

自治体様式1件パイロット 実施概要

2026.09.05 / v1

目的 現行様式を変える前に、架空案件1件で対応可否と不足を確かめる。

対象範囲**空欄原本 1様式 × 架空案件 1件**

Excel・PDF・紙様式と記入ルールを確認し、共通9項目を元の欄へ対応付けます。任意の様式を即時自動変換するサービスではありません。

実施する4段階

01

空欄原本を確認

形式、記入欄、ページ構成、記入ルールを確認

02

9項目を対応付け

案件番号、地域、調査日、状態、写真台帳など

03

確認用帳票を作成

元の欄へ記入し、表計算ファイルとPDFで確認

04

差分と課題を返却

対応済み、追加必要、運用確認を区分して整理

返却するもの**● 確認用Excel・PDF**

元の欄へ架空データを記入

● 共通9項目の対応表

入力項目とセル位置を明示

● 差分・運用確認メモ

追加欄、承認、保存の確認事項

役割分担**自治体**

空欄原本・記入ルールの確認、行政判断、採否

オハナホーム

項目整理、セル対応、確認用帳票・差分表の作成

空き家再生協会

必要に応じ、相談・啓発・地域連携の観点を整理

情報の取扱い

初回相談では、原本・氏名・住所・案件番号・現場写真を送いません。対象範囲を確認した後、個人情報のない空欄原本のみを受領します。保管場所、閲覧できる人、返却・削除方法は受領前に確認します。

費用・期間

原本形式、ページ数、確認項目、返却方法を確認した上で個別に協議します。

庁内で最初に確認すること☐ 対象にする空欄原本と記入ルール☐ 確認担当部署・責任者☐ 原本の受渡・保管・削除方法☐ 希望する返却形式 (Excel・PDF)☐ 費用・期間・契約方法☐ 本番利用は別途判断

次の行動 | 『自治体様式1件パイロット』として初回相談

akiya-mikata@ohanahome.jp

初回メールには原本や実案件情報を添付しないでください。

chiba.akiya-mikata.jp/municipalities