

〇ご意見記入シート

No	記載日	記載者	仕様書種類	対象箇所	意見の種類	意見内容	意見詳細(根拠情報や理由等)
連番	記載した日付を記載	自治体名等を記載	対象となる標準仕様書の種類を選択	意見の内容が該当するページ番号や章、中項目、機能ID、ファイル名等、対象の箇所が判別できる内容を記載 対象箇所がない場合は「その他」と記載	該当する意見の種類を選択	意見の内容を具体的に記載 追加内容、修正前後の内容、削除内容等	意見内容に対する根拠や理由を具体的に記載
例-1	2021/10/1	〇〇市	1.仕様書本編	27/44ページ 第3章 機能・帳票要件 1. 機能・帳票要件 (7)エラー・アラート(チェック条件)の考え方について	1.追加	「表3-6 エラー・アラートのチェック観点」について、〇〇の説明を追加してほしい。	△△により〇〇のチェック観点をより詳細に理解するため。
例-2	2021/10/1	〇〇市	2.業務フロー	02.身体障害者手帳 01 新規交付申請	2.修正	〇〇を××に修正すべきである。	身体障害者福祉施行規則第△条に××と記載されているため。
例-3	2021/10/1	〇〇市	3.機能・帳票要件	02.身体障害者手帳. 2.1.申請管理機能	1.追加	〇〇情報の登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・〇〇〇〇〇 等	△△により〇〇の要件が必要なため。
例-4	2021/10/1	〇〇市	3.機能・帳票要件	03.療育手帳 3.3.台帳管理機能 機能ID 3.3.1.	2.修正	管理項目に〇〇を追加してほしい。	△△により〇〇の管理も必要なため。
例-5	2021/10/1	〇〇市	4.帳票詳細要件	08.自立支援医療(更生医療) 07.自立支援医療費支給認定申請書 通番11~14	2.修正	実装オプションから実装必須に変更してほしい。	△△により実装必須にしたいため。
例-6	2021/10/1	〇〇市	5.帳票レイアウト	11.補装具 06.却下決定通知書	3.削除	当帳票は削除してほしい。	△△により補装具事務においてシステムより出力することはないため。
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※ 必要に応じて行を追加してください。  
 ※ セルの幅・高さは必要に応じて調整してください。