

**電子申請用 XML 様式の作成手順**  
**— チュートリアル：XML タグ付け作法 —**

## 目 次

はじめに.....	I-1
本書の使い方.....	I-1
対象とする読者.....	I-1
対象とする様式の範囲.....	I-1
ガイドライン本編との関係.....	I-1
1. 典型申請書パターンと申請書共通ボキャブラリ .....	I-2
1.1. 典型申請書パターン.....	I-2
1.2. 申請書共通ボキャブラリ.....	I-3
2. 電子化の手順.....	I-4
3. 作業に入る前に.....	I-5
4. 典型申請書パターン（基本編）の作業手順.....	I-7
<b>step.1</b> 様式説明書の作成（様式の項目調査とテンプレートの編集） .....	I-7
<b>step.2</b> 様式説明書の完成（項目名と申請書共通ボキャブラリのマッピング） .....	I-11
<b>step.3</b> DTD、XML の作成（様式説明書を元にテンプレート DTD、XML を編集） .....	I-12
実務上の留意事項.....	I-15
5. 典型申請書パターン（応用編）の作成手順.....	I-19
<b>step.1</b> 様式説明書の作成（様式の項目調査とテンプレートの編集） .....	I-20
<b>step.2</b> 様式説明書の完成（項目名と申請書共通ボキャブラリのマッピング） .....	I-22
<b>step.3</b> DTD、XML の作成（様式説明書を元にテンプレート DTD、XML を編集） .....	I-23
実務上の留意事項.....	I-26
6. 資料：テンプレート.....	I-30

## はじめに

### 本書の使い方

本書では、実際の紙の様式を電子化する過程を具体的な事例や手順に基づいて分かりやすく解説しています。本書で示しているテンプレートや手順に従うことにより、申請書様式を容易に電子化することが可能となります。

### 対象とする読者

電子申請システムの構築・運用の際に、様式の電子化作業を行うエンジニアや、データ作成担当者、システム管理者等を対象としています。DTD や XML に関する基本概念を理解していることは必要ですが、それほど高度な知識がなくても理解しやすいように配慮してあります。

### 対象とする様式の範囲

申請書の様式は大まかに下記の 2 種類に分類されます。

(1) 典型的な申請書のパターン

本書の「1. 典型申請書パターンと申請書共通ボキャブラリ」に示すような様式。80 パーセント以上の様式がこれにあてはまる。

(2) 非典型申請書パターン

上記にあてはまらない様式。例えば、様式全体が一つの表になっているようなもの。

本書は(1)を対象としており、(1)における基本的な様式の作成手順と、(1)における応用例として表を含んだ例の 2 つについて解説しています。

### ガイドライン本編との関係

本書は「汎用電子申請用 XML 様式の設計ガイドライン」本文に示した内容に基づいて書かれていますが、必ずしもガイドライン本編の内容を詳細にわたって理解している必要はありません。多くの様式は、本書を読めば容易に電子化することが可能です。

また、作業を進めるにあたって知っておくべき情報を、「1. 典型申請書パターンと申請書共通ボキャブラリ」に示します。この情報を読めば、申請書には典型的な構造パターンが存在することや、申請書共通ボキャブラリについて、作業をするために必要なポイントがわかり、詳細な説明が必要な場合、ガイドラインのどの部分を参照すれば良いかのめやすとなります。

## 1. 典型申請書パターンと申請書共通ボキャブラリ

ここでは、本書に従って紙様式を電子化するために知っておいたほうが良い最低限必要なことについてまとめます。

### 1.1. 典型申請書パターン

経済産業省等における約 1000 の様式を対象に調査を行った結果、80 パーセント以上の申請書様式は図 1 に示すような典型申請書パターンに適合していることが判明しています。

本書においてはこの典型的な申請書構造に基づいた DTD や XML のひな形を電子化の際のテンプレートとして提示しています。このテンプレートをベースにすれば特殊な形式を除く大部分の申請書を容易に電子化することが可能です。

典型的な申請書構造についての詳細は、ガイドライン本編「3.1.2 典型的な申請書構造パターンの提示」を参照してください。

典型申請書パターンに基づいたテンプレートを巻末資料に示します。本書においては、このテンプレートをベースにした電子化の手順を説明します。

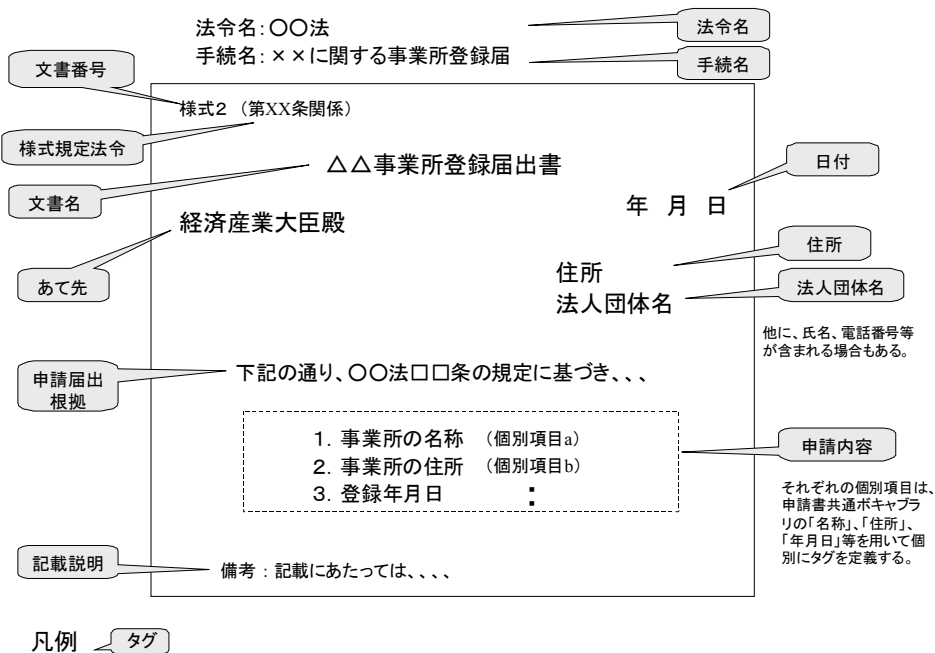


図 1 申請者の典型的な構造

## 1.2. 申請書共通ボキャブラリ

ガイドラインでは、申請書様式に共通的に出現する「氏名」、「住所」等の記載項目に着目して、「申請書共通ボキャブラリ」を策定し、これらの具体的な DTD の記述方法について述べています。本書においても、これら「申請書共通ボキャブラリ」を活用した手順を解説します。

「申請書共通ボキャブラリ」の詳細はガイドライン本編「4. 申請書共通ボキャブラリ」や「付録 G：申請書共通ボキャブラリ一覧【DTD 版】」を参照してください。

## 2. 電子化の手順

電子化の手順は、下記のステップにより進めます。

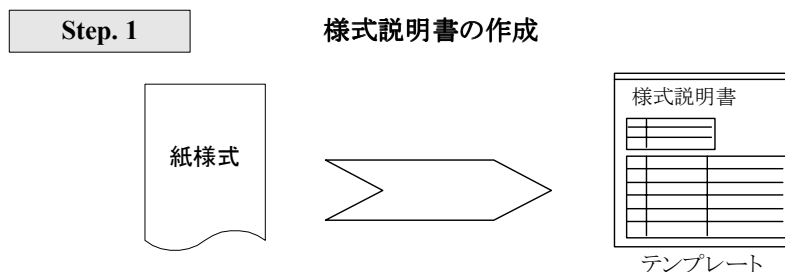


図 2 様式説明書の作成

紙の様式から、様式を構成する項目間の論理構造等を調べ、それに合わせてテンプレートの様式説明書を編集し、各項目名を記入します。

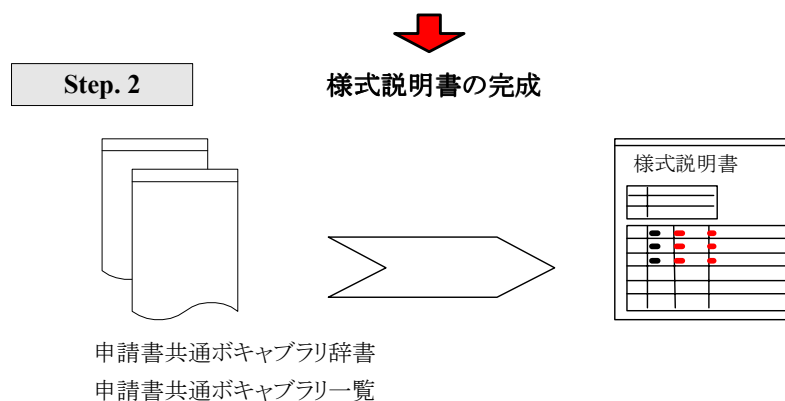


図 3 様式説明書の完成

様式説明書の項目から、申請書共通ボキャブラリが適用できるものをピックアップし、様式説明書の「モジュール」欄に記入します。

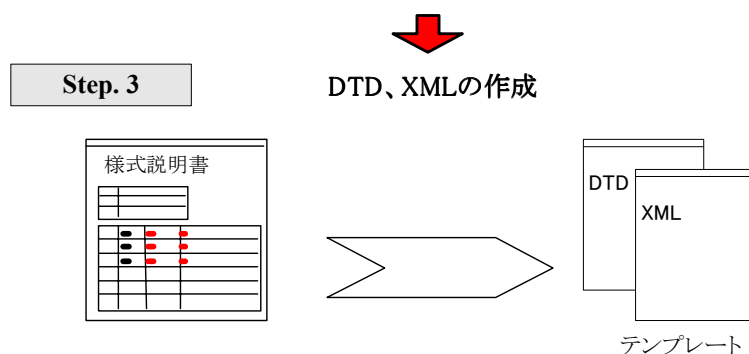


図 4 DTD, XML の作成

テンプレートの DTD, XML ファイルを編集して、完成した様式説明書の内容を反映します。

### 3. 作業に入る前に

ここでは、紙の様式を電子化する作業に入る前に、あらかじめ留意しておくべき事項と用意しておくものの説明します。

個々の様式の電子化作業に入る前に準備しておくものを説明します。

- (1) 電子化する紙の様式のコピーとマーカーペン  
 作業用として書き込んでも構わない紙の様式のコピーと、マーカーペンを用意してください。
- (2) 様式説明書  
 巻末資料のテンプレート用の様式説明書を参考にして、Excel 等の表計算ソフトで様式説明書を作成しておいてください。特に決まった形式がある訳ではないので必要に応じて修正してください。
- (3) 辞書  
 ガイドライン付属の資料、辞書は、主に Step.2 で利用します。
- (4) 申請書共通ボキャブラリー一覧  
 ガイドライン付属の資料、申請書共通ボキャブラリー一覧は、主に Step.2 で利用します。
- (5) テンプレートファイル  
 巻末資料の3つのテンプレートファイルを用意してください。

各ステップにおけるデータの関係は図5のようになっています。

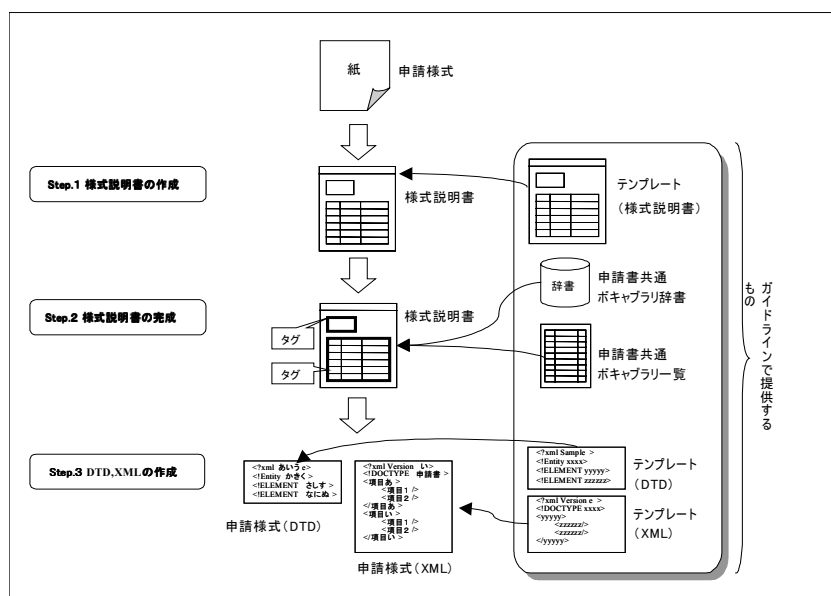


図5 各ステップにおけるデータの関連

作業の前に、申請書共通ボキャブラリー一覧には、どんな要素が含まれているのか良く目を通しておいてください。また、典型的な様式の形式がボキャブラリーのどのような要素から構成されているか、しっかり把握しておくことが、この後の作業の能率を左右します。

さらに、本書で説明する紙の様式の電子化作業の前には、電子化するすべての様式についてタグの粒度等に関する統一的な指針を決めておき、個々の様式に関しての作業にばらつきがない様に留意する必要があります。

タグの粒度とは、紙の様式に記載されている内容をどの程度まで細かく定義するかということです。あらかじめ、すべての様式について予備調査を行い、ガイドラインの「付録 E：様式用語シソーラス」のようなシソーラスを作成し、申請書共通ボキャブラリのどのモジュールを採用するか（1つのモジュールで複数の形式定義のあるものはどの形式定義を採用するか決めておきます）判断しておく等の方法により、全体的な指針を決めておくことが重要です。


実際の電子化のプロジェクトにおいては、すべての様式について事前に調査しきれない場合もありますが、この際にも「付録 E：様式用語シソーラス」のようなシソーラスを様式調査および電子化の過程で逐次充実していきながら進めることは、プロジェクト内での共有認識を持つ意味において非常に重要です。

### ポイント

Q. ガイドラインにあるテンプレートと作成する様式が似ている？

 テンプレートの DTD と XML を変更してみよう！

Q. 様式にボキャブラリに登録されている用語がある？

 ボキャブラリにある タグを使おう！

Q. ひとつひとつの様式が大きく、複雑なものが多いか？


 すべての様式を眺めて、タグの粒度をあらかじめ決めよう！

図 6 電子化作業のポイント



#### 4. 典型申請書パターン（基本編）の作業手順

##### step.1 様式説明書の作成（様式の項目調査とテンプレートの編集）

紙の様式から、様式を構成する項目間の論理構造を調べます。

ここでは、例として図 7 に示す紙様式に基づいて、図 8 のような「様式説明書」を作成します。

様式第 12

年 月 日

・ ・ ・ ・ ・ 大臣  
 ・ ・ ・ ・ ・ 局長  
 ・ ・ ・ ・ ・ 都道府県知事

} 殿

組合の住所および名称

組合を代表する理事の氏名

中小企業等協同組合定款変更認可申請書

中小企業等協同組合法第 51 条第 2 項の規定により中小企業等協同組合の定款変更の認可を受けたいので、別紙の変更理由書その他の必要書類を添えて申請します。

図 7 電子化する様式の例

##### 様式説明書

整理番号	
様式名	中小企業等協同組合定款変更許可申請書
様式番号	様式第 12
管轄省庁	経済産業省
提出先	都道府県所管部局課、経済産業局所管部課、経済産業省XX局YY部ZZ課AA室
用紙種別	鑑
関係条文	中小企業等協同組合法施行規則N条
法令名	中小企業等協同組合法
手続名	中小企業等協同組合定款変更許可申請

No.	項目名	繰り返し	モジュール	備考
	法令名			
	手続名			
	文書番号			
	日付			
	あて先			
	組合の住所			
	組合の名称			
	組合を代表する理事の氏名			
	文書名			
	申請届出根拠			

図 8 様式説明書

具体的な作業の進め方を以下に説明します。

まず、準備しておいた紙の様式のコピーにマーカーペンで、図 9 のように、大まかな論理構造を枠で囲んでいきます。最初はなるべく大きな塊になるように、様式のすべての要素を囲むようにします。

様式第 12

年 月 日

.....大臣  
.....局長  
.....都道府県知事 } 殿

組合の住所および名称

組合を代表する理事の氏名

中小企業等協同組合定款変更認可申請書

中小企業等協同組合法第 51 条第 2 項の規定により中小企業等協同組合の定款変更の認可を受けたいので、別紙の変更理由書その他の必要書類を添えて申請します。

図 9 論理構造のマーキング

次に、最初に囲んだそれぞれの枠の中を調べ、同じものの繰返しや、論理的に分けることのできる部分があれば、さらに枠で囲んでいきます。図 10 のように、「組合の住所および名称」を、「組合の住所」と「組合の名称」に分けることができます。

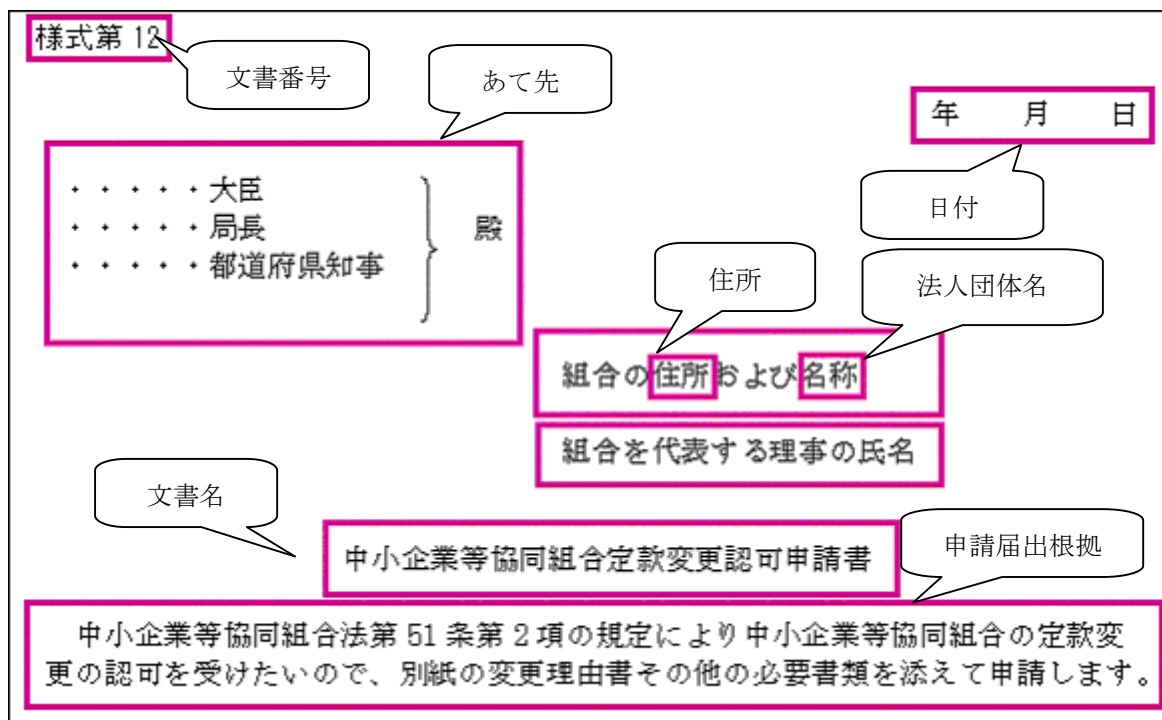


図 10 詳細な論理構造の抽出

上記の作業を、最終的にそれ以上細かく分解できない要素まで繰り返します。ただし、枠で囲んだ部分の論理的な意味が、あらかじめ決めておいたタグの粒度（「3. 作業に入る前に」参照）まで分解されていれば、その部分はそれ以上分解しません。また、確認しておいた共通ボキャブラリー一覧に同じ意味のものがあれば、その部分はボキャブラリー使用候補と後で判るように二重の枠でマーキングする等しておきます。

ここで「図 1 申請書の典型的な構造」と、図 10 を見比べてみましょう。図 10 には、「法令名」、「手続名」、「様式規定法令」、「個別項目…」および「記載説明」がありません。

以下に図 1 と異なる点と、どのようにするかまとめます。

- ・ 「法令名」、「手続名」は紙の様式には通常表示されませんが、様式の識別のために電子化した様式には入れることにしましょう。
- ・ 「様式規定法令」と「記載説明」は、この例ではないので、電子化した様式にも含めないことにします。
- ・ 図 1 でいう「住所」「法人団体名」は図 10 では直接的にはその名称はありませんが、テンプレートを見ると、「住所」「法人団体名」を、「組合の住所」「組合の名称」に置き換えることができます。
- ・ 図 10 の「組合を代表する理事の氏名」はテンプレートにないので、追加します。
- ・ 図 1 の「個別項目…」は、テンプレートでは、「申請内容」に記述するようになっています。この例では、個別に記載する申請内容はないので、電子化した様式にも含まれません。

- テンプレートで記述された内容の順序と、紙の様式上の順序が異なるものは、紙の様式の順序に合わせて要素を入れ替えます。
- 紙の様式にあって、テンプレートにない要素は、様式個別の要素としてテンプレートに付け加えます。

一般的に、XML のタグの候補となる、個々の様式の要素を様式説明書に記述する際、紙の様式のマーキングした枠の入れ子ごとに、外側の枠から内側の順に様式説明書に囲んだ要素の名称を記入していきます。

同じ物の繰返しがある場合には、様式説明書の「繰返し」欄にその回数を記載します（この例については後で別のサンプルで説明します）。

また、内側の枠になる毎に様式説明書上は、インデントを付けて記入していきます。たとえば図 10 での、「組合の住所および名称」のように、入れ子になった部分は、これがわかるようにインデントを付けて「組合の住所」、「組合の名称」と記入します。

## step. 2 様式説明書の完成（項目名と申請書共通ボキャブラリのマッピング）

様式説明書に整理した各項目から、申請書共通ボキャブラリー一覧を参照して、申請書共通ボキャブラリが利用可能なものを抽出します。

step. 1 で作成した様式説明書の「モジュール」欄でボキャブラリが適用できる候補に該当する項目を、申請書共通ボキャブラリー一覧の該当する項目と比較します。候補の意味や構造が、申請書共通ボキャブラリー一覧に記載されているものと同じ場合には、様式説明書の「モジュール」欄に、該当するモジュール名を記入します。住所、氏名のように、ひとつのモジュールに複数の形式定義のあるものは、あらかじめどの形式定義を用いるのか決めておく必要があります。

候補がない項目および候補の判断に迷った項目については、記載項目に用いられる用語や意味などから、該当する申請書共通ボキャブラリのモジュールを調べることで「付録 F：申請書共通ボキャブラリ辞書」を用意しておりますので、「付録 F：申請書共通ボキャブラリ辞書利用の方法」に従って、お使いください。また逆に、申請書共通ボキャブラリのモジュールから、その意味や記載項目に用いられる用語および申請書の記載例などを、調べることも可能ですので、整理した項目を確認する際にお使いください。

なお、現在ニューメディア開発協会において、申請書共通ボキャブラリー一覧の内容の充実を図る作業を行っています。

申請書共通ボキャブラリが利用可能な項目の「モジュール」欄に、申請書共通ボキャブラリー一覧で示されているモジュール名を記載することにより整理すると、様式説明書は完成です（図 11）。

### 様式説明書

整理番号	
様式名	中小企業等協同組合定款変更許可申請書
様式番号	様式第12
管轄省庁	経済産業省
提出先	都道府県所管部局、経済産業局所管部課、経済産業省XX局YY部ZZ課AA室
用紙種別	鑑
関係条文	中小企業等協同組合法施行規則第N条
法令名	中小企業等協同組合法
手続名	中小企業協同組合定款変更許可申請

No.	項目名	繰り返し	モジュール	備考
	法令名		法令名	
	手続名		手続名	
	文書番号		文書番号	
	日付		日付	
	あて先		あて先	
	組合の住所および名称			
	組合の住所		e.住所-0	
	組合の名称		e.法人団体名-0	
	組合を代表する理事の氏名		e.氏名-0	
	文書名		文書名	
	申請届出根拠		申請届出根拠	

図 11 完成した様式説明書

**step. 3 DTD、XML の作成（様式説明書を元にテンプレート DTD、XML を編集）**

step. 2 までに整理した内容を元に、DTD および XML を作成します。

DTD および XML は、テンプレートを編集して作成します。

**(i) DTD（申請書共通ボキャブラリ部）**

ボキャブラリを定義した DTD は、編集を加えずそのまま使用します。申請書共通ボキャブラリへのモジュールの追加、変更等には、他のシステムとの相互運用性の観点から十分な配慮が必要です。ボキャブラリに不足があった場合のメンテナンスの仕組みについてはニューメディア開発協会にて検討中です。

申請書共通ボキャブラリの DTD に記述されるモジュールの詳細については、ガイドラインを参照してください。

**(ii) DTD（様式個別部分）**

様式個別部分の DTD では、申請書共通ボキャブラリに含まれない、様式個別のデータの定義と、様式の構造を定義します。

様式共通ボキャブラリを定義した DTD のファイルを参照するために、vocabulary11.dtd ファイルをパラメータエンティティとして定義し、それを展開しています。

```
<!ENTITY % voc PUBLIC "-//NMDA//DTD SHINSEI-VOCABULARY 1.1//JA"
"vocabulary11.dtd">
%voc;
```

このように、共通部分を他のファイルにまとめて定義することにより、別のファイルから参照して利用することができ、保守性を高めることができます。

DTD に記述するデータや構造の定義は、様式説明書に記入したものを上から順にエレメントとして定義します。

様式説明書の項目名でインデントを付けて記入した部分は、入れ子になった内側の要素として定義していきます（さらに内側の入れ子も同じように記述していきます）。

内側に入れ子がない（様式説明書では、下にインデントされた記述がない）ものは、様式個別のデータもしくは、ボキャブラリになります。

例の様式では、テンプレートの XML の文書型宣言の文書型名として定義する「様式の名称」を「中小企業等協同組合定款変更許可申請書」に変更します。

様式説明書でインデントの付いていない項目は、変更した「中小企業等協同組合定款変更許可申請書」の要素となりますので、

```
<!ELEMENT 中小企業等協同組合定款変更許可申請書 (文書番号, 日付, あて先,
組合の住所および名称, 組合を代表する理事の氏名, 文書名, 申請届出根拠)>
```

と、なります。

テンプレートを編集して作成した DTD は以下のとおりになります（編集した部分を網掛けで示します）。

ファイル：sample1.dtd

```
<?xml encoding="Shift_JIS" ?>

<!ENTITY % voc PUBLIC "-//NMDA//DTD SHINSEI-VOCABULARY 1.1//JA" "vocabulary11.dtd">
%voc;

<!ELEMENT 中小企業等協同組合定款変更許可申請書 (法令名, 手続名, 文書番号, 日付, あて先, 組合の住所および組合の名称, 組合を代表する理事の氏名, 文書名, 申請届出根拠)>

<!ELEMENT 組合の住所及び名称 (組合の住所, 組合の名称)>
<!ELEMENT 組合の住所 (%e.住所-0;)>
<!ELEMENT 組合の名称 (%e.法人団体名-0;)>
<!ELEMENT 組合を代表する理事の氏名 (%e.氏名-0;)>
```

### (iii) XML

XML もテンプレートを編集して作成します。

例の様式では、テンプレートの XML の文書型宣言の文書型名「様式の名称」を「中小企業等協同組合定款変更許可申請書」に、「住所」、「法人団体名」を「組合の住所及び名称」に、変更し、その入れ子として「組合の住所」、「組合の名称」を挿入し、「組合を代表する理事の氏名」はテンプレートになるので追加し、「申請内容」、「記載説明」はこの例では項目として存在しないので削除します。

ボキャブラリのモジュールを使用した部分で、使用したモジュールがさらに、別の要素から構成されていないかどうか、申請書共通ボキャブラリ一覧で確認します。モジュールが別の要素から構成されている場合には、以下の例「提出日」のように、すべての構成要素も XML に記述する点に注意してください。

```
<提出日>
  <年号></年号>
  <年></年>
  <月></月>
  <日></日>
</提出日>
```

テンプレートを編集した XML は、以下のようになります（編集した部分を網掛けで示します）。

ファイル：sample1.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>
<!DOCTYPE 中小企業等協同組合定款変更許可申請書 SYSTEM "sample1.dtd">

<中小企業等協同組合定款変更許可申請書>
  <法令名></法令名>
  <手続名></手続名>
  <文書番号></文書番号>
  <日付></日付>
  <あて先></あて先>
  <組合の住所および氏名>
    <組合の住所></組合の住所>
    <組合の名称></組合の名称>
  </組合の住所および氏名>
  <組合を代表する理事の氏名></組合を代表する理事の氏名>
  <文書名></文書名>
  <申請届出根拠></申請届出根拠>
</中小企業等協同組合定款変更許可申請書>
```



## 実務上の留意事項

以下に、実務上での留意事項を述べます。

### ■ あて先

- 。。。。 大臣
- 。。。。 局長
- 。。。。 都道府県知事

上記のように、基本編の例では、この手続の処分権者が場合により、主務大臣であったり、権限委任されている地方局長であったり、都道府県知事であったりすることを示しています。申請書入力システムの実装上の領域のことではありますが、入力（あるいは選択）ができる必要性を暗示しています。

また、様式によっては、並列的に2ヶ以上のあて先を必要とすることも、ままあります。そのような場合は必要個数分のタグ項目設計となります。

例えば、保安基準等に基づく、重大な事故発生の場合の「事故速報届出」などの中には、その業の免許交付、許可、認可、届出受理あるいは登録処理等する処分権者としての特定の地方局長への他に、主務大臣あてにも届け出る義務のあることがあります。

### ■ 文書名

多くの場合、このタグ項目の値には、固定の文言が挿入されることになり、1つのタグとなります。

本ガイドラインでは、申請書共通ボキャブラリ（DTD版）として、モジュール名「文書名モジュール」、エレメント参照「文書名」、エンティティ参照「e.文書名-0」として用意しています。（本編 4.2.1.1）

様式イメージのなかには、時々、文書名に相当すると思われる部分に、固定の文言の他に、申請者による一部文字等の入力付加や不要部分の抹消等を想定している場合があります。以下のような例がこれにあたります。

例：「平成 年度（上期・下期）の事業実績報告書」

この例では、実際に申請書として提出されるときには、「平成14年度上期の事業実績報告書」(①)、「平成13年度下期の事業実績報告書」(②)のように記載されてきます。

申請書の入力支援機能やスタイル表示機能の実装上の制約等の問題がなく、このような場合も、XML文書内での「文書名」のタグにインスタンスとして、以下のように格納されれば、タグの構造化は必要ないことになります。

<文書名>平成14年度上期の事業実績報告書</文書名>…①のとき

<文書名>平成13年度下期の事業実績報告書</文書名>…②のとき

また、電子様式化プロジェクトでの規約として、このような場合は、固定文言のみを「文書名」と

するということになっていれば、XML 文書内での「文書名」のタグにインスタンスとして、以下のように入力されるべきです。

```
<文書名>平成年度上期・下期の事業実績報告書</文書名>
```

但し、このような規約としていけば、年度及び上期・下期の変数部分は、別途の記載項目として、タグ化することになると思われます。

申請書の入力支援機能やスタイル表示機能の実装上の要件や要求等から、このような場合に、文書名を単一のタグではなく、構造化されたタグ項目として設計する必要がある場合もあります。この場合、申請書共通ボキャブラリの文書名モジュールは利用しないことになり、申請書共通ボキャブラリの利用で目指している「様式横断の申請書業務処理や管理の促進」、「行政機関間での申請書データ交換の促進」が実現しにくくなるおそれがあります。申請書の入力支援機能やスタイル表示機能の実装上の要件や要求等の理由から、構造化する必要がある項目は、その点に注意して、設計を進める必要があります。

以下に構造化する具体例を述べます。

#### 様式説明書

##### 文書名-1

文書名元号  
文書名年度  
文書名固定文字 1  
文書名年度上期下期区分  
文書名固定文字 2

#### DTD

```
<!ELEMENT 文書名-1(文書名元号, 文書名年度, 文書名固定文字 1, 文書名年度上期下期, 文書名固定文字 2)>
```

```
<!ELEMENT 文書名元号(e. 年号-0;)>
<!ELEMENT 文書名年度(e. 年-0;)>
<!ELEMENT 文書名固定文字 1 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 文書名上期下期区分(#PCDATA)>
<!ELEMENT 文書名固定文字 2 (#PCDATA)>
```

#### XML

```
<文書名-1>
  <文書名元号></文書名元号>
  <文書名年度></文書名年度>
  <文書名固定文字 1></文書名固定文字 1>
```

```
<文書名上期下期区分></文書名上期下期区分>
<文書名固定文字2></文書名固定文字2>
</文書名-1>
```

構造化する必要のある項目で、様式中頻繁に使用されるようなものは、再利用可能な構造化されたモジュールとして用意することを推奨します。

新規にモジュールを追加するためには、申請書共通ボキャブラリの登録・管理を行う機構に登録を依頼することになります。登録に関するフレームワークは、「付録 K：申請書共通ボキャブラリ登録に関するフレームワーク」に記述しており、実際に登録・管理を行う機構は現在検討中です。

#### ■ 申請届出根拠

文書名と同様に、多くの場合、このタグ項目の値には、固定の文言が挿入されることになり、1つのタグとなります。本ガイドラインでは、申請書共通ボキャブラリ（DTD版）として、モジュール名「申請届出根拠モジュール」、エレメント参照「申請届出根拠」、エンティティ参照「e.申請届出根拠-0」として用意しています。（本編 4.2.1.5）

様式イメージのなかには、時々、申請届出根拠に相当すると考えられる部分に、固定の文言の他に、申請者による一部文字等の入力付加や不要部分の抹消等を想定している場合があります。以下のような例がこれにあたります。

例：「。。。法第 n n 条の規定により、製造（輸入）事業の届出を行います。」

この例で、実務上「。。。法第 n n 条の規定により、製造事業の届出を行います。」(①)あるいは「。。。法第 n n 条の規定により輸入事業の届出を行います。」(②)としているとします。

申請書の入力支援機能やスタイル表示機能の実装上の制約等の問題がなく、このような場合も、XML 文書内での「申請届出根拠」のタグにインスタンスとして、以下のように格納されれば、タグの構造化は必要ないことになります。

```
<申請届出根拠>。。。法第 n n 条の規定により、製造事業の届出を行います。</申請届出根拠>…
```

①のとき

```
<申請届出根拠>。。。法第 n n 条の規定により、輸入事業の届出を行います。</申請届出根拠>…
```

②のとき

また、電子様式化プロジェクトでの規約として、このような場合は、様式記載文言のままを「申請届出根拠」とするということになっていれば、XML 文書内での「申請届出根拠」のタグにインスタンスとして、以下のように格納されればよいこととなります。

```
<申請届出根拠>。。。法第 n n 条の規定により、製造（輸入）事業の届出を行います。</申請届出根拠>
```

但し、このような規約としても、行政機関で製造業と輸入業を区分する行政的必要があるれば、別途の記載項目として、「製造輸入の別」のような項目としてタグ化することになると思われます。

申請書の入力支援機能やスタイル表示機能の実装上の要件や要求等から、このような場合に、文書名を単一のタグではなく、構造化されたタグ項目として設計する必要がある場合もあります。この場合、申請書共通ボキャブラリの申請届出根拠モジュールは利用しないことになり、申請書共通ボキャブラリの利用で目指している「様式横断の申請書業務処理や管理の促進」、「行政機関間での申請書データ交換の促進」が実現しにくくなるおそれがあります。申請書の入力支援機能やスタイル表示機能の実装上の要件や要求等の理由から、構造化する必要のある項目は、その点に注意して、設計を進める必要があります。

以下に構造化する具体例を述べます。

#### 様式説明書

##### 申請届出根拠-2

申請届出根拠固定文言 1

申請届出根拠製造輸入

申請届出根拠固定文言 2

#### DTD

```
<!ELEMENT 申請届出根拠-2(申請届出根拠固定文言 1, 申請届出根拠製造輸入, 申請届出根拠固定文言 2)>
```

```
<!ELEMENT 申請届出根拠固定文言 1(#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT 申請届出根拠製造輸入(#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT 申請届出根拠固定文言 2(#PCDATA)>
```

#### XML

```
<申請届出根拠-2>
```

```
<申請届出根拠固定文言 1></申請届出根拠固定文言 1>
```

```
<申請届出根拠製造輸入></申請届出根拠製造輸入>
```

```
<申請届出根拠固定文言 2></申請届出根拠固定文言 2>
```

```
</申請届出根拠-2>
```

構造化する必要のある項目で、様式中頻繁に使用されるようなものは、再利用可能な構造化されたモジュールとして用意することを推奨します。

新規にモジュールを追加するためには、申請書共通ボキャブラリの登録・管理を行う機構に登録を依頼することになります。登録に関するフレームワークは、「付録 K：申請書共通ボキャブラリ登録に関するフレームワーク」に記述して、実際に登録・管理を行う機構は現在検討中です。

## 5. 典型申請書パターン（応用編）の作成手順

応用例として、図 12 に示す表が含まれる紙様式について説明します。

様式第 5(第 8 条関係)

	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 50%;">※受理年月日</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>※処理年月日</td> <td></td> </tr> </table>	※受理年月日		※処理年月日																																																	
※受理年月日																																																					
※処理年月日																																																					
<h3 style="margin: 0;">エネルギー管理者選任(死亡、解任)届出書</h3> <p style="margin: 5px 0;">通商産業局長 殿</p> <p style="margin: 5px 0; text-align: right;">年 月 日</p> <p style="margin: 5px 0; text-align: center;">住 所</p> <p style="margin: 5px 0; text-align: center;">氏 名</p> <p style="margin: 10px 0;">エネルギーの使用の合理化に関する法律第 7 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。</p> <p style="margin: 5px 0;">1. 第一種エネルギー管理指定工場に関する事項</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 30%;">エネルギー管理施設名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事 業</td> <td></td> </tr> <tr> <td>区 分</td> <td>1. 第一種熱管理指定工場    2. 第一種電気管理指定工場</td> </tr> </table> <p style="margin: 5px 0;">2. エネルギー管理者の氏名等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">1. 選任   2. 死亡   3. 解任</th> <th style="width: 15%;">1. 2. 3.</th> <th style="width: 15%;">1. 2. 3.</th> <th style="width: 15%;">1. 2. 3.</th> <th style="width: 15%;">1. 2. 3.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>生 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">エネルギー管理士免状</td> <td>種類</td> <td>1. 熱   2. 電気</td> <td>1. 熱   2. 電気</td> <td>1. 熱   2. 電気</td> </tr> <tr> <td>番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>職 名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>履 歴 の 概 要</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>選任(解任)の事由</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		エネルギー管理施設名称		名 称		事 業		区 分	1. 第一種熱管理指定工場    2. 第一種電気管理指定工場	1. 選任   2. 死亡   3. 解任	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	氏 名					生 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	エネルギー管理士免状	種類	1. 熱   2. 電気	1. 熱   2. 電気	1. 熱   2. 電気	番号				職 名					履 歴 の 概 要					選任(解任)の事由				
エネルギー管理施設名称																																																					
名 称																																																					
事 業																																																					
区 分	1. 第一種熱管理指定工場    2. 第一種電気管理指定工場																																																				
1. 選任   2. 死亡   3. 解任	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.																																																	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																	
氏 名																																																					
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																	
エネルギー管理士免状	種類	1. 熱   2. 電気	1. 熱   2. 電気	1. 熱   2. 電気																																																	
	番号																																																				
職 名																																																					
履 歴 の 概 要																																																					
選任(解任)の事由																																																					

備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とすること。  
 2 文字はかい番で、インキ、タイプによる印字等により明確に記入し、該当事項はその直前に付してある番号を○で囲むこと。

図 12 電子化する様式の応用例

### step.1 様式説明書の作成（様式の項目調査とテンプレートの編集）

最初の例と同様に、紙の様式から、様式を構成する項目間の論理構造を調べます。

この例では、テンプレートを以下のとおりに修正すればよいことになります。

官側使用欄（官側実装システムに依存するため、電子様式中に含めるかどうかは  
別途検討が必要）と申請内容の個別項目の追加  
法人団体名を氏名に変更  
文書名、日付、あて先、住所、氏名の順序の変更

最大の変更点は、申請内容の詳細です。この例の申請内容の詳細は、2つの表から構成されています。表の構造を解析し、DTD、XML を記述するのは、一見大変そうに思えますが、表はそれ自体が構造を表すものなので、比較的簡単に行うことができます。

例の様式では、様式の表の中に同じ項目の繰り返し部分があります（様式の下側の表で記入項目が 4 列存在する）。このような繰り返しがあるものについては、図 13 のように様式説明書の「繰り返し」欄に繰り返し数を記載しておきます。

様式説明書

整理番号	
様式名	エネルギー管理者選任(死亡、解任)届出書
様式番号	様式第3
管轄省庁	経済産業省
提出先	経済産業局XX部YY課
用紙種別	鑑
関係条文	エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則第8条
法令名	エネルギーの使用の合理化に関する法律
手続名	エネルギー管理者選任(死亡、解任)届出

No.	項目名	繰り返し	共通ボキャブラリ	備考
	法令名			
	手続名			
	文書番号			
	様式規定法令			
	官側使用欄			
	受理年月日			
	処理年月日			
	文書名			
	あて先			
	日付			
	住所			
	氏名			
	申請届出根拠			
	申請内容			
	第一種エネルギー管理指定工場に関する事項			紙の様式の一番目の表に対応する部分
	エネルギー管理指定工場指定番号			
	名称			
	事業			
	区分			
	第一種熱管理指定工場			
	第一種電気管理指定工場			
	エネルギー管理者の氏名等			エネルギー管理者の氏名等は横に4回の繰返がある
	エネルギー管理者	4		
	選任死亡解任			
	選任			
	死亡			
	解任			
	年月日			
	氏名			
	生年月日			
	エネルギー管理士免状			
	種類			紙の様式の二番目の表に対応する部分
	熱			
	電気			
	番号			
	職名			
	履歴の概要			
	選任解任の事由			
	備考			

図 13 様式説明書 (応用編)

**step. 2 様式説明書の完成（項目名と申請書共通ボキャブラリのマッピング）**

表が含まれる様式においても、step. 2 の申請書共通ボキャブラリの選定の手順は同様です。申請書共通ボキャブラリが利用可能な項目を記載し完成した様式説明書を以下に示します（図 14）。

**様式説明書**

整理番号	
様式名	エネルギー管理者選任(死亡、解任)届出書
様式番号	様式第3
管轄省庁	経済産業省
提出先	経済産業局XX部YY課
用紙種別	鑑
関係条文	エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則第8条
法令名	エネルギーの合理化に関する法律
手続名	エネルギー管理者選任(死亡、解任)届出

No.	項目名	繰り返し	モジュール	備考
	法令名		法令名	
	手続名		手続名	
	文書番号		文書番号	
	様式規定法令		様式規定法令	
	官側使用欄			
	受理年月日		e.日付-0	
	処理年月日		e.日付-0	
	文書名		文書名	
	あて先		あて先	
	日付		日付	
	住所		住所	
	氏名		氏名	
	申請届出根拠		申請届出根拠	
	申請内容			
	第一種エネルギー管理指定工場に関する事項			
	エネルギー管理指定工場指定番号			
	名称			
	事業			
	区分			
	第一種熱管理指定工場			
	第一種電気管理指定工場			
	エネルギー管理者の氏名等			
	エネルギー管理者	4		
	選任死亡解任			
	選任			
	死亡			
	解任			
	年月日		e.日付-0	
	氏名		氏名	
	生年月日		生年月日-0	
	エネルギー管理士免状			
	種類			
	熱			
	電気			
	番号			
	職名		e.役職名-0	
	履歴の概要			
	選任解任の事由		e.理由-0	
	備考		e.記載説明-0	

図 14 完成した様式説明書



**step.3 DTD、XML の作成（様式説明書を元にテンプレート DTD、XML を編集）**

step.3 についても最初の例と手順は同様です。申請書共通ボキャブラリの DTD はテンプレートを編集せずそのまま使用します。完成した、様式個別の DTD および XML は以下のとおりです。

ファイル：sample2.dtd

```
<?xml encoding="Shift_JIS" ?>

<!ENTITY % voc PUBLIC "-//NMDA//DTD SHINSEI-VOCABULARY 1.1//JA" "vocabulary11.dtd">
%voc;

<!ELEMENT エネルギー管理者選任死亡解任届出書 (法令名, 手続名, 文書番号, 様式規定法令, 官側使用欄, 文書名, あて先, 日付, 住所, 氏名, 申請届出根拠, 申請内容, 備考)>

<!ELEMENT 官側使用欄 (受理年月日, 処理年月日)>
<!ELEMENT 受理年月日 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT 処理年月日 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT 申請内容 (第一種エネルギー管理指定工場に関する事項, エネルギー管理者の氏名等)>
<!ELEMENT 第一種エネルギー管理指定工場に関する事項 (エネルギー管理指定工場指定番号, 名称, 事業, 区分)>
<!ELEMENT エネルギー管理指定工場指定番号 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 名称 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 事業 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 区分 (第一種熱管理指定工場, 第一種電気管理指定工場)>
<!ELEMENT 第一種熱管理指定工場 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 第一種電気管理指定工場 (#PCDATA)>

<!ELEMENT エネルギー管理者の氏名等 (エネルギー管理者)>
<!ELEMENT エネルギー管理者 (選任死亡解任, 年月日, 氏名, 生年月日, エネルギー管理士免状, 職名, 履歴の概要, 選任解任の事由)>
<!ELEMENT 選任死亡解任 (選任, 死亡, 解任)>
<!ELEMENT 選任 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 死亡 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 解任 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 年月日 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT エネルギー管理士免状 (種類, 番号)>
<!ELEMENT 種類 (熱, 電気)>
<!ELEMENT 熱 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 電気 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 番号 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 職名 (%e.役職名-0;)>
<!ELEMENT 履歴の概要 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 選任解任の事由 (%e.理由-0;)>
<!ELEMENT 備考 (%e.記載説明-0;)>
```

ファイル：sample2.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>
<!DOCTYPE エネルギー管理者死亡解任届出書 SYSTEM "sample2.dtd">

<エネルギー管理者死亡解任届出書>
  <法令名></法令名>
  <手続名></手続名>
  <文書番号></文書番号>
  <様式規定法令></様式規定法令>
  <官側使用欄>
```

```

<受理年月日></受理年月日>
<処理年月日></処理年月日>
</官側使用欄>
<文書名></文書名>
<あて先></あて先>
<日付></日付>
<住所></住所>
<氏名></氏名>
<申請届出根拠></申請届出根拠>
<申請内容>
  <第一種エネルギー管理指定工場に関する事項>
    <エネルギー管理指定工場指定番号></エネルギー管理指定工場指定番号>
    <名称></名称>
    <事業></事業>
    <区分>
      <第一種熱管理指定工場></第一種熱管理指定工場>
      <第一種電気管理指定工場></第一種電気管理指定工場>
    </区分>
  </第一種エネルギー管理指定工場に関する事項>
  <エネルギー管理者の氏名等>
    <エネルギー管理者>
      <選任死亡解任>
        <選任></選任>
        <死亡></死亡>
        <解任></解任>
      </選任死亡解任>
      <年月日></年月日>
      <氏名></氏名>
      <生年月日></生年月日>
      <エネルギー管理士免状>
        <種類>
          <熱></熱>
          <電気></電気>
        </種類>
        <番号></番号>
      </エネルギー管理士免状>
      <職名></職名>
      <履歴の概要></履歴の概要>
      <選任解任の事由></選任解任の事由>
    </エネルギー管理者>
    <エネルギー管理者>
      <選任死亡解任>
        <選任></選任>
        <死亡></死亡>
        <解任></解任>
      </選任死亡解任>
      <年月日></年月日>
      <氏名></氏名>
      <生年月日></生年月日>
      <エネルギー管理士免状>
        <種類>
          <熱></熱>
          <電気></電気>
        </種類>
        <番号></番号>
      </エネルギー管理士免状>
      <職名></職名>
  
```

```

<履歴の概要></履歴の概要>
<選任解任の事由></選任解任の事由>
</エネルギー管理者>
<エネルギー管理者>
  <選任死亡解任>
    <選任></選任>
    <死亡></死亡>
    <解任></解任>
  </選任死亡解任>
  <年月日></年月日>
  <氏名></氏名>
  <生年月日></生年月日>
  <エネルギー管理士免状>
    <種類>
      <熱></熱>
      <電気></電気>
    </種類>
    <番号></番号>
  </エネルギー管理士免状>
  <職名></職名>
  <履歴の概要></履歴の概要>
  <選任解任の事由></選任解任の事由>
</エネルギー管理者>
<エネルギー管理者>
  <選任死亡解任>
    <選任></選任>
    <死亡></死亡>
    <解任></解任>
  </選任死亡解任>
  <年月日></年月日>
  <氏名></氏名>
  <生年月日></生年月日>
  <エネルギー管理士免状>
    <種類>
      <熱></熱>
      <電気></電気>
    </種類>
    <番号></番号>
  </エネルギー管理士免状>
  <職名></職名>
  <履歴の概要></履歴の概要>
  <選任解任の事由></選任解任の事由>
</エネルギー管理者>
</エネルギー管理者の氏名等>
</申請内容>
<備考></備考>
</エネルギー管理者死亡解任届出書>

```

## 実務上の留意事項

以下に応用編の主題である表形式事項等について、実務上での留意事項に触れてみます。

### ■ 繰返しを持つ表

繰返しが存在する場合、紙様式では、横軸方向にそれを記載する場合と、縦軸方向に記載する場合があります。いずれの形式であれ、紙様式での「A4型用紙」等の物理的制約から、各様式ごとに特定の回数繰返して表現されています。この回数は、必ずしも実務上の回数制約ではないことに留意してください。

例えば、ある法律に基づく何らかの業種の事業者が、その所有するすべての事業所（営業所、工場等）の名称、所在地、取扱い品目の一覧の報告書を届け出るとすれば、全国展開の事業者からは、全都道府県に渡り、数十回の繰返しになりうるでしょう。記載支援要素にこのことが、記載されていることもありますが、記載がないときもあります。

また、繰返しが縦軸、横軸の双方向にある場合もあります。この場合は、どちらかの方向から繰返しをするか決定することになります。例えば、過去6ヶ月の月別（横軸）の、各製造所別（縦軸）の名称、所在地、特定製品の製造数量を報告する届出書を想定してみると、月別を上位の繰返しとし、この中に入れ子として製造所名称、所在地、特定製品製造数量を繰返す設計とするか、逆の入れ子関係で設計するか検討決定することになります。

### ■ 縦軸、横軸で記載項目の名称内容等が参照される形式の表

これに相当するものとしては、「貸借対照表」が典型的な例として挙げられます。横軸の一次元には貸方、借方、二次元に前残、貸方、借方、新残があり、縦軸貸方の一次元に資産、利益、縦軸借方に負債、損失、資本、縦軸二次元に各勘定科目で構成されています。

貸借対照表					平成 年度					名称				
貸方					借方									
前残		貸方		借方	新残	前残		貸方		借方	新残			
資産					負債									
a a 勘定					①					b b 勘定				
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
...					...									
利益					資本									
y y 勘定					z z 勘定									
...					...									

この例での①項目は貸方の資産の部の a a 勘定の新残ですが、以下のように様式説明書に記載できます。

申請内容

表題

会計年度

名称

貸借対照表

貸方

資産

a a 勘定

前残

貸方

借方

新残 …①

・  
・  
・

つまるところは、縦、横の構造を分析し、大きく外側から構造化することになります。

■ 様式上の記載項目名を単純にタグとしては不十分な例

次の例は、多くの各業種事業の届出について、過去に届け出た事項の変更届書の典型的なものを示しています。この例でタグ粒度について少し言及してみます。

<p>様式第 8 (第 7 条関係)</p> <p>事業届出事項変更届出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>殿</p> <p>氏名又は名称及び法人にあ つてはその代表者の氏名</p> <p>住所</p> <p>XXXX 法律第 43 条の規定により、次のとおり届出ます。</p> <p>1 変更の内容</p> <p>2 変更の年月日</p> <p>3 変更の理由</p> <p>(備考) この用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とすること</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

申請届出内容は、一瞥すると「1 変更の内容」、「2 変更の年月日」、「3 変更の理由」となりま

す。「1 変更の内容」について着目すると、1 ケのタグとし、タグ粒度を最大のあらさとするこ  
とも可能です。その場合は、項目「1 変更の内容」は以下のように様式説明書に記載できます。

項目名	繰り返し	モジュール	備考
変更の内容			

しかしながら、実際は以下のようにタグ粒度が詳細化、構造化されることもあります。

まず、根拠条文の XXXX 法律第 43 条の規定を分析します。当該条文を参照すると、「届出事業者は、第 41 条各号の事項に変更があったときは、遅滞なくその旨を経済産業大臣に届出なければならない。ただし、その変更が軽微なものであるときは、この限りでない。」とあります。第 41 条各号を参照すると、主文では「…省令で定める YYYYY 用品の区分…」、1 号では「氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名」、2 号では「経済産業省令で定める YYYYY 用品の型式の区分」、3 号では「YYYY 用品を製造する工場又は事業場の名称及び所在地（YYYY 用品を輸入するものにあつては、当該 YYYYY 用品の製造事業者の氏名又は名称及び住所）」とあります。

また、変更とは何をさすかも判断しなければなりません。各届出事項の既届出事項の変更、新たな事項の追加、既届出事項の削除も包含するものであるとすれば、実務運用上では変更事項について変更前、変更後の対比で記載することになるでしょう。変更前 YYYYY 用品の区分、変更後 YYYYY 用品の区分…のように各対象変更項目は 2 ケに構造化することになります。

繰り返し回数の分析もまた必要となります。この例での YYYYY 用品の区分を取り上げてみると、「…省令で定める別表に示す YYYYY 用品の区分」とあります。当該省令の当該別表を参照すると、20 種の区分が定められているとすると、理論的には最大 20 種の品目に関する変更届出が考えられます。

同様な分析により、他の各事項の構造、繰り返し回数等を分析設計していくこととなります。

項目「変更の内容」は結果的には以下のように様式説明書に記載できます。

項目名	繰り返し	モジュール	備考
変更の内容			
用品区分	20		
変更前用品区分		e. 符号-0	液化石油ガスこんろ、半 密閉式瞬間湯沸器、…
変更後用品区分		e. 符号-0	なし、液化石油ガスこんろ、 半密閉式瞬間湯沸器、…
氏名又は名称			
変更前氏名		e. 氏名-0	
変更後氏名		e. 氏名-0	
変更前名称		e. 法人団体名-0	

変更後名称		e. 法人団体名-0
住所		
変更前住所		e. 住所-0
変更後住所		e. 住所-0
代表者の氏名		
変更前代表者の氏名		e. 氏名-0
変更後代表者の氏名		e. 氏名-0
型式の区分	20	
変更前型式の区分	10	
変更前型式区分の用品区分		e. 符号-0
変更前型式区分		
変更前型式区分の要素		e. 符号-0
変更前型式区分の材質等の区分		e. 符号-0
変更後型式の区分	10	
変更後型式区分の用品区分		e. 符号-0
変更後型式区分		
変更後型式区分の要素		e. 符号-0
変更後型式区分の材質等の区分		e. 符号-0
工場又は事業場	5	
変更前工場又は事業場		
変更前工場又は事業場の名称		e. 法人団体名-0
変更前工場又は事業場の所在地		e. 法人団体名-0
変更後工場又は事業場		
変更後工場又は事業場の名称		e. 法人団体名-0
変更後工場又は事業場の所在地		e. 住所-0
外国製造事業者	3	
変更前外国製造事業者		
変更前外国製造事業者の氏名		e. 氏名-0
変更前外国製造事業者の名称		e. 法人団体名-0
変更前外国製造事業者の住所		e. 住所-0
変更後外国製造事業者		
変更後外国製造事業者の氏名		e. 氏名-0
変更後外国製造事業者の名称		e. 法人団体名-0
変更後外国製造事業者の住所		e. 住所-0

## 6. 資料：テンプレート

テンプレートは、以下の様式説明書と3つのファイルから構成されています。

- |     |                           |                  |
|-----|---------------------------|------------------|
| (1) | 個別の様式の構造を記述するテンプレート用様式説明書 |                  |
| (2) | 申請書共通ボキャブラリを定義した DTD ファイル | vocabulary11.dtd |
| (3) | 個別の様式の構造を定義するための DTD ファイル | template.dtd     |
| (4) | 個別の様式の本体となる XML ファイル      | template.xml     |

テンプレートでは、vocabulary11.dtd ファイルは template.dtd ファイルから参照され、template.dtd ファイルは template.xml から参照されるという形式になっています。

個別の紙の様式の電子様式を作成するには、template.xml および template.dtd の2つのファイルを適当なファイル名をつけてコピーし、その2つのファイルを編集して作成します(vocabulary11.dtd ファイルは編集せずそのまま使用します)。

### 様式説明書(テンプレート)

整理番号	
様式名	
様式番号	
管轄省庁	
提出先	
用紙種別	
関係条文	
法令名	
手続名	

No.	項目名	繰り返し	モジュール	備考
	法令名		法令名	
	手続名		手続名	
	文書番号		文書番号	
	様式規定法令		様式規定法令	
	日付		日付	
	あて先		あて先	
	住所		住所	
	法人団体名		法人団体名	
	文書名		文書名	
	申請届出根拠		申請届出根拠	
	申請内容			
	個別項目a			
	個別項目b			
	記載説明		記載説明	

図 15 様式説明書 (テンプレート)



本書であげた様式説明書テンプレートの各項目の意味は下記のとおりです。

■ 整理番号

大量の様式を電子化するプロジェクトでは、それらを簡易に識別し、重複や漏れの防止を図り、全体進捗管理のキー情報用に通番等でコード化しておく必要がある。そのための情報を記入するための欄を意図している。

■ 様式名

通常は文書名と同じものとなる。複数種類の文書を束ねて1様式となる場合もあり、そのような場合は主たる文書の文書名と同じものとなる。

■ 様式番号

当該様式を法令（多くの場合は、手続根拠の主法の施行規則）で規定している場合、規定条文中で「様式第一」のような標記がなされる。この「様式第一」にあたるものであり、様式イメージそのものには、その条文番号をカッコ付きで付加し、「様式第一（第20条1項）」のような標記が多い。当該法令の範囲内では一意となっている。

■ 管轄省庁

当該様式で行われる行政的「手続」を主務所管する中央省庁を意味する。当該法律の管轄省庁である。

■ 提出先

当該様式に基づき作成した申請書を申請者が届け出る行政組織を意味する。手続自体の権限者を直接意味する「あて先」とは別途のものである。

■ 用紙種別

この様式説明書で記載する様式が「鑑（本誌）」であるか「別紙、別添、添付」であるかの区分を記載することを意図している。

■ 関係条文

様式番号の項でいう、様式を規定している法令名とその条項号

■ 法令名

手続そのものの根拠を規定する法令名であり、通常「XXXX法」、「YYYY法律」で標記される主法名となる。

■ 手続名

手続に対する名称であり、明示的に規定されていないことが大部分である。様式名または文書

名から「書」等の「書面」を現す文言を取り去ったものとなることが多い。例えば、申請者からの「XXXX 製造（輸入）事業許可申請」とか、この申請に対応した行政権限者からの「XXXX 製造（輸入）事業許可」などを手続名という。

■ No.

XML タグ項目とする各事項の通し番号

■ 項目名

XML タグ項目とする各事項のタグ項目名である。XML タグ名の命名規約に準拠する必要があり、必ずしも紙様式に標記された表現そのままを使用し得ない場合に留意しなければならない。

■ 繰返し

同じ項目の繰返しの場合、その回数 of 記入用の欄である。実務上では、省略 possible の任意回数であったり、1 回以上の任意回数であったりすることもある。そのような場合は、実装システム（電子申請申請者側システムや官側システム）の制約等との見合いにより、当該プロジェクト内で記載方法が規約される。当該規約に照らして記載する。（例 1：固定回数繰返しは回数 of 数値を記載し、省略可任意回数繰返しは「\*」、1 回以上任意回数繰返しは「+」とする。例 2：どのケースであっても実務的な妥当最大回数を主管原課と協議決定し、数値を記載する。）

■ モジュール

ガイドライン本編「4. 申請書共通ボキャブラリ」や「付録 G：申請書共通ボキャブラリー一覧」を参照し、利用 possible の判定を行い、利用 possible の場合は、当該項目 of モジュール名を記載する。（ELEMENT 名または ENTITY 名）

■ 備考

様式説明書作成の後工程で有用と思われることがらを記載する。

ファイル：vocabulary11.dtd

```

<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>

<!--
      申請書共通ボキャブラリ
          DTD 版 Version 1.1          2002/03/31

      公開識別子
          -//NMDA//DTD SHINSEI-VOCABULARY 1.1//JA
-->

<!-- ENTITY の定義 -->
<!ENTITY % e. 文書名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 文書番号-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 様式規定法令-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. あて先-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 経由-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 申請届出根拠-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 法令名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 手続名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 日付-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 日付-3 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 年号-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 年-1 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 年-2 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 年-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 月-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 日-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 時刻-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 時刻-2 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 時-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 分-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 法人団体名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 氏名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 氏-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. フリガナ-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. ふりがな-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 住所-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 都道府県-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 市郡-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 区-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 町名等-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 郵便番号-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 電話番号-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. FAX 番号-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 電子メールアドレス-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 年齢-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 性別-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 役職名-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 職業-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 国籍-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 続柄-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 従業員数-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 人-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e. 株式数-0 "#PCDATA">

```

```

<!ENTITY % e.業種-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.場所-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.理由-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.数量型期間-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.年数-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.月数-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.日数-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.時間-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.範囲型期間-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.区間-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.始点-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.終点-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.金額-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.円-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.千円-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.百万円-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.ドル-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.千ドル-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.百万ドル-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.資本金-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.売上高-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.符号-0 "#PCDATA">
<!ENTITY % e.記載説明-0 "#PCDATA">

<!-- ELEMENT の宣言 -->
<!ELEMENT 文書名 (%e.文書名-0;)>
<!ELEMENT 文書番号 (%e.文書番号-0;)>
<!ELEMENT 様式規定法令 (%e.様式規定法令-0;)>
<!ELEMENT あて先 (%e.あて先-0;)>
<!ELEMENT 経由 (%e.経由-0;)>
<!ELEMENT 申請届出根拠 (%e.申請届出根拠-0;)>
<!ELEMENT 法令名 (%e.法令名-0;)>
<!ELEMENT 手続名 (%e.手続名-0;)>
<!ELEMENT 日付 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT 日付-3 (%e.日付-3;)>
<!ELEMENT 年号 (%e.年号-0;)>
<!ELEMENT 年 (%e.年-0;)>
<!ELEMENT 年-1 (%e.年-1;)>
<!ELEMENT 年-2 (%e.年-2;)>
<!ELEMENT 月 (%e.月-0;)>
<!ELEMENT 日 (%e.日-0;)>
<!ELEMENT 時刻 (%e.時刻-0;)>
<!ELEMENT 時 (%e.時-0;)>
<!ELEMENT 分 (%e.分-0;)>
<!ELEMENT 時刻-2 (%e.時刻-2;)>
<!ELEMENT 法人団体名 (%e.法人団体名-0;)>
<!ELEMENT 氏名 (%e.氏名-0;)>
<!ELEMENT 氏 (%e.氏-0;)>
<!ELEMENT 名 (%e.名-0;)>
<!ELEMENT フリガナ (%e.フリガナ-0;)>
<!ELEMENT ふりがな (%e.ふりがな-0;)>
<!ELEMENT 都道府県 (%e.都道府県-0;)>
<!ELEMENT 市郡 (%e.市郡-0;)>
<!ELEMENT 区 (%e.区-0;)>
<!ELEMENT 町名等 (%e.町名等-0;)>
<!ELEMENT 住所 (%e.住所-0;)>
<!ELEMENT 郵便番号 (%e.郵便番号-0;)>

```

```

<!ELEMENT 電話番号 (%e.電話番号-0;)>
<!ELEMENT FAX番号 (%e.FAX番号-0;)>
<!ELEMENT 電子メールアドレス (%e.電子メールアドレス-0;)>
<!ELEMENT 資本金 (%e.資本金-0;)>
<!ELEMENT 売上高 (%e.売上高-0;)>
<!ELEMENT 生年月日 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT 生年月日-3 (%e.日付-3;)>
<!ELEMENT 年齢 (%e.年齢-0;)>
<!ELEMENT 性別 (%e.性別-0;)>
<!ELEMENT 役職名 (%e.役職名-0;)>
<!ELEMENT 職業 (%e.職業-0;)>
<!ELEMENT 国籍 (%e.国籍-0;)>
<!ELEMENT 本籍 (%e.住所-0;)>
<!ELEMENT 続柄 (%e.続柄-0;)>
<!ELEMENT 従業員数 (%e.従業員数-0;)>
<!ELEMENT 人 (%e.人-0;)>
<!ELEMENT 株式数 (%e.株式数-0;)>
<!ELEMENT 業種 (%e.業種-0;)>
<!ELEMENT 場所 (%e.場所-0;)>
<!ELEMENT 理由 (%e.理由-0;)>
<!ELEMENT 数量型期間 (%e.数量型期間-0;)>
<!ELEMENT 年数 (%e.年数-0;)>
<!ELEMENT 月数 (%e.月数-0;)>
<!ELEMENT 日数 (%e.日数-0;)>
<!ELEMENT 時間 (%e.時間-0;)>
<!ELEMENT 範囲型期間 (%e.範囲型期間-0;)>
<!ELEMENT 開始日付 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT 終了日付 (%e.日付-0;)>
<!ELEMENT 開始時刻 (%e.時刻-0;)>
<!ELEMENT 終了時刻 (%e.時刻-0;)>
<!ELEMENT 区間 (%e.区間-0;)>
<!ELEMENT 始点 (%e.始点-0;)>
<!ELEMENT 終点 (%e.終点-0;)>
<!ELEMENT 金額 (%e.金額-0;)>
<!ELEMENT 円 (%e.円-0;)>
<!ELEMENT 千円 (%e.千円-0;)>
<!ELEMENT 百万円 (%e.百万円-0;)>
<!ELEMENT ドル (%e.ドル-0;)>
<!ELEMENT 千ドル (%e.千ドル-0;)>
<!ELEMENT 百万ドル (%e.百万ドル-0;)>
<!ELEMENT 符号 (%e.符号-0;)>
<!ELEMENT 記載説明 (%e.記載説明-0;)>

<!-- 構造を持つ ENTITY の定義 -->
<!ENTITY % e.日付-1 "年号, 年, 月, 日">
<!ENTITY % e.日付-2 "年-2, 月, 日">
<!ENTITY % e.時刻-1 "時,分">
<!ENTITY % e.氏名-1 "氏, 名">
<!ENTITY % e.住所-1 "都道府県, 市郡, 区, 町名等">
<!ENTITY % e.範囲型期間-1 "開始日付, 終了日付">
<!ENTITY % e.範囲型期間-2 "開始時刻, 終了時刻">
<!ENTITY % e.区間-1 "始点, 終点">

<!-- 構造を持つ ELEMENT の宣言 -->
<!ELEMENT 日付-1 (%e.日付-1;)>
<!ELEMENT 日付-2 (%e.日付-2;)>
<!ELEMENT 生年月日-1 (%e.日付-1;)>

```

```
<!ELEMENT 生年月日-2 (%e.日付-2;)>
<!ELEMENT 本籍-1 (%e.住所-1;)>
<!ELEMENT 時刻-1 (%e.時刻-1;)>
<!ELEMENT 氏名-1 (%e.氏名-1;)>
<!ELEMENT 住所-1 (%e.住所-1;)>
<!ELEMENT 範囲型期間-1 (%e.範囲型期間-1;)>
<!ELEMENT 範囲型期間-2 (%e.範囲型期間-2;)>
<!ELEMENT 区間-1 (%e.区間-1;)>
```

ファイル：template.dtd

```
<?xml encoding="Shift_JIS" ?>
<!ENTITY % voc PUBLIC "-//NMDA//DTD SHINSEI-VOCABULARY 1.1//JA" "vocabulary11.dtd">
%voc;

<!ELEMENT 様式の名称 (法令名, 手続名, 文書番号, 様式規定法令, 日付, あて先, 住所, 法人団体名, 文書名, 申請届出根拠, 申請内容, 記載説明)>

<!ELEMENT 申請内容 (個別項目 a, 個別項目 b)>

<!ELEMENT 個別項目 a (#PCDATA)>
<!ELEMENT 個別項目 b (#PCDATA)>
```

ファイル：template.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>
<!DOCTYPE 様式の名称 SYSTEM "template.dtd">
<様式の名称>
  <法令名></法令名>
  <手続名></手続名>
  <文書番号></文書番号>
  <様式規定法令></様式規定法令>
  <日付></日付>
  <あて先></あて先>
  <住所></住所>
  <法人団体名></法人団体名>
  <文書名></文書名>
  <申請届出根拠></申請届出根拠>
  <申請内容>
    <個別項目 a></個別項目 a>
    <個別項目 b></個別項目 b>
  </申請内容>
  <記載説明></記載説明>
</様式の名称>
```