

自治体システム等標準化検討会 要綱改正案 新旧対照表

改正案	現 行
<p><u>第2 検討会</u> 自治体システム等標準化検討会として、<u>住民記録システム等標準化検討会及び税務システム等標準化検討会を開催する。</u></p>	
<p><u>第3 住民記録システム等標準化検討会</u></p>	
<p><u>1 構成</u> 住民記録システム等標準化検討会は別紙<u>1</u>の構成員及び準構成員をもって構成する。</p>	<p><u>第2 構成</u> 検討会は別紙の構成員及び準構成員をもって構成する。</p>
<p><u>2 座長</u> 座長は会務を総理する。</p>	<p><u>第3 座長</u> 座長は会務を総理する。</p>
<p><u>3 議事</u></p> <p>(1) <u>住民記録システム等標準化検討会</u>の会議は、座長が招集する。</p> <p>(2) 座長は、必要があると認めるときは、構成員・準構成員以外の者に<u>住民記録システム等標準化検討会</u>への出席を求め、その意見を聞くことができる。</p> <p>(3) 座長は、構成員・準構成員以外の者が<u>住民記録システム等標準化検討会</u>を傍聴することを認めることができる。</p> <p>(4) <u>住民記録システム等標準化検討会</u>の会議は非公開とするが、会議終了後に配布資料を公表するとともに、議事概要を作成し、公表することとする。ただし、配布資料については、座長が必要と認めるときは非公開とすることができる。</p>	<p><u>第4 議事</u></p> <p>(1) <u>検討会</u>の会議は、座長が招集する。</p> <p>(2) 座長は、必要があると認めるときは、構成員・準構成員以外の者に<u>検討会</u>への出席を求め、その意見を聞くことができる。</p> <p>(3) 座長は、構成員・準構成員以外の者が<u>検討会</u>を傍聴することを認めることができる。</p> <p>(4) <u>検討会</u>の会議は非公開とするが、会議終了後に配布資料を公表するとともに、議事概要を作成し、公表することとする。ただし、配布資料については、座長が必要と認めるときは非公開とすることができる。</p>
<p><u>4 分科会</u></p> <p>(1) 座長は、必要に応じ、<u>住民記録システム等標準化検討会</u>に分科会を開催することができる。</p> <p>(2) 分科会の構成員（以下「分科会構成員」という。）は、検討会の構成員である自治体職員、関係機関の職員等のうちから、座長が指名する。</p> <p>(3) 分科会には、分科会長を置く。分科</p>	<p><u>第5 分科会</u></p> <p>(1) 座長は、必要に応じ、<u>検討会</u>に分科会を開催することができる。</p> <p>(2) 分科会の構成員（以下「分科会構成員」という。）は、検討会の構成員である自治体職員、関係機関の職員等のうちから、座長が指名する。</p> <p>(3) 分科会には、分科会長を置く。分科</p>

<p>会長は、分科会構成員のうちから、座長が指名する。</p> <p>(4) 分科会長は、分科会の会務を総理する。</p> <p>(5) 分科会長は、必要があると認めるときは、分科会構成員以外の者に分科会への出席を求め、その意見を聞くことができる。</p> <p>(6) 分科会の会議は非公開とするが、会議終了後に配布資料を公表するとともに、議事概要を作成し、公表することとする。ただし、配布資料については、分科会長が必要と認めるときは非公開とすることができる。</p>	<p>会長は、分科会構成員のうちから、座長が指名する。</p> <p>(4) 分科会長は、分科会の会務を総理する。</p> <p>(5) 分科会長は、必要があると認めるときは、分科会構成員以外の者に分科会への出席を求め、その意見を聞くことができる。</p> <p>(6) 分科会の会議は非公開とするが、会議終了後に配布資料を公表するとともに、議事概要を作成し、公表することとする。ただし、配布資料については、分科会長が必要と認めるときは非公開とすることができる。</p>
<p><u>5 その他</u></p> <p>(1) <u>住民記録システム等標準化検討会</u>及び分科会の庶務は、総務省自治行政局行政経営支援室において同局住民制度課及び地域情報政策室の協力を得て処理する。</p> <p>(2) この要綱に定めるもののほか、<u>住民記録システム等標準化検討会</u>及び分科会の運営その他必要な事項は座長が定める。</p>	<p><u>第6 その他</u></p> <p>(1) <u>検討会</u>及び分科会の庶務は、総務省自治行政局行政経営支援室において同局住民制度課及び地域情報政策室の協力を得て処理する。</p> <p>(2) この要綱に定めるもののほか、<u>検討会</u>及び分科会の運営その他必要な事項は座長が定める。</p>
<p><u>第4 税務システム等標準化検討会</u></p>	
<p><u>1 構成</u></p>	
<p><u>税務システム等標準化検討会</u>は別紙2の<u>構成員及び準構成員</u>をもって構成する。</p>	
<p><u>2 座長</u></p>	
<p><u>座長</u>は会務を総理する。</p>	
<p><u>3 議事</u></p>	
<p>(1) <u>税務システム等標準化検討会</u>の会議は、<u>座長</u>が招集する。</p>	
<p>(2) <u>座長</u>は、必要があると認めるときは、<u>構成員・準構成員</u>以外の者に<u>税務システム等標準化検討会</u>への出席を求め、その意見を聞くことができる。</p>	
<p>(3) <u>座長</u>は、<u>構成員・準構成員</u>以外の者が<u>税務システム等標準化検討会</u>を傍聴</p>	

<p>することを認めることができる。</p> <p>(4) <u>税務システム等標準化検討会の会議は非公開とするが、会議終了後に配布資料を公表するとともに、議事概要を作成し、公表することとする。ただし、配布資料については、座長が必要と認めるときは非公開とすることができる。</u></p>	
<p>4 <u>ワーキングチーム</u></p>	
<p>(1) <u>座長は、必要に応じ、税務システム等標準化検討会にワーキングチームを開催することができる。</u></p>	
<p>(2) <u>ワーキングチームの構成員（以下「ワーキングチーム構成員」という。）は、税務システム等標準化検討会の構成員である自治体職員、関係機関の職員等のうちから、座長が指名する。</u></p>	
<p>(3) <u>ワーキングチームには、リーダーを置く。リーダーは、ワーキングチーム構成員のうちから、座長が指名する。</u></p>	
<p>(4) <u>リーダーは、ワーキングチームの会務を総理する。</u></p>	
<p>(5) <u>リーダーは、必要があると認めるときは、ワーキングチーム構成員以外の者にワーキングチームへの出席を求め、その意見を聞くことができる。</u></p>	
<p>(6) <u>ワーキングチームの会議は非公開とするが、会議終了後に配布資料を公表するとともに、議事概要を作成し、公表することとする。ただし、配布資料については、リーダーが必要と認めるときは非公開とすることができる。</u></p>	
<p>5 <u>その他</u></p>	
<p>(1) <u>税務システム等標準化検討会及びワーキングチームの庶務は、総務省自治税務局電子化推進室において同局企画課、都道府県税課、市町村税課及び固定資産税課の協力を得て処理する。</u></p>	
<p>(2) <u>この要綱に定めるもののほか、税務システム等標準化検討会及びワーキングチームの運営その他必要な事項は座長が定める。</u></p>	