3.3.9.連携ファイル退避・移動

「2.3.9.連携ファイル退避・移動」のとおり。

3.3.10.退避・移動ファイル保存期間

「2.3.10.退避・移動ファイル保存期間」のとおり。

3.3.11.差分連携や削除データ連携における対応

「2.3.11.差分連携や削除データ連携における対応」のとおり。

3.4. 権限管理

①　本仕様書の「3.2.連携フォルダについて」にて定義したフォルダ及びサブフォルダ単位に、標準準拠システムに対して権限付与を行うこと。
　なお、権限付与は共通機能を提供する事業者が行うことを原則とし、不在の場合は自治体が付与すること。また、自治体内におけるファイルサーバの所管部局については、自治体にて判断すること。

＜提供側業務システムアクセス可能範囲＞
・　提供側業務システム自身と同じ業務 ID を持つフォルダのみアクセス可能とすること。
＜利用側業務システムアクセス可能範囲＞
・　利用側業務システム自身と同じ業務 ID を持つサブフォルダのみアクセス可能とすること。

例）児童手当システムは、児童手当フォルダ及び住民基本台帳等の業務 ID ごとに用意したフォルダ配下の児童手当サブフォルダにアクセス可能である。それ以外のフォルダ及びサブフォルダへのアクセスは許可しない。