

令和3年執行 横須賀市長選挙投票案内作成業務委託 仕様書

令和3年執行 横須賀市長選挙投票案内作成業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	令和3年6月27日執行の横須賀市長選挙における投票案内の作成
2	履行期間	契約の日から令和3年6月11日まで
3	施行場所	横須賀市選挙管理委員会事務局選挙管理課ほか [○横須賀市選挙管理委員会事務局選挙管理課(データの引き渡し) ○受託業者の指定する場所]
4	業務内容	別紙特記仕様書「4 委託業務内容」に記載のとおり
5	特記事項	別紙特記仕様書「7 特記事項」に記載のとおり
6	関係法規	公職選挙法施行令第31条
7	資格要件	本件業務の入札参加については、下記の資格を有すること。 ○平成28年4月1日以降に、選挙人名簿登録者数20万人以上の地方公共団体において、選挙人名簿データを使用した投票案内の作成もしくは選挙人名簿抄本の作成の契約を、元請けとして締結し完了した実績があること。 この実績を証明するため、当該契約書及び仕様書の写し(当該履行内容を記載した箇所)を入札参加申請書提出期間内にファクスで送信すること(FAX046-828-3839)。送信しない場合は、入札に参加できない。
8	契約方法	単価・総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	選挙管理委員会事務局選挙管理課 福田 (電話 046-822-8498)

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<ul style="list-style-type: none"> ・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照) ・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。
----------------------------------	---

【内訳書】

(税抜)

No	単価契約分	予定数量	単位	上限単価(円)	契約単価(円)
1	簡易地図作成	86	件	10,000.00	
2	投票案内(在住者分) 1人1通作成	345,000	件	16.50	
3	再発行用予備分	10,000	件	5.00	

(税抜)

No	総価契約分	予定数量	単位	契約金額(円)
1	諸経費 プログラム費用、引抜き、 梱包、デリバリー等	1	式	

- 契約単価は、各項目ごとに定めた上限単価以下とする。
- 契約単価及び契約金額は、契約者が記入する。

特 記 仕 様 書

1 件名

令和3年執行 横須賀市長選挙 投票案内作成業務委託

2 履行期間

契約の日から令和3年6月11日

参考スケジュールは別紙①スケジュール表を参照

なお、本契約締結後、速やかにスケジュール等について打合せを行うものとするが、当初想定していた選挙日程で納品され、その後、選挙日程が変更された場合には、変更契約をする可能性がある。

3 施行場所

選挙管理委員会事務局選挙管理課（データの引き渡し）

データ編集、印字、加工作業等については受託業者の指定する場所とする。

ただし、自社工場（同一敷地、同一建物）内で一元管理の元に作業を行い、個人情報を決して外部に持ち出さないこと。

4 委託業務概要

受託者は、委託者が提供する出力用データを使用し、出力条件に合った投票案内の作成・印字出力をユニバーサルデザインに配慮したデザインのもとで行うこと。また、プリントした投票案内を仕様に応じて加工・引抜きを行い、委託者が指定する納品方法で指定場所に搬入すること。

下記の各項目に係る詳細等は、別紙を参照。

（1）簡易地図データの調製

投票案内に印字する各投票所分の簡易地図データを調製すること。

委託者が地図イメージ（gif）と本市 HP リンク用の QR コード（png）を提示し、受託者が地図データを作成（校正3回）すること。

地図イメージに修正が必要な場合は、委託者から紙ベースで依頼する。

なお、調製された簡易地図データの著作権は委託者に帰し、投票案内と同時に納品すること。

地図イメージは別紙②を参照。

（2）投票案内デザインの設計

別紙③を参照し、受託者が UCDA（一般社団法人ユニバーサルコミュニケーションデザイン協会）認証取得基準のデザインを設計すること。

（3）投票案内の作成・印字出力

死亡、転出、職権消除等有権者の異動情報による出力判定等を行い、条件に合ったものを出力すること。また、作成者・未作成者一覧を csv ファイルで成果品の納品までに委託者へ還元すること。詳細は別紙④ファイル設計書【投票案内はがき出力条件】を参照。

（4）投票案内のZ折り・三面圧着加工

加工内容の詳細は別紙③を参照。

(5) 成果品の引抜

委託者より別途指示のあった成果品の引抜きを納品日前日分まで行うこと。

(6) 成果品の納品

ア 成果品の納品日前日までに仕分けリストの納品を行うこと。レイアウト例は別紙⑥仕分けリストを参照。

イ 成果品を郵便番号順、住所順にして、100枚単位で結束し飛散防止養生を施した銀パレットで郵便局番ごとに納品を行うこと。

ウ 銀パレットには内容物の表記をすること。詳細は別紙⑦銀パレット表示例を参照。なお、銀パレットの調達を受託者が行うこと。

エ 受託者は成果品に毀損等があった場合は、その責任において速やかに再納品を行わなければならない。ただし、納品の日程については両者協議のうえ、調整するものとする。

オ 印字不良、加工時破損、余剰の用紙については受託者が破棄をすること。なお個人情報が含まれているものについては、破砕若しくは焼却処分を行うこと。

カ 運搬にあたり、紛失毀損等の事故が生じたときは、受託者は直ちに委託者に連絡し、その指示に従うこと。また、その処理にかかる費用は受託者が負担すること。

5 出力用データの引き渡し

出力用データの引き渡し方法は、委託者と受託者との協議のうえ決定する。なお、媒体（DVD-R等）での引き渡しの場合、媒体は委託者が用意する。受託者は施錠できる運搬用のケース又は、施錠可能な運送トラックを用意し、委託者の指定する日時に選挙管理課において引き渡しを行う。ただし、予定どおりにデータ引き渡しができない場合、委託者は受託者に対し速やかに連絡のうえ、対応を協議する。この場合、受託者は可能な限り納品日を遵守する方向で協議に応じなければならない。

6 出力用データ、外字の仕様等について

(1) 出力用データ

ア 文字コード：Unicode(UTF-16LE) 固定長・改行コード有り

イ datファイルを暗号化して提供する。暗号化データの復元化については、自己解凍型暗号化ファイルで作成しており、パスワードの入力で復元可能としている。

ウ 出力用データのファイルレイアウト等は別紙④～⑤を参照。

(2) ユーザ外字

※ 外字の出力には以下の製品（富士通製）の導入が必要なので受託者で用意すること。

- ① Interstage Charset Manager クライアントライセンス
- ② Interstage Charset Manager インストールメディアパック
- ③ JEF拡張漢字サポート（FUJ明朝のインストール含む）

ア ユーザ拡張領域外字の文字フォントファイルは委託者より提供する。

なお、この外字文字フォントファイルの利用は、横須賀市との契約に限るものとする。

イ 提供する外字文字フォントファイル：TCFファイル

7 特記事項

- (1) 本契約業務の実施にあたり、公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 274 条の定め、横須賀市個人情報保護条例（平成 5 年条例第 4 号）第 14 条の定め及び別添「個人情報の取扱いに関する特記事項」のほか、条例、規則、関係法令を十分に遵守すること。
- (2) 本件委託業務は単なる印刷物ではなく、一枚の管理ミスや納品スケジュールのずれが、そのまま選挙全体の管理執行に影響を及ぼしかねない印刷物であるということを十分に認識したうえ、契約締結後から納品に至るまで全ての工程でその管理には十分注意すること。そのため受託者は、品質マネジメントシステム I S O 9 0 0 1 の認証取得を行った事業者であること。
- (3) 受託者は、提供データ内のメーカー外字、拡張領域の外字についてすべて印字出力が可能なこと。また、随時追加される可能性があるため、追加された外字についても対応可能なこと。
- (4) 本契約締結後から本番出力までの間に、委託者が用意するテストデータ（外字を含む）に基づき、印字から加工までのテストを行うこと。委託者の目的に合った成果品ができるまで、テストは複数回行うものとする。
- (5) 受託者は、この契約の履行により知り得た委託業務の内容を、一切第三者に漏らしてはならない。
- (6) 個人情報保護を目的とした、セキュリティシステムを処理作業現場に完備していること。
- (7) 印刷時のトラブル発生に際しては、事業所内のバックアップ体制が整っており、迅速な対応ができること。

8 検査方法

納品時、出力件数及び印字位置等について仕様の適合状態を検査員が点検する。

9 委託料の支払方法

単価・総価一括払いによる。

適正な完了届の提出による検査終了後、受託者の請求により精算する。

10 監督者

横須賀市選挙管理委員会事務局選挙管理課

11 作成物の帰属

委託業務の履行に伴い発生する帳票等の所有権はすべて横須賀市に帰属する。

12 データの保護

受託者は、データ（個人情報、磁気媒体）等の安全対策を講じるほか、次の事項について措置する。

(1) 保管

受託者はデータ等について契約期間終了まで善良な管理のもとに保管すること。

(2) 返還

受託者が横須賀市から提供を受けたデータ等は、委託業務の履行上不要となった時点で遅滞なく返還すること。

(3) 目的外使用禁止

受託者は、受託業務にかかるデータ等を受託業務以外の目的に使用してはならない。

13 その他

- (1) 製品作成について特許等がある場合は、権利者から許諾を受けて、適法に実施すること。
- (2) その他本仕様書に定めのない事項及び、業務遂行上疑義が生じた場合については、その都度、委託責任者と協議の上処理する。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。

2021年
5月

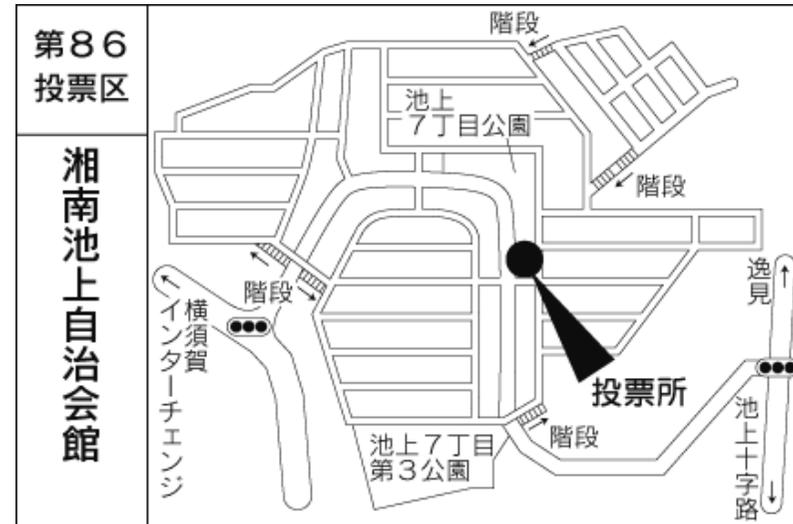
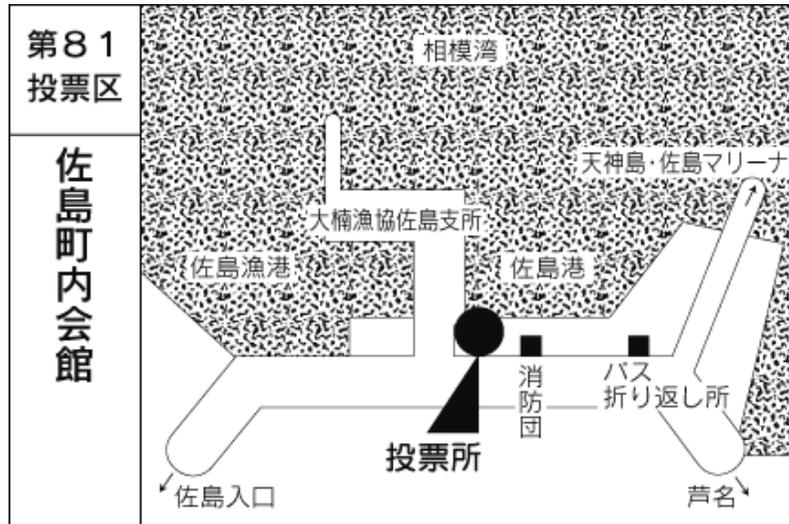
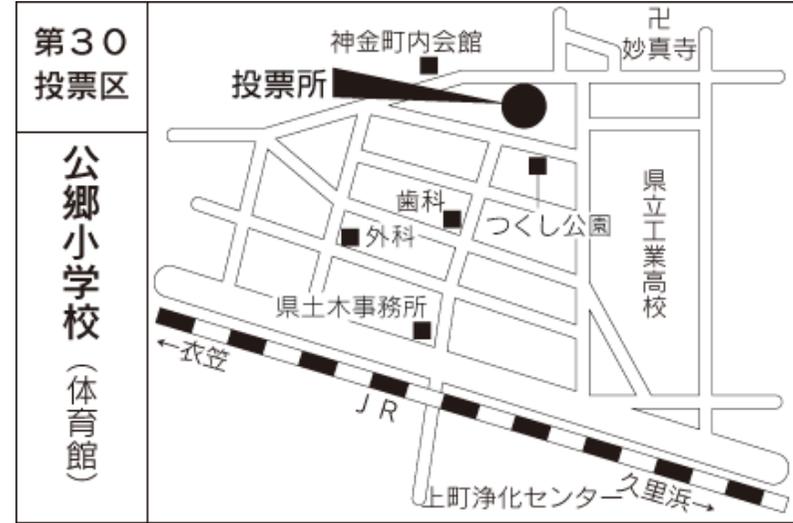
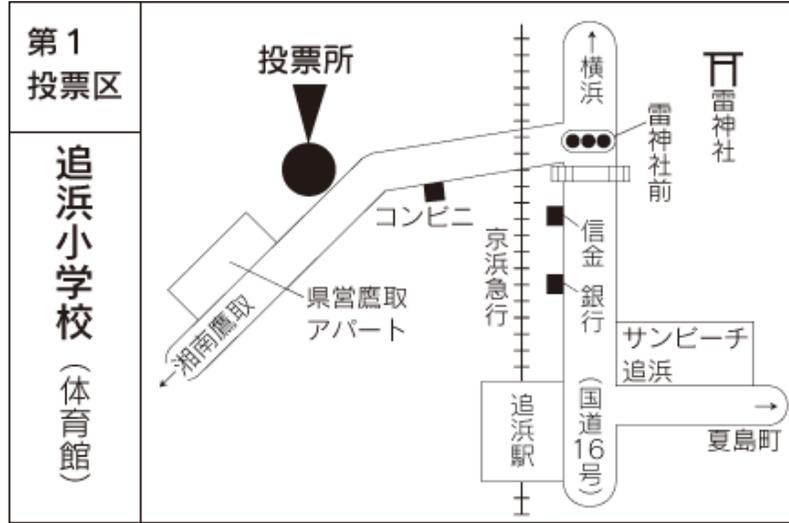
令和3年 横須賀市長選挙

日付	
5月1日(土)	
5月2日(日)	
5月3日(月)	
5月4日(火)	
5月5日(水)	
5月6日(木)	
5月7日(金)	
5月8日(土)	
5月9日(日)	
5月10日(月)	
5月11日(火)	各種データ引き渡し(テストデータ、簡易地図データ、外字ファイル) (予定)
5月12日(水)	
5月13日(木)	
5月14日(金)	
5月15日(土)	
5月16日(日)	
5月17日(月)	
5月18日(火)	
5月19日(水)	テスト結果報告・テスト評価(随時)
5月20日(木)	
5月21日(金)	
5月22日(土)	
5月23日(日)	
5月24日(月)	
5月25日(火)	
5月26日(水)	テスト結果報告・テスト評価(随時)
5月27日(木)	
5月28日(金)	
5月29日(土)	
5月30日(日)	
5月31日(月)	

2021年
6月

日付	
6月1日(火)	
6月2日(水)	テスト終了・オーバーレイ校了・簡易地図校了
6月3日(木)	
6月4日(金)	名簿データ作成・データ引渡し(22時以降)
6月5日(土)	
6月6日(日)	
6月7日(月)	
6月8日(火)	
6月9日(水)	成果品引抜指示
6月10日(木)	仕分けリスト納品期限日
6月11日(金)	投票案内納品期限(郵便局受入時間内)
6月12日(土)	
6月13日(日)	
6月14日(月)	
6月15日(火)	
6月16日(水)	
6月17日(木)	
6月18日(金)	
6月19日(土)	基準日・登録日
6月20日(日)	告示日・投票案内送付完了
6月21日(月)	期日前投票開始
6月22日(火)	
6月23日(水)	
6月24日(木)	
6月25日(金)	
6月26日(土)	
6月27日(日)	投票日
6月28日(月)	
6月29日(火)	
6月30日(水)	

簡易地図 サンプル



- 「投票所」を示している記号、文字については赤系色でプリントすること
- gifで提供(サムネイル程度)

ミシン目

横須賀局

料金後納
郵便

選挙

横須賀市

①

②

③

④

⑤

⑥

投票日時

横須賀市長選挙

令和3年6月27日(日)

午前7時から午後8時まで

投票所案内

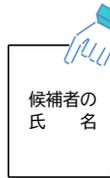
⑦

明細地図のQRコードはこちら

⑧

投票方法のご案内

- 候補者の氏名を記入し、投票してください。



白色の投票用紙

候補者名で投票します。

新型コロナウイルス感染症対策

- マスクの着用、手指のアルコール消毒、咳エチケットにご協力をお願いいたします。(アレルギー等、アルコール消毒が困難な方は係員にお申し出ください。)
- 鉛筆やシャープペンシルをご持参いただき、投票用紙に記入することができます。(文字がにじむようなものはお避けください。)
- お並びいただく際は一定の間隔を空けるようお願いいたします。

選挙公報のご案内

候補者の氏名、政見などを有権者にお知らせする選挙公報は、新聞折込みでお届けします。

折込み日

●月●日(●)頃の朝刊

折込みする新聞

朝日・神奈川・産経・東京・日本経済・毎日・読売

補完場所

市役所・行政センター・新聞販売店等 ●か所

新聞を購読されていない方には郵送いたしますので、選挙管理委員会にお申し出ください。

なお、ホームページにも準備ができ次第、掲載いたします。

横須賀市HP> 市政情報 > 選挙の部屋
(補完場所一覧も掲載しています。)

⑨

※●の折込み日及び補完場所箇所数は確定次第、ご連絡いたします。

1 一般はがきサイズ
4 はがきサイズ
5 はがきサイズ
4 はがきサイズ
cm

一般はがきサイズ9~10.7cm

左に同じ

左に同じ

	項目名	項目説明
①	仕上がり寸法	一般ハガキサイズ（郵便料金が通常ハガキと同様になること）
②	印刷	データ印字：両面刷り 色：フルカラー（UDに即した配色とすること）
③	用紙	上質紙 紙厚：70kg 色：白色
④	フォント	「みんなの文字」を基本とする
⑤	加工	上記見本位置に縦ミシン目 Z折り・三面圧着加工
		再発行用予備分は裏面右側部分のみ納品すること（印字出力なし）

※非出力対象のデータがあるので、別紙④ファイル設計書「投票案内ハガキ出力条件」参照

※投票案内の出力順は郵便番号＞投票区コード＞名簿頁番号＞名簿行番号で昇順とする

	項目名	ファイル設計書No	項目説明
①	郵便番号	30	
②	現住所	36	
③	現住所方書	37	
④	漢字氏名	20	氏名＋様で印字 例：『横須賀 太郎 様』
⑤	一連番号		印刷出力順に一連番号
⑥	カスタマーバーコード		郵便局差出用（割引適用）
⑦	簡易地図		ファイル設計書No.2『投票区コード』に対応する簡易地図を印字
⑧	簡易地図QRコード		本市HP「投票所一覧」の該当投票所にリンク
⑨	選挙の部屋QRコード		本市HP「選挙の部屋」にリンク

横須賀市長選挙

投票日 **6月27日(日)** 午前**7時**から午後**8時**まで

投票に行きましょう!

注意事項等

- ★ 他人にこの投票案内を譲渡することはできません。
- ★ 投票の際は、選挙人名簿の記載事項と対照し本人確認を行います。(ハガキがなくても投票はできます。)
- ★ 字の書けない方や目の不自由な方は、投票所の係員に代理で書いてもらったり、点字で投票することができます。
- ★ この投票案内は、令和3年6月4日(金)現在で作成されたものです。作成後に死亡や転出された方にも郵送されることがあります。
(横須賀市外に転出された方は、投票できません。)
- ★ 投票所へお越しの際は、なるべく公共交通機関をご利用ください。

【お問合せ先】

横須賀市選挙管理委員会

〒238-0006 横須賀市日の出町1丁目5番地
ヴェルクよこすか2階
電話 046(822)8499

こちらから開いて中面をご覧ください。

一般ハガキサイズ9~10.7cm

投票日当日に投票所に行くことができない方へ

① 横須賀市の期日前投票所で投票をする方法
右側の「請求書(兼宣誓書)」に必要事項をご記入の上、**期日前投票所**へお持ちください。

● 期日前投票ができる場所、時間

場所	期間	
ヴェルクよこすか2階	6/21(月)	8:30~20:00
市内各行政センター	~	
横須賀モアーズシティ8階	6/26(土)	10:00~19:30

※横須賀モアーズシティ8階は開設時間が異なりますので、ご注意ください。
※最終日は大変込み合いますので、期間中の早いうちにお済ませください。

② 横須賀市以外の市区町村の選挙管理委員会ですべて不在者投票をする方法
《投票用紙等の郵送に日数を要しますので、お早めに請求してください》

次の「投票用紙送付先」と右側の「請求書(兼宣誓書)」に必要事項をご記入の上、横須賀市の選挙管理委員会へ、このハガキを**郵送**(FAXやEメールは**不可**)してください。

投票用紙送付先(横須賀市以外の選挙管理委員会ですべて不在者投票する場合)

〒

※連絡先(携帯電話番号等) - -

※必ず「投票用紙送付先」と右側の「請求書(兼宣誓書)」を併せて郵送してください。

こちらから開いて中面をご覧ください。

目次

投票案内

受付窓口 **9**

10 投票区 **11** 頁 **12** 番

氏名 **13**

投票所 **14** 到着番号

15

! 期日前投票・不在者投票を行う方のみ以下にご記入ください。

請求書(兼宣誓書)

氏名

生年月日 **明・大・昭・平** 年 月 日

住所 横須賀市

私は令和3年6月27日執行の横須賀市長選挙の当日、次の期日前投票又は不在者投票の事由に該当する見込みであり、下記の記載が真実に相違ないことを誓います。なお、不在者投票の場合は、併せて投票用紙及び投票用封筒の封筒の交付を請求いたします。

令和3年 月 日

該当する番号に○をつけてください(4、5は該当ありません)

① 仕事、学業、その他()に従事

② 用事、レジャー等のため、他の市区町村又は投票区域外に外出、旅行、滞在

③ 病気、負傷、出産、身体障害等のため歩行が困難

⑥ 天災又は悪天候により投票所に到達することが困難

左に同じ

左に同じ

1 一般ハガキサイズ

	項目名	ファイル設計書No	項目説明
⑨	窓口番号	5	
⑩	投票区コード	2	
⑪	名簿頁番号	3	
⑫	名簿行番号	4	
⑬	漢字氏名	20	
⑭	投票所名	13	
⑮	バーコード		⑩～⑫+選挙日を I T F (Interleaved Two of Five) バーコード化したものを印字 例：001投票区 00153頁 22行 令和3(2021)年6月27日執行 『0010015322210627』(16桁)をバーコード化 印字幅：約40mm(最大幅61mm(左右マージン含む))

MCJeT住民情報 ファイル設計書	選挙システム ID:CKY	通常選挙サブシステム ID:	帳票出力 ID:	作成日/ 修正日/	平成14年 6月20日 富士通 平成15年 1月20日 富士通
----------------------	------------------	-------------------	-------------	--------------	------------------------------------

別紙④

COPY句名 選挙人名簿・ハガキ作成

レコード長 2000 Byte

※当初分・選挙前々日処理分同一レイアウト

No	Lv	日本語項目名	属性	桁数	Byte	位置	継	I	I	I	I	I	N	項目説明	入場券	名簿
							送	X	X	X	X	X	X			
1	03	投票日	X	8	8	0								西暦8桁	X	
2	03	投票区コード	X	3	3	8									X	
3	03	名簿頁番号	X	5	5	11									X	
4	03	名簿行番号	X	2	2	16									X	
5	03	窓口番号	X	2	2	18									X	
6	03	追加連番	X	1	1	20								選挙要件日異なる同一投票日の選挙登録処理単位に1から連番を設定	X	
7	03	投票入場券出力区分	X	1	1	21								1:在住者 2:転出者(県内) 3:転出者(県外) 4:転出者(その他)	X	
8	03	状態区分	X	1	1	22								有権者・表示者・無資格者等の状態を示す ※別紙「コード設計書(状態区分)」参照	X	
9	03	異動事由名	N	10	20	23								死亡・転出・職権消除の場合のみ設定	N	
10	03	異動年月日	X	8	8	43								死亡・転出・職権消除の場合のみ設定 西暦8桁	X	
11	03	届出年月日	X	8	8	51								死亡・転出・職権消除の場合のみ設定 西暦8桁	X	
12	03	投票区名	N	20	40	59									N	
13	03	投票所名	N	20	40	99									N	
14	03	投票開始時間	X	4	4	139								設定例:08時00分→"0800"	X	
15	03	投票終了時間	X	4	4	143									X	
16	03	世帯番号	X	10	10	147									X	
17	03	個人番号	X	10	10	157									X	
18	03	カナ氏名	N	100	200	167									N	
19	03	カナ氏名文字数	X	3	3	367								姓名の間の空白を含めた文字数	X	
20	03	漢字氏名	N	100	200	370									N	
21	03	漢字氏名文字数	X	2	2	570								姓名の間の空白を含めた文字数	X	
22	03	生年月日	X	8	8	572								西暦8桁	X	
23	03	性別	X	1	1	580								1:男 2:女	X	
24	03	カナ世帯主名	N	100	200	581									N	
25	03	カナ世帯主名文字数	X	3	3	781								姓名の間の空白を含めた文字数	X	
26	03	漢字世帯主氏名	N	100	200	784									N	
27	03	漢字世帯主氏名文字数	X	2	2	984								姓名の間の空白を含めた文字数	X	
28	03	世帯主区分	X	1	1	986								世帯主の場合、1	X	
29	03	自衛隊区分	X	1	1	987								自衛隊の場合、1	X	
30	03	郵便番号	X	10	10	988								設定例:"238-8790 "	X	
31	03	町名コード	X	6	6	998									X	
32	03	番地コード	N	5	10	1004									N	
33	03	枝番コード	N	5	10	1014									N	
34	03	小枝番コード	N	5	10	1024									N	
35	03	枝番3コード	N	5	10	1034									N	
36	03	現住所	N	40	80	1044								町名以降の漢字住所	N	
37	03	現住所方書	N	100	200	1124									N	
38	03	先住所郵便番号	X	10	10	1324									X	
39	03	先住所	N	100	200	1334								都道府県名以降の漢字住所	N	
40	03	先住所方書	N	100	200	1534									N	
41	03	二重登録者備考	N	5	10	1734								設定例:"転出先登録","表示登録者" ※二重登録者で転出先にて登録済か否かにより設定	N	
42	03	照合1	N	1	2	1744								設定例:"","交","済"	N	
43	03	照合2	N	1	2	1746								"	N	
44	03	照合3	N	1	2	1748								"	N	
45	03	照合4	N	1	2	1750								"	N	
46	03	照合5	N	1	2	1752								"	N	
47	03	照合6	N	1	2	1754								"	N	
48	03	照合7	N	1	2	1756								"	N	
49	03	タイトル1	N	2	4	1758								照合欄の選挙の略名を設定します	N	
50	03	タイトル2	N	2	4	1762								"	N	
51	03	タイトル3	N	2	4	1766								"	N	

MCJeT住民情報	選挙システム	通常選挙サブシステム	帳票出力		作成日／	平成14年 6月20日	富士通
ファイル設計書	ID:CKY	ID:	ID:	ID:	修正日／	平成15年 1月20日	富士通

別紙④

COPY句名	選挙人名簿・ハガキ作成	レコード長	2000 Byte
--------	-------------	-------	-----------

※当初分・選挙前々日処理分同一レイアウト

No	Lv	日本語項目名	属性	桁数	Byte	位置	繰上	I	I	I	I	I	N	項目説明	入場券	名簿
							X	X	X	X	X	X	U			
52	03	タイトル4	N	2	4	1770								〃	N	
53	03	タイトル5	N	2	4	1774								〃	N	
54	03	タイトル6	N	2	4	1778								〃	N	
55	03	タイトル7	N	2	4	1782								〃	N	
56	03	作成年月日	X	8	8	1786									X	
57	03	余白	X	206	206	1794									X	

【投票案内ハガキ出力条件】

※作成者・未作成者一覧をcsvファイルで作成し、選挙管理委員会へ還元すること。

- ①市長・市議会選挙
投票入場券出力区分='1' (在住者)のみ出力
- ②県知事・県議会選挙
投票入場券出力区分='1' (在住者)or'2' (県内転出)のみ出力
- ③国政選挙
投票入場券出力区分='4' (その他)以外は全て出力
- ④上記②, ③が同一日の場合
③と同様の条件で出力
- ⑤その他
・上記条件において転出者用に出力する投票案内ハガキは在住者とは別レイアウトとする。
・上記条件において状態区分='E' (法11条者)についてはハガキの出力は行わない。

MCJeT住民情報 コード	選挙システム	通常選挙サブシステム	帳票出力		作成日／	平成15年 3月18日 富士通
	ID:CK	ID:	ID:	ID:	修正日／	

コードID	コード名	属性
CK01001	状態区分	X (01)

1 構成

No	項目名	属性	備考
1	状態区分	X (01)	登録されている選挙人の状態を表す。

2 内容

No	コード	内容	略称 1 (MAX 5 桁)	略称 2 (MAX 5 桁)	備考
1	0	抹消者			抹消対象、抹消確定の住民。
2	1	有権者			選挙資格を有する住民。
3	2	新有権者（転入者）			転入者として新たに選挙人マスタに登録された住民。
4	3	新有権者（成人到達）			新成人者として新たに選挙人マスタに登録された住民。
5	4	新有権者（職権記載）			職権記載者として新たに選挙人マスタに登録された住民。
6	5	新有権者（その他）			その他の事由で新たに選挙人マスタに登録された住民。
7	6	新有権者（無資格者復権）			法 1 1 条適用者から復権した住民。
8	7	表示有権者（都内転出 4ヶ月以内）			都内転出後 4ヶ月以内の住民。
9	8	表示有権者（都外転出 4ヶ月以内）			都外転出後 4ヶ月以内の住民。
10	9	表示有権者（職権消除 4ヶ月以内）			職権消除後 4ヶ月以内の住民。
11	A	転居者			選挙人マスタ登録後に転居した住民。
12	B	新登録者（新成人/転入）			成人到達者でかつ転入者で登録される住民。
13	C	新登録者（新成人/職権記載）			成人到達者でかつ職権記載者で登録される住民。
14	D	新登録者（新成人/その他）			成人到達者でかつその他の事由で登録される住民。
15	E	非登録者A			名簿登録者として扱う法 1 1 条該当者。
16	F	非登録者B			名簿未登録者として扱う法 1 1 条該当者。

仕分けリスト

仕分けリスト（在住者）						
追加連番	郵便番号	ハガキ連番FROM	～	ハガキ連番TO	ハガキ枚数	対象件数
1	237-00	000001	～	010000	10,000 枚	10,000 件
1	238-00	010001	～	020000	10,000 枚	10,000 件
1	238-03	020001	～	030000	10,000 枚	10,000 件
1	239-08	030001	～	040000	10,000 枚	10,000 件
1	240-01	040001	～	050000	10,000 枚	10,000 件
合計					50,000 枚	50,000 件

投票案内の納品日前日までに別途納品すること

銀パレット表示例

横須賀市 選挙管理委員会	
局番	<u>237-00</u> <small>「237-00」・「238-00」・「238-03」・「239-08」・「240-01」 「市外分」(注1) 「追加連番分」(注2)</small>
郵便番号	<u>237-0071</u> ~ <u>237-0073</u>
箱数	<u>1 / 10</u> 台 <small>局ごとの台数</small>

- ・ 局番ごと、郵便番号順に梱包
- ・ 「追加連番分」だけで、郵便番号順に梱包
- ・ 「引抜分」だけで、郵便番号順に梱包
- ・ 銀パレットの見やすい場所に掲示

注1 「市外分」は市長選挙、市議選挙のときはありません
(238-02は三浦市なので市外分になります)

注2 「追加連番分」は同一投票日の別選挙(知事・県議選挙)のときのみあります