 画面に表示された【氏名又は名称】と、申請・届出書類に記載した【氏名又は名称】が一致していることを確認し、「送信」ボタンをクリック 7. 添付書類の準備（郵送する場合のみ）として、「資料送付状（PDF）」ボタンをクリックすると、資料送付状が表示される。これを印刷して添付書類に同封 8. 留意事項を確認の上、「トップへ」ボタンをクリック。 ※完了後警察行政手続きサイトから受付完了メールが送付される 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一部の手続きを対象に施行としてメールでの申請・届け出を可能とするサイト ■ 都道府県警察へのメール送信を中継するものとなるため、送信後の連絡は都道府県警察と電話、メール等で個別に行う必要あり

デスクトップ調査：出所

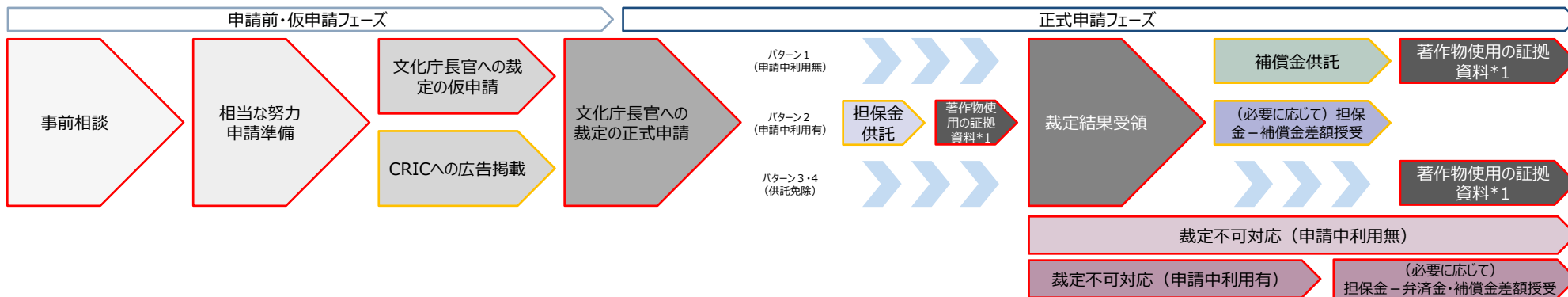
■ 各デスクトップ調査の出所は以下の通り。

システム名	出所	
	資料名・サイト名	URL
e-Gov電子申請	国土交通省 不動産・建設産業局 建設市場整備課 建設関連業者登録マニュアル -e-Gov編-	https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001519920.pdf
マイナポータル	姫路市 マイナポータルびったりサービスを利用した電子申請について	https://www.city.himeji.lg.jp/bousai/cmsfiles/contents/0000018/18778/manual2023.pdf
電子申請・届出システム Lite	総務省 電波利用 電子申請・届出システム Lite> 手順・操作方法	https://www.denpa.soumu.go.jp/public2/help/manual/index.html
登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト	登記・供託オンライン申請システム 登録ねっと 供託ねっと> 供託かんたん申請利用方法	https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/kyoutakunet/kantan/shinseiriyou.html
e-TaX	e-Tax 国税電子申告・納税システム> ご利用の流れ	https://www.e-tax.nta.go.jp/start/index.htm
在留届電子届出システム (ORRnet)	海外てつぎナビ> 在留届をオンラインで出す方法【パスポートのオンライン申請に必須】	https://www.kaigaikk.com/orr-online/
インターネット出願ソフト	特許庁>インターネット出願ソフトの機能	https://www.jpo.go.jp/system/process/shutugan/pcinfo/outline/procedure/index.html
東京共同電子申請・届出サービス	富士通Japan 電子申請サービス 操作手引書 申請・届出等手続編	https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/www/guide/manual/02_sousa_tejun.pdf
葛飾区 オンライン申請サービス	葛飾区>オンライン申請の利用方法について	https://www.city.katsushika.lg.jp/online/1007358/1007366.html
横須賀市手続きナビ	横須賀市 手続きナビ 横須賀市手続きナビ特設ページ	https://yokosuka-city.supportnavi.jp/ https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/3915/madoguchikaikaku/tokusetu.html
「みやぎ正社員雇用緊急対策事業」 申請サポートプラス	株式会社アスコエパートナーズ プレスリリース 2020年10月5日「宮城県でITを活用した申請書作成支援サービスを開始」	https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000043.000055044.html
警察行政手続きサイト	警察庁 警察行政手続きサイト 操作方法	https://www.npa.go.jp/policies/application/shinseisys/shinsei_document/keisatsugyouseitetsuzuki_guide.pdf

あるべき姿（新タスク・フロー）

- 現行タスク・フローの整理、および裁定申請の各プロセスにおける課題事項を踏まえて、現時点で想定しているオンライン化の対象（スコープ）は、以下の通り。
- 「申請者から文化庁への申請」、「裁定結果の受領」、「著作物使用の証拠資料送付」については、「裁定申請システム（仮称）」によるオンライン化の優先対象とする。
- 「CRIC（公益社団法人著作権情報センター）への広告掲載」、「担保金供託（法務局で実施）」、「補償金供託/担保金－補償金差額授受（法務局で実施）」については、文化庁以外の他機関が管轄しているプロセス範囲であるため、オンライン化の優先度としては劣後となる想定。
 - ただし、いずれも、「裁定申請システム（仮称）」で取得した申請データの活用や、「CRICのウェブサイト、登記・供託オンライン申請システムへのデータ連携等」によって、より利便性の高いオンライン申請を実現する可能性にも鑑み、現時点で想定可能な範囲で、どのようなオンライン化実現方式があり得るか検討を行うこととする。

裁定申請のオンライン化のスコープ（案）



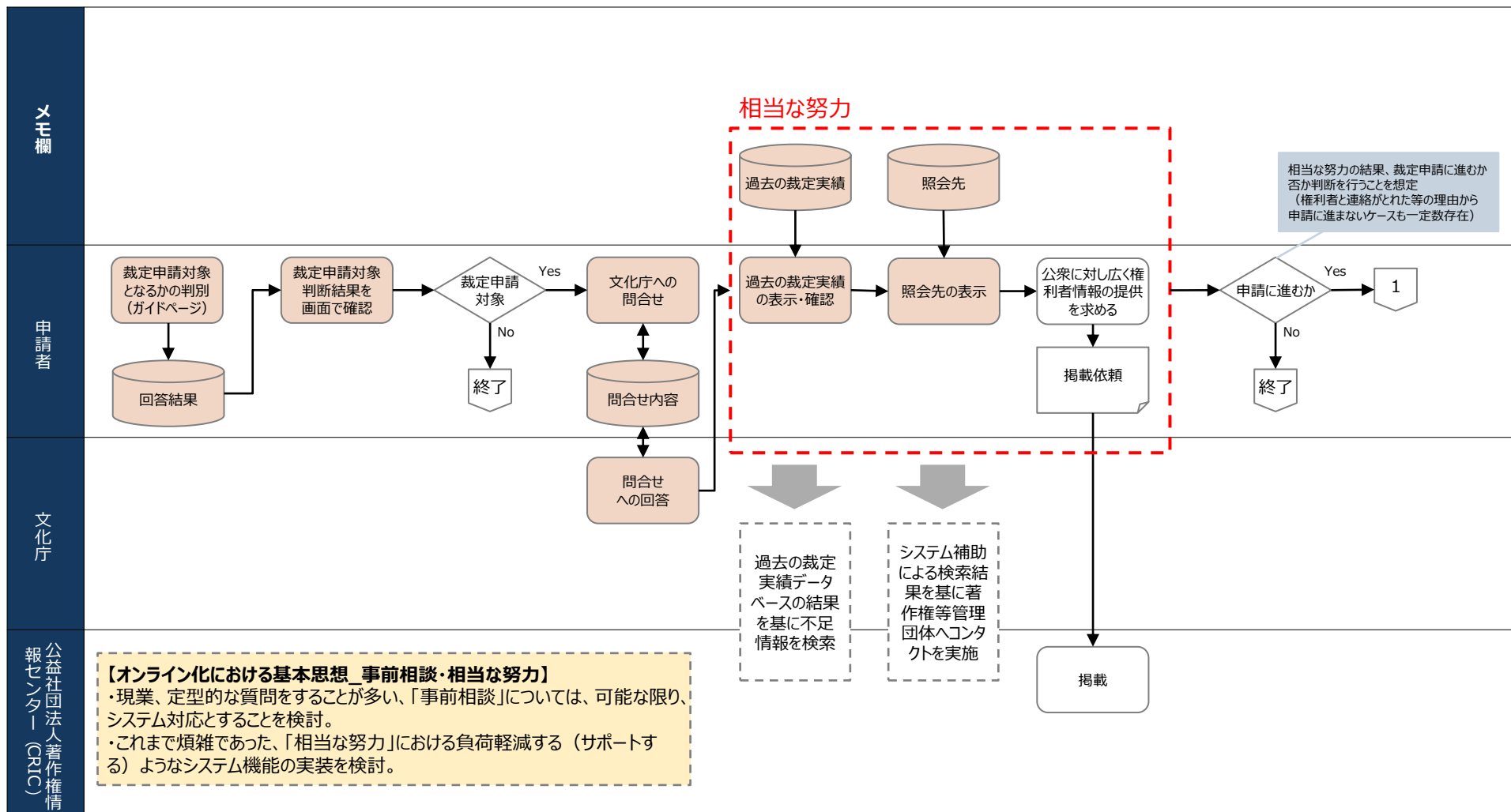
▶ 次ページ以降に詳細な新タスク・フローを掲載

赤枠：オンライン化対象（必須）
 橙枠：オンライン化要検討（将来検討事項）

裁定申請のオンライン化の検討（新タスク・フローの検討）

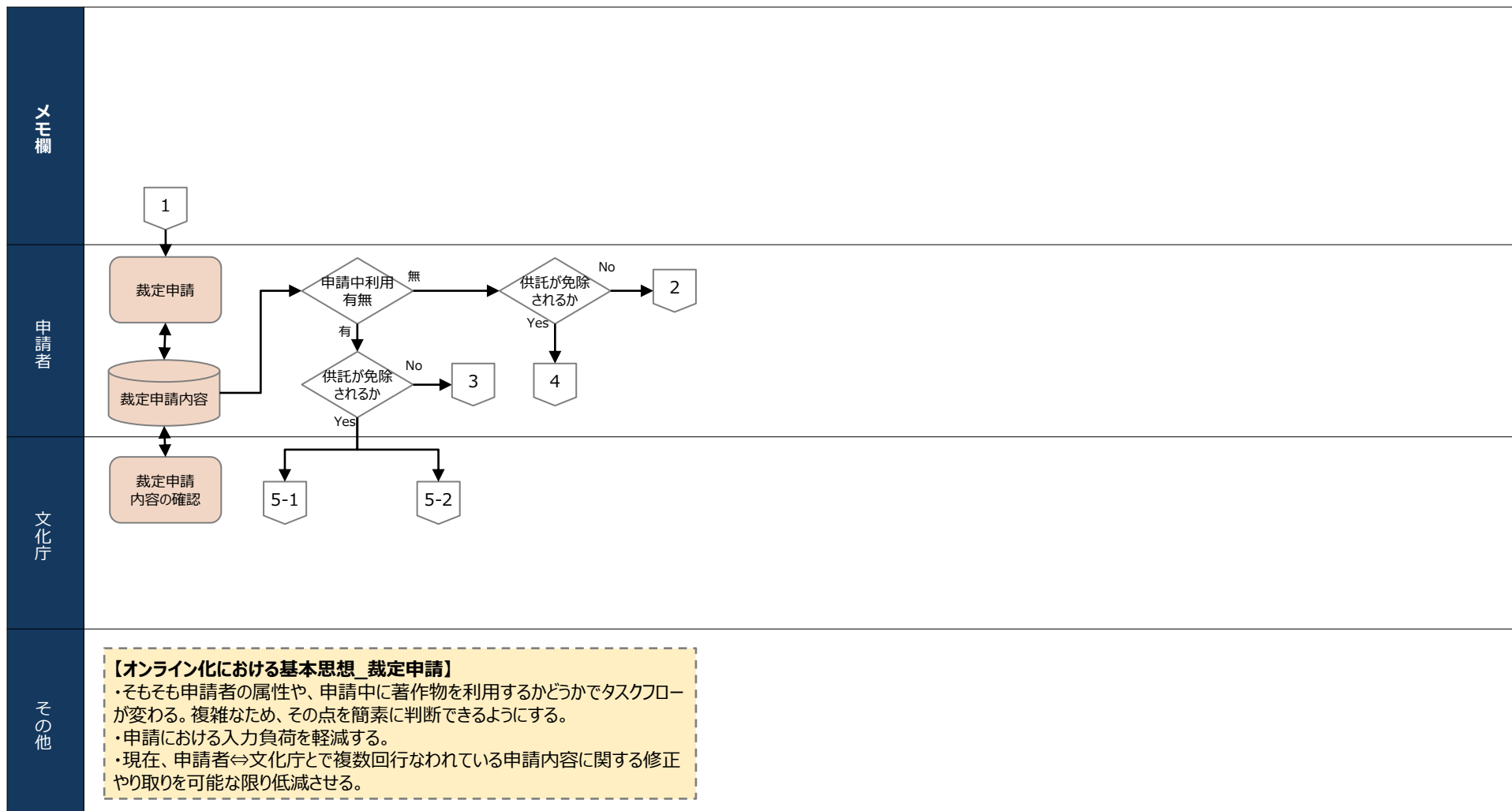
オンライン化の検討（新タスク・フロー）

事前相談・相当な努力



オンライン化の検討（新タスク・フロー）

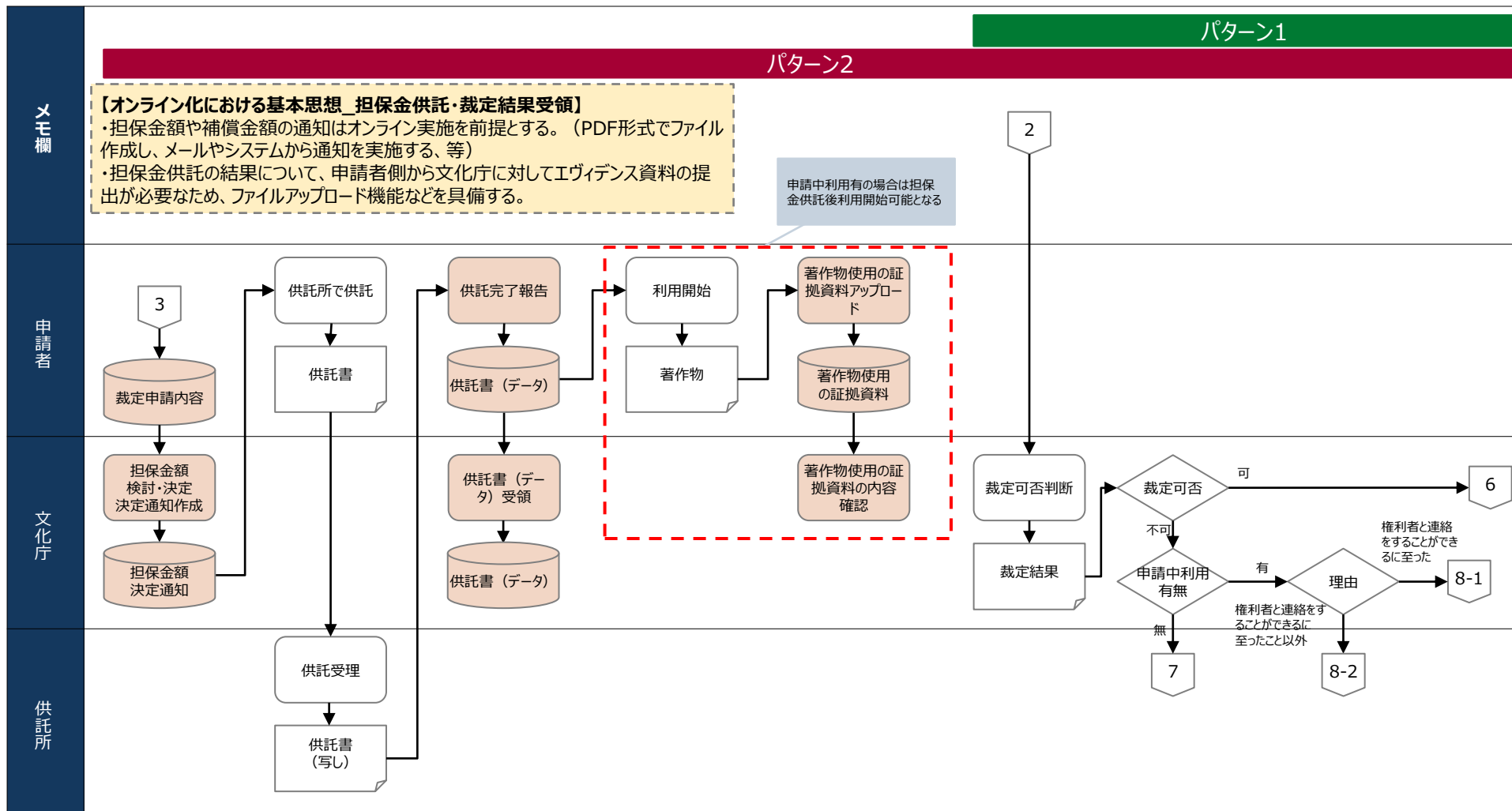
裁定申請



オンライン化の検討（新タスク・フロー）

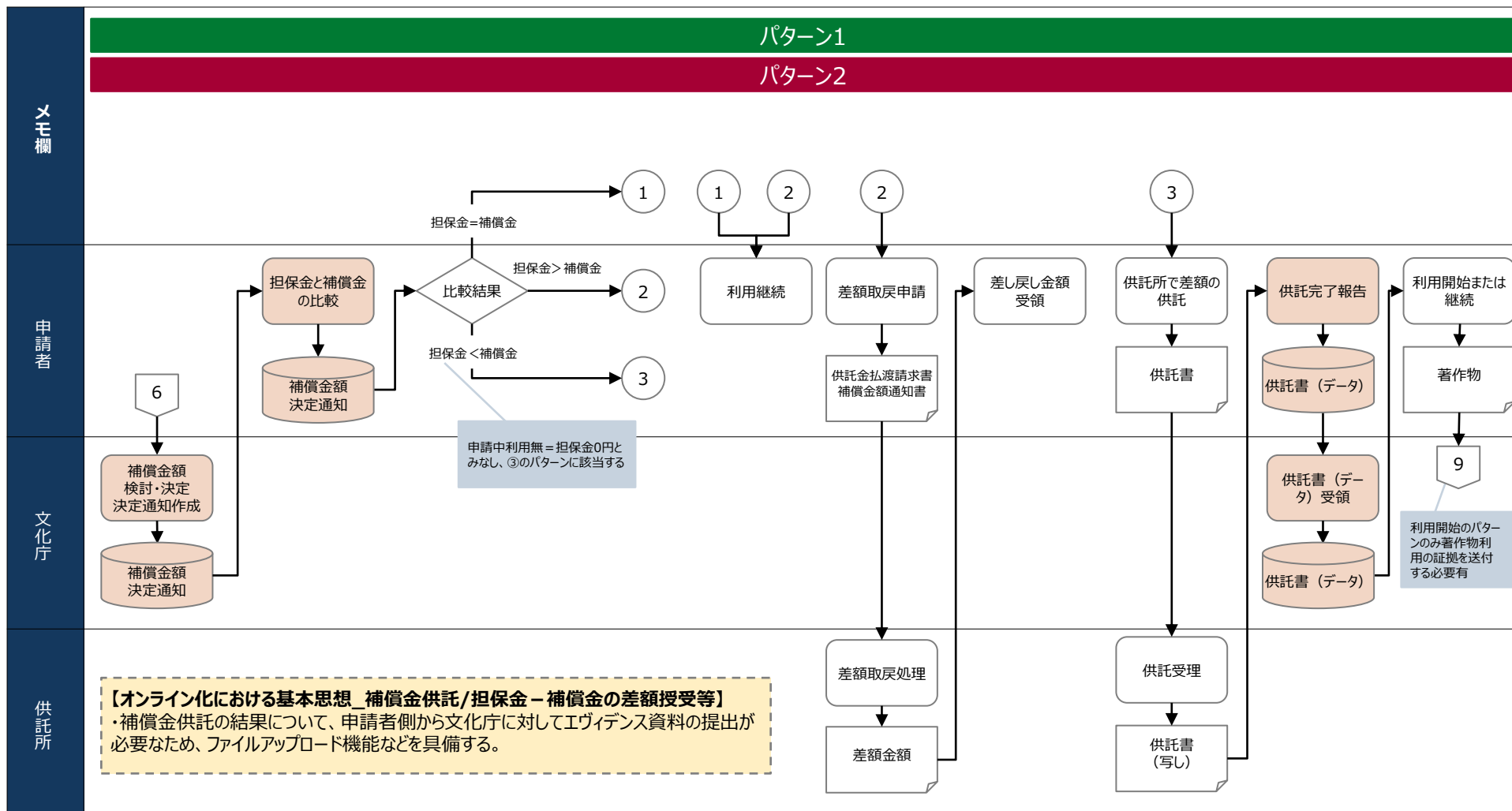
担保金供託

裁定結果受領



オンライン化の検討（新タスク・フロー）

補償金供託/担保金 – 補償金の差額授受等



オンライン化の検討（新タスク・フロー）

著作物使用証拠資料アップロード

パターン1

メモ欄

9

申請者

著作物使用の証拠資料アップロード

著作物使用の証拠資料

文化庁

著作物使用の証拠資料の内容確認

その他

【オンライン化における基本思想_著作物使用証拠資料アップロード】

・補償金額の決定後、実際に、当該著作物が利用されている証拠等を文化庁へ提出することとなっているため、WordファイルやPDFファイル、その他画像ファイルなどをアップロードできる機能などを具備する。

オンライン化の検討（新タスク・フロー）

裁定結果受領

著作物使用の証拠資料アップロード

パターン3

パターン4

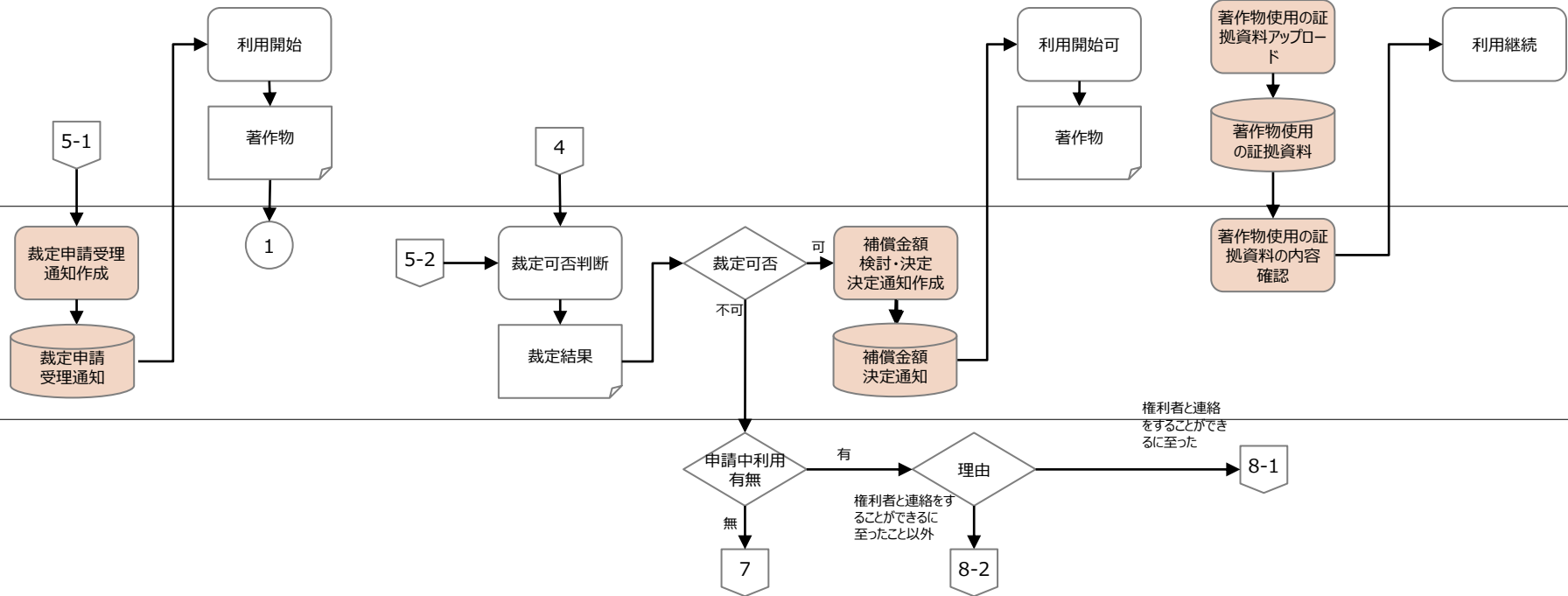
メモ欄

【オンライン化における基本思想_<供託免除>のパターンの場合】
 ・国や地方自治体が裁定申請を行った場合には、一般の申請と異なり、「担保金供託」、および「補償金供託」が不要となるため、供託免除のパターンが選択された場合には、当該タスクに関する挙動を行わない。（他方、担保金と補償金の供託以外の挙動は通常と同様になる想定。※機能流用できる想定）

申請者

文化庁

その他



オンライン化の検討（新タスク・フロー）

裁定不可対応
(申請中利用無の場合)

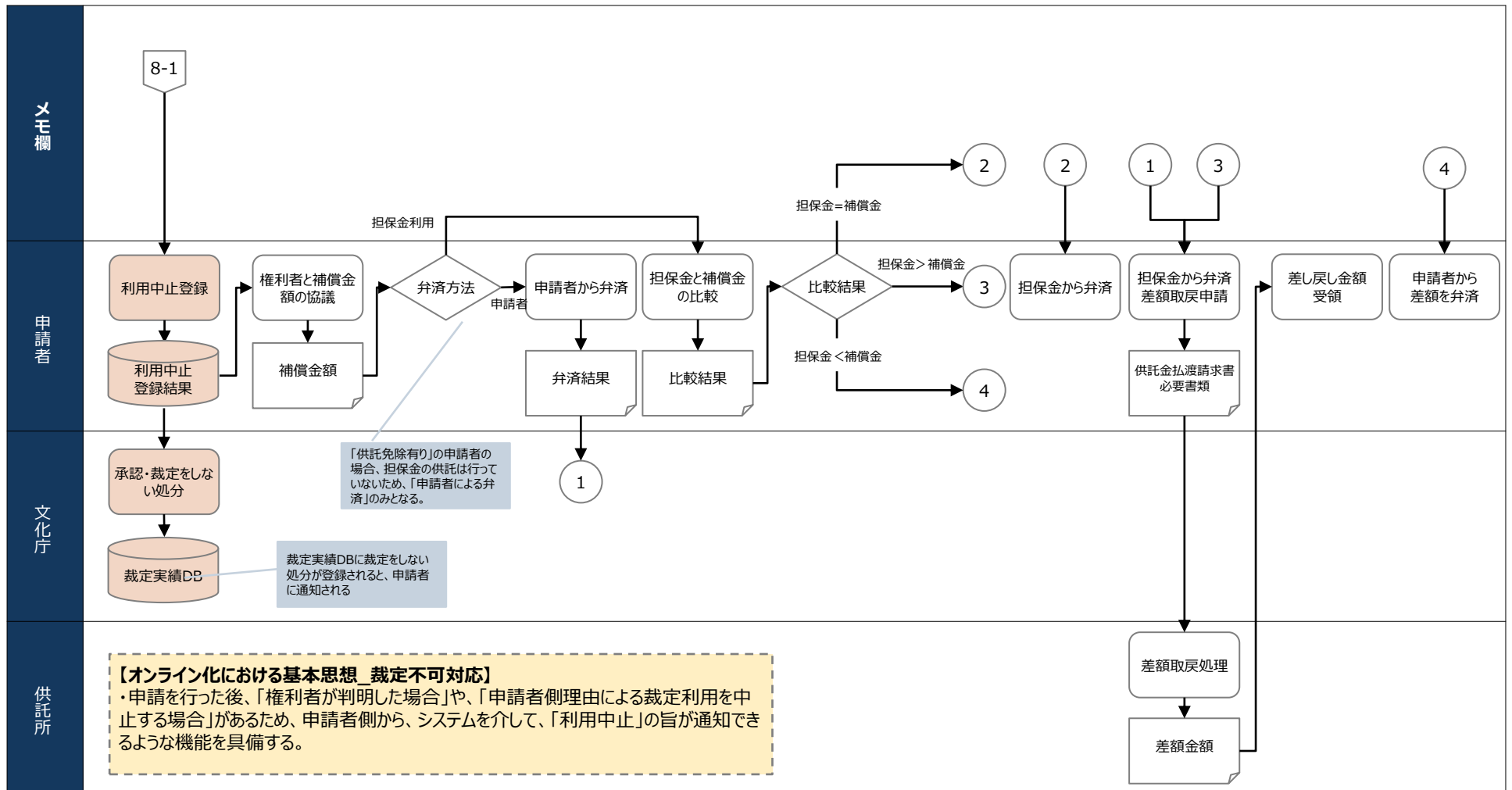
【オンライン化における基本思想 裁定不可対応】

・文化庁での裁定可否判断の結果、「裁定不可」となった場合には、システムにて当該登録を行い、申請者に対してもその旨通知を行う。



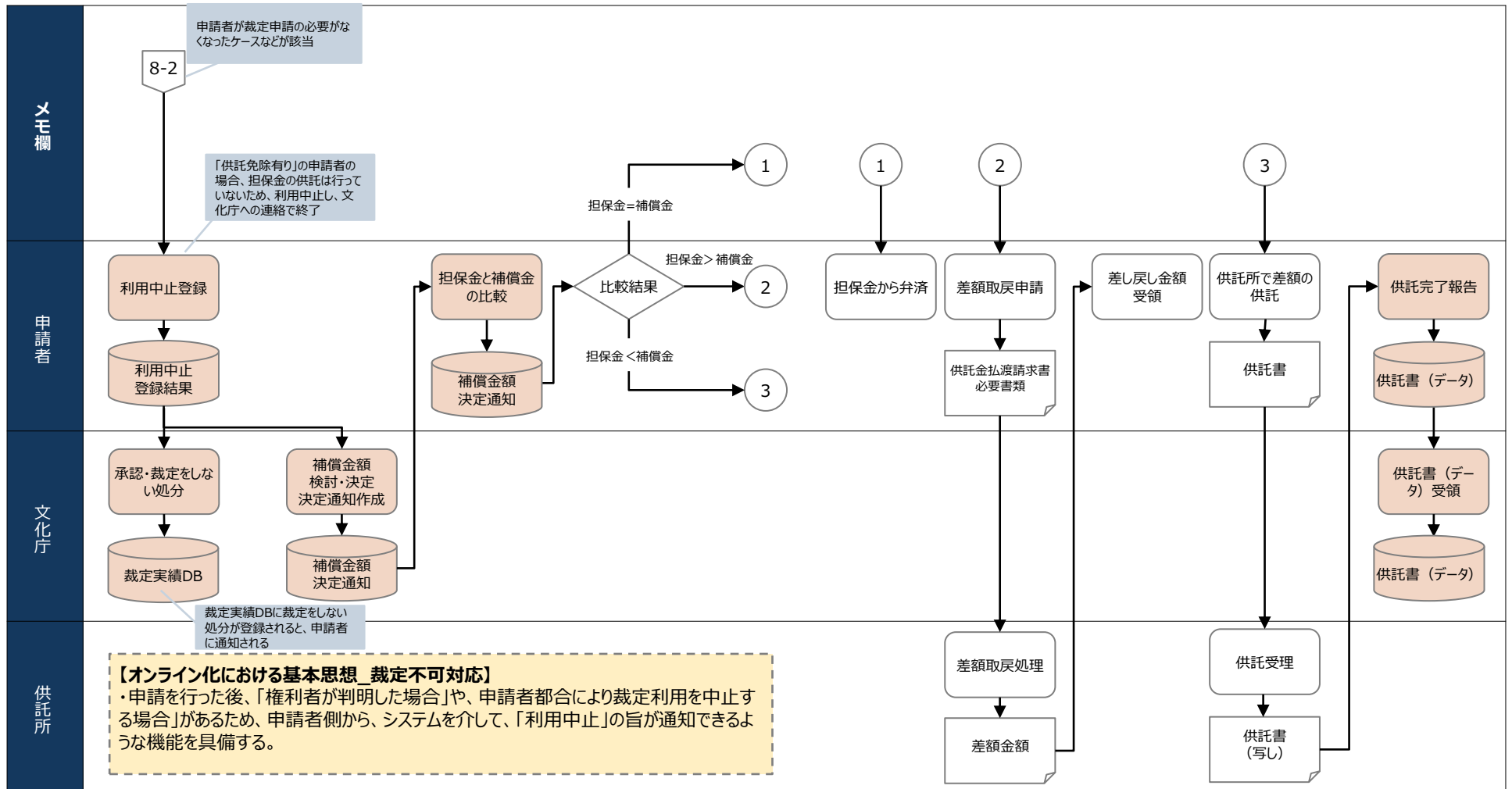
オンライン化の検討（新タスク・フロー）

裁定不可対応
 (申請中利用有①_権利者と連絡をすることができるに至った場合)



オンライン化の検討（新タスク・フロー）

裁定不可対応
 (申請中利用有②_権利者と連絡をすることができるに至った以外の場合)



裁定申請のオンライン化の検討（機能要件概要）

機能要求 (1/2)

■ 裁定申請のオンライン化を見据えた場合に、各タスク・フローにおいて必要と想定される要求機能は以下の通り。

ステップ	機能要件概要	補足・備考
事前相談	<ol style="list-style-type: none"> システム権限者が定型質問を設定できること 1.で設定した定型質問に対する回答を入力できること 2.の定型質問への回答内容に応じて裁定申請対象となるか自動判別できること 3.の判別結果について、システム上の画面から確認できること 申請者からの問合せ・文化庁からの確認結果送付等双方向でやり取りできること 	
相当な努力申請準備	<ol style="list-style-type: none"> 裁定実績について、タグ付け（条件付け）ができること 過去の裁定実績を照会し、照会結果を画面表示できること 照会先について、タグ付け（条件付け）ができること 条件に沿った照会先を検索し、結果を画面表示できること 権利者を検索するための広告を掲載できること【将来検討事項】 	将来検討事項（3.）については、①CRICへの連携の仕組みを構築 ②当該システム上への広告掲載機能を実装する等が想定される
裁定申請	<ol style="list-style-type: none"> システム上で裁定申請手続きができること ※申請方法の詳細イメージは以下の通り <ul style="list-style-type: none"> 申請中利用有無・申請者区分によるパターン分けを行い、パターンごとに後続のフローを設定できること（2×2=4パターン） <ul style="list-style-type: none"> 裁定申請中に当該著作物を利用したいか否かで、後続フローに変化有り 国や地方自治体の場合、担保金の供託が免除されるため、後続フローに変化有り 申請項目（※）について、内容がプルダウン等で選択できること 申請内容の確認や修正依頼等双方向でやり取りできること 	※参考：申請項目（著作物の利用の場合） <ul style="list-style-type: none"> 著作物の題号 著作者名 著作物の種類及び内容又は体様 著作物の利用方法 補償金の額の算定の基礎となるべき事項 著作権者と連絡することができない理由 著作権法第67条第2項の該当の有無 著作権法第67条の2第1項の規定による著作物の利用の有無
担保金供託	<ol style="list-style-type: none"> 担保金額をシステムに登録できること 1.で登録した担保金額を通知できること 供託手続き（担保金の振り込み等）が実施できること【将来検討事項】 供託完了の報告がシステム上で実施できること（供託書のアップロードを想定） 供託完了報告の内容をシステム上で確認できること 	将来検討事項（3.）については法務省の「登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト」への連携の仕組みを構築することを想定
裁定結果受領	<ol style="list-style-type: none"> 裁定申請受理の通知を作成し、通知できること 	
補償金供託/担保金－補償金の差額授受等	<ol style="list-style-type: none"> 補償金額をシステムに登録できること 担保金額と補償金額を比較し、追加で供託が必要な金額を通知できること ※担保金を支払っていない場合は、担保金0円とみなす 供託手続き（補償金の振り込み等）が実施できること【将来検討事項】 供託完了の報告がシステム上で実施できること（供託書のアップロードを想定） 供託完了報告の内容をシステム上で確認できること 	将来検討事項（3.）については法務省の「登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト」への連携の仕組みを構築することを想定

機能要求 (2/2)

■ (続き)

ステップ	機能要件概要	補足・備考
著作物使用証拠資料アップロード	<ol style="list-style-type: none"> 1. 著作物使用の証拠資料アップロードできること 2. 1.のアップロード内容をシステム上で確認できること 	
裁定不可対応	<p>【共通】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 裁定不可対応となった申請内容から、以下パターン分けができること <ul style="list-style-type: none"> ● 申請中利用なしの場合 ● 申請中利用有①_権利者と連絡をすることができるに至った場合 ● 申請中利用有②_権利者と連絡をすることができるに至った以外の場合 <p>【申請中利用なし】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. システム権限者から裁定申請不可登録ができること 2. 1.の不可登録内容を通知できること <p>【申請中利用有①_権利者と連絡をすることができるに至った場合】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請者から裁定申請の利用中止登録ができること 2. 利用中止登録の理由を選択できること 3. 2.の利用中止登録内容を承認し、データベースに反映できること <p>【申請中利用有②_権利者と連絡をすることができるに至った以外の場合】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請者から裁定申請の利用中止登録ができること 2. 担保金額と補償金額を比較し、追加で供託が必要な金額を通知できること 3. 供託手続き（補償金の振り込み等）が実施できること【将来検討事項】 4. 供託完了の報告がシステム上で実施できること（供託書のアップロードを想定） 5. 供託完了報告の内容をシステム上で確認できること 	<p>将来検討事項（3.）については法務省の「登記・供託オンライン申請システム 供託かんたん申請or申請用総合ソフト」への連携の仕組みを構築することを想定</p>
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 裁定申請後、申請IDを用いてログインできること 2. 裁定申請後、申請IDに紐づいて申請者がどのSTEPにいるかシステム上管理できること 3. 申請IDに紐づき登録内容が保存できること 4. 登録内容が確認できること 5. 登録内容が印刷できること 	

ベンダーリサーチ（デスクトップ調査含む）：電子申請システムのコスト・課題等

- 裁定申請のオンライン化に関して、政府機関等における類似事例のデスクトップ調査を実施し、運用上の想定課題を整理した。また、当事業で検討した裁定申請に係るオンライン化後のタスク・フロー、および機能要求を基に、オンライン化の実現可能性について、システム開発ベンダーに対するヒアリングを実施した。
- ヒアリングの結果、裁定申請のオンライン化については、「独自に申請システムを構築する（一部パッケージやツールとの組み合わせも行う）」方式を前提に、「オンライン化にあたっての技術的な障壁は特に存在しない」ことを確認できた。

電子化種別		デスクトップリサーチ		ベンダーリサーチ	
		運用上の想定課題		裁定申請のオンライン化方針におけるベンダ見解 （＝オンライン化にあたっての技術的障壁等）	期待効果
申請システム （既存の情報システム）	政府機関 共通	<ul style="list-style-type: none"> ■ 正本が必要な書類や返信用封筒等は郵送する必要があり、全てがオンラインで完結するわけではない ■ 決済機能がないため、収納事業者を調達・契約していることが必要となる ■ 不備があった場合のやり取りは、電話にて実施する必要があり、手間がかかると感じる可能性がある 	△	<ul style="list-style-type: none"> ■ 条件によるフローの分岐や、進捗のバリエーション対応が難しいことが想定される ■ 検討していく中での仕様変更に対応することが難しい 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請や一定程度の進捗管理等は実現できるが、裁定申請オンライン化に必要なバリエーションやパターンによる管理が難しいため、改善効果が少ないと想定される
	独自	<ul style="list-style-type: none"> ■ 不備補正の確認や再申請には、いくつかの操作を経由する必要があり、手間がかかると感じる可能性がある ■ 申請のために利用者IDの取得が必要となる等、事前準備に手間がかかる 	○	<ul style="list-style-type: none"> ■ スクラッチ開発もしくはパッケージシステムの導入（カスタマイズ含む）により、すべての要件に対応が可能 ■ ただし、費用対効果が見込めない機能もあるため、実現すべき機能は精査すべき 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 課題が多く抽出された申請者・文化庁間でのやりとりや進捗管理にも対応することができ、改善効果が最も見込まれる ■ ただし、コストが高額になるため、範囲と実現方法（＝一部PKGシステムを導入する等）は要検討
簡易な申請ページ	独自	<ul style="list-style-type: none"> ■ あくまで、申請書作成までを電子化する方式であり、実際の申請時には、郵送または窓口を持参する必要がある 	×	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請以外の要件（＝進捗管理・やり取り等）が多く、簡易な申請ページのみで全ての要件に対応するのは不可能と想定される 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請フローしかオンライン化することができない（課題が多く抽出された申請者・文化庁間でのやりとりや進捗管理に対応することができない）ため、改善効果が少ないと想定される
電子メール ※簡易な電子化含む	独自	<ul style="list-style-type: none"> ■ 試行的なシステムのため、導入率が低い（導入地域が少ない） ■ 「オンライン申請のやり方が難しそう」というアンケート結果が出ており、今後対応が必要となる 	×	<ul style="list-style-type: none"> ■ 現行のやりとりは継続できるが、<u>オンラインでの進捗管理等には対応できない</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ コストはかからないが、現状の運用とほぼ変わらないため、改善効果は見込めない

- 裁定申請は、申請におけるタスク・フローについて、双方向でのやり取りが必要なプロセスが存在することや、ステップごとの進捗管理も必要となるため、独自にシステム開発をすることが望ましいということが分かった。
- ただし、完全なスクラッチ開発となると、システム開発コストが高騰する可能性があるため、必要機能を精査することや、一部パッケージシステムなどの活用も行うことで、システム開発費用を低減しつつ、オンライン化を実現することが望ましいと言える。

VI. おわりに

おわりに

- 著作権者が不明等となった著作物（＝オープンワークス）の利用円滑化は喫緊の課題となっている。当事業においては、まず、現行の裁定申請に係るタスク・フローを可視化し、現行業務において課題となり得る点の調査を行い、足元の状況を把握した。また、実際に裁定制度の利用を検討したことがある、あるいは実際に裁定申請を行ったことがあるユーザーへのヒアリングも実施し、利用者視点での課題点や、オンライン化がなされるとした場合の期待事項の抽出も行った。これらを踏まえ、現時点で想定し得る、オンライン化後の裁定申請に係るタスク・フローを検討し、加えて、システム化にあたっての必要となる機能要求の整理を実施した。オンライン化後のタスク・フロー、および機能要求については、システム開発ベンダへのヒアリングも実施し、現時点で想定している裁定申請のオンライン化に向けた要求事項については、適切な予算とシステム開発期間を設けることで、十分に実現可能であるということは、当事業の調査で把握できたところである。
- 今後に向けては、より利用者の利便性が高くなる裁定申請システムの構築を目指して、更に詳細なオンライン化に係る検討が必要と考えられる。

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

www.murc.jp/