

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

宮本広相第108号
宮本情第224号
平成31年2月22日
宮城県警察本部長

警察情報管理システム等による相談情報管理業務及び苦情管理業務実施要領の改正について（通達）

相談情報管理業務及び苦情管理業務については、「警察情報管理システム等による相談情報管理業務及び苦情管理業務実施要領の改正について（通達）」（平成27年1月28日付け宮本県相第62号ほか）により運用してきたところであるが、この度、別添のとおり警察情報管理システム等による相談情報管理業務及び苦情管理業務実施要領を改正し、施行することとしたので通達する。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

記

1 改正の要点

- (1) 警察署等で受理した相談データを、相談を受理した日から原則として7日以内に登録することとした。
- (2) 警察庁情報管理システムによる「絞り込み照会」が廃止されることに伴い、当該照会に係る規定を削除した。

2 施行期日

平成31年3月1日

警察情報管理システム等による相談情報管理業務及び苦情管理業務実施要領

第1 趣旨

この要領は、警察庁情報管理システム（以下「警察庁システム」という。）及び宮城県警察情報管理システム（以下「宮城県システム」という。）による相談情報管理業務（以下「相談情報管理業務」という。）並びに宮城県システムによる苦情管理業務（以下「苦情管理業務」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 基本構成

相談情報管理業務及び苦情管理業務は、次に掲げるシステムを用いて行うものとする。

1 相談情報管理業務

(1) 警察庁システム

警察庁情報通信局情報管理課情報処理センターに設置された電子計算機とこれにデータ伝送回線を介して接続する総務部広報相談課（以下「業務主管課」という。）に設置した端末装置及びこれらの用に供するプログラムを用いて行うシステム

(2) 宮城県システム

総務部情報管理課に設置する電子計算機とこれにデータ伝送回線を介して接続する業務主管課及び相談情報管理業務を取り扱う所属（以下「相談情報管理業務運用所属」という。）に設置する端末装置と、これらの用に供するプログラム及び相談受理票作成ツールを用いて行うシステム

2 苦情管理業務

総務部情報管理課に設置する電子計算機とこれにデータ伝送回線を介して接続する業務主管課及び苦情管理業務を取り扱う所属（以下「苦情管理業務運用所属」という。）に設置する端末装置と、これらの用に供するプログラム及び苦情受理票作成ツールを用いて行うシステム

第3 運用体制

1 総括運用責任者

- (1) 業務主管課に総括運用責任者を置き、総務部広報相談課長をもって充てる。
- (2) 総括運用責任者は、警察庁長官官房総務課長及び他の警察本部の相談業務を担当する所属の長と密に連絡を取り、警察庁システムによる相談情報管理業務の適正かつ円滑な運用に努めるものとする。

2 相談情報管理業務運用責任者

相談情報管理業務運用所属に相談情報管理業務運用責任者を置き、所属長をもって充てる。

3 苦情管理業務運用責任者

苦情管理業務運用所属に苦情管理業務運用責任者を置き、所属長をもって充て

る。

4 操作担当者

総括運用責任者、相談情報管理業務運用責任者及び苦情管理業務運用責任者は、相談情報管理業務又は苦情管理業務を実施するために必要とする範囲内で、端末装置の操作担当者を指定するものとする。

5 運用担当者

総括運用責任者、相談情報管理業務運用責任者及び苦情管理業務運用責任者は、操作担当者として指定した者の中から運用担当者を指定し、その任務を補佐させるものとする。

6 業務指導

総務部情報管理課長は、相談情報管理業務及び苦情管理業務の円滑な運営に資するため、総括運用責任者に対し必要な指導及び助言を行うものとする。

第4 相談情報管理業務の運用

1 ファイルの種類

相談情報管理業務において取り扱うファイルは、宮城県警察で保有する宮城県システムに係る相談情報ファイル（以下「県相談情報ファイル」という。）及び警察庁で保有する警察庁システムに係る相談情報ファイル（以下「警察庁相談情報ファイル」という。）とする。

2 登録

(1) 登録事項

県相談情報ファイル及び警察庁相談情報ファイルへの登録事項は、相談情報ファイル登録事項（別表第1）のとおりとする。

(2) 登録の種類等

県相談情報ファイル及び警察庁相談情報ファイルへの登録の種類並びに登録の範囲ごとの必須登録事項及び任意登録事項は、相談情報ファイル登録事項等（別表第2）のとおりとする。

(3) 登録方法

ア 県相談情報ファイルへの登録

(ア) 新規登録

a 「相談及び苦情取扱要綱の改正について（通達）」（平成30年3月20日付け宮本広相第211号。以下「取扱要綱」という。）第2-1に規定する相談を受理した職員は、相談受理票作成ツールを用いて登録用データ並びに取扱要綱第5-1-(1)ア及び第5-2-(1)アに規定する受理票を作成するものとする。

b 総括運用責任者及び相談情報管理業務運用責任者は、宮城県システムの相談情報管理業務用の端末装置（以下「県相談業務用端末」という。）を用いて前記aの規定により作成された登録用データを取り込むことにより相談を受理した日から、原則として7日以内に登録を行うものとする。

る。

(イ) 措置追加登録

a 取扱要綱第2-1に規定する相談のうち継続事案に対して措置を講じた職員は、相談受理票作成ツールを用いて取扱要綱第5-1-(1)ーキ及び第5-2-(1)ーケに規定する相談措置票を作成するものとする。

b 総括運用責任者及び相談情報管理業務運用責任者は、県相談業務用端末を用いて前記aの規定により作成された登録用データを取り込むことにより登録を行うものとする。

(ウ) 訂正登録及び削除登録

訂正登録及び削除登録は、総括運用責任者及び相談情報管理業務運用責任者が、県相談業務用端末を用いて訂正登録情報又は削除登録情報を入力することにより行うものとする。

イ 警察庁相談情報ファイルへの登録

警察庁相談情報ファイルへの登録は、総括運用責任者が、県相談情報ファイルに登録された登録事項に基づき、県相談業務用端末を用いて警察庁相談情報ファイルへの登録の種類に応じた登録データを作成し、警察庁システムの相談情報管理業務用の端末装置（以下「警察庁相談業務用端末」という。）を用いて当該登録データを一括で登録することにより行うものとする。

3 照会

(1) 宮城県システムによる照会

総括運用責任者及び相談情報管理業務運用責任者は、県相談情報ファイルに登録されている事項について、県相談業務用端末を用いて照会を行うことができる。

ア 照会の種類等

照会の種類、意義及び入力事項は、相談情報照会入力事項等（別表第3）のとおりとする。

イ 回答事項

回答事項は、相談情報ファイル登録事項の県相談情報ファイルに関する情報とする。

(2) 警察庁システムによる照会

総括運用責任者は、警察庁相談情報ファイルに登録されている事項について、警察庁相談業務用端末を用いて照会を行うことができる。

ア 照会の種類等

照会の種類、意義及び入力事項は、警察庁受理番号照会の入力事項（別表第4）のとおりとする。

イ 回答事項

回答事項は、相談情報ファイル登録事項の警察庁相談情報ファイルに関する情報とする。

ウ 回答の出力件数

該当する1件の相談情報の回答事項を出力するものとする。

4 登録情報の自動抹消

警察庁相談情報ファイルに登録された相談情報は、受理年月日を起算日として5年を経過したときに自動抹消される。ただし、措置追加登録を行ったときは、追加登録された措置年月日を起算日とする。

5 業務統計

総括運用責任者は、警察庁相談情報ファイルへの登録事項について、警察庁相談業務用端末により統計表（宮城県において登録した相談情報に限る。）を閲覧及び出力することができる。

第5 苦情管理業務の運用

1 ファイルの種類

苦情管理業務において取り扱うファイルは、宮城県警察で保有する苦情情報ファイル（以下「県苦情情報ファイル」という。）とする。

2 登録

(1) 登録事項

県苦情情報ファイルへの登録事項は、苦情情報ファイル登録事項（別表第5）のとおりとする。

(2) 登録の種類等

県苦情情報ファイルへの登録の種類及び登録の範囲ごとの登録事項等は、苦情情報ファイル登録事項等（別表第6）のとおりとする。

(3) 登録方法

ア 新規登録

(ア) 取扱要綱第2-2に規定する苦情を受理した職員は、苦情受理票作成ツールを用いて登録用データ及び取扱要綱第7-1の規定により受理票を作成するものとする。

(イ) 総括運用責任者は、苦情管理業務用の端末装置（以下「県苦情業務用端末」という。）を用いて前記(ア)の規定により作成された登録用データを取り込むことにより登録を行うものとする。

イ 訂正登録及び削除登録

訂正登録及び削除登録は、総括運用責任者及び苦情管理業務運用責任者が、県苦情業務用端末を用いて訂正登録情報又は削除登録情報を入力することにより行うものとする。

3 照会

総括運用責任者及び苦情管理業務運用責任者は、県苦情情報ファイルに登録されている事項について、県苦情業務用端末を用いて照会を行うことができる。ただし、苦情管理業務運用責任者は、当該所属において登録した情報に対する照会のみ行うことができる。

(1) 照会の種類等

照会の種類、意義及び入力事項は、苦情情報照会入力事項等（別表第7）のとおりとする。

(2) 回答事項

回答事項は、苦情情報ファイル登録事項に関する情報とする。

第6 安全の確保

1 情報セキュリティ

相談情報管理業務及び苦情管理業務の情報セキュリティに関しては、宮城県警察情報セキュリティに関する訓令（平成16年宮城県警察本部訓令第16号）のほか、宮城県警察における警察情報セキュリティポリシーについて規定した訓令、通達等により取り扱うものとする。

2 情報の分類

本業務に係る情報の分類については、次の表のとおりとする。

情報の種類	機密性	完全性	可用性
相談情報管理業務	2（中）	2（高）	2（高）
苦情管理業務	2（中）	2（高）	2（高）

3 入力資料及び出力資料並びに照会に関する記録の取扱い

相談情報管理業務（宮城県システムによる相談受理票作成ツールを用いて行う受理票等の作成業務を除く。）及び苦情管理業務（苦情受理票作成ツールを用いて行う受理票等の作成業務を除く。）における入力資料及び出力資料並びに照会に関する記録の適正な取扱いについては、宮城県警察における情報管理システムの運用、管理等について規定した通達等により取り扱うものとする。

4 端末装置の操作

- (1) 総括運用責任者、相談情報管理業務運用責任者及び苦情管理業務運用責任者は、操作担当者以外の者に端末装置の操作を行わせてはならない。
- (2) 操作担当者は、相談情報管理業務又は苦情管理業務の遂行以外の目的で端末装置を操作して登録、照会等を行ってはならない。

第7 その他

相談情報管理業務及び苦情管理業務に関する必要な細目的事項は、総務部長が別に定める。

別表第1

相談情報ファイル登録事項

県相談情報ファイル	警察庁相談情報ファイル
<ul style="list-style-type: none"> ○相談区分 ○受理番号 ○受理年月日 ○受理者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・受理者の氏名 ・受理者所属 ・受理者が所属する本部係名又は署課名 ○申出者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・申出者氏名（漢字及びカナ） ・申出者住所 ・申出者年齢 ・申出者性別 ・申出者職業 ・申出者生年月日 ・申出者電話番号 ・申出者携帯電話番号 ・申出者メールアドレス ・申出者に関する備考 ○申出件名 ○申出種別（1、2及び3） ○申出内容の重要度（重要案件） ○申出の要旨 ○関係者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・関係者の種類 ・関係者の氏名（漢字及びカナ） ・関係者年齢 ・関係者の性別 ・関係の所属事業所名 ・関係者に関する備考 ○内容宛先コード ○措置一連番号 ○措置年月日 ○措置者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・措置者の氏名 ・措置者の所属 	<ul style="list-style-type: none"> ○受理番号 ○受理年月日 ○受理者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・受理者の職員番号 ・受理者の氏名 ・受理者の所属 ・受理者が所属する本部係名又は署課名 ○申出者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・申出者の氏名 ・申出者の異名 ・申出者の住所 ・申出者の年齢 ・申出者の性別 ・申出者の職業 ・申出者の勤務先 ・申出者の生年月日 ・申出者の電話番号 ・申出者に関する備考 ○申出件名 ○申出種別（1、2及び3） ○申出内容の重要度（重要案件） ○関係者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・関係者の種類 ・関係者の氏名 ・関係者の異名 ・関係者の生年月日 ・関係者の年齢 ・関係者の性別 ・関係者の住所 ・関係者の所属事業所名 ・関係者の電話番号 ・関係者に関する備考 ○内容宛先コード ○措置一連番号 ○措置年月日 ○措置者関係 <ul style="list-style-type: none"> ・措置者の職員番号 ・措置者の氏名 ・措置者の所属

・措置者が所属する本部係名又は署
課名

- 措置結果
- 引継先所属
- 引継先所属の本部係名又は署課名
- 継続事案主管（所管）課
- 対応時間
- 措置状況

・措置者が所属する本部係名又は署
課名

- 措置結果
- 引継先所属
- 引継先所属の本部係名又は署課名
- 対応時間
- キーワード

別表第2

相談情報ファイル登録事項等

登録の種類	登録範囲	県相談情報ファイル	警察庁相談情報ファイル
新規登録	受理状況に関する情報	1 受理番号 2 受理年月日 3 受理者 ・氏名（漢字） ・所属 ・本部係・署課名 4 受理窓口区分 5 受理態様 6 相談区分	1 受理番号 2 受理年月日 3 受理者 ・職員番号（任意） ・氏名（漢字） ・所属 ・本部係・署課名 4 受理窓口区分 5 受理態様
	申出者に関する情報	1 氏名（漢字及びカナ） 2 年齢 3 性別 4 職業 5 備考 6 住所 7 生年月日 8 電話番号 9 携帯電話番号 10 メールアドレス	1 氏名（漢字又は英字） 2 氏名（カナ） 3 年齢 4 性別 5 職業種類 任意入力項目 1 異名（漢字又は英字） 2 異名（カナ） 3 生年月日 4 住所 5 職業（勤務先） 6 電話番号 7 備考（国籍等）
	申出内容に関する情報	1 件名 2 申出種別 ・申出種別1 ・申出種別2 ・申出種別3 3 重要案件 4 申出の要旨	1 件名 2 申出種別 ・申出種別1 ・申出種別2 ・申出種別3 3 重要案件
	関係者に関する情報	1 関係者種類 2 氏名（カナ） 3 氏名（漢字） 4 年齢 5 性別 (注)氏名（カナ）及び氏名（漢字）は、いずれかが	1 関係者種類 2 氏名（カナ） 3 氏名（漢字又は英字） 4 年齢 5 性別 (注)氏名（カナ）及び氏名（漢字又は英字）は、い

	<p>必須入力項目となる。ただし、性別が法人の場合、氏名（カナ）、氏名（漢字）及び年齢は、入力不可となる。</p> <p>6 所属事業所名 7 備考 (注)前記6及び7は、任意入力項目であるが、性別が法人の場合、所属事業所名が必須入力項目となる。</p>	<p>いずれかが必須入力項目となる。ただし、性別が法人の場合、氏名（カナ）、氏名（漢字又は英字）及び年齢は、入力不可となる。</p> <p>6 所属事業所名 7 備考 (注)前記6及び7は、任意入力項目であるが、性別が法人の場合、所属事業所名が必須入力項目となる。</p>
措置状況に関する情報	<p>1 措置一連番号 2 措置年月日 3 措置者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名（漢字） ・職員番号 ・所属 ・本部係・署課名 <p>4 措置結果 5 引継所属</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属 ・本部係・署課名 <p>6 対応時間 7 継続事案主管（所管） 課</p> <p>(注)「措置結果」において「引継ぎ（警察総合相談室等）」、「引継ぎ（本部専門相談担当部署）」、「引継ぎ（本部専門・被害届受理済）」、「引継ぎ（署総合窓口）」、「引継ぎ（署専門相談担当部署）」、「引継ぎ（署専門・被害届受理済）」又は「他都道府県警察引継ぎ」を入力したときは、「引継所属」が必須入力項目となる。</p> <p>「措置結果」において「継続（被害届・告訴等受理）」、「継続（警告・説得）」、「継続（行為者不明）」又は「継続（そ</p>	<p>1 措置一連番号 2 措置年月日 3 措置者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員番号（任意） ・氏名（漢字） ・所属 ・本部係・署課名 <p>4 措置結果 5 引継所属</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所属 ・本部係・署課名 <p>6 対応時間 7 キーワード</p> <p>(注)「措置結果」において「引継ぎ（警察総合相談室等）」、「引継ぎ（本部専門相談担当部署）」、「引継ぎ（本部専門・被害届受理済）」、「引継ぎ（署総合窓口）」、「引継ぎ（署専門相談担当部署）」、「引継ぎ（署専門・被害届受理済）」又は「他都道府県警察引継ぎ」を入力したときは、「引継所属」が必須入力項目となる。</p>

		<p>の他)」を入力したときは、「継続事案主管（所管）課」が必須入力項目となる。</p>	
措置追加登録	追加する措置状況に関する情報	<ol style="list-style-type: none"> 1 措置一連番号 2 措置年月日 3 措置者 <ul style="list-style-type: none"> ・氏名（漢字） ・所属 ・本部係・署課名 4 措置結果 5 引継所属 <ul style="list-style-type: none"> ・所属 ・本部係・署課名 6 対応時間 7 継続事案主管（所管）課 <p>(注)「措置結果」において「引継ぎ（警察総合相談室等）」、「引継ぎ（本部専門相談担当部署）」、「引継ぎ（本部専門・被害届受理済）」、「引継ぎ（署総合窓口）」、「引継ぎ（署専門相談担当部署）」、「引継ぎ（署専門・被害届受理済）」又は「他都道府県警察引継ぎ」を入力したときは、「引継所属」が必須入力項目となる。</p> <p>「措置結果」において「継続（被害届・告訴等受理）」、「継続（警告・説得）」、「継続（行為者不明）」又は「継続（その他）」を入力したときは、「継続事案主管（所管）課」が必須入力項目となる。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 措置一連番号 2 措置年月日 3 措置者 <ul style="list-style-type: none"> ・職員番号（任意） ・氏名（漢字） ・所属 ・本部係・署課名 4 措置結果 5 引継所属 <ul style="list-style-type: none"> ・所属 ・本部係・署課名等 6 対応時間 7 キーワード（任意） <p>(注)「措置結果」において「引継ぎ（警察総合相談室等）」、「引継ぎ（本部専門相談担当部署）」、「引継ぎ（本部専門・被害届受理済）」、「引継ぎ（署総合窓口）」、「引継ぎ（署専門相談担当部署）」、「引継ぎ（署専門・被害届受理済）」又は「他都道府県警察引継ぎ」を入力したときは、「引継所属」が必須入力項目となる。</p>
訂正登録	受理状況、申出者、申出内容、関係者、都道府県使用欄、措置状	<ol style="list-style-type: none"> 1 当該登録前に入力した項目 2 訂正事項 	<ol style="list-style-type: none"> 1 当該登録前に入力した項目 2 訂正事項

	況及び追加する措置状況に関する情報		
削除登録	受理状況、申出者、申出内容、関係者、都道府県使用欄、措置状況及び追加する措置状況に関する情報	受理状況に関する情報のうち受理番号及び受理年月日	受理状況に関する情報のうち受理番号及び受理年月日

別表第3

相談情報照会入力事項等

照会の種類	意義	入力事項		照会の可否	
受理番号照会	受理番号を用いて相談情報ファイルを検索する照会をいう。	受理番号		○	
絞り込み照会	右項の入力事項から、任意の項目により相談情報ファイルを検索する照会をいう。	受理状況	1 受理年月日	○	
			2 受理者	・氏名	○
				・所属	○
				・係	×
		3 受理窓口区分	×		
4 受理態様 (申出件名及び任意の文字列)	○				
	申出者	氏名(漢字、カナ又は任意の文字列)	○		
	申出内容	1 申出種別1	○		
2 申出種別2		○			
3 申出種別3		○			
4 申出者に関する備考(任意の文字列)		○			
関係者	1 種類	×			
	2 氏名(漢字、カナ又は任意の文字列としての事業所)	○			
		電話番号	○		

別表第 4

警察庁受理番号照会の入力事項

照会の種類	意義	入力事項
受理番号照会	受理番号を用いて 相談情報ファイル を検索する照会を いう。	1 県コード 2 受理番号

別表第5

苦情情報ファイル登録事項

登 録 事 項
○申出者に関する情報 <ul style="list-style-type: none">・氏名（漢字）・氏名（フリガナ）・年齢・生年月日・性別・職業・備考・連絡先 （住所、電話番号、携帯電話番号及びメールアドレス）・関係者 （関係者種類、氏名（漢字）、年齢、性別、所属、本部係・警察署課、階級及び備考）
○受理状況に関する情報 <ul style="list-style-type: none">・受理番号・受理年月日・受理者 （氏名（漢字）、受理所属、本部係及び警察署課）・受理態様・受理窓口区分
○申出内容に関する情報 <ul style="list-style-type: none">・件名・申出の宛先・重要案件・申出種別（1、2及び3）・申出の要旨
○措置状況に関する情報 <ul style="list-style-type: none">・受理番号・措置番号・措置年月日・措置者 （氏名（漢字）、措置所属、本部係及び警察署課）・措置結果・通知の有無・措置状況

別表第6

苦情情報ファイル登録事項等

登録の種類		登録の範囲	登録事項等
苦情登録	新規登録	申出者に関する情報	<input type="radio"/> 氏名（フリガナ） <input type="radio"/> 年齢 <input type="radio"/> 性別 <input type="radio"/> 職業 <input type="radio"/> 氏名（漢字） <input type="radio"/> 生年月日 <input type="radio"/> 連絡先 <ul style="list-style-type: none"> ・住所 ・電話番号 ・携帯電話番号 ・メールアドレス <input type="radio"/> 備考 <input type="radio"/> 関係者 <ul style="list-style-type: none"> ・関係者種類 ・氏名（漢字） ・年齢 ・性別 ・所属 ・本部係・警察署課 ・階級 ・備考
		受理状況に関する情報	<input type="radio"/> 受理番号 <input type="radio"/> 受理年月日 <input type="radio"/> 受理者 <ul style="list-style-type: none"> ・氏名（漢字） ・受理所属 ・本部係 ・警察署課 <input type="radio"/> 受理態様 <input type="radio"/> 受理窓口区分
		申出内容に関する情報	<input type="radio"/> 申出種別 <ul style="list-style-type: none"> ・申出種別 1 ・申出種別 2 ・申出種別 3

			<input type="checkbox"/> 申出の宛先 <input type="checkbox"/> 件名 <input type="checkbox"/> 重要案件 <input type="checkbox"/> 申出の要旨
	訂正登録	申出者、受理状況及び申出内容に関する情報	<input type="checkbox"/> 当該登録前に入力した項目 <input type="checkbox"/> 訂正項目（登録された情報のうち1項目以上選択）
	削除登録	申出者、受理状況、申出内容及び措置状況に関する情報	<input type="checkbox"/> 受理番号
措置登録	新規登録	措置状況に関する情報	<input type="checkbox"/> 受理番号 <input type="checkbox"/> 措置番号 <input type="checkbox"/> 措置年月日 <input type="checkbox"/> 措置者 <input type="checkbox"/> 氏名（漢字） <input type="checkbox"/> 措置所属 <input type="checkbox"/> 本部係・警察署課 <input type="checkbox"/> 措置結果 <input type="checkbox"/> 通知の有無 <input type="checkbox"/> 措置状況
	訂正登録	措置状況に関する情報	<input type="checkbox"/> 当該登録前に入力した項目 <input type="checkbox"/> 訂正項目（登録された情報のうち1項目以上選択）
	削除登録	措置状況に関する情報	<input type="checkbox"/> 受理番号 <input type="checkbox"/> 措置番号なし

別表第7

苦情情報照会入力事項等

照会の種類	意義	入力事項		照会の可否
受理番号照会	受理番号を用いて苦情情報ファイルを検索する照会をいう。	受理番号		○
絞り込み照会	右項の入力事項から、任意の項目により苦情情報ファイルを検索する照会をいう。	受理状況	1 受理年月日	○
			2 受理者 ・氏名 ・所属 ・係	○ ○ ×
		3 受理窓口区分	×	
			4 受理態様 (申出件名及び任意の文字列)	○
		申出者	氏名(漢字、カナ又は任意の文字列)	○
		申出内容	1 申出種別1	○
			2 申出種別2	○
			3 申出種別3	○
4 申出者に関する備考(任意の文字列)	○			
		関係者	1 種類	×
			2 氏名(漢字、カナ又は任意の文字列としての事業所)	○
		電話番号		○