

総行情第196号
令和8年3月3日

各府省庁一斉通知・調査システム担当課長 殿

総務省地域力創造グループ地域情報化企画室長
(公 印 省 略)

「一斉通知・調査システム」の運用改善について（依頼）
（令和7年地方分権改革に関する提案募集関係）

各府省庁におかれましては、平素より、一斉通知・調査システム（以下「本システム」という。）の運用にご理解・ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

総務省地域力創造グループ地域情報化企画室では、全国の自治体を対象とした通知・調査・照会業務等を円滑に進めることを目的に、本システムを運用しております。

この度、令和7年の地方分権改革に関する提案募集において、本システムの運用改善等に関する提案があり、これを踏まえ「令和7年の地方からの提案等に関する対応方針（令和7年12月23日閣議決定）」（以下「対応方針」という。）が定められました。

つきましては、各府省庁におかれましては、今後、提案の趣旨を踏まえ、下記に留意の上、本システムをご利用いただきますようお願いいたします。

記

1 調査結果公開機能の一層の活用について

本システムには、従前より、調査実施府省庁が取りまとめた調査結果を、システム上で調査対象団体へ公開できる機能が備わっています。

今回、自治体側で他団体の回答も参照し分析等ができるよう、調査結果公開機能をより一層活用してほしいとの趣旨の提案があり、対応方針において

次のとおり定められました。

「一斉通知・調査システムにより実施した調査等に係る結果の公表については、当該システムの調査結果公開機能を積極的に活用するとともに、地方公共団体が編集可能な形式の電子ファイルで調査結果を公開するよう、関係府省庁に対して令和7年度中に通知する。」

つきましては、調査実施府省庁におかれましては、本提案の趣旨を踏まえ、当該機能を積極的に活用するとともに、地方公共団体が編集可能な形式の電子ファイルによる調査結果の公開に努めていただきますようお願いいたします。

2 自動通知メールへの案件概要・回答期限等の確実な記載について

本システムにより案件を発出すると、調査対象自治体の担当宛に自動通知メールが送信されます。

今回、当該メールに案件の概要（調査概要、発信元府省庁名、回答期限など）が分かるよう記載してほしいとの趣旨の提案があり、対応方針において次のとおり定められました。

「国から地方公共団体に送付される調査依頼に関する自動通知メールについては、地方公共団体が当該メールの内容により調査の概要を把握しやすくなるよう、当該メールにおいて調査の概要や提出期限を必ず記載することとするなどの運用改善について、令和7年度中に関係府省庁へ通知する。」

これを踏まえ、今般、調査実施府省庁が調査発出時に本システムへ入力する「調査概要」や「発信元府省庁の担当部署名」欄の内容が、自動通知メールに自動転記される仕様変更を行いました。

調査実施府省庁におかれましては、本提案の趣旨を踏まえ、入力いただく「調査概要」が、調査対象自治体の担当者にとって分かりやすい内容となるよう努めてください。なお、提案の中では「説明会等の開催に関するものは、

開催日時や場所などの基礎情報を記載してほしい」との例示もありましたので、こうした観点も踏まえた記載をお願いいたします。

また、回答期限については、本システムの回答フォーマットを用いている場合、設定した期限が自動通知メールに自動転記されますが、回答フォーマットを用いていない場合は、自動通知メールの編集画面で直接入力する必要がありますので、ご注意ください。

(参考 1) 調査結果の公開

調査結果の公開

「調査完了」⇒調査のタイトルを選択⇒遷移された画面の下部にあるファイルを選択
「公開」を選択。コメントも入力できます。
(操作詳細は府省庁向け操作マニュアル「6.3.3集計結果を公開する」を御参照ください。)

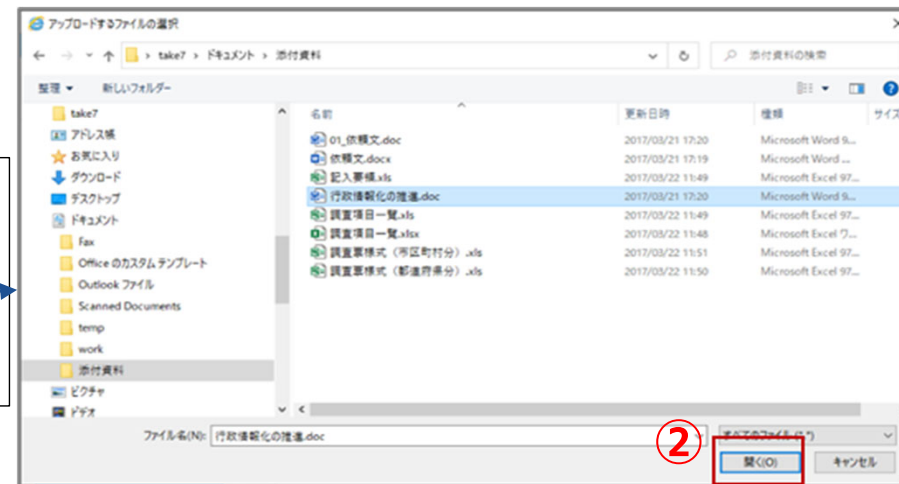
集計結果

公開設定 公開 非公開

コメント 〇〇の調査結果を公開いたします。

別添資料 ファイルサイズは1ファイルあたり20MB、ファイル数5つまで

任意のファイルを選択して公開できるので、可能な限り自治体が編集可能な形式としてください。



調査・照会 (一斉調査) システム

調査・照会案件一覧 > 依頼詳細

調査の標題 〇〇〇〇に関する調査

1 調査情報

府省庁の担当者

所属	自治行政局 地域政策課
氏名	総務 太郎
電話番号	00-0000-0000
メールアドレス	aaaaa@abcde

調査の設定

調査先 選択済 (回答済団体: 1/1) (調査先業務名: 地域の元気担当)

都道府県が市区町村の回答状況を参照可

【上記選択時】

メッセージ

! 集計結果を保存しますか?

メッセージ

! 集計結果を保存しました。

(参考2) 自動通知メールへの案件概要の記載

案件作成画面

自動通知メール作成画面

1.依頼作成 2.依頼確認・設定 調査開始

【過去案件の関連付け機能】2024年度 都道府県向け OOに関する説明会の開催について

左メニューの1~3の情報を入力して依頼を作成をします。

2 基本情報を入力

調査の標題 【過去案件の関連付け機能】2024年度 都道府県向け OOに関する説明会の開催について

43/256字まで

調査の内容

OOに関する説明会を開催いたします。
詳細は以下をご確認ください。

- 日時：*****
- 場所：*****

52/5000文字まで

過去案件との関連付け

過去関連案件名: 【過去案件の関連付け機能】2024年度 都道府県向け OOに関する説明会の開催について

1.依頼作成 2.依頼確認・設定 調査開始

左メニューの1~2の情報を入力して依頼を作成をします。

2 その他の設定

自動通知設定

自動通知: 行う 行わない 自動リマインド送付: 行う 行わない

種別: 選択してください

件名: 【過去案件の関連付け機能】2024年度 都道府県向け OOに関する説明会の開催について

本文:

#本メールは一斉通知・調査システムからの自動発信メールです。

お世話になっております。
府省庁からの、以下の調査依頼について通知いたします。

【タイトル】【過去案件の関連付け機能】2024年度 都道府県向け OOに関する説明会の開催について
【発信元】総務省
【発出日】2026-02-27
【提出期限】2026-03-06

【案件の概要】
OOに関する説明会を開催いたします。
詳細は以下をご確認ください。

- 日時：*****
- 場所：*****

自動転記される

調査対象自治体の担当者にとって分かりやすい内容となるよう努めてください。

例：説明会等の開催に関するものは、開催日時や場所などの基礎情報を記載する など

リマインドメールのメールテンプレートにも新規案件登録時に入力した調査の内容が表示されます。

(参考2) 自動通知メールへの回答期限の記載

本システムの回答フォーマットを利用する場合

1.依頼作成 2.依頼確認・設定

左メニューの1～2の情報を確認、設定を入力して調査の依頼をします。

① 依頼内容の確認・日付設定

担当者
tesuto

調査の標題
tesuto

日付設定

調査開始日 2026/01/29

調査期限日 **yyyy/mm/dd**

自動転記される

+ 新規調査依頼作成 から ① 調査情報を入力 ② 基本情報を入力 ③ 調査様式を登録 の各必要事項を入力後、 **依頼を行う** をクリックし、依頼作成画面で下記のとおり「調査期限日」(必須項目)を入力します。

※回答フォーマットを利用すれば、ここで入力する期限が自動通知メールに転記されます。

自動通知メール

左メニューの1～2の情報を入力して依頼を作成をします。

② その他の設定

自動通知設定

自動通知: 行う 行わない 自動リマインド送付: 行う 行わない

種別: 選択してください

件名:

新規案件登録の調査の標題

本文:

#本メールは一斉通知・調査システムからの自動発信メールです。

お世話になっております。
府省庁からの、以下の調査依頼について通知いたします。

【タイトル】新規案件登録の調査の標題

【発信元】総務省

【発出日】2026-02-25

【提出期限】2026-03-04

【依頼先担当者】地域の元気担当,情報政策担当

【案件の概要】

新規案件登録の調査の内容

LGWAN接続端末より、下記URLにアクセスしてご回答をお願いいたします。
<https://www.iais.soumu.hq.admix.go.jp/>
インターネット接続端末からは、以下のURLよりアクセスをお願いいたします。
<https://www.iais.soumu.go.jp/>

(参考3) 自動通知メールへの回答期限の記載②

本システムの回答フォーマットを利用しない場合（通知案件の場合）

本システムの回答フォーマットを利用せず調査を実施する場合（例：本システムにExcel等を添付するだけのような利用方法）は、デフォルトでは自動通知メールの記載の中に提出期限がありません。

自動通知メール編集画面

1 依頼作成 2 依頼確認・設定 3 調査開始

左メニューの1～2の情報を選択し、設定を入力して調査の依頼をします。

1 依頼内容の確認・日付設定

担当者
takahashi

調査の種類
資料のみ

日付設定
調査開始日
2026/02/27

提出期限がないため、メールテンプレートには転記されません。

左メニューの1～2の情報を入力して依頼を作成をします。

2 その他の設定

自動通知設定

自動通知: 行う 行わない

種別: 選択してください

件名:
資料のみ

本文:
* 本メールは一通通知・調査システムからの自動発信メールです。
お世話になっております。
府庁からの、以下の情報提供について通知いたします。
【タイトル】 資料のみ
【発信元】 総務省
【発出口】 2026-02-27
【通知先担当名】 地域の元気担当 情報政策担当
【案件の概要】
回答フォーマットが未登録で、添付ファイルのみの場合は提出期限が表示されません。
https://www.iais.soumu.hq.admix.jp/
インターネット接続端末からは、以下のURLよりアクセスをお願いいたします。
https://www.iais.soumu.go.jp/
なお、複数の担当に通知された案件につきましては、
その担当のメールアドレスを宛先に記載し、担当名を自動挿入します。
※メール送信時に、本文先頭に団体名・担当名を自動挿入します。

【提出期限】2026/4/1 のように
提出期限を直接手入力してください