

## 令和7年度第1回龍ヶ崎市情報化推進委員会

日時：令和7年5月23日（金）  
10：00～

場所：庁議室

- 1 自治体情報システム標準化について
- 2 自治体情報システム強靱性向上策の検討について
- 3 自治体DX推進に向けた取り組みについて
- 4 その他

# 1 自治体情報システム標準化 について



# 目次

## 1 自治体情報システム標準化の概要

- (1) 自治体情報システム標準化の背景
- (2) 標準準拠システムへの移行期限
- (3) 標準準拠により期待される効果
- (4) データ要件・連携要件における文字要件
- (5) ガバメントクラウドの利用
- (6) ガバメントクラウド利用料の支払い

## 2 龍ヶ崎市の情報システム標準化への対応について

- (1) システム標準化対象業務システム
- (2) 龍ヶ崎市のシステム標準化への対応

## 3 令和7年度作業予定

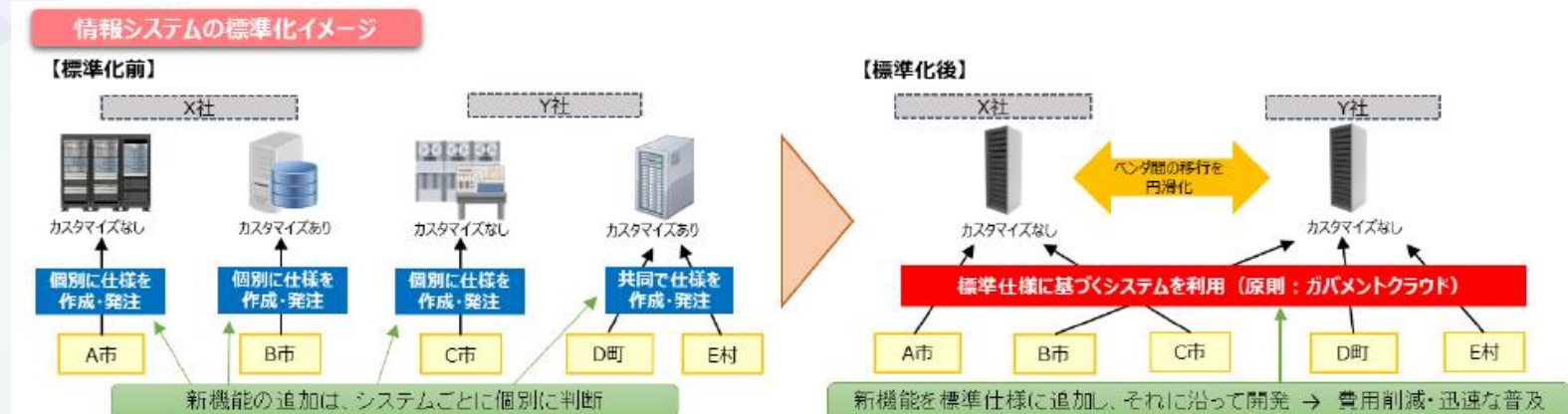
# 1 自治体情報システム標準化 の概要

# (1)自治体情報システム標準化の背景

これまで地方公共団体は、住民サービスを提供するため、個々に情報システムを調達してきた。これからの人口減少社会において公共サービスを維持していくためには、約1,800の地方公共団体が個々にシステムを所有するのではなく、国と地方が協力してデジタル技術を効率的・効果的に活用する必要があるという背景から「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（標準化法）」が成立し、令和3年9月1日に施行された。

この法律において、地方公共団体に対し、住民基本台帳や戸籍といった計20の標準化対象事務について、標準化基準に適合した情報システム（標準準拠システム）の利用を義務付け、ガバメントクラウドに移行する努力義務を課している。

この取組みを通じて、地方公共団体における人的・財政的な負担の軽減を図り、オンライン申請等を全国に普及させるためのデジタル化の基盤を構築することを目指すとしている。



出典：自治体情報システムの標準化・共通化に向けた環境整備（総務省）

## (2)標準準拠システムへの移行期限

基本方針では、地方公共団体がガバメントクラウドを活用した標準準拠システムに移行することの目標期限を、令和7年度までとしている。

- ・地方公共団体は、令和5年3月末時点での標準化対象事務に係る基幹業務システムを、令和5年3月末時点で公表された標準仕様書に適合した標準準拠システムに、令和7年度末までに移行することを目指す。
- ・令和5年4月以降の標準仕様書の改定への対応については、令和7年度までの適合が制度改正等の政策上必要と判断されるものを除き、令和8年度以降のシステム改修時において、標準に適合させることとする。



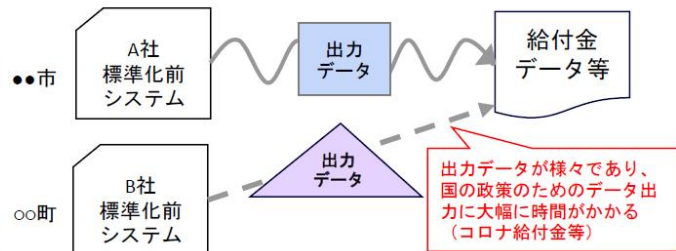
ただし、令和6年12月に改定された基本方針では、令和8年度以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステムについて、以下の方針が示された。

- ・移行の難易度が極めて高いシステムや、事業者のリソース逼迫などの事情により、令和7年度中の移行が間に合わないシステムについて、「特定移行支援システム」とし、概ね5年以内に標準準拠システムへ移行できるよう国として支援する。
- ・デジタル基盤改革支援基金の設置年限（令和7年度末）は、5年延長を目途に検討する。

### (3)標準化により期待される効果

#### ■データ要件の標準について（給付金等の国の政策のためのデータ出力）

##### 標準化前



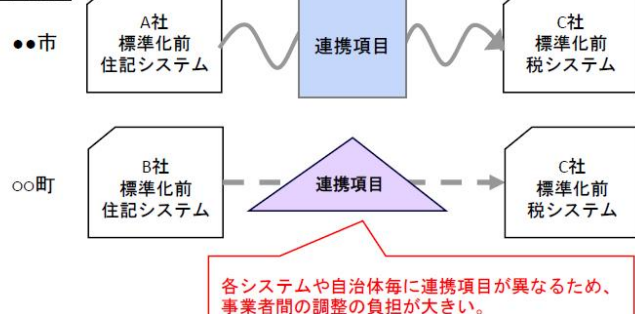
標準化

##### データ要件・連携要件標準仕様書の策定（令和4年8月初版公開）



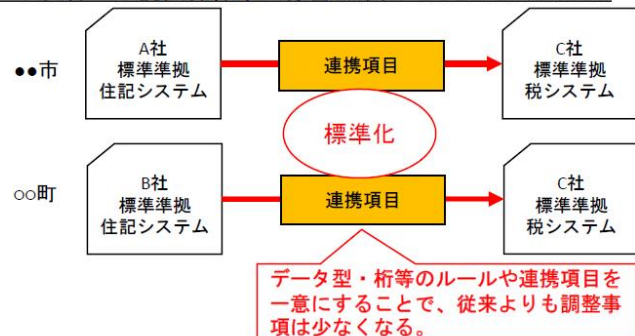
#### ■連携要件の標準について（連携における入出力項目を標準化）

##### 標準化前



標準化

##### データ要件・連携要件標準仕様書の策定（令和4年8月初版公開）



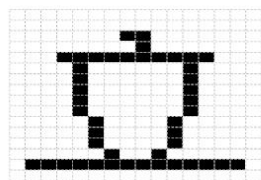
出典：自治体情報システムの標準化におけるデータ要件・連携要件の対応について(デジタル庁)

## (4)データ要件・連携要件における文字要件

データ要件・連携要件の標準仕様では文字要件が定められており、標準準拠システムは、文字要件に準拠することが法的義務とされている。これまでは地方公共団体ごとにそれぞれ「外字」を作成していたが、標準化への移行によりシステムで利用する文字の標準化を図るとしている。

### 外字による様々な課題

外字作成コスト



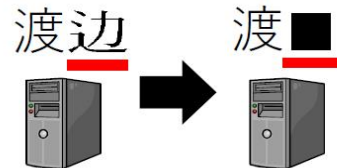
外字維持コスト

辺  
辺邊邊邊邊邊

システム選択時の制約  
(ベンダーロックイン)



システム間での情報連携を阻害  
(文字化け)

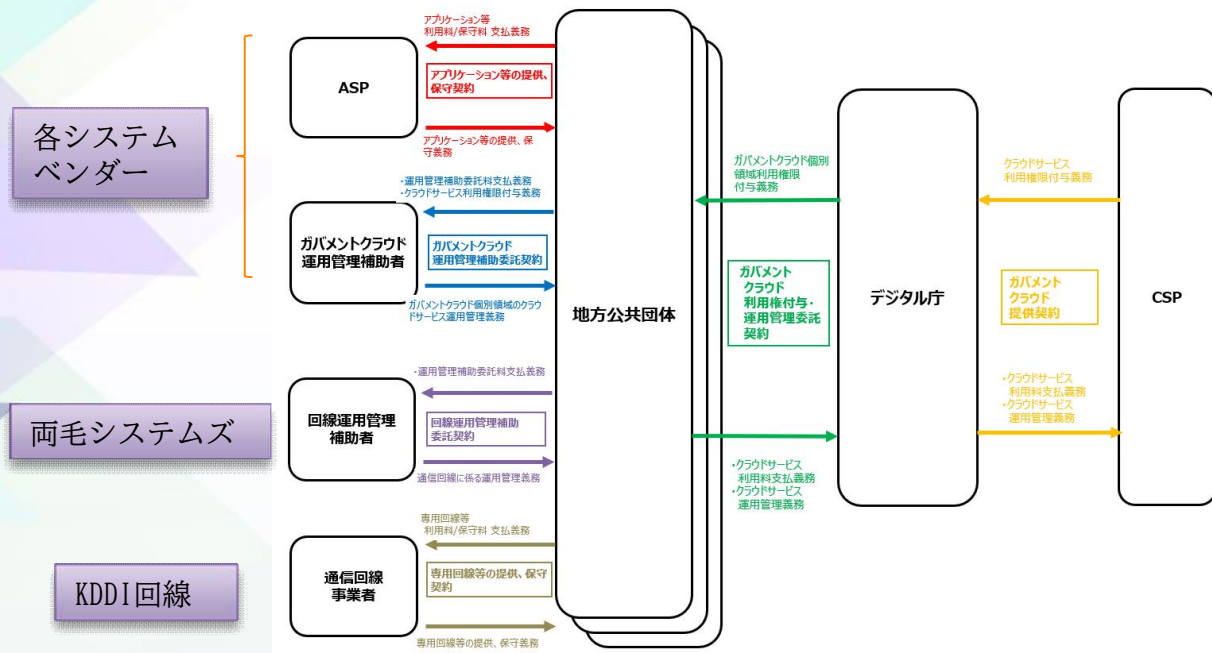


文字作成等のコスト抑制や互換性確保のために文字の標準が必要

出典：文字要件説明資料(デジタル庁)

## (5)ガバメントクラウドの利用

ガバメントクラウド利用に関して、地方公共団体は、デジタル庁、ガバメントクラウド運用管理補助者、ASP、回線運用管理補助者、通信回線事業者との契約関係が必要。



令和6年度時点のクラウドサービス事業者（CSP）

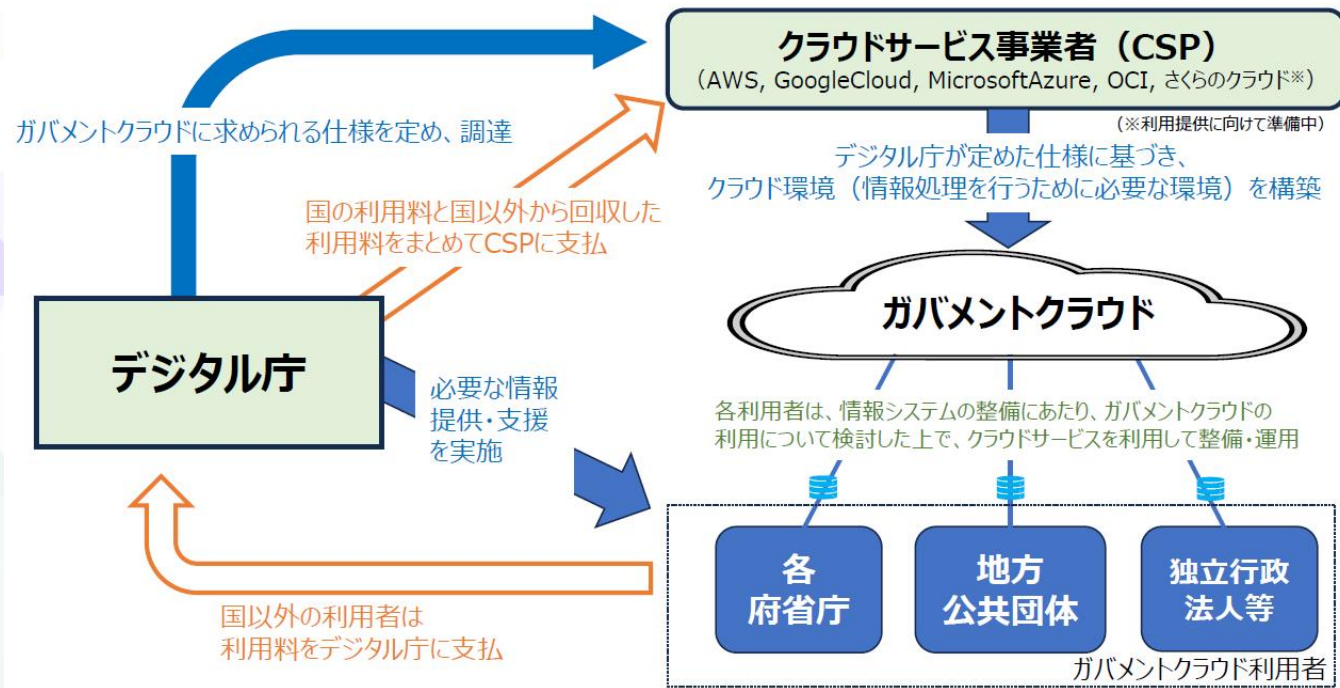
- ・ Amazon Web Services
- ・ Google Cloud
- ・ Microsoft Azure
- ・ Oracle Cloud Infrastructure
- ・ さくらのクラウド（条件付き）

・ ガバメントクラウド運用管理補助者は、クラウドインフラの構築・運用・保守等を行う。  
・ 回線運用管理補助者は、庁内ネットワークとガバメントクラウド環境間の通信やASP環境との通信など、ガバメントクラウド環境全体に係るネットワークの構築・運用・保守等を行う。

出典：地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】（デジタル庁）

## (6)ガバメントクラウド利用料の支払い

ガバメントクラウドの利用料は、令和7年度から、その利用に応じて地方公共団体が国に支払い、国は、地方公共団体の利用料を一括してCSPに支払うとしている。



出典：ガバメントクラウドに関する法律に係る情報提供(デジタル庁)

## 2 龍ヶ崎市の情報システム標準化 への対応について

# (1)システム標準化対象業務システム

- 住民情報基幹系システム（両毛システムズ：デジタル都市推進課）
  - ・住民基本台帳・選挙人名簿管理・固定資産税・個人住民税・法人住民税
  - ・軽自動車税・国民健康保険・国民年金・後期高齢者医療・介護保険
  - ・就学・印鑑登録・児童手当・児童扶養手当・子ども子育て支援
- 生活保護システム（北日本コンピューターサービス：保護課）
- 障がい福祉システム（アールシーエス：障がい福祉課）
- 健康管理システム（両備システムズ：健康増進課）
  - ・健康管理
- 戸籍システム（富士フイルムシステムサービス：市民窓口課）
  - ・戸籍・戸籍の附票

## (2)龍ヶ崎市のシステム標準化への対応

| 項番 | 業 務 名   | 項番 | 業 務 名    |
|----|---------|----|----------|
| 1  | 住民基本台帳  | 11 | 介護保険     |
| 2  | 国民年金    | 12 | 児童手当     |
| 3  | 選挙人名簿管理 | 13 | 児童扶養手当   |
| 4  | 固定資産税   | 14 | 子ども子育て支援 |
| 5  | 個人住民税   | 15 | 生活保護     |
| 6  | 法人市民税   | 16 | 健康管理     |
| 7  | 軽自動車税   | 17 | 就学       |
| 8  | 国民健康保険  | 18 | 戸籍       |
| 9  | 障がい者福祉  | 19 | 戸籍附票     |
| 10 | 後期高齢者医療 | 20 | 印鑑登録     |

## (2)龍ヶ崎市のシステム標準化への対応

| 項番 | 業 務 名           | 項番 | 業 務 名           |
|----|-----------------|----|-----------------|
| 1  | 住民基本台帳 (R7.10)  | 11 | 介護保険 (R7.10)    |
| 2  | 国民年金 (R7.10)    | 12 | 児童手当 (R7.1)     |
| 3  | 選挙人名簿管理 (R7.10) | 13 | 児童扶養手当 (R7.1)   |
| 4  | 固定資産税 (R7.10)   | 14 | 子ども子育て支援 (R7.1) |
| 5  | 個人住民税 (R7.10)   | 15 | 生活保護 (R7.1)     |
| 6  | 法人市民税 (R7.10)   | 16 | 健康管理 (R7.1)     |
| 7  | 軽自動車税 (R7.10)   | 17 | 就学 (R7.10)      |
| 8  | 国民健康保険 (R7.10)  | 18 | 戸籍 (R8.2)       |
| 9  | 障がい者福祉 (R7年度中)  | 19 | 戸籍附票 (R8.2)     |
| 10 | 後期高齢者医療 (R7.10) | 20 | 印鑑登録 (R7.10)    |

## 基幹系標準準拠システム本稼働日

令和7年10月14日（火）

※戸籍、戸籍附票は令和8年2月24日（火）予定

障がい者福祉は令和8年1月（予定）

## 基幹系システム標準化における注意点

- ① 令和7年10月10日(金)はシステム稼働は19時30分までとする
- ② 令和7年10月11日（土）～13日(月)はシステム利用禁止  
※13日は標準準拠システム確認作業
- ③ コンビニ交付は令和7年10月11日(土)～令和7年10月23日(木)まで停止
- ④ 機器等は現在のを継続利用するが、設定作業が必要。  
※生活保護、健康管理用端末については10月に入替予定

# 3 令和7年度作業予定

## 令和7年度作業予定内容

### ①予算及び契約繰越

当初、令和7年1月に標準システム稼働予定であった住民情報基幹系システムが、令和7年10月に稼働が後ろ倒しになったことに伴い、改修委託の予算を令和6年度から令和7年度に繰越しを行い、併せて委託契約も履行期限を延長（R7.2.28→R7.11.30）済。

### ②令和7年度補助金申請

令和7年度デジタル基盤改革支援補助金申請を、上記繰越分も含めて申請し、交付決定済。

令和7年度交付決定額：233,011,000円



年度末に実績報告

## 令和7年度作業予定内容

### ③ガバメントクラウド利用にあたる契約行為

ガバメントクラウド利用にあたり、デジタル庁と各種契約締結済。令和7年度ガバメントクラウド利用料より、市での負担となる。

令和7年度予算：59,433,000円

### ④令和7年度改修契約

令和7年度に新たに標準化対応のための改修作業が発生する下記案件について、担当課にて契約が必要。

市民窓口課：戸籍システム、戸籍附票システム

障がい福祉課：障がい福祉システム

## 令和7年度作業予定内容

### ⑤運用確認作業（5/7～）

オンラインでの運用や日次、月次での連携、また印刷業者への依頼等、標準準拠システムにおける運用について、各業務担当者が電算室に設置の検証用端末にて確認を行う。

対象課

市民窓口課（住基、印鑑）

保険年金課（国民年金、国民健康保険、医療福祉、※後期高齢者医療保険）

税務課（個人・法人住民税、固定資産税、軽自動車税、税申告、土地評価計算）

介護保険課（※介護被保、※介護認定）、納税課（収納、滞納）

教育総務課（学齢簿）、人事行政課（選挙）、下水道課（受益者負担金）

※の業務は開始日未定

## 令和7年度作業予定内容

### ⑥例規改正（6月～）

標準準拠システムへの入替に伴い、システムから出力される帳票についても標準様式となる。規則や要綱等で様式が規定されている帳票等に変更がある場合、例規の改正対応が必要となる。

標準準拠システムから出力される帳票レイアウトは、5月末に対象課へ展開予定。

### ⑦特定個人情報保護評価(PIA)の再実施（5月～）

標準準拠システムへの入替に伴い、特定個人情報を扱う業務システムにおいては、特定個人情報保護評価の再実施が必要。詳細は別途通知。

※特定個人情報保護評価表を公表しているもののうち、今回の標準化に係る業務

- ・住民基本台帳　・個人住民税賦課及び収納　・固定資産税・都市計画税賦課及び収納　・軽自動車税賦課及び収納
- ・国民健康保険　・後期高齢者医療制度　・国民年金　・介護保険　・小児の医療福祉費
- ・重度心身障がい者の医療福祉費　・ひとり親家庭の医療福祉費　・妊産婦の医療福祉費

## 令和7年度作業予定内容

### ⑧操作研修（8月～）

標準準拠システムの操作について、電算室設置（予定）の検証機にて操作研修を行う。  
詳細は後日決定し、各課へ通知予定。

### ⑨端末の再設定作業（9月～）

標準準拠システムが現在の端末で操作できるように、各課へ配付済みの端末の設定変更作業を行う。設定変更作業については、各課へ出向き行うか、端末を回収して行うかは現在調整中。後日各課へ通知予定。

### ⑩システム稼働確認作業（10月13日(月)）

10月14日に標準準拠システムが稼働するにあたり、前日に各課にて動作確認を行う。

# スケジュール



## 2 新たな自治体情報システム 強靱性向上策の検討について



# 目次

- 1 自治体情報システム強靱性見直しの背景
- 2 境界防御、ゼロトラストの比較
- 3 「三層の対策」とは
- 4 現在の状況
- 5 今後のスケジュール

# 1 自治体情報システム強靱対策見直しの背景

現在自治体の情報システムに関するセキュリティ対策については、境界防御である「三層の対策」を基本としている。

→特定の場所、回線からの通信のみ許されるものであって、サービスのクラウド利用や、テレワーク等の働く場所への制限がかかってしまう。

→政府は「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和5年6月閣議決定）において、「『三層の対策』について、地方公共団体の意見も聞きながら、抜本的な見直しを行うとともに、将来的には、政府情報システムと歩調を合わせつつ、ゼロトラストアーキテクチャ（以下「ゼロトラスト」という。）の導入の検討を明らかにしている。

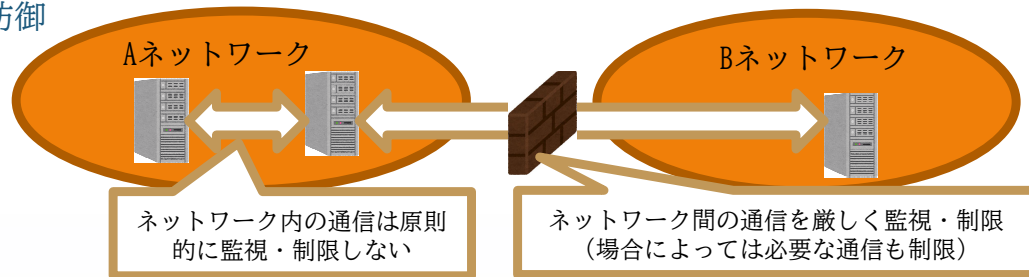
※境界防御：ネットワークを超える通信は、必要な通信であっても厳しく制限する。

その半面、ネットワーク内の通信は基本的には制限しない。

※ゼロトラスト：ネットワークに問わず全ての通信を監視するが、ネットワーク間の必要な通信は制限しない。

## 2 境界防御、ゼロトラストの比較

### ●境界防御



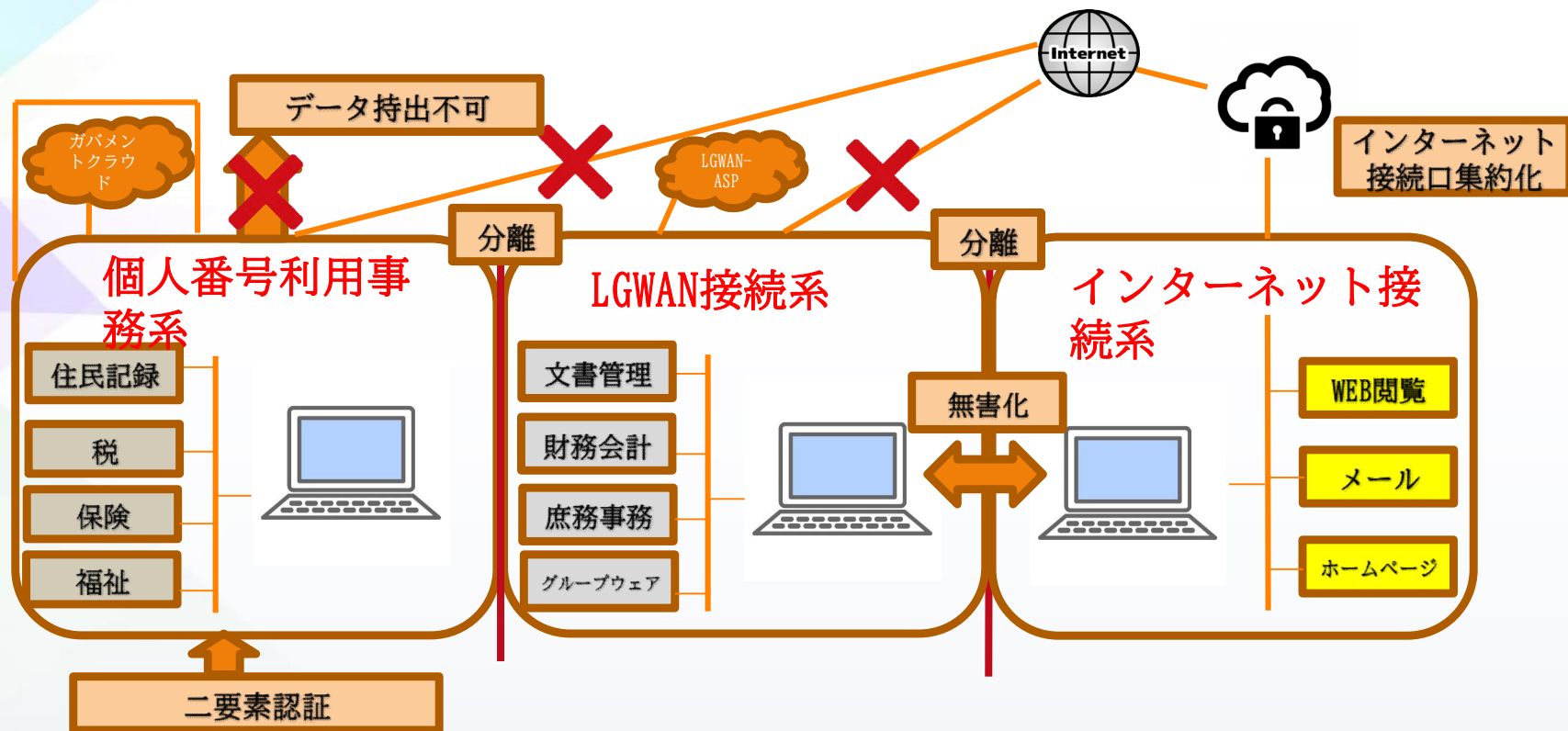
### ●ゼロトラスト



### ●ゼロトラスト導入により

ネットワーク間、ネットワーク内問わず全ての通信が監視対象となるが、ネットワーク間の必要な通信は制限しない。そのためコストはかかるが、ネットワーク全体のセキュリティレベルを向上させるとともに、クラウドサービス等を利活用した市民サービス向上や業務効率化は容易となる。

### 3 「三層の対策」とは



## 4 現在の状況

### (1) 総務省の方針

政府の方針を受け総務省では、「第9回 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等に係わる検討会」において、自治体の情報システムを、多くの自治体において採用されている $\alpha$ モデルから、 $\alpha'$ モデルや $\beta$ 、 $\beta'$ モデルへの移行を促す方向を示す。

### (2) 当市の状況

当市においては、令和6年3月に通常の $\alpha$ モデルにて更改を行い、5年間の賃貸借契約を締結。（契約期間：令和6年3月～令和11年2月）

### (3) 今後の方針検討

次期更改に向けて、ゼロトラスト導入を視野に、先進技術等の検討を行い、費用面も含めて、当市において最適なモデルを探っていく。

## 5 今後のスケジュール

令和7年度

5～12月

国、県の動向や各ベンダー等から技術情報の提供を受け、方針案を検討・策定

2月

令和7年度第3回情報化推進委員会にて報告

令和8年度

情報システム中期事業計画提出

令和9～10年度

契約準備・契約・構築

令和11年度（令和10年度末）

新たな自治体情報システム強靱性向上策の実施

## 6. モデル概要

| モデル           | 概要                                                                                    |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| $\alpha$ モデル  | LGWAN接続系（＝インターネットから切り離された自治体専用ネットワーク）に主たる業務端末・システムを配置し、業務ネットワークとして利用するモデル。            |
| $\alpha'$ モデル | LGWAN接続系からWeb会議等の特定のクラウドサービスに対して、直接接続を行うモデル。                                          |
| $\beta$ モデル   | インターネット接続系に主たる業務端末を置き、業務ネットワークとして利用するモデル。重要な情報システムはLGWAN接続系に配置する。                     |
| $\beta'$ モデル  | $\beta$ モデル同様、インターネット接続系に主たる業務端末を置き、業務ネットワークとして利用するモデル。ただし、重要な情報システムもインターネット接続系に配置する。 |



### 3 自治体DX推進に向けた 取り組みについて

# 目次

- 1 DXとは
- 2 自治体DX推進
- 3 DXの目的
- 4 自治体DX推進に向けた施策
  - (1) DX推進
  - (2) デジタル窓口の拡張
  - (3) 今後の展望
  - (4) スマホ教室
- 5 デジタル人材育成
  - (1) 研修会の実施
  - (2) その他

# 1 DXとは

- デジタルトランスフォーメーション (DX)  
→ デジタル技術を活用して業務を改善すること



- 目的は業務改善
- デジタル技術は手段であり、目的ではない

## 2 自治体DXの推進

### (1) 現状

- デジタル技術活用が遅れている業務が多数あり
- 紙ベース業務（書類整理、データ入力など）が多い
- デジタル技術活用で業務効率化の可能性

### (2) 課題

- デジタル化の遅れ：非効率な業務運営
- 人材不足：デジタル技術に精通した人材が不足
- 高齢化社会：高齢者向けのサービスは不可欠

# 3 DXの目的

## (1) 市民利便性の向上

- サービスの質と利便性を向上
- 例：オンライン手続き、モバイルアプリでの情報提供  
窓口業務改革（フロントヤード、バックヤードの連携）

## (2) 業務の効率化

- ペーパーレス化、省力化、自動化
- 例：書類電子化、業務フロー見直しによる作業負担軽減

## 4 自治体DX推進に向けた施策

### (1) DX推進

#### ① 業務アプリ開発ツール活用

→ 必要なものを自ら作ることでより業務効率化

※運用状況

公用車日報、給付金申請、参加者管理など

- 業務アプリケーションを迅速に開発し、業務の効率化を実現
- 令和7年度本格導入
- 利用規約として遵守すべき事項を定めて運用を行っている

## 4 自治体DX推進に向けた施策

### (1) DX推進

#### ② 生成AI導入

→ 公務員専用ツール活用

- 「龍ヶ崎市生成AI利用ガイドライン」を作成、業務に取り入れる

## 4 自治体DX推進に向けた施策

### (1) DX推進

#### ③ デジタル都市推進課及び担当各課からのDX発案による推進

→ DXのアイデアや改善提案を職員から集め、デジタル化の実現を加速

#### ● 令和6年度

- ・ DX発案申請：13件（市民利便性向上：7、業務効率化：6）
- ・ DXの効果：約290時間/年の削減  
（業務あたり7割程度の業務時間削減効果あり）

#### ● 令和7年度

- ・ 継続して受付中

## 4 自治体DX推進に向けた施策

### (2) デジタル窓口の拡張

LINEを活用した予約システムで、24時間いつでも申請・予約可能で、市民利便性を向上を図る

- 5月時点で110件以上の申請及び予約手続きが可能
- 今年度の予定
  - ・ コミュニティセンター予約（長山等「10施設」）
  - ・ 市民交流プラザ予約
  - ・ まちづくりポイント制度の電子化
  - ・ コミュニケーション支援事業（障がい福祉課）
  - ・ 消防団員証の電子化

## 4 自治体DX推進に向けた施策

### (3) 今後の展望

- ・フロントヤードとバックヤードの連携による行政サービス向上と業務効率化



本庁 1 階、市民窓口ステーション及び東部出張所等の窓口改革

## 4 自治体DX推進に向けた施策

### (3) スマホ教室

デジタル化に抵抗がある世代向けに、デジタルデバイス解消に向けたサービスは不可欠であるため、講習会を実施

- スマホ教室（一般向け）
  - ・ 11月～12月実施予定
  - ・ 会場：市役所及びコミュニティセンター
  - ・ （令和6年度合計173人参加）
- 聴覚障がい者向け講習会（新設）
  - ・ 手話通訳士を交えた講習会
  - ・ 10月に3～4日程度実施予定

## 5 デジタル人材育成

### (1) 研修会の実施

職員向けにDXに関する研修会を実施し、スキル向上を図る

- 実施日程：7月9日（水）、10月29日（水）
- 講師：佐藤洋輔氏（東海村職員）（予定）
- 対象：副主幹、主事、主事補
- 目的：業務改善とデジタル活用を学ぶ
- グループワークを通じた意識向上

### (2) その他

- eラーニングを提供し、職員のスキルアップの支援

キャッシュレス対応状況一覧

| 所管部署      | 窓口・施設                 | 手続き                                               | キャッシュレスの種類                   |       |       |        |        |
|-----------|-----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|-------|-------|--------|--------|
|           |                       |                                                   | マルチ※1                        | クレジット | 交通系※2 | エンペイ※3 | PayPay |
| 市民窓口課     | 本庁窓口                  | 証明書類関係交付手数料                                       | ○                            |       |       |        |        |
|           |                       | 住民票写し申請後の交付手数料                                    |                              | ○     |       |        | ○      |
|           |                       | 印鑑登録証明書申請後の交付手数料                                  |                              | ○     |       |        | ○      |
|           | 西部出張所窓口               | 証明書類関係交付手数料                                       | ○                            |       |       |        |        |
|           | 東部出張所窓口               | 証明書類関係交付手数料                                       | ○                            |       |       |        |        |
|           | 市民窓口ステーション窓口          | 証明書類関係交付手数料                                       | ○                            |       |       |        |        |
| 税務課       | 本庁窓口                  | 証明書類関係交付手数料<br>市県民税普通徴収<br>固定資産税普通徴収<br>軽自動車税普通徴収 | ○                            |       |       |        |        |
| 保険年金課     | 本庁窓口                  | 国民健康保険税普通徴収                                       | ○                            |       |       |        |        |
| 生活環境課     | 本庁窓口                  | 粗大ごみ回収手数料                                         |                              | ○     |       |        | ○      |
|           |                       | 犬登録手数料                                            |                              | ○     |       |        | ○      |
|           | 市営斎場                  | 葬祭室・待合室等利用料                                       | ○                            |       |       |        |        |
| こども家庭センター | 八原保育所                 | 保育料（延長保育料）                                        |                              |       |       | ○      |        |
|           | つぼみ園                  | 利用料                                               |                              |       |       | ○      |        |
|           | 駅前子どもステーション           | リフレッシュ保育利用料                                       |                              |       |       | ○      |        |
|           | さんさん館                 | リフレッシュ保育利用料                                       | 委託事業者と調整中（4/25に保育課と協議（別紙参照）） |       |       |        |        |
|           | R I N K               | 利用料                                               |                              | ○     |       |        | ○      |
|           |                       | 複合コピー機                                            |                              |       | ○     |        | ○      |
|           |                       | 自動販売機（飲食）<br>ただし、スマホにアプリをインストール                   | ○                            |       |       |        |        |
| 健康増進課     |                       | 健診・検診受診料                                          | 5/1に健康増進課と協議（健診協会へ確認中）       |       |       |        |        |
| スポーツ推進課   | たつの子アリーナ<br>（プールを含む。） | 施設内幼児一時預かりと商品販売のみ<br>※4施設利用料は不可                   |                              | ○     |       |        |        |
|           |                       | 自動販売機（飲料）<br>ただし、スマホにアプリをインストール                   | ○                            |       |       |        |        |
| 農業政策課     | たつのこ産直市場              | 商品購入費                                             | ○                            |       |       |        |        |
| 商工観光課     | 観光物産センター              | 商品購入費                                             | ○                            |       |       |        |        |
| 道路公園課     | 森林公園                  | キャンプ場利用料のみ※5<br>アスレチックは不可                         |                              | ○     |       |        |        |
| 都市計画課     | コミュニティバス              | 運賃                                                |                              |       | ○     |        |        |
|           | A I オンデマンド交通          | 運賃                                                |                              | ○     |       |        |        |
| 文化・生涯学習課  | 文化会館                  | チケット購入費<br>※6施設利用料は不可                             |                              | ○     |       |        |        |

※1⇒マルチでは、クレジット（タッチ決済含む）、I Cカード（交通系の外、楽天Edy・WAON・nanacoなど）、各種Pay（PayPay・LINEPay・auPayなど：QRコード決済）が利用可能

※2⇒交通系では、スイカ、パスモなどが利用可能

※3⇒エンペイは、クレジット及びコンビニエンスストアでの後払いです。LINEのメッセージに請求が届き、そこからクレジットカード、コンビニ、PayPay、au PAY、d払い、銀行口座など、様々な決済手段で支払う

※4⇒キャンセルする方への手続きに手間がかかるため、コナミでは、キャッシュレスを導入していない。

※5⇒ウェブ上から予約して、支払いをする場合のみ

※6⇒現金か口座振込

※ 施設・手続き合計で現在 28 種類の  
手続きをキャッシュレス化  
  
+  
  
2つの手続きを協議中

窓口払いのキャッシュレス化  
納付書にあるQRコードによるキャッシュレス化  
エンペイサービス（利用者限定）  
（LINEメッセージから支払い画面への展開・支払い）  
市公式LINE内での支払い  
その他 事業所側で導入運用している決裁サービス