

e-Gov 電子申請サービス
外部連携 API
API 利用ガイド

1.7 版

2021 年 9 月 1 日

変更履歴

No.	版数	更新日	変更箇所	変更内容
1	1.0 版	2014/10/27	-	新規作成
2	1.1 版	2015/2/26	表 2-1 API 利用ソフトウェア開発申込書 記入内容	API 利用ソフトウェア開発申込書の第一連絡先に関する所属部門、所属部門名、役職を必須としないように修正
3	1.1 版	2015/2/26	2.4. 検証環境での動作確認 2.6.1. 最終確認試験を実施するにあたっての注意事項	テスト用手続一覧についての参照先を追記
4	1.2 版	2015/4/1	2.6.1. 最終確認試験を実施するにあたっての注意事項	利用者 ID 登録に関する注意事項を追記
5	1.3 版	2015/7/1	2.6. メール送付手順	フリーメールに関する記述を追記
6	1.4 版	2015/7/13	3.2. API 利用ソフトウェア開発申込書記載内容の変更	API 利用ソフトウェア開発申込書の記載内容変更に関する記述を追記
7	1.5 版	2015/12/21	2.4. 検証環境での動作確認 3.1. 検証環境における申請後のステータス自動遷移について	API テスト用手続の自動ステータス遷移について追記
8	1.5 版	2015/12/21	3.4. 一定期間利用がない利用者 ID 等の自動削除	一定期間利用がないソフトウェア ID の取扱いについて追記
9	1.6 版	2020/10/1	e-Gov システム更改に伴う新規申し込みの廃止	新規申し込みにおける記載内容の見直し
10	1.7 版	2021/9/1	・API 連絡窓口（メールアドレス：e-gov-renkeiapi@digital.go.jp）へ変更 ・移管後の名称（デジタル庁）へ変更	総務省からデジタル庁への移管に伴う修正

目次

1.	基本的な流れ	1
1.1.	外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み	1
1.2.	API 利用ソフトウェアの開発	1
1.3.	最終確認試験の申込み	1
1.4.	最終確認試験の実施	1
1.5.	最終確認試験結果の提出	3
1.6.	API 利用ソフトウェアの利用開始	3
2.	詳細手順	4
2.1.	外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み（2020 年 10 月 1 日以降受付停止）	4
2.1.1.	「API 利用ソフトウェア開発申込書」の記入	4
2.1.2.	「API 利用ソフトウェア開発申込書」の送付	5
2.2.	API 利用ソフトウェアの開発	6
2.3.	最終確認試験の申込み	6
2.3.1.	「最終確認試験申込書」の記入	6
2.3.2.	「最終確認試験申込書」の送付	9
2.3.3.	最終確認試験の実施案内	9
2.4.	最終確認試験の実施	9
2.4.1.	最終確認試験を実施するにあたっての注意事項	9
2.5.	最終確認試験結果の提出	10
2.5.1.	「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」の記入	10
2.5.2.	「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」の送付	10
2.5.3.	最終確認試験の合否判定基準について	10
2.5.4.	最終確認試験の結果通知	10
2.6.	メール送付手順	11
2.7.	その他・注意事項	12
3.	留意事項	13
3.1.	検証環境における申請後の申請ステータス自動遷移について	13
3.2.	ソフトウェア ID、利用者 ID を使用しなくなった場合の対応	13
3.2.1.	ソフトウェア ID を削除する場合	13
3.2.2.	利用者 ID を削除する場合	14
3.2.3.	「ソフトウェア ID 削除申込書」の記入	14
3.2.4.	「利用者 ID 削除申込書」の記入	15
3.2.5.	ID 削除申込書の送付	15
3.2.6.	削除申込み時の注意事項	16
3.3.	API 利用ソフトウェア開発申込書記載内容の変更	16

3.3.1.	事業者情報を変更する場合	16
3.3.2.	「事業者情報変更届」の記入	16
3.3.3.	「事業者情報変更届」の送付	17
3.3.4.	事業者情報変更時の注意事項	17
3.4.	一定期間利用がない利用者 ID 等の自動削除	17
3.4.1.	ソフトウェア ID	17
3.4.2.	利用者 ID	17
3.5.	最終確認試験に合格したソフトウェアの変更	18
3.6.	最終確認試験を実施していない外部連携 API 機能の利用禁止	18

1. 基本的な流れ

1.1. 外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み

API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の手順にしたがって外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込みを行います。

- ① 「API 利用ソフトウェア開発申込書」をダウンロードします。
- ② 「外部連携 API 利用規約」に同意の上、「API 利用ソフトウェア開発申込書」に必要事項を記入します。
- ③ ZIP 形式ファイルに格納した記入済の「API 利用ソフトウェア開発申込書」を、申込書に記載されている宛先にメール送付します。

※2020年10月1日以降、新規申し込みによる受付は行いません。

既に外部連携 API を利用しているソフトウェアに変更等が生じた場合を対象に申し込みを行ってください。

- ④ 「API 利用ソフトウェア開発申込書」の宛先からメール送付された「検証環境利用申込書」を受領します。

1.2. API 利用ソフトウェアの開発

API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから入手した資料を踏まえて、API 利用ソフトウェアの開発を行います。

1.3. 最終確認試験の申込み

API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験の実施 1 か月前までに、以下の手順にしたがって最終確認試験の申込みを行います。

- ① 「最終確認試験申込書」をダウンロードします。
- ② 「最終確認試験申込書」に試験期間を含む必要事項を記入します。また、最終確認試験を行う外部連携 API 機能を選択します。なお、使用する外部連携 API によっては、試験日程が限定される場合があります。
- ③ ZIP 形式ファイルに格納した記入済の「最終確認試験申込書」を、申込書に記載された宛先にメール送付します。
- ④ 「最終確認試験申込書」の宛先からメール送付された「最終確認試験用ソフトウェア ID^(注1)」と「最終確認試験用利用者 ID^(注2)」を含む「最終確認試験実施案内」を受領します。

1.4. 最終確認試験の実施

API 利用ソフトウェアの開発者は、申込みをしたソフトウェアの最終確認試験を実施します。

(注1) 最終確認試験において、外部連携 API を利用するソフトウェアを一意に識別するための番号

(注2) 最終確認試験を実施する利用者を一意に識別するための番号

最終確認試験にあたっては、最終確認試験用のソフトウェア ID と利用者 ID を使用して確認試験を実施してください。

- ① 「最終確認試験実施案内」に記載された情報にて、検証環境に接続し、最終確認試験を実施します。
- ② 「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」に最終確認試験の実施結果を記入します。

1.5. 最終確認試験結果の提出

API 利用ソフトウェアの開発者は、試験結果が記入された「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」を ZIP 形式ファイルにより「最終確認試験実施案内」に記載された宛先にメール送付します。

デジタル庁(e-Gov)にて、「2.7.3. 最終確認試験の合否判定基準について」の判定基準に基づき、最終確認試験の実施結果と試験実施時の動作ログ等から合否判定を行います。デジタル庁(e-Gov)は、判定結果を記載した「最終確認試験結果通知書」を、申込者にメール送付します。また必要に応じて、判定結果の説明を実施します。

最終確認試験に合格した API 利用ソフトウェアは、外部連携 API を使用して、e-Gov 電子申請サービスへの接続が可能となります。不合格となった場合は、API 利用ソフトウェアの開発者は、不合格となった箇所を修正し検証環境で動作確認を行った後、最終確認試験の申込みを行います。

1.6. API 利用ソフトウェアの利用開始

最終確認試験に通過したソフトウェアは、「最終確認試験結果通知書」による結果通知を受けた当日から、最終確認試験を行ったソフトウェア ID を使用して e-Gov 電子申請サービスに接続して外部連携 API を利用することが可能となります。

最終確認試験に通過したソフトウェアを公開・販売する場合、API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験に合格したことを明記することをお願いしています。最終確認試験の説明として以下の太枠の内容を必ず明記してください。

デジタル庁の最終確認試験は、民間事業者が開発したソフトウェアを使用して e-Gov 電子申請サービスの正常動作確認することを目的としております。民間事業者が開発したソフトウェアの正常動作の確認を目的とするものではありません。

2. 詳細手順

2.1. 外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み (2020 年 10 月 1 日以降受付停止)

API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の①から③に該当する場合、新たに外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込みが必要となります。API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトからダウンロードした「API 利用ソフトウェア開発申込書」に必要事項を記入し、「2.1.2 API 利用ソフトウェア開発申込書の送付」の内容に従って、メール送付してください。

- ① API 利用ソフトウェアを新たに開発する場合
- ② API 利用ソフトウェアに新たに外部連携 API を追加する場合
- ③ API 利用ソフトウェアで使用している外部連携 API を呼び出す機能を変更する場合

2.1.1. 「API 利用ソフトウェア開発申込書」の記入

API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから「API 利用ソフトウェア開発申込書」をダウンロードしてください。API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の内容にしたがって申込書に必要事項を記入してください。

表 2-1 API 利用ソフトウェア開発申込書 記入内容

項目	必須	記入内容
申請日	○	外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込みをする日付を西暦で記入します。 例) 2014 年 10 月 1 日
法人団体	○	API 利用ソフトウェアの開発元法人団体名の正式名称をフリガナ付きで記入します。 例) デンシシンセイカブシキカイシャ 電子申請株式会社
ソフトウェア	○	API 利用ソフトウェア名称とバージョン番号をフリガナ付きで記入します。 例) カンチョウムケデンシシンセイシステム 1.0 官庁向け電子申請システム 1.0
「外部連携 API 利用規約」に同意する	○	「外部連携 API 利用規約」に同意する場合は、チェックをつけます。 チェックがついていない場合は、本申込書を受け付けません。
詳細情報	○	外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込みに関する詳細情報を記入します。
所在地	○	本社所在地を郵便番号、ビル名と共にフリガナ付きで記入します。 例) トウキョウトチヨダクカスミガセキ 5-1-2 カスミガセキビル 〒211-8588 東京都千代田区霞ヶ関 5-1-2 霞ヶ関ビル
TEL	○	本社代表連絡先電話番号を記入します。 例) 03-3333-0001
FAX		本社代表 FAX 番号を記入します。 例) 03-3333-1000
第 1 連絡先	○	デジタル庁 (e-Gov) から連絡する場合の主担当者情報を記入します。
担当者	○	第 1 連絡先担当者の姓名をフリガナ付きで記入します。 例) ソウム タロウ 総務 太郎
所属部門		第 1 連絡先担当者の所属部門情報を記入します。

	所属部門名		第1連絡先担当者の所属部門名をフリガナ付きで記入します。 例) カイハツジギョウホンブダイ1システムズ 開発事業本部第1システム部
	役職		第1連絡先担当者の役職名を記入します。役職がない場合は、「なし」と記入します。 例) 部長
連絡先		○	第1連絡先担当者の連絡先情報を記入します。
	TEL	○	第1連絡先担当者の連絡先電話番号を記入します。 例) 03-3333-0101
	E-Mail	○	第1連絡先担当者のE-Mailアドレスを記入します。 例) taro.somu@digital.go.jp
第2連絡先 (※1)			デジタル庁(e-Gov)が、第1連絡先担当者と連絡が取れない場合に、連絡する担当者情報を記入します。
	担当者		第2連絡先担当者の姓名をフリガナ付きで記入します。
	所属部門		第2連絡先担当者の所属部門情報を記入します。
	所属部門名		第2連絡先担当者の所属部門名をフリガナ付きで記入します。
	役職		第2連絡先担当者の役職名を記入します。
	連絡先		第2連絡先担当者の連絡先情報を記入します。
	TEL		第2連絡先担当者の連絡先電話番号を記入します
	E-Mail		第2連絡先担当者のE-Mailアドレスを記入します
第3連絡先 (※1)			デジタル庁(e-Gov)が、第1連絡先、第2連絡先担当者と連絡が取れない場合に、連絡する担当者情報を記入します。
	担当者		第3連絡先担当者の姓名をフリガナ付きで記入します。
	所属部門		第3連絡先担当者の所属部門情報を記入します
	所属部門名		第3連絡先担当者の所属部門名をフリガナ付きで記入します。
	役職		第3連絡先担当者の役職名を記入します。
	連絡先		第3連絡先担当者の連絡先情報を記入します。
	TEL		第3連絡先担当者の連絡先電話番号を記入します。
	E-Mail		第3連絡先担当者のE-Mailアドレスを記入します
その他連絡事項			デジタル庁(e-Gov)への連絡事項がある場合に記入します。

※1. 「第2連絡先」、「第3連絡先」を記入する際は、当該連絡先の全ての項目を必ず記入してください。

2.1.2. 「API 利用ソフトウェア開発申込書」の送付

API 利用ソフトウェアの開発者は、外部連携 API の利用ソフトウェア開発の申込みを行う際、以下のメールを送付します。メール送付時の詳細手順は、「2.6. メール送付手順」を参照してください。

- 1 通目：「API 利用ソフトウェア開発申込書」をパスワード付きの ZIP 形式にした
ファイルを送付
- 2 通目：解凍パスワード情報のみ送付

2.2. API 利用ソフトウェアの開発

API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから入手した資料を踏まえて、API 利用ソフトウェアの開発を行ってください。外部連携 API の仕様に関する問合せは、以下の宛先にメール送付してください。

- ・メールアドレス：e-gov-renkeiapi@digital.go.jp
- ・送付するメールの件名は、以下のとおりとします。

外部連携 API の仕様に関する問合せ

2.3. 最終確認試験の申込み

開発した API 利用ソフトウェアを e-Gov 電子申請サービスに接続して電子申請を行うために、API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験に通過する必要があります。最終確認試験を実施するためには、e-Gov サイトからダウンロードした「最終確認試験申込書」に必要事項を記入し、申込書に記載された宛先にメール送付して申込みを行ってください。

API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験の実施 1 か月前までに申込みを行ってください。

2.3.1. 「最終確認試験申込書」の記入

API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから「最終確認試験申込書」をダウンロードしてください。API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の内容にしたがって申込書に必要事項を記入してください。

表 2-2 最終確認試験申込書 記入内容

項目	必須	記入内容
申請日	○	最終確認試験の申込みをする日付を西暦で記入します。 例) 2014 年 10 月 1 日
法人団体名	○	API 利用ソフトウェアの開発元法人団体名の正式名称をフリガナ付きで記入します。 例) デンシシンセイカブシキカイシャ 電子申請株式会社
ソフトウェア		最終確認試験をする API 利用ソフトウェアの情報を記入します。
ID		最終確認試験用のソフトウェア ID を記入します。 ・新規申込の場合 記入しないでください。 ・再試験申込の場合 当該ソフトウェアで取得した最終確認用ソフトウェア ID を必ず記入してください。
名称	○	API 利用ソフトウェア名称とバージョン番号をフリガナ付きで記入します。 例) カンチョウムケデンシシンセイシステム 1.0 官庁向け電子申請システム 1.0
利用者 1		最終確認試験を実施する利用者 1 の情報を記入します。 ※新規申込の場合、必ず記入します。 再試験申込の場合、当該ソフトウェアの最終確認試験の申込みした利用者 1 の e-Mail アドレス情報に変更がある場合に記入
利用者 ID	○	利用者 1 の利用者 ID を記入します。

		(半角英数字 8~12 文字(記号を含まない)とします。すべて同じ文字の利用者 ID は指定できません。また、開発用の利用者 ID として登録した ID は指定できません。)
E-Mail	○	利用者 1 を使用する担当者の E-Mail アドレスを記入します。 例) taro.somu@digital.go.jp
利用者 2		第 1 連絡担当者不在に、デジタル庁(e-Gov)と各種連絡等をする代理担当者の情報を記入します。 新規申込または再試験申込で記入可。ただし、すでに申込済の場合は、利用者 ID の変更は不可。
利用者 ID		利用者 2 の利用者 ID を記入します。 (半角英数字 8~12 文字(記号を含まない)とします。すべて同じ文字の利用者 ID は指定できません。また、開発用の利用者 ID として登録した ID は指定できません。)
E-Mail		利用者 2 を使用する担当者の E-Mail アドレスを記入します。
利用者 3		最終確認試験を実施する利用者 3 の情報を記入します。 新規申込または再試験申込で記入可。ただし、すでに申込済の場合は、利用者 ID の変更は不可。
利用者 ID		利用者 3 の利用者 ID を記入します。 (半角英数字 8~12 文字(記号を含まない)とします。すべて同じ文字の利用者 ID は指定できません。また、開発用の利用者 ID として登録した ID は指定できません。)
E-Mail		利用者 3 を使用する担当者の E-Mail アドレスを記入します。
試験予定	○	最終確認試験の実施予定期間を記入します。開始予定日から終了予定日は 2 週間以内とします。
開始予定日	○	最終確認試験の試験開始予定日を記入します。
終了予定日	○	最終確認試験の試験終了予定日を記入します。
変更内容		「検証環境利用申込書」にて申込みした内容から変更がある場合、該当箇所に変更内容を記入します。
所在地		本社所在地を郵便番号、ビル名と共に記入します。
TEL		代表連絡先電話番号を記入します。
FAX		代表 FAX 番号を記入します。
第 1 連絡先		デジタル庁(e-Gov)と各種連絡等をする主担当者の情報を記入します。
担当者		第 1 連絡先担当者の姓名をフリガナ付きで記入します。
所属部門		第 1 連絡先担当者の所属部門情報を記入します。
所属部門名		第 1 連絡先担当者の所属部門名をフリガナ付きで記入します。
役職		第 1 連絡先担当者の役職名を記入します。
連絡先		第 1 連絡先担当者の連絡先情報を記入します
TEL		第 1 連絡先担当者の連絡先電話番号を記入します。
E-Mail		第 1 連絡先担当者の E-Mail アドレスを記入します。
第 2 連絡先		デジタル庁(e-Gov)が、第 1 連絡先担当者と連絡が取れない場合に、連絡する担当者情報を記入します。
担当者		第 2 連絡先担当者の姓名をフリガナ付きで記入します。
所属部門		第 2 連絡先担当者の所属部門情報を記入します。
所属部門名		第 2 連絡先担当者の所属部門名をフリガナ付きで記入します。
役職		第 2 連絡先担当者の役職名を記入します。
連絡先		第 2 連絡先担当者の連絡先情報を記入します
TEL		第 2 連絡先担当者の連絡先電話番号を記入します。
E-Mail		第 2 連絡先担当者の E-Mail アドレスを記入します。
第 3 連絡先		デジタル庁(e-Gov)が、第 1 連絡先、第 2 連絡先担当者と連絡が取れない場合に、連絡する担当者情報を記入します。
担当者		第 3 連絡先担当者の姓名をフリガナ付きで記入します。
所属部門		第 3 連絡先担当者の所属部門情報を記入します。
所属部門名		第 3 連絡先担当者の所属部門名をフリガナ付きで記入します。
役職		第 3 連絡先担当者の役職名を記入します。

	連絡先		第 3 連絡先担当者の連絡先情報を記入します
	TEL		第 3 連絡先担当者の連絡先電話番号を記入します。
	E-Mail		第 3 連絡先担当者の E-Mail アドレスを記入します。
	その他連絡事項		デジタル庁 (e-Gov) への連絡事項がある場合に記入します。

2.3.2. 「最終確認試験申込書」の送付

API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験の申込みを行う際は、以下のメールを送付します。メール送付時の詳細手順は、「2.6. メール送付手順」を参照してください。

- 1 通目：「最終確認試験申込書」をパスワード付きの ZIP 形式にしたファイルを送付
- 2 通目：解凍パスワード情報のみ送付

2.3.3. 最終確認試験の実施案内

デジタル庁(e-Gov)では、「最終確認試験申込書」を受領した場合、最終確認試験用のソフトウェア ID と利用者 ID を発行します。デジタル庁(e-Gov)は、発行した ID 情報を「最終確認試験実施案内」に記載し、パスワード付きの ZIP 形式ファイルにより申込者宛にメール送付します。解凍パスワード情報については、資料添付したメールとは別に、申込者宛にメール送付します。

表 2-3 最終確認試験の実施案内

資料名	内容
最終確認試験実施案内	最終確認試験申込書を受領し、発行した最終確認試験用のソフトウェア ID と利用者 ID が記載されている。また最終確認試験実施時の注意事項が記載されている。

2.4. 最終確認試験の実施

API 利用ソフトウェアの開発者は、「最終確認試験実施案内」に記載されている最終確認試験用のソフトウェア ID と利用者 ID を使って最終確認試験を実施してください。また、最終確認試験を実施するにあたり、最終確認試験を開始するタイミング、またテスト対象とした全ての外部連携 API の最終確認試験が終了したタイミングで、「最終確認試験実施案内」に記載された宛先に、最終確認試験の開始・終了連絡をメール送付してください。

2.4.1. 最終確認試験を実施するにあたっての注意事項

API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験の申込みにより受領する「最終確認試験実施案内」に記載されている最終確認試験用ソフトウェア ID と最終確認試験用利用者 ID を使って最終確認試験を実施してください。最終確認試験実施案内に記載されていないソフトウェア ID 及び利用者 ID を使用した試験については、最終確認試験を実施したことにはなりません。

ただし、「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」の「4. 最終確認試験項目」に記載の試験 No01-1 「利用者 ID 登録」および試験 No02-1 「利用者認証」については、最終確認試験申込にて申込みを行った利用者 ID 以外で任意の利用者 ID を設定して実施してください。試験 No03-01 以降の最終確認試験を行う際は、最終確認試験申込にて申込みを行った利用者 ID で取得したアクセスキーを使用して実施してください。

なお、最終確認試験に使用するテスト用手順については別途公開している「API テスト用手順一覧」を参照してください。

2.5. 最終確認試験結果の提出

2.5.1. 「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」の記入

「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」の申込情報とテスト項目表に必要事項を記入してください。

表 2-4 最終確認試験テスト仕様書兼成績書

シート名	内容
申込情報	最終確認試験実施結果を提出する申込者の情報を記入する。
テスト項目表	最終確認試験の各テスト項目に対する実施結果を記入する。

2.5.2. 「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」の送付

API 利用ソフトウェアの開発者は、最終確認試験結果を提出する際は、以下のメールを送付します。メール送付時の詳細手順は、「2.6. メール送付手順」を参照してください。

- 1 通目：「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」をパスワード付きの ZIP 形式にしたファイルを送付
- 2 通目：解凍パスワード情報のみ送付

2.5.3. 最終確認試験の合否判定基準について

デジタル庁(e-Gov)では、以下の判定基準により最終確認試験の合否判定を行います。

- (1) 「最終確認試験テスト仕様書兼成績書」のテスト項目のうち、最終確認試験の申込みにて試験対象とした外部連携 API 機能の試験結果が、すべて○になっていること。
- (2) 最終確認試験結果と実施時の動作ログに相違がないこと。

2.5.4. 最終確認試験の結果通知

デジタル庁(e-Gov)では、最終確認試験の合否判定基準に基づき、提出された最終確認試験結果を、確認試験実施時の各種動作ログ等から API 利用ソフトウェアの最終確認試験実施結果を確認します。デジタル庁(e-Gov)は、確認結果を「最終確認試験結果通知書」に記載し、パスワード付きの ZIP 形式ファイルにより申込者宛にメール送付します。解凍パスワード情報については、資料添付したメールとは別に申込者宛にメール送付します。なお、最終確認試験結果の合否判定には、2 週間程度要する場合があります。

表 2-5 最終確認試験の結果通知書

資料名	内容
最終確認試験結果通知書	デジタル庁(e-Gov)にて最終確認試験の合否判定をした結果が記載された資料

2.6. メール送付手順

各種申込みを行うには、メールを2通送付します。API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の手順に従い、申込書またはテスト仕様書に記載された宛先にメール送付してください。

※フリーメールから送付された場合には、各種申込を完了できない可能性がありますので、ご注意ください。

- 1 通目：申込み資料をパスワード付きの ZIP 形式したファイル添付したメール
- 2 通目：解凍パスワード情報のみ記入したメール

(1) 1 通目のメールの送付

① 申込み資料のパスワード付き ZIP 形式での圧縮

必要事項を記入した申込み資料を、パスワードをつけて ZIP 形式で圧縮します。パスワードは、8 文字以上とし、英大文字 (A、B、……、Z) と英小文字 (a、b、……、z) と数字 (0、1、……、9) の3種類を必ず含むようにしてください。

② ZIP 形式で圧縮した申込み資料のメール送付

①で ZIP 形式にした申込み資料を添付し、申込み資料に記載された宛先に、以下の件名でメール送付します。

(2) 2 通目のメールの送付

(1) で ZIP 形式にした際に指定したパスワードを記入し、申込み資料に記載された宛先に以下の件名によりメール送付します。パスワードに誤りがないように、パスワードを十分確認の上、送付してください。

表 2-6 メール送付時の件名

手続	メール送付	メールの件名
外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み	1 通目	API 利用ソフトウェア開発申込書の送付(申込書)
	2 通目	API 利用ソフトウェア開発申込書の送付 (パスワード)
検証環境の利用申込み	1 通目	検証環境利用申込書の送付 (申込書)
	2 通目	検証環境利用申込書の送付 (パスワード)
最終確認試験の申込み	1 通目	最終確認試験申込書の送付 (申込書)
	2 通目	最終確認試験申込書の送付 (パスワード)
最終確認試験結果の提出	1 通目	最終確認試験結果の提出 (成績書)
	2 通目	最終確認試験結果の提出 (パスワード)
ソフトウェア ID の削除申込み	1 通目	ソフトウェア ID 削除申込書の送付 (申込書)
	2 通目	ソフトウェア ID 削除申込書の送付 (パスワード)
利用者 ID の削除申込み	1 通目	利用者 ID 削除申込書の送付 (申込書)
	2 通目	利用者 ID 削除申込書の送付 (パスワード)

※本項のメール送付手順を満たしていない場合には、各種申込みを完了できない可能性がありますので、十分にご注意ください。

2.7. その他・注意事項

- (1) 申込み資料の必須記入項目に記入漏れがある場合、申込みは受け付けできません。
- (2) 申込みや各種問合せはメールで行ってください。電話、FAX、郵便などメール以外での申込みは、受け付けできません。
- (3) デジタル庁(e-Gov)から受領した一般公開されていない資料を、第三者に無断で提供しないでください。

3. 留意事項

3.1. 検証環境における申請後の申請ステータス自動遷移について

テスト用に提供している特定の申請については、定期的に決められたステータスに遷移します。API を用いたソフトウェアの動作確認や最終確認試験実施にあたり、特定のステータスに対する確認を実施する際は、対象の申請について一括申請 API を用いて申請したうえで、適宜ステータスを確認し動作確認又は最終確認試験を実施してください。

なお、対象申請とステータスの遷移については「API テスト用申請一覧」、「別紙_API テスト用申請ステータス遷移一覧」を参照してください。

3.2. ソフトウェア ID、利用者 ID を使用しなくなった場合の対応

API 利用ソフトウェアの開発者は、外部連携 API の利用申込み後に、API 利用ソフトウェアの開発を中止した場合、最終確認試験の申込み後に最終確認試験を中止した場合、API 利用ソフトウェアの公開・販売を終了する場合など、取得したソフトウェア ID や利用者 ID を使用する必要がなくなった場合、ソフトウェア ID、利用者 ID の削除をしてください。

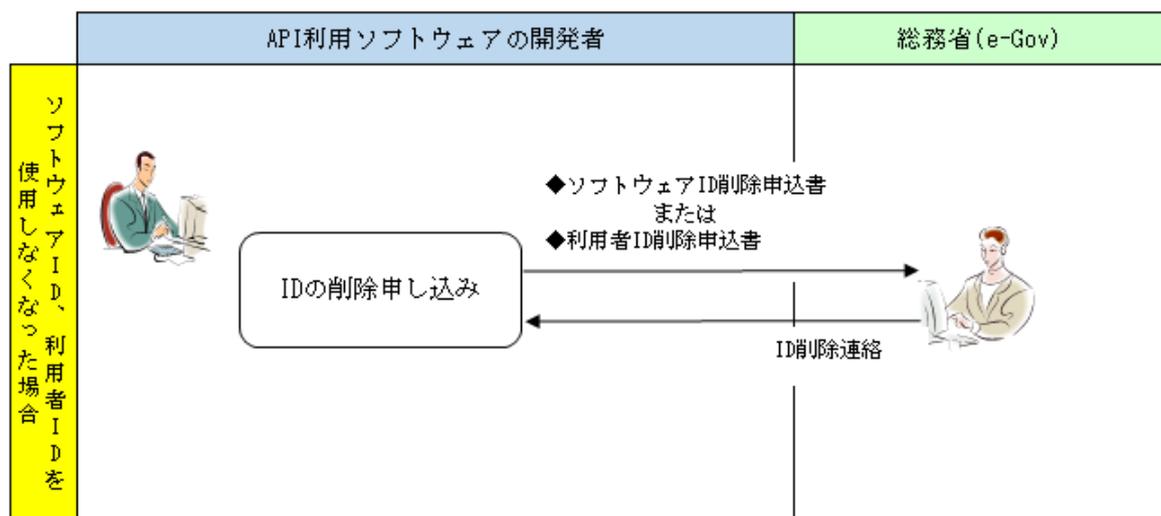


図 3-1 ID の削除申込みの流れ

3.2.1. ソフトウェア ID を削除する場合

API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の手順によりソフトウェア ID の削除申込みを行います。

- ① 「ソフトウェア ID 削除申込書」をダウンロードします。
- ② 「ソフトウェア ID 削除申込書」から削除対象のソフトウェア ID 種別を選択、必要事項を記入します。
- ③ ZIP 形式にした「ソフトウェア ID 削除申込書」を申込書に記載された宛先にメール送付します。
- ④ デジタル庁(e-Gov)からのソフトウェア ID の削除完了連絡をメールにて受領します。

3.2.2. 利用者 ID を削除する場合

API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の手順により利用者 ID の削除申込みを行います。

- ① 「利用者 ID 削除申込書」をダウンロードします。
- ② 「利用者 ID 削除申込書」に必要事項を記入します。
- ③ ZIP 形式にした「利用者 ID 削除申込書」を申込書に記載された宛先にメール送付します。
- ④ デジタル庁（e-Gov）からの利用者 ID の削除完了連絡をメールにて受領します。

3.2.3. 「ソフトウェア ID 削除申込書」の記入

API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから「ソフトウェア ID 削除申込書」をダウンロードしてください。API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の内容に従い、申込書に必要事項を記入してください。

表 3-1 ソフトウェア ID 削除申込書 記入内容

項目	必須	記入内容
申請日	○	ソフトウェア ID の削除申込みをする日付を西暦で記入します。 例)2014年 10月 1日
法人団体名	○	API 利用ソフトウェアの開発元法人団体名の正式名称をフリガナ付きで記入します。 例) デンシシンセイカブシキカイシャ 電子申請株式会社
ソフトウェア	○	削除対象の API 利用ソフトウェア名とバージョン番号をフリガナ付きで記入します。 例) カンチョウムケデンシシンセイシステム 1.0 官庁向け電子申請システム 1.0
削除対象	○	削除対象のソフトウェア ID を選択し、削除対象のソフトウェア ID を記入します。 「開発用ソフトウェア ID を削除する」または「最終確認試験用ソフトウェア ID を削除」のいずれかのチェックが必要です。
開発用ソフトウェア ID を削除する		開発用ソフトウェア ID の削除申込をする場合、チェックをつけます。
ソフトウェア ID		削除対象の開発用ソフトウェア ID を記入します。 「開発用ソフトウェア ID を削除する」をチェックした場合は、必須入力となります。 例) A14090100000Z0001
最終確認試験用ソフトウェア ID を削除する		最終確認試験用ソフトウェア ID の削除申込をする場合、チェックをつけます。
ソフトウェア ID		削除対象の最終確認試験用ソフトウェア ID を記入します。 「最終確認試験用ソフトウェア ID を削除する」をチェックした場合は、必須入力となります。
申込者情報	○	ソフトウェア ID の削除申込者の情報を記入します。
担当者名	○	申込者の姓名をフリガナ付きで記入します。 例) ソウム タロウ 総務 太郎
所属部門	○	申込者の所属部門をフリガナ付きで記入します。 例) カイハツジギョウホンブダイ 1 システムブ 開発事業本部第 1 システム部
役職	○	申込者の役職名を記入します。 例) 部長
TEL	○	申込者の連絡先電話番号を記入します。 例) 03-3333-0101

E-Mail	○	申込者の E-Mail アドレスを記入します。 例) taro.somu@digital.go.jp
その他連絡事項		デジタル庁(e-Gov)への連絡事項がある場合に記入します。

3.2.4. 「利用者 ID 削除申込書」の記入

API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから「利用者 ID 削除申込書」をダウンロードしてください。API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の内容にしたがって申込書に必要事項を記入してください。

表 3-2 利用者 ID 削除申込書 記入内容

項目	必須	記入内容
申請日	○	利用者 ID の削除申込みをする日付を西暦で記入します。
法人団体名	○	API 利用ソフトウェアの開発元法人団体名の正式名称をフリガナ付きで記入します。 例) デンシシンセイカブシキカイシャ 電子申請株式会社
ソフトウェア		削除申込をする利用者 ID を登録した API 利用ソフトウェア名称とバージョン番号をフリガナ付きで記入します。 例) カンチョウムケデンシシンセイシステム 1.0 官庁向け電子申請システム 1.0
削除する利用者 ID(※)	○	削除申込をする利用者 ID を 1 つ以上記入します。(最大 9 名分) 例) B1234567890Z
申込者情報	○	ソフトウェア ID の削除申込者の情報を記入します。
担当者名	○	申込者の姓名をフリガナ付きで記入します。 例) ソウム タロウ 総務 太郎
所属部門	○	申込者の所属部門をフリガナ付きで記入します。 例) カイハツジギョウホンブダイ 1 システムブ 開発事業本部第 1 システム部
役職	○	申込者の役職名を記入します。 例) 部長
TEL	○	申込者の連絡先電話番号を記入します。 例) 03-3333-0101
E-Mail	○	申込者の E-Mail アドレスを記入します。 例) taro.somu@digital.go.jp
その他連絡事項		デジタル庁(e-Gov)への連絡事項がある場合に記入します。

3.2.5. ID 削除申込書の送付

API 利用ソフトウェアの開発者は、ID の削除申込みをする際は以下のメールを 2 通送付します。メール送付時の詳細手順は、「2.6. メール送付手順」を参照してください。

- 1 通目：「ソフトウェア ID 削除申込書」、または「利用者 ID 削除申込書」をパスワード付きの ZIP 形式にしたファイルを送付
- 2 通目：解凍パスワード情報のみ送付

3.2.6. 削除申込み時の注意事項

- (1) 最終確認試験用ソフトウェア ID を削除した場合、当該ソフトウェアを使用して、e-Gov 電子申請サービスに電子申請を行うことができなくなります。
- (2) 削除対象の ID 種類毎に ID 削除の申込みを行ってください。
- (3) 一度削除した ID を、再度利用することはできません。

3.3. API 利用ソフトウェア開発申込書記載内容の変更

API 利用ソフトウェア開発申込時に記載した法人団体名、ソフトウェア名、所在地又は連絡先情報（以下、「事業者情報」という。）に変更が生じた場合、変更事由の発生後遅滞なく変更の内容を必ずデジタル庁（e-Gov）に通知してください。

3.3.1. 事業者情報を変更する場合

API 利用ソフトウェアの開発者は、以下の手順により事業者情報の変更内容をデジタル庁（e-Gov）に通知します。

- ① 「事業者情報変更届」をダウンロードします。
- ② 「事業者情報変更届」に変更内容を記入します。
- ③ ZIP 形式にした「事業者情報変更届」を変更届に記載された宛先にメール送付します。
- ④ デジタル庁(e-Gov)からの事業者情報の変更完了連絡をメールにて受領します。

3.3.2. 「事業者情報変更届」の記入

事業者情報の変更を行う API 利用ソフトウェアの開発者は、e-Gov サイトから「事業者情報変更届」をダウンロードし、以下の内容にしたがって「事業者情報変更届」に変更事項を記入してください。

表 3-3 事業者情報変更届記入内容

項目	必須	記入内容
更新日	○	事業者情報変更の届出をする日付を西暦で記入します。
法人団体名	○	API 利用ソフトウェアの開発元法人団体名の正式名称をフリガナ付きで記入します。 例) デンシシンセイカブシキカイシャ 電子申請株式会社
ソフトウェア情報	○	変更を希望するソフトウェア ID と API 利用ソフトウェア名称をフリガナ付きで記入します。 例) カンチョウムケデンシシンセイシステム 1.0 官庁向け電子申請システム 1.0
届出者情報	○	ソフトウェア ID の変更届出者の情報を記入します。
担当者	○	届出者の姓名をフリガナ付きで記入します。 例) ソウム タロウ 総務 太郎
所属部門	○	届出者の所属部門をフリガナ付きで記入します。 例) カイハツジギョウホンブダイ 1 システムブ 開発事業本部第 1 システム部
役職		届出者の役職名を記入します。 例) 部長
TEL	○	届出者の連絡先電話番号を記入します。

		例) 03-3333-0101
FAX		届出者の FAX 番号を記入します。 例) 03-3333-0102
E-Mail	○	届出者の E-Mail アドレスを記入します。 例) taro.somu@digital.go.jp
変更内容		変更を希望する項目について、変更後の内容を記入します。 ※記入内容については、「表 2-1 API 利用ソフトウェア開発申込書 記入内容」の同一項目箇所を参照のこと。
その他連絡事項		デジタル庁 (e-Gov) への連絡事項がある場合に記入します。

3.3.3. 「事業者情報変更届」の送付

API 利用ソフトウェアの開発者は、事業者情報を変更する際は以下のメールを 2 通送付します。メール送付時の詳細手順は、「2.6. メール送付手順」を参照してください。

- 1 通目：「事業者情報変更届」をパスワード付きの ZIP 形式にしたファイルを送付
- 2 通目：解凍パスワード情報のみ送付

3.3.4. 事業者情報変更時の注意事項

- (1) 事業者情報の変更に当たり、ソフトウェア ID の変更は不要です。
- (2) 事業者情報の変更を行なえるのは、外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込みなどを行い、既に登録済みの事業者のみとなります。外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込みを行った事業者以外から事業者情報変更届が行われた場合、変更届は無効となります。

3.4. 一定期間利用がない利用者 ID 等の自動削除

3.4.1. ソフトウェア ID

API 利用ソフトウェア開発申込み又は検証環境利用申込み後、一定期間経過しても接続形跡が確認できないソフトウェア ID については、事前の通知なくデジタル庁 (e-Gov) にて削除します。万一、ソフトウェア ID が削除されてしまった場合は、改めて「1.1 外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み」から順に必要な手続きを行ってください。

3.4.2. 利用者 ID

API 利用ソフトウェアの開発者が検証環境での動作確認や、最終確認試験の実施にて登録した利用者 ID のうち、一定期間経過しても利用がない ID については、事前の通知なくデジタル庁 (e-Gov) にて削除します。

3.5. 最終確認試験に合格したソフトウェアの変更

最終確認試験に合格したソフトウェアに新たに外部連携 API を追加する場合や、外部連携 API を呼び出す機能に変更が入る場合は、取得済のソフトウェア ID とは別に、新たにソフトウェア ID を取得する必要があります。これらの場合、新規申込と同様、「1.1 外部連携 API 利用ソフトウェア開発の申込み」から順に手続きを行い、最終確認試験の合否判定を受けてください。なお、最終確認試験は追加または変更した外部連携 API 機能だけでなく、当該ソフトウェアで使用する全ての外部連携 API が試験対象となります。

※2020年10月1日以降、新規申し込みによる受付は行わないため、既に外部連携 API を利用しているソフトウェアに変更等が生じた場合は、最終確認試験の申し込みの受付となります。

3.6. 最終確認試験を実施していない外部連携 API 機能の利用禁止

最終確認試験において、試験を実施していない外部連携 API 機能は、利用しないようにしてください。最終確認試験に合格していない外部連携 API 機能を利用していることが判明した場合は、該当するソフトウェア ID を使用しているソフトウェアからの e-Gov 電子申請サービスへの接続を制限します。