一令和7年度 — 【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】 Webシステム操作マニュアル Ver.1 (都道府県・公営企業用)

令和7年2月 地方公共団体金融機構



1. Webシステムにログインする準備 (アカウント発行)		P.2~P.6
2. Webシステムにログインする	•••	P.7
3. 申請する	•••	P.8~P.14
4. 登録済みの申請を検索する	•••	P.15~P.17
5. 登録済みの申請内容を修正・削除する		P.18~P.21
6. 各市区町村の申請状況を確認する	•••	P.22~P.27
7. 派遣内容の変更または中止申請をする	•••	P.28~P.33
8. 実施報告書を登録する	•••	P.34 ~P.38
9. 実績報告書を登録する	•••	P.39~P.43
10. アドバイザー派遣状況を確認する		P.44~P.46
11. Q&A		P.47

Webシステムにログインする準備

1

Webシステムにログインする準備 フローチャート



【1】新規ログインアカウント発行申請

1

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局(keieizaimu_jfm@or.knt.co.jp)へ下記必要な内容をメール送信し、 ログインアカウント発行申請をしてください。

《メールに記載が必要な内容》



《**ログインアカウント発行のお知らせメールが届かない場合のお問い合わせ先**》 ※3営業日以内に「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届かない場合はお問い合わせ先へお電話ください。

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局

TEL:0570-783-488 (10:00-17:00 土日祝 休み)

E-mail: keieizaimu_jfm@or.knt.co.jp

《本システム対応ブラウザ》

Google Chrome

・Microsoft Edge ※Internet Explorerは対応しておりません

【2】 「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届いたら

① 通知用メールアドレス(jfm-notifications@keieizaimu.jfm.go.jp)より「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】 ログインアカウント発行のお知らせ」という件名のメールが届きます。

②メールに記載されているパスワードリセット申請ページ(https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwdResetRequest)へアクセスしてください。

③次の画面が表示されます。



- ④ 先ほど入力したメールアドレスに、「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】パスワードリセットのお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ⑤ メールに記載されているパスワード設定ページ(https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwreset)へアクセスしてください。

地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業 次の項目を入力後「送信」ボタンをクリックしてください。 パスワード設定 確認コードが届いたメールアドレス ①パスワードリセットのお知らせを受け取ったメールアドレス と、確認コードを使用してパスワード を設定します 2パスワードリセットのお知らせに記載されている確認コード 1 メールアドレス \sim ③新規パスワード(8文字以上2種類の文字を必要とする(半角英数)) 2 確認コード Ø ④新規パスワード(確認のため再度入力) (3) パスワード (確認)

【1】ログインアカウント変更申請

1

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局(keieizaimu_jfm@or.knt.co.jp)へ下記必要な内容をメール送信 し、ログインアカウント情報の変更を申請してください。

《メールに記載が必要な内容》



《**ログインアカウント発行のお知らせメールが届かない場合のお問い合わせ先**》 ※3営業日以内に「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届かない場合はお問い合わせ先へお電話ください。

「経営・財務マネジメント強化事業」事務局

TEL:0570-783-488 (10:00-17:00 土日祝 休み)

E-mail: keieizaimu_jfm@or.knt.co.jp

《本システム対応ブラウザ》

Google Chrome

・Microsoft Edge ※Internet Explorerは対応しておりません

【2】 「ログインアカウント発行のお知らせ」メールが届いたら

 通知用メールアドレス(jfm-notifications@keieizaimu.jfm.go.jp)より「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】 ログインアカウント発行のお知らせ」という件名のメールが届きます。

② メールに記載されているパスワードリセット申請ページ(https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwdResetRequest)へアクセスしてください。

③次の画面が表示されます。



- ④ 先ほど入力したメールアドレスに、「【地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業】パスワードリセットのお知らせ」という件名のメールが届きます。
- ⑤ メールに記載されているパスワード設定ページ(https://keieizaimu.jfm.go.jp/pwreset)へアクセスしてください。

地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業 次の項目を入力後「送信」ボタンをクリックしてください。 パスワード設定 確認コードが届いたメールアドレス ①パスワードリセットのお知らせを受け取ったメールアドレス と、確認コードを使用してパスワード を設定します 2パスワードリセットのお知らせに記載されている確認コード 1 メールアドレス \sim ③新規パスワード(8文字以上2種類の文字を必要とする(半角英数)) 2 確認コード Ø ④新規パスワード(確認のため再度入力) (3) パスワード (確認)

【1】ログインする

① パスワードの設定が完了するとログイン画面に遷移します。

② 1ユーザー名、2パスワードを入力してログインしてください。



【2】パスワードを忘れてしまった場合



【1】新規登録

■ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。 ■新規申請を登録する場合は、画面左の「新規登録」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	■ メニュー画面 ※2		×
※ 1 ♥ ○○ ^県 ピ 派遣申請 ◆	新規登録	中語	検索
〇 新規登録 〇 申請検索	니하7次至3구 9 5 여러 (1)	 〇中綱の合定律総9 9 5 8 合 ○支進大陸書を印刷する場合 ○派遣申請の変更・中止をする場合 ○最新の一覧を印刷する場合 	
■ 実施報告 ■ ようしょう (ご) 実績報告	実施報告検索	美統	告検索
	○東鉄網告書を登録する場合 ○東施報告内容を確認する場合	○実績報告書を登録する場合 ○実績報告内容を確認する場合	
「新規登録」 ボタン	アドバイザー派遣状況内容を確認する場合 ドバイザー派遣状況内容を確認する場合 ログインアカウント 名が表示されていま す。 ※1		1 新規申請を登録す る場合は、画面左 の「新規登録」ボ タンをクリックし てください。
	Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.		

■新規登録画面(※3)に遷移します。
 ■申請団体及び担当者の基礎情報は、登録されたアカウントの情報に基づき表示されています。(※4)

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	≡	新規登録画面に	遷移しました。※3		*	2 申請日は自動入力です。
● ○○県 ご 派遣申請 ~ ○ 新規登録		3 2025年3月3日(月)				3 申請団体の種別を選択 します。
 ○ 申請検索 「ご 実施報告 「ご 実績報告 「ご アドバイザー派遣状況 	3 都道府県_公 回休名 担当部局 · 課名	営企業を除く OO県 下水道課	◆ 提出先都道府県名	○○県 ※4 ログインアカウントの 信報が自動反映される		 4 「支援の方法」を選択します。 ※ 「由書団体の種別」」
	申請担当者 フリガナ 氏名	マルヤマ マルタ 〇山 O太	電話番号 メールアドレス	同報(ガ) 日勤)文咲されて す。 0123-45-678 abcd@city.maru.jp	× 4	 (これの) (これの) (1) (:1) (:1) (:1) (:1) (:1) (:1) (:1)
4	支援の方法 課題対応アドバイス事業 支援分野 課題対応アドバイス事業、課題対応	整成支援事業については1分野のみ選択 音気なたまたのかでは1分野のみ選択			¢	【目長・官理者向け トップセミナー】は申 請者が「都道府県の公 営企業」「都道府県_ 公営企業を除く」であ る場合のみ申請可
5	 ✓ 1 公営企業・第三セ ○ 2 公営企業会計の適 ○ 3 地方公会計の整備 ○ 4 公共施設等総合管 ○ 5 地方公共団体の○ 	クター等の経営改革に関すること 用に関すること ・活用に関すること 理計画の見直し、実行に関すること(公共施設マネ Xに関すること	ネジメント)			5 「支援分野」を選択し ます。
	□ 6 地方公共団体のG) □ 7 地方公共団体間の ○ 時保存について	Xに関すること 広域連携に関すること				「又援の方法」により衣 示される選択肢が異なり ます。 ※【課題対応アドバイス
 ※ <u>③~</u> <u>@まで(</u> ※ 一時保存を⁻ 確認後、「I ※ 一時保存」・ 	の内容までの内容の する場合は、画面 申請登録」ボタンを た内容は 「由善料	0内、必要項目の入力が完了し していたの「申請登録」ボタンを たクリックしてください。 強索」画面より検索後、「詳細	<u>ていない場合は、申請</u> ・クリック→「申請登録(を一時保存することができ。 確認画面」において一時保 「修正・削除」ボタンをク	<u>ません。</u> 存内容を リック後	事業】【課題達成支援 事業】は1分野【啓 発・研修事業】【トッ プセミナー】は複数選 択可
<u>申請内容の</u>	<u>登録を継続できます</u>					9



3 申請する (画面続き) ^{支援分556 選択項目}

(画面続き)	支援分野6 選択項目					
	見体の支援分野	3. ※支援分野6を選択した場合のみ選択(複数) 屋根置きなど自家消費型の太陽光発電 公共施設など業務ビル等における徹底し 次共施設など業務ビル等における徹底し	回答可) (啓発・研修事業、首長・管理者向けトップ 地域共生・地域裨益型再工分の立地 た省エネと再工名気調達と更新や改修時のZEB化誘数	セミナーを除く) 専 低毛・建築物の省エネ性能等の向上 ゼロカーボ	ン・ドライブ	▲ <u> 支援分野6]を選択し</u> た場合の入力項目です。
		1日期前期の高度化を通じた前期途所への その他	ゆけ コンパント・プラス・ネットソーク寺にd	る別反素型ようノリ 及村・園林水産来の土産川門上C	扫绘正的闽亚	※ 複数選択可 ※ 「その他」を選択した 場合 詳細欄の入力漏
	支援分野7 選択項目					れに注意
	12 具体の支援分野	 ※支援分野7 を選択した場合のみ選択(複数) 公共施設の集約化等 専門人材の時 	^{凾窖可)(密発・研修} ┃ 百長・管埋 ^解 □ ^{事務の共同} 「謝金支払対	著向けトッフセミナー」選択 象時間」の記入は不要です。	の場合、	12 「支援分野7」を選択した
	実施予定					<u>「文版ガガ」とといした</u> 場合の入力項目です。
	実施回 13	派遣日	謝金支払対象時間	派遣形式		※ 複数選択可
	1回目	2025年7月11日(金)		 対面又は集合 	•	
	2回目	2025年8月08日(金)		◆ オンライン	÷	13 [派遣日] 「謝金支払対象
初期設定では4回目以降	3回目	2025年9月09日(火)	■ 38時間	★ 対面又は集合	÷	時間」「派遣形式」を選択してください。
すが、このボタンをク	4回目	2025年10月10日(金)	■ 3時間	は未定の場合でも想定内容	を入力し	※ 「派遣日」については、
リックすると、次の派	5回目	2025年11月10日(月)	■ 3時間 て	ください。		具体的な日程を入力して
追回の人力順が表示されます。	6回目		■ 	■請日以前の日程の選択や日∛ ■なっていないとエラーとな	呈が順番 います	くたさい。 <u>具体的な日桂</u> が決まっていない場合は
*5			×5 =			<u>予定時期</u> を入力してくだ さい。
アドバイザー未定の場合	アドバイザー				^	例 9月上旬の場合→09/01
首長・管理者向けトップ セミナーは、 R7 -	¢∢∯−1	※6				9月中旬の場合→09/10 9月下旬の場合→09/20
TOP100000を選択、それ 以外の場合は B7-100000	リスト番号 R	7-100001 組織名・所属 ○○市下水道局○○	課	アドバイザー △田 △美 名		※ 「謝金支払対象時間」に
を選択	アドバイザー	-リストについては実施の手引き6	ページを参照 14			ついては、予定する時間
×0	宝施回数 (1回目 2回目 3回目	4回目 5回目 6回目	7回目 8回目 9回目	10回目	数を選択してくたさい。 1回の派遣が2日以上にわ
						たる場合は、合計時間と
						してくたさい。また、 <u>ア</u> ドバイザーごとに支払対
14・ アドバイサ	ザーリストに	おいて、派遣を希望するア	ドバイザーのリスト番号	を確認し、選択してください。	リスト番	象時間が異なる場合は、 平均の時間数としてくだ
号を選択す	「るとアドバ 『理考向けト	イザー名が自動で反映され ップセミナー 選択の場合	ますので、選択した番号 選択できろリスト番号	が正しいか確認してください。 が白動で切り萃わります		<u>ージの利用</u> として くた さい
• 「実施回数	女」について	、選択したアドバイザーの	派遣回にチェックを入れ	てください。		
・ アドバイサ	ザーが未定の	場合は「未定」を選択して	ください。(※6)			11



【2】不備がある場合

<u>登録内容に不備がある場合、新規登録画面の上部に次の画像の様なメッセージが表示されます。対象項目を確認の上、入力または選択</u> 後、再度画面最下部の「新規登録」ボタンをクリックしてください。

(不備確認対象項目)

申請する

- ▶ ❸~⑫の入力項目について、「支援の方法」や「支援分野」に係る項目が選択されていない。
- ▶ 「派遣回数」および「派遣アドバイザー」の人数について原則を超える場合の理由(⊕、 ⊕)が入力されていない。

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	=				8			
	新規登録画面				_			
 ご 済遣中請 √ ○ 新規登録 ○ 申請検索 □ご 実施報告 	 人力にエラーかありま 申請者の種別を入力して 派遣回数越えの理由は1文 派遣人数越えの理由は1文 	Fす。 ください。 字以上800文字以下で入力してください。 字以上800文字以下で入力してください。	エラーメッセ	2-ジ	×			
 ご 実績報告 く ご アドバイザー派遣状況 	申請団体等							
₲ログアウト	申請日	2025年3月3日(月)						
		\$	提出先都道府県名	OO県	÷			
	団体名	00県						
	担当部局・課名	下水道課						
	申請担当者							
	フリガナ	マルヤマ マルタ	電話番号	0123-45-678				
	氏名	ОЩ ОХ	メールアドレス	abcd@city.maru.jp				
	文援の方法							
	課題対応アドバイス事業				+			

3

【3】必要事項が全て入力されている場合

■「申請登録確認画面」(※8)に遷移します。

■画面をスクロールし、内容をご確認の上、最下部の「申請登録」ボタンをクリックします。

地方公共団体の経営	≡					×
	申請登録確認画面	×8			スクロール	
	申請団体等					
☑ 派遣申請 ◆	申請日	2025年3月3日(月)	#			
	都道府県_公営企業を除く		3	提出先都道府県名	<u>₽</u>	
 ☑ 実施報告 ☑ 実績報告 	団体名	OO県		Г	申請登録」ボタン	
	_		(画面省甲	略)		
入刀内谷唯認後、「申請壹 録」ボタンをクリックして ください。			戻る 申請登録			
			-			
地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	≡ 申請情報照会画面	* 8	20 「派遣申請ID]が付与さ 登録完了です。	され、申請ステータス	ヽが 「申請中」に変わり	ました。
 ● CO県 『 派遣申請 ◆ ○ 新規登録 	20 派遣申請」D	12XXX	「派遣申請ID」をお控えい; です。	ただきますと申請検索	時に便利	
 ○ 申請検索 ピ 実施報告 ペ 実績報告 	申請ステータス 申請中					20
 アドバイザー派遣状況	申請団体等					

【1】検索

4

■ログイン後初期画面は「メニュー画面」に設定されています。

■申請検索一覧画面(※1)以外が表示されている場合は、画面左の「申請検索」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	≡ 申請検索一覧画	™ 1		×	
 ● ○○県 ※ 2 ⑥ 派遣申請 ◆ 	申請検索				
 新規登録 申請検索 申請検索 	派遣申請D 申請者種別 都	道府県_公営企業を除く	都道府県名 ○○県	<u>ログインアカウントの種</u>	<u>別(※2)が「都道府県」の場合は、県内</u>
 □ 未肥* □* 実績報 □* アドバ ■状況 	全国地方公共団体コード 支援の方法	01a0001 課題対応アドバイス事業	. 1	<u>の全ての申請の状況を検</u> <u>ログインアカウントにつ</u> 詰のみが検索対象となり	<u> 探することができますが、それ以外の</u> <u>いては、ログインアカウントからの申</u> ます
 「申請検索」 ボタン		課題達成支援事業 啓発・研修事業 首長・管理者向けトップセミナー	. . . 3		<u>670</u>
	対象年度 申請日	2025年02月28日(金)	◆ ~ 2026年02月27日(金)	 各項目を選択するこ 全ての申請を表示す ボタンをクリックし 	とで絞込検索をすることができますが、 る場合は、何も選択をせずに❷「検索」 てください。
	支援分野	 公営企業・第二セクター等の経営改革に関すること 公営企業会計の適用に関すること 地方公会計の整備・活用に関すること 公共施設等総合管理計画の見直し、実行に関すること(公共加 6)地方公共団体のDXに関すること 	施設マネジメント)	【申請の一部を表示する	
	対象事業	①地方公共団体間の広域連携に関すること 水道事業 簡易水道事業 工業用水道事業 軌道事業	į	本システムでは、「和社 することもできます。 始日~本日の日付に設定 て年度の切り替えが可能	「申請日」は初期設定が令和7年度の申請開 定されていますが、「対象年度」(※3)に 能です。
	新規登録 総括表出力	2	検索	折り畳み	

【2】詳細検索

4

■「検索」ボタンを押すと「検索一覧」の下に検索条件に該当するデータが表示されます。 ■ 各申請の内容を確認する場合は⑧「詳細」ボタンをクリックします。

	אלאוואיוו	兄巴山								
	申請検索									
☑ 派遣申請 ✓	由非教派回	和送应目 八尚へ		am\% r/r						
○ 新規登録	中前白裡別	郁垣府宗_公名正	未で际く	→ 和迫村!				Ŧ		
○ 申請検索	全国地方公共団	01a0001								
☑ 実施報告 <	74-1-1									
☑ 実績報告	支援の方法	課題対応アドバー	イス事業							
🖸 アドバイザー派遣状況<		課題達成支援事業 啓発・研修事業								
€→ログアウト		首長・管理者向に	ナトップセミナー		w					
	対象年度			\$						
	中市口	2025年2月20日	(\$)	➡ 2025年2月	37日(今)	-				
	甲胡口	2025年2月28日	(並)	■ ~ 2026+2)	月27日(並)					
	①公営企業・第三セクター等の経営改革に関すること 支援分野 ②公営企業会計の適用に関すること									
		 ③地万公会計の ④公共施設等総 ⑤地方公共団体(整備・活用に関すること 合管理計画の見直し・実行に のDXに関すること	関すること(公共施設マネジメント)		「折り馬	みーボタン?	をクリッ		
		⑥地方公共団体(⑦地方公共団体)	のGXに関すること 間の広域連携に関すること			クすると	画面情報部分	うを非表		
		北海市来		*		示の状態	にすることな	ができま		
	对象事業	小道争美 簡易水道事業					す。 ※4		6	3
		上葉用水道爭業 軌道事業		-					ki ki	
									谷 す	・申請の内谷を唯認 「ろ場合け「詳細」
	新規登録			検索			X4	折り畳み	オ	「タンをクリックし
	検索一覧								7	ください。
	全2件									
派遣甲請ID ※ 5	派遣申請ID	屆歷番号	申請日	申請者種別	都道府県名	団体名	申請者	詳細	Г	
× 5	12000	0	2025年03月03日	都道府県 公営企業を除く	00県	〇〇県	下水道課	詳細		「詳細」
										ボタン
	12	X 5	2025年03月12日	都道府県_公営企業を除く		〇〇県	下水道課			
	Copyright (c) 2011 Ja	apan Finance Organiz	zation for Municipalities.						-	

4

■「詳細」ボタンを押すと「申請情報検索画面」に遷移し、登録した内容を確認することができます。

■ 申請した内容を修正する場合は画面最下部「修正・削除」ボタン(※6)より「申請修正・削除画面」へ進んでください。

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	=				8
	申請情報照会画面				
 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 	派遣申請iD	12000			
 ① 新規登録 ○ 申請検索 	申請ステータス				
☑ 実施報告 <☑ 実績報告 <	申請中				
 アドバイザー派遣状況< ・ ・	申請団体等				
	申請日	2025年03月03日	 		
	都道府県_公営企業を除く		提出先都道府県名	○○県	
	団体名	○○県			
	担当部局・課名	下水道課			
		(i	画面省略)		
		変更・中止		修正・削除	
	Copyright (c) 2011 Japan Finance O	ganization for Municipalities.			×6

支援決定後の派遣の変更・中止については、実施の手引き12、13ページ参照

申請者以外は、登録した内容の変更や削除を行うことはできません。

また、申請者であっても、申請締め切り後、「申請ステータス」が"事務局確認中""事務局確認済""決定済"のいずれかになっている場合は 修正・削除は行うことができません。この場合は、支援決定後に派遣の変更・中止の手続きを取ってください。

【1】修正

5

■「申請検索」画面より該当の申請を選択し「詳細」ボタンをクリックすると「申請情報照会画面」が表示されます。 (15~17ページ参照)

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	=					×	^
(1)))(1)))))))))))))))))))))))))))))))	申請情報照会画面						l
	派遣申請ID	12000					I
□ 派遣甲前							I
○ 申請検索	申請ステータス						I
☑ 実施報告 < ☑ 実施報告 <	申請中						l
┏ アドバイザー派遣状況く							
₲□グアウト	申請団体等						
	申請日	2025年03月03日					
	都道府県_公営企業を除く			提出先都道府県名	○○県		
	団体名	〇〇県					
	担当部局・課名	下水道課					
			(画面:	省略)		1	
		変更・中止			修正・削除		
	Copyright (c) 2011 Japan Finance Or	ganization for Municipalities.					×
			1 画面最下部	ऽ 「修正・削除」ボ:	タンをクリックしてください。		

^{■ ●}画面最下部「修正・削除」ボタンより「申請修正・削除画面」へ進んでください。

■「申請修正・削除画面」※7に遷移しました。
 ■ 修正したい項目を上書きします。

地方公共団体の経営	Ξ					×
	申請修正・削除画面	ī <mark>※</mark> 7				
	申請ステータス					
🗹 派遣申請 🛛 🗸 🗸	申請中		\$			
○ 新規登録						
○ 申請検索	申請団体等					
☑ 実施報告	由建口		-			
☑ 実績報告 く	中調口	2025年03月03日				
🕑 アドバイザー派遣状況く	都道府県_公宮企業を	余 く	\$	提出先都道府県名	〇〇県	\$
₩ログアウト	団体名	OO県				
	担当部局・課名	下水道課				

(画面省略)

実施予定											
実施回	派遣日				謝金	支払対象時間		派遣形	£		
1回目	2025年7月:	11日(金)				E		 オン 	ライン	2	2 修正が必要な項日を上書
2回目	2025年8月(08日(金)				E		◆ 対面)	又は集合	\$	き更新してください。
3回目	2025年9月(09日(火)				E		* オン	ライン	\$	
4回目	2025年10月	10日(金)			∎ 3時			◆ 対面	又は集合	÷	
5回目	派	遣回数が変	変更となり、	2回目の間	寺間と各回	の派遣形式	式が変更と;	なった例		\$	(お)海口教 お本市によった 月
				(画面:	省略)						派遣回数が変更になった場合、合わせてアドバイザー
-	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目	8回目	9回目	10回目	に紐づく実施回数のチェッ
実施回数	•	•	•	•						0	クも忘れずに変更ください。
											19

5

■画面下方にスクロールし、最下部の「修正」ボタンをクリックします。



■「申請修正・削除確認画面」(※8)に遷移します。

またいますのなが	=							
地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	=				~			
• • • • •	申請修正・削除	確認画面 🛛 🔆 8				4	「申請修正・削除画面」]
							にて修正後の内容を	
☑ 派遣申請 ✓	甲請人ナータ人						確認してください。	
○ 新規登録	申請中							
○ 申請検索								
☑ 実施報告 <	申請団体等							
☑ 実績報告								
☑ アドバイザー派遣状況	申請日	2025年03月03日	#					
₽□グアウト	4		(画面省略)					
			雇る					
						A	「申請登録」ボタンを	
			甲胡豆娜			9	クリックします。	
	Copyright (c) 2011 Japan Fina	nce Organization for Municipalities.						
					¥			
		-						
		6 「申請情報照会i	画面」に戻ります。これ	1で修正完了です。				20

【2】削除

5

- ■「申請検索」画面より該当の申請を選択し「詳細」ボタンをクリックすると「申請情報照会画面」が表示されます。 (15~17ページ参照)
- 「申請情報照会画面|画面最下部「修正・削除|ボタンをクリックし、「申請修正・削除画面|へ進んでください。



(「申請修正・削除画面」最下部)

■「この申請を削除してもよろしいですか?」という確認メッセージが表示されます。

	0日 削除確認 × この申請を削除してもよろしいですか? 2 削除しない はい	2 削除する場合は、「はい」 をクリック 削除しない場合は「いい え」をクリック
アドバイザー3		
	本拠地	
	3 該当の申請が削除され、「申請検索一覧画面」に戻ります。	21

【1】申請情報検索

6

■各市区町村の申請情報を確認したい方は下記の流れに沿って確認をしてください。 ※都道府県担当者様は市区町村担当様が申請した申請内容を変更したり、中止したりすることはできません。 ■ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。 ■各市区町村の申請情報を確認する場合は、画面左の「派遣申請」ボタンをクリックしてください。

	地方公共団体の経営 財務マネミメント端ル事業	Ξ	
※1	N36 (1-ン/ン/ 1-21LFF集)	メニュー画面	※2
1 ○ 新規登録 ○ 申請検索		新規登録 O新規登録する場合	申請検索
9	 2 実施報告 < 2 実績報告 < 2 アドバイザー派遣状況 	実施報告検索	○最新の一覧を印刷する場合 実績報告書を登録する場合 ○実績報告書を登録する場合 ○実績報告書を登録する場合
		○ 天地和日小台 2 理応 5 0 個日 アドバイザー派遣状況検索	
		opr///y-無量状況内容を確認する場合 ログインアカウント名が ○と同様に、こちらのボ	1 「派這甲請」 ホタンをクリックします。 「申請検索」 ボタンが表示されます。
		表示されています。 ※1 の画面に遷移します。※2	2 「申請検索」ボタンをクリックします。
		Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.	

■申請検索一覧画面に遷移します。



■検索結果が画面下部に表示されます。

新規登録 総括	表出力			枝索	l.				折り置み
検索一覧									
±62/# ×5						*	·6	5	
派遣申請ID	風歴番号	申請日	申請者種別	都道府県名	団体名	申請者	申請ステータス	更新日	詳細
12XXX	1	2025年03月15日	都道府県_公営企業を除く	○○県	〇〇県	〇〇県水道課	中止申請中	2025年10月15日	詳細
12XXX	0	2025年03月15日	都道府県_公営企業を除く	○○県	〇〇県	〇〇県水道課	決定済	2025年03月15日	詳細
12 △△△	3	2025年03月13日	都道府県_公営企業を除く	○○県	〇〇県	〇〇県水道課	変更申請中	2025年10月15日	詳細
12	2	2025年03月13日	都道府県_公営企業を除く	○○県	〇〇県	〇〇県水道課	変更決定済	2025年07月12日	詳細
12 △△△	1	2025年03月13日	都道府県_公営企業を除く	○○県	〇〇県	〇〇県水道課	変更決定済	2025年06月12日	詳細
12	0	2025年03月13日	都道府県_公営企業を除く	○○県	〇〇県	〇〇県水道課	決定済	2025年03月13日	詳細
12	0	2025年03月11日	市区町村_公営企業を除く	○○県	OO市	〇〇市水道課	決定済	2025年03月11日	詳細

*5	※6	内容を細かく見ることができます。
履歴番号の数字は下記の整理となっています。	申請ステータスは申請の状況	兄を表しています。
 0→派遣決定時のデータ 1→変更・中止申請時のデータ(1回目) 2→変更・中止申請時のデータ(2回目) (省略) 6→変更・中止申請時のデータ(6回目) ※ ※ ※ 変更・中止を届け出る都度、新たな履歴が作成されます。 	決 定 済→派遣決定が承認 ※支援決定書の 変更申請中→変更内容を事務 変更決定済→変更内容が承認 ※派遣変更・「 中止申請中→中止内容を事務 中止決定済→中止内容が承認	図されており、支援決定書を照会することができます。 D照会方法についてP.25をご参照ください。 務局で確認中です。 図され、派遣変更・中止確認書を参照できます。 中止確認書の照会方法についてP.32をご参照ください。 務局で確認中です。 図され、派遣変更・中止確認書を参照できます。

▶ 12XXX の申請では「0」のデータが申請後、支援決定を受けた状態です。その後、変更申請を行ったため履歴番号「1」のデータが作成され、申請ステータス(状況)は「中止申請中」となっています。

▶ 12△△△の申請では支援決定(履歴番号「0」)を受けたのち、3回の変更申請を行っているため、履歴番号「1」「2」「3」のデータが作成されています。

由語

5 冬由詩の「詳細」ボタンをクリックすることで

各市区町村の申請状況を確認する

【2】支援決定書を照会する。

6

1

■ 支援決定時の内容を照会したい申請において、 P.24の検索一覧にて履歴番号が「0」になっているレコードの⑤「詳細」 ボタンをクリックします。ステータスが「決定済」の申請のみ照会することができます。

	4 1004						
浙	活遣申請ID	12				1 申	情の詳細な内容が表示されます。
申請ステータス							
変更決定済							
申請団体等							
	申請日	2025年3月13日		#			
申	申請者種別	都道府県_公営企業を除く				提出先都道府県名	○○県
	団体名	〇〇県					
担当	当部局・課名	下水道課					
申請担当者							
:	フリガナ	マルヤマ マルタ			電話番号	0123456789	
	氏名	О山 О太			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	氏名	О山 О太			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	62	ОЩ ОХ			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	£\$	ОЩ ОХ			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	62	<u>О</u>			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	62	ОЩ ОХ			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	£2	<u>ОЩ О</u>			メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
	62	O山 O太 変更・中	ι±		Х—ЛЛ7 FU Z	abcd@city.maru.jp	
	氏名	O山 O太 変更・中 滅諸状詞	止 全		メールアドレス	abcd@city.maru.jp 修正 · 줶	}
	62	O山 O太 変更・中 派諸決定 緊	止 逢		メールアドレス	abcd@city.maru.jp 艇・離 ボタンは、申請受	「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
 2 画面を損 	承	O山 O太 変更・中 減諸決定緊 マロールすると、	止 金 「派遣決定照会」ボタンがある	*1	メ−ルアFレス 「修正・削除」 正するための機	abcd@city.maru.jp 艇・部 ポタンは、申請受 能です。このため	の 付期間中に申請中の内容を修 支援決定済の申請については

 \approx

各市区町村の申請状況を確認する

■支援決定照会画面に遷移します。

Ξ

6

支援決定照会画面

 令和7年度 経営・財務マネジメント強化事業 支援決定書 ※2 		
	○○県 下水道課	
支援分野及び支援の方法		支援決定書については「Ctrl+P」を押下すること
支援分野	①公営企業・第三セクター等の経営改革に関すること	で、印刷することも可能です。
対象事業 (支援分野①又は2の場合)		%2
	啓発・研修事業	

(派遣内容)

3

実施回	派遣アドバイザー名	派遣日	派遣形式
1回目	ОШО美	2025年7月11日(金)	オンライン
2回目	ОШО美	2025年8月08日(金)	オンライン
3回目	ОШО美	2025年9月09日(火)	対面又は集合
4回目	Ощ́О美	2025年10月10日(金)	対面又は集合
5回目	ОШО美	2025年11月10日(月)	オンライン
6回目			
7回目			
8回目			
9回目		「戻る」	ボタンをクリックすることで
10回目		3 1.1800年間	肩肩報照会画面に戻りより。
ト記申請内容が	「地方公共団体の経営・財務マネジメント弾化事業」の支援方法及び対象団体に会致したことが確認できたため	カ、活達を決定し、地方公共団体会融機構が定められた費用を負担します。	総務省自治財政局公営企業課長(公印省略)

2025年4月●日

総務省自治財政局財務調査課長(公印省略)

総務省自治行政局地域政策課長(公印省略) 総務省自治行政局地域情報化企画室長(公印省略)

総務省自治行政局市町村課長(公印省略)

地方公共団体金融機構地方支援部長(公印省略)

戻る

 \approx

各市区町村の申請状況を確認する

【3】申請総括一覧を出力する ※総括表を出せるのは4月以降となります。

■申請検索一覧画面にて「総括表出力」ボタンをクリックすると、各市区町村の申請情報をExcelデータに書き出すことができます。



新規登録	彩括表出力 1)		検索					折り畳み
検索一覧									
		* 1							
派遣申請ID	履歷番号	申請日	申請者種別	都道府県名	団体名	申請者	申請ステータス	更新日	詳細
12XXX	1	2024年03月18日	都道府県_公営企業を除く	00県	00県	テスト部テスト課	変更決定済	2025年03月20日	詳細
12XXX	0	2024年03月18日	都道府県_公営企業を除く	○○県	○○県	テスト部テスト課	決定済	2025年03月18日	詳細
12	3	:2024年03月11日	市区町村_公営企業を除く	〇〇県	○○県○○市	テスト部局テスト課	変更決定済	2025年03月15日	詳細
12AAA	2	2024年03月11日	市区町村_公営企業を除く	〇〇県	○○県○○市	テスト部局テスト課	変更決定済	2025年03月12日	詳細
12 △△△	1	2024年03月11日	市区町村_公営企業を除く	〇〇県	00県00市	テスト部局テスト課	変更決定済	2025年03月12日	詳細
12 ΔΔΔ	0	2024年03月11日	市区町村_公営企業を除く	〇〇県	00県00市	テスト部局テスト課	決定済	2025年03月11日	詳細

「申請総括一覧」に書き出されるデータは下記の整理となっています。

- (1) 各「派遣申請ID」において「履歴番号」が最も大きい(最新の申請)もの。
- (2)1つの申請につき派遣されるアドバイザーの人数分、書き出される。
- ※1の場合、申請検索結果は6件ですが、「派遣申請ID」は「12XXX」と「12△△△| のみとなっています。
- (1)の整理に従い、書き出されるデータは「履歴番号」が最も大きい 内の 2申請になります。
- また、「12XXX|に派遣されるアドバイザーが2名、「12△△△|に派遣されるアド バイザーが1名の場合は(2)の整理にしたがい2のように3行分書き出されます。 **※1**

					9
	A	В	С	D	E
1	派遣申請ID	変更履歴No	申請日	申請者種別コード	申請者種別
2	12△△△	3	2025年3月11日	1	市区町村_公営企業を除く
3	1 <u>2XXX</u>	1	2025年3月18日	5	都道府県_公営企業を除く



2 検索一覧に表示された申請をExcelデータに 書き出すことができます。

派遣内容の変更または中止申請をする

7

【1】派遣変更・中止申請 派遣回数を減らす場合は「変更申請」になります。中止申請ではございませんのでご注意ください。

■都道府県担当者様がご自身で申請された申請は変更・中止の申請を行うことができます。
 ■P.24の検索一覧にて照会したい申請の④「詳細」ボタンをクリックします。
 ※ステータスが「決定済」または「変更決定済」の申請のみ照会することができます。

=				×
申請情報照会画面				
派遣申請ID	12		1 申請の詳細な内容が表示されます。	
申請ステータス				
変更決定済 ※ 1	※1 申請ステータスが表示されて	こいます。		
申請同体等				
申請日	2025年3月13日			
申請者種別	都道府県_公営企業を除く		提出先都道府県名	
団体名	OO県			
担当部局・課名	下水道課			
申請担当者				
フリガナ	マルヤマ マルタ	電話番号	0123456789	
氏名	Оц Ох	メールアドレス	abcd@city.maru.jp	
U				
	NERCENTS		と最下部までスクロールすると、「変更・中止」	
Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for M	tunicipalities.		イガあるのでクリックする。	

派遣内容の変更または中止申請をする

■申請変更・中止画面に遷移します。

7

■変更の場合は提出理由のプルダウンリストより「派遣内容の変更」を選択してください。
 ■中止の場合は提出理由のプルダウンリストより「派遣の受入れの中止」を選択してください。
 ■派遣実施日や派遣時間等、変更箇所を修正後、画面最下部の「申請登録」ボタンをクリックしてください。

申請変更・中止画面		▶ 変更の場合は、プル	ダウンリストより	「派遣内容の変更」を選択	してくだ
提出理由					
派遣内容の変更	※2 ↔	▶ 円止(1回も実施しな 遣の受入れの中止	い)の場合は提出 を選択してくださ	1埋田のフルタワンリストよ い。	191派
				·	*/
申請団体等					
申請日	2025年03月13日				
申請者種別	都道府県_公営企業を除く	\$	提出先都道府県名	○○県	\$
団体名	OO県				
担当部局·課名	下水道課				
申請担当者					
フリガナ	マルヤマ マルタ	電話番号	0123456789		
氏名	Оц Ох	メールアドレス	abcd@city.maru.jp		



7

■派遣日、謝金支払対象時間、派遣形式、アドバイザーの変更が生じる場合は、変更箇所のプルダウンで「○」を選択ください。

実施回	斥遣日		謝金支払対象時	間 派遣	形式	派遣日変更	派遣形式変更	謝金支払対象時間	変更	アドバイザー変更
	2025年07月10日(木)		3時間	◆ 対〕	面又は集合 🔹	¢	\$		¢	
2回目	2025年08月08日(金)		3時間	◆ 対〕		•	¢		¢	
308	:2025年09月09日(火)	Í	3時間	◆ 対〕	面又は集合 ◆	¢	¢		¢	
						変更した箇所	所に対しプルダ	`ウンより「〇」	を選択く	ださい。 💥
<u>゚゚゚ドバイザー</u>										
アドバイザ	-1									
アドバイザ	-1									
アドバイザ	-1	変更の	有無							
アドバイザ	-1	変更の	有無					アドバノザー	8 \circlet	<u>.</u>
アドバイザ リスト番号	—1 ➡R7-000000	変更の \$	有無 組織名・所属	○○会社				アドバイザー	名 〇本 △子	<u>.</u>
アドバイザ リスト番号	—1 = :R7-000000	変更の ÷	有無 組織名・所属	○○会社				アドバイザー	名 〇本 △子	<u>.</u>
アドバイザ リスト番号		変更の *	有無 組織名・所属 〇〇	○○会社	▶ 回数を3	変更した場合	は実施回数の変	アドバイザー で更も合わせて	名 ○本 △子 変更くださ	<u>.</u> ٤٠٠。 ※4
アドバイザ	—1 = :R7-000000	変更の 変更の 変更の の	有無 組織名・所属 〇〇	○○会社	▶ 回数をす	変更した場合	は実施回数の変	アドバイザー で更も合わせて	名 ○本 △ 7 変更くださ	۲۰۰۰ X4
アドバイザ リスト番号	—1 ₩ 1000000	変更の 変更の 2回目	有無 組織名・所属 「 有無 3回目	○○会社 4回目	▶ 回数を3	変更した場合	は実施回数の変 _{7回目}	アドバイザー で更も合わせて ^{8回目}	名 ○本 △子 変更くださ 9回目	a さい。 ※4 10回目
アドバイザ リスト番号	1	変更の な 変更の 2回目 ①	有無 組織名・所屋 「 有無 3回目	○○会社 4回目	▶ 回数を3 5回目	変更した場合	は実施回数の変 7回目	アドバイザー で更も合わせて 8回目	名 ○本 △子 変更くださ 9回目	د عدره ¥4 10回目
アドバイザ	-1 = R7-000000 ×4₁⊡≣ ●	変更の ・ 変更の 2回目 ●	有無 組織名・所属 有無 3回目	○○会社 4回目	▶ 回数を3 5回目	を更した場合 6回目	は実施回数の変 _{7回目}	アドバイザー で更も合わせて 8回目	名 ○本 △子 変更くださ 9回目	さい。 ※4 10回目
アドバイザ	-1 ₹ 17-000000 ×4₁⊡≡	変更の 変更の 2回目 ●	有無 組織名・所属 「 有無 3回目	○○会社 4回目	▶ 回数を3	を更した場合 ^{6回目}	は実施回数の変でで	アドバイザー で更も合わせて 8回目	名 ○本 △子 変更くださ 9回目 ○	さい。 ※4 10回目 〇 三部までスクロー
アドバイザ	-1 ₹ :R7-000000 ×4₁⊡目 ●	変更の ・ 変更の 2回目 ・	有無 組織名・所属 ○○ 有無 3回目	○○会社 4回目	▶ 回数を3 5回目	変更した場合	は実施回数の変 ^{7回目} の 変更F ルレ、	アドバイザー で更も合わせて ^{8回目} の 内容の反映後、 「申請登録」:	名 ○本 △子 変更くださ 9回目 回面を最下 ボタンをク	ない。 ※4 10回目 「部までスクロー リックする。

■申請変更・中止確認画面に遷移します。

7

※ P.29の申請中止画面※2にて「派遣受入れの中止」を選択した場合、こちらの画面に遷移する前に※5のポップアップが出ます。 ※ P.29の申請中止画面※2にて「派遣内容の変更」を選択した場合、ポップアップ

は表示されませ	とん。今一度内容を確認の上、「確認」ボタンをクリック	クしてください。	中止確認	※5 ×
			この申請を中止してもよろしいです	<i>לי</i> ?
				中止しないはい
・ 原則の派遣回数又は派遣人数	を超える場合は必ず「理由」欄を記入してください。	l a constante de la constante d		~
派遣回数が原則の回数(※)を超え ※課題対応アドバイス事業・課題道	える場合の理由 達成支援事業は5回、啓発・研修事業と首長・管理者向けトップセミナーは1都道府県あたり合	計年10回		
				11
派遣アドバイザーの人数が2人以」	上の場合の理由など特記事項			
				li
派遣アドバイザー延べ人数	0人			
i 「確認事項」 欄への入力は不	要です。			×
確認事項	派遣アドバイザーの延べ人数が15人を超えている場合、機構と協議しましたか。	4 内容を確認 ロールし、 クリックす	し問題なければ、画面を最下 「確認」ボタンをクリックす るとP.28の申請情報照会画面	「部までスク ・ 「る。」 「に戻ります。
4				

派遣変更内容の変更または中止申請をする

【2】変更・中止確認書を照会する。

7

≡

■P.24の検索一覧にて照会したい申請の⑤「詳細」ボタンをクリックします。 ※履歴番号が「0」以外、ステータスが「変更決定済」の申請のみ照会することができます。

	申請情報照会画面					
1	派遣申請ID	12AAA				
	申請ステータス				申請の副	持細な内容が表示されます。
	変更決定済					
	申請団体等					
	申請日	2025年03月13日				
	申請者種別	都道府県_公営企業を除く			提出先都道府県名	○○県
	団体名	00県				
	担当部局・課名	下水道課				
	申請担当者					
	フリガナ	マルヤマ マルタ	電話番号		0123456789	
	氏名	О山 О太	メールアドレ	72	abcd@city.maru.jp	
	2 画面を 「派遣 のでク	全最下部までスクロールすると、 診変更・中止照会」ボタンがある ソリックする。	※1「修正 るため できな	E・削除」ボ の機能です い状態とな	タンは、申請受 。このため支援 っています。	受付期間中に申請中の内容を修正す 受決定済の申請についてはクリック
		变·中止			修正・削除	
2		派遣変更・中止照会				*

Copyright (c) 2011 Japan Finance Organization for Municipalities.

32

■派遣変更・中止照会画面に遷移します。

派遣変更・中止照会画面		
令和7年度 経営・財務マネジメント強化事業		
派這変更・中止確認書 ※2		
支援分野及び支援の方法		
支援分野	①公営企業・第三セクター等の経営改革に関すること	派遣変更・中止確認書については「Ctrl+P」を押 下まることで、印刷まることも可能です
対象事業		「9ることで、印刷9ることもり形で9。
支援の方法	啓発・研修事業	×2
(申請理由)		

(変更後の派遣内容)

実施回	派遣アドルイザー名	派遣日	派遣形式
1回目	OuO美	2025年7月10日(木)	オンライン
2回目	О山O美	2025年8月08日(金)	オンライン
3回目	О山О美	2025年9月09日(火)	対面又は集合
4回目	OuO美	2025年10月10日(金)	対面又は集合
5回目	OuO美	2025年11月10日(月)	オンライン
6回目			
7回目			
目回8			
9回目			
10回目		う 「戻る」 P.28の申記	ホダンをグリックすることで 青情報照会画面に戻ります。
	上記寫	運(又は渦遣の受入れの中止)を確認しました。	
3		2025年7月1日	地方公共団体金融機構司法支援部長 (公印省略)

【1】実施報告書登録

8

■メニュー画面にて「実施報告書」ボタンをクリックします。

	地方公共団体の経営 財務マスペジメント選び事業	=	
	○○県	メニュー画面	
	•	新提登録	申請快索
•	☑ 派遣申請 <	O新規登録する場合	
Y	☑ 実施報告 ✓	×1	○又気が走きなIPM9 9 6番目 ○派遣申請の変更・中止をする場合 ○用紙の一葉が一世まな回ばえません
2	○ 実施報告検索		
	☑ 実績報告 <	実施報告検索	実結報告検索
	🕜 アドバイザー派遣状況・		
	₩ログアウト		
		アドバイザー派遣状況内容を確認する場合	①「実施報告」ボタンをクリックします。 「実施報告検索」ボタンが表示されます。
		②と同様に、こちらのボタンをクリックしても次の画面に遷移します。 ※1	2 「実施報告検索」ボタンをクリックします。

X





■検索結果が表示されます。

8



		<i>////</i>															
派遣申請ID	申請日	実施日	派遣実施回	申請者種別	支援方法	都道府県	団体名	担当部局 ·課名	1	2	支打 3	爱分 4	野 56	5 7	- アップロードファイル	ステータス	実施報告登録
12	2025年3月13日	2025年11月10日	第5回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-	変更可	登録
12	2025年3月13日	2025年10月10日	第4回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-	変更可	登録
12	2025年3月13日	2025年9月9日	第3回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-	変更可	登録
12AAA	2025年3月13日	2025年8月8日	第2回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-	変更可	登録
12	2025年3月13日	2025年7月10日	第1回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-	変更可	登録

実施した日付と実施回が表示されます。

※3

登録した報告書の状況によりス テータスが変わります。 ※詳細はP.38を参照ください。 ※4

【表示されている実施日が異なっている場合】

当初予定していた「実施日」が変更となった場合、システムに変更後の実施日が反映されていない可能性があります。 その場合、恐れ入りますが事務局までご連絡ください。

【アラート通知】

表示されている「実施日」の翌日から起算して14日以内に実施報告書の登録が確認できない場合は、ご登録いただい ているメールアドレスにシステムより提出期日が過ぎている旨のメールが送られます。

■登録画面に遷移します。

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	Ξ											×
	実施報告登録	禄画面										
	申請情報											
	6	派遣申請ID	12								ナジタナットまたお	7
○ 実施報告検索		申請日	2025年03月13日							の美施報音音が表示され	を登録する中請情報 ます。	2
┏ 2 実績報告 〈		申請者種別	都道府県_公営企	業を除く			提出先都道府県名		○○県			
☑ アドバイザー派遣状況∢		团体名	〇〇県				担当部局·課名		下水道課			
₩ログアウト		支援の方法	啓発・研修事業									
		支援分野	①公営企業・第三	セクター等の経営改革に関するこ	٤							
	※4	派遣実施回	第1回				実施日		2025年7月1	0日		
	登録する	る実施報告書の近	〔遣実施回									
	に誤りカ	がないか、必ずこ	確認くだ									
	さい。		<u> </u>			ファイルをアップロードする			ファイル:	をアップロード [・] イッち [、] 密切しま・	する」ボタンをク! ナ	ノッ
			※様式 (様式8) についてはB ※様式の別添資料については;	cel形式にてご提出をお願いいたします。 rdf形式またはExcel形式にてご提出をお願いいたします。		ファイル名:		<i>9</i> L	、 ノ ア・	1ルで迭択しよ	9 o	
	8 をク	₹録」ホタン ≀リックしま	※複数のファイルをアップロ・ ※複数回ファイルをアップロ・	- ドする場合はzip形式にてアップロードをお願いいたしま? - ドした場合、以前のファイルは上書きされます。	, 派遣申	請ID_●回目_様 ^式	式8	※ファ プロ	ァイルは コードし	Excel形式、また てください。	はzip、pdf形式でフ	^{>} ツ
	す。	ファイルの		アップロード予定ファイル・	12 \ \ \	1回日 様式8 vls	2Y	※ 複数	数ファイ	ルをアップロー	ドする場合はzip形	式で
	アッ 完了	ノフロードか します。	※5	アップロード済みファイル:	16 000			アッシュ	ップロー ァイルサ	・ドしてください ・イズは20MB以内	。 肉としてください。	
								× 7 7	アイル名	統一にご協力を	お願いいたします。	c
						=-	_					
						天合						
						豆球						
	8		⑦の	段階ではファイル名 登録が空了すると=	名は「アップ データタナ「	[゜] ロード予定フ [・] アップロード [、]	ァイル」 这みファ	に表示さ	されます - ま云 ヤ	が、⑧「登録」 わます	ボタンクリック	
	Copyright (c) 2011 Jap	pan Finance Organization for Municipali	ies.	豆螂ル元」するとり	/ 「ノイは	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	/月 《 ア ノ ブ		- 水小さ	1レム ダ 0	<u>× 5</u>	37

8

■ファイルの登録が完了すると検索一覧画面に戻ります。



アップロードしたファイル名が表示されます。 ダウンロードボタンをクリックすることで、アップロードしたファイルを確認することができます。 ※6 ステータスは登録した報告書の状況を確認することができます。

変更可 ⇒事務局の確認作業前のため再アップロードが可能です。 変更不可 ⇒事務局にて確認作業中のため再アップロードは不可です。

※7

|実施報告書のファイル名は「派遣申請ID_●回目_様式8」でアップロードください。例)12XXX_1回目_様式8|

実績報告書を登録する

【1】実績報告書登録

9

■ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。
 ■実績報告書を登録する場合は、画面左の「実績報告検索」ボタンをクリックしてください。

	地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	=		×
	向 00県	メニュー画面		
		新規登録	申請使素	
	☑ 派遣申請 < ☑ 定 実施報告	の新規登録する場合	○申請内容を確認する場合 ○支援決定書を印刷する場合	
1			○ が過申請の変更・中止をする場合 ○最新の一覧を印刷する場合	※1
2	○ 実績報告検索	実施報告検索	実施報告検索	
	 『アドバイザー流遣状況 ・ ・ ・	○実施報告書を登録する場合 ○実施報告内容を確認する場合	○美稿取四冊を登録する場合 ○実績報告内容を確認する場合	
			 実績報告」ボタンをクリックします。 「実績報告検索」ボタンが表示されます。 	
		 ②と同様に、こちらのボタンをクリックしても次の画面に遷移します。 ※1 	2 「実績報告検索」ボタンをクリックします。	

実績報告書を登録する

■実績報告検索一覧画面に遷移します。



■検索結果が表示されます。

9

実施回数		第	٥											5	登録す てくた	ドタンをク ごさい。	フリックし
					検	索											折り畳み
検索一覧																	
全13件 ※3															_	※4	5
派遣由詩エロ	由語口	派遣宇施回	由詩孝璠则	支挥方法	都道府间	同休夕	担当部局			支援	分野			アップロードファイル		7=_47	宇結胡牛登録
派進中朝10	中間口	派追天旭凶	中語石種加	又吸力位	即但州朱	121149-121	・課名	1	2	3	4 5	6	7	ראיעין-ם עפי		~)-9~	大順和口豆跡
12AAA	2025年3月18日	第5回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	00県	00県	テスト課	0						-		変更可	登録
12	2025年3月18日	第4回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	00県	テスト課	0						-		変更可	登録
12	2025年3月18日	第3回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-		変更可	登録
12 △△△	2025年3月18日	第2回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	〇〇県	テスト課	0						-		変更可	登録
12	2025年3月18日	第1回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	00県	00県	テスト課	0						-		変更可	登録

派遣申請IDが表示されます。

【アラート通知】

※3

登録した報告書の状況によりス テータスが変わります。 ※詳細はP.43を参照ください。 <mark>※4</mark>

「実施日」の翌日から起算して**30**日以内に実績報告書の登録が確認できない場合は、ご登録いただいているメールアドレスにシステムより提出期日が過ぎている旨のメールが送られます。

■登録画面に遷移します。

地方公共団体の経営 財務マネジメント強化事業	=								×
	実績報告登	録画面							
0 00#	申請情報								
び 浜道申請 〈 び 実施報告 〈 び 実績報告 ↓	6	派遣申請ID 申請日		12△△△ 2025年03月13日				6 実績報告書を登録す。 報が表示されます。	る申請の情
○ 実績報告検索		申請者種別		都道府県_公営企業を除く		都道府県	〇〇県		
┏ アドバイザー派遣状況∢		団体名		○○県		担当部局·課名	テスト部テスト課		
₿₽₡₮₺₽		支援の方法		啓発・研修事業					
		支援分野		①公営企業等の経営戦略策定・経営改善に関すること					
		派遣実施回	×5	第1回					
			~5	Nixeed					
	啓発・ ナーの 回に誤	研修事業、 場合は、登 りがないれ	首長 登録す か、必 ⁻	・管理者向けトップセミ る実績報告書の派遣実施 ずご確認ください。 ※5					
	8 [登	登録」ボタ	ン	※検式(様式114、11-2)についてはEccel形式にてご脱出をお願いいたします。 ※検拭の別添資料についてはped形式またはEccel形式にてご脱出をお願いいたします。		△-下90	7「ファイルる クレ、ファ・	をアップロードする」ボ イルを選択します。	タンをクリッ
	をク	7リックし ファイル	まの	※複数のファイルをアップロードする場合は50%おこてアップロートをお願いいたしま ※複数回ファイルをアップロードした場合、以前のファイルは上書きされます。	^拆 派這甲請ID_●四	山日_様式11-2	※ ファイルは プロードし	Excel形式、またはzip、po てください。	Jf形式でアッ
	アッ	ノプロード	が	アップロード予定ファイル:	12△△△_1回目_様式1	1-2.xlsx	※ 複数ファイ	ルをアップロードする場 ドレアイださい	合はzip形式で
	元」	しより。		アップロード済みファイル:		※6	※ファイルサ	イズは20MB以内としてく	ください。
							※ファイル名	統一にご協力をお願いい	たします。
					戻る				
	8		⑦の 後、:	段階ではファイル名は「アッ 登録が完了するとデータ名は	プロード予定ファイ 「アップロード済み	ル」に表示される ファイル」に表示	ますが、⑧「登録 示されます。	録」ボタンクリック <mark>※6</mark>	42

実績報告書を登録する

9

■ファイルの登録が完了すると検索一覧画面に戻ります。

実施回数		第	٥													
			I			検索										折り畳み
検索一覧																
全13件														※7	%8	
派渉中時での	由建口	派遣宇华同	由建本建则	主语子注	视送应旧	田佐夕	担当部局			支持	爰分	野		マップロードコッノル	7=_67	中结和生产结
派追中明ID	甲酮口	派追关旭凹	中前有性力	又饭刀瓜	卻但府乐	121149-121	·課名	1	2	3	4	5	6	רשעעק- <u>ה</u> ענאי 7	72-97	天祖和百豆跡
12	2025年3月18日	第5回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	00県	テスト課	0						-	変更可	登録
12	2025年3月18日	第4回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	00県	テスト課	0						-	変更可	登録
12	2025年3月18日	第3回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	00県	テスト課	0						12△△△ _3回目_様式11-2.xlsx ダウンロード	変更可	登録
12	2025年3月18日	第2回	都道府県_公営企業を除く	啓発・研修事業	〇〇県	00県	テスト課	0						12△△△ _2回目_様式11-2.xlsx ダウンロード	変更可	登録
12	2025年3月18日	第1回	都道府県_公営企業を除く	啓発·研修事業	〇〇県	00県	テスト課	0						12△△△ _1回目_様式11-2.xlsx ダウンロード	変更不可	登録

アップロードしたファイル名が表示されます。 ダウンロードボタンをクリックすることで、アップロードしたファイルを確認することができます。 ※7 ステータスは登録した報告書の状況を確認することができます。

変更可 ⇒事務局の確認作業前のため再アップロードが可能です。

変更不可 ⇒事務局にて確認作業中のため再アップロードは不可です。

%8

実績報告書のファイル名は「派遣申請ID_●回目_様式11-2」でアップロードください。例)12XXX_1回目_様式11-2

【1】アドバイザー派遣状況検索

■アドバイザーの派遣実績・派遣予定団体について検索し確認することができます。
 ■ログインすると最初に「メニュー」画面が表示されます。
 ■アドバイザー派遣状況を確認する場合は、画面左の「派遣状況検索」ボタンをクリックしてください。



■アドバイザー派遣状況検索画面に遷移します。



■検索結果が表示されます。

検索─覧

※4

アドバイザーリスト番号	年度	所在地	氏名	所属	支援の方法	都道府県名	団体名	担当部局·課名	支援分野
R7-000001	令和5年	北海道	〇山 〇太	○○会計事務所	課題対応アドバイス事業	青森県	青森県〇〇市	○○課	1
R7-000001	令和5年	北海道	〇山 〇太	○○会計事務所	啓発·研修事業	秋田県	秋田県	○○課	12
R7-000001	令和5年	北海道	ОШ О太	○○会計事務所	課題対応アドバイス事業	福島県	福島県〇〇市	○○課	5
R7-000002	令和5年	東京都	△田 △子	△△会社	課題達成支援事業	神奈川県	神奈川県〇〇市	○○課	2
R7-000003	令和5年	福岡県	□木 □郎	□□市役所	課題対応アドバイス事業	鹿児島県	鹿児島県〇〇市	00課	4

過年度の実績を検索しても、アドバ イザー番号は今年度のアドバイザー 番号が表示されます。なお、今年度 登録のないアドバイザーについては 検索結果に表示されません。

※4

11 Q&A

質問の種別	よくある質問	質問についての回答			
ログイン	Webシステムのログインボタンをクリックしても反応しません。	使用されているブラウザをご確認ください。 本システムのブラウザはEdgeかchromeを推奨しております。			
担当者変更	担当者が変更になり、ログインアカウントのユーザー名(メールアドレ ス)もしくは担当者連絡先(メールアドレス)を変更したい	ログインアカウント情報の変更申請が必要です。事務局宛にメールにてアカウント変更 申請を行ってください。5~6ページを参照ください。			
検索一覧	報告書の登録にあたり実施日を確認したところ、実際に派遣を行った日付 と異なっています。	p.28~31を参考に「変更・中止申請」を行い、実際に派遣を行った日付をWebシステム に登録してください。その後、報告書の登録を行ってください。			
検索一覧	派遣を実施した申請情報が検索しても出てきません。	該当の申請について登録されているメールアドレスとアカウント発行の際のメールアド レスが異なっている可能性がございます。 その場合、恐れ入りますが、事務局までご連絡をお願いいたします。			
検索一覧		派遣時間や派遣形式について「未定」等で申請いただいたものについては、システム登 録上、下記の整理で登録しております。			
	新規申請をした際の、派遣時間や派遣形式が異なっています。	・派遣時間「未定」→「3時間」 ・派遣時間「11時間」以上→「10時間」 ・派遣形式「未定」→「対面・集合」			
検索一覧	実績報告書検索をしても検索結果が「0件」と表示されます。	【様式8】実施報告書をアップロードして頂いているかご確認ください。 実施回全てに対応した【様式8】実施報告書をアップロードして頂くと、実績 報告書検索にて検索結果が表示されるようになります。			
		以下の要件を満たしているにもかかわらず、エラーが出る場合は、事務局までご連絡を お願いいたします。			
報告書の登録	ファイルのアップロードがうまくできません。	 ①ファイル形式はExcel、zip、pdf形式のみ ※「【様式3】アドバイザー情報(変更)登録書」はExcel形式のみ ②ファイルのサイズが20MB以内である 			
報告書の登録	アップロードする様式のファイル名に指定はありますか。	実施の手引きp.24以降の各様式の記載例を参照し、アップロードください。 アップロードファイル名:例)『12345_●回目_様式○』等			
報告書の登録	登録した報告書を差替えたいのですが、「登録」をクリックできません。	ステータスが「変更不可」となっている場合は「登録」できない状態となっております。 差替えを希望する場合は、事務局までご連絡をお願いいたします。			
アラート通知	報告書の提出期日を過ぎていないのですが、アラート通知のメールが届き ました。	該当の申請について実施日の変更申請が行われていない可能性があるため、p.28~31を 参考に「変更・中止申請」を行い、派遣を予定している日付をWebシステムに登録して ください。登録されている日付に誤りが無い場合、各種報告書が正しくアップロードさ れているかご確認ください。			