資料２

住民記録システム標準仕様書

【第~~１~~２.０版】

令和~~３~~３~~２~~年（202~~１~~１~~０~~年）XX~~９~~月 XX~~１１~~日

自治体システム等標準化検討会
（住民記録システム等標準化検討会）

凡例

実務上は、住民・職員への分かりやすさ等の観点から、法令用語でない用語が用いられることがあるが、本仕様書の機能要件の記載上は、原則として法令用語を用いている。

なお、機能要件の構成は、必ずしも本仕様書のとおりとしなければならないことを意味するものではなく、本仕様書に従う限り、実務上の使い勝手を考慮してメニューを再構成することも可能である。

例えば、本仕様書では、「異動」において、上位の分類として「届出」と「職権」の項を設け、「届出」の下位の分類として「転入」、「転居」等の項を設けているが、実装においては、異動事由項目が区別されればそれと異なる順序のメニュー構成とすることも差し支えない。

住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）……法
住民基本台帳法施行令（昭和 42 年政令第 292 号）……令
住民基本台帳法施行規則（平成 11 年自治省令第 35 号）…… 規則
外国人登録法（昭和 27 年法律第 125 号）……旧外登法
出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年法律第 319 号）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥入管法
**行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥

目次

第１章　本仕様書について 13
１．背景 14
２．目的 16
３．対象 20
４．本仕様書の内容 23
第２章　標準化の対象範囲 26
標準化の対象範囲 27
第３章　業務フロー等 28
１．業務フロー 29
２．ツリー図 71
第４章　機能要件 91
1　管理項目 92
1.1　住民データ 93
1.2　異動履歴データ 123
1.3　その他の管理項目 128
2　検索・照会・操作 133
2.1　検索 134
2.2　照会 138
2.3　操作 140
3　抑止設定 142
4　異動 147
4.1　届出 156
4.2　職権 170
4.3　住民票コードの異動 181
4.4　個人番号の異動 184
4.5　外国人住民のみに関係する異動 185
4.6　異動の取消し 190
5　証明 192
6　統計 202
7　連携 205
7.1 CS 連携・番号連携 206
7.2 庁内他業務連携 212
８ 実装してもしなくても良い機能 216
8.1 本人通知 217
8.2 特別永住者 219
9 バッチ 221
10 共通 227
11 エラー・アラート項目 238

第５章　様式・帳票要件 257
20.1 住民票の写し等 273
20.2 転出証明書等 306
20.3 住民基本台帳の一部の写し 319
20.4 住民票コード通知票等 323
20.5 その他 332
20.6 住民基本台帳関係年報の調査様式 394
第６章　共通要件~~データ要件~~ 395
第７章　非機能要件 427
第８章　用語 429
参考 448
１．業務概要（全体図）及びシステム構成図 449
２．実装してもしなくても良い機能 451

目次（詳細）

凡例 2
第１章　本仕様書について 13
１．背景 14
２．目的 16
（１）目指す姿 16
（２）本仕様書の目的 17
３．対象 20
（１）対象自治体 20
（２）対象分野 20
（３）対象項目 21
デジタル社会を見据えた対応 22
４．本仕様書の内容 23
（１）本仕様書の構成 23
（２）標準準拠の基準 23
（３）想定する利用方法 24
（４）本仕様書の改定 25
各自治体の調達仕様書の範囲との関係 25
第２章　標準化の対象範囲 26
標準化の対象範囲 27
第３章　業務フロー等 28
１．業務フロー 29
1.1　住民データ 30
1.1.7　旧氏の管理 30
1.1.7　通称の管理 31
3　抑止設定 32
3.4　支援措置・申出 32
3.4　支援措置・通知 33
4.1.1　転入 34
4.1.1　転入 34
4.1.1　国外からの転入 35
4.1.1.3　特例転入（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正） 36
4.1.2　転居 37
4.1.2　転居 37
4.1.3　転出 38
4.1.3　転出・届出 38
4.1.3　転出・消除 39
4.1.3　国外への転出 40
4.1.3.0.4　特例転入を利用した転出（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正） 41

4.1.3.1　転入通知の受理 42
4.1.4　世帯変更 43
4.1.4.1　世帯変更等 43
4.2.1　職権記載 44
4.2.1　職権記載・通知・調査 44
4.2.1　職権記載・申出 45
4.2.1.2　出生・届出 46
4.2.1.2　出生・通知 47
4.2.2　職権消除 48
4.2.2　職権消除 48
4.2.2　職権消除・法第 30 条の 50 通知 49
4.2.2.1　死亡・届出 50
4.2.2.1　死亡・通知 51
4.2.3　職権修正 52
4.2.3　職権修正・申出 52
4.2.3.2　職権修正・軽微な修正 53
4.2.3.3　職権修正・誤記修正 54
4.2.3.3　職権修正・誤記修正・法第 30 条の 50 通知 55
4.3　住民票コードの異動 56
4.3.2　住民票コード変更請求 56
4.3.2　住民票コード修正 57
4.4　個人番号の異動 58
4.4　個人番号の指定 58
4.4　個人番号の変更・請求 59
4.4　個人番号の変更・職権 60
4.4　個人番号の修正 61
4.5　外国人住民のみに関係する異動 62
4.5.1、4.5.2　第 30 条の 46 転入、第 30 条の 47 届出 62
4.5.3、4.5.4、4.5.5　帰化、国籍取得・申出、国籍喪失・申出 63
4.5.3、4.5.4、4.5.5　帰化、国籍取得・通知、国籍喪失・通知 64
4.6　異動の取消し 65
4.6.0.1　異動取消し・通知・調査 65
4.6.1.1　異動取消し・申出 66
4.6.1.1　転出取消・申出 67
5　証明 68
5　証明書の交付（住民票の写しの例） 68
２．ツリー図 71
第４章　機能要件 91
1　管理項目 92
1.1　住民データ 93

1.1.1　日本人住民データの管理 93
1.1.2　外国人住民データの管理 95
1.1.3　個人票／世帯票 98
1.1.4　改製 98
1.1.5　除票 101
1.1.6　空欄 107
1.1.7　旧氏・通称 108
1.1.8　年月日の管理 109
1.1.9　年月日の表示 110
1.1.10　世帯主 111
1.1.11　続柄 111
1.1.12　本籍・筆頭者 112
1.1.13　宛名番号・世帯番号 113
1.1.14　統合記載欄 114
1.1.15　メモ 117
1.1.16　支援対象者管理 118
1.1.17　郵便番号 120
1.1.18　フリガナ 121
1.1.19　郵便物送付コード 121
1.2　異動履歴データ 123
1.2.1　異動履歴の管理 123
1.2.2　異動事由 125
1.3　その他の管理項目 128
1.3.1　入力場所・入力端末 128
1.3.2　住居表示・地番管理、番地・枝番等コード管理 128
1.3.3　住所辞書管理 129
1.3.4　方書管理 129
1.3.5　地区管理 130
1.3.6　和暦・西暦管理 130
1.3.7　公印管理 131
1.3.8　交付履歴の管理 131
1.3.9　認証者 132
2　検索・照会・操作 133
2.1　検索 134
2.1.1　検索機能 134
2.1.2　検索文字入力 134
2.1.3　基本検索 136
2.2　照会 138
2.2.1　異動履歴照会 138
2.2.2　交付履歴照会 138

2.2.3　文字コード照会等 139
2.2.4　支援対象者照会 139
2.3　操作 140
2.3.1　処理画面 140
2.3.2　キーボードのみの画面操作 140
3　抑止設定 142
3.1　異動・発行・照会抑止 143
3.2　他システム連携 143
3.3　消除対象者記載 144
3.4　支援措置 144
3.5　住民異動不受理 145
4　異動 147
4.0.1　異動者 148
4.0.2　異動先世帯、異動による消除 148
4.0.3　異動日・処理日 149
4.0.4　世帯主不在となる場合の処理 150
4.0.5　世帯主変更依頼通知書 150
4.0.6　本籍入力補助 151
4.0.7　方書入力補助 152
4.0.8　審査・決裁 152
4.0.9　入力確認・修正 154
4.0.10　一括入力 154
4.1　届出 156
4.1.0.1　届出に基づく住民票の記載等 156
4.1.0.2　届出日 156
4.1.0.3　住民異動届受理通知 157
4.1.1　転入 158
4.1.1.1　転入者情報入力 158
4.1.1.2　再転入者 158
4.1.1.3　特例転入（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正） 159
4.1.1.4　未届転入 160
4.1.2　転居 161
4.1.2.1　同一住所への転居 161
4.1.3　転出 161
4.1.3.0.1　届出日以降の異動 161
4.1.3.0.2　転出先入力 162
4.1.3.0.3　転出証明書等 162
4.1.3.0.4　特例転入を利用した転出（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正） 163
4.1.3.1　転入通知の受理 165
4.1.3.1.1　転入通知の受理 165

4.1.3.1.2　CS から受信した転入通知の受理 166
4.1.3.1.3　CS からの受信がない場合の転入通知の受理..... 166
4.1.3.1.4　転入通知未着照会書及び転入通知未着者一覧の作成..... 167
4.1.4　世帯変更..... 167
4.1.4.1　世帯変更等 167
4.1.4.2　世帯主変更による続柄設定 168
4.1.4.3　事実上の世帯主 168
4.2　職権..... 170
4.2.0.1　職権による住民票の記載等 170
4.2.0.2　届出の準用 171
4.2.0.3　戸籍通知・戸籍の表示の引用 171
4.2.0.4　戸籍届出・通知日 171
4.2.0.5　申出を受けた職権記載等 172
4.2.1　職権記載..... 173
4.2.1.1　住所設定・未届転入 173
4.2.1.2　出生 174
4.2.2　職権消除..... 174
4.2.2.1　死亡 174
4.2.2.2　失踪 175
4.2.3　職権修正..... 175
4.2.3.1　修正 175
4.2.3.2　軽微な修正 176
4.2.3.3　誤記修正 177
4.3　住民票コードの異動..... 181
4.3.1　住民票コードの付番 181
4.3.2　住民票コードの変更・修正 181
4.3.3　住民票コード通知票等 182
4.4　個人番号の異動..... 184
4.5　外国人住民のみに関係する異動..... 185
4.5.1　法第 30 条の 46 転入 185
4.5.2　法第 30 条の 47 届出 185
4.5.3　帰化 185
4.5.4　国籍取得 186
4.5.5　国籍喪失 186
4.5.6　出入国在留管理庁長官通知に基づく修正及び消除..... 187
4.5.7　入管法の住居地届出 188
4.6　異動の取消し..... 190
4.6.0.1　異動の取消し 190
4.6.1　（申出による）異動の取消し..... 191
4.6.1.1　（申出による）異動の取消し..... 191

5　証明 192
5.1　証明書記載事項 193
5.2　世帯員の並び順 194
5.3　フリガナ 196
5.4　方書の記載 198
5.5　発行番号 198
5.6　公印・職名の印字 199
5.7　公用表示 200
5.8　文字溢れ対応 200
6　統計 202
6.1　統計 203
7　連携 205
7.1 CS 連携・番号連携 206
7.1.1 CS 連携 206
7.1.1.1　CS への自動送信 206
7.1.1.2　整合性確認 207
7.1.1.3　カード管理状況 207
7.1.1.4　カード管理システム連携 208
7.1.2 番号連携 209
7.1.2.1　個人番号の生成・変更・修正要求 209
7.1.2.2　符号の取得 210
7.1.2.3　団体内統合宛名システムとの連携 210
7.1.2.4　電子証明書のシリアル番号取得 211
7.2 庁内他業務連携 212
7.2.1　地域情報プラットフォーム標準仕様に基づく連携 212
7.2.2　他業務照会 212
7.2.3　宛名連携 214
7.2.4　戸籍附票システム連携 214
7.2.5　マイナンバーカードによる証明書等の交付 215
8 実装してもしなくても良い機能 216
8.1 本人通知 217
8.1.1　登録管理 217
8.1.2　画面表示 217
8.1.3　通知書出力 217
8.2 特別永住者 219
8.2.1　切替異動者リスト及び案内作成 219
8.2.2　申請受理処理 219
8.2.3　切替予定数調査 220
9 バッチ 221
9.1　バッチ処理 222

9.2　抑止対象者 222
9.3　除票用データベースへの移行 223
9.4　成年被後見人 223
9.5　住民基本台帳の一部の写し（閲覧用） 224
9.6　無作為抽出・条件指定抽出 224
9.7　住所一括変更 225
9.8　経過滞在者 226
10 共通 227
10.1 EUC 機能ほか 228
10.2　アクセスログ管理 230
10.3　操作権限管理 232
10.4　操作権限設定 233
10.5　ヘルプ機能 234
10.6　中間標準レイアウト仕様での出力 234
10.7　印刷 235
10.8 CSV 形式のデータの取込 236
10.9 マイナポータルとの接続 237
11 エラー・アラート項目 238
11.1　エラー・アラート項目 239
第５章　様式・帳票要件 257
20.0.1　様式・帳票全般 258
20.0.2　各項目の記載 264
20.0.3　異動履歴の記載 265
20.0.4　異動履歴の記載の修正 269
20.0.5　備考の記載 271
20.1 住民票の写し等 273
20.1.1　住民票の写し 273
20.1.2　住民票の写し（世帯連記式） 288
20.1.3　住民票の除票の写し 293
20.1.4　住民票記載事項証明書・住民票除票記載事項証明書 300
20.2 転出証明書等 306
20.2.1　転出証明書 306
20.2.2　転出証明書に準ずる証明書 317
20.3 住民基本台帳の一部の写し 319
20.3.1　住民基本台帳の一部の写し（閲覧用） 319
20.4 住民票コード通知票等 323
20.4.1　住民票コード通知票 323
20.4.2　住民票コード変更通知票 328
20.4.3　住民票コード修正通知票 330
20.5 その他 332

20.5.1　支援措置期間終了通知 332
20.5.2　世帯主変更通知書 336
20.5.3　世帯主変更依頼通知書 340
20.5.4　住民異動届受理通知 344
20.5.5　転入通知情報取込エラー一覧表 351
20.5.6　転入通知未着照会書 357
20.5.7　転入通知未着者一覧 364
20.5.8　職権記載等通知書 368
20.5.9　出入国在留管理庁長官通知更新確認票 375
20.5.10　個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書.... 381
20.5.11　成年被後見人異動通知 382
20.5.12　住居表示決定通知書 386
20.5.13　区画整理に伴う住所変更通知 390
20.6 住民基本台帳関係年報の調査様式..... 394
20.6.1　住民基本台帳関係年報の調査様式第１表、第１の２表及び第１の３表394
第６章　共通要件~~データ要件~~..... 395
30.1　データ構造 396
30.2　文字 408
第７章　非機能要件..... 427
第８章　用語..... 429
参考..... 448
１．業務概要（全体図）及びシステム構成図..... 449
２．実装してもしなくても良い機能..... 451

第１章　本仕様書について

1．背景

自治体の情報システムは、これまで各自治体が独自に構築・発展させてきた結果、その発注・維持管理や制度改正対応などについて各自治体が個別に対応しており、人的・財政的負担が生じている。特に人口規模が一定以上の自治体を中心に、同一ベンダのシステムを利用する自治体間でもシステムの内容が異なることが多く、LGWAN 等の共通プラットフォーム上のサービスを利用する方式への移行の妨げとなっている。さらに、自治体ごとに様式・帳票が異なることが、それを作成・利用する住民・企業・自治体等の負担に繋がっている。

また、中長期的な人口構造の変化に対応した自治体行政に変革していくためにも、自治体の情報システムに係る重複投資をなくして標準化・共同化を推進し、自治体行政のデジタル化に向けた基盤を整備していく必要がある。

そうした問題意識から、自治体行政のデジタル化に向け、自治体の情報システムや様式・帳票の標準化等について、自治体、ベンダ及び国が協力して具体的な検討を行う場として、令和元年（2019 年）８月から、総務省において、自治体システム等標準化検討会（座長：庄司昌彦武蔵大学社会学部教授）が開催された。また、更に詳細な議論を行う場として分科会（分科会長：後藤省二株式会社地域情報化研究所代表取締役社長）が開催された。

この住民記録システム標準仕様書（以下「本仕様書」という。）は、中核市市長会が平成 30 年５月に設置した「中核市における自治体クラウド実現に向けた研究会」において、本検討会に先駆けて作成された「住民記録システム等導入および保守業務調達仕様書（ひな形）」を参考に、４回の検討会、８回の分科会及び２回の市区町村・ベンダ意見照会を経て、策定されたものである。

令和２年９月 11 日に本仕様書【第 1.0 版】が公表されて以降、デジタル・ガバメント閣僚会議の下で開催された「マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ」における議論も踏まえ、令和２年 12 月 25 日に「デジタル・ガバメント実行計画」が閣議決定され、政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS、PaaS、SaaS）の利用環境（「（仮称）Gov-Cloud」）を整備し、早期に運用を開始することとされ、地方公共団体等の情報システムについても、「（仮称）Gov-Cloud」の活用に向けて、具体的な対応方策や課題等について検討を進めることとされた。

また、令和３年６月１８日に、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」が閣議決定され、地方公共団体の基幹業務システムについて、情報シ ステムの迅速な構築と柔軟な拡張、データ移行や連携の容易性の向上、高度のセキュリティ対策の導入、サーバ等の共同利用による情報システムに係るコスト削減等を通じて、デジタルファースト及びワンスオンリーを徹底し、住民サービスの向上と行政の効率化を図るため、基幹業務システムを利用する原則全ての地方公共団体が、 目標時期である 令和７年度（2025 年度）までに、ガバメントクラウド上に構築された標準化基準に適合した基幹業務システムへ移行する統一・標準化を目指すこととされた。また、住民記録システムについては、関係府省間で共有された作業方針（※）等を踏まえ、標準仕様書（第 1.0 版）を改定することとされた。

（※）「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」（令和３年１月、内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室）

当該作業方針において、共通要件については IT 室を中心として検討することとされ、また、記載方法の最新化・明瞭化の観点から DMM 図に代わってツリー図を作成することとされ、新しい機能としてぴったりサービスとの接続等について追加することとされた。

また、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」や、転出・転入手続のワンストップ化を図る「住民基本台帳法改正法」が、令和 3 年通常国会における審議を経て、5 月 12 日に可決成立し、5 月 19 日に公布された。

これらを踏まえ、住民記録システム標準仕様書【第 1.0 版】の公表以降、〇回の検討会、〇回の分科会及び〇回の市区町村・ベンダ意見照会を経て、本仕様書を改定した。今後、特に、共通要件~~データ要件・連携要件~~が定まる予定であること等を踏まえ、引き続き、本仕様書の見直しを行っていく。

2．目的

（1）目指す姿

本仕様書が目指す姿は、

「複数のベンダが広域クラウド（※近隣自治体にとどまらない全国規模のクラウド）上でシステムのアプリケーションサービスを提供し、各自治体は、原則としてカスタマイズせずに利用し、ほとんど発注・維持管理や制度改正対応の負担なく、業務を行える姿」

とする。

〔各主体にとってのシステム標準化のメリット〕

○　住民・企業等のサービス利用者

自治体に対して異なる手続で実施していた申請等が統一的に実施可能となり、手続の簡素化や合理化が実現する。

○　自治体

限られた人材や専門的な知識・ノウハウを共有することで、自治体のシステム調達や法令改正対応等の業務及び調整に係るコストが減少し、本来自治体職員が行うべき業務に人材を充当できるようになる。また、財政面においては、カスタマイズの抑制、システムの共同化による割り勘効果を生むことで、導入・維持管理の費用や法令改正時の費用を削減する。

○　ベンダ

個別のカスタマイズ要望が減ることにより、個別自治体との調整やカスタマイズのためのプログラミングの負担が減少し、人口減少下で稀少化するシステムエンジニアの人員を AI・RPA 等の攻めの分野に投入し、創意工夫により競争することが可能となる。

さらに、各主体のメリットのみならず、国・国民全体として、事務の迅速化・正確性の向上や、データ利活用の促進等のメリットがある。

（２）本仕様書の目的

我が国の自治体が中長期的な人口構造の変化に直面する中にあっても、住民サービスを維持・向上させ続けるためには、共同クラウド化・広域クラウド化等を通じた自治体の職員負担の削減、ベンダの負担の削減やベンダ間での円滑なシステム更改等を通じた自治体の財政負担の削減を進める必要がある。また、デジタル社会において実現・普及する技術を取り入れることで、自治体は、デジタル社会に対応した住民サービスを提供することが求められる。

それを実現する手段として、システムの標準化を進めることとし、その基礎となる標準仕様書の作成を通じて、以下の３つの目的を実現する。

（目的１）　カスタマイズを原則不要にする

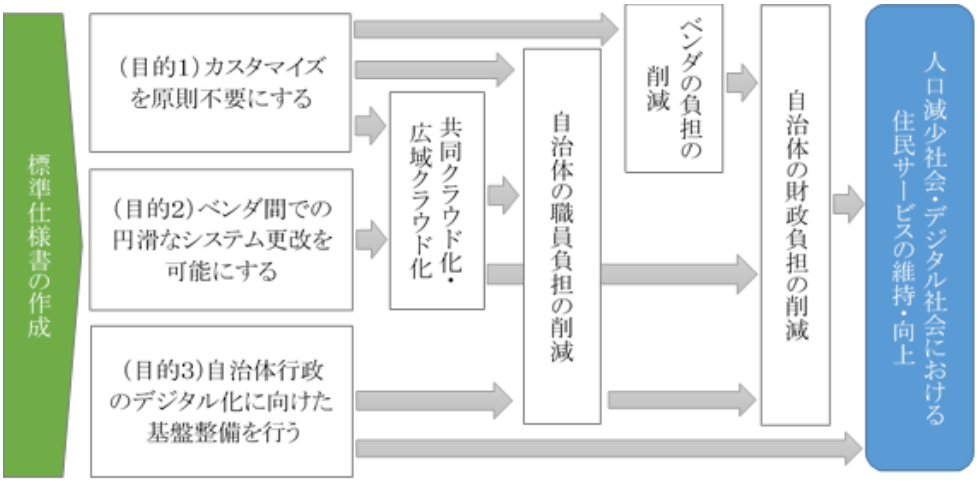
今あるカスタマイズの中で、普遍的に有用性が認められるものは標準的に実装すべき機能として標準仕様書に盛り込み、そうでないものは実装しない機能とすることで、「人口規模が大きな団体でも、標準準拠パッケージであればカスタマイズなしで支障なく業務が行える」ようにして、カスタマイズを原則不要にする。

（目的２）　ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする

ベンダ間共通の標準装備すべき機能やデータの標準等を定めることで、ベンダ移行時の円滑なシステム更改を可能にする。

（目的３）　自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う

デジタル社会に必要な機能のうち現段階で普遍的に有用性が認められるものを搭載することで、自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う。



具体的には、目的１（カスタマイズを原則不要にする）に関して、現時点で実装されているカスタマイズのうち、標準的に実装すべき機能と実装しない機能の仕分けを行うことにより、

・カスタマイズについての自治体内、自治体間、自治体・ベンダ間の調整コストの削減、導入・維持管理や制度改正時の負担（重複投資）の削減
・自治体間の調整コストの削減による、自治体間のシステム共同化の円滑化

・カスタマイズについてのシステムエンジニアのプログラミングの負担の削減

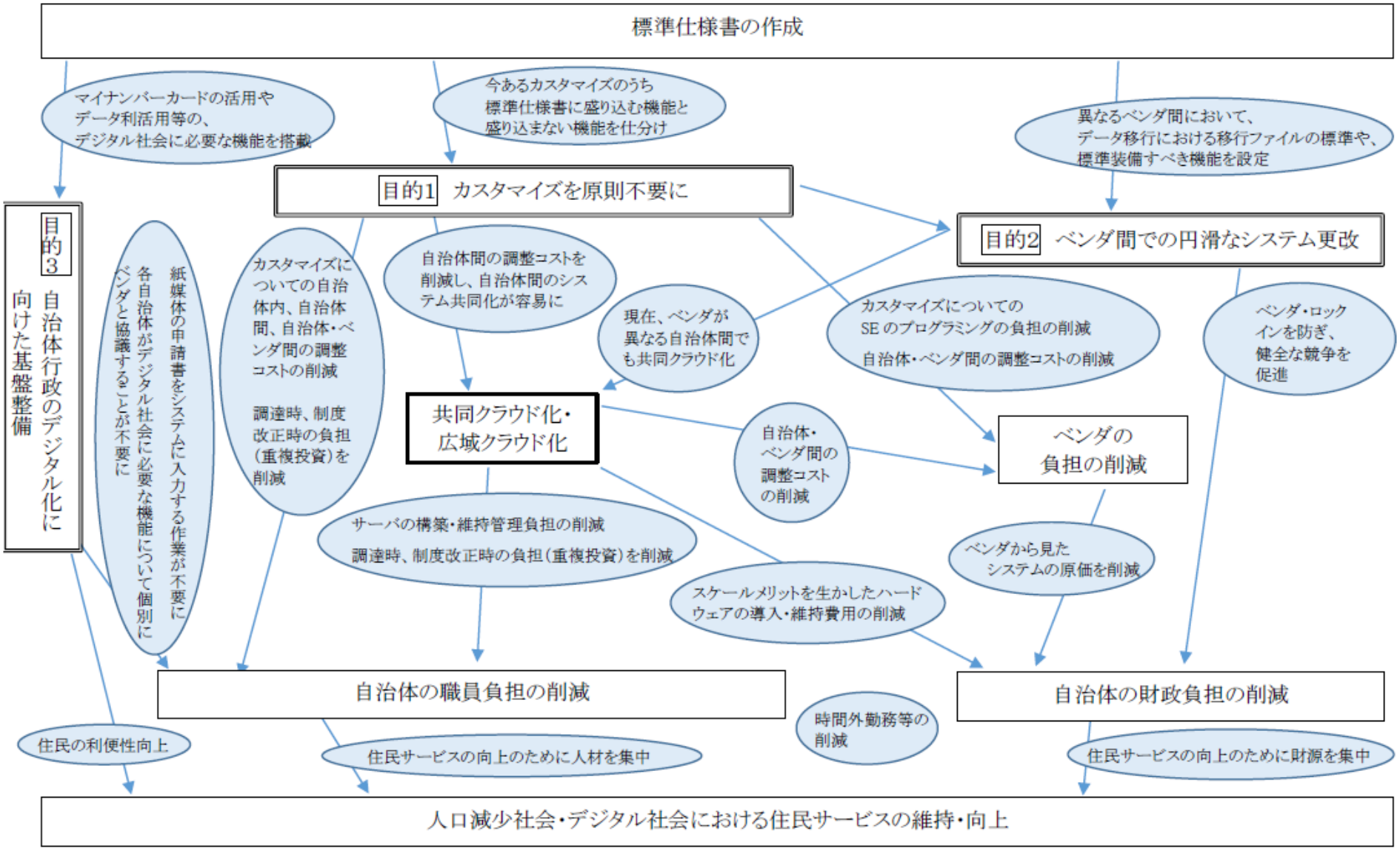
を、目的２（ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする）に関して、異なるベンダ間において、データの標準や、標準装備すべき機能を定めることにより、

・　現在、ベンダが異なる自治体間も含めた共同クラウド化・広域クラウド化
・　ベンダロックインの防止による健全な競争の促進

を、目的３（自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う）に関して、デジタル社会に必要な機能を搭載することにより、

・　住民の利便性向上
・　自治体のデータ入力の負担の削減

を目指している。


標準仕様書の作成
マイナンバーカードの活用や
データ利活用等の、
デジタル社会に必要な機能を搭載
今あるカスタマイズのうち
標準仕様書に盛り込む機能と
盛り込まない機能を仕分け
異なるベンダ間において、
データ移行における移行ファイルの標準や、
標準装備すべき機能を設定
目的1 カスタマイズを原則不要に
目的2 ベンダ間での円滑なシステム更改
目的3 自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備
紙媒体の申請書をシステムに入力する作業が不要に
各自治体がデジタル社会に必要な機能について個別にベンダと協議することが不要に
カスタマイズについての自治体内、自治体間、自治体・ベンダ間の調整コストの削減
調達時、制度改正時の負担(重複投資)を削減
自治体間の調整コストを削減し、自治体間のシステム共同化が容易に
現在、ベンダが異なる自治体間でも共同クラウド化
カスタマイズについての
SE のプログラミングの負担の削減
自治体・ベンダ間の調整コストの削減
ベンダ・ロックインを防ぎ、健全な競争を促進
共同クラウド化・
広域クラウド化
自治体・ベンダ間の調整コストの削減
ベンダの
負担の削減
サーバの構築・維持管理負担の削減
調達時、制度改正時の負担(重複投資)を削減
ベンダから見た
システムの原価を削減
スケールメリットを生かしたハードウェアの導入・維持費用の削減
自治体の職員負担の削減
自治体の財政負担の削減
時間外勤務等の削減
住民の利便性向上
住民サービスの向上のために人材を集中
住民サービスの向上のために財源を集中
人口減少社会・デジタル社会における住民サービスの維持・向上

3．対象

（1）対象自治体

本仕様書の対象自治体は、全ての市区町村とする。

なお、本仕様書における「市区町村」の区とは、特別区のことであるが、法令で指定都市の区及び総合区が市と、区長及び総合区長が市長とみなされる場合は、法令と同様の扱いとする。ただし、本文中の各項目に記載のとおり、以下の区分に応じて異なる要件としているものもある。

・指定都市
・中核市等（中核市又は人口 20 万以上の市区（指定都市を除く。）をいう。以下同じ。）
・一般市区町村（人口 20 万未満の市区町村をいう。以下同じ。）

（2）対象分野

本仕様書が規定する対象分野は、地域情報プラットフォーム標準仕様~~（※）~~における住民基本台帳ユニットとする。

~~※　現在、各府省のシステム標準化の取組は、「新経済・財政再生計画改革工程表 2019」（令和元年 12 月 19 日経済財政諮問会議決定）に基づき、地域情報プラットフォーム標準仕様のユニットを単位として検討がなされている。~~

これは概ね住民基本台帳制度上の事務と対応しているが、必ずしも 1 対 1 で対応しているわけではない。例えば、戸籍の附票の管理は住民基本台帳制度上のものだが、地域情報プラットフォーム標準仕様では、住民基本台帳ユニットではなく、戸籍ユニットに位置付けられている。また、印鑑登録については、実態として、住民記録システムと密接に関連しているが、別ユニットであるため、本仕様書の対象外とする（ただし、印鑑登録についても考慮することとする。例えば、1.1.14 統合記載欄において、印鑑登録証明に係る事務処理上の氏名のカタカナ表記を必要とする場合に氏名のカタカナ表記を記載することについて、例示する）。別ユニットのシステムにおいて本来処理されるべき業務を転入・転出等の住民記録システムにおける処理を行う際に併せて行う、いわゆる「総合窓口」機能と考えられるものについても、本仕様書の対象外とする。

一方、入管法に基づく住居地届出や番号法に基づく個人番号カード関係など、住民基本台帳制度上の事務ではないが、本仕様書において実装すべき機能として位置付けているものもある。

本仕様書では、標準仕様書の作成の目的として、「今あるカスタマイズの中で、普遍的に有用性が認められるものは標準機能として標準仕様書に盛り込み、そうでないものは盛り込まないことで、『人口規模が大きな団体でも、標準準拠パッケージであればカスタマイズなしで支障なく業務が行える』ようにして、カスタマイズを原則不要にする」ことを挙げている。そのため、各自治体における住民記録システムの実態を踏まえ、住民基本台帳制度上の事務以外についての機能であったとしても、住民記録システムの中で一体的に処理されることについて普遍的に有用性が認められるものであれば、実装すべき機能として盛り込むこととした。また逆に、こうした他

業務関係の機能の追加は１つの大きなカスタマイズの要因であり、住民記録システムの中で普遍的に有用性が認められないものについては、実装しない機能として整理することで、カスタマイズを抑止することとした。

（３）対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

・標準化の対象範囲（第２章）
・業務フロー等（第３章）
・機能要件（第４~~３~~章）
・様式・帳票要件（第５~~４~~章）
・~~データ要件（第６５章）（※）~~
・共通要件~~連携要件~~（第４~~３~~章及び第６~~５~~章~~の一部~~）（※）
・非機能要件（第７~~６~~章）

※共通要件~~データ要件及び連携要件~~については、「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」（IT 室）に基づき、IT 室を中心に~~に~~検討されることとされた。~~令和２年夏以降に自治体システムデータ連携標準検討会等と連携して検討することとしていたが、一部、前倒しで本仕様書に盛り込んだものもある。~~

以下の項目については原則として規定しない。ただし、カスタマイズの発生源になっている場合等についてはこの限りでない。

・画面要件
・ヘルプやガイドの具体的内容等、業務遂行に必須ではなく専ら操作性に関する機能

このうち、機能要件、様式・帳票要件及び共通要件~~連携要件~~は、カスタマイズの発生源になっている部分であるため、「２（２）本仕様書の目的」に示した目的１（カスタマイズを原則不要にする）から本仕様書の対象とすることとした。また、機能要件、共通要件~~データ要件及び連携要件~~は、ベンダ間での円滑なシステム更改を阻害している部分であるため、目的２（ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする）から本仕様書の対象とすることとした。さらに、目的３（自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う）から、デジタル社会に必要な機能については、これらの要件の中に反映した。

なお、様式・帳票要件では、住民記録システムを標準化するという観点から、多くの自治体において住民記録システムから出力する様式・帳票（例：証明書、確認票）について規定することとし、多くの自治体において住民記録システムから出力するとは限らない様式・帳票（例：住民異動届等の届出書、申請書）については規定しないこととした。

また、非機能要件では、自治体を通じて共通して規定すべきもの（例：セキュリティ）については規定し、共通して規定すべきでないもの（例：研修）については規定しないこととした。したがって、各自治体の情報システムの調達において、本仕様書に規定されていない非機能要件を設けることを妨げるものではない。

デジタル社会を見据えた対応

本仕様書は、これからのデジタル社会においてあるべき姿（電子化・ペーパーレス化）を視野に標準を設定するとしつつも、これからのデジタル社会においてあるべき姿にそのまま即したものには必ずしもなっていない。例えば、本仕様書において、様々な紙の証明書について規定しているが、バックヤードでのデータ連携が進めば、今後、必要性が低下していくものと考えられる。また、データ構造や文字についても、直ちにあるべき姿に移行するとせずに、経過措置を設けている。

また、これからのデジタル社会を見据えれば、実務やシステムの前提となる制度自体を見直すべきという考え方もあり得る。しかし、そうした制度自体の検討については、一朝一夕にできるものではなく、今回、制度自体の見直しも含めて検討するとすれば、標準化の実現が更に先に延びることになる。また、標準仕様書は、その性質上、多くの自治体に採用されて初めて本来の意味での標準となるものであることから、あまりにも現在の実務から遊離した仕様書となれば、多くの自治体が採用することが困難となり、実効性が失われる。

そこで、本仕様書としては、電子化・ペーパーレス化も含め、これからのデジタル社会においてあるべき姿を視野に入れつつ、現行制度の下で、多くの自治体が支障なく対応できるものについて、できる限り盛り込むこととした。特に、マイナポータルとの接続については、全市町村において取組が求められるものであり、実装すべき機能とした。

他方、デジタル社会を見据え、様々な社会環境の変化に対応するためには、本仕様書の作成後、実務やシステムの前提となる制度を随時見直していくことが重要であり、制度の見直しとともに本仕様書を改定していくことが求められる。

4．本仕様書の内容

（1）本仕様書の構成

第1章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第2章では、標準化の対象範囲を記載している。

第3章では、業務フローおよびツリー図を記載している。業務フローは、第4~~3~~章で規定する機能要件が業務上どのように位置づけられ、有効に機能するのかについて自治体及び事業者の共通理解を促すため、それらに対応したモデル的な業務フローを示している。ここで示した業務フローは、実際の各自治体における業務フローを拘束するものではないが、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える自治体は、現在の業務フローを本仕様書に示す業務フローに寄せることで、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。ツリー図は、住民記録に係る業務における機能要件の一覧性を高め、標準化の対象となる業務を明確化するため、業務フローに紐づいた形式で記載している。

~~また、第2章では DMM(diamond mandala matrix)及び DFD(data flow diagram)についても併せて示している。DMM については、第3章で規定する機能要件の構成が、必要な機能を網羅しているかを俯瞰的に把握するために示している。機能要件の1節を1枚の DMM で記載することで視認性を向上させるとともに、APPLIC の業務アプリケーションユニット仕様など、他の仕様との比較も容易となる。DFD については、第3章で規定する機能要件がどのようなデータを入出力するか、どういった外部組織及びシステムと関連を有するかを視覚的に把握するために示している。このため、DFD に記載する範囲は機能要件の構成と一致させ、機能要件の1節を1枚の DFD で記載しており、業務上では一つの事務手続の中で連続して実行される機能でも、DFD 上では分離されている場合がある。ただし、住基ネット CS への自動送信の機能については関連性が高いため、該当する DFD の全てに記載している。~~

第4~~3~~章、第5~~4~~章、第6~~5~~章及び第7~~6~~章では、それぞれ、住民記録システムが備えるべき機能要件、様式・帳票要件、共通要件~~データ要件~~及び非機能要件について記載している。「（2）標準準拠の基準」にあるように、これらの章が、パッケージシステムが本仕様書に準拠するための判断基準となるものであり、言わば本仕様書の本体部分である。

第7章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の紛れがないよう、定義している。

（2）標準準拠の基準

本仕様書の対象は地域情報プラットフォーム標準仕様における住民基本台帳ユニットを基本としており、この対象範囲において定義すべき機能について、【実装すべき機能】【実装しない機能】【実装してもしなくても良い機能】の3類型に分類した。可能な限り3類型のいずれに該当するか分類をした上で、定義すべき機能の範囲内で分類されていない機能は、カスタマイズ抑制、ベンダ間移行の円滑化の観点から、実装しない機能と同様のものとして位置付ける。

パッケージシステムが本仕様書に準拠するためには、第4 ~~3~~章、第5 ~~4~~章及び第6 ~~5~~章に規定する【実装すべき機能】をいずれも実装し、【実装しない機能】及び分類されていない機能をいずれも実装しないことが必要である。ただし、分類されていない機能のうち、自治体やベンダの創意工夫により新たな機能をシステムに試行的に実装させて機能改善の提案を行う場合は、当該試行についてあらかじめ公表し、当該試行を本仕様書に盛り込む提案となることを条件にして実装することを可能とする。【実装してもしなくても良い機能】は、実装しても、実装しなくても、実装した上で自治体が利用を選択できることとしても、いずれも差し支えない。

また、本仕様書に準拠しているかどうかは、「3 （1）対象自治体」で示した指定都市、中核市等及び一般市区町村の類型ごとに判断される。特に明記しない限り、3類型全てに当てはまる要件として記載しており、必要に応じて、「指定都市においては、～～」、「(一般市区町村においては、実装してもしなくても良い。)」のように記載している。

なお、実装すべき機能のうち、法令上必ず使用しなければならない機能と必ずしも使用しなくてもよい機能があり、個別に判断する必要がある。

（3）想定する利用方法

本仕様書については、

・各ベンダが、IT 室が整備する予定の「(仮称) Gov-Cloud」上において ~~LGWAN 等のクラウド上の全国的なサービスとして~~、本仕様書に準拠しているシステムを提供し、

・各自治体は、本仕様書に準拠しているパッケージシステムをカスタマイズすることなく利用する

ことが推奨される。

自治体においては、人口減少による労働力の供給制約の中、システムについて十分な知見がなくても、負担なくシステムを利用できる必要があり、自治体としては、改めて本仕様書に示した個別の要件を一々提示して RFI (request for information)や RFP (request for proposal)、更には Fit & Gap 分析を行って調達するのでなく、単に、本仕様書に準拠しているパッケージシステムであることを要件に付するだけで、カスタマイズをすることなく利用できることを想定している。~~自治体クラウドを検討する際にも、自治体内・自治体間で一から検討することなく、本仕様書に準拠しているパッケージシステムを共同利用することを前提に検討することが可能となることを想定している。~~

また、本仕様書は、総務省のほか、指定都市を含む 13 市町村、また、100 以上の自治体に対して住民記録システムの納入実績がある 7 ベンダを含む関係者の関与の下、人口規模に応じて、本仕様書における機能さえあればカスタマイズなしで支障なく業務が行えるようになるよう、実装すべき機能と実装しない機能をその理由とともに整理したものである。そのため、自治体内での検討や自治体・ベンダ間の協議の際に、仮に本仕様書における機能と異なる機能が必要ではないかという議論があった場合、限られた人員、財源の中で、果たして当該自治体だけ特別に必要な機能なのか、本仕様書が想定する業務フローを参照することで効率的な運用となるよう見直しが必要ではないか、という観点から、本仕様書における必要／不要の整理を知るための資料として参照することも想定している。

（４）本仕様書の改定

本仕様書については、制度改正時のほか、自治体やベンダからの創意工夫によるシステムの機能改善等の提案がある場合や、新たな技術が開発されるなどデジタル化の進展等がみられる場合にも、関係者の関与の下で改定することを想定している。とりわけ、制度改正により本仕様書を改正する必要がある場合は、制度の施行時期を勘案して改定する。改定後の本仕様書に基づいて、ベンダがクラウド上で一括してシステムを改修することにより、制度改正等のたびごとに個々の自治体が個別にベンダと協議して改修を行う必要がなくなると想定される。

各自治体の調達仕様書の範囲との関係

本仕様書を用いることにより、住民基本台帳事務を運用することは可能であり、本仕様書の対象範囲については本仕様書に記載された内容で調達する必要がある。

しかしながら、各自治体においては、本仕様書の対象範囲外の機能（総合窓口機能等）や地域情報プラットフォームの別ユニットと併せて調達すること、また本仕様書に規定されていない非機能要件を設けること等も想定され、各自治体の調達仕様書の範囲と標準仕様書の範囲は必ずしも一致しないと考えられる。この場合であっても、各自治体の情報システムの調達において、本仕様書の範囲の業務について本仕様書に記載された内容で調達する限りにおいては、このような対応も許容される。

※　例えば、オールインワンパッケージを採用している団体は、選挙人名簿や税務等の分野も併せて調達することになるが、その場合、調達仕様書の範囲が本仕様書の範囲と異なることは差し支えない。

第２章　標準化の対象範囲~~業務フロー等~~

標準化の対象範囲

住民記録システムの標準化の対象となる範囲は、本仕様書において、実装すべき機能及び実装してもしなくても良い機能として規定している機能要件や、非機能要件、共通要件とする。

本仕様書に準拠する住民記録システムにより処理する事務は、概ね住民基本台帳制度上の事務と対応しているが、必ずしも１対１で対応しているわけではない。例えば、印鑑登録や総合窓口、戸籍附票などは対象外とし、入管法に基づく住居地届出、番号法に基づく個人番号カード関連などは対象としている。

本仕様書は、地域情報プラットフォーム標準仕様における住民基本台帳ユニットを基本として、今あるカスタマイズの中で、普遍的に有効性が認められるものは標準機能として標準仕様書に盛り込み、そうでないものは盛り込まないことで実装しない機能として整理し、策定した。なお、本仕様書を踏まえて、地域情報プラットフォーム標準仕様が見直される予定である。

第３章　業務フロー等

1．業務フロー

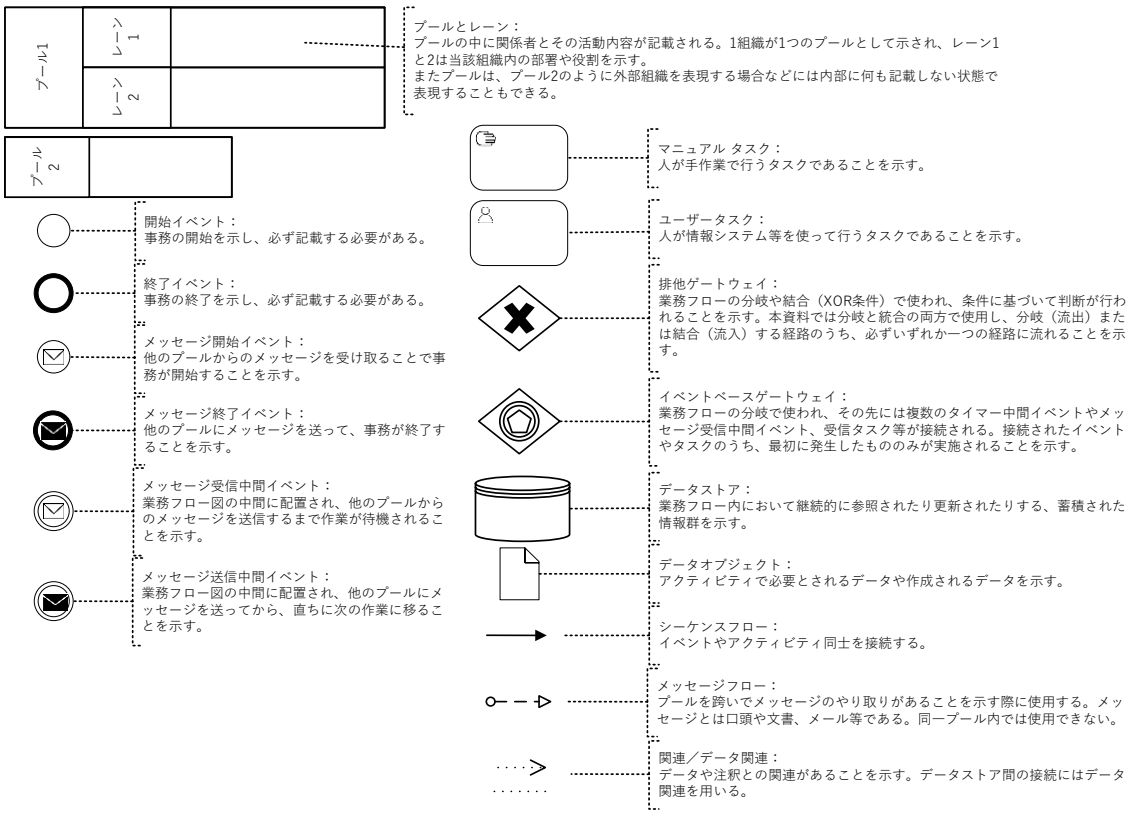
本仕様書に業務フローを記載する目的は、本仕様書における機能要件に対応したモデル的な業務フローを示すことにより、自治体及び事業者による共通理解を促すことである。

本仕様書に記載する業務フローは、実際の各自治体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える自治体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローに改め、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

本業務フローの作成に当たっては、地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」（平成 27 年 3 月）を参考に、表記方法の国際標準である BPMN（Business Process Model and Notation）の手法を用いて記述した。

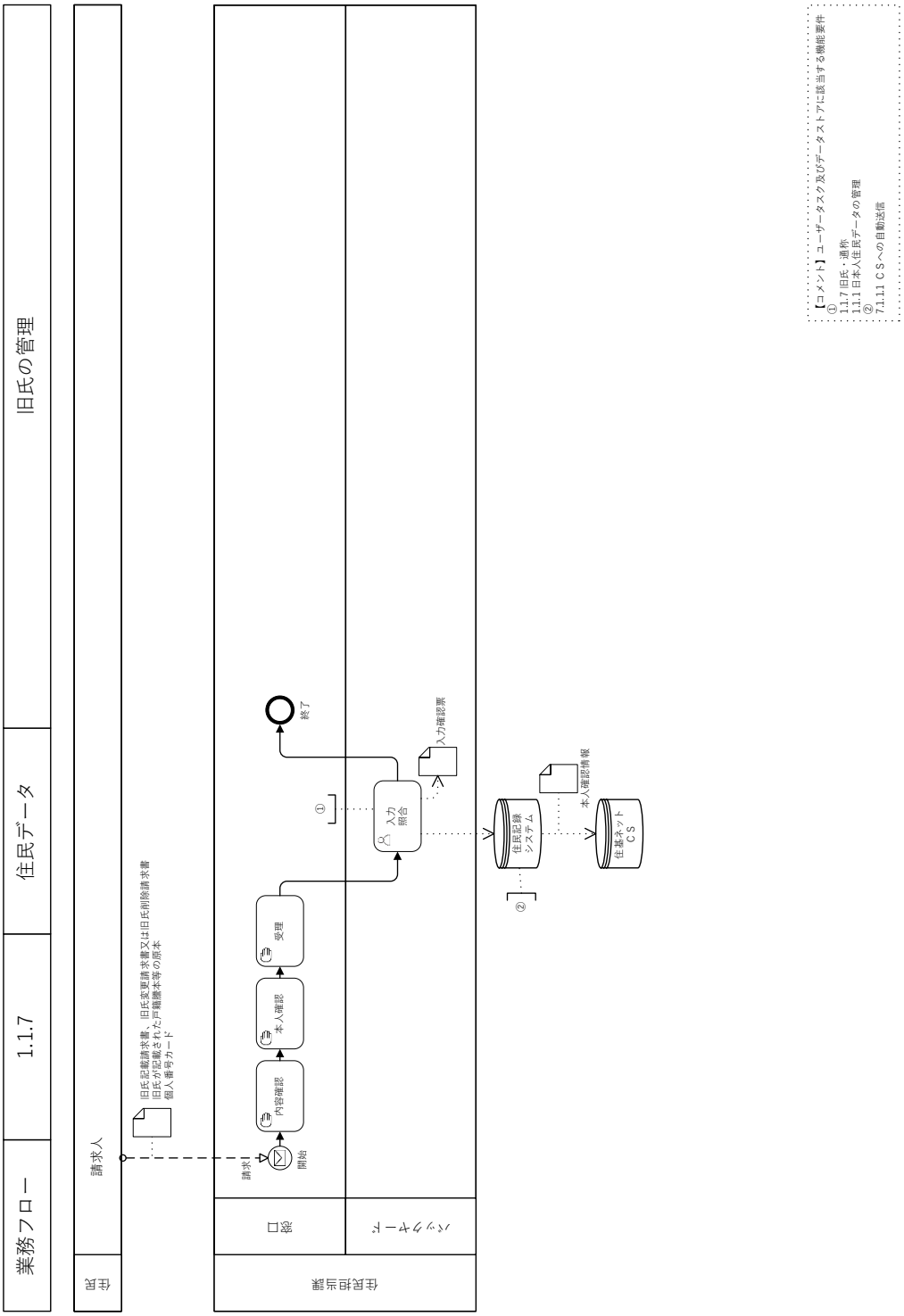
なお、本章（第3 ~~2~~章　業務フロー等）の見出しの番号は、次章（第4 ~~3~~章　機能要件）の見出しの番号（通し番号）と合致している。

BPMN凡例

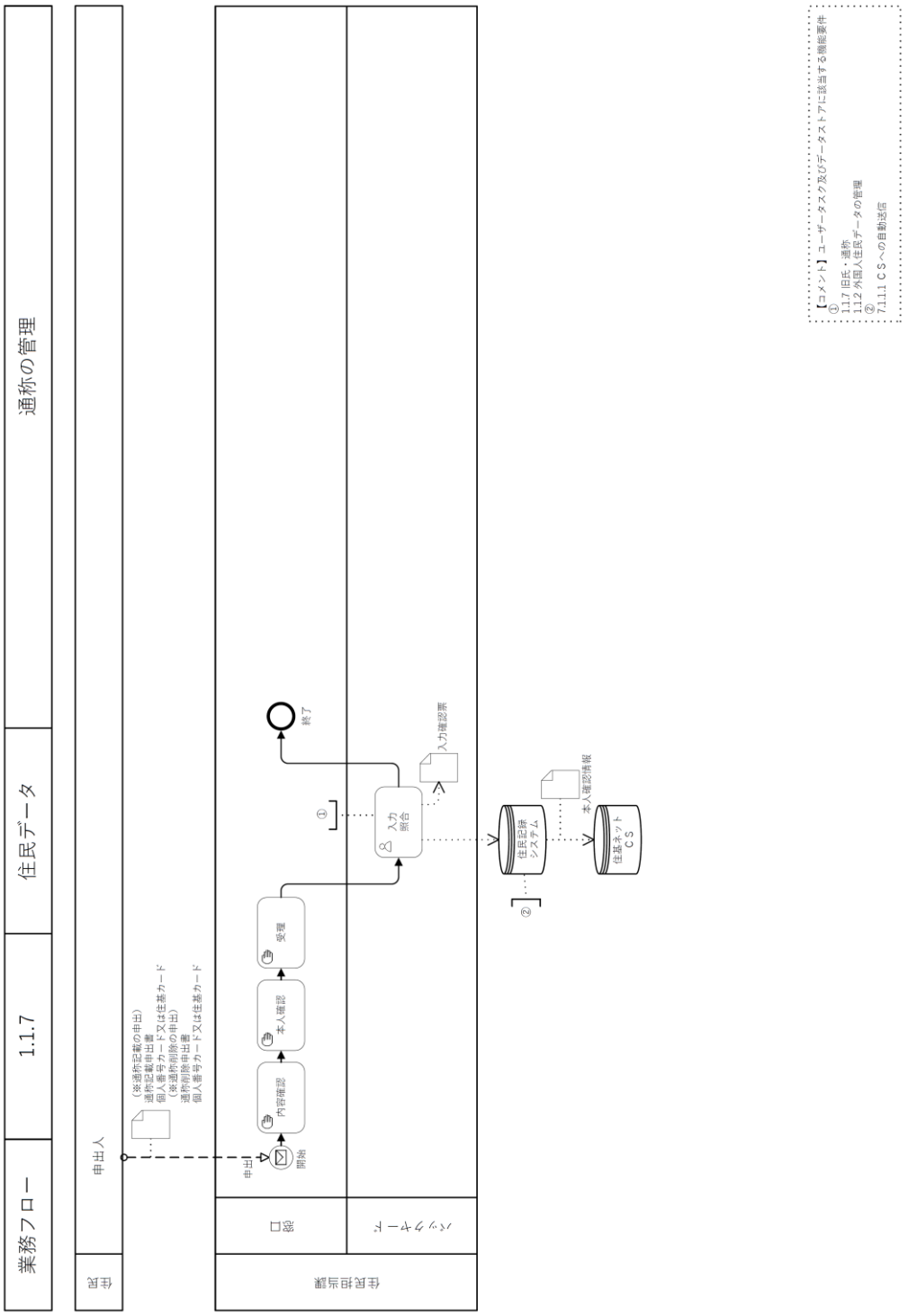


1.1 住民データ

1.1.7 旧氏の管理

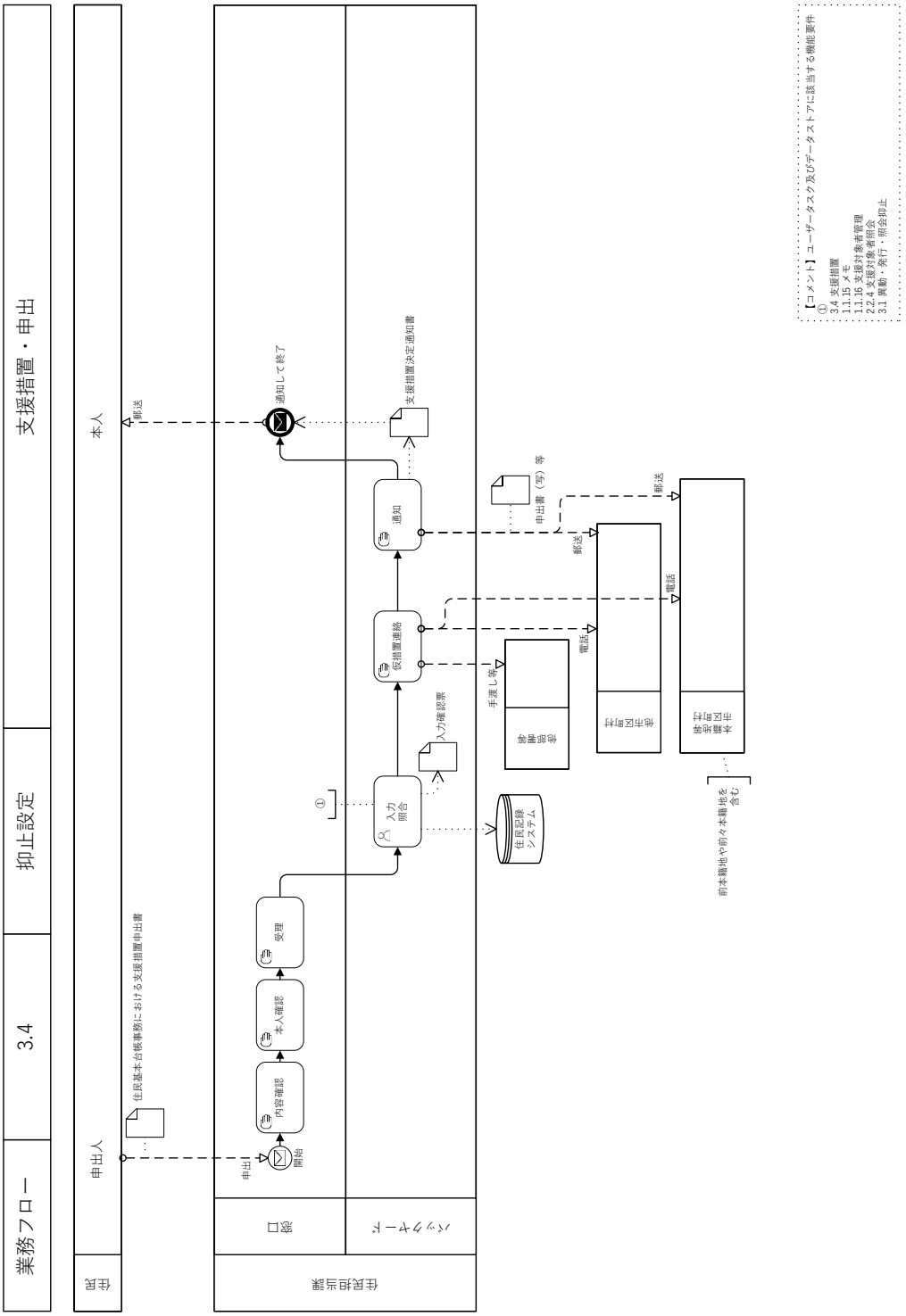


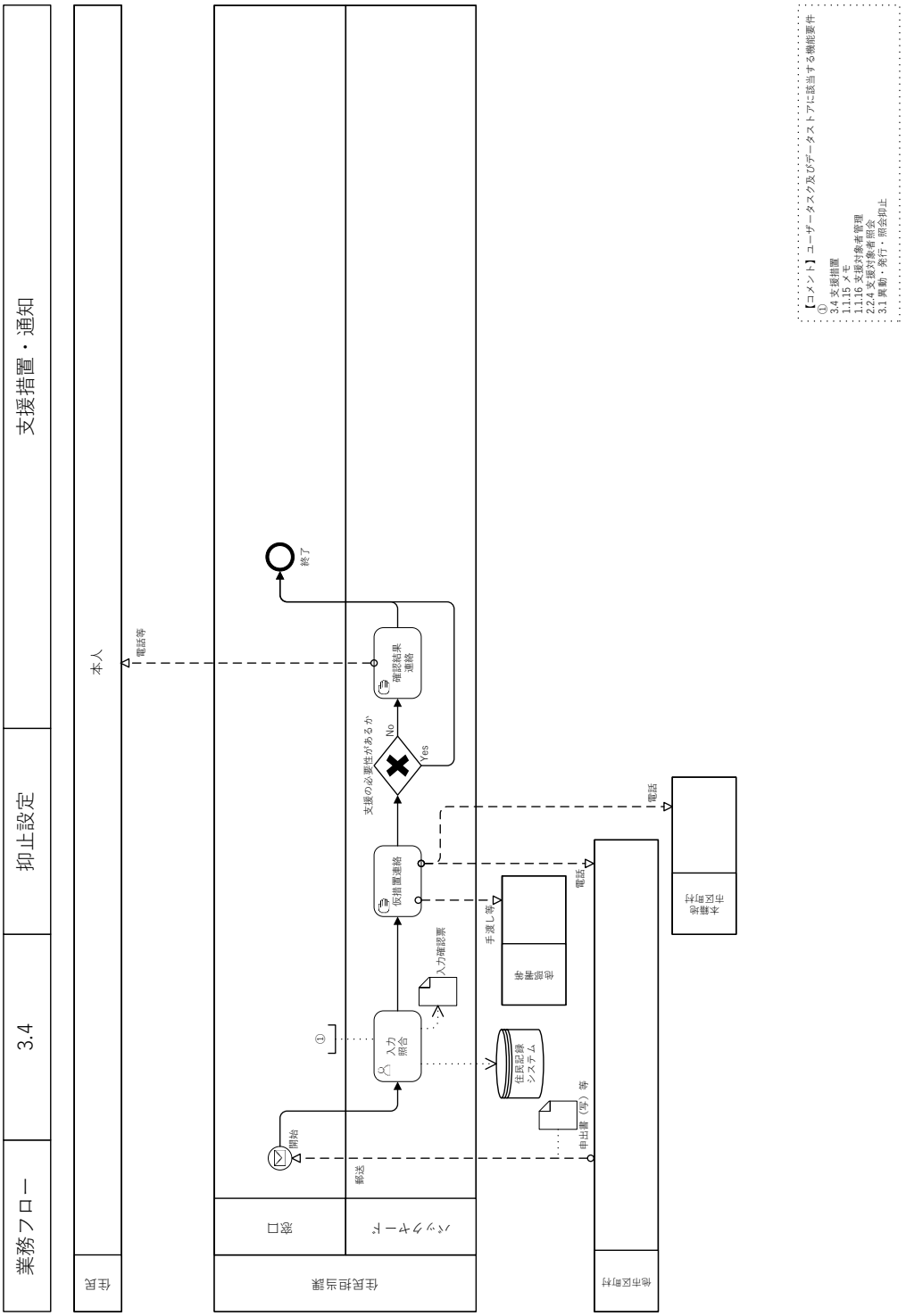
1.1.7　　通称の管理


業務フロー
1.1.7
住民データ
通称の管理
住民
申出人
住民担当課
窓口
バックヤード
（通称記載の申出）
通称記載申出書
個人番号カード又は住基カード
（通称削除の申出）
通称削除申出書
個人番号カード又は住基カード
申出
開始
内容確認
本人確認
受理
入力
照合
入力確認票
終了
住民記録システム
本人確認情報
住基ネットCS
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①1.1.7 旧氏・通称
1.1.2 外国人住民データの管理
②7.1.1.1 CSへの自動送信

3 抑止設定

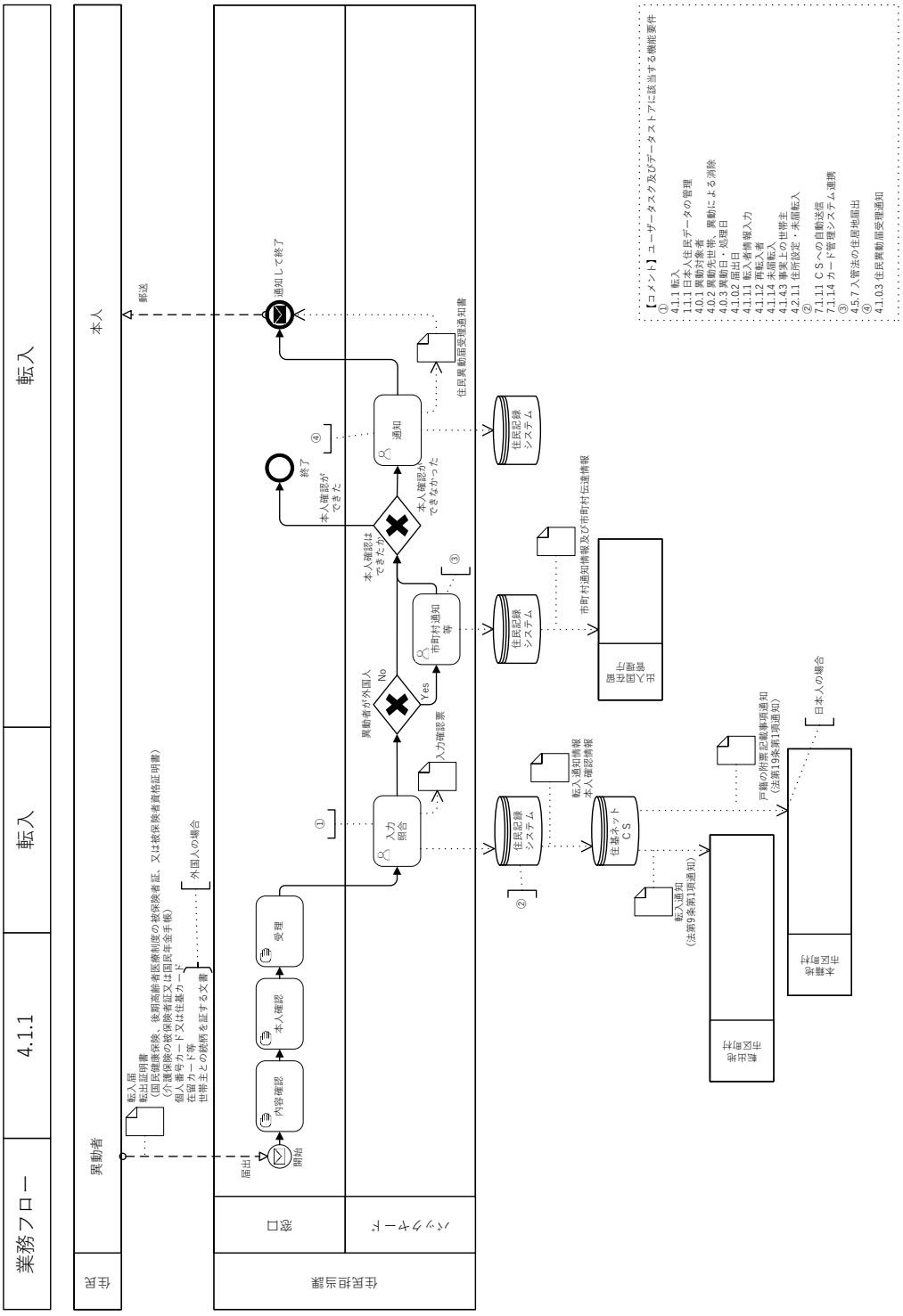
3.4 支援措置・申出



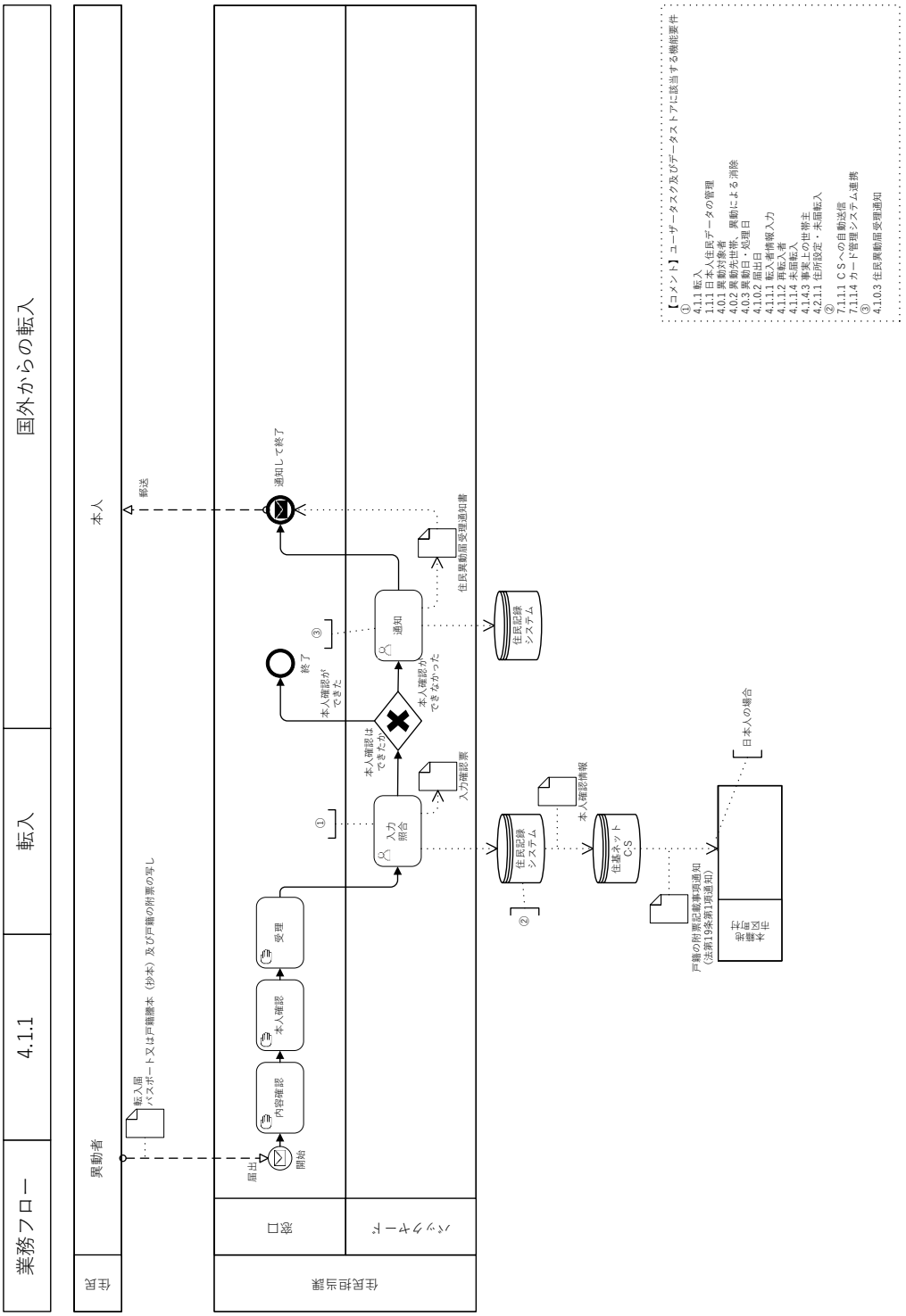

業務フロー
3.4
抑止設定
支援措置・通知
住民
本人
住民担当課
窓口
ケースワーカー
市区町村
本籍地市区町村
開始
入力照会
①
入力確認票
仮措置連絡
支援の必要性があるか
No
Yes
確認結果連絡
終了
郵送
電話等
申出書（等）等
住民記録システム
手渡し等
住民票等
電話
電話
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
3.4 支援措置
1.1.15 メモ
1.1.16 支援対象者管理
2.2.4 支援対象者照会
3.1 異動・発行・照会抑止

4.1.1　　転入

4.1.1　　転入

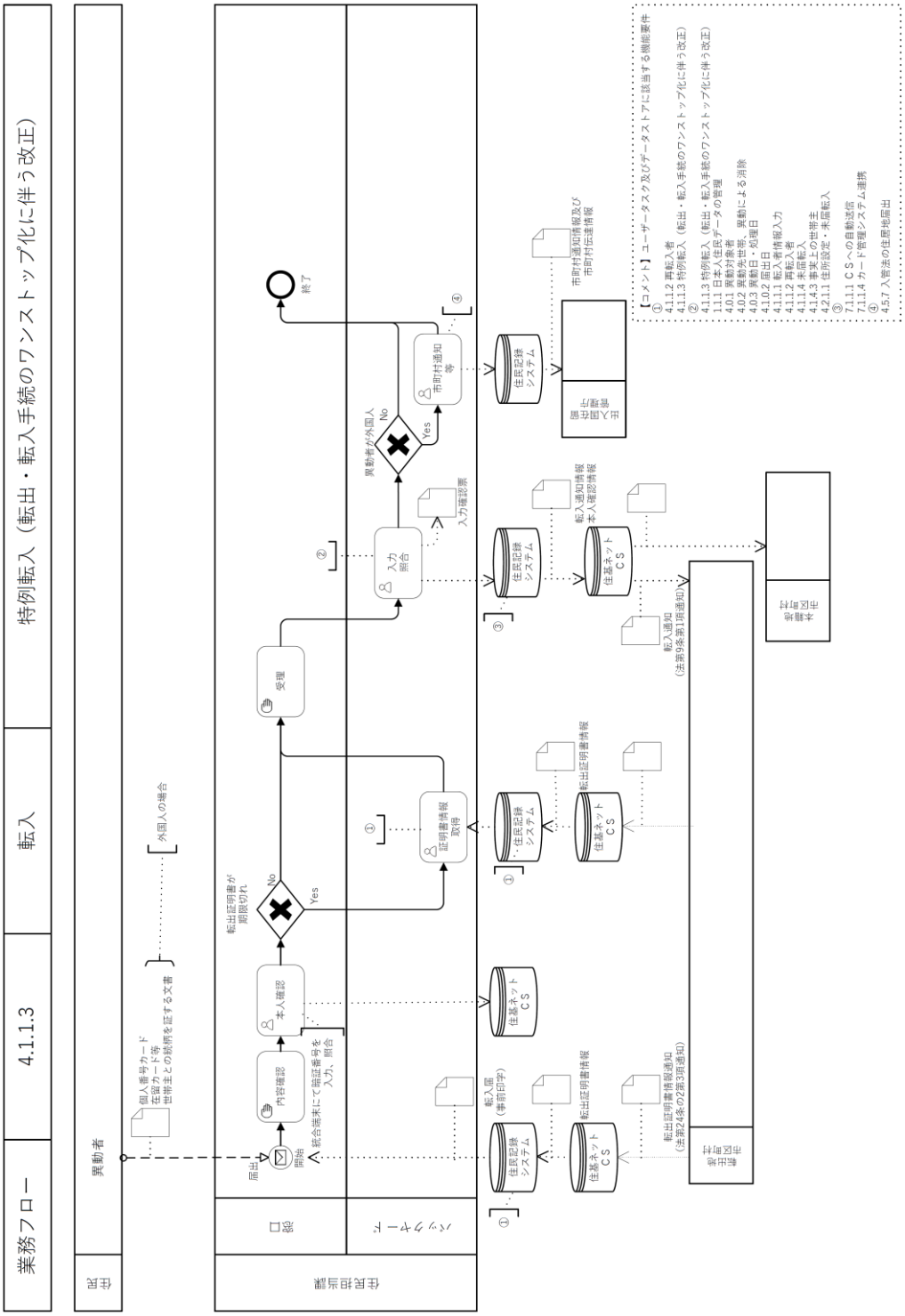

業務フロー
4.1.1
転入
転入
住民
異動者
本人
住民担当課
窓口
ハッカサード
届出
開始
内容確認
本人確認
受理
入力照合
異動者が外国人
No
Yes
入力確認票
市町村通知等
本人確認はできたか
本人確認ができなかった
通知
終了
本人確認ができた
通知して終了
住民記録システム
住民記録システム
住民記録システム
住基ネットCS
転入通知情報
本人確認情報
転入通知
（法第9条第1項通知）
戸籍の附票記載事項通知
（法第19条第1項通知）
日本人の場合
外国人の場合
転入届
転出証明書
（国民健康保険、後期高齢者医療制度の被保険者証、又は被保険者資格証明書）
（介護保険の被保険者証又は国民年金手帳）
個人番号カード又は住基カード
在留カード等
世帯主との続柄を証する文書
郵送
住民異動届受理通知書
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.1.1 転入
1.1.1 日本人住民データの管理
4.0.1 異動対象者
4.0.2 異動先世帯、異動による消除
4.0.3 異動日・処理日
4.1.0.2 届出日
4.1.1.1 転入者情報入力
4.1.1.2 再転入者
4.1.1.4 未届転入
4.1.4.3 事実上の世帯主
4.2.1.1 住所設定・未届転入
②
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
7.1.1.4 カード管理システム連携
③
4.5.7 入管法の住居地届出
④
4.1.0.3 住民異動届受理通知

4.1.1　　国外からの転入



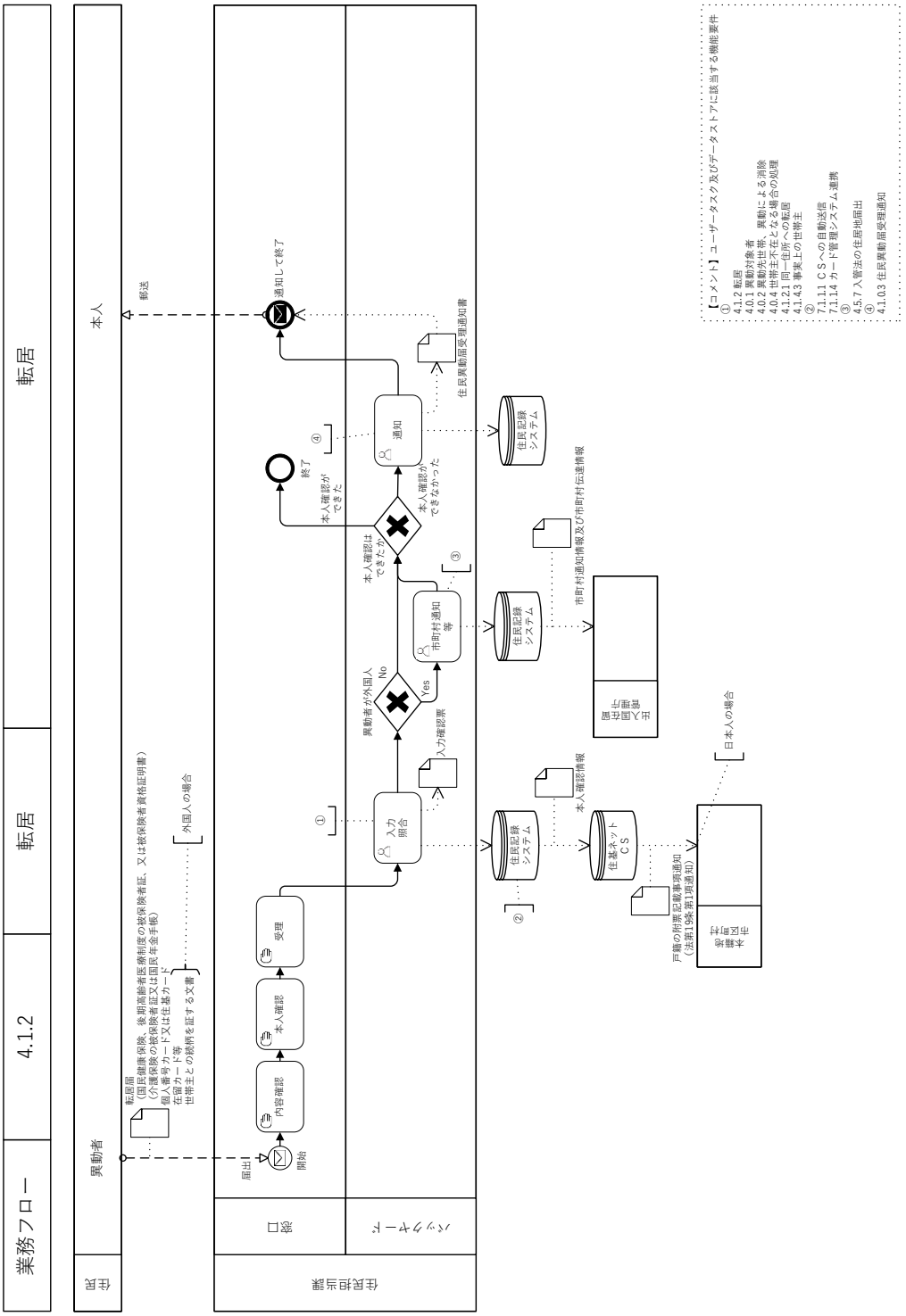
業務フロー
4.1.1
転入
国外からの転入
住民
異動者
本人
住民担当課
窓口
バックヤード
届出
開始
内容確認
本人確認
受理
入力照合
本人確認はできたか
本人確認ができなかった
通知
通知して終了
住民記録システム
住基ネットC/S
本人確認情報
入力確認票
住民異動届受理通知書
戸籍の附票記載事項通知（法第19条第1項通知）
日本人の場合
本籍告知区住
転入届
パスポート又は戸籍謄本（抄本）及び戸籍の附票の写し
郵送
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.1.1 転入
1.1.1 日本人住民データの管理
4.0.1 異動対象者
4.0.2 異動先世帯、異動による消除
4.0.3 異動日・処理日
4.1.0.2 届出日
4.1.1.1 転入者情報入力
4.1.1.2 再転入者
4.1.1.4 未届転入
4.1.4.3 事実上の世帯主
4.2.1.1 住所設定・未届転入
②
7.1.1.1 CSへの自動送信
7.1.1.4 カード管理システム連携
③
4.1.0.3 住民異動届受理通知

4.1.1.3　特例転入（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）



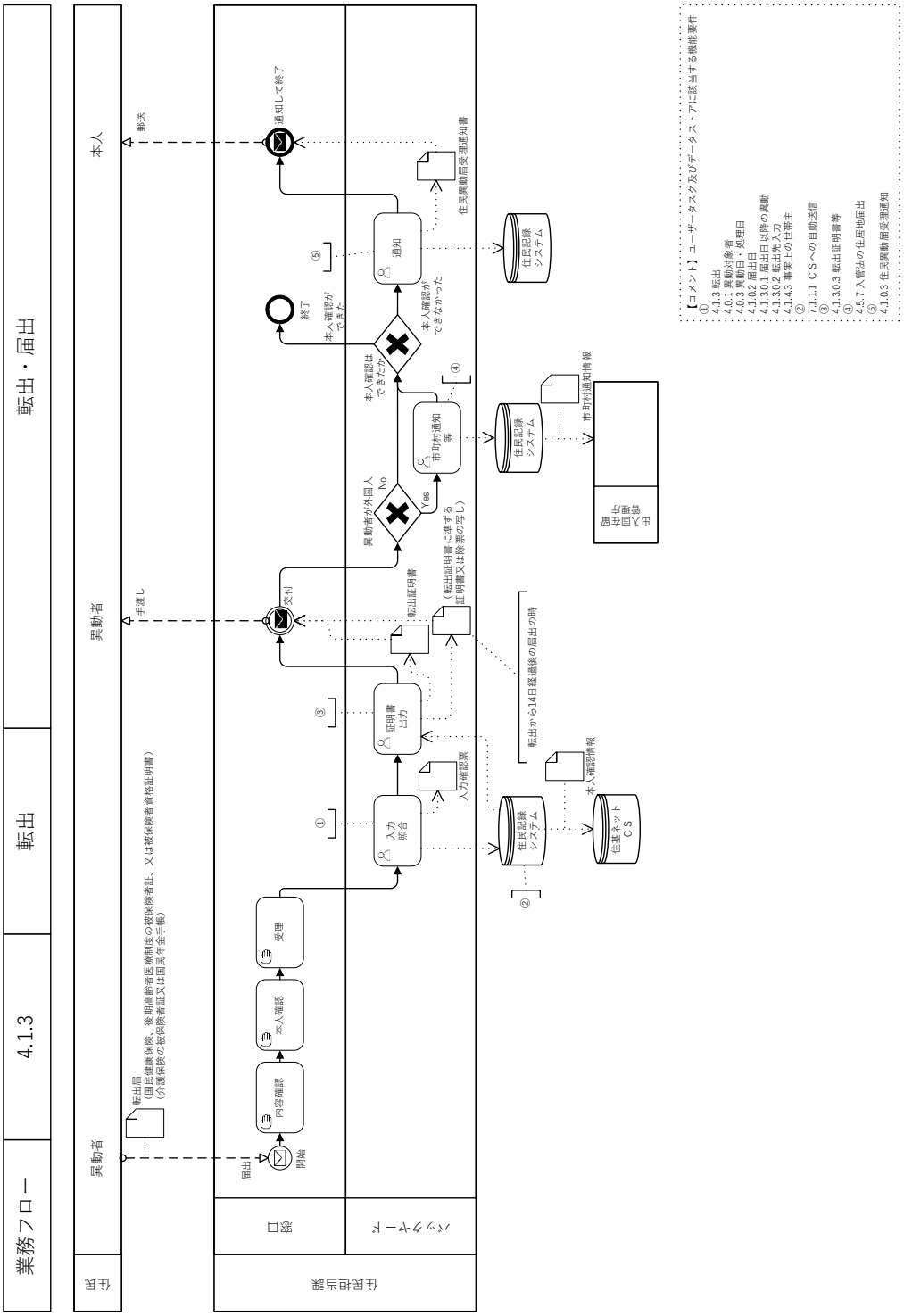
4.1.2　　転居

4.1.2　　転居

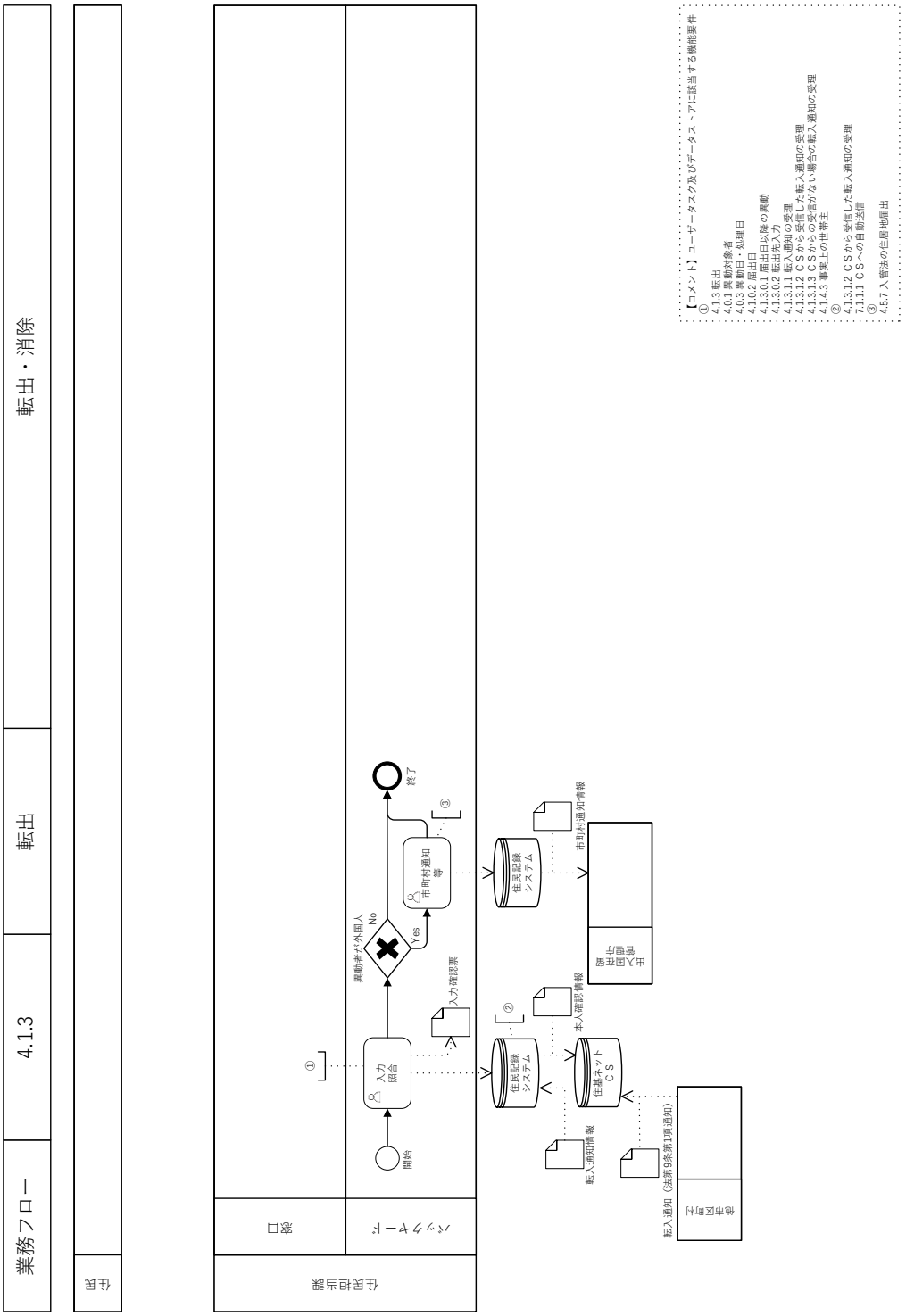

業務フロー
4.1.2
転居
転居
住民
異動者
本人
住民担当課
窓口
バックヤード
開始
届出
内容確認
本人確認
受理
入力照合
異動者が外国人
No
Yes
入力確認票
市町村通知等
本人確認はできたか
本人確認ができなかった
本人確認ができた
終了
通知
通知して終了
住民記録システム
住民記録システム
住民記録システム
住基ネットCS
本人確認情報
市町村通知情報及び市町村伝達情報
住民異動届受理通知書
日本人の場合
戸籍の附票記載事項通知（法第19条第1項通知）
本籍地市区町村
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.1.2 転居
4.0.1 異動対象者
4.0.2 異動先世帯、異動による消除
4.0.4 世帯主不在となる場合の処理
4.1.2.1 同一住所への転居
4.1.4.3 事実上の世帯主
②
7.1.1.1 CSへの自動送信
7.1.1.4 カード管理システム連携
③
4.5.7 入管法の住居地届出
④
4.1.0.3 住民異動届受理通知

4.1.3　転出

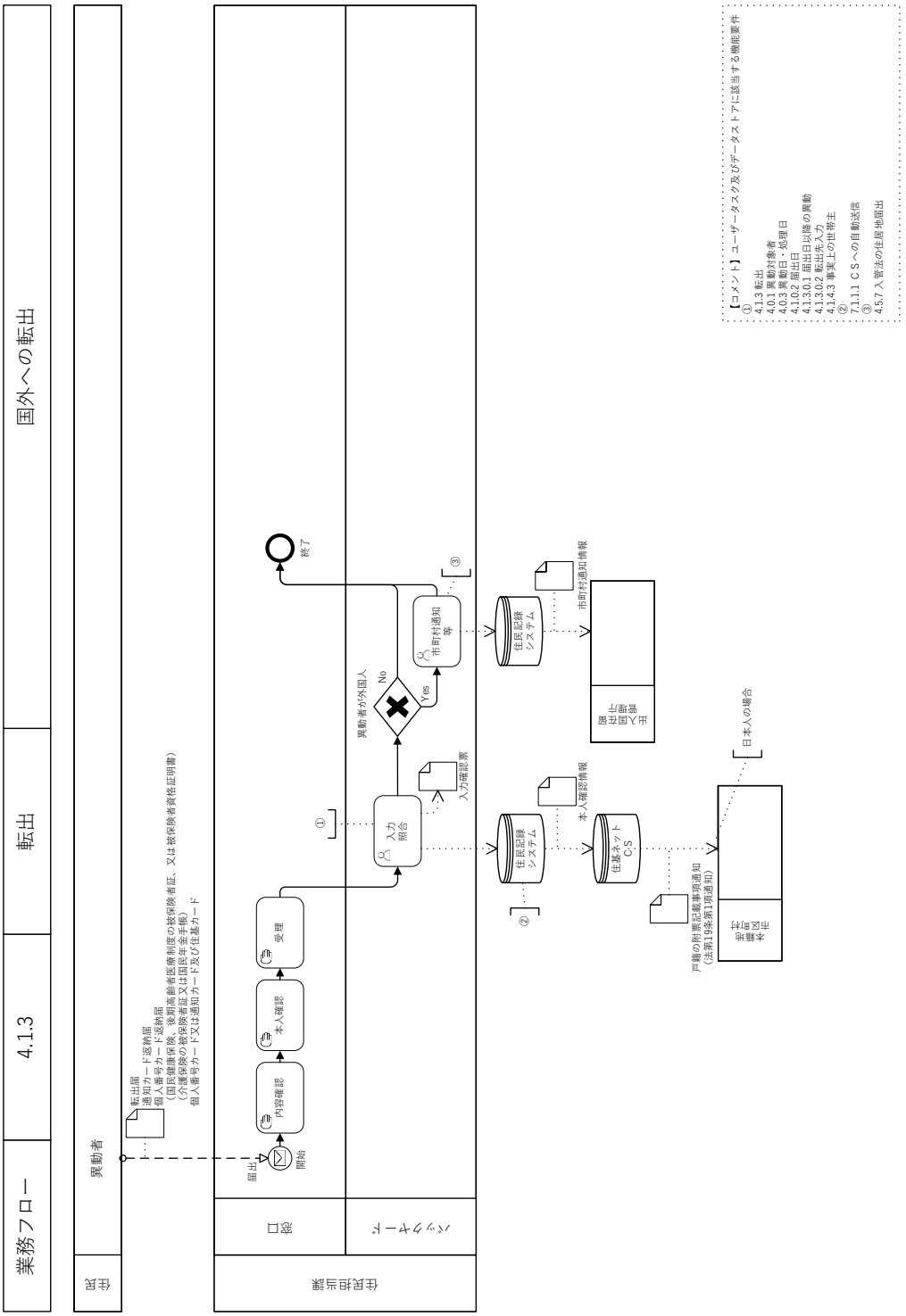
4.1.3　転出・届出



4.1.3　転出・消除

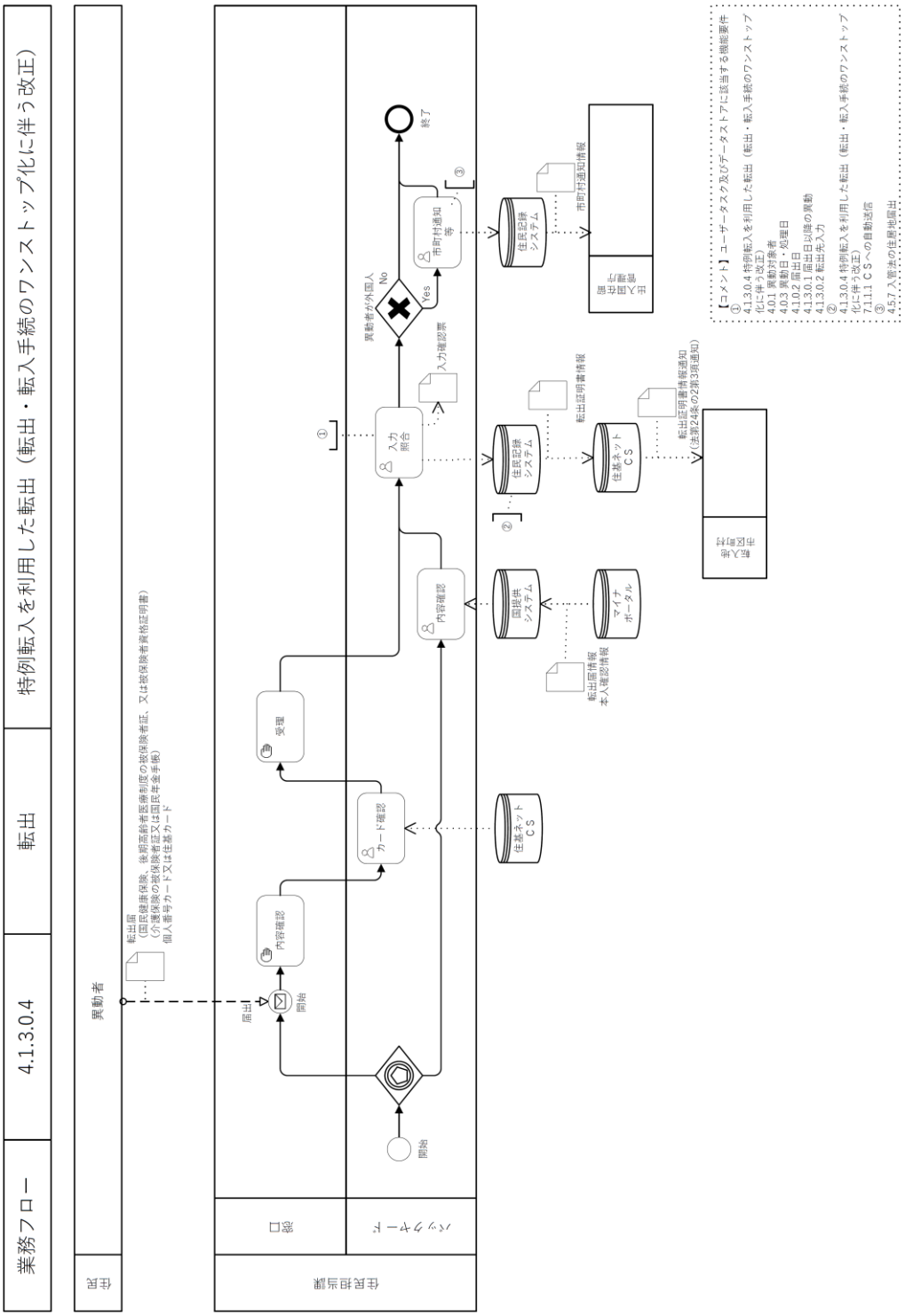

業務フロー
4.1.3
転出
転出・消除
住民
住民担当課
窓口
システム
開始
入力照合
①
入力確認票
異動者が外国人
No
Yes
市町村通知等
③
終了
住民記録システム
②
本人確認情報
住基ネットCS
市町村通知情報
国外転出者
転入通知情報
転入通知（法第9条第1項通知）
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①4.1.3 転出
4.0.1 異動対象者
4.0.3 異動日・処理日
4.1.0.2 届出日
4.1.3.0.1 届出日以降の異動
4.1.3.0.2 転出先入力
4.1.3.1.1 転入通知の受理
4.1.3.1.2 ＣＳから受信した転入通知の受理
4.1.3.1.3 ＣＳからの受信がない場合の転入通知の受理
4.1.4.3 事実上の世帯主
②
4.1.3.1.2 ＣＳから受信した転入通知の受理
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
③
4.5.7 入管法の住居地届出

4.1.3　　国外への転出

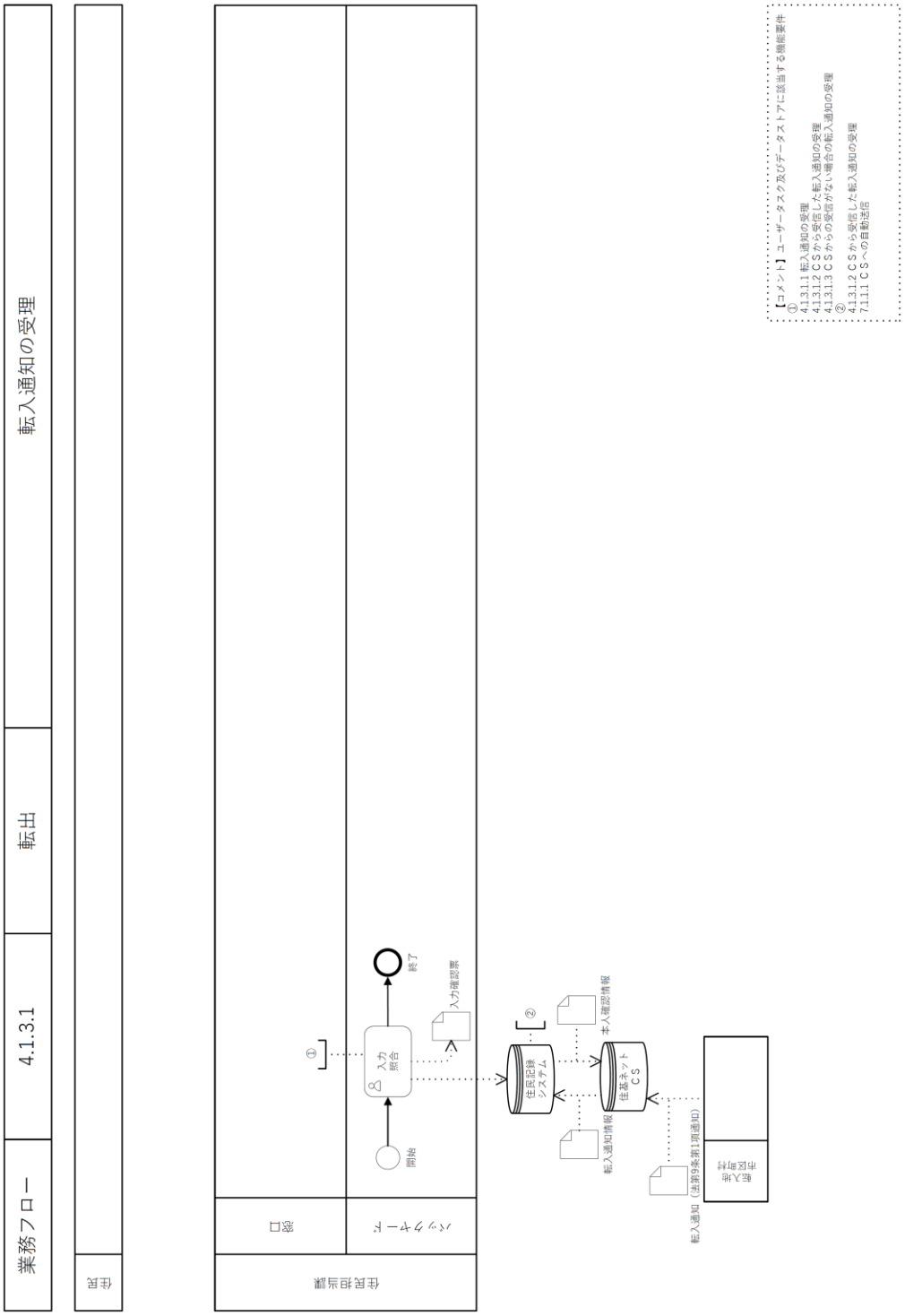


業務フロー
4.1.3
転出
国外への転出
住民
異動者
住民担当課
窓口
バックサーバ
届出
開始
内容確認
本人確認
受理
入力照合
入力確認票
異動者が外国人
No
Yes
市町村通知等
終了
住民記録システム
市町村通知情報
住基ネットC.S
本人確認情報
日本人の場合
戸籍の附票記載事項通知（法第19条第1項通知）
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.1.3 転出
4.0.1 異動対象者
4.0.3 異動日・処理日
4.1.0.2 届出日
4.1.3.0.1 届出日以降の異動
4.1.3.0.2 転出先入力
4.1.4.3 事実上の世帯主
②
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
③
4.5.7 入管法の住居地届出

4.1.3.0.4　特例転入を利用した転出（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）

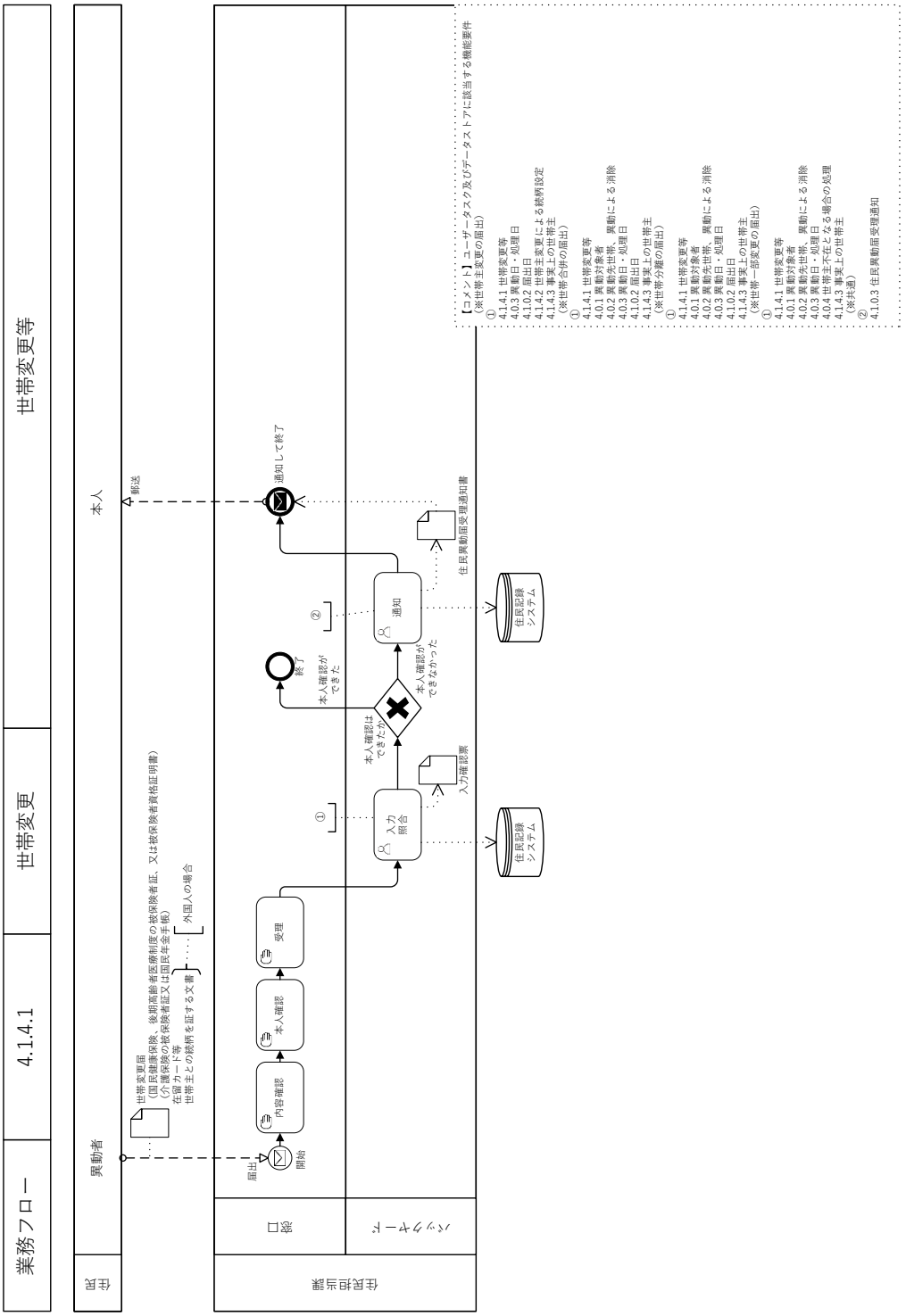


4.1.3.1　転入通知の受理



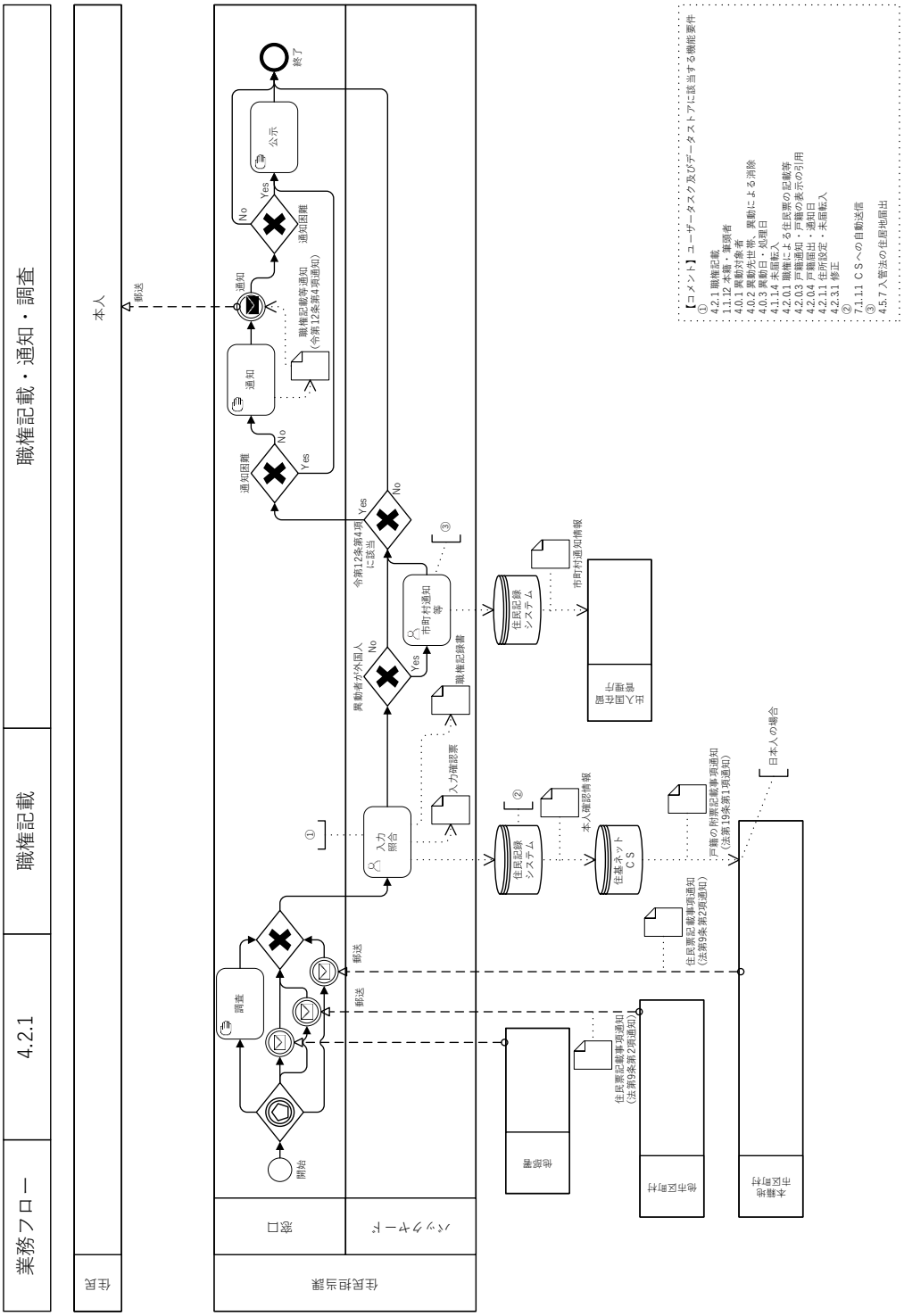
4.1.4　世帯変更

4.1.4.1　世帯変更等

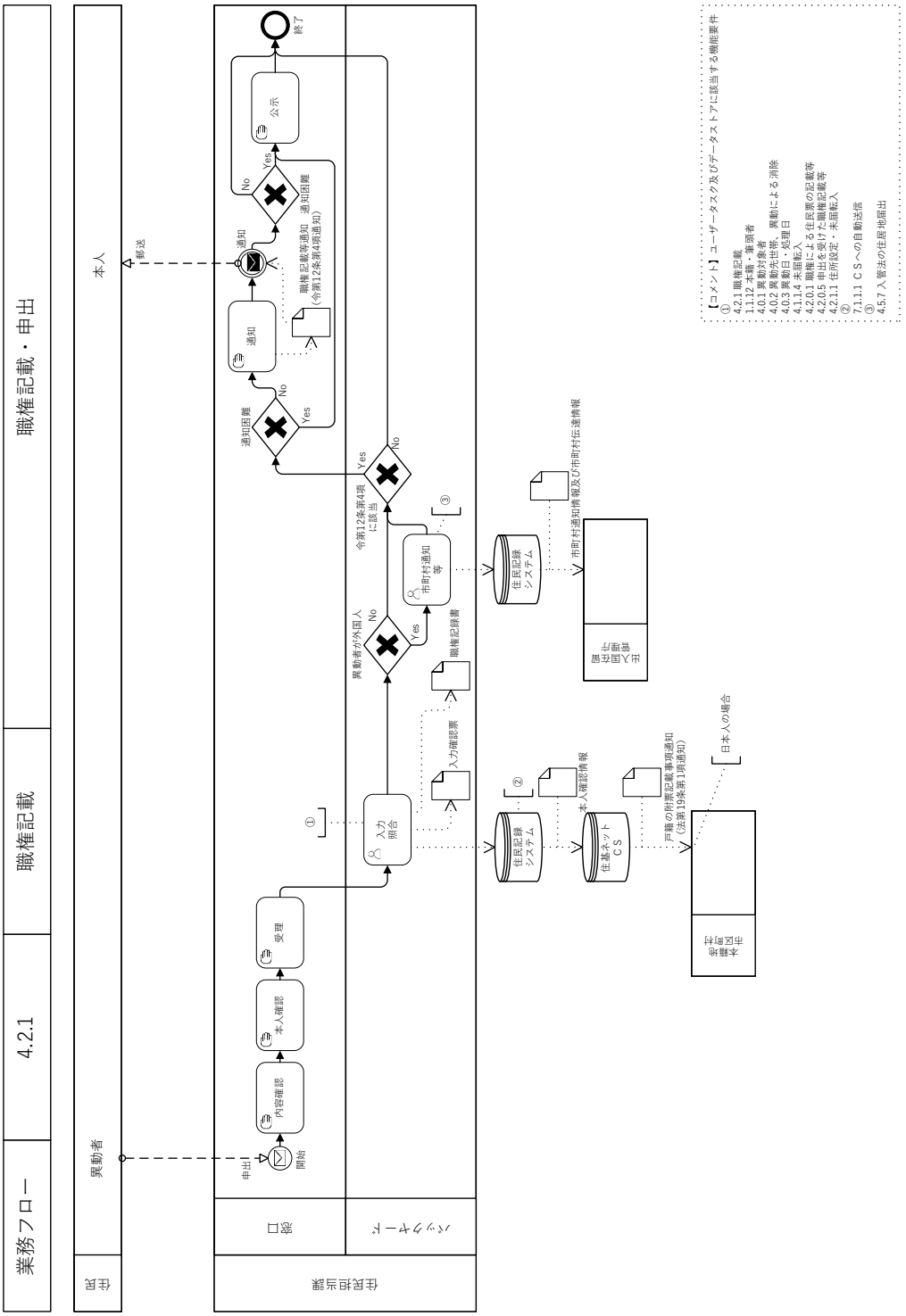


4.2.1　職権記載

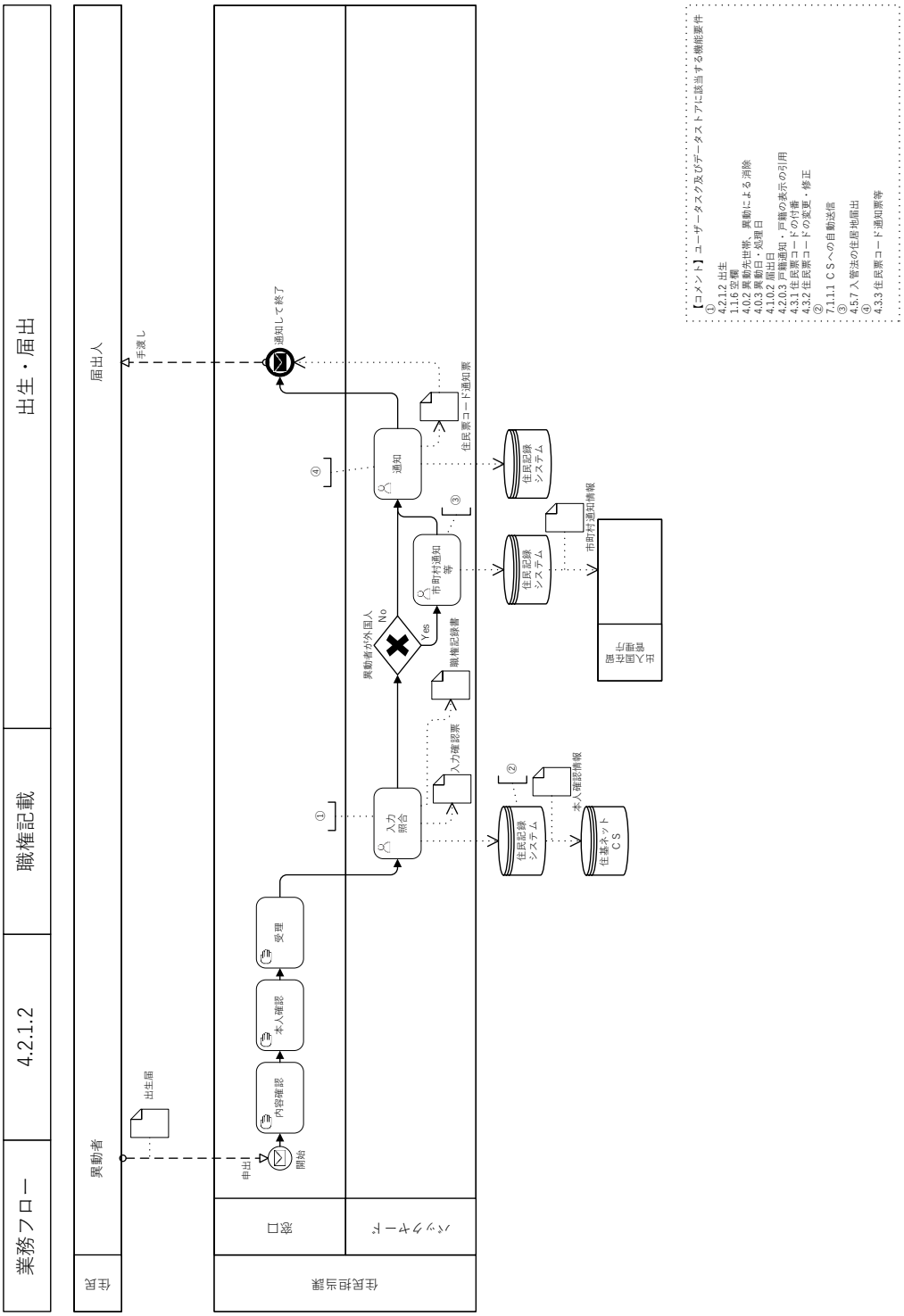
4.2.1　職権記載・通知・調査



4.2.1　職権記載・申出

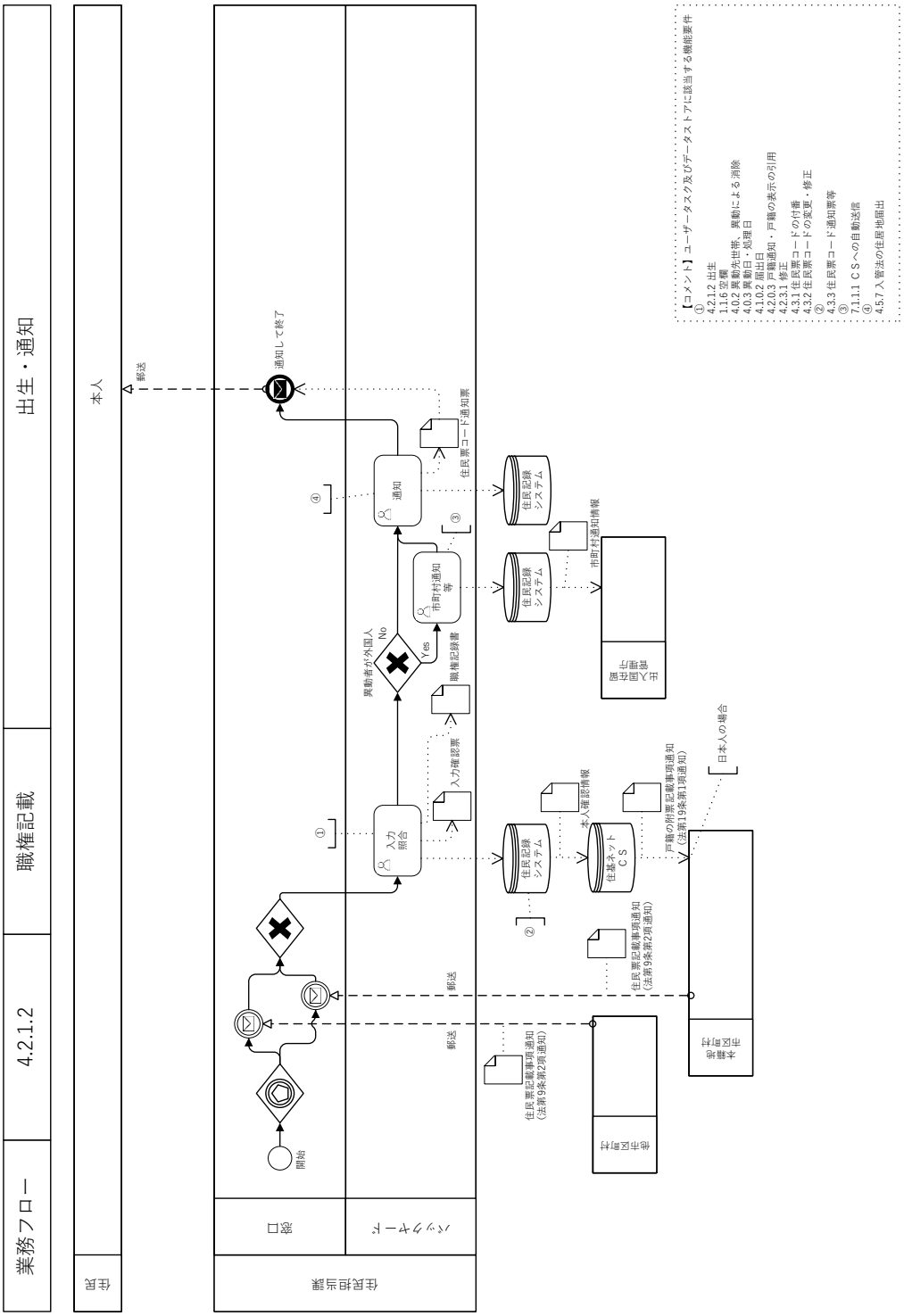

業務フロー
4.2.1
職権記載
職権記載・申出
住民
異動者
本人
郵送
住民担当課
窓口
システム
申出
開始
内容確認
本人確認
受理
①
入力照合
入力確認票
職権記載書
異動者が外国人
No
Yes
市町村通知等
③
令第12条第4項に該当
No
Yes
通知困難
No
Yes
通知
職権記載等通知（通知困難（令第12条第4項通知））
通知
公示
No
Yes
終了
住民記録システム
市町村通知情報及び市町村伝達情報
住基ネットCS
本人確認情報
②
戸籍の附票記載事項通知（法第19条第1項通知）
日本人の場合
市区町村
本人確認書類
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.2.1 職権記載
1.1.12 本籍・筆頭者
4.0.1 異動対象者
4.0.2 異動先世帯、異動による消除
4.0.3 異動日・処理日
4.1.1.4 未届転入
4.2.0.1 職権による住民票の記載等
4.2.0.5 申出を受けた職権記載等
4.2.1.1 住所設定：未届転入
②
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
③
4.5.7 入管法の住居地届出

4.2.1.2　出生・届出



業務フロー
4.2.1.2
職権記載
出生・届出
住民
異動者
届出人
住民担当課
窓口
バックヤード
出生届
申出
開始
内容確認
本人確認
受理
入力照合
入力確認票
職権記録書
異動者が外国人
No
Yes
市町村通知等
通知
通知して終了
手渡し
住民記録システム
住基ネットCS
本人確認情報
市町村通知情報
住民票コード通知票
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.2.1.2 出生
1.1.6 空欄
4.0.2 異動先世帯、異動による消除
4.0.3 異動日・処理日
4.1.0.2 届出日
4.2.0.3 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.3.1 住民票コードの付番
4.3.2 住民票コードの変更・修正
②
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
③
4.5.7 入管法の住居地届出
④
4.3.3 住民票コード通知票等

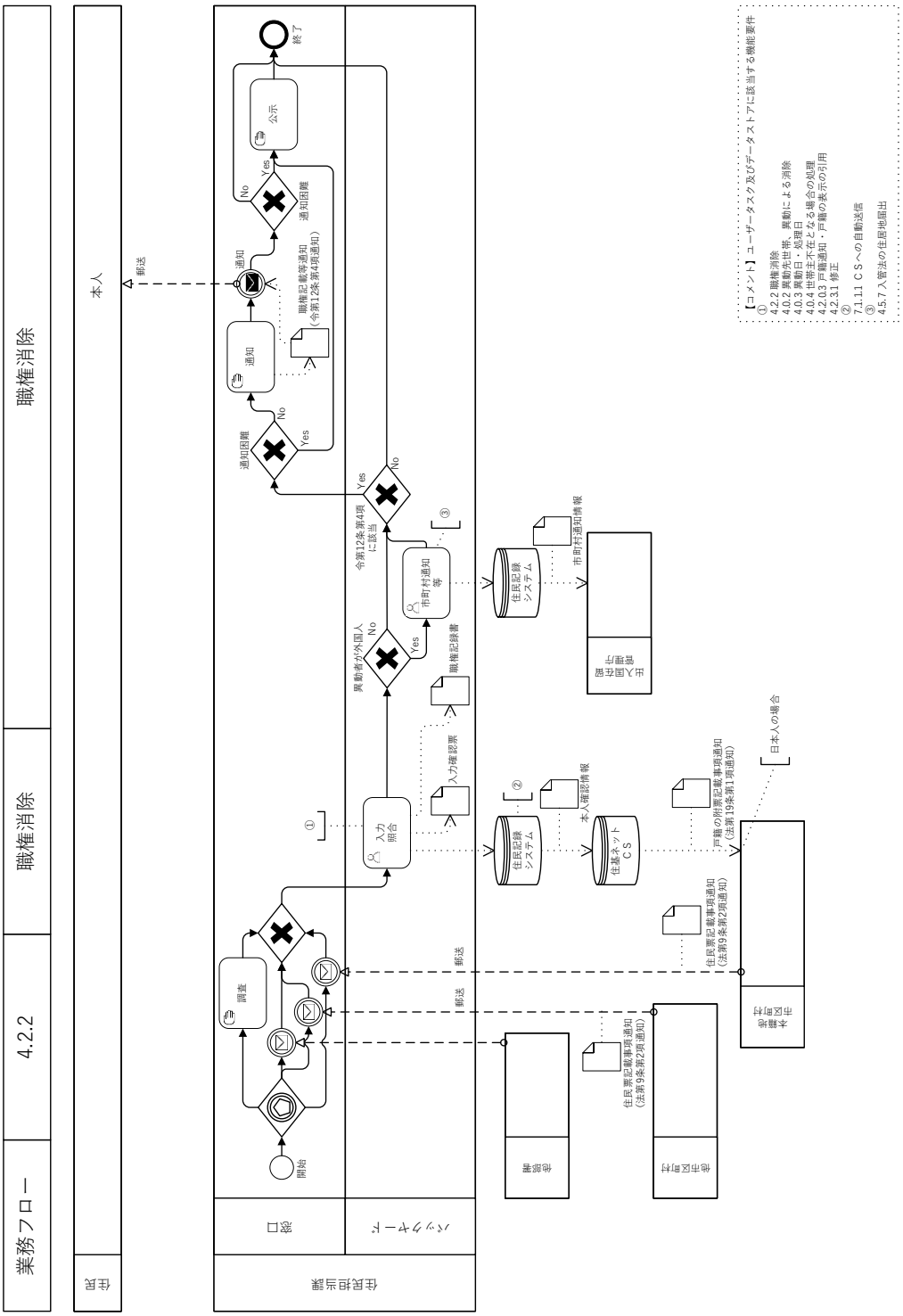
4.2.1.2　出生・通知



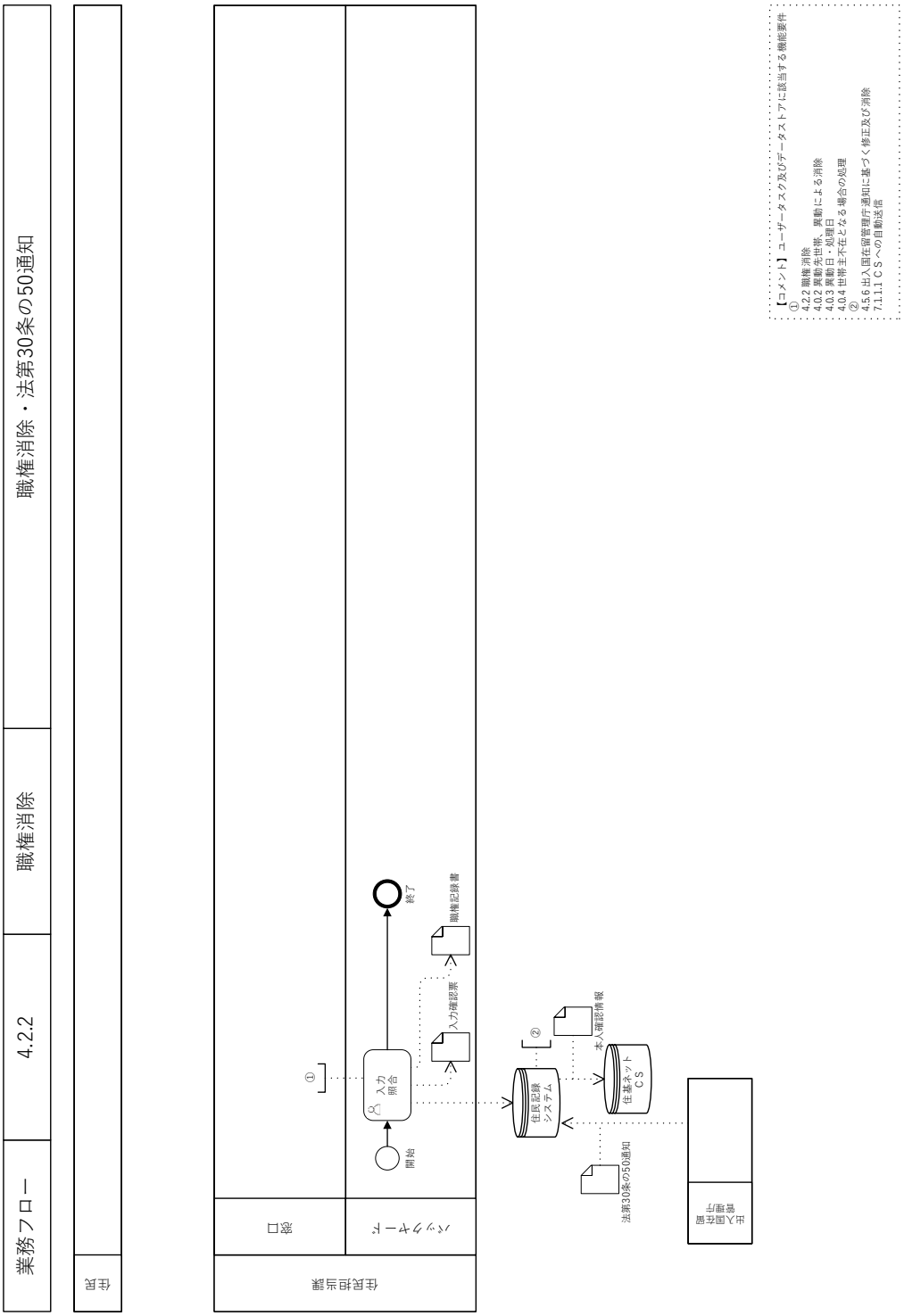
業務フロー
4.2.1.2
職権記載
出生・通知
住民
住民担当課
窓口
ジャンクサーバ
開始
郵送
郵送
郵送
本人
入力照合
入力確認票
異動者が外国人
No
Yes
職権記録書
市町村通知等
通知
住民票コード通知票
通知して終了
住民記録システム
住民記録システム
住民記録システム
住基ネットCS
本人確認情報
戸籍の附票記載事項通知（法第19条第1項通知）
日本人の場合
住民票記載事項通知（法第9条第2項通知）
住民票記載事項通知（法第9条第2項通知）
市町村通知情報
市町村通知情報
市区町村
市区町村
市区町村
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.2.1.2 出生
1.1.6 空欄
4.0.2 異動先世帯、異動による消除
4.0.3 異動日・処理日
4.1.0.2 届出日
4.2.0.3 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.3.1 修正
4.3.1 住民票コードの付番
4.3.2 住民票コードの変更・修正
②
4.3.3 住民票コード通知票等
③
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
④
4.5.7 入管法の住居地届出

4.2.2　職権消除

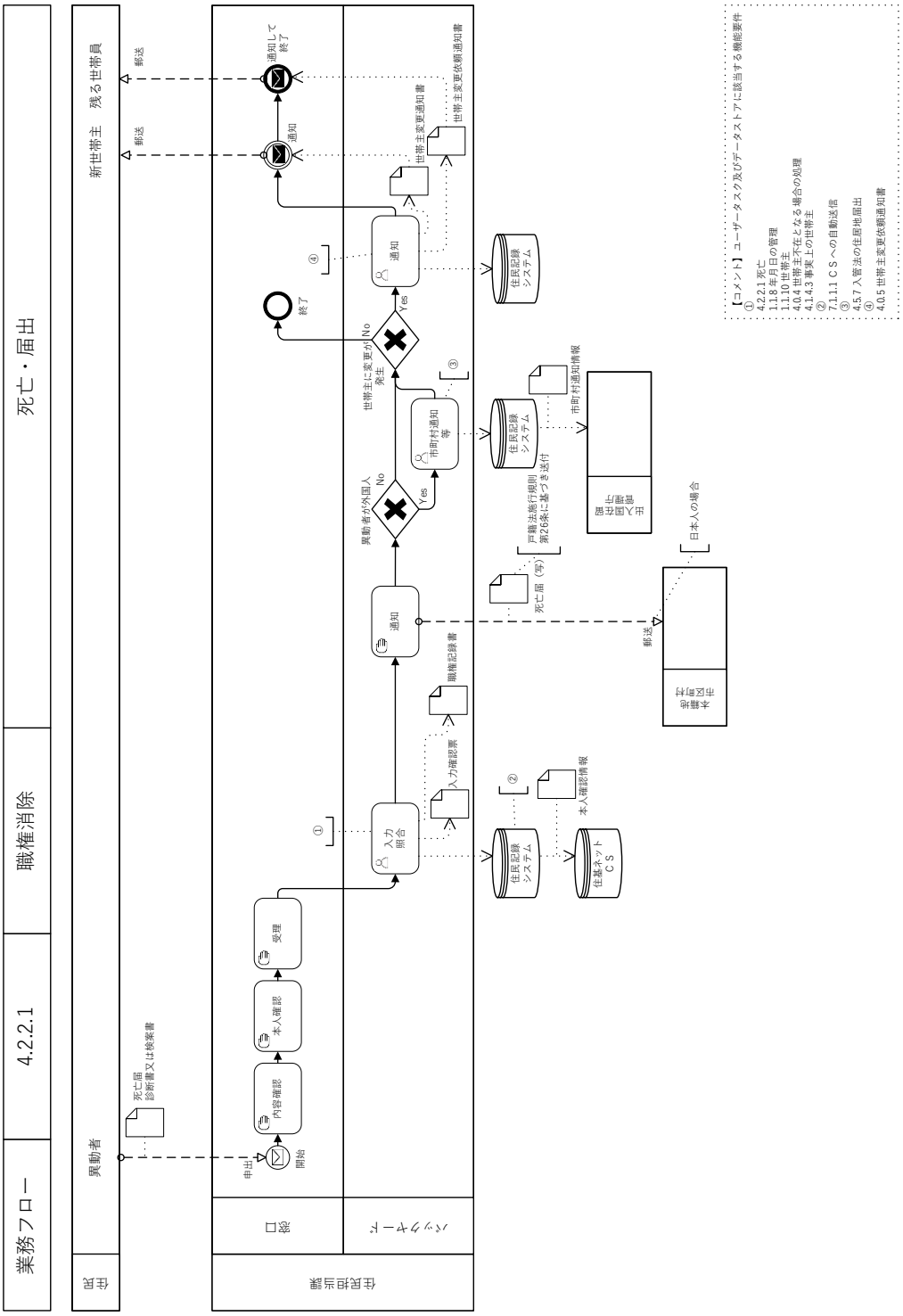
4.2.2　職権消除



4.2.2　職権消除・法第 30 条の 50 通知

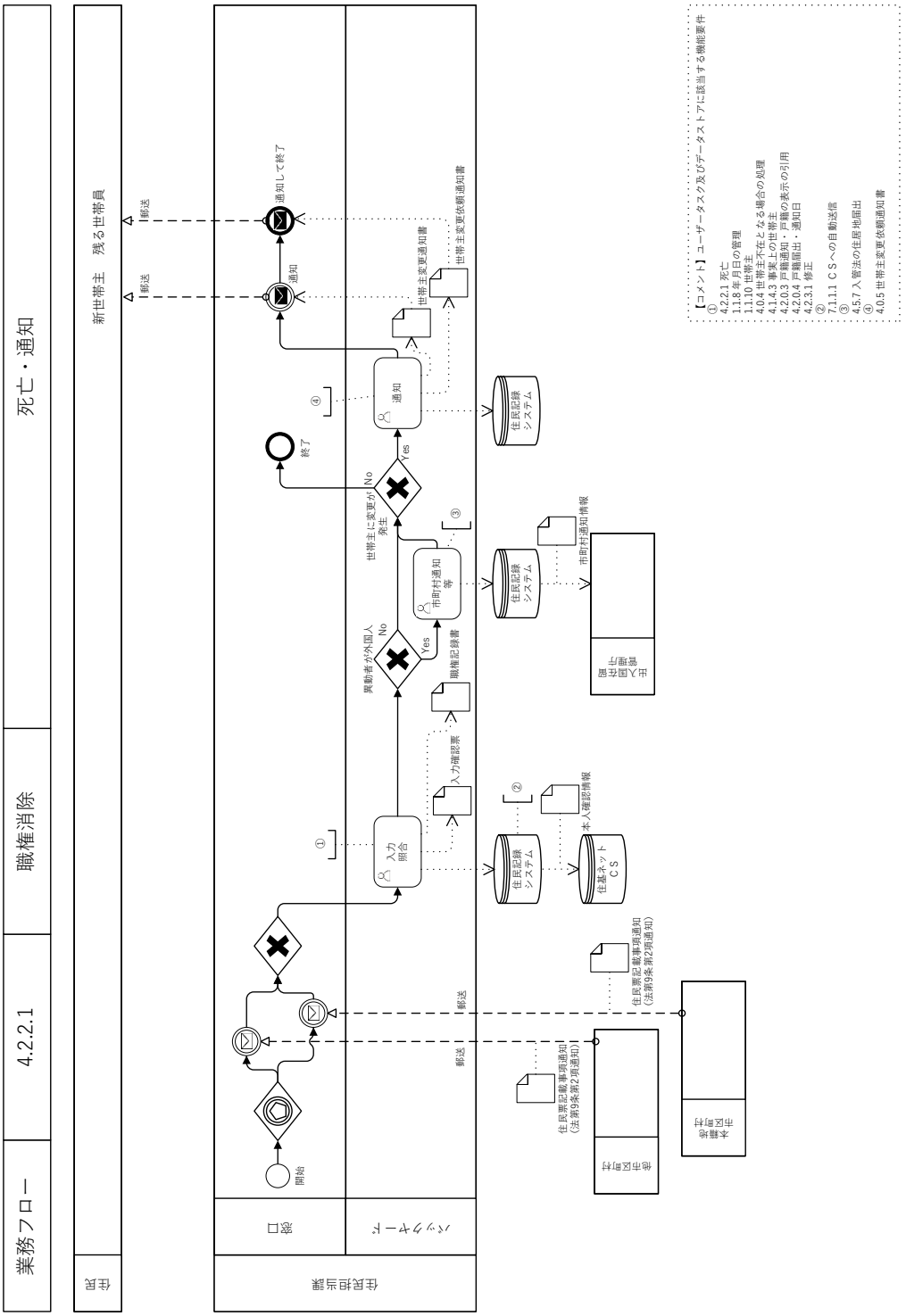


4.2.2.1　死亡・届出



業務フロー
4.2.2.1
職権消除
死亡・届出
住民
異動者
新世帯主　残る世帯員
郵送
郵送
死亡届
診断書又は検案書
申出
開始
内容確認
本人確認
受理
入力
照合
入力確認票
職権記録書
通知
異動者が外国人
No
Yes
市町村通知
等
世帯主に変更が
発生
No
Yes
通知
終了
通知して
終了
住民記録
システム
住民記録
システム
住民記録
システム
住基ネット
ＣＳ
本人確認情報
市町村通知情報
戸籍法施行規則
第26条に基づき送付
死亡届（写）
日本人の場合
郵送
世帯主変更通知書
世帯主変更依頼通知書
住民担当課
窓口
バックヤード
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.2.2.1 死亡
1.1.8 年月日の管理
1.1.10 世帯主
4.0.4 世帯主不在となる場合の処理
4.1.4.3 事実上の世帯主
②
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
③
4.5.7 入管法の住居地届出
④
4.0.5 世帯主変更依頼通知書

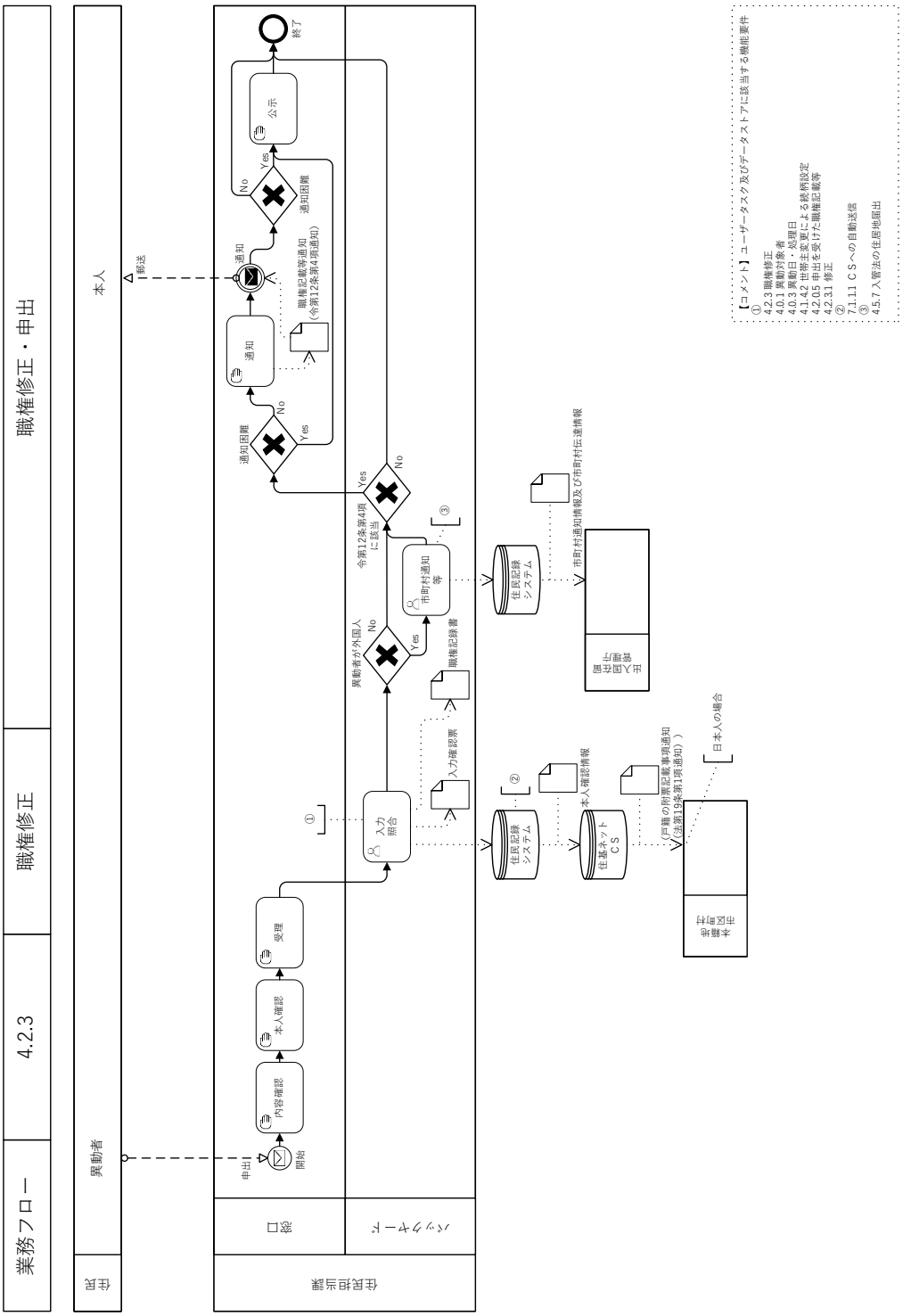
4.2.2.1　死亡・通知



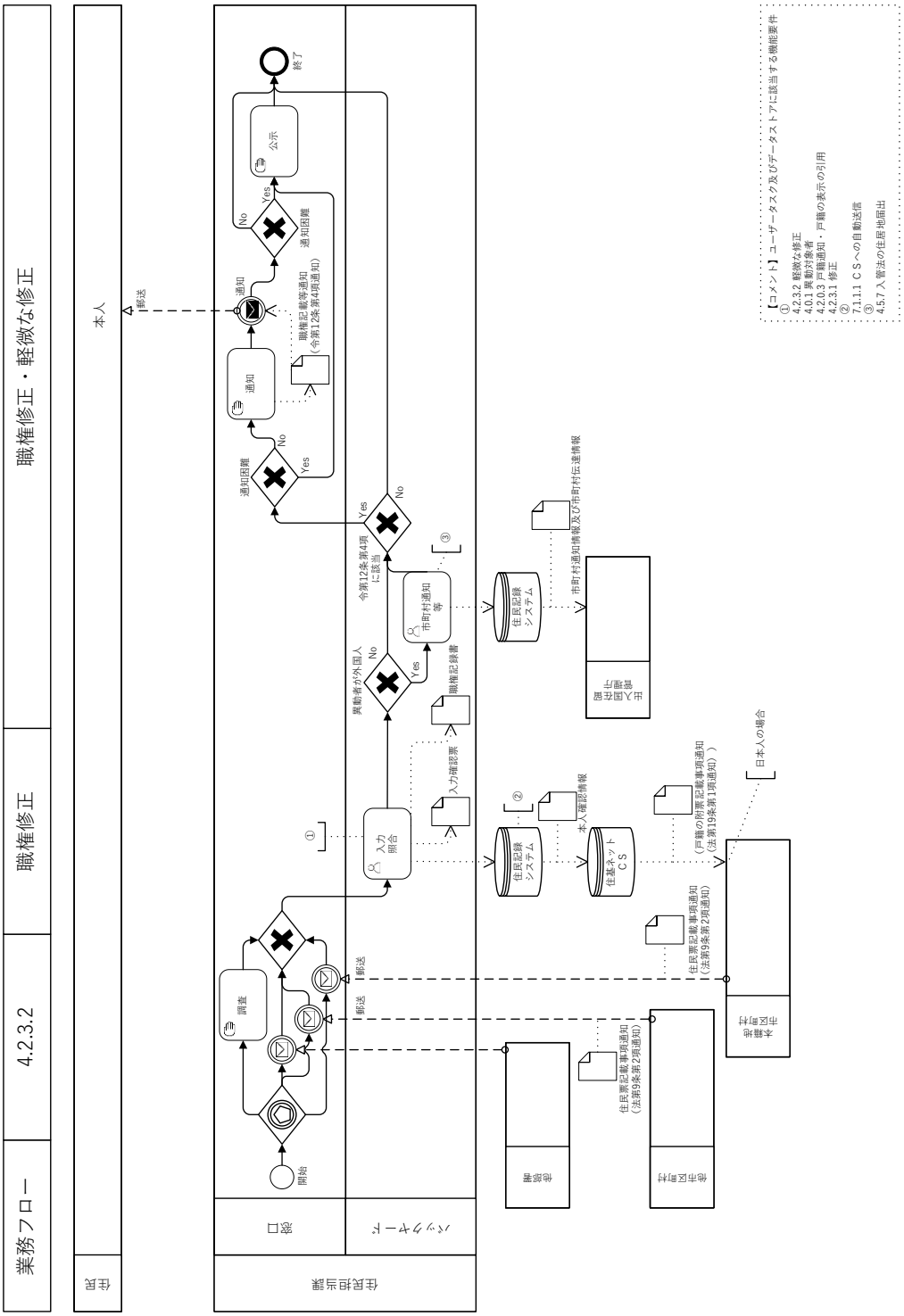
業務フロー
4.2.2.1
職権消除
死亡・通知
住民
新世帯主　残る世帯員
住民担当課
窓口
バックヤード
開始
郵送
入力照合
入力確認票
本人確認情報
住民記録システム
住基ネットCS
住民票記載事項通知（法第9条第2項通知）
住民票記載事項通知（法第9条第2項通知）
住市区町村
本籍地市区町村
異動者が外国人
No
Yes
職権記録書
市町村通知等
市町村通知情報
世帯主に変更が発生
終了
通知
通知して終了
世帯主変更通知書
世帯主変更依頼通知書
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.2.2.1 死亡
1.1.8 年月日の管理
1.1.10 世帯主
4.0.4 世帯主不在となる場合の処理
4.1.4.3 事実上の世帯主
4.2.0.3 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.0.4 戸籍届出・通知日
4.2.3.1 修正
②
7.1.1.1 ＣＳへの自動送信
③
4.5.7 入管法の住居地届出
④
4.0.5 世帯主変更依頼通知書

4.2.3　職権修正

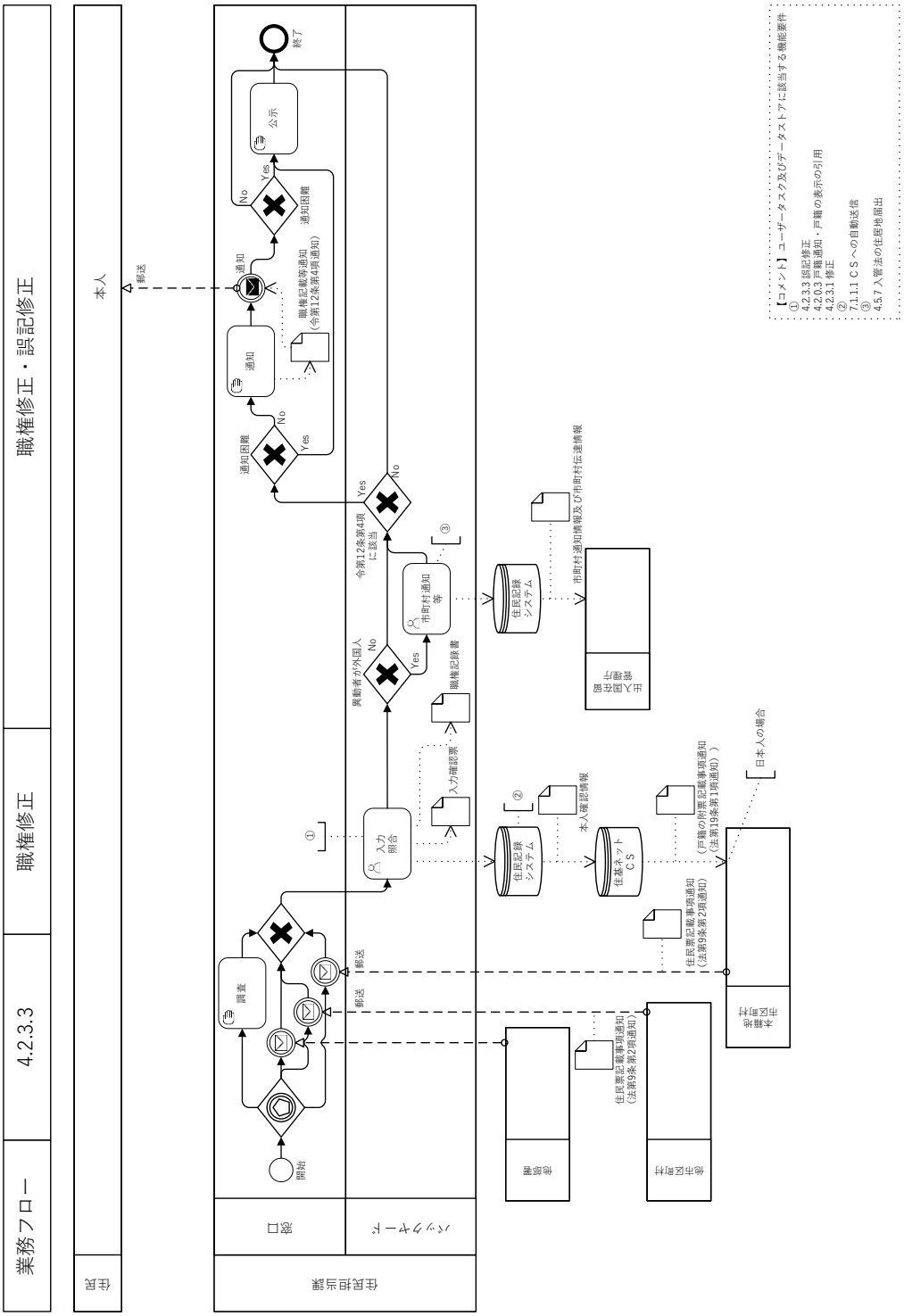
4.2.3　職権修正・申出



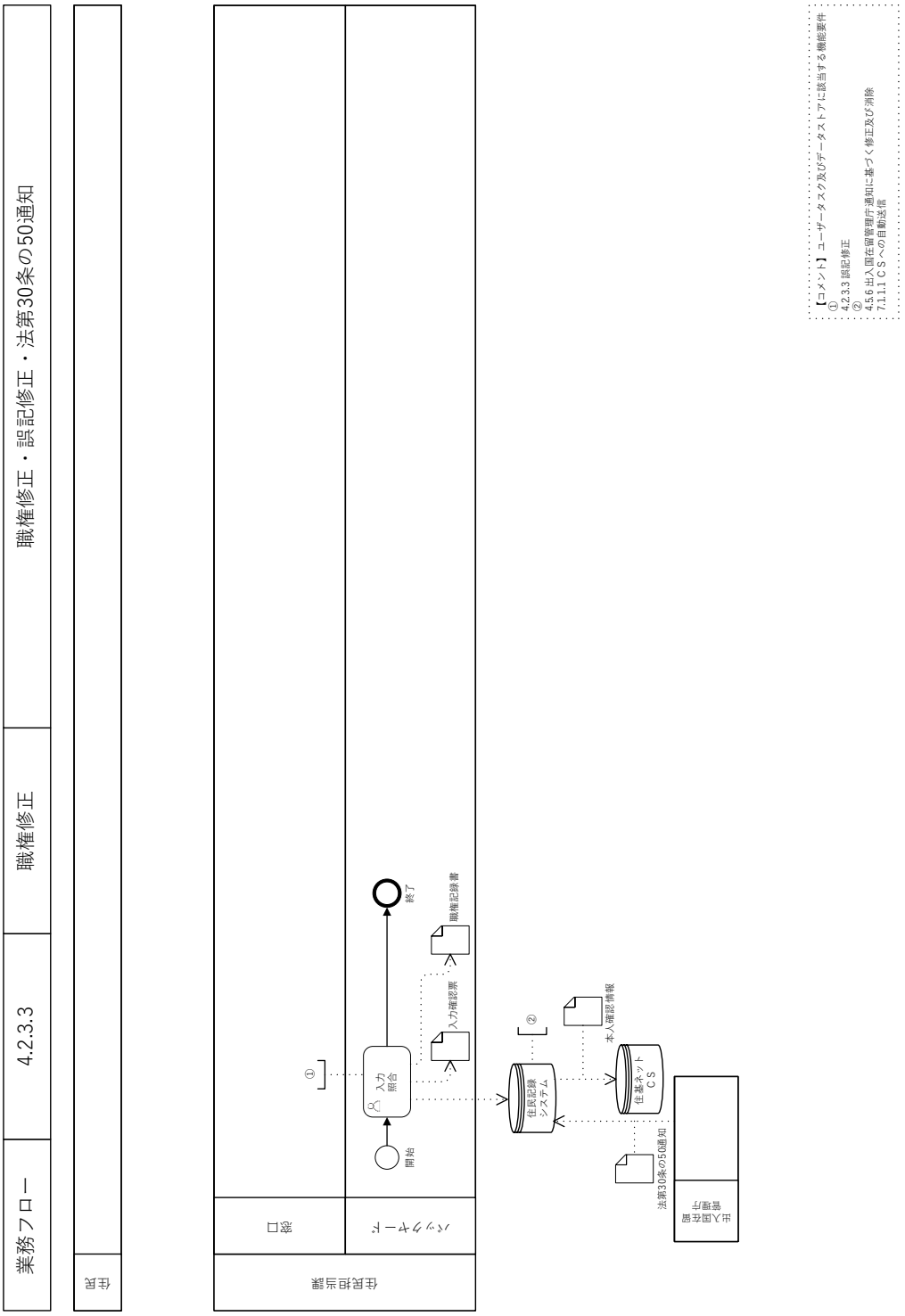
4.2.3.2　職権修正・軽微な修正



4.2.3.3　職権修正・誤記修正

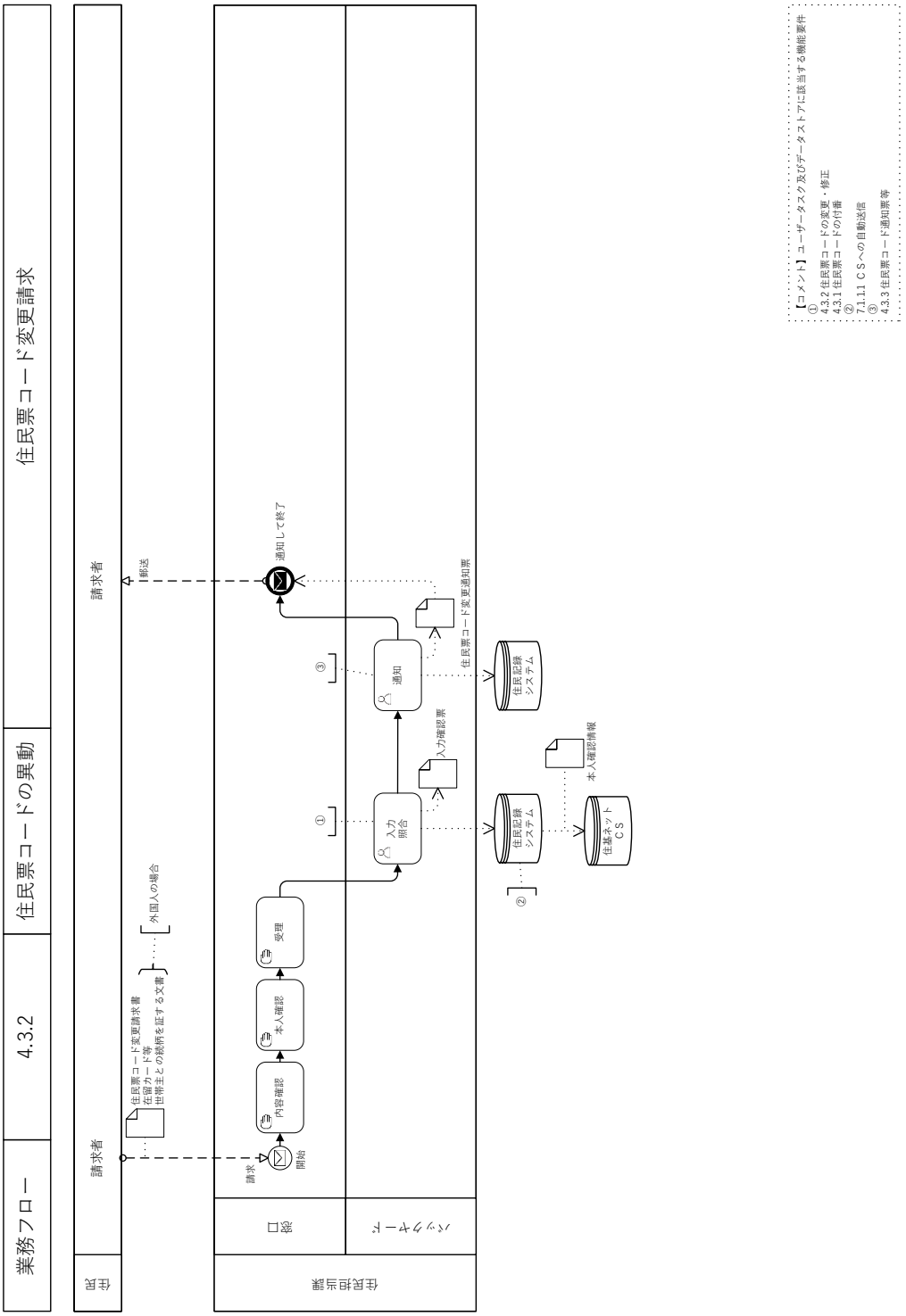


4.2.3.3　職権修正・誤記修正・法第 30 条の 50 通知

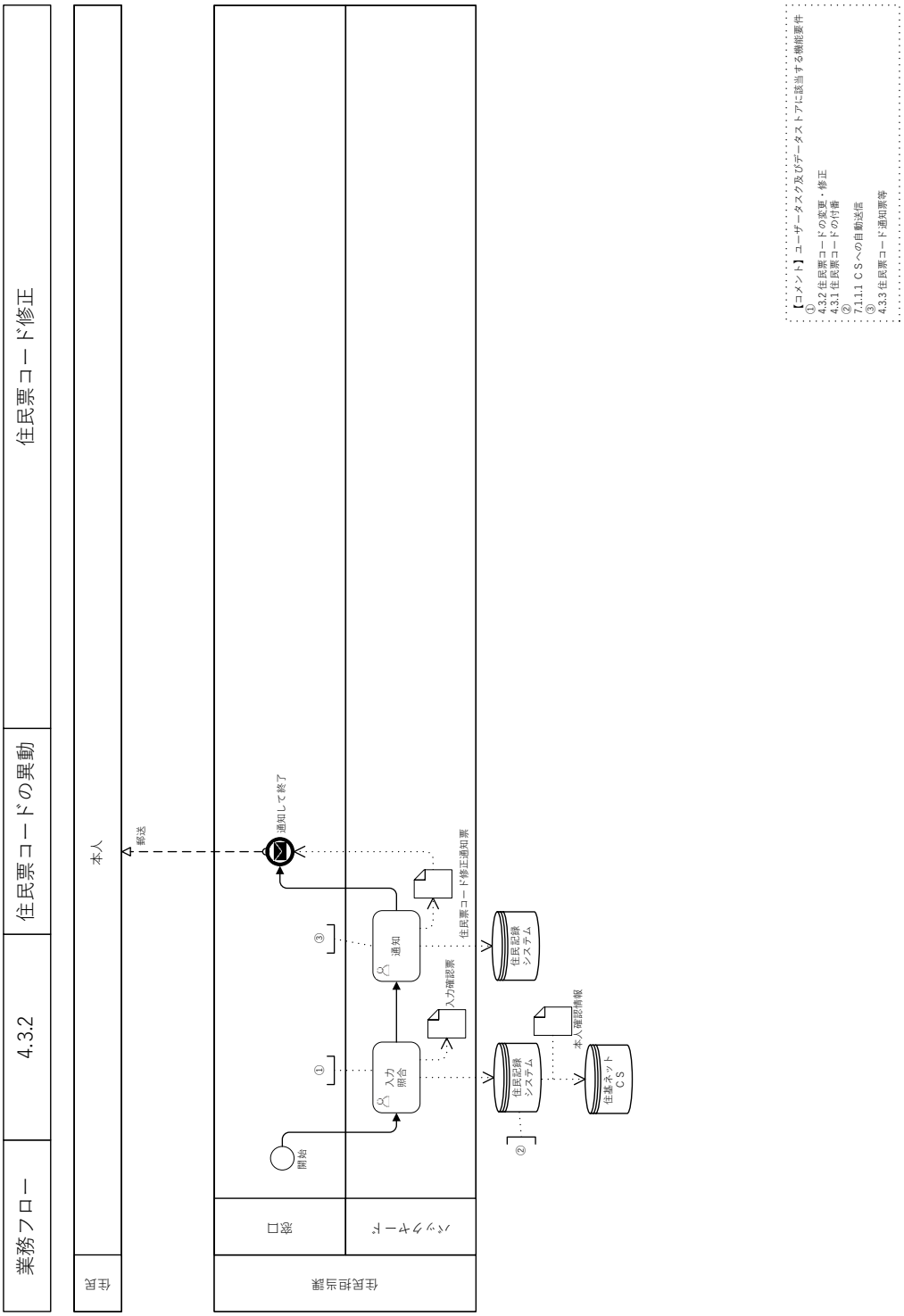


4.3 住民票コードの異動

4.3.2 住民票コード変更請求

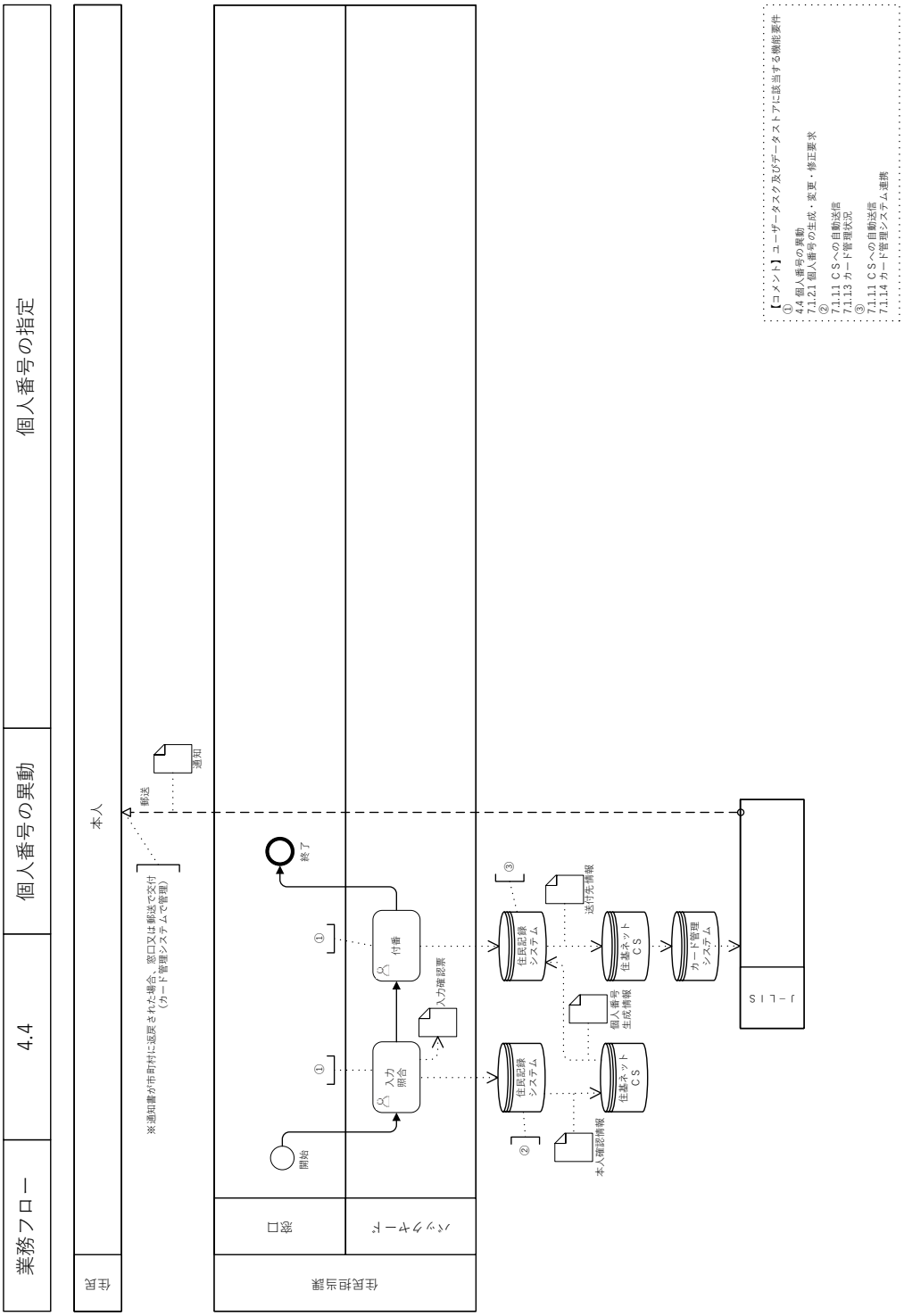


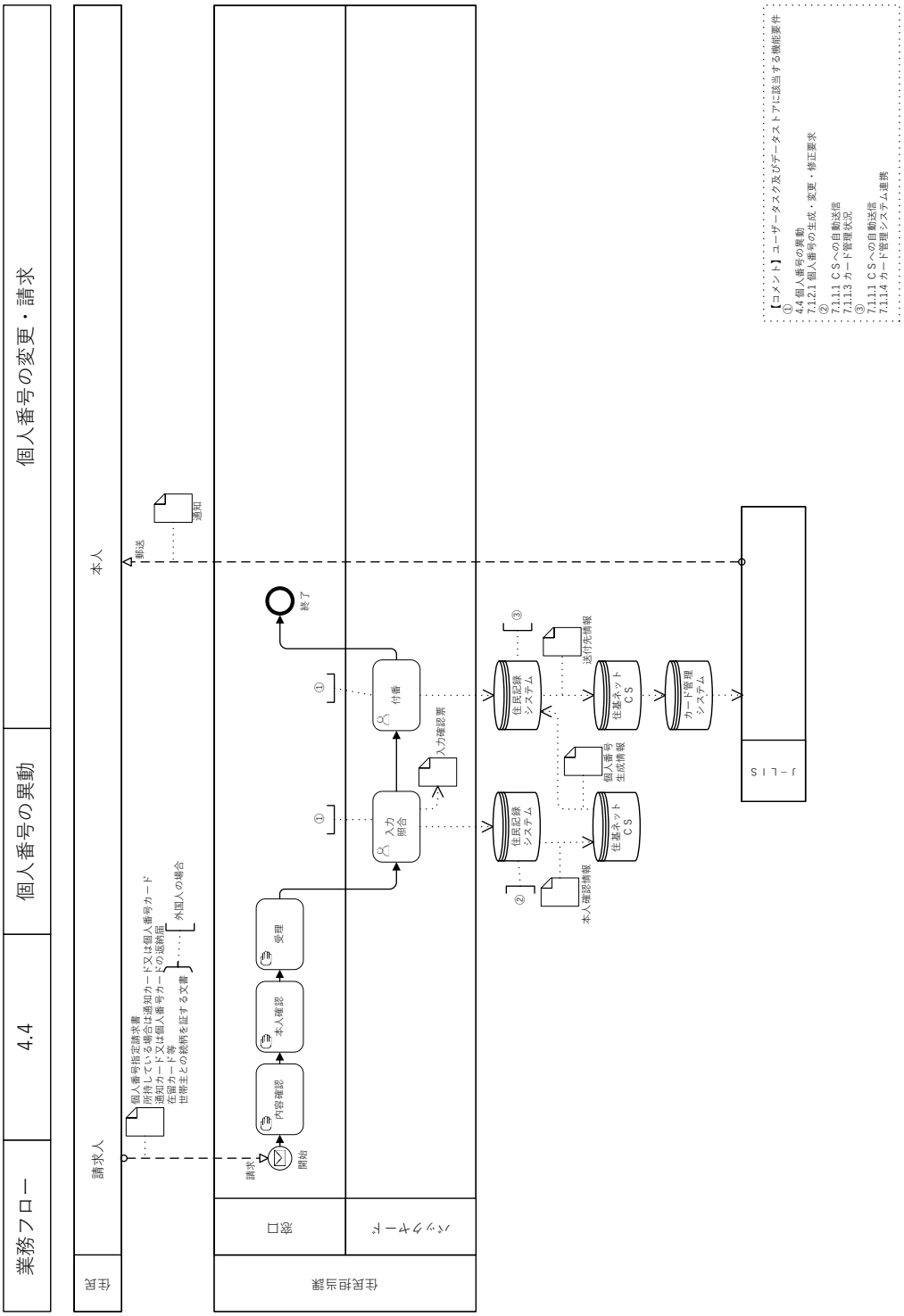
4.3.2　住民票コード修正



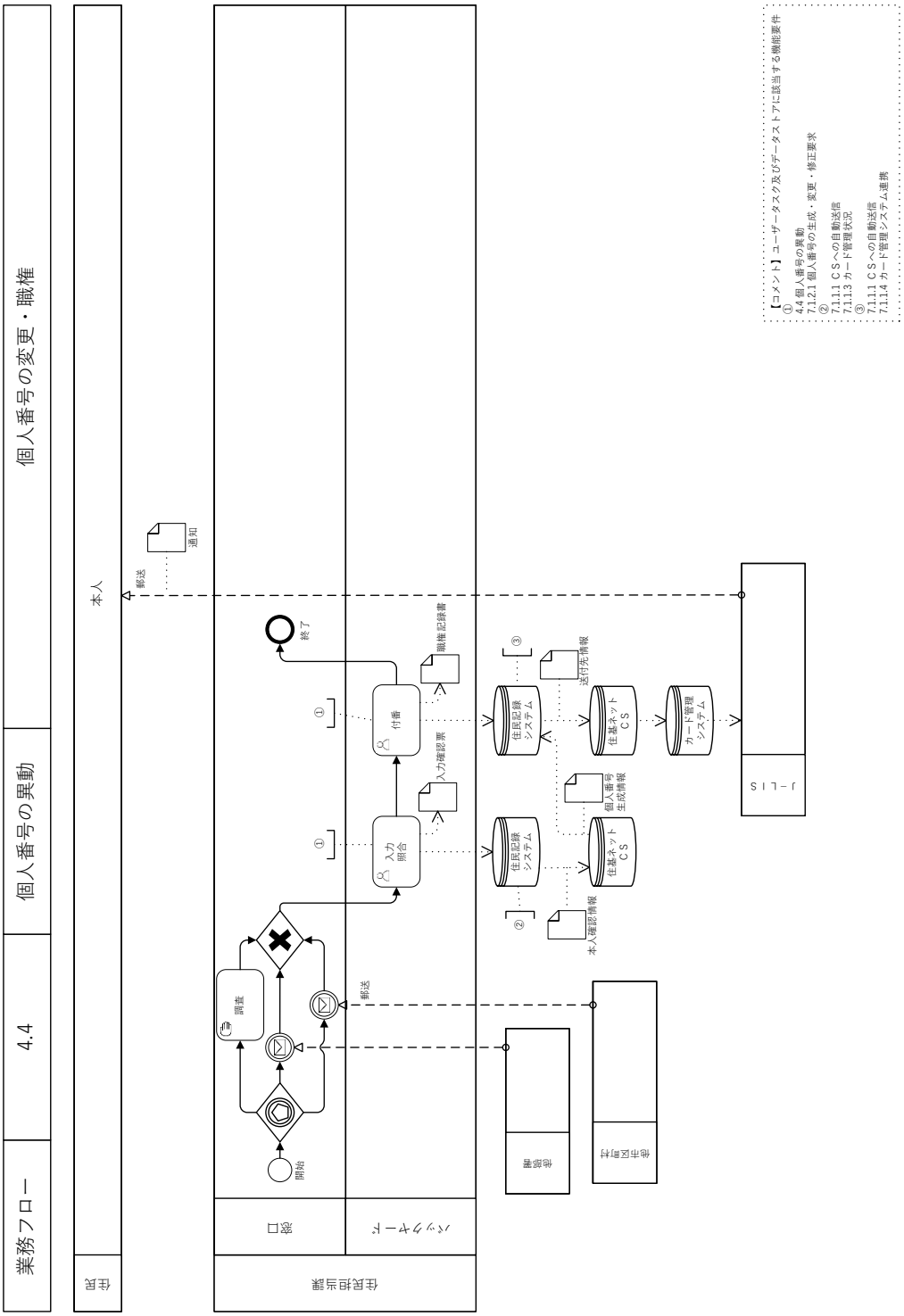
4.4 個人番号の異動

4.4　　個人番号の指定

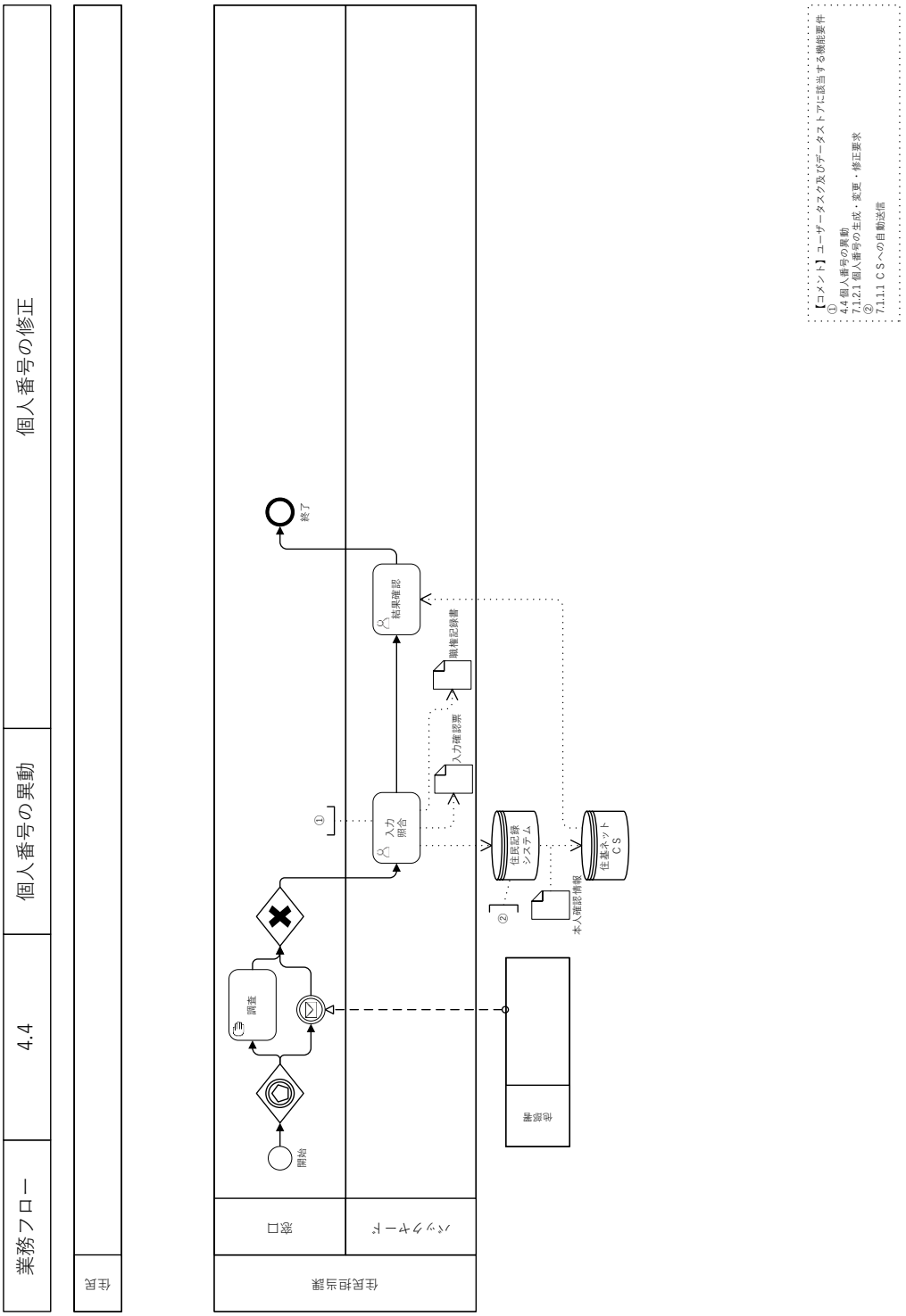



業務フロー
4.4
個人番号の異動
個人番号の変更・請求
住民
本人
請求人
住民担当課
窓口
システム
開始
請求
内容確認
本人確認
受理
個人番号指定請求書
所持している場合は通知カード又は個人番号カード
通知カード又は個人番号カードの返納届
在留カード等
世帯主との続柄を証する文書
外国人の場合
入力照合
付番
①
①
入力確認票
終了
通知
郵送
住民記録システム
住基ネットCS
送付先情報
③
住民記録システム
住基ネットCS
本人確認情報
②
個人番号生成情報
カード管理システム
S
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①4.4 個人番号の異動
7.1.2.1 個人番号の生成・変更・修正要求
②
7.1.1.1 CSへの自動送信
7.1.1.3 カード管理状況
③
7.1.1.1 CSへの自動送信
7.1.1.4 カード管理システム連携

4.4　　個人番号の変更・職権

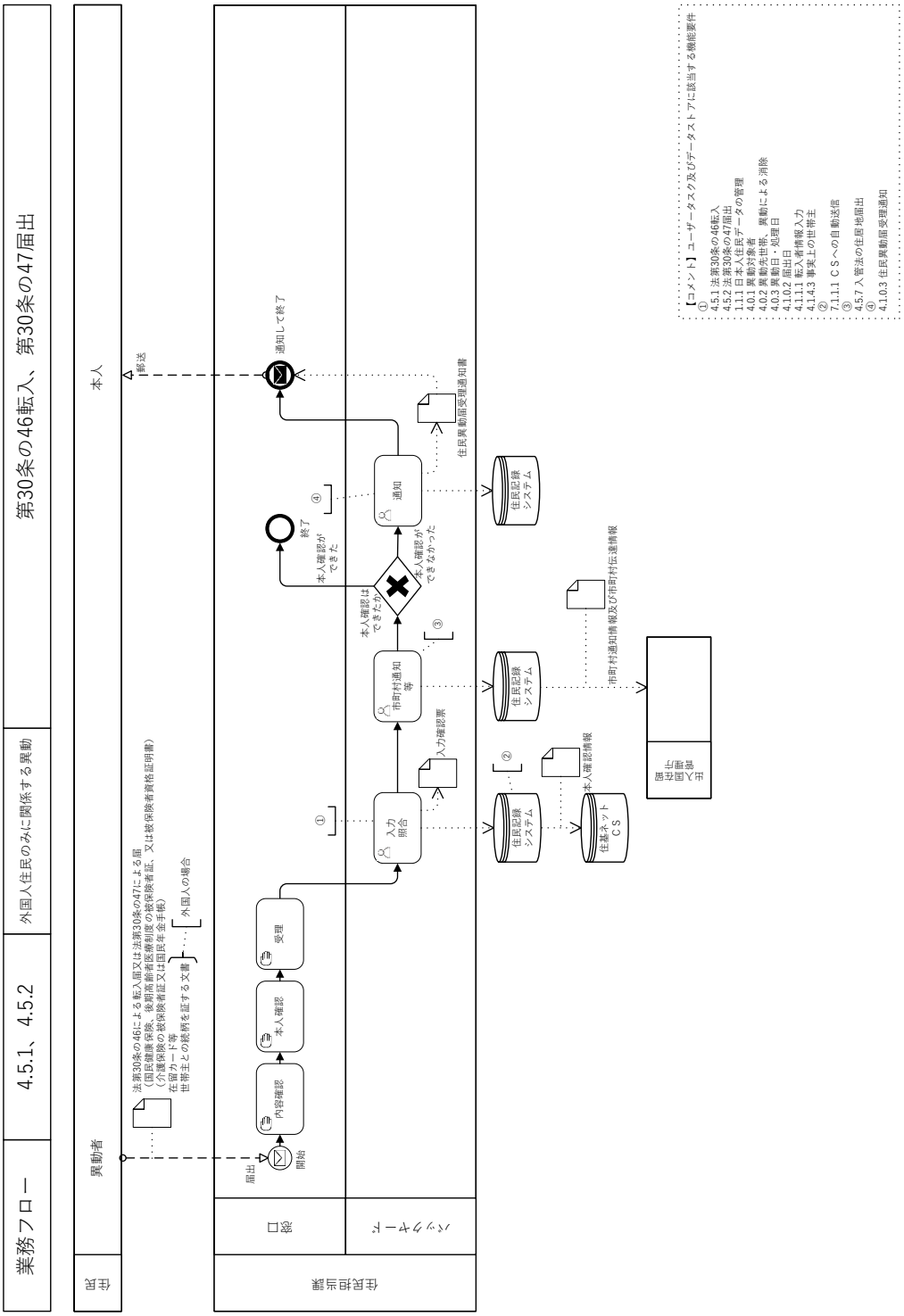


4.4　　個人番号の修正

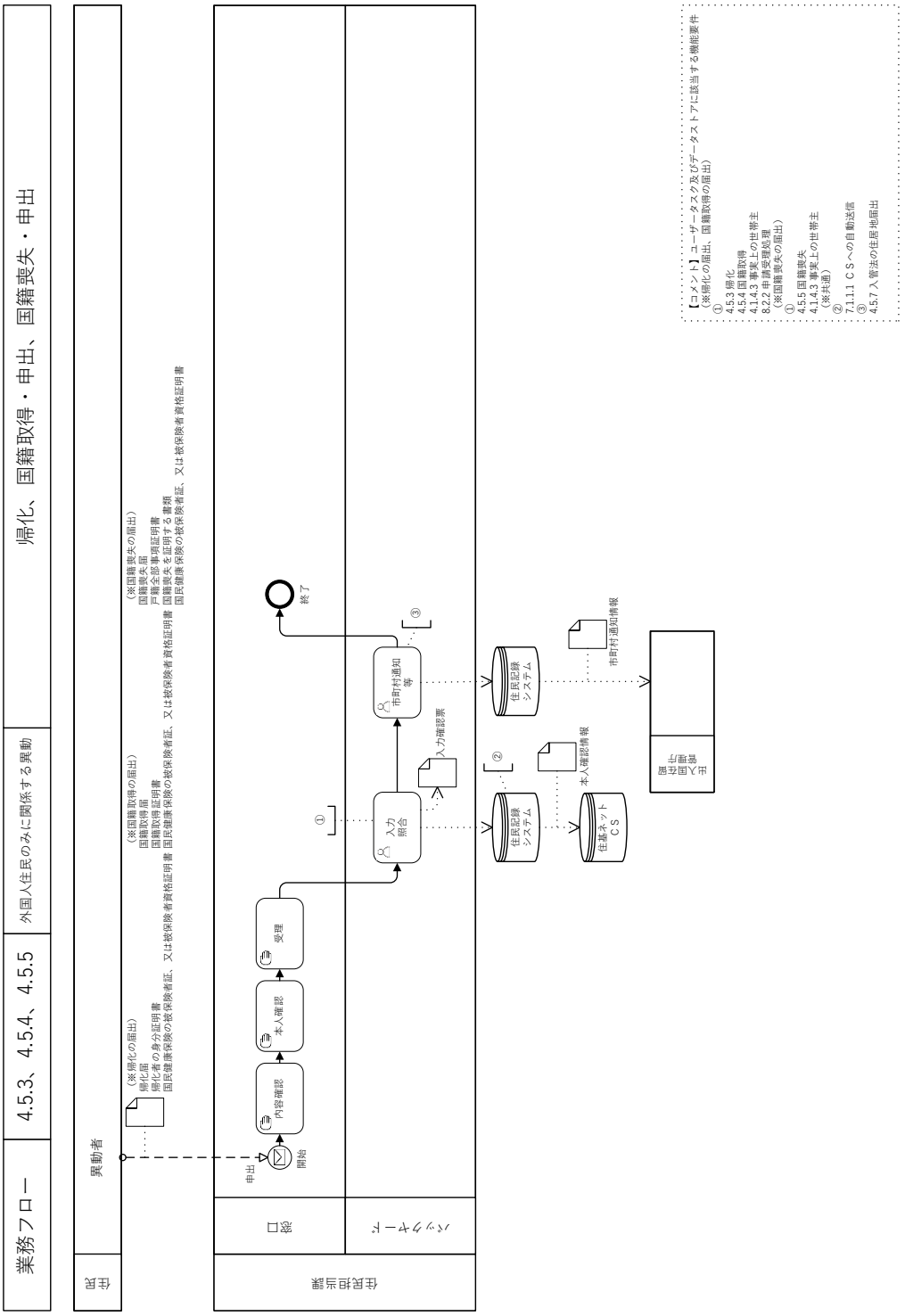

業務フロー
4.4
個人番号の異動
個人番号の修正
住民
住民担当課
窓口
システム
開始
調査
入力照合
結果確認
終了
職権記録書
入力確認票
本人確認情報
住民記録システム
住基ネットCS
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①
4.4 個人番号の異動
7.1.2.1 個人番号の生成・変更・修正要求
②
7.1.1.1 CSへの自動送信

4.5　外国人住民のみに関係する異動

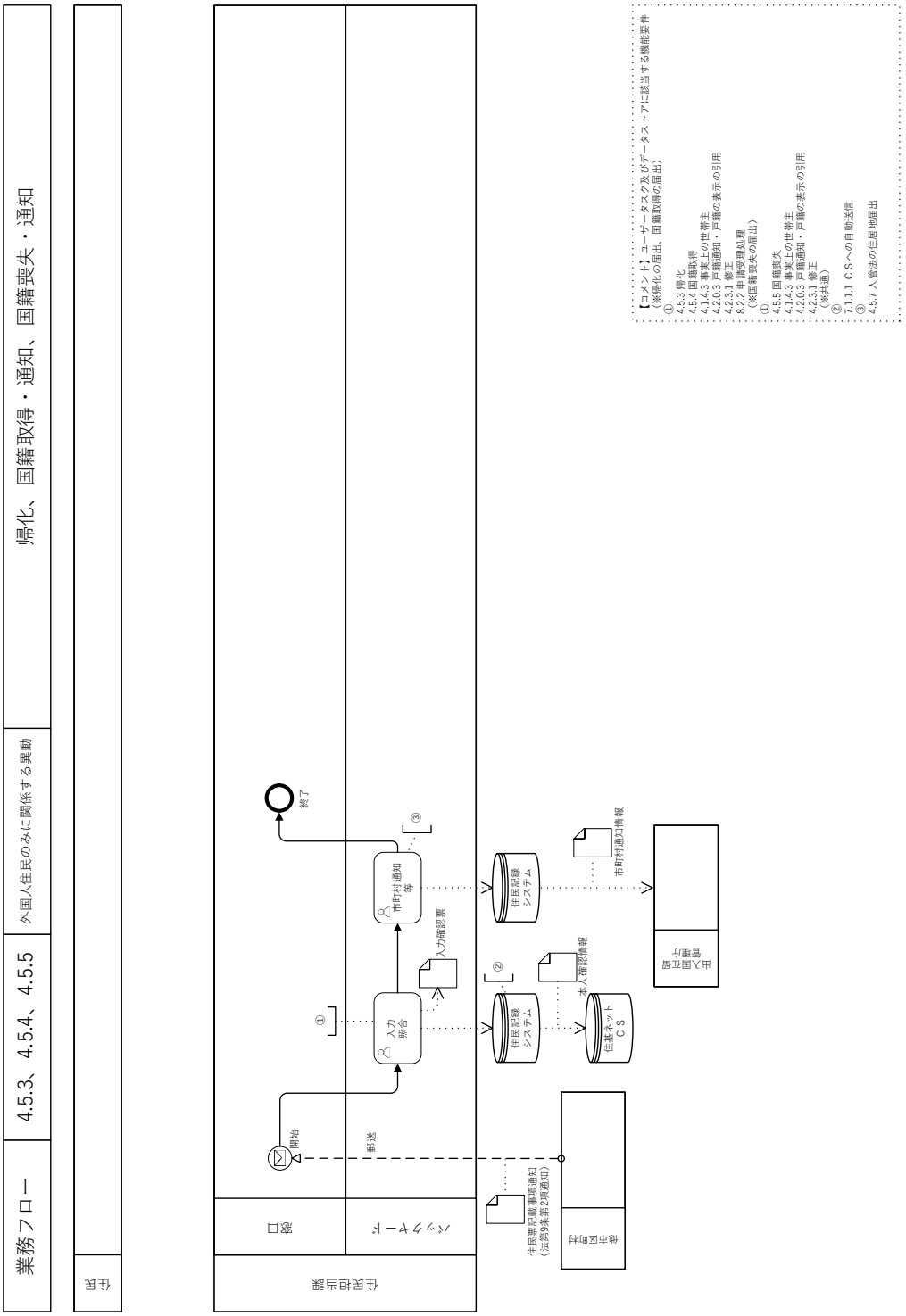
4.5.1、4.5.2　第 30 条の 46 転入、第 30 条の 47 届出



4.5.3、4.5.4、4.5.5　帰化、国籍取得・申出、国籍喪失・申出

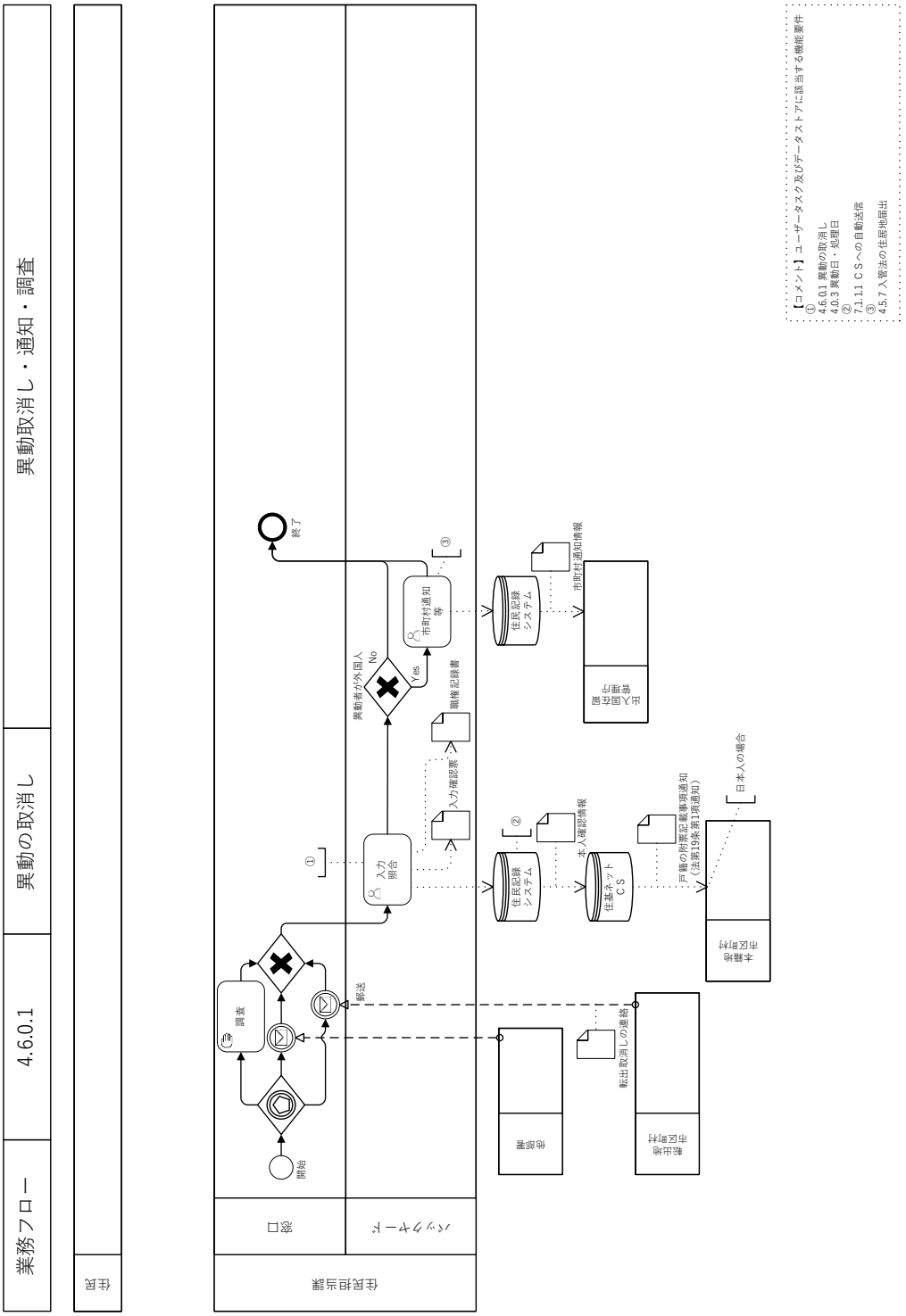


4.5.3、4.5.4、4.5.5　帰化、国籍取得・通知、国籍喪失・通知

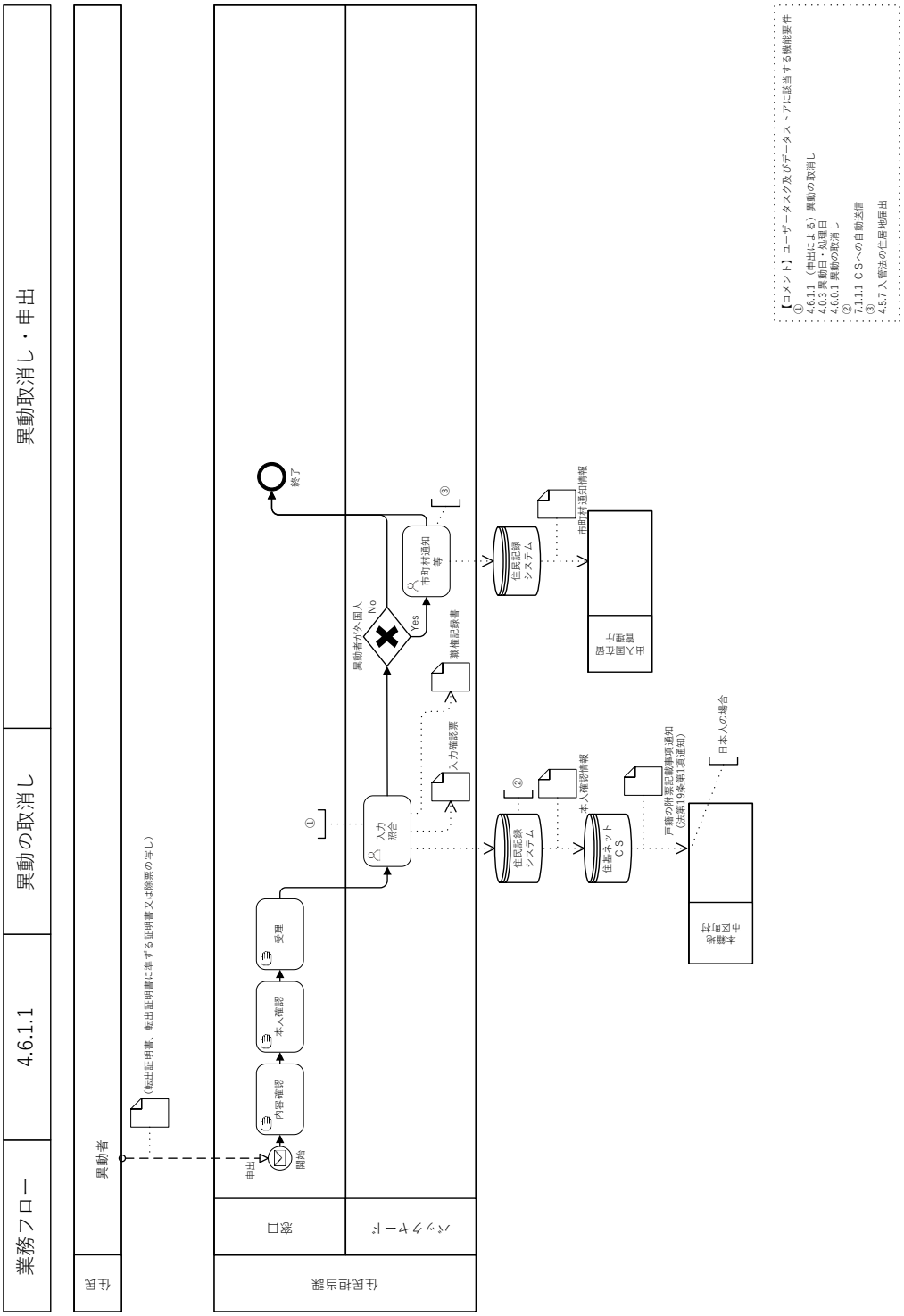


4.6　異動の取消し

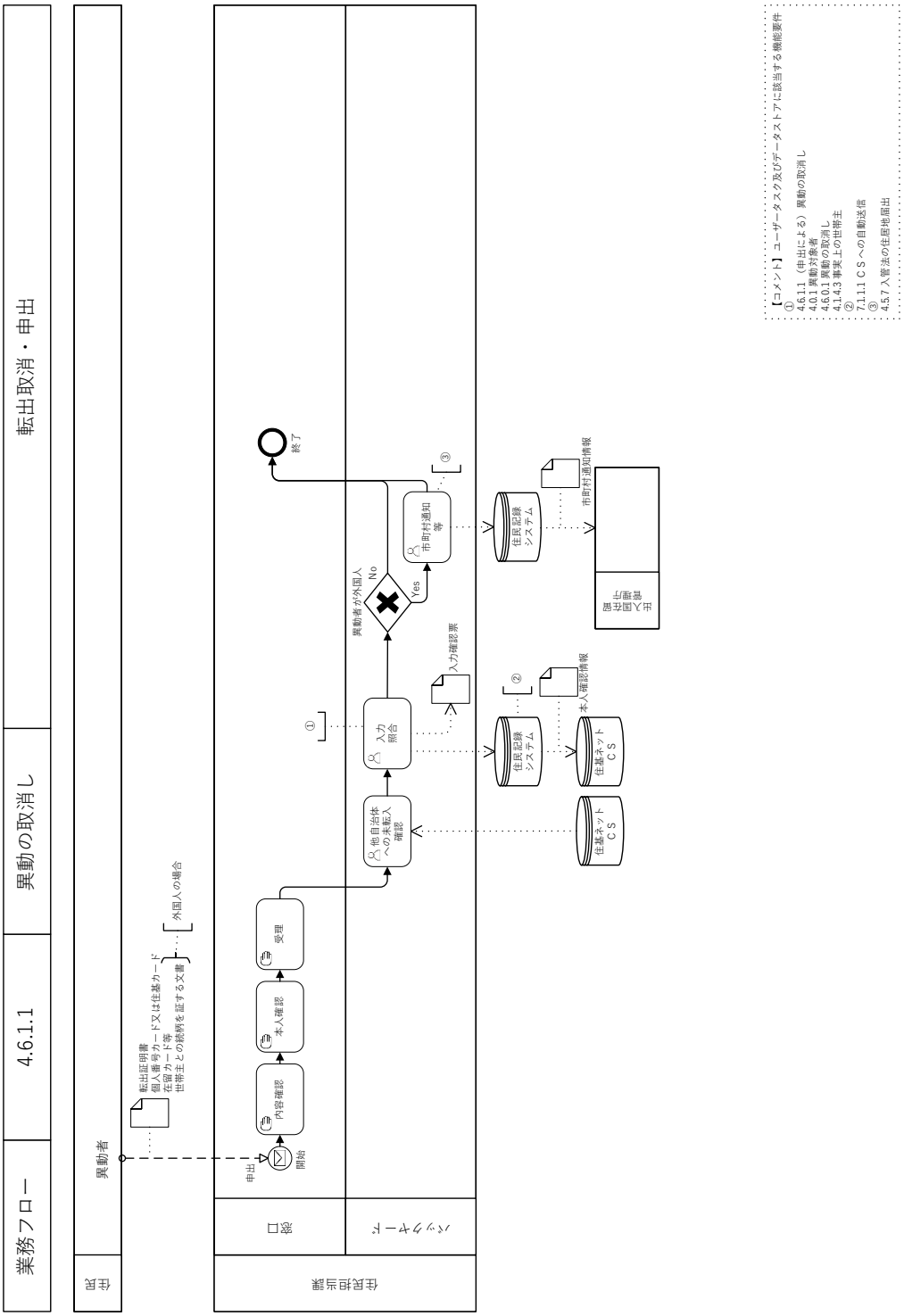
4.6.0.1　　異動取消し・通知・調査



4.6.1.1　異動取消し・申出

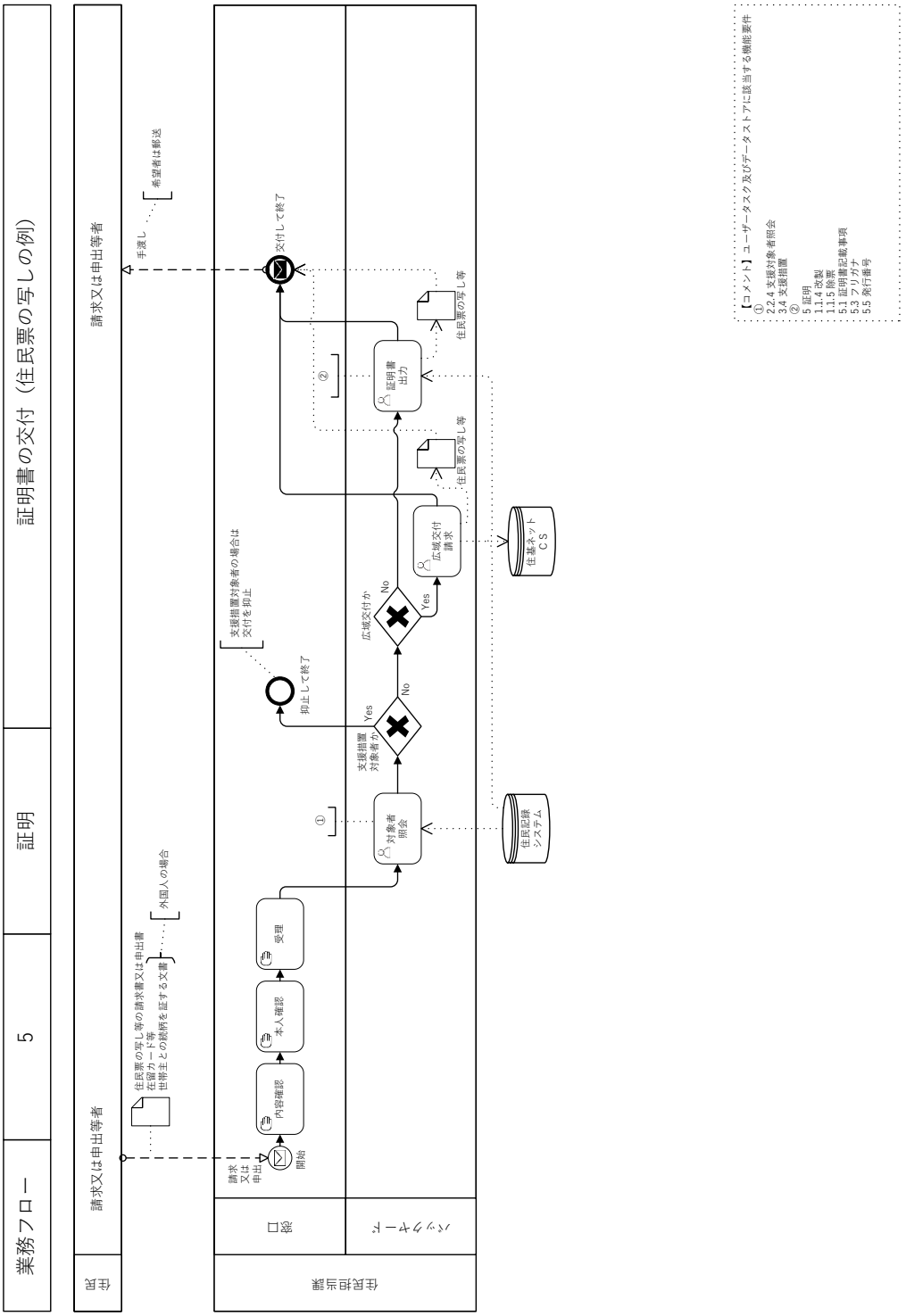


4.6.1.1　転出取消・申出


業務フロー
4.6.1.1
異動の取消し
転出取消・申出
住民
異動者
住民担当課
窓口
バックヤード
開始
内容確認
本人確認
受理
他自治体への未転入確認
入力照合
異動者が外国人
No
Yes
市町村通知等
終了
申出
転出証明書
個人番号カード又は住基カード
在留カード等
世帯主との続柄を証する文書
外国人の場合
入力確認票
住民記録システム
住基ネットCS
本人確認情報
市町村通知情報
出入国在留管理庁
【コメント】ユーザータスク及びデータストアに該当する機能要件
①4.6.1.1（申出による）異動の取消し
4.0.1 異動対象者
4.6.0.1 異動の取消し
4.1.4.3 事実上の世帯主
②7.1.1.1 CSへの自動送信
③4.5.7 入管法の住居地届出

5　証明

5　証明書の交付（住民票の写しの例）



~~2. DMM (Diamond Mandala Matrix)~~

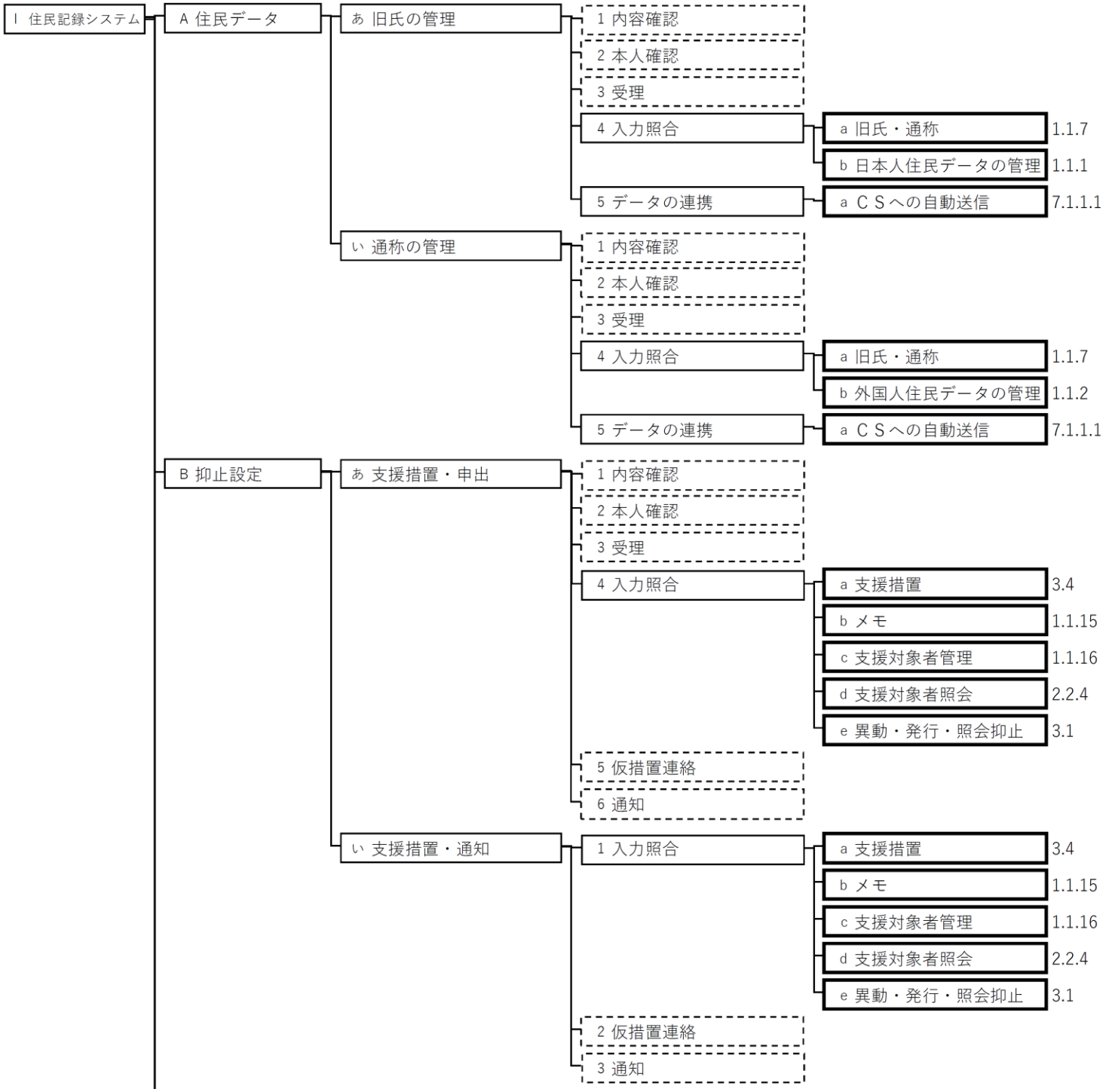
~~3. DFD (Data Flow Diagram)~~

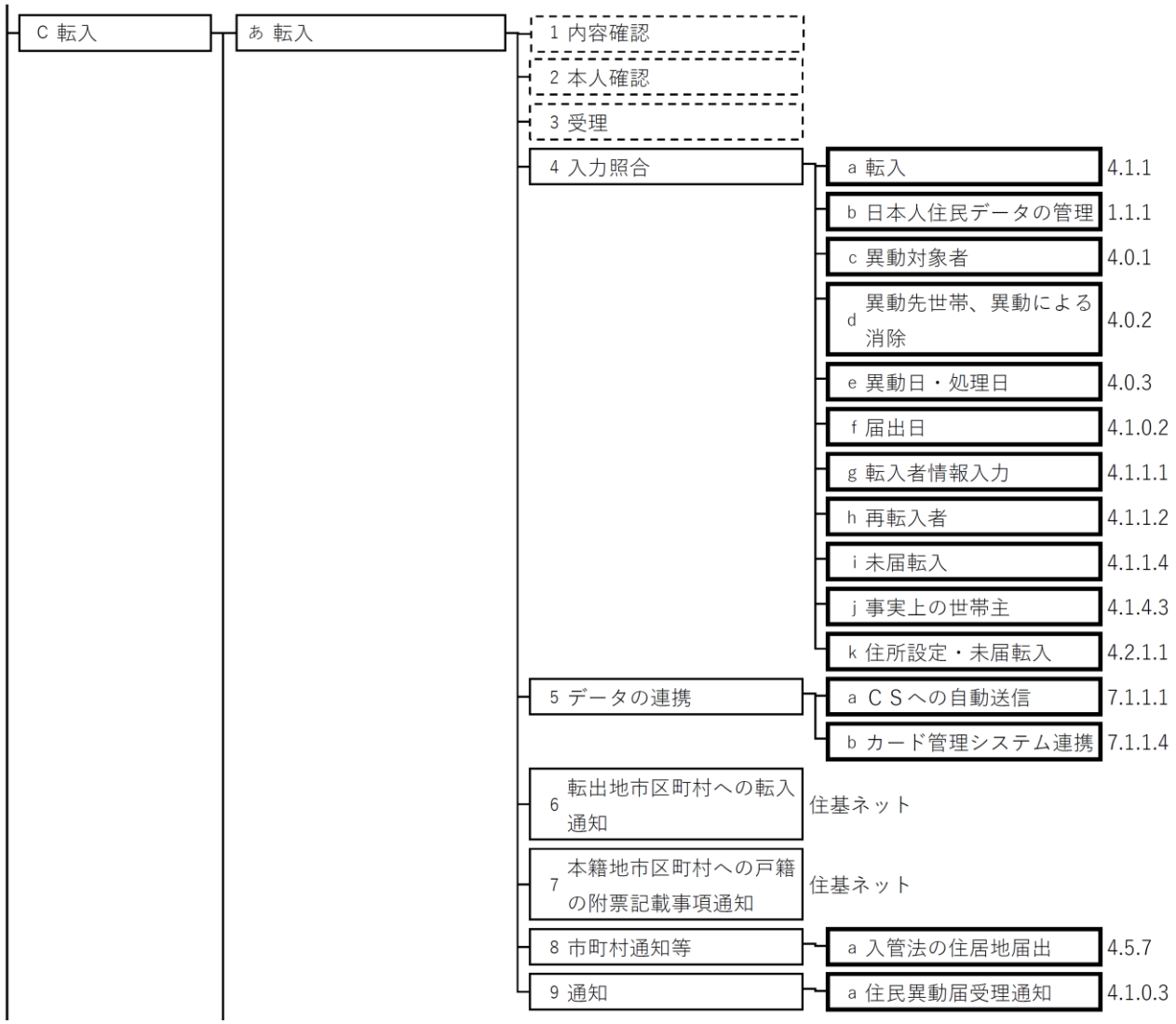
2．ツリー図

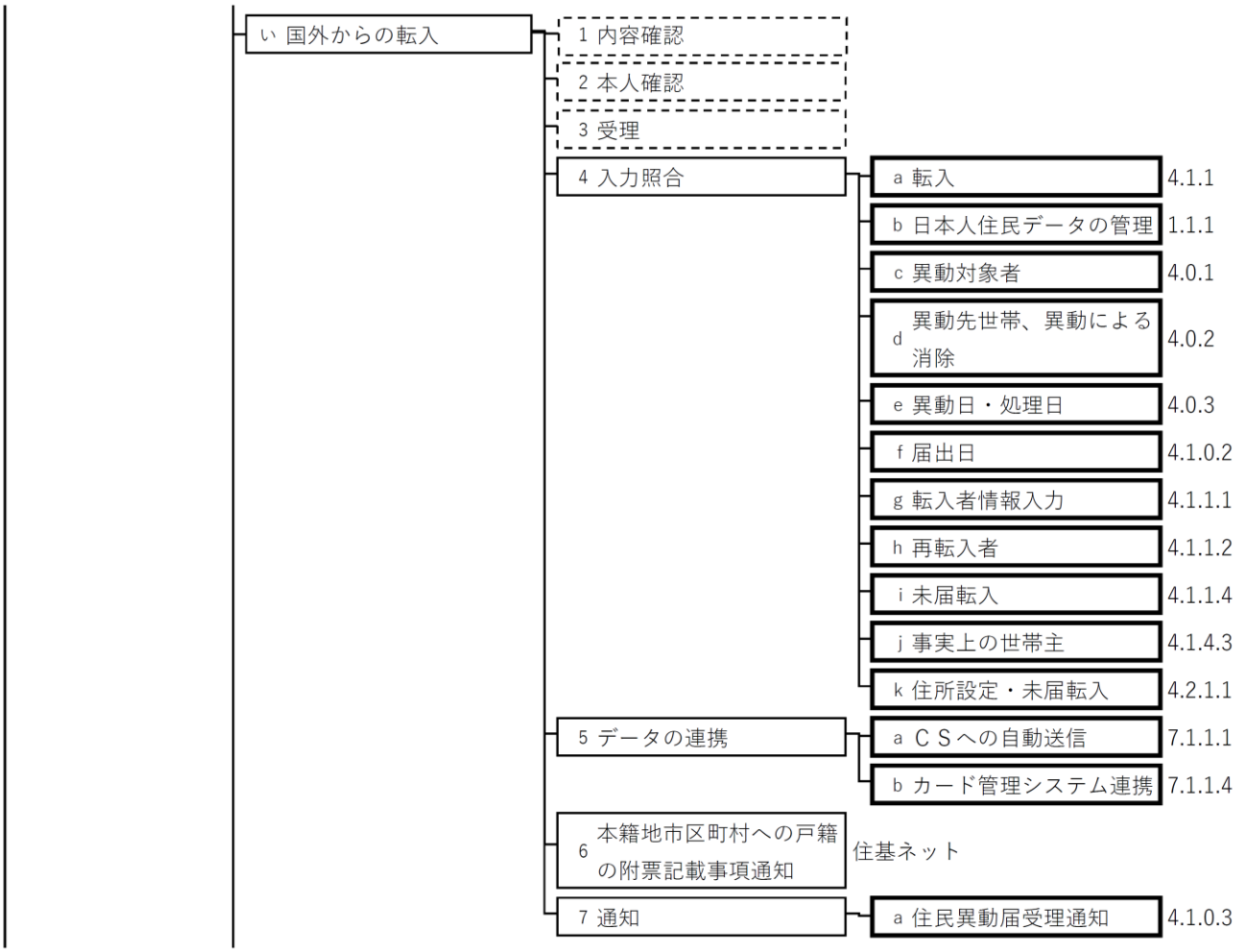
第３章１．業務フローに基づき、機能要件の一覧性を高めるため、ツリー図を作成します。本仕様書の機能要件との対応関係を示すため、第４章機能要件の項番を付記します。

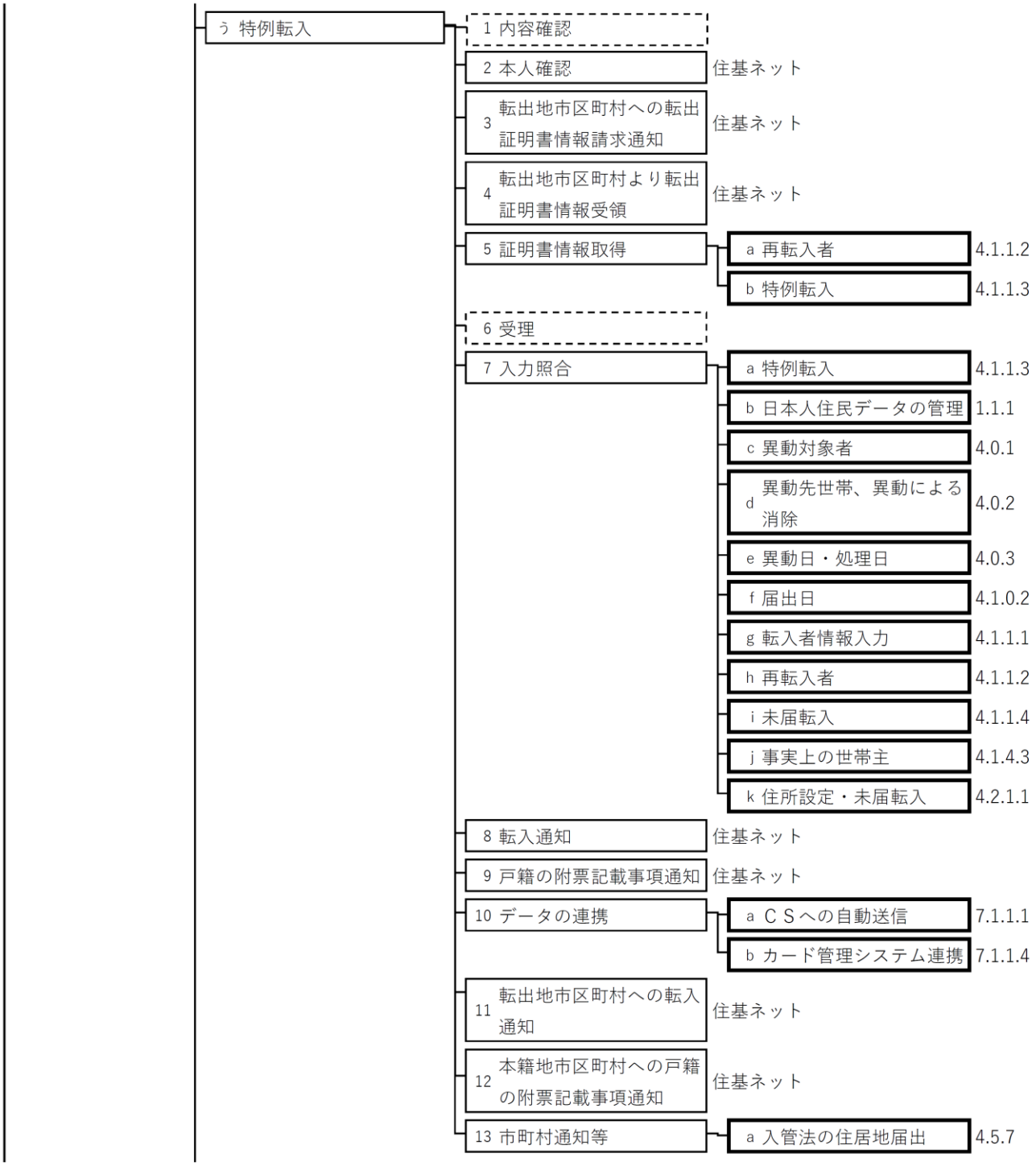
凡例　点線　人が行う作業　／　実線　システムが行う作業

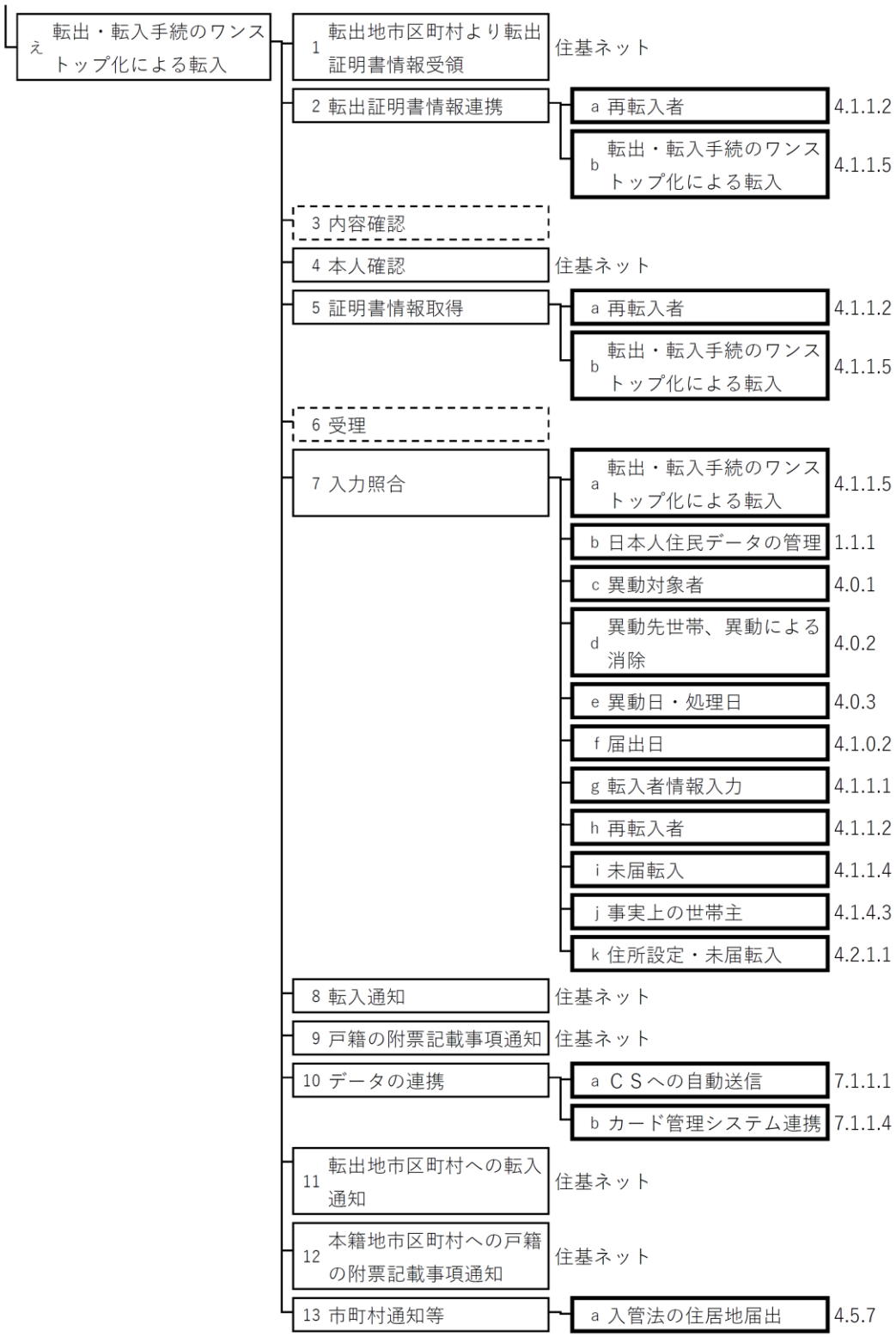
図表４－１　ツリー図

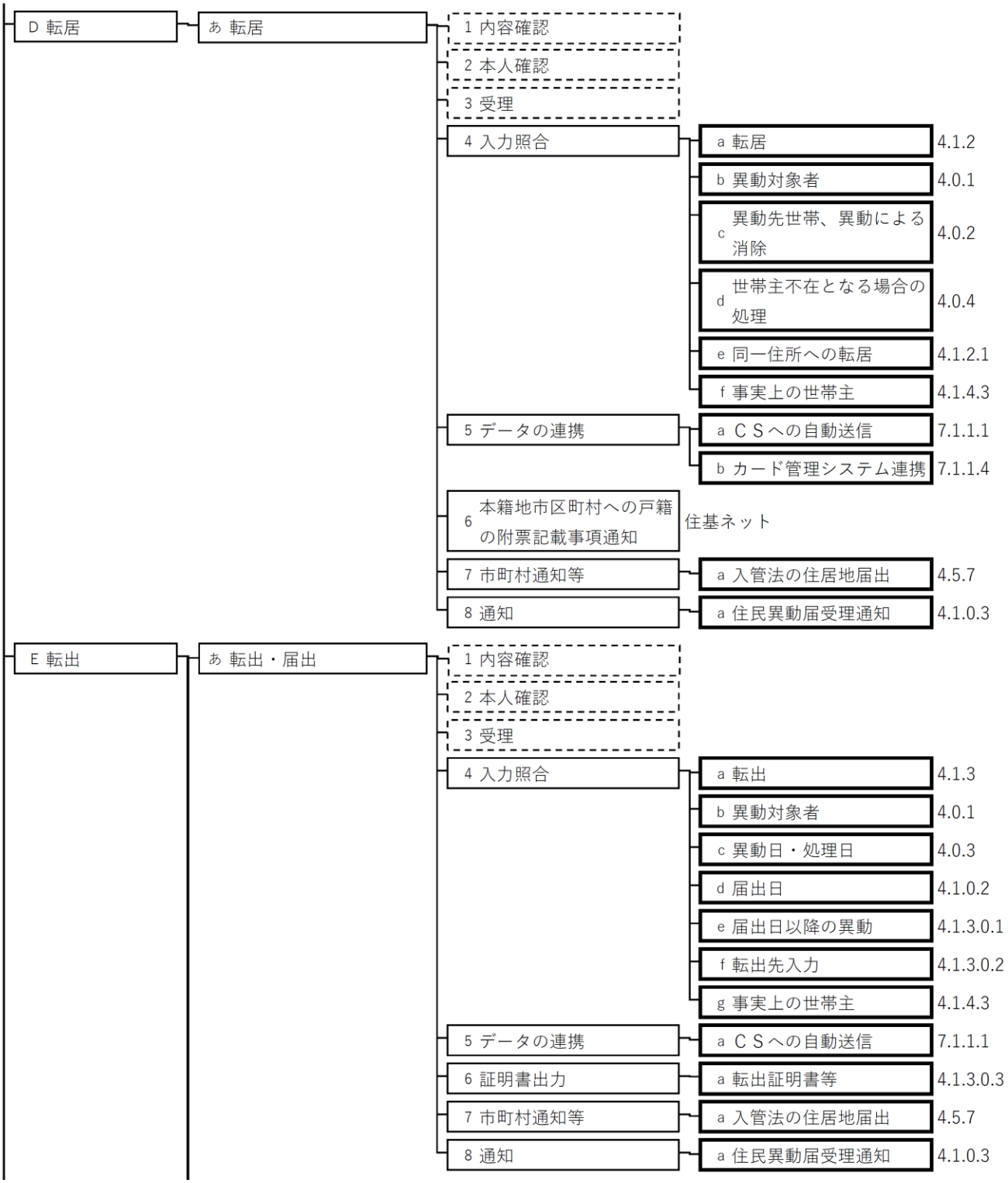


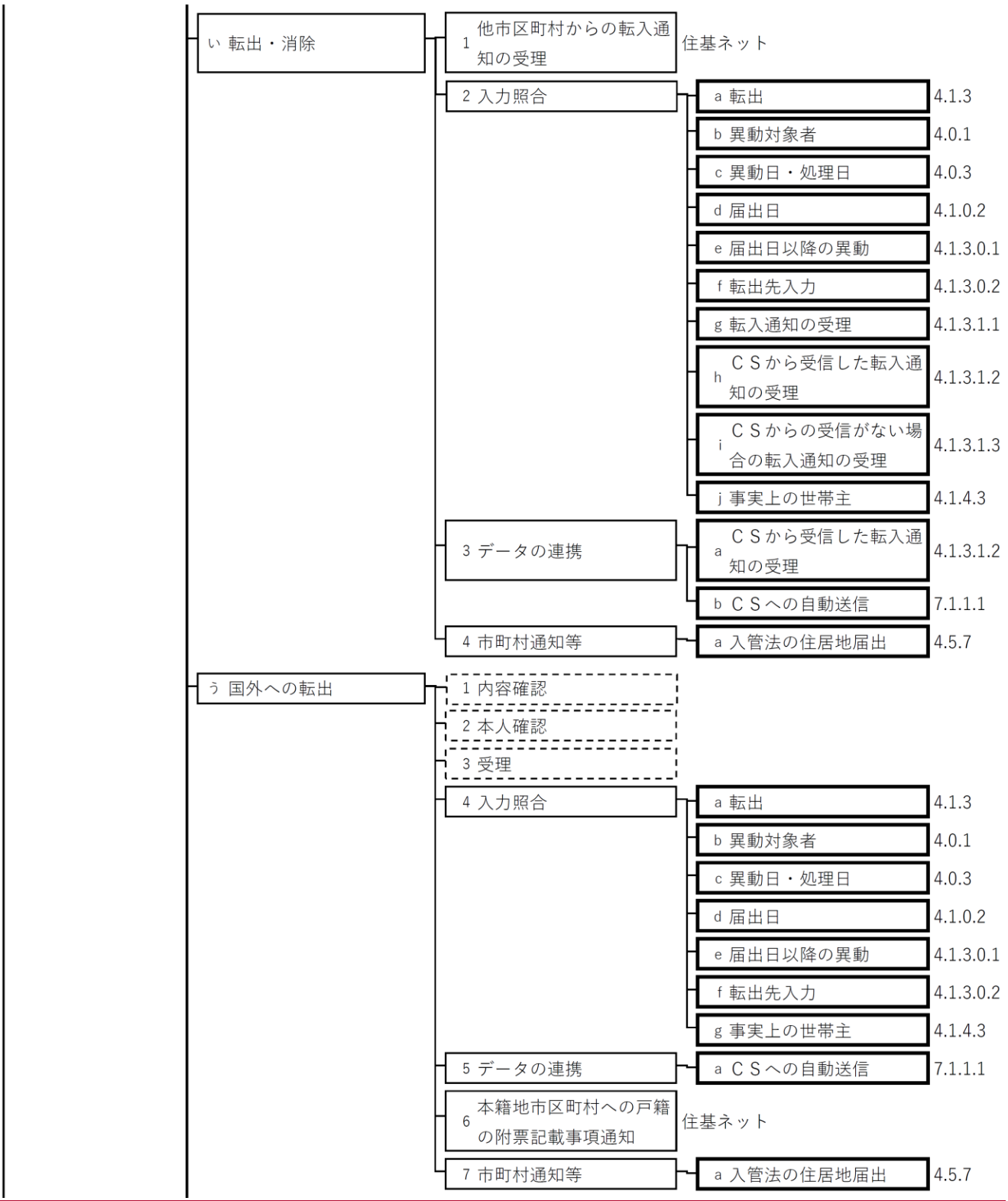

C 転入
あ 転入
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 転入
4.1.1
b 日本人住民データの管理
1.1.1
c 異動対象者
4.0.1
d 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
e 異動日・処理日
4.0.3
f 届出日
4.1.0.2
g 転入者情報入力
4.1.1.1
h 再転入者
4.1.1.2
i 未届転入
4.1.1.4
j 事実上の世帯主
4.1.4.3
k 住所設定・未届転入
4.2.1.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
6 転出地市区町村への転入通知
住基ネット
7 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
8 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
9 通知
a 住民異動届受理通知
4.1.0.3

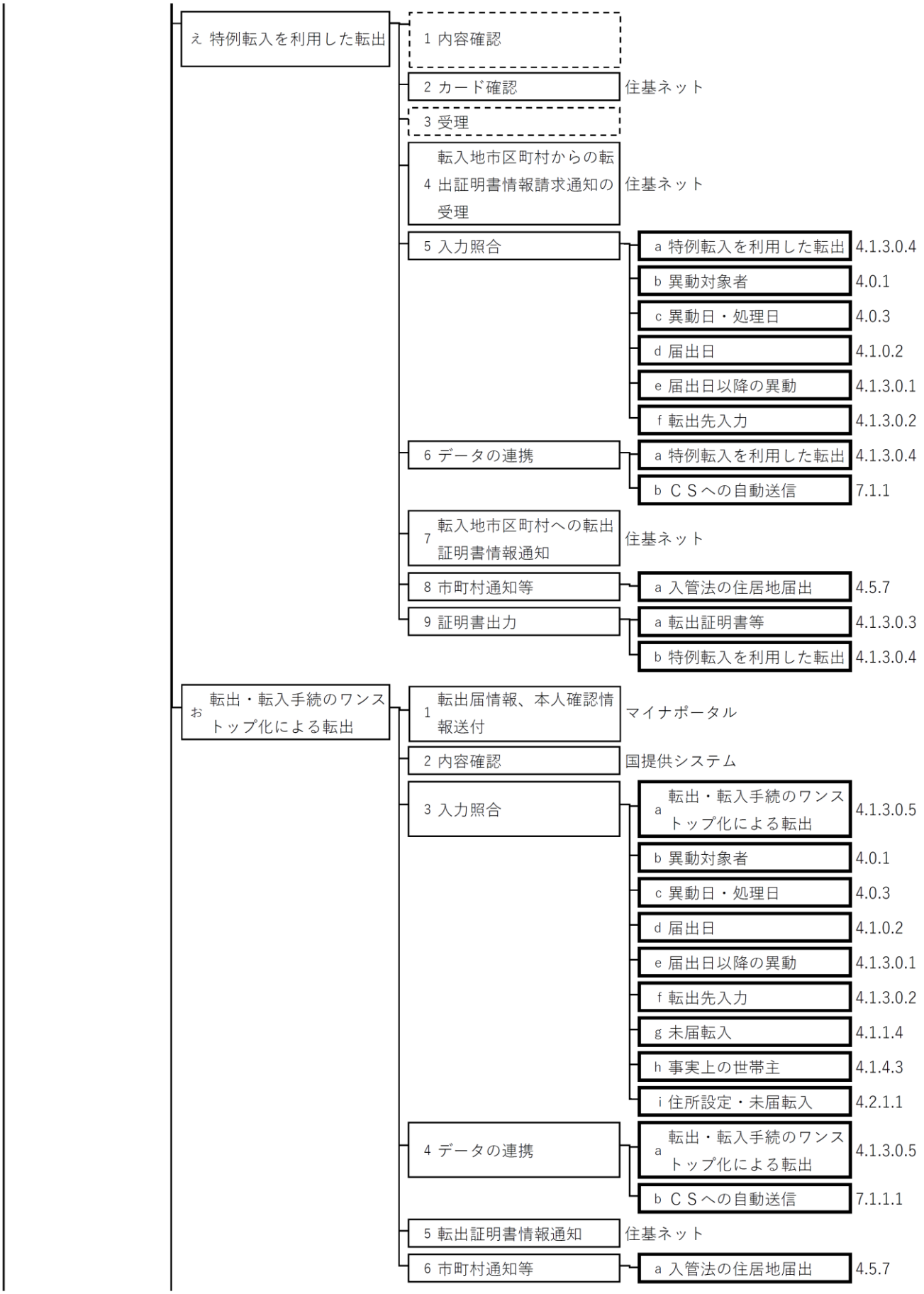

い 国外からの転入
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 転入
4.1.1
b 日本人住民データの管理
1.1.1
c 異動対象者
4.0.1
d 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
e 異動日・処理日
4.0.3
f 届出日
4.1.0.2
g 転入者情報入力
4.1.1.1
h 再転入者
4.1.1.2
i 未届転入
4.1.1.4
j 事実上の世帯主
4.1.4.3
k 住所設定・未届転入
4.2.1.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
6 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
7 通知
a 住民異動届受理通知
4.1.0.3

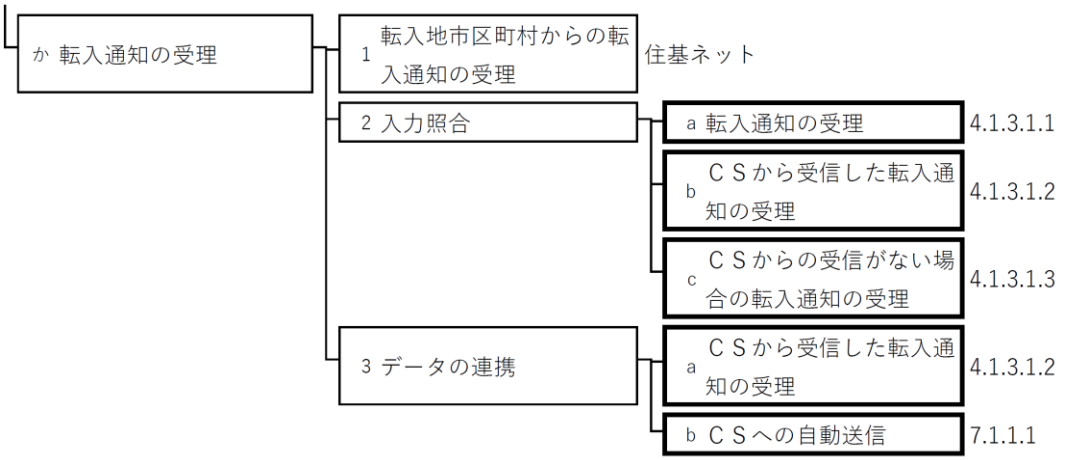

う 特例転入
1 内容確認
2 本人確認
住基ネット
3 転出地市区町村への転出証明書情報請求通知
住基ネット
4 転出地市区町村より転出証明書情報受領
住基ネット
5 証明書情報取得
a 再転入者
4.1.1.2
b 特例転入
4.1.1.3
6 受理
7 入力照合
a 特例転入
4.1.1.3
b 日本人住民データの管理
1.1.1
c 異動対象者
4.0.1
d 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
e 異動日・処理日
4.0.3
f 届出日
4.1.0.2
g 転入者情報入力
4.1.1.1
h 再転入者
4.1.1.2
i 未届転入
4.1.1.4
j 事実上の世帯主
4.1.4.3
k 住所設定・未届転入
4.2.1.1
8 転入通知
住基ネット
9 戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
10 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
11 転出地市区町村への転入通知
住基ネット
12 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
13 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7

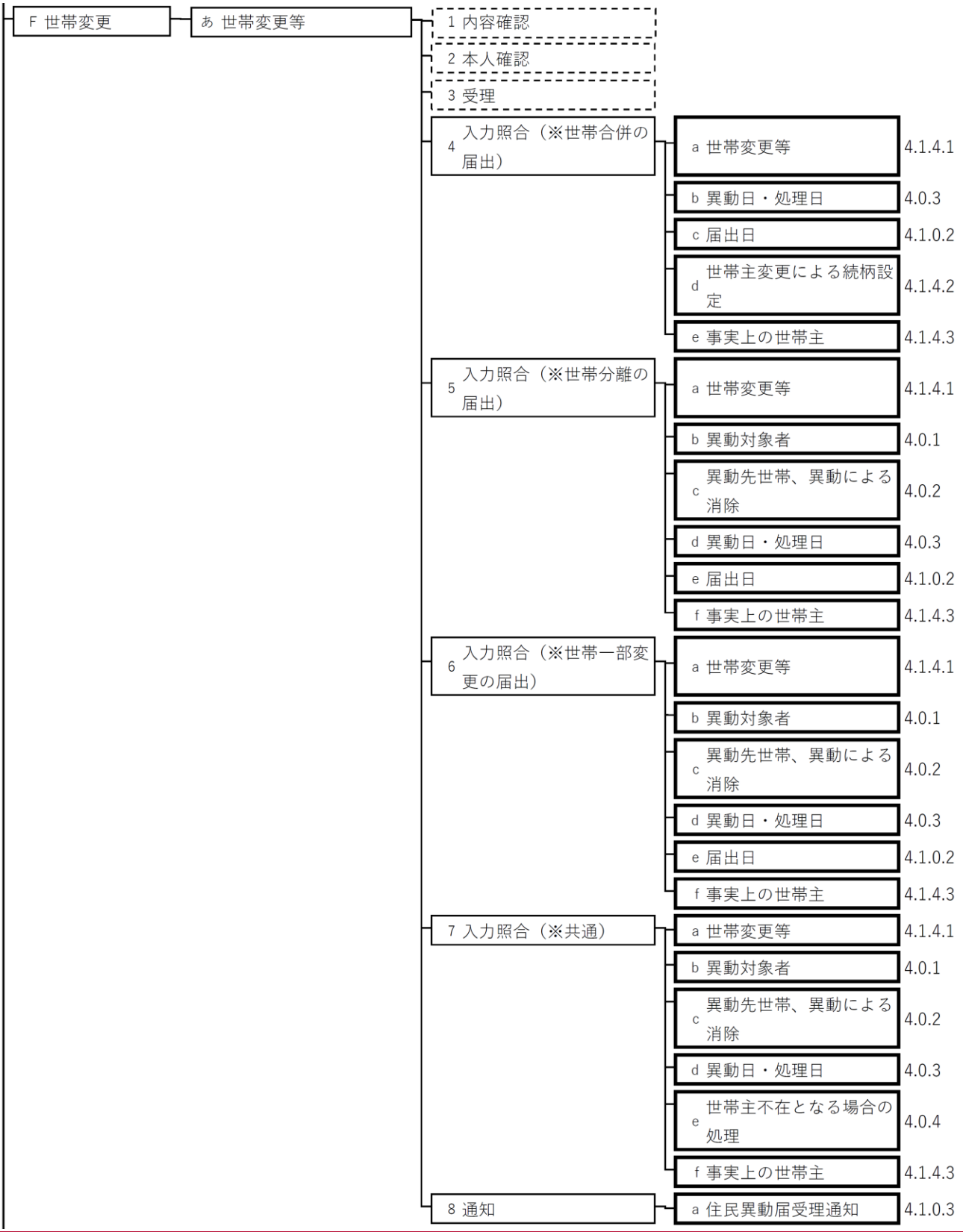

え 転出・転入手続のワンストップ化による転入
1 転出地市区町村より転出証明書情報受領
住基ネット
2 転出証明書情報連携
a 再転入者
4.1.1.2
b 転出・転入手続のワンストップ化による転入
4.1.1.5
3 内容確認
4 本人確認
住基ネット
5 証明書情報取得
a 再転入者
4.1.1.2
b 転出・転入手続のワンストップ化による転入
4.1.1.5
6 受理
7 入力照合
a 転出・転入手続のワンストップ化による転入
4.1.1.5
b 日本人住民データの管理
1.1.1
c 異動対象者
4.0.1
d 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
e 異動日・処理日
4.0.3
f 届出日
4.1.0.2
g 転入者情報入力
4.1.1.1
h 再転入者
4.1.1.2
i 未届転入
4.1.1.4
j 事実上の世帯主
4.1.4.3
k 住所設定・未届転入
4.2.1.1
8 転入通知
住基ネット
9 戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
10 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
11 転出地市区町村への転入通知
住基ネット
12 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
13 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7

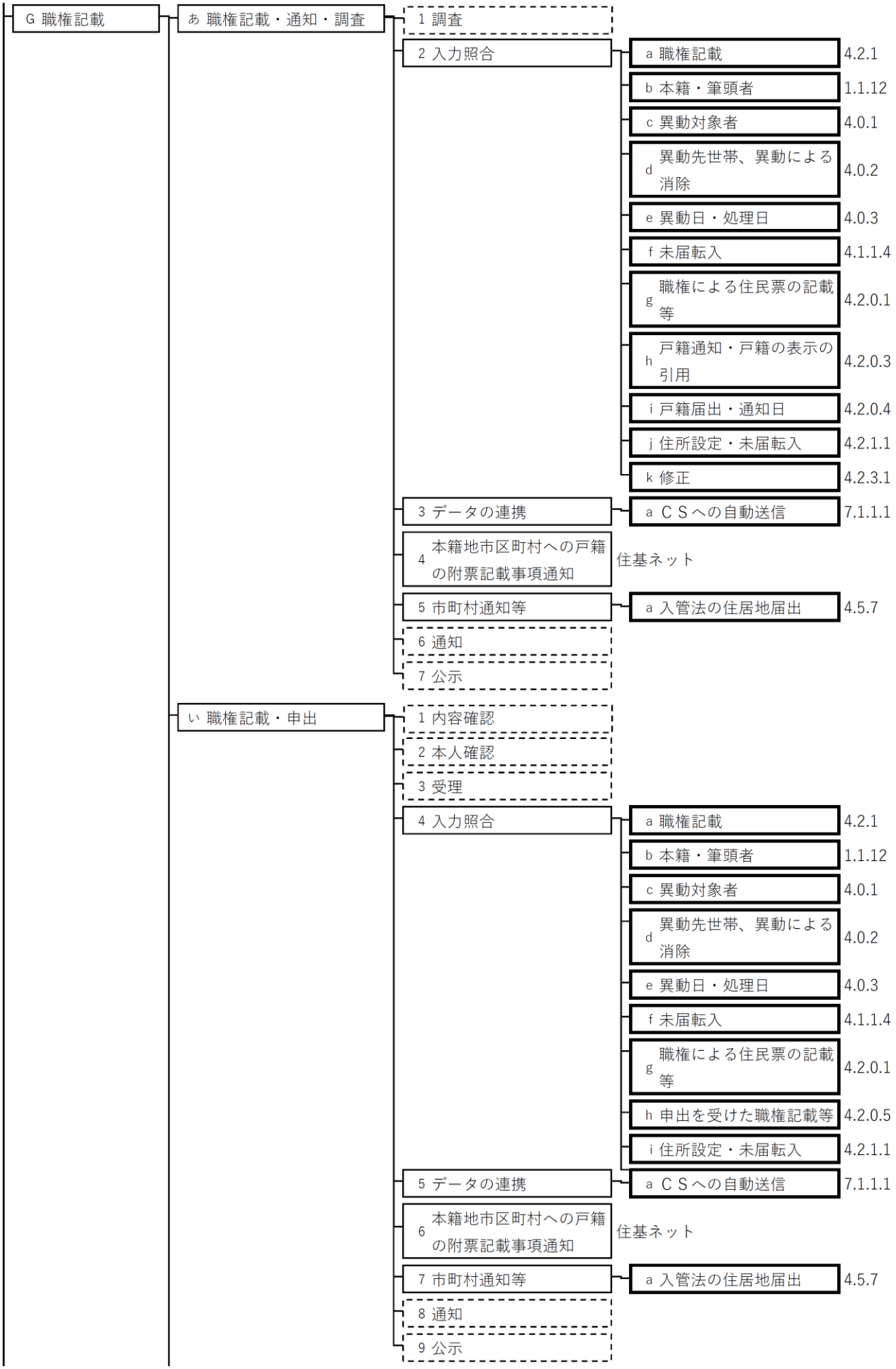

D 転居
あ 転居
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 転居
4.1.2
b 異動対象者
4.0.1
c 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
d 世帯主不在となる場合の処理
4.0.4
e 同一住所への転居
4.1.2.1
f 事実上の世帯主
4.1.4.3
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
6 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
8 通知
a 住民異動届受理通知
4.1.0.3
E 転出
あ 転出・届出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 転出
4.1.3
b 異動対象者
4.0.1
c 異動日・処理日
4.0.3
d 届出日
4.1.0.2
e 届出日以降の異動
4.1.3.0.1
f 転出先入力
4.1.3.0.2
g 事実上の世帯主
4.1.4.3
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 証明書出力
a 転出証明書等
4.1.3.0.3
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
8 通知
a 住民異動届受理通知
4.1.0.3

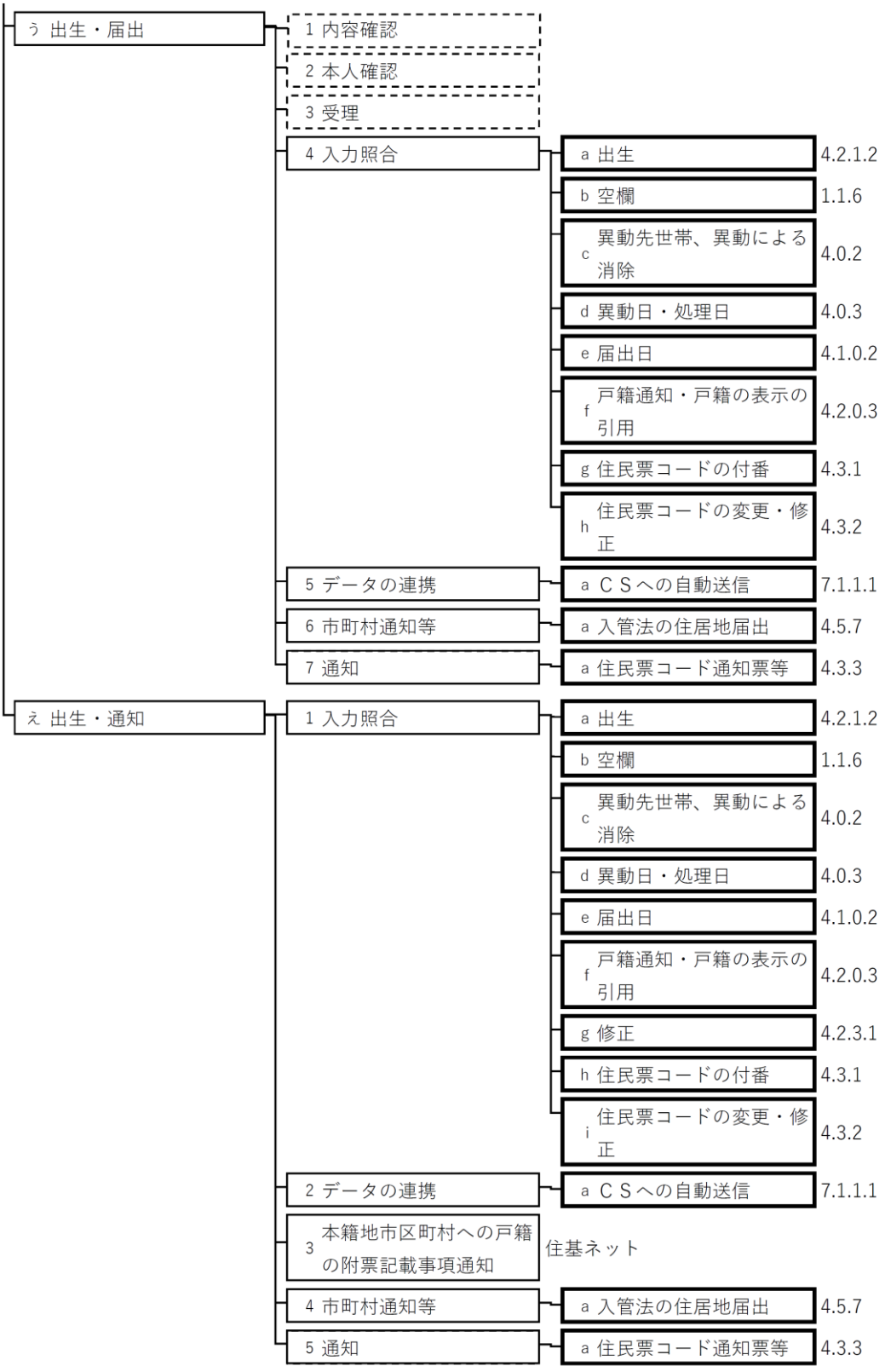

い 転出・消除
1 他市区町村からの転入通知の受理
住基ネット
2 入力照合
a 転出
4.1.3
b 異動対象者
4.0.1
c 異動日・処理日
4.0.3
d 届出日
4.1.0.2
e 届出日以降の異動
4.1.3.0.1
f 転出先入力
4.1.3.0.2
g 転入通知の受理
4.1.3.1.1
h ＣＳから受信した転入通知の受理
4.1.3.1.2
i ＣＳからの受信がない場合の転入通知の受理
4.1.3.1.3
j 事実上の世帯主
4.1.4.3
3 データの連携
a ＣＳから受信した転入通知の受理
4.1.3.1.2
b ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
4 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
う 国外への転出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 転出
4.1.3
b 異動対象者
4.0.1
c 異動日・処理日
4.0.3
d 届出日
4.1.0.2
e 届出日以降の異動
4.1.3.0.1
f 転出先入力
4.1.3.0.2
g 事実上の世帯主
4.1.4.3
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7

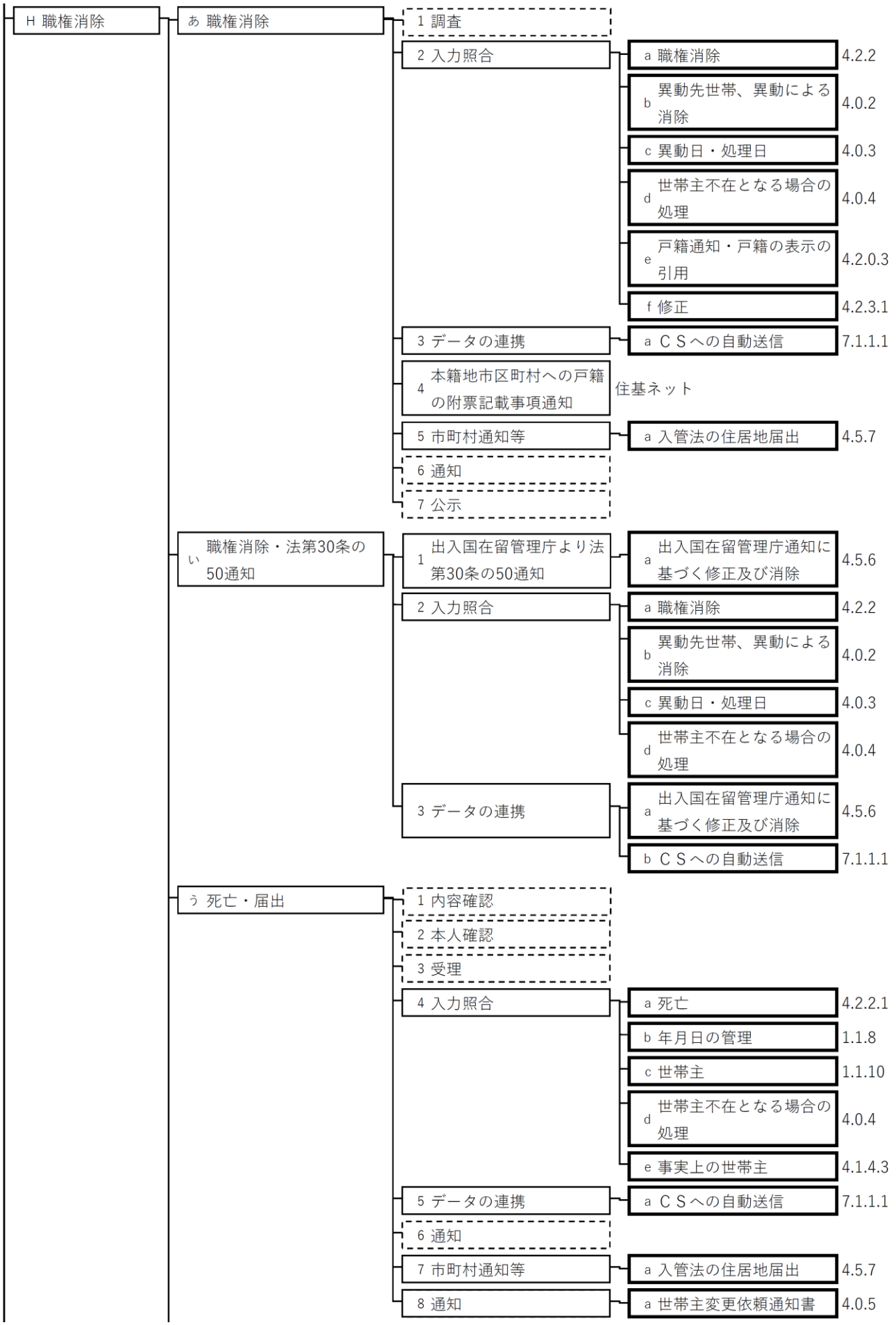

え 特例転入を利用した転出
1 内容確認
2 カード確認
住基ネット
3 受理
4 転入地市区町村からの転出証明書情報請求通知の受理
住基ネット
5 入力照合
a 特例転入を利用した転出
4.1.3.0.4
b 異動対象者
4.0.1
c 異動日・処理日
4.0.3
d 届出日
4.1.0.2
e 届出日以降の異動
4.1.3.0.1
f 転出先入力
4.1.3.0.2
6 データの連携
a 特例転入を利用した転出
4.1.3.0.4
b ＣＳへの自動送信
7.1.1
7 転入地市区町村への転出証明書情報通知
住基ネット
8 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
9 証明書出力
a 転出証明書等
4.1.3.0.3
b 特例転入を利用した転出
4.1.3.0.4
お 転出・転入手続のワンストップ化による転出
1 転出届情報、本人確認情報送付
マイナポータル
2 内容確認
国提供システム
3 入力照合
a 転出・転入手続のワンストップ化による転出
4.1.3.0.5
b 異動対象者
4.0.1
c 異動日・処理日
4.0.3
d 届出日
4.1.0.2
e 届出日以降の異動
4.1.3.0.1
f 転出先入力
4.1.3.0.2
g 未届転入
4.1.1.4
h 事実上の世帯主
4.1.4.3
i 住所設定・未届転入
4.2.1.1
4 データの連携
a 転出・転入手続のワンストップ化による転出
4.1.3.0.5
b ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
5 転出証明書情報通知
住基ネット
6 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7

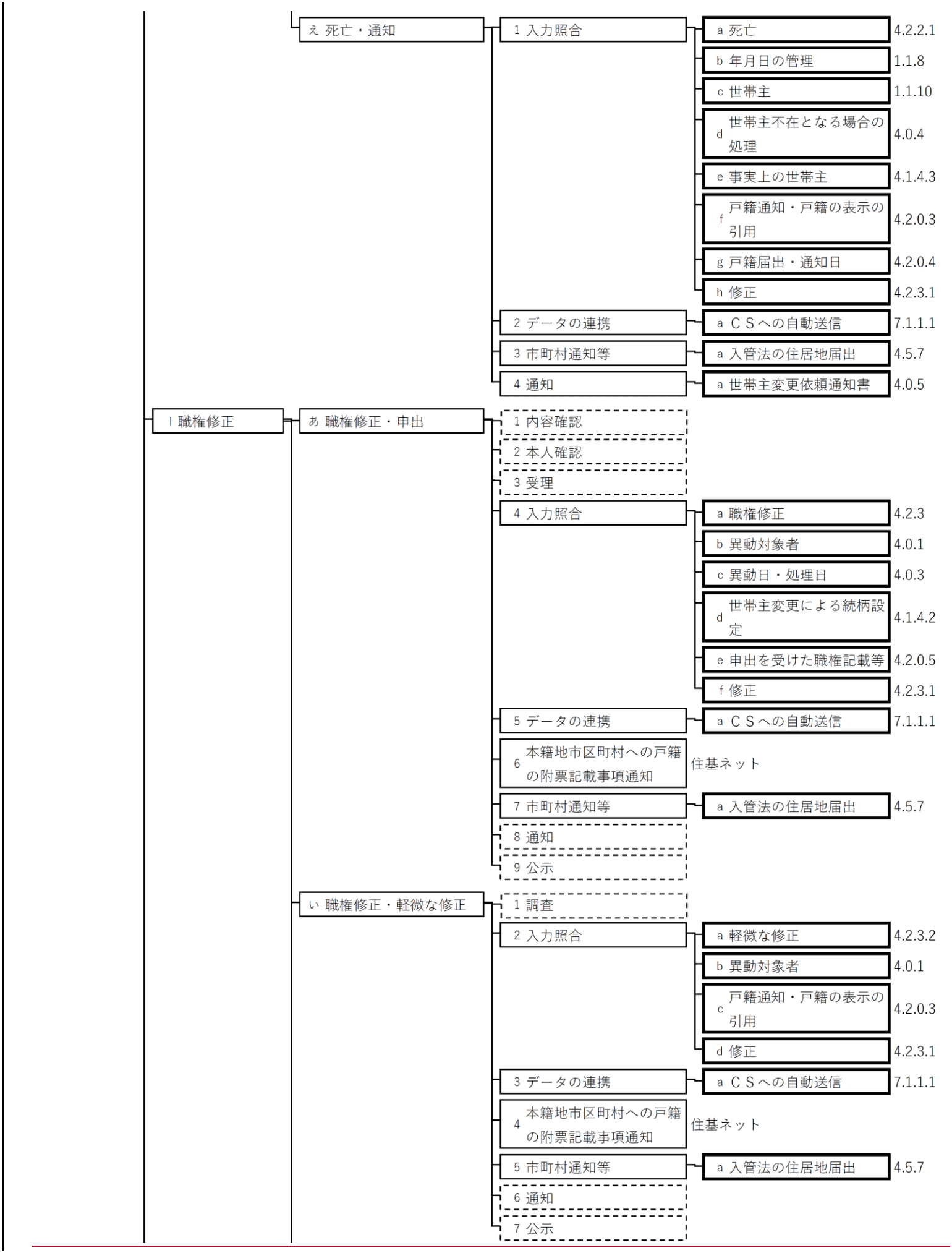

か 転入通知の受理
1 転入地市区町村からの転入通知の受理
住基ネット
2 入力照合
a 転入通知の受理
4.1.3.1.1
b ＣＳから受信した転入通知の受理
4.1.3.1.2
c ＣＳからの受信がない場合の転入通知の受理
4.1.3.1.3
3 データの連携
a ＣＳから受信した転入通知の受理
4.1.3.1.2
b ＣＳへの自動送信
7.1.1.1

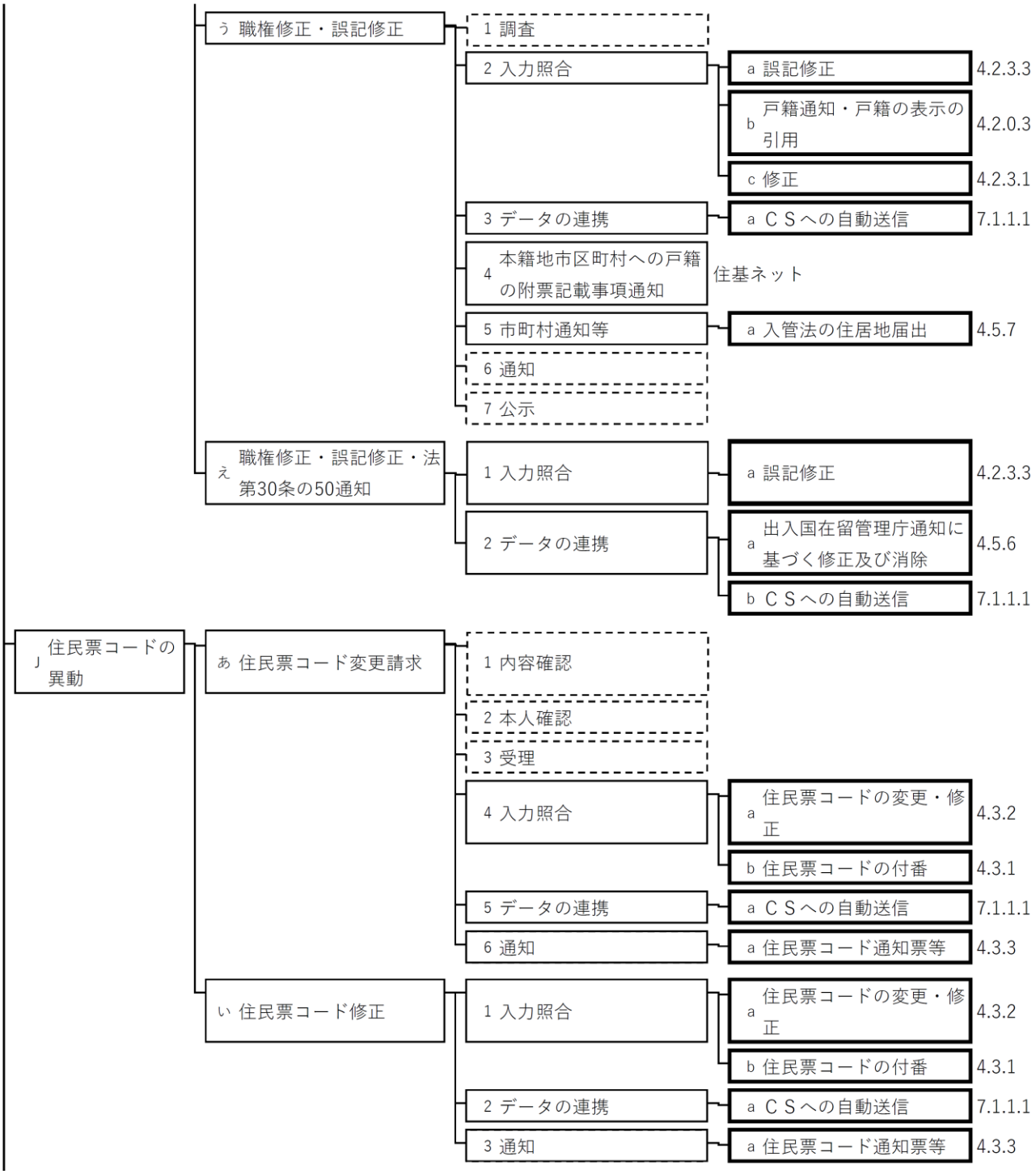

F 世帯変更
ぁ 世帯変更等
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合（※世帯合併の届出）
a 世帯変更等
4.1.4.1
b 異動日・処理日
4.0.3
c 届出日
4.1.0.2
d 世帯主変更による続柄設定
4.1.4.2
e 事実上の世帯主
4.1.4.3
5 入力照合（※世帯分離の届出）
a 世帯変更等
4.1.4.1
b 異動対象者
4.0.1
c 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
d 異動日・処理日
4.0.3
e 届出日
4.1.0.2
f 事実上の世帯主
4.1.4.3
6 入力照合（※世帯一部変更の届出）
a 世帯変更等
4.1.4.1
b 異動対象者
4.0.1
c 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
d 異動日・処理日
4.0.3
e 届出日
4.1.0.2
f 事実上の世帯主
4.1.4.3
7 入力照合（※共通）
a 世帯変更等
4.1.4.1
b 異動対象者
4.0.1
c 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
d 異動日・処理日
4.0.3
e 世帯主不在となる場合の処理
4.0.4
f 事実上の世帯主
4.1.4.3
8 通知
a 住民異動届受理通知
4.1.0.3

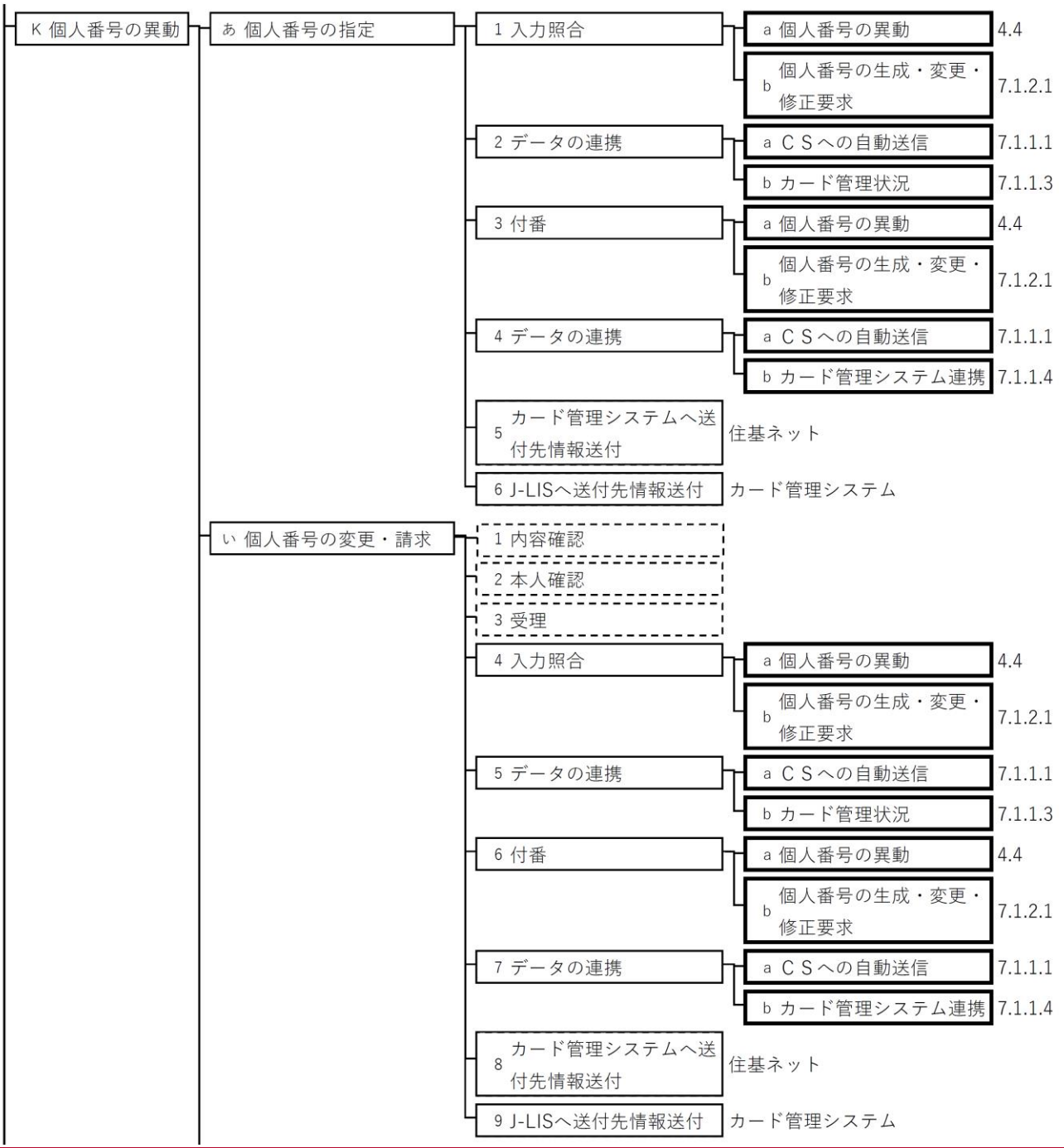

G 職権記載
あ 職権記載・通知・調査
1 調査
2 入力照合
a 職権記載
4.2.1
b 本籍・筆頭者
1.1.12
c 異動対象者
4.0.1
d 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
e 異動日・処理日
4.0.3
f 未届転入
4.1.1.4
g 職権による住民票の記載等
4.2.0.1
h 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.0.3
i 戸籍届出・通知日
4.2.0.4
j 住所設定・未届転入
4.2.1.1
k 修正
4.2.3.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
4 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
5 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
6 通知
7 公示
い 職権記載・申出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 職権記載
4.2.1
b 本籍・筆頭者
1.1.12
c 異動対象者
4.0.1
d 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
e 異動日・処理日
4.0.3
f 未届転入
4.1.1.4
g 職権による住民票の記載等
4.2.0.1
h 申出を受けた職権記載等
4.2.0.5
i 住所設定・未届転入
4.2.1.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
8 通知
9 公示

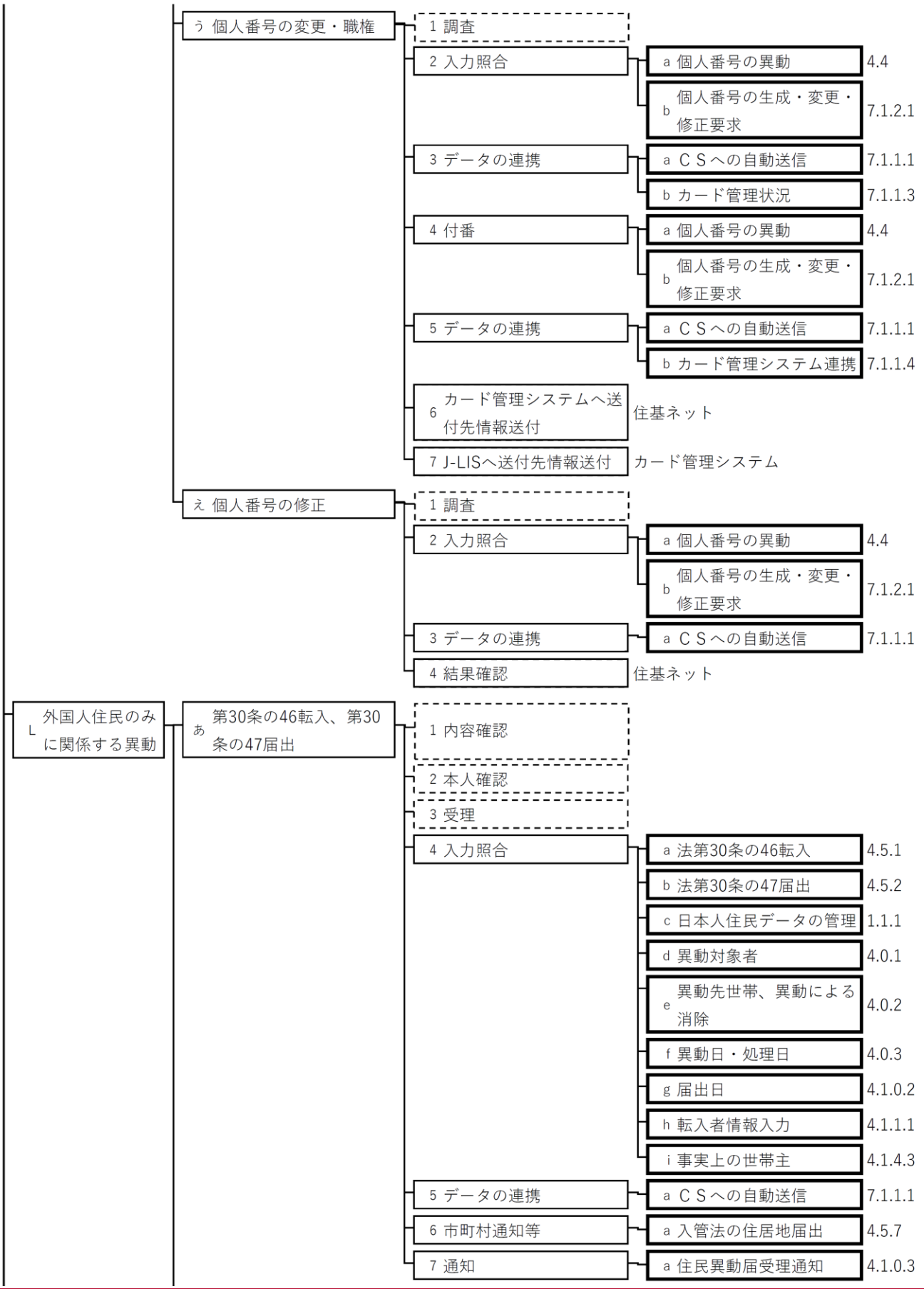

う 出生・届出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 出生
4.2.1.2
b 空欄
1.1.6
c 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
d 異動日・処理日
4.0.3
e 届出日
4.1.0.2
f 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.0.3
g 住民票コードの付番
4.3.1
h 住民票コードの変更・修正
4.3.2
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
7 通知
a 住民票コード通知票等
4.3.3
え 出生・通知
1 入力照合
a 出生
4.2.1.2
b 空欄
1.1.6
c 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
d 異動日・処理日
4.0.3
e 届出日
4.1.0.2
f 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.0.3
g 修正
4.2.3.1
h 住民票コードの付番
4.3.1
i 住民票コードの変更・修正
4.3.2
2 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
3 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
4 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
5 通知
a 住民票コード通知票等
4.3.3

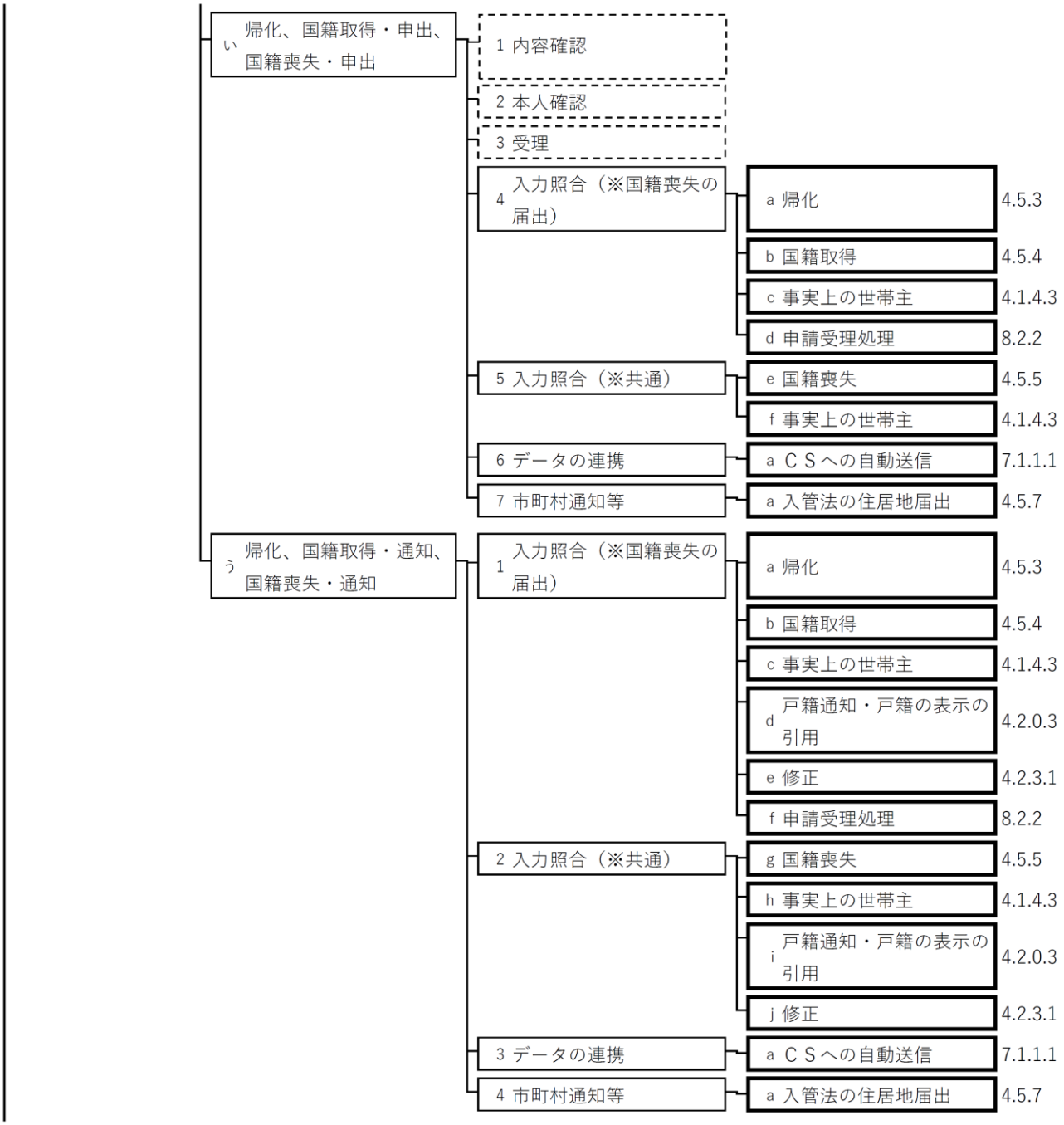

H 職権消除
あ 職権消除
1 調査
2 入力照合
a 職権消除
4.2.2
b 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
c 異動日・処理日
4.0.3
d 世帯主不在となる場合の処理
4.0.4
e 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.0.3
f 修正
4.2.3.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
4 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
5 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
6 通知
7 公示
い 職権消除・法第30条の50通知
1 出入国在留管理庁より法第30条の50通知
a 出入国在留管理庁通知に基づく修正及び消除
4.5.6
2 入力照合
a 職権消除
4.2.2
b 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
c 異動日・処理日
4.0.3
d 世帯主不在となる場合の処理
4.0.4
3 データの連携
a 出入国在留管理庁通知に基づく修正及び消除
4.5.6
b ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
う 死亡・届出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 死亡
4.2.2.1
b 年月日の管理
1.1.8
c 世帯主
1.1.10
d 世帯主不在となる場合の処理
4.0.4
e 事実上の世帯主
4.1.4.3
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 通知
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
8 通知
a 世帯主変更依頼通知書
4.0.5

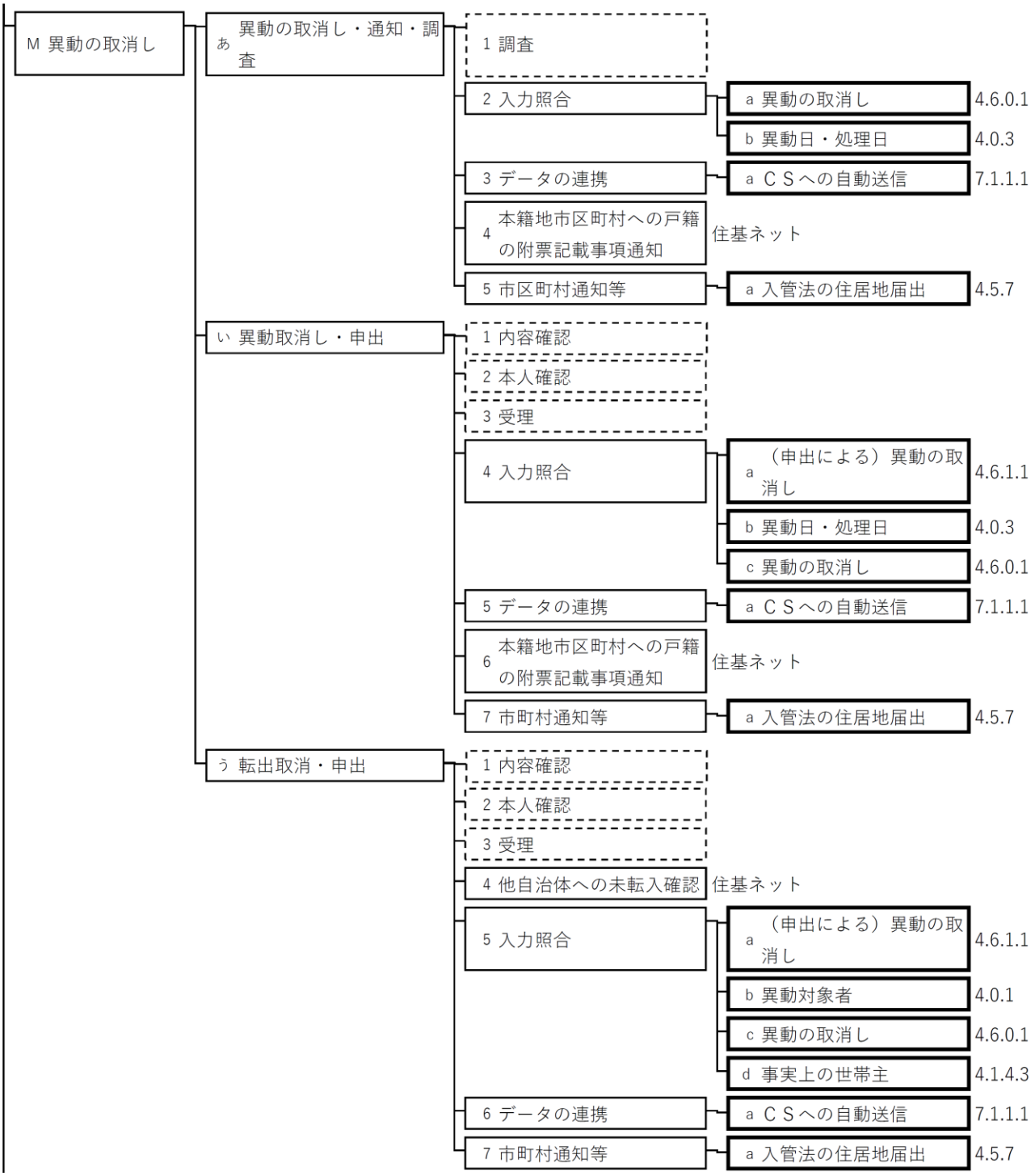

え 死亡・通知
1 入力照合
a 死亡 4.2.2.1
b 年月日の管理 1.1.8
c 世帯主 1.1.10
d 世帯主不在となる場合の処理 4.0.4
e 事実上の世帯主 4.1.4.3
f 戸籍通知・戸籍の表示の引用 4.2.0.3
g 戸籍届出・通知日 4.2.0.4
h 修正 4.2.3.1
2 データの連携
a ＣＳへの自動送信 7.1.1.1
3 市町村通知等
a 入管法の住居地届出 4.5.7
4 通知
a 世帯主変更依頼通知書 4.0.5
Ⅰ 職権修正
あ 職権修正・申出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 職権修正 4.2.3
b 異動対象者 4.0.1
c 異動日・処理日 4.0.3
d 世帯主変更による続柄設定 4.1.4.2
e 申出を受けた職権記載等 4.2.0.5
f 修正 4.2.3.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信 7.1.1.1
6 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出 4.5.7
8 通知
9 公示
い 職権修正・軽微な修正
1 調査
2 入力照合
a 軽微な修正 4.2.3.2
b 異動対象者 4.0.1
c 戸籍通知・戸籍の表示の引用 4.2.0.3
d 修正 4.2.3.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信 7.1.1.1
4 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
5 市町村通知等
a 入管法の住居地届出 4.5.7
6 通知
7 公示

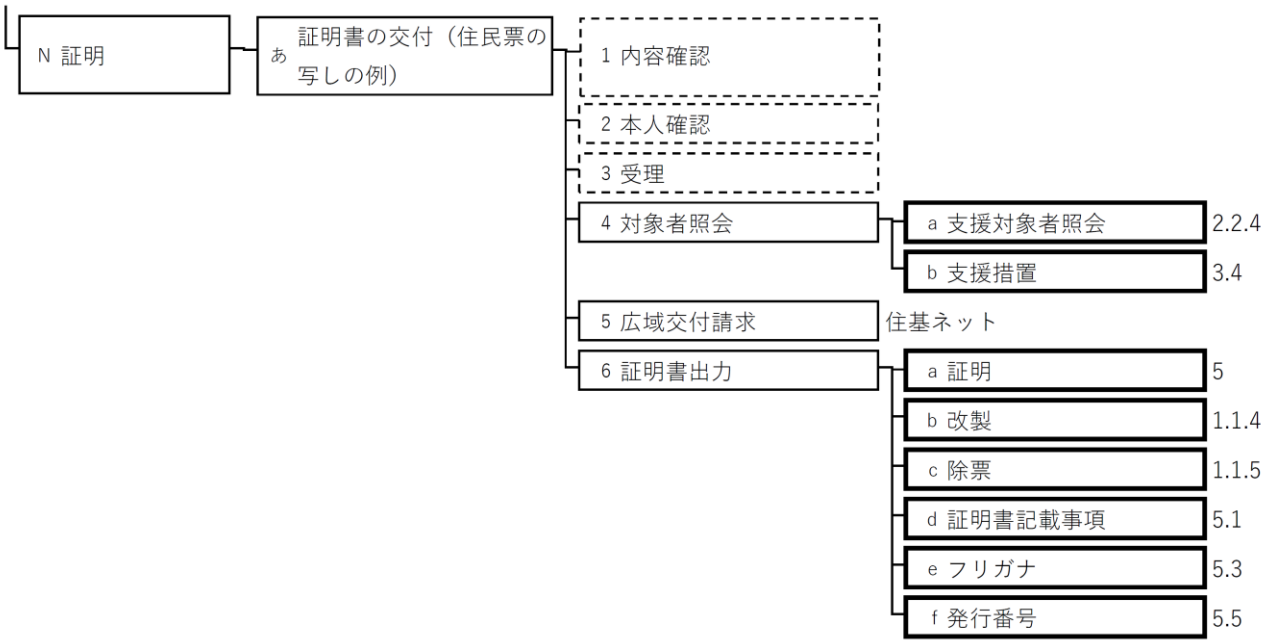

う 職権修正・誤記修正
1 調査
2 入力照合
a 誤記修正
4.2.3.3
b 戸籍通知・戸籍の表示の引用
4.2.0.3
c 修正
4.2.3.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
4 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
5 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
6 通知
7 公示
え 職権修正・誤記修正・法第30条の50通知
1 入力照合
a 誤記修正
4.2.3.3
2 データの連携
a 出入国在留管理庁通知に基づく修正及び消除
4.5.6
b ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
J 住民票コードの異動
あ 住民票コード変更請求
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 住民票コードの変更・修正
4.3.2
b 住民票コードの付番
4.3.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 通知
a 住民票コード通知票等
4.3.3
い 住民票コード修正
1 入力照合
a 住民票コードの変更・修正
4.3.2
b 住民票コードの付番
4.3.1
2 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
3 通知
a 住民票コード通知票等
4.3.3


K 個人番号の異動
あ 個人番号の指定
1 入力照合
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
2 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理状況
7.1.1.3
3 付番
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
4 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
5 カード管理システムへ送付先情報送付
住基ネット
6 J-LISへ送付先情報送付
カード管理システム
い 個人番号の変更・請求
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理状況
7.1.1.3
6 付番
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
7 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
8 カード管理システムへ送付先情報送付
住基ネット
9 J-LISへ送付先情報送付
カード管理システム


う 個人番号の変更・職権
1 調査
2 入力照合
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理状況
7.1.1.3
4 付番
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
b カード管理システム連携
7.1.1.4
6 カード管理システムへ送付先情報送付
住基ネット
7 J-LISへ送付先情報送付
カード管理システム
え 個人番号の修正
1 調査
2 入力照合
a 個人番号の異動
4.4
b 個人番号の生成・変更・修正要求
7.1.2.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
4 結果確認
住基ネット
L 外国人住民のみに関係する異動
あ 第30条の46転入、第30条の47届出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a 法第30条の46転入
4.5.1
b 法第30条の47届出
4.5.2
c 日本人住民データの管理
1.1.1
d 異動対象者
4.0.1
e 異動先世帯、異動による消除
4.0.2
f 異動日・処理日
4.0.3
g 届出日
4.1.0.2
h 転入者情報入力
4.1.1.1
i 事実上の世帯主
4.1.4.3
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
7 通知
a 住民異動届受理通知
4.1.0.3


い 帰化、国籍取得・申出、国籍喪失・申出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合（※国籍喪失の届出）
a 帰化 4.5.3
b 国籍取得 4.5.4
c 事実上の世帯主 4.1.4.3
d 申請受理処理 8.2.2
5 入力照合（※共通）
e 国籍喪失 4.5.5
f 事実上の世帯主 4.1.4.3
6 データの連携
a ＣＳへの自動送信 7.1.1.1
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出 4.5.7
う 帰化、国籍取得・通知、国籍喪失・通知
1 入力照合（※国籍喪失の届出）
a 帰化 4.5.3
b 国籍取得 4.5.4
c 事実上の世帯主 4.1.4.3
d 戸籍通知・戸籍の表示の引用 4.2.0.3
e 修正 4.2.3.1
f 申請受理処理 8.2.2
2 入力照合（※共通）
g 国籍喪失 4.5.5
h 事実上の世帯主 4.1.4.3
i 戸籍通知・戸籍の表示の引用 4.2.0.3
j 修正 4.2.3.1
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信 7.1.1.1
4 市町村通知等
a 入管法の住居地届出 4.5.7


M 異動の取消し
あ 異動の取消し・通知・調査
1 調査
2 入力照合
a 異動の取消し
4.6.0.1
b 異動日・処理日
4.0.3
3 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
4 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
5 市区町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
い 異動取消し・申出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 入力照合
a （申出による）異動の取消し
4.6.1.1
b 異動日・処理日
4.0.3
c 異動の取消し
4.6.0.1
5 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
6 本籍地市区町村への戸籍の附票記載事項通知
住基ネット
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7
う 転出取消・申出
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 他自治体への未転入確認
住基ネット
5 入力照合
a （申出による）異動の取消し
4.6.1.1
b 異動対象者
4.0.1
c 異動の取消し
4.6.0.1
d 事実上の世帯主
4.1.4.3
6 データの連携
a ＣＳへの自動送信
7.1.1.1
7 市町村通知等
a 入管法の住居地届出
4.5.7


N 証明
あ 証明書の交付（住民票の写しの例）
1 内容確認
2 本人確認
3 受理
4 対象者照会
a 支援対象者照会
2.2.4
b 支援措置
3.4
5 広域交付請求
住基ネット
6 証明書出力
a 証明
5
b 改製
1.1.4
c 除票
1.1.5
d 証明書記載事項
5.1
e フリガナ
5.3
f 発行番号
5.5

第4 ~~3~~章　機能要件

1 管理項目

1.1 住民データ

1.1.1　日本人住民データの管理

（Ｎｏ．７３（転入／転入者情報入力）、２０２（旧氏対応／旧氏の管理））

【実装すべき機能】

日本人住民について、以下の項目を管理（※）すること。
※「管理」とは、データの設定・保持・修正ができることをいう。

【住民票記載事項に当たる項目（法第７条各号関係）】
・氏名
・旧氏
・生年月日（和暦で管理すること。）
・性別
・世帯主の氏名及び世帯主との続柄
・戸籍の表示（本籍・筆頭者）
・住民となった年月日
・住所（方書を含む。）
・住所を定めた年月日
・届出の年月日
・転入前住所（国外を含む。）
・個人番号
・選挙人名簿への登録の有無
・国民健康保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・国民年金の被保険者該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日
・児童手当の受給開始・終了年月
・住民票コード

【住民票の除票固有の記載事項に当たる項目】
・消除事由（転出、改製、死亡等）
・転出先住所（予定）
・事由の生じた年月日（転出の場合にあっては、転出予定年月日）

【住民票のその他の項目】
・宛名番号

・世帯番号
・世帯員の並び順（5.2 参照）
・異動履歴として管理する各項目（1.2.1 参照）
・住民状態（住民）
・住民種別（日本人住民・外国人住民）
・証明書の交付履歴（1.3.8 参照）
・抑止フラグ
・備考（1.1.14 参照）
・メモ（1.1.15 参照）
・氏名のフリガナ（1.1.18 参照）
・氏名のフリガナ確認フラグ（1.1.18 参照）
・旧氏のフリガナ（1.1.18 参照）
・旧氏のフリガナ確認フラグ（1.1.18 参照）
・住所コード
・住所の郵便番号
・転入前住所の住所コード及びその郵便番号
・最終登録住所地（4.1.1.4 参照）
・個人番号カード及び住基カードの発行状況
・成年被後見人の該当有無
・処理日（4.0.3 参照）
・署名用電子証明書シリアル番号
・利用者証明用電子証明書シリアル番号

【住民票の除票固有のその他の項目】
・転出先住所（確定）
・届出の年月日
・転入通知年月日
・転出年月日（転出の場合）
・住民状態（転出・死亡・消除等）
・転出先住所（予定）の住所コード及びその郵便番号
・転出先住所（確定）の住所コード及びその郵便番号

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

「住所を定めた年月日」は転入時には入力する必要はないため、入力項目には含めず、また、住民票の写し等の証明書上も表示しない。ただし、転居していない場合の「住所を定めた年月日」は「住民となった年月日」と同じであるため、その場合、データ上は「住所を定めた年月

日」は「住民となった年月日」と同じ日付を保持することとする。

なお、指定都市においては、「住民となった年月日」は市の住民となった年月日を入力するため、区間異動時には「住民となった年月日」を引き継ぐ必要があり、住民票の写し等の証明書上にも表示する。

生年月日については、住基ネット上は、日本人住民は和暦で管理されていることから、住民記録システムにおいても日本人住民は和暦で管理することとする。ただし、データベースに保持する形式として西暦も許容するが、入出力において和暦に変換する機能を有すること。

住所、本籍、転入前住所、転出先住所については、都道府県名についても省略せずに管理すること。(1.1.2 についても同様)

住民種別及び住民状態については、中間標準レイアウト仕様（住民基本台帳）に基づき、それぞれ、住民種別については日本人住民・外国人住民を、住民状態については住民・転出・死亡・消除等の区分を管理することとする。(1.1.2 についても同様)

抑止フラグはエラー（処理不可)、アラート（処理可）をはじめ複数に分けて管理することも可能である。(1.1.2 についても同様)

1.1.2　　外国人住民データの管理

（Ｎｏ．１４０（外国人／管理））

【実装すべき機能】

外国人住民（法第 30 条の 45 に規定する外国人住民をいう。以下同じ。）について、以下の項目を管理すること。

【住民票記載事項に当たる項目】

・氏名（漢字）
・氏名（アルファベット）
・通称
・通称を記載した年月日
・通称を記載した市区町村
・通称を削除した年月日
・通称を削除した市区町村
・生年月日（西暦で管理すること。）
・性別
・世帯主の氏名及び世帯主との続柄
・住所を定めた年月日
・住所（方書を含む。）
・届出日
・転入前住所（国外を含む。）
・個人番号
・国民健康保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日

・介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・国民年金の被保険者該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日
・児童手当の受給開始・終了年月
・住民票コード
・外国人住民となった年月日
・旧外登法による登録年月日
・国籍・地域
・法第 30 条の 45 の表に規定する区分ごとの事項

中長期在留者
中長期在留者である旨
在留資格
在留期間
在留期間の満了の日
在留カードの番号

特別永住者
特別永住者である旨
特別永住者証明書の番号

一時庇護許可者
一時庇護許可者である旨
上陸期間

仮滞在者
仮滞在者である旨
仮滞在期間

経過滞在者
出生又は国籍喪失による経過滞在者である旨

※外国人住民の生年月日及び法第 30 条の 45 の表の規定区分ごとの事項のうち、在留期間の満了の日は、西暦で記載すること。

【住民票の除票固有の記載事項に当たる項目】
・消除事由（転出、改製、死亡等）
・転出先住所（予定）
・事由の生じた年月日（転出の場合にあっては、転出予定年月日）

【住民票のその他の項目】

・宛名番号
・世帯番号
・世帯員の並び順（5.2 参照）
・異動履歴として管理する各項目（1.2.1 参照）
・住民状態（住民）
・住民種別（日本人住民・外国人住民）
・証明書の交付履歴（1.3.8 参照）
・抑止フラグ
・備考（1.1.14 参照）
・メモ（1.1.15 参照）
・氏名のフリガナ（1.1.18 参照）
・氏名のフリガナ確認フラグ（1.1.18 参照）
・通称のフリガナ（1.1.18 参照）
・通称のフリガナ確認フラグ（1.1.18 参照）
・通称を記載した市区町村コード
・通称を削除した市区町村コード
・住所コード
・住所の郵便番号
・転入前住所の住所コード及びその郵便番号
・最終登録住所地（4.1.1.4 参照）
・住居地の届出の有無
・上陸許可証による転入の旨
・個人番号カード及び住基カードの発行状況
・成年被後見人の該当有無
・処理日（4.0.3 参照）
・署名用電子証明書シリアル番号
・利用者証明用電子証明書シリアル番号

【実装してもしなくても良い機能】

・氏名優先区分（氏名・通称のいずれを使用するか。1.1.19 参照）

【考え方・理由】

法改正により外国人住民も住民基本台帳に記録されることとなった。その際、記載事項、通称の管理方法及び通称の履歴管理方法について規定された。

生年月日については、住基ネット上は、外国人住民は西暦で管理されていることから、住民記録システムにおいても外国人住民は西暦で管理することとする。

1.1.3　　個人票／世帯票

【実装すべき機能】

住民票を個人を単位として調製できること。

世帯全員分の住民票の写し等の交付の際には、20.1.2 で規定する様式レイアウトのとおり、世帯連記式（データベース上は個人単位で管理し、帳票としての出力時に世帯単位でデータを作成する方式）によっても出力できること。

なお、個人を単位として調製できるとは、データの保有方法を問わず、住民票の写し等の交付の際に個人を単位として出力できる状態を指し、現在、データの保有方法を、世帯を単位として調製している自治体においても、住民票の写し等の交付の際に個人を単位として出力できるようにする場合については、当該機能を有しているものとみなす。

【考え方・理由】

法第６条第１項で「市町村長は、個人を単位とする住民票を世帯ごとに編成して、住民基本台帳を編成しなければならない。」と規定されていることから、本仕様書の策定に当たって、住民票は個人を単位として調製することとする。

なお、現在、データの保有方法を、世帯を単位として調製している自治体が存在することから、そのような自治体においても、住民票の写し等の交付の際に個人を単位として出力できるようにする場合については、当該機能を有しているものとみなすこととした。

1.1.4　　改製

（Ｎｏ．Ｂ９（住民票改製／改製条件）、５５（証明発行／除かれた住民票の写し））

【実装すべき機能】

住民票（原票）は、欄の大きさの上限（履歴を保持できる上限回数のこと。）を設けず、満欄による自動改製は行わないこと。

住民票（原票）は、任意のタイミングで手動改製ができること。

改製を行った年月日を管理できること。

特別な事由（特別養子縁組、特別養子縁組の解消、性別の変更）がある場合、異動履歴を住民票（原票）に記載し、改製しないこととすることができうるが、住民票の写し等の証明書で履歴を記載する場合、デフォルトでは、特別な事由の履歴は記載しないようにすること。

【考え方・理由】

１．考え方

履歴が満欄になった場合、改製を行う自治体があるが、磁気ディスクにおいて住民票（原票）を管理する場合で、システム上の費用等の課題がない場合は、欄の大きさの上限を設け

ず、満欄による自動改製は行わないようにする。

住民票の写し等に記載する履歴が多すぎることを避けるというニーズや、住民票の写し等に記載しない方が住民ニーズにかなう履歴があるというニーズに対して自動改製を行う自治体もあるが、これらについては、20.0.3（異動履歴の記載）において、住民票（原票）の記載事項から、住民票の写しや住民票記載事項証明書等の証明書に記載する履歴と記載しない履歴を区分できる機能を設けることで対応する。ただし、住民票（原本）については、満欄による自動改製を行わないこととし、法においては、市区町村長の判断により改製が可能であることから、任意改製の機能も設けることとする。もっとも、住民票の写し等の証明書に記載する履歴については、20.0.3（異動履歴の記載）のとおり記載の有無を区分できることとしており、特別養子縁組、特別養子縁組の解消及び性別の変更についてはデフォルトで非表示となるため、ベンダ変更や市町村合併等の場合を除き、住民票（原票）に対する任意改製は実質的にあまり発生しないと想定している。

なお、住民票（原票）に対する改製の有無を明らかにするため、改製を行った年月日を管理する。

２．全市区町村・ベンダ意見照会の結果とその対応

令和元年末に実施した全市区町村・ベンダ意見照会結果では、任意の改製について、約３分の２の市区町村、約半数のベンダが不要と回答したが、約３分の１の市区町村、約半数のベンダが必要と回答した。法第 10 条の２で「市町村長は、必要があると認めるときは、住民票を改製することができる。」とあり、また、多くの市区町村・ベンダが必要と回答していることを踏まえ、任意の改製もできることとする。ただし、改製が必要と考える理由は、性別変更や特別養子縁組、帰化、誤記等への対応や、町名地番変更等の住民が望まない履歴や市区町村の都合で発生した履歴を証明書等に出力しないためというものが多く、改製をしなくても、住民票の写しに非表示とする等により、対応できるものと思われる。

（参考）全市区町村・ベンダ意見照会に付した第２回検討会での方針案

・住民票（原票）は、欄の大きさの上限（履歴を保持できる上限回数のこと。）を設けず、満欄による自動改製は行わないこと。
・住民票（原票）は、任意のタイミングで手動改製ができること。

（参考）市区町村から挙げられた任意の改製が必要な場面

・住民票上に住民が「表示されることを望まない過去の履歴事項」等があるとき。
  例：性別変更、帰化、離婚による氏の変更、支援対象者、職員による誤記、戸籍再製（続柄変更、過誤、虚偽、不実等）、特別養子縁組（特に養親と特別養子が同居している場合は、戸籍届出と転入と同時の場合も、実父母と特別養子が互いに追跡できないよう、前住所を空欄に設定する必要があるため）、特別養子縁組の解消（システムでは異動事由を持っていないため、職権で修正を行い、その旨を備考に記載することを想定している。その場合には任意の改製機能を使う必要が出てくる。）
・市の都合（住居表示、換地等）の事案。
・就籍の届出に至らない者等の住民票を作成した後、出生届が提出された場合。

・市町村側の誤入力により、改製されるべきものが改製されなかった場合。例えば、出入国在留管理庁長官通知において、外国籍住民の氏名の漢字が通知と入力で相違があったことが入力直後に分かった場合、履歴の残らない修正をした後に手動で改製する必要がある。（改製しなかった場合、印鑑登録事務等の他業務の表示に関わる。）

その一方で、履歴のうち一部を記載して一部を記載しないという機能を実装していないパッケージもあり、その場合、事由ごとに履歴の記載の有無を変える機能よりも、（履歴を記載する場合）全ての履歴を記載することとしつつ、性別変更、特別養子縁組等の事由があったときに自動改製を行う機能の方が、ベンダにとって実装が容易であることも考えられる。

そこで、

・任意改製の機能は維持するとともに、
・住民票の写しにおける履歴の記載方法については、20.0.3（異動履歴の記載）にあるとおり、「異動の履歴を備考欄又は統合的に記載する欄に表示する方式（A方式）」を採用し、
・履歴のデータ構造については、1.2.1（異動履歴の管理）にあるとおり、「時点ごとに全項目の履歴データを持つ方式（方式②）」を採用する

ことを前提に、上記第２回検討会での方針案を基本としたA案に加えて、B案・C案を検討することとした。

【A案】（第２回検討会での方針案を基本とした案）

特別な事由（※）がある場合、異動履歴を住民票（原票）に記載し、改製しないが、住民票の写し等の証明書で履歴を記載する場合、デフォルトでは、特別な事由の履歴は記載しないようにする。

※　特別養子縁組、性別変更等を想定。

【B案】（新たに比較検討した案）

特別な事由がある場合、異動履歴を住民票（原票）に記載し、自動で改製する。

【C案】（新たに比較検討した案）

特別な事由がある場合も、自動改製はせず、また、住民票の写し等の証明書で履歴を記載する場合にデフォルトで履歴を非表示とすることもしない。改製したいと考える市区町村は手動で改製し、改製したくないと考える市区町村は改製しない。

これらについて、構成員・準構成員に意見照会を実施したところ、構成員においては、回答のあった構成員９者中４者が「中長期的に見てA案の方が良い。」と回答し、５者が「中長期的に見てB案の方が良い。」と回答したが、A案・B案・C案のいずれが良いという強い考えがあると回答した１者は、「中長期的に見てA案の方が良い。」と回答した。

また、準構成員７社中２社が「中長期的に見てA案の方が良い。」と回答し、３社が「中長期的に見てB案の方が良い。」と回答し、１社がA案かC案が良いと回答した。

このように、A案とB案が拮抗したが、

・誤記修正については、4.2.3.3（誤記修正）及び 20.0.3（異動履歴の記載）に記載のとおり、住民票（原票）に記載する誤記修正を、履歴としてはデフォルトで非表示とすることとしており、A案の方が整合的であること

・自動改製はすなわち強制改製であり、改製したくない市区町村も改製することとなるが、そもそも全市区町村・ベンダ意見照会においては、約３分の２の市区町村、約半数のベンダが任意改製を不要と回答しており、改製しなくて良いと考える市区町村が過半数であったこと
・任意改製を法が認めていることを踏まえて任意の改製をできることとするのであれば、改製しないことも任意であるべきであること
・Ａ案によるデフォルトでの非表示は、記載することも選択できるため、特別な事情がある場合、個別事案に対応しやすいこと

から、Ａ案（特別な事由がある場合、異動履歴を住民票（原票）に記載し、改製しないが、住民票の写し等の証明書で履歴を記載する場合、デフォルトでは、特別な事由の履歴は非表示とする。）を採用することとする。

「特別な事由」については、20.0.3（異動履歴の記載）に記載のとおり、特別養子縁組、特別養子縁組の解消及び性別の変更とした。

1.1.5　　除票

（Ｎｏ．５２（証明発行／転出予定）、５３（証明発行／除かれた住民票の写し）、１２０（職権消除／消除））

【実装すべき機能】

住民票（原票）を消除又は改製したときは、除票とすること。転出による消除については、転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日で消除すること。

特別養子縁組の成立に伴う転出の場合に、養子の除票に係る転出先の住所を空欄にできること。

法第15条の３で規定する除票の記載事項及び統合記載欄に誤記があることが判明した場合、留意事項（1.1.14のB類型）に誤記である旨及び正しい記載等を入力できること。

除票となるまでは、現存者として、残存世帯員とともに続柄も管理しながら住民票の写し等の証明書を出力できること。

除票の管理方法としては、除票となった後、9.3（除票用データベースへの移行）により除票用データベースに移行されるまでは現行の住民記録システムデータベースに保管すること。除票用データベースに移行された後は、消除後150年を経過するまで、除票用データベースにおいて管理すること。

ユーザインタフェースの工夫（例：１つの除票検索ボタンを押せば、まず住民記録システムデータベースにある除票を検索し、該当者がなければ除票用データベースにある除票を検索する）により、簡易な操作で住民記録システムデータベースと除票用データベースの２つのデータベースを検索するできること。

１年に１回以上、市区町村ごとに繁忙期を避けて、５年を経過した除票について、バッチ処理により、除票用データベースへの移行作業を行うこと。

除票は、磁気ディスクにより処理年月日順に記録しておくこと。

除票固有の記載事項については、1.1.14（統合記載欄）に記載すること。

【住民票の除票固有の記載事項】
・消除事由（転出、改製、死亡等）
・転出先住所（予定）
・事由の生じた年月日（転出の場合にあっては、転出予定年月日）

【住民票の除票のその他の項目】
・転出先住所（確定）
・届出の年月日
・転入通知年月日
・転出年月日（転出の場合）
・住民状態（転出・死亡・消除等）
・転出先住所（予定）の住所コード及びその郵便番号
・転出先住所（確定）の住所コード及びその郵便番号

【考え方・理由】

１．考え方

現行令上、除票は150年保存とされているが、除票の写しの交付請求において、除票となった当時のそのままの様式で出力するために当時のシステム等を保有し続けることは、将来に渡り市区町村の大きな負担となり、そもそも、デジタル社会において効率的な運営とはいえない。

また、住民基本台帳の電算化を実施した時点で、既に除票となった時点での様式を出力することは不可能となっており、法における住民票の写し等の交付制度上も、公証することとされているものは、記載事項のみであるため、法制度上、除票の出力において、過去の様式を維持することまでは求められていないものと解される。さらに長期保存の除票の利用については、頻度も少ないと思料されることから限定的な機能とシステムで運用することが適切と考えられる。

一方で、システム整備上、旧データの移行や旧システムの保有・管理等に係る費用の観点から、市区町村の負担が低い方法が望ましい点もあるため、除票管理の方法に関して準構成員に対して意見照会を実施した。その結果、除票の管理については、①別データベースで管理する方法、②住民記録システムデータベース内で管理する方法、③PDF、ビットマップ等の画像形式で管理する方法の３つの方法があると考えられる。

それぞれの方法について、ベンダから寄せられた意見を分類し、データ移行や検索、修正、出力の際の課題、150 年保存や除票記載事項証明等の法制度上の要請への対応、長期／短期のコストについて検討した結果、②住民記録システムデータベース内で管理する方法については、死亡、転出した者の除票データを150年分保存することを考えると、通常の住基事務の処理性能に影響する可能性がある、③については、全体のファイルサイズが大きくなる、将来的にPDFに代わる技術が普及した場合、PDFに代わる形式への移行が必要となるため、長期的に費用が高くなる可能性がある、記載事項証明への対応が困難等の課題がある。

そのため、長期的に見た場合に問題や膨大なコストが発生する可能性の低い、①の除票データを別データベースで管理する方法が適切と考えられる（30.1 参照）。

また、データの保存形式については、ベンダ移行の際に障害が発生しにくいよう、既に除票に必要な項目の多くをカバーしている中間標準レイアウト仕様をベースとしたレイアウトを採用すべきと考えられる。

２．全市区町村・ベンダ意見照会の結果とその対応

除票の管理方法については、除票用の別データベースで管理する方法と、現在の住民と同じ住民記録システムデータベース内で管理する方法が考えられるが、全市区町村・ベンダに意見照会を実施した結果、検索や更新のレスポンス速度、中・長期のランニングコストやデータ移行等の観点から別データベースで管理する案の評価が高かった。そのため、除票については現行の住民記録システムとは別のデータベースで管理することを標準とする。

（参考）全市区町村・ベンダ意見照会に付した第２回検討会での方針案

・除票については、現在の住民の住民情報を管理する住民記録システム データベースとは別の除票用データベースで管理すること。

　なお、転出者等について税務事務等で必要となる宛名管理に関しては、「統合宛名」、「住民登録外管理」等のシステムで別管理とする前提で考慮すること。

・除票用データベースで管理する際の除票データのレイアウトは中間標準レイアウト仕様をベースとしたレイアウトとすること。

※除票の写しは、除票となった時点でのシステム画面や証明書様式にかかわらず、今後、本検討会において定める除票の写しのレイアウトで出力すること。

（参考）市区町村・ベンダから挙げられた除票別データベース保存のメリット

・除票を別データベースで管理するようになれば、ベンダ変更時に除票用データ移行作業が発生しなくなるため、システム更新、ベンダ移行においては中長期的にはメリットがある。
・システム更改時に除票発行部分を検証し直すことが無くなる。除票発行機能が共通なため運用保守に係る経費が減る。
・150 年同じベンダと契約することは考えにくいため、本案のように別システムで管理した方が除票 150 年保存のために良い。除票データベースのレイアウトが中間標準レイアウトであれば初期移行や他ベンダへの移行も容易となる。
・現在、他ベンダのシステムからのデータ移行作業を実施しているが、かなり独特なデータレイアウトのため苦慮しており、除票分だけでもレイアウト等が統一されていれば、データ移行に係る期間や費用が抑えられる。
・データ移行について、共通のレイアウトになれば、データ移行コストが下がる。
・当時除票と現行除票の相違部分を気にすることなく移行が可能。移行作業が最小化される。
・除票を 150 年保存する必要があり、データ量が多くなり使用頻度の低い除票用データベースと、使用頻度の高いオンライン用データベースを分けることで、検索や更新のレス

ポンスが落ちない。
・別データベースへの移行を１年１回等にすれば、バックアップ等の頻度を減らせる。

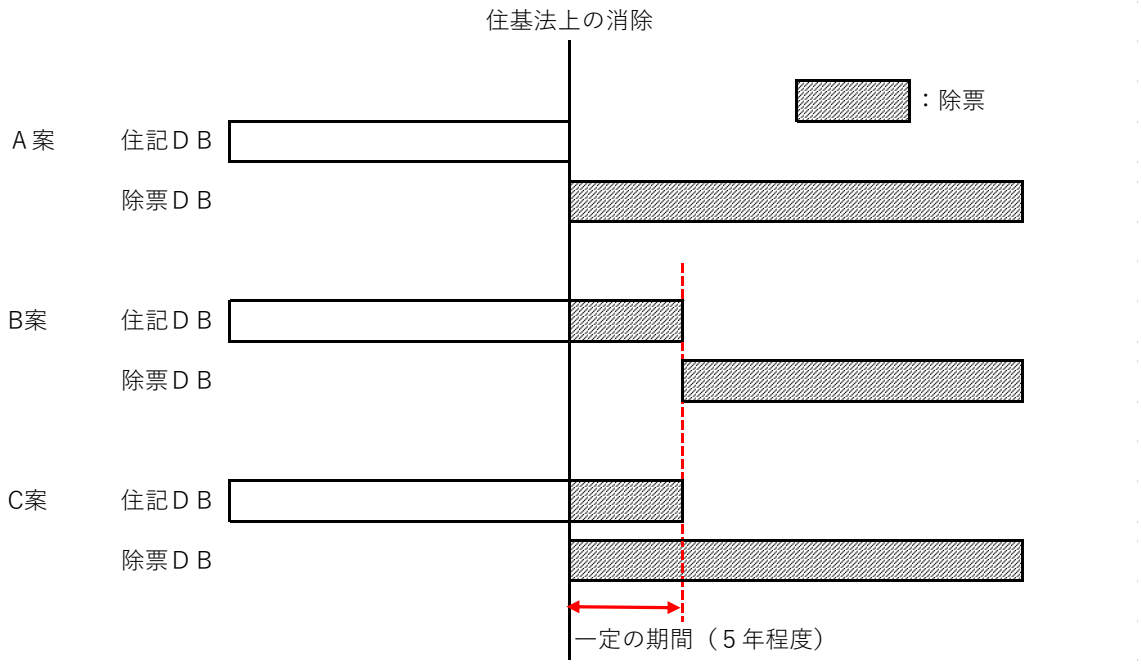
一方で、除票を現行の住民記録システムと別のデータベースで管理することに対しては、①現行の住民記録システムとの横断的な検索や、②届出や処理の誤りによって消除前の状態に戻す処理ができなくなるのではないかということを懸念する意見も寄せられた。特に、除票となった後数年間は、③再転入時の同一人判定や、④選挙の資格の判断や国保の過年度更正等、他システム連携のために、現行データベースでの保管を望む意見が多かった。

（参考）市区町村・ベンダから挙げられた除票別データベース保存のデメリット
・移行期間中の現行システムとの併用による実務的負担が生じることへの懸念。（市区町村）
・２系統の検索が必要とならないか、検索する職員のスキルによって検索結果に相違がないか懸念がある。特に再転入等においては、除票情報から宛名番号等を引き継いでいるので､除票用データベースでの検索の手間が生じる上､除票になっているか不明な場合、両データベースで検索する必要があるため、入力や検索が正確にできるか懸念される。（市区町村）
・除票用の別データベースへ移行するのは、除票後何年経過したものからになるのか、あまり早いと再転入時、同一人判定をするのが困難とならないか懸念がある。また、選挙の資格の判断や国保の過年度更正等に影響が出る。（市区町村・ベンダ）
・除票の回復処理の際に、住民票を復元する項目が必要。また、除票を共通レイアウトとした場合、取消しや回復などで、除票から原票へ戻す場合、不足情報があると戻せないため、除票用の別データベースに移行する際の項目についても整理が必要。（市区町村・ベンダ）
・回復時と除票修正データ連携の配慮が必要。住基以外の他業務では、先住所を始めとする除票の修正も取り込むため、デジタル手続法施行以前どおり、消除後５年程度は住民記録システムにもデータを入れておくといったガイドラインがあれば良い。従来の５年経過抹消の機能は活かしつつ、外付けの除票システムを配置することで、従来どおりの業務運用が可能。（ベンダ）
・データベースを追加管理することでランニングコストの増加が見込まれる。また、両データベースを別々に操作する手間をなくすために、住民記録システム本体から除票用の別データベースを呼び出す機能をユーザから求められる可能性があり、移行コストの増加も見込まれる。（ベンダ）
・データ容量肥大によるレスポンスの低下は少なくできそうだが、当社ユーザはデータの除票年数による物理削除は現在も実施しておらず、費用対効果は低い。データ量も多くないため、既存のデータベースでの管理とした場合でもレスポンスの低下にはそこまで影響はない。（ベンダ）

そこで、除票については、現行の住民記録システムとは別のデータベースで管理することを前提に、以下のＡ案、Ｂ案、Ｃ案を検討することとした。

【Ａ案】
　除票になった瞬間に除票用データベースに移し、同時に住民記録システムデータベースから削除する。
【Ｂ案】
　除票になった後、一定の期間（５年程度を想定）は現行の住民記録システムデータベースに保管する。一定の期間経過後に除票用データベースに移し、同時に住民記録システムデータベースからは削除する。
【Ｃ案】
　除票になった瞬間に除票用データベースに移すが、除票になった後、一定の期間（５年程度を想定）は現行の住民記録システムデータベースでも重複して保管する。一定の期間経過後は、住民記録システムデータベースからは削除する。

＜各案のイメージ＞



　なお、法制度上、住民票は転出・死亡等により消除された時点で除票となるため、Ａ案・Ｂ案・Ｃ案のいずれかによって、５年経過により管理するデータベースは変わるが、法制度上、５年を経過しようがしまいが除票となることには変わりはない。また、法制度上、消除の取消し（いわゆる回復）自体は、特に期限なくできるものである。Ａ案・Ｂ案・Ｃ案のいずれかによって、５年経過によって例えば「回復」ボタンを押すことで回復できるか手入力が必要になるか、また、住民記録システムデータベースから回復させるか除票用データベースから回復させるかは変わるが、５年経過後、消除の取消し自体ができるかどうかが変わるわけではない。

　これらについては、システム設計やシステム上のパフォーマンスに関わるものであるため、準構成員に意見照会を実施したところ、７社中３社が「中長期的に見てＡ案の方が良い。」と

回答し、２社が「中長期的に見てＢ案の方が良い。」と回答し、１社が「Ｂ案かＣ案である。」と回答し、１社が「中長期的に見てＣ案の方が良い。」と回答した。

このように、Ａ案とＢ案が拮抗したが、

・4.1.1.2（再転入者）にあるように、転入のたびにシステムが再転入者かどうかの判定を行うこととしているが、Ａ案であれば、常に除票用データベースを見に行くことになり、150年保存を考えて除票用データベースを住民記録システムデータベースと分離した意義が損なわれること。再転入者として同一の宛名番号を振るメリットは消除後５年程度であり、Ｂ案であれば、消除後５年程度以内の除票しか再転入者判定のために見ないこととすれば、除票用データベースを見る必要はないこと。
・再転入者判定や異動の取消し（4.6）とは別に、除票を検索する必要がある場合（例：除票の写しの請求があった場合）、Ｂ案であれば、住民記録システムデータベースと除票用データベースの２つのデータベースを検索しなければならないことがあるが、その場合、ユーザインタフェースの工夫（例：１つの除票検索ボタンを押せば、まず住民記録システムデータベースにある除票を検索し、該当者がなければ除票用データベースにある除票を検索する）により、利用者の手間を掛けないようにできること。また、そもそも住民基本台帳事務において除票を検索する頻度は高くないこと
・Ｃ案については、データの重複があり、転出入が多い地域では特に非効率となること。重複データについて一方のデータベースのデータを修正した場合に同時にもう一方のデータベースのデータを修正する機能が必要となり、運用が煩雑になること
・除票が 150 年保存となる前は５年保存であり、Ｂ案であれば、住民記録システムデータベースの運用はこれまでと同様とした上で、５年程度の経過後は、住民記録システムデータベースからの削除に併せて除票用データベースに出力する機能を追加すれば良く、市区町村にとっての負担も少ないと考えられること

から、Ｂ案（除票になった後、一定の期間（５年程度を想定）は現行の住民記録システムデータベースに保管する。一定の期間経過後に除票用データベースに移し、同時に住民記録システムデータベースからは削除する。）を採用することとする。

また、「一定の期間」については、構成員・準構成員に意見照会を実施したところ、回答のあった構成員９者中８者及び準構成員７社中６社が「５年」と回答したことから、５年とする。ただし、頻度としては、６者及び４社が「個人ごと」ではなく「１年に１回」と回答したことから、１年に１回、市区町村ごとに繁忙期を避けて、５年を経過した除票について、バッチ処理により、除票用データベースへの移行作業を行うものとする。

３．その他

~~転出予定年月日で消除されるまでは住民であるため、~~転出予定年月日の前日まで除票ではなく通常の住民票として扱う必要があり、住民票の写し等の証明書を出力する際も、現存者として残存世帯員とともに出力できる仕組み又は操作手段を有する必要がある。

また、中核市市長会ひな形では、「改製原住民票」という用語が用いられているが、改製された住民票（原票）は、制度上、除票に包含されるものであることから、本仕様書においては、「改製原住民票」という用語は用いず、「除票」に統一する。

なお、法の一部改正（令和元年６月 20 日施行）により、住民票（除票を含む。）情報が情

報システムで活用する行政事務の基盤（個人番号や住民票コードの原本情報）であること、所有者不明土地問題への対応など、現在の居住関係の公証につながる「過去の居住関係」が公証されることへのニーズの高まり等を踏まえて、除票が公証基盤として法令上明確に位置づけられた。

これにより、除票となった時点の情報を正確かつ確実に記録しておくことが必要であることから、除票の記載事項は修正しないこととされた。よって、万が一、誤記が判明した場合は、除票の記載事項を直接修正せず、除票の留意事項（C 類型）に誤記である旨及び正しい記載等を入力しておくこととする。

また、除票の記載事項ではない事項に誤記があることが判明した場合、留意事項（1.1.14 のＣ類型）に誤記である旨及び正しい記載等を入力できること。

○技術的基準

第３　住民票の異動処理等

５　住民票及び除票の調製

(2)　保管

イ　除票

除票（法第 15 条の２第１項に規定する除票をいう。以下同じ。）は、磁気ディスクにより処理年月日順に記録しておくこと。

1.1.6　空欄

（Ｎｏ．３２、１３６）

【実装すべき機能】

1.1.1（日本人住民データの管理）及び 1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する項目のうち、以下の項目は、空欄を許容しないこと。その他の項目は、空欄を許容すること。

【空欄を許容しない項目】

- 生年月日
- 戸籍の表示（本籍・筆頭者）
- 住民となった年月日
- 住所
- 住民票コード（除票の場合を除く。）
- 外国人住民となった年月日
- 法第 30 条の 45 の表の規定区分ごとの事項のうち、以下の項目

  中長期在留者である旨

  在留カードの番号（除票の場合を除く。）

  特別永住者である旨

  特別永住者証明書の番号

  一時庇護許可者である旨

  上陸期間

仮滞在許可者である旨
仮滞在期間
出生による経過滞在者である旨
国籍喪失による経過滞在者である旨

- 宛名番号
- 世帯番号

【考え方・理由】

氏名については、出生届において氏名が未定であり、空欄となる場合があることから、空欄が許容される。

また、出生届は 14 日以内に届け出る必要があり、性別が空欄の戸籍ができることがある。戸籍の記載において性別が空欄となっている場合は、原則としては、戸籍の取扱いに準ずることとなるため、戸籍に関する届出上許容されている場合は住民票の記載時は空欄とし、確定し次第、職権で記載する。

※ 出生届に至らない子及び就籍の届出に至らない者については、1.1.12 参照。

児童養護施設へ入所する者については、世帯主や続柄の欄は空欄となる場合があり（総務省通知（昭和 43 年３月 26 日自治振第 41 号）第２問６）、空欄にできることとする。

実例上、特別養子縁組の場合には、転入前住所を空欄としても差し支えないこととされている。

個人番号については、障害発生時や休日開庁等で個人番号が生成できない場合も、届出を受理したり証明書を交付したりする必要がある場合があるため、記入漏れを防ぐためアラートによる注意喚起を行いつつ、空欄について許容することとしている。

空欄を許容する項目について、構成員、準構成員に意見照会を実施したところ、かなり前から住んでいて住民となった年月日がわからない人がいるため、住民となった年月日は空欄を許容すべきという意見があったが、基本的に空欄となるのは該当がないか、そもそも存在しない項目であり、住民となった年月日のように該当しない人、存在しない人がいない項目については、不詳日入力ができれば空欄を許容しないことで問題なく、むしろ記載漏れでないことが確認できるため、住民となった年月日は空欄を許容しない項目として整理する。

なお、除票については、除票となった時点で制度上存在しなかった記載項目は空欄となり得るため、そのような項目については空欄とすることを許容することとした。

1.1.7　　旧氏・通称

（Ｎｏ．２０２（旧氏対応／旧氏の管理））

【実装すべき機能】

請求に基づき、旧氏の記載、変更及び削除ができること。

申出に基づき、通称の記載及び削除ができること。

国外へ転出した者が、その後最初の国外からの転入時に、転出時と同一の市区町村へ転入する場合、国外への転出時に記載していた旧氏又は通称を引き継ぐことができること。

【考え方・理由】

旧氏を併記したまま国外へ転出し、その後最初の国外からの転入時に、転出時と同一の市区町村へ転入する場合、当該旧氏を引き継ぐことができるため、窓口でその旨住民に確認し、改めて請求手続を行う必要はない。

法改正により外国人住民も住民基本台帳に記録されることとなった。その際、外国人住民の通称の記載及び削除に関する事項の住民票への記載等について規定された。

1.1.8　　年月日の管理

（Ｎｏ．６４後半（異動共通／異動日設定）、１３８（死亡／死亡日入力））

【実装すべき機能】

年月日は、暦上日に限り、許容すること。ただし、1.1.1（日本人住民データの管理）、1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する項目のうち生年月日、住民となった年月日、住所を定めた年月日及び外国人住民となった年月日並びに 1.2.2（異動事由）に規定する項目のうち出生、死亡又は失踪に係る異動日については、戸籍との整合性を図るため、暦上日以外の年月日（例：うるう年でない年における２月 29 日）も許容するとともに、以下に規定する不詳日を許容すること。

なお、住基ネットに送信する際は必要な変換を行うこと。

また、「旧外登法による登録年月日」が保持されていない場合も不詳日を許容すること。

他システムとは「不詳」のまま連携し、不詳日の値については、住基ネットへ送付するコード定義に基づき規定する。

なお、この場合も、内部的には日付を保有しておくこと。

【不詳日入力一覧】

・「令和〇〇年頃」
・「令和〇〇年〇月頃」
・「令和〇〇年〇月〇日頃」
・「推定令和〇〇年〇月〇日」
・「推定令和〇〇年〇月」
・「令和〇〇年春」
・「令和〇〇年〇月上旬」
・「令和〇〇年〇月中旬頃」
・「年月日不詳」
・「令和〇〇年　月日不詳」
・「令和〇〇年〇〇月　日不詳」
・「令和〇〇年〇〇月〇日から〇〇月〇日頃までの間」
・「令和〇〇年〇〇月推定〇日から〇日までの間」
・「令和〇〇年〇〇月〇日頃から〇日頃までの間」

暦上日以外の年月日（例：うるう年でない年における２月 29 日）、明治 45 年７月 30 日及び大正 15 年 12 月 25 日の設定も許容する。

年月日の入力や管理については、1.1.1 の生年月日及び 1.1.2 の生年月日を除き、和暦・西暦どちらを用いても差し支えない。

【実装しない機能】

みなし生年月日等を作成できること。

【考え方・理由】

不詳日の場合、他業務システム側でそれぞれの都合に応じて前寄せ・後寄せを判断する必要があること（例：保険系業務において、加入者に有利となるよう後寄せする等）、また、みなし生年月日等を入力することとした場合、連携先においてみなし生年月日等か否かを判断できないとの意見があったことから、住民記録システムとしては、みなし生年月日等は作成しない（「不詳」のまま、他システムと連携する。なお、不詳日の値については、住基ネットへ送付するコード定義に基づき規定する。）。

また、法施行前から住民である等、住民となった年月日が不明であるケースがあることから、住民となった年月日、住所を定めた年月日及び外国人住民となった年月日について、不詳日を許容する。

暦上日以外の年月日（例：うるう年でない年における２月 29 日）については、本来、存在しない日付を許容すべきではないが、戸籍側（本籍地）が修正せず、住民記録側では修正できないことがあることから、許容する。

また、準構成員から、明治 45 年７月 30 日及び大正 15 年 12 月 25 日と記載した住民票が存在しているとの指摘があったことから、これらの日付も許容する。

同様に、「頃」と「不詳」の使い分けについても、戸籍システムでの整理と連動するため、住民記録側では整理しない。

※ 内部的に日付が無い場合、例えば、ある業務システムでは有効な個人番号が他の業務システムにおいては無効とされ、個人番号から特定の個人を検索した場合に該当しないなどの個人番号連携エラーが発生するおそれがあり、住民記録システムと連携するシステム内部では年月日の全てを保有しておく必要がある。

1.1.9　年月日の表示

【実装すべき機能】

年月日は、住民票の写し等の証明書及び画面表示において、和暦で記載・表示すること。ただし、1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する項目のうち、外国人住民の生年月日及び法第 30 条の 45 の表の規定区分ごとの事項のうち在留期間の満了の日は、西暦で記載・表示する

こと。
上記の記載・表示のため 1.3.6 による適切な変換機能を有していること。

【実装しない機能】

年月日（1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する項目のうち、外国人住民の生年月日及び法第 30 条の 45 の表の規定区分ごとの事項のうち在留期間の満了の日を除く。）を、住民票の写し等の証明書又は画面表示において、西暦で記載・表示（併記を含む。）すること。
1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する項目のうち、外国人住民の生年月日及び法第 30 条の 45 の表の規定区分ごとの事項のうち在留期間の満了の日を、和暦で記載・表示（併記を含む。）すること。

【考え方・理由】

市区町村によって和暦と西暦が異なると、システムが複雑になる上、QR コード化や OCR 読込みに支障が出るため、本仕様書において、「西暦で表記すること」と整理しているもの以外は、全て和暦で表示することとする。
なお、これは証明書等で表示する際のルールであり、入力やデータの持ち方としては、和暦と西暦のどちらを用いても、記載・表示する際や他システム連携の際に適切に変換できれば差し支えない。

1.1.10　世帯主

（Ｎｏ．１３８（死亡／死亡日入力））

【実装すべき機能】

世帯主未設定を許容すること。
世帯主未設定の場合は、世帯主未設定の状態で他システムへ連携ができること。

【考え方・理由】

世帯主が死亡した場合等、直ちに世帯主を設定できない場合がある。
養護施設に居住する児童の場合、世帯主の欄は空欄となる場合がある。

1.1.11　続柄

（Ｎｏ．３２（検索・照会／続柄表記））

【実装すべき機能】

以下に示す続柄を管理できること。

① 世帯主
② 夫、妻、夫（未届）、妻（未届）、子、子（子の夫）、子（子の妻）、父、母、兄、姉、弟及び妹
③ ②を４世代（※）まで「の」でつなげたもの（例：子の子の子の子）
※「世代」とは、「の」でつなげる個数を機械的に数えたものをいう。以下同じ。
④ 縁故者
⑤ 同居人

（留意点）
・世帯主との関係を示す上で複数の表記があり得る場合、5.2 で定める世帯員の記載順位において最も上位のものとすること（例：世帯主の父の兄の子が同時に世帯主の妻でもある場合、続柄は「妻」とする。）。
・③を５世代以上つなげる必要がある場合（例：子の子の子の子の子）は、「縁故者」とすること。
・外国人住民の続柄については、世帯主との続柄を証する文書（戸籍法に基づく届出に係る受理証明書若しくは記載事項証明書又は結婚証明書若しくは出生証明書その他外国政府機関等が発行した文書であって、本人と世帯主との続柄が明らかにされているもの）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、住民票の除票の写し、住民票除票記載事項証明書によって確認した世帯主との続柄とすること。また、世帯主との続柄を証する文書等が提出されず、事実上の親族関係が認められる場合には、世帯主との続柄は「縁故者」とすること。

【実装しない機能】

「実装すべき機能」に示す以外の続柄（例：祖父、祖母、おじ、おば、甥、姪、孫、家事使用人、準世帯主、４世代以内で表記できない続柄）を管理できること。

【考え方・理由】

世代管理については、４世代以内で管理しているケースが多いことから、４世代までの管理とした。要領第２－１－(2)－エ－(ｵ)に記載されている続柄を全て表示できる必要がある。

市区町村によっては実装されている「準世帯主の登録が行えること。」のような準世帯主は、国民健康保険上の概念であるため、住民記録システム標準仕様書では不要。

また、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）提供の「既存住基システム改造仕様書」の続柄コードには、「祖父」、「祖母」、「おじ」、「おば」、「甥」、「姪」等、一部ベンダでは入力できない可能性のある続柄が存在するが、分科会における議論の結果、これらは４世代以内で表記するか、４世代で記載できない場合は、「縁故者」として記載することで足りるため、これらの続柄に対応することは不要と判断した。

1.1.12　本籍・筆頭者

【実装すべき機能】

本籍・筆頭者欄は、「なし」又は「不明」と記載できること。

【考え方・理由】

総務省通知（平成 30 年 10 月２日総行住第 163 号）によれば、就籍の届出に至らない者については、本籍・筆頭者欄を「なし」と記載することとされている。

また、総務省通知（平成 20 年７月８日総行市第 145 号）によれば、出生届の提出に至らない子については、本籍・筆頭者欄を「なし」と記載することとされている。

また、実例上、記憶喪失等により本籍・筆頭者が明らかでない場合には「不明」と記載することとされている。

1.1.13　宛名番号・世帯番号

（Ｎｏ．Ａ１（マスタ管理／宛名番号・世帯番号付番））

【実装すべき機能】

宛名番号、世帯番号は、自動付番できること。

宛名番号、世帯番号はそれぞれ、最下位の１桁を除いて単純連番方式で付番し、最下位の１桁はチェックデジットとする。チェックデジットの算出方式はモジュラス 11（M11W２～７）とする。余りが０の場合、検査付番は０とする。また、本ルールの適用は新規付番に限り、付番済み番号の再付番は不要とする。

指定都市における区間異動の場合、世帯番号は新規付番し、宛名番号は異動前と同一の番号を使用すること。

【考え方・理由】

外国人住民の宛名番号を日本人住民と異なる番号体系にしている市区町村等、宛名番号に意味付けを持たせている市区町村もあるが、今回、帰化、国籍取得及び国籍喪失の場合も、宛名番号を引き継ぐこととしたことから（4.5.3～4.5.5 参照）、日本人住民・外国人住民を問わず、共通したルールに基づいて宛名番号を設定することとする。

構成員・準構成員意見照会の結果、指定都市における区間異動の場合、宛名番号と世帯番号の付番ルールが区ごとに異なるため、カスタマイズになりやすいという意見があったため、付番ルールを整理。

指定都市における区間異動の場合、転入元の世帯の住民票（原票）が除票となり、新たに転入地の区で住民票（原票）が調製されることになるため、除票となった住民票（原票）と新たに調製された住民票（原票）で同一の世帯番号を使用することとすると、管理上不都合が生じる可能性があるため、区間異動の場合の世帯番号は新規付番することとする。

1.1.14　統合記載欄

（Ｎｏ．２１、４４（マスタ管理／備考入力事項管理）、１１７（職権記載／備考欄入力））

【実装すべき機能】

統合記載欄に異動履歴（Ａ類型）及びそれに関係する留意事項（Ｂ類型）、並びに異動履歴に関係しない事項である備考（Ｃ類型）を入力できること。

留意事項については、直接関係する異動項目と紐付けて管理するとともに、20.0.3（異動履歴の記載）により統合記載欄に記載すること。他方、備考については異動履歴とは別に管理し、20.0.5（備考の記載）により統合記載欄に記載すること。

除票にあっては、これに加え、統合記載欄に除票固有の記載事項を記載すること。（20.1.3（住民票の除票の写し）参照）

異動履歴については自動で作成されること。

異動事由ごとに、あらかじめ登録した留意事項が自動入力されること。

なお、留意事項の自動入力機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（実装しない場合は留意事項について自由入力できること。）

備考については自由入力できること。ただし、特別養子縁組である旨及びその解消に関する留意事項については以下の文言を含めること。

・特別養子縁組となった場合：「特別養子縁組」

※ 特別養子縁組に当たり、養子が転出し、消除された住民票にあっては、転出先住所（予定）及び転出先住所（確定）の異動項目と、特別養子縁組に当たり、養子が転入して作成された住民票にあっては転入前住所の異動項目と紐付けて記載。

・特別養子縁組を解消した場合：「特別養子縁組解消」

※ 特別養子縁組の解消に当たり、養子が転出し、消除された住民票にあっては、転出先住所（予定）及び転出先住所（確定）の異動項目と、特別養子縁組の解消に当たり、養子が転入して作成された住民票にあっては転入前住所の異動項目と紐付けて記載。

【考え方・理由】

従来、住民票（原票）の統合記載欄に記載されている事項は、以下のとおり、３つに大別することができる。

Ａ類型・・・「年月日」／「異動事由等」／「記載等の種別」（届出・職権・申出・請求の別）で構成されるもの（20.0.3（異動履歴の記載）参照）

（例）

・異動履歴

・改製年月日

Ｂ類型・・・Ａ類型に紐付く留意事項

Ｃ類型・・・それ以外の事項（備考）

○Ｂ類型として記載する留意事項の例

記載内容	事象
特別養子である旨	特別養子縁組によって住民票が記載された場合
上陸期間を経過する年月日（許可期限）	一時庇護許可者について住民票を記載した場合
仮滞在期間を経過する年月日（許可期限）	仮滞在許可者について住民票を記載した場合
出生した日から60日を経過する年月日	出生による経過滞在者について住民票を記載した場合
国籍を失った日から60日を経過する年月日	国籍喪失による経過滞在者について住民票を記載した場合
通知の事由（氏名変更、在留資格変更許可等）及びその事由の生じた年月日	法第30条の50の規定による出入国在留管理庁長官からの通知に基づき、住民票の消除又は記載の修正をした場合
氏名について仮名により記載した旨	氏名等の記憶を喪失した者について、住民票を作成した場合で、当該者の氏名を仮名により記載した場合
死亡とみなされる年月日（失踪期間が満了した年月日）	失踪の届出があった場合
未届転入である旨	転入届をせずに転入前住所に転入をしていた場合
転入前住所（未届の場合）	特定の市町村に住所を置かず全国各地を転々と移動している場合等
氏名のフリガナを修正した事由	住民から氏名のフリガナを変更してほしい旨の申出があり、住民票を職権修正した場合
戸籍に記載された推定死亡日	死亡日が特定できない場合
転出届後に住民票を修正した旨	外国人住民から転出届の提出がなされ、転出証明書を交付したが、転出予定年月日が到来していない状況において、当該外国人住民に係る法第30条の50に規定する出入国在留管理庁からの通知があり、住民票を修正した場合
婚姻前の氏	・転入届と婚姻届が同時にあった場合 ・既に婚姻届を出している者から転入届があ

	った場合 ・婚姻届受理証明書又は戸籍謄本を添付した転入届があった場合
・転居届と同日に婚姻届があった旨 ・婚姻前の氏 ・旧戸籍の表示	転居届と婚姻届が同時にあった場合
旧本籍	転入届と同時に転籍届があった場合
転出届により転出先住所（予定）及び届出年月日を記載した旨	職権消除済の者から転出届がなされ、消除した事由を記載した場合
転出取消により転出事項消除の上回復した旨	転出予定年月日経過後に転出を取り消した場合
・出生届が提出に至っていない旨 ・認知調停等手続が申立中である旨	民法（明治29年法律第89号）第772条の規定に基づく嫡出推定が働くことに関連して、出生届の提出に至らない者について、認知調停手続など外形的に子の身分関係を確定するための手続が進められている場合に、総務省通知（平成24年7月25日総行住第74号）に基づき、職権で住民票の記載を行った場合
・就籍の届出に至っていない旨 ・就籍許可等手続中である旨	就籍の届出に至らない者について、戸籍法（昭和22年法律第224号）第110条の規定における就籍許可審判又は第111条の規定における確定判決を受けるための裁判手続（以下「就籍許可等手続」という。）を行っており、日本国籍を有する者の子であること等が推認される場合で、総務省通知（平成30年10月2日総行住第162号）に基づき、職権で住民票の記載を行った場合

○C類型として記載する備考の例

記載内容	事象
除票の記載事項及び統合記載欄に誤記等があることが判明した年月日・理由、誤記等の箇所及び正しい記載	除票の記載事項及び統合記載欄に誤記等があることが判明した年月日・理由、誤記等の箇所及び正しい記載
失踪宣告取消の届書の届出があった旨及び記載年月日	失踪宣告取消の届書の提出があり、除票に記載された者の生存が判明した場合
氏名のカタカナ表記	非漢字圏の外国人住民について、印鑑登録証明に係る事務処理上氏名のカタカナ表記を

	必要とする場合
事実上の世帯主の氏名	実際に世帯主に相当する者が住民基本台帳法の適用から除外されている外国人である場合で、その者の氏名が確認できている場合
法附則第４条第１項により作成	住民基本台帳法の一部を改正する法律（平成21年法律第77号。以下「改正法」という。）附則第３条第１項及び第２項の規定により作成された仮住民票が、改正法附則第４条第１項により、改正法附則第１条第１号に定める日において住民票となった場合
通称による住所の名称	選挙、納税等の各種行政面で、行政区画上の正式名称の住所ではなく、通称による住所が利用されており、住民票上にどうしても通称による住所が必要な場合

Ａ類型については、1.2.1（異動履歴の管理）に規定する異動履歴として管理し、Ｂ類型及びＣ類型については、上記に掲げる内容を留意事項及び備考としてそれぞれ記載することとする。住民票の写し等の証明書には、特別の請求があった場合、Ａ類型については20.0.3（異動履歴の記載）に規定するように項目ごとに欄を細分化せず、統合記載欄に記載することとし、Ｂ類型については関係する異動履歴のうち直接対応する異動項目と併せて記載することとする。他方、Ｃ類型については異動履歴と紐付くものではないため、異動履歴とは別に記載することとする。

いずれもプライバシー保護の観点等から市区町村の判断により記載するかしないかを選択し、記載を選択した場合、統合記載欄に記載できることとする。

なお、Ａ類型の性別の変更があった旨、Ｂ類型の特別養子である旨の記載及びその解消については、デフォルトで非表示とする。

中核市市長会ひな形においては、異動事由ごとに、あらかじめ登録した備考文をもとに備考が自動編集できることとしているが、本仕様書では、異動に関する事項はＡ類型の異動履歴として自動で記載されることとした。また、留意事項の自動入力については、市区町村照会において政令市より事務運用の効率上必要との意見があったことを踏まえ、一般市区町村については実装してもしなくても良い機能として整理した。他方、異動履歴に紐付かない備考の文例や自動入力の事由は設けないこととする。

氏名のカタカナ表記については、印鑑登録証明に係る事務処理上の必要性によるものであることから他システムと連携できる形式でデータを保持する必要がある。

1.1.15　メモ

（Ｎｏ．３９（抑止設定/メモ機能））

【実装すべき機能】

個人を単位とし、記載事項を限定しないメモ入力が可能であること。

メモを入力した者のユーザ ID 及び日時が記録されること。
メモの修正・削除について履歴管理されること。
メモ入力されたものについては、住民票の写し等の証明書に出力されないこと。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形では抑止設定に限定してメモ機能を記載しているが、準構成員からの意見を踏まえ、メモ機能については、1.1.14（統合記載欄）に記載したもの以外の証明書に出力しない事項について、限定せずに記載できる機能とした。

1.1.16　支援対象者管理

（Ｎｏ．７（共通／支援措置対象者管理））

【実装すべき機能】

支援措置の実施に当たっては、支援対象者の住民票（原票）及び除票（原票）に支援対象者である旨の表示ができるとともに、住民記録システム内に以下に掲げる項目のデータベースを構築し、住民票（原票）及び除票の上記表示から画面遷移し、端末画面上でデータベースを確認できること。

＜データベース上の項目＞
○申出者に関する項目
①現住所地市区町村の場合
・氏名及びフリガナ
・通称及びフリガナ
・宛名番号
・生年月日
・性別
・住所
・前住所等
・本籍
・前本籍等
・連絡先（電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等）

②前住所地市区町村等の場合
・氏名及びフリガナ
・通称及びフリガナ
・宛名番号
・生年月日
・前住所（前住所地市区町村等における最終住所）
・統合記載欄に記載された転出先住所

・転出届に基づいて記載した転出先住所（予定）
・転入通知に基づいて記載した転出先住所
・連絡先（電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等）

○併せて支援措置を求める者に関する項目
・氏名及びフリガナ
・通称及びフリガナ
・宛名番号
・生年月日
・性別
・前住所
・申出者との関係

○加害者に関する項目
・氏名
・宛名番号（同一市区町村の場合に限る。）
・生年月日
・性別
・住所
・その他（任意の文言を登録できること。）

○申出者より支援を求められている事務及び抑止対象の住所等
・住民基本台帳の閲覧（現住所）
・住民票の写し等の交付（現住所、前住所）
・戸籍の附票の写し等の交付（本籍、前本籍、前々本籍等）

○転送情報
①当初受付市区町村が対応するもの
・転送先市区町村
・転送年月日

②当初受付市区町村から転送を受けた他の市区町村（以下「転送受付市区町村」という。）が対応するもの
・転送された支援措置申出書の受付年月日
・支援の必要性がないことを確認したときの申出者への連絡年月日

○支援措置の期間
・支援措置の開始年月日
・支援措置の終了年月日

○仮支援措置
・仮支援措置の有無
・仮支援措置の開始年月日
・当初受付市区町村（転送受付市区町村の場合に限る。）

なお、支援対象者（申出者）の氏名及び宛名番号並びに併せて支援措置を求める者の氏名及び宛名番号、支援を求められている事務、抑止対象の住所等並びに支援措置の期間以外の項目については、住民記録システム以外のシステムでのデータベースの構築も可能とするが、その場合でも住民票（原票）の支援対象者である旨の表示から画面遷移し、端末画面上でデータベースを確認できる機能を有すること。

【考え方・理由】

総務省通知（平成 16 年 5 月 31 日総行市第 218 号）で「住民基本台帳事務における支援措置申出書」の様式例を示し（平成 18 年 10 月 4 日総行市第 136 号及び平成 24 年 9 月 26 日総行市第 89 号様式変更）、申出書に記載する事項を例示しており、上記の項目を抜粋した。

除票の場合は、住所の履歴、転出届に基づいて記載した転出先住所（予定）、転入通知に基づいて記載した転出先の住所にも現住所が表示される可能性があり、データベース上で確認できる必要がある。

支援措置においては、申出がなされてから、支援措置の必要性を確認し、実際に支援措置を開始するまでの間も、被害者保護のために、仮支援措置が必要となる場合があり得、仮支援措置の有無についてもデータベース上確認できる必要がある。

10.3（操作権限管理）において、利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができることとしており、各市区町村の支援措置に係る事務の実情に合わせて、データベースの閲覧権限や閲覧項目、閲覧を実施する際の処理などについて、管理できるものである。

本籍地について、住所の変更がない場合であっても本籍地が複数回変更することがあり得ることから、現住が記載されている戸籍の附票又は戸籍の附票の除票の写しを保存している全ての市区町村で支援措置を講ずる必要がある。

なお、申出者及び併せて支援措置を求める者の氏名及び宛名番号、住民記録システム上のデータベースのほか支援を求められている事務及び抑止対象の住所等並びに支援措置の期間以外の項目については、準構成員への意見照会の結果、宛名管理システム等で支援対象者に係る情報を管理しているとの意見が多く見られたため、住民記録システム以外のシステムでのデータベース構築を可能とした。

1.1.17　郵便番号

【実装すべき機能】

住所、転入前住所、転出先住所（予定）及び転出先住所（確定）の郵便番号を管理すること。

【考え方・理由】

構成員・準構成員に意見照会を実施した結果、自市区町村内の住所、転入前住所及び転出先住所とも、郵送のニーズが一定以上あるとの回答が多かったため、便宜的に管理項目とする。

1.1.18　フリガナ

【実装すべき機能】

氏名、旧氏及び通称については、フリガナ及びフリガナ確認フラグ（本人への確認の有無を示すフラグ）を管理すること。

なお、フリガナについては、カタカナで管理することとし、CS への送信の際は住民基本台帳ネットワークの仕様に合わせて送信できること。

【考え方・理由】

フリガナについては、法第７条各号における住民票の記載事項として規定されておらず、法令上、住民票の写し等において公証する事項とされていない。

もとより、フリガナは、市区町村が氏名の読み方を認定するという性格のものではなく、市区町村が住民記録の整理のために管理上、必要であるということで便宜的に記載されているものであることから、2.1.2（検索文字入力）や 2.1.3（基本検索）における検索項目として活用できることとしている。

また、要領において、「氏名には、できるだけふりがなを付すことが適当であるが、その場合には、住民の確認を得る等の方法により、誤りのないように留意しなければならない。」とされているものであるが、実際には本人に確認できたものとできていないものがあることから、本人に対する確認の有無を区別するため、本人への確認の有無を示すフラグを住民記録システムにおいて管理することとする。

1.1.19　郵便物送付コード

【実装してもしなくても良い機能】

郵便物送付コード（例：外国人住民について、郵便物の送付先の記載として通称のみを希望するか、本名のみを希望するか。）を管理すること。

【考え方・理由】

外国人住民に対して郵便物を送付する際、通称のみ記載してほしい、又は、本名のみ記載してほしいといった要望に配慮した対応をするために、どの類型かを示す郵便物送付コードを必要とする市区町村があったが、必ずしも全市区町村においてそのような運用をしているとは限らないことから、実装してもしなくても良い機能とする。

1.2 異動履歴データ

1.2.1　異動履歴の管理

【実装すべき機能】

1.1.1（日本人住民データの管理）及び1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する異動履歴（留意事項の異動を含む。）は、以下の項目を管理すること。

- 異動者（4.0.1参照）
- 異動事由として管理する項目（1.2.2参照）
- 異動日（4.0.3参照）
- 処理日（4.0.3参照）
- 届出日（令第11条に規定する届出の場合に限る。4.1.0.2参照）
- 申出日（「申出による職権記載等」（4.2.0.5参照）及び「通称の記載・削除」（1.1.7参照）の場合に限る。）
- 通知日
- 請求日（「旧氏の記載・変更・削除」（1.1.7参照）の場合に限る。）
- 入力場所
- 入力端末
- 留意事項（1.1.14参照）

また、異動したデータ自体については、以下のとおり、時点ごとに全項目の履歴データを持つ方式により管理すること。

・住民票に記載する各項目を１列とし、全項目を１行で保持する。
　なお、世帯ごとに共通のデータも個人ごとに保持する。
・データキーは、宛名番号と履歴番号でユニークとする。履歴番号は１からの単純連番とする。
・履歴は、データキーの履歴番号をカウントアップし、項目内容の変更有無に係わらず、全項目の内容を保持する。
・履歴番号が最大のデータを１件セレクトすることで、その個人の直近データの全項目を取得する。

例：青木太郎が松町１番地へ転入、その後、松町８番地へ転居
　同時に、青木花子が青木太郎の世帯へ転入した場合は以下のとおりとなる。

宛名番号	履歴番号	世帯番号	住所	氏名	生年月日	性別	異動事由	…
0000001	1	0000100	松町１番地	青木　太郎	平成15.01.07	男	国内転入	…
0000001	2	0000100	松町８番地	青木　太郎	平成15.01.07	男	転居	…
0000002	1	0000100	松町８番地	青木　花子	平成17.12.30	女	国内転入	…

【考え方・理由】

異動履歴については、特別の請求があった場合、住民票の写し等に記載されるが、市区町村・ベンダごとにデータ構造が様々であり、大きく以下のような４方式がある。

方式①：項目ごとに履歴データを持つ方式

方式②：時点ごとに全項目の履歴データを持つ方式

方式③：時点ごとに変更のあった項目の履歴データを持つ方式

方式④：毎回改製することとし、改製の版として履歴を持つ方式

これらについて、準構成員に中長期的に見て最も良いと思うものから順に並び替える意見照会を実施したところ、以下のとおりの結果となった（中長期的に見て良い①～④以外のデータ構造は、全ての準構成員が「なし」と回答)。

・方式②が、「最適」と回答した準構成員数が最も多い。
・方式①と方式④については、「最低」と回答した準構成員数がそれぞれ「４」、「３」と多く、また、方式②よりも方式①又は方式④を上位に位置づけた準構成員は、それぞれ１社しかないことから、採用は難しい。
・方式③については、方式②よりも上位に位置づけた準構成員は２社のみであるが、方式②よりも下位に位置づけた準構成員も、「異動の履歴を備考欄又は統合的に記載する欄に表示する方式（A方式)」の場合は方式③でも対応可能と回答していることから、A方式との親和性は高いと考えられる。

（参考）準構成員への意見照会結果

（単位：人）

準構成員＼順位		最適	２番目	３番目	最低
ア		①	③	②	④
イ		②	①	③	④
ウ		②	③	①	④
エ		②	③	④	①
オ		②	③	④	①
カ		③	②	④	①
キ		④	②	③	①
計	①	1	1	1	4
	②	4	2	1	0
	③	1	4	2	0
	④	1	0	3	3

20.0.3（異動履歴の記載）のとおり、異動履歴の記載方法としては、A方式を採用することとしたことから、異動履歴の記載方法についてA方式を採用することを前提に、（１）データ容量やオーバーヘッド、アプリケーションの規模が大きくなることの支障の程度、（２）他システムとの連携や「地域情報プラットフォーム標準仕様」や「中間標準レイアウト仕様」への対応、（３）パッケージ改修経費や維持管理コストの観点から、方式②と方式③のどちらの方式が望ましいかについて意見照会を実施した。

意見照会の結果、（１）～（３）いずれの観点についても、方式②においては大きな支障がないという回答が多く、総合的に見ても方式②を支持する準構成員が多かったため、履歴のデータ構造については、方式②（時点ごとに全項目の履歴データを持つ方式）を採用することとする。

1.2.2　異動事由

（Ｎｏ．６２－２（異動共通／異動事由等）

【実装すべき機能】

システムが管理する異動事由コード及び付随する区分により、以下の区分が行えること。
また、以下の区分からシステムが管理する異動事由コードおよび付随する区分にマッピングができること。

異動事由は、以下のとおり区分すること。

○記載の事由
- ・国内転入
- ・国外転入等
- ・出生
- ・職権記載（帰化等）（※日本人住民のみ）
- ・職権記載（国籍喪失）（※外国人住民のみ）
- ・職権記載
- ・改製
- ・再製
- ・異動の取消し（増）

○消除の事由
- ・国内転出
- ・国外転出
- ・死亡
- ・職権消除（帰化等）（※外国人住民のみ）
- ・職権消除（国籍喪失）（※日本人住民のみ）
- ・職権消除
- ・改製
- ・再製
- ・異動の取消し（減）

○修正の事由
- ・転居
- ・軽微な修正

・職権修正
・誤記修正
・個人番号の変更請求
・個人番号の職権修正
・個人番号の職権記載
・住民票コードの変更請求
・住民票コードの職権記載
・世帯分離
・世帯合併
・世帯変更
・世帯主変更
・旧氏の記載
・旧氏の変更
・旧氏の削除
・通称の記載
・通称の削除
・異動の取消し（修正）

【実装しない機能】

システムが管理する異動事由コード及び付随する区分により、「転居取消」の区分が行えること。

【考え方・理由】

異動事由等についても、今後のデータ連携等の検討のため、標準化すべきであることから示すもの。

前提として、標準案において異動事由″コード″というデータベースの物理的な異動事由コードのラインナップは定義されていない。本仕様書の「区分すること。」は、各社のパッケージの異動事由コード及び付随する区分が、本仕様書の論理的な区分にマッピングできることと考える。

現在の本仕様書は、法第 30 条の６において市町村長が住基ネットを通じて都道府県知事に本人確認情報を通知する際の異動事由について、規則第 11 条で定める異動事由に基づいて分類を行っている。その他、世帯変更届に基づく異動事由や異動の取消し等の必要な異動事由を設けている。

出生、死亡の日付以外にも移行データにおいては不詳日が存在したが、本仕様書としては通常ケースを想定した記載で足りるため、出生、死亡の日以外の異動日に不詳の記載は設けない。

また、一部の異動事由について、該当する例を挙げれば、以下のとおりである。

・国外転入等（例：国外からの転入、法第 30 条の 46 転入及び法第 30 条の 47 届出）
・異動の取消し（増）（例：転出や死亡等の異動を取り消す場合）
・職権消除等（例：実態調査、失踪の届出に基づく職権消除等）
・異動の取消し（減）（例：転入や出生等の異動を取り消す場合）
・世帯変更（例：甲世帯の世帯員の一部が乙世帯の世帯員となった場合）
・異動の取消し（修正）（例：転居や世帯変更等の異動を取り消す場合）

なお、職権記録書はシステムに職権記録データとして保持されているという理解であり、職権記録書を作成する機能は設けていない。

○技術的基準

第３　住民票の異動処理等

２　職権記録書の作成

職権により住民票の記録、消除又は記録の修正（以下「記録等」という。）を行う場合は、職権により住民票の記録等を行う事項を記載した書類（以下「職権記録書」という。）を作成すること。

３　届出書及び職権記録書の保存

届出書及び職権記録書の保存に当たっては、その保存方法について定めること。

1.3 その他の管理項目

1.3.1　　入力場所・入力端末

（Ｎｏ．１６（マスタ管理／本庁・支所管理））

【実装すべき機能】

システムログや証明書発行管理に使用するため、住民記録システムを使用する場所として、本庁、支所、出張所、住民記録システム利用課等の入力場所及び入力端末等の登録管理ができること。

指定都市においては、行政区（総合区を設置している場合は総合区。以下同じ。）（区役所）を管理できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

システムログや証明書発行管理に使用するための住民記録システムを使用する場所（本庁・支所・出張所・住民記録システム利用課等の入力場所）及び入力端末等を管理する機能が必要。

1.3.2　　住居表示・地番管理、番地・枝番等コード管理

（Ｎｏ．１７（マスタ管理／住居表示・地番管理））

【実装すべき機能】

住居表示・区画整理におけるデータ及び住所を設定することができる地番（特殊地番を含む。）をマスタ管理・表示できること。

ソート機能のため、番地・枝番・部屋番号等を数値によりコード管理できること。

【考え方・理由】

住所を入力する際、設定できる住所であるかの判定を行うため、住居表示においては現存する住居番号、地番においては住所を設定することができる地番（特殊地番を含む。）を管理する必要がある。

なお、住居表示・区画整理における一括処理については 9.7（住所一括変更）に記載

また、市区町村照会において、レコードを住所順にソートする場合に番地等を数字で構成する項目が必要との意見があったことを踏まえ番地・枝番等のコード管理について記載した。

1.3.3　　住所辞書管理

（Ｎｏ．１８（マスタ管理／住所辞書管理））

【実装すべき機能】

毎月（一般市区町村においては、必要に応じ）、最新の住所情報に更新すること。国名については、毎年、最新の情報に更新すること。ただし、本籍地等の（旧）町名等が入力できること。

住所情報は、職員でも容易に修正できること。

住所辞書については全国的に提供されるものを使用し、住所コードは全国地方公共団体コードを使用した 11 桁の値とすること。構成は、都道府県（２桁）＋市区町村（３桁）＋大字（３桁）＋小字（３桁）とすること。

なお、都道府県コードは JIS X 0401 に、市区町村コードについては JIS X 0402 に準拠すること。大字、小字は規定しない。

あわせて、郵便番号についても管理できること。

住所カナ入力（例えば、東京都日野市神明の場合であれば、「ト　ヒ　シ」のように、住所の頭の数文字を入力することをいう。）をすることで、郵便番号及び住所が自動で入力されること。また、郵便番号を入力することで、住所が自動で入力されること。

住所及び本籍について都道府県名→市区町村名→大字→小字の順に一覧表より順番に選択していくことで住所辞書からの引用ができること。

なお、指定都市においては必要に応じて自区の住民又は住民票を消除された者のみ検索対象とする等、検索範囲の制限（絞込み）ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

全国住所辞書は複数の事業者が提供していることから、特定しないこととした。

分科会での議論の結果、中核市等以上の自治体については、住所辞書の更新頻度は毎月としたが、一般市区町村については、毎月更新する必要はないと考えられるため、必要に応じ更新できればよいこととする。

なお、郵便番号は中間標準レイアウト仕様の項目となっているため、管理できることを要件としている。

分科会における議論の結果、住所カナ入力も郵便番号による住所入力もともにニーズがあると判断し、両機能を盛り込むこととした。

1.3.4　　方書管理

（Ｎｏ．１９（マスタ管理／方書管理））

【実装すべき機能】

方書（アパートやマンション、寮等）を登録管理できること。

また、住所に応じた方書が紐付けられていること。
なお、これらのマスタ情報は職員管理を前提としており、容易にできること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

また、方書が住所に紐付けられている旨、職員管理が前提である旨を追記
なお、住所選択における方書候補表示の機能については、4.0.7（方書入力補助）に記載。
構成員・準構成員に意見照会をしたところ、特に小規模市区町村の中には、住民記録システムを用いず、職員が管理をするケースもあるという意見があったことから、本機能を用いるか用いないかは当該市区町村の判断とする。
都市部においては大型マンションの建設が進んでおり、方書管理は必要
また、住所を表記する際、市区町村ごとの定める一定戸数以上の部屋番号は方書ではなく住所の枝番号として記載するため、住所記載の正確性の観点でも住所に応じた方書が紐付けられていることは必要。

1.3.5　地区管理

【実装してもしなくても良い機能】

市区町村の区域を複数の区域に分割した地区について登録管理できること。

【考え方・理由】

市区町村へ照会したところ、町内会、自治会やいくつかの集落の集まりである、いわゆる行政区等市区町村の区域を複数の区域に分割した任意の地区について住民記録システムにおいて管理することについて、一定のニーズがあったことから実装してもしなくても良い機能として記載。

1.3.6　和暦・西暦管理

（Ｎｏ．２２（マスタ管理／和暦管理等））

【実装すべき機能】

和暦と西暦の対応及び変換のためのマスタ情報が管理できること。
また、元号が改正された場合、パラメータ設定による元号変更対応が可能であること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

1.3.7　　公印管理

（Ｎｏ．１３（マスタ管理／公印選択））

【実装すべき機能】

市区町村長及び職務代理者の公印が管理できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

1.3.8　　交付履歴の管理

【実装すべき機能】

1.1.1（日本人住民データの管理）及び 1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する証明書の交付履歴(20.1（住民票の写し等)、20.1.2（住民票の写し（世帯連記式))、20.1.3（住民票の除票の写し)、20.1.4（住民票記載事項証明書・住民票除票記載事項証明書)、20.2.1（転出証明書)、20.2.2(転出証明書に準ずる証明書)、20.3.1(住民基本台帳の一部の写し(閲覧用))、20.4.1（住民票コード通知票)、20.4.2（住民票コード変更通知票）及び 20.4.3（住民票コード修正通知票）に関するもの）は、市区町村が定める期間、以下の項目を管理すること。

・交付年月日時
・交付場所
・交付対象者
・証明書の種別
・記載事項
・枚数
・発行番号
・端末名、ユーザ ID
・処分情報（誤って発行した証明書を処分した場合にはその旨の記録。）

【実装しない機能】

市区町村が定める期間内に、交付履歴データを削除できること。

【考え方・理由】

交付履歴を含む証明書の発行状況は、情報開示請求の際等に必要となる。

また、交付履歴の保管期間は、情報開示請求対応期間を根拠とした（市区町村の多くは、保存期間を１年又は２年（まれに３年）と規定）が市区町村ごとに異なるため、市区町村が定め

られることとした。

1.3.9　　認証者

（Ｎｏ．１５（マスタ管理／認証））

【実装すべき機能】

証明書等の認証者は、市区町村長と職務代理者の２件について、職名・氏名の管理ができること。

また、期間等事前に登録した条件によって、自動的に切り替わることができるよう職務代理者期間の管理ができること。

指定都市においては、区長と区長の職務代理者の管理ができること。

【実装しない機能】

証明書等の認証者を「○○長　公印」のように氏名空欄とできること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

認証者を管理する件数については、２件で足りるため、「２件以上」ではなく「２件」と明記。

なお、要領第２－４－（１）－⑥－ウに、「記名押印」と定められていることから、「○○長公印」のように氏名を空欄とする記載は許容されない。

指定都市においては、証明書の発行等の事務は区長の権限で行うこととされていることから、区長と区長の職務代理者を管理できることとする。

2 検索・照会・操作

2.1 検索

2.1.1　検索機能

Ｎｏ．１２（共通／検索機能）

【実装すべき機能】

システム利用者（ID 単位）ごとに、一度検索ダイアログ等で設定した値（検索履歴）については、自動的にその設定値が、一定の件数保存されること。

また、それら検索履歴を選択することにより、同じ条件による再検索及び検索履歴を活用した新たな検索にも対応できること。

【考え方・理由】

業務効率化の観点から、検索パラメータの履歴保持は有効。

宛名番号、個人番号、氏名等は、既に個人が特定されている情報であるため設定値の保存は不要との考えもあり得るが、同一個人を別処理にて検索する際には、特定された検索キーであっても再検索できる方が業務効率化の観点には適していると考えられることから、設定値が保存される対象は限定しないこととした。

また、準構成員への意見照会において、保存数の上限を設定するべきとの意見があった。業務効率化の観点からはすべての履歴を保持する必要はなく直近の履歴で足りると考えられるが、適当な件数については各市区町村の処理数によって異なることから、一定の件数とした。

なお、権限及び情報セキュリティ等の観点から、履歴保持は、システム利用者ごと（ID 単位）で実施できなければならない。

2.1.2　検索文字入力

（Ｎｏ．２５（検索・照会／文字入力）、Ｎｏ．２７（検索・照会／あいまい検索（清音化検索等を含む。））

【実装すべき機能】

フリガナを登録している場合は、カタカナで入力及び検索できること。

以下のあいまい検索ができること。

- 清音、濁音、半濁音による違いを無視できること。
  例　「ヂ」と「ジ」、「ズ」と「ヅ」、「ワ」と「ハ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」、「オ」と「ヲ」、「ヒ」と「ピ」
- 拗音、促音の小文字と大文字による違いを無視できること。
  例　「ッ」と「ツ」、「ャ」と「ヤ」、「ュ」と「ユ」、「ョ」と「ヨ」

・氏名（カナ）等で文字列一致検索（完全一致・部分一致）ができること。
・名（氏名の名）のみの検索ができること。
・氏と名との間のスペースを無視した検索ができること。
・氏名フリガナ検索について、２文字目以降が「ウ」の場合で、その直前の文字が「オ段」の場合、「ウ」を「オ」に変換して検索できること。
・長音の有無を無視できること。
・入力ゆらぎ対応として、「ー(全角長音)」と「―(全角ダッシュ)」と「－(全角マイナス)」と「‐(全角ハイフン)」、「-(半角長音)」と「-(半角ハイフン、マイナス)」、「全角スペース」と「半角スペース」を区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。
・検索文字から、異体字や正字も包含した検索ができること。
例：検索文字の例

「辺」で検索時は「邊」、「辺」、「邉」、「邊」等、

「浜」で検索時は「濱」、「頻」、「濵」、「浜」等、

「藤」で検索時は「藤」、「籘」、「籐」等が検索対象文字となる。

・外字を登録する際に、異体字を合わせて登録した場合は、それも包含して検索できること。

なお、一般市区町村においては、あいまい検索の機能として異体字検索は、実装してもしなくても良い機能とする。

【実装しない機能】

（株）や（有）等の記号を入力及び検索できること。

【考え方・理由】

フリガナを登録している場合は、清音・濁音のあいまい検索は、ニーズも高く、検索結果もれを無くす観点からも重要と判断。

また、(株）や（有）等の記号は、法人名（税の宛名管理等）で用いられることはあるが、住民記録システムとしては不要であり、仮に必要であったとしても、外字としてではなく、「(_株_)」や「(_有_)」という形（３文字）で対応できることから、不要。

あいまい検索機能を提供することによって、清音、濁音、半濁音、ハイフン、長音、異体字等を区別しない検索を可能とするニーズが高いと判断。ただし、異体字検索については中核市レベルのニーズが高いのに対して、小規模市区町村におけるニーズは高くないとの準構成員からの意見を踏まえ、一般市区町村においては実装してもしなくてもよい機能とした。

在留カードを忘れた場合であっても、あいまい検索機能による情報取得が可能となる等、メリットが大きい。

2.1.3　基本検索

（Ｎｏ．２６（検索・照会／基本検索）、Ａ３（証明発行／履歴照会））

【実装すべき機能】

氏名（漢字・アルファベットを含む。）・旧氏・通称・（氏名・旧氏・通称の）フリガナ・生年月日（西暦・和暦）・性別・続柄・住所・住所コード・方書・宛名番号・世帯番号・当該住民票を消除した事由・個人番号・住民票コード・在留カード番号・特別永住者証明書番号から検索できること。

指定都市においては、区からも検索できることとし、操作者の所属により管轄区を自動判定し、検索画面上の区を既定値として検索できること。

なお、他区の選択も可能とすること。

年月日を指定して複数条件検索、項目内部分検索ができること。

異動履歴の検索については、氏名及び住所については過去履歴を含めて検索し、対象者を特定できること。

上記項目に関し、データ未入力項目についても検索できること。

外字検索、検索文字選択のためのサポート機能が提供されていること。具体的には外字を選択するための手書き入力、手書き入力による文字選択等が想定されるが、具体的な実装方法は規定しない。

また、西暦と和暦はそれぞれ対応する年に置き換えられ検索がされること。

氏名及び住所の検索は、過去のものも横断的に検索できること。

※「検索」は、個人や世帯等を選択するため、画面から検索用項目を画面入力して、マッチするものを探す操作をいう。「照会」は、既に特定した個人や世帯等の詳細な情報について、データベースに問い合わせる操作をいう。

【実装してもしなくても良い機能】

個人や世帯を検索、選択後、該当者の 1.1.1（日本人住民データの管理）及び 1.1.2（外国人住民のデータの管理）のデータを CSV 形式で出力する機能を有すること。

【実装しない機能】

異動者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索（絞込み）ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

旧氏、宛名番号、世帯番号、特別永住者証明書番号については、検索ニーズがあると判断した。

また、氏名（漢字・アルファベットを含む）・旧氏・通称・（氏名・旧氏・通称の）フリガナを過去のものを含め横断的に検索できる氏名索引機能は、検索の効率化に有効。

分科会における議論の結果、交付請求者については氏名はもちろん、郵便請求、第三者請求の区別も管理していない市区町村が多いため、検索キーとして不要。

「異動者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索（絞込み）ができること。」のような絞込み検索については、複数条件検索ができるのであれば不要。ただし、指定都市における行政区単位での絞込みは、区ごとに管轄が変わるため、作業の効率化のため実装すべき機能とする。

また、「異動者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「住民コード」「住民票コード」が確認できること。」、「異動者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。」のような異動者一覧で確認できる必要がある項目については、画面についての機能であり、標準仕様書には記載しない。

氏名のみならず住所についても過去のデータを横断的に検索するニーズが高いとの準構成員からの意見を踏まえ、追記。

データ未入力となっている項目についての検索機能は、1.1.6 において空欄を許容している項目があることから機能として必要と整理した。

また、市区町村によっては住民異動届に関する書類について、住民からの口頭の申出をもとに職員が作成を行う、いわゆる「書かない窓口」等を導入しているが、こうした、ペーパーレス化、書面主義の見直しを行う場合に住民データの CSV 出力機能が有効との意見があったことから、実装してもしなくても良い機能として整理した。

2.2 照会

2.2.1　異動履歴照会

（Ｎｏ．２８（検索・照会／異動履歴検索））

【実装すべき機能】

個人や世帯を特定した後に、1.2.1（異動履歴の管理）に規定する住民の異動履歴及び旧氏・通称履歴を照会できること。

1.2.1（異動履歴）に規定する項目を用いて住民の異動履歴を照会できること。

【実装しない機能】

同一住民（再転入者等）を単位として履歴が照会できること。

【考え方・理由】

市区町村によっては実装されている同一住民を単位とした履歴照会の機能については、住基事務においては使用頻度も低く（国保においては使用頻度が高いが、それは住民記録システム標準仕様書で整理すべきものではないため）、ボタンで次の住民に移動できる機能がなくても、一旦メインの世帯確認画面等に戻って個人の画面に移動することで差し支えないことから不要。

入力の経緯等の確認の際に、入力場所がすぐ把握できるようにするため、入力場所の履歴照会機能は必要。

届出日と処理日が異なる入力もあり、検索漏れを防ぐ必要があることから、どちらの日付でも照会を可能にする。

2.2.2　交付履歴照会

（Ｎｏ．２９（検索・照会／交付履歴検索））

【実装すべき機能】

個人を特定した後に、1.3.8（交付履歴の管理）に規定する証明書の交付履歴(20.1.1（住民票の写し）、20.1.2（住民票の写し（世帯連記式））、20.1.3（住民票の除票の写し）、20.1.4（住民票記載事項証明書・住民票除票記載事項証明書）、20.2.1（転出証明書）、20.2.2（転出証明書に準ずる証明書）、20.3.1（住民基本台帳の一部の写し（閲覧用））、20.4.1（住民票コード通知票）、20.4.2（住民票コード変更通知票）及び 20.4.3（住民票コード修正通知票）に関するもの）並びに個人番号カード及び住基カードの交付状況について、照会できること。

なお、照会に当たっては、1.3.8（交付履歴の管理）に規定する項目から行えること。

【考え方・理由】

1.3.8（交付履歴の管理）に規定する交付履歴を照会する。

2.2.3　文字コード照会等

（Ｎｏ．３３（検索・照会／文字拡大機能））

【実装すべき機能】

漢字文字の入力・照会については、拡大して入力・照会ができるとともに、文字コードの照会ができること。

【考え方・理由】

戸籍上の文字との整合確認も行う実務上の要請から、当該機能は必要である。

OS の拡大鏡機能を使用することも考えられるが、OS が不確定で、拡大鏡機能を備えているとは限らないため、機能として必要。

単に文字イメージの拡大のみではなく、統一文字コードなどの文字コードも確認できる方が良い。

2.2.4　支援対象者照会

（Ｎｏ．６（共通／支援措置対象者照会））

【実装すべき機能】

照会した支援対象者（併せて支援を求める者を含む。）の住民票データを確認する場合において、支援措置期間中又は仮支援措置期間中である旨が明示的に確認でき、1.1.16（支援対象者管理）の支援措置のデータベースに連携して、当該データベースの支援対象者の詳細情報が確認できること。

【考え方・理由】

支援対象者を保護するため、加害者等に対して誤って支援対象者に係る住民基本台帳の一部の写しを閲覧させる又は住民票の写し等の証明書を交付することを防止するため、照会時に住民票データを確認する場合において、支援対象者であることを確認できる必要がある。

10.3（操作権限管理）において、利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができることとしており、各市区町村の支援措置に係る事務の実情に合わせて、データベースの閲覧権限や閲覧項目、閲覧を実施する際の処理などについて、管理できるものである。

2.3 操作

2.3.1 処理画面

（Ｎｏ．２３（検索・照会／処理画面））

【実装すべき機能】

異動処理中の画面では、該当する異動処理名称（「全部転入、一部転入、全部転出、一部転出、全全転居、全一転居、一全転居、一一転居」のように詳細に記載するか、「転入、転出、転居」のように簡易に記載するかは規定しない。）が表示されること。

【考え方・理由】

本項目は全体的には画面に関するものとして削除することも考えられるが、中核市市長会ひな形に位置づけられており、市区町村の関心も高い項目と考えられることから、標準として整理する。

「業務の流れに最適な画面遷移が行えること。」、「画面上で事務処理の流れが判別できること。」、「異動事由ごとに展開する業務画面を設定できること。(住民票転入→国保資格取得→年金資格取得→介護資格取得)」のような画面遷移や操作に関する項目は本仕様書では規定しない。

2.3.2 キーボードのみの画面操作

（Ｎｏ．２４（検索・照会／操作性））

【実装すべき機能】

端末のセキュリティを確保しながら、キーボードのみでも画面操作が可能であること。

【考え方・理由】

キーボードのみの画面操作は、操作に成熟した職員の処理速度向上や職員の疲労度軽減のため、分科会における議論の結果、記載することとした。近年ではRPAで自動化する際、キーボード操作のコマンドを直接アプリケーションに送信することで、バックグラウンド処理で自動化が可能となるメリットもある。

本項目は全体的には画面・操作性に関するものとして削除することも考えられるが、市区町村によって業務に大きな影響を及ぼしかねない部分については標準として整理することで、これ以上のカスタマイズを抑制する。ただし、キーボードのみでの画面操作が可能な機能を実装していれば、他の操作を否定するものではない。

3 抑止設定

3.1　　異動・発行・照会抑止

（Ｎｏ．４０・４１（抑止設定／異動・発行抑止））

【実装すべき機能】

支援対象者に対する抑止、排他制御（10.3 参照）、その他の抑止を管理できること。

各抑止機能について、異動入力、証明書発行、照会などの処理ごとに、個人及び世帯単位で、抑止（エラー、アラートは表示されるが、処理可又は処理可（抑止なし））の開始日及び終了日設定が可能であること。抑止が終了していない者について、抑止の一時解除ができること。また、抑止の一時解除については、庁内各システムで誤って本解除として扱われないように、コンビニ交付システムを含む庁内各システムへのデータ連携は不要とすること。

一時解除後、一定時間経過後に自動で抑止状態に戻ること。

抑止状態に戻るまでの時間を設定できること。

抑止・解除、又は一時解除できる権限は個別に設定できること。

なお、抑止の終了日を経過しても、抑止は自動的に終了しないこと。

検索結果の表示の際、抑止対象であることが明らかとなること。

抑止については複数設定することができ、設定ごとに、抑止する処理・抑止レベル（エラー・アラート）の設定ができること。

証明書発行の抑止設定及び解除情報については、コンビニ交付及び住基ネット CS に対しても自動連携されること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

支援措置（3.4 参照）の他、外字作成中、特別養子縁組、実態調査、氏名空欄等の事由の際、抑止機能が必要となることから、個別に書き込むのではなく、まとめて整理した。

分科会における議論の結果、抑止設定及び解除については、個人単位又は世帯単位いずれにも対応できることとし、市区町村が選べるようにすることとした。

また、市区町村照会における、１名の者に対して、抑止事由を複数設定する場合があるとの意見を踏まえ、複数設定できる機能を設けることとした。

3.2　　他システム連携

（Ｎｏ．４２（抑止設定／他システム連携））

【実装すべき機能】

抑止設定及び解除について宛名システム等にデータ連携できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

3.3　消除対象者記載

（Ｎｏ．４５（抑止設定／消除対象者記載））

【実装すべき機能】

世帯確認画面等において、(転出や死亡等で) 消除された世帯構成員も画面表示できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

消除された世帯構成員についても除票として出力される可能性があるため、抑止対象とする必要がある。

3.4　支援措置

（Ｎｏ．Ｂ５（抑止設定／支援措置））

【実装すべき機能】

支援対象者（併せて支援を求める者を含む。以下同じ。）が含まれる住民基本台帳の一部の写しの閲覧又は住民票の写し等の交付を実施しようとする際に、エラーとすることができること。また、支援措置責任者は、1.1.16（支援対象者管理）の支援措置のデータベースに連携して、当該データベースの支援対象者の詳細情報が確認できること。審査の結果、住民基本台帳の一部の写しの閲覧又は住民票の写し等の交付を行う場合には、エラーを解除できること。

さらに、支援措置の期間設定は、１年とし、支援措置の開始年月日を入力すると、支援措置の終了年月日が自動的に設定及び表示され、必要に応じて修正できること。

例) 開始年月日が令和２年４月１日の場合、終了年月日が令和３年３月 31 日に自動的に設定される。

支援措置の延長については、支援措置の期間終了日の１か月前から、支援措置期間の延長処理を行えることとするともに、延長後の支援措置の期間は、延長前の支援措置の期間の終了日の翌日から起算して１年間設定できること。

なお、それに先立ち 20.5.1 の支援措置期間終了通知を出力できること。また、支援措置の期間終了日の１か月前から、支援対象者の住民票を参照する際には、１か月以内に支援措置の期間が終了する旨のアラートを表示できること。

支援措置の期間が終了しても延長されないときは、支援対象者の住民票を表示する端末画面において、支援措置の期間が終了している旨のアラートを表示できること。

支援対象者から支援の終了を求める旨の申出を受けたとき、支援措置の期間を経過し、又は

延長がされなかったときその他市区町村長が支援の必要性がなくなったと認めるときは、支援措置を終了できること。

申出がなされてから、支援措置の必要性を確認し、実際に支援措置を開始するまでの期間も、被害者保護のために、仮支援措置として支援対象者が含まれる住民基本台帳の一部の写しの閲覧又は住民票の写し等の交付を実施しようとする際に、エラーとすることができること。

また、当初受付市区町村は、支援対象者が転出した場合にも、転出・転入処理期間においても支援措置が必要になる場合に支援措置が終了することのないよう、仮支援措置として、前住所地市区町村として支援措置が継続されるよう自動で切替えができること。

【実装してもしなくても良い機能】

支援の必要性について確認後、申出者に支援措置を開始する旨の通知を出力できること。

【考え方・理由】

支援対象者に係る住民基本台帳の一部の写しの閲覧又は住民票の写し等の交付は、慎重に行われる必要があるため、エラーを基本とし、必要な審査を実施した上で、エラーを解除できることとする。

要領第５-10-キで、支援措置の期間終了の１か月前から、支援措置の延長の申出を受ける旨規定されており、延長漏れを防止するため、延長受付期間にアラートを表示する機能を設けることとする。

また、3.1（異動・発行・照会抑止）にあるように、抑止の終了日を経過しても、抑止は自動的に終了しないこととしている。

なお、10.3（操作権限管理）において、利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができることとしており、各市区町村の支援措置に係る事務の実情に合わせて、利用者ごとに端末画面上での住所非表示とすることも妨げられていない。

また、要領５-10-ウの、申出者へ支援の必要性の確認の結果の連絡については、市区町村における支援措置の方針や処理件数により取るべき手段が異なることから、実装してもしなくも良い機能とした。

3.5　住民異動不受理

（Ｎｏ．Ｂ６（抑止設定／住民異動不受理））

【実装しない機能】

住民異動不受理申請による抑止設定を行うこと。

【考え方・理由】

戸籍法第 27 条の２第３項で、創設的届出における不受理申出について規定され、認知、縁組、

離縁、婚姻又は離婚届出について、本人以外から届け出られても受理されないように事前の申出ができることとされているが、法では「住民異動届不受理申請」の規定はない。

異動届が正当なものであれば、当該届を受理しないことはできない。（アラート 21・22 参照）

4 異動

4.0.1　　異動者

（Ｎｏ．７２、８２、８６、９４、９５、１０１、１０５、１０７、１１５、１１９、１２２、１２４、１３０、１３９）

【実装すべき機能】

異動処理において、当該異動処理の対象者が異動前に住民である異動処理（例：転居、転出、死亡等）については、対象者を住民データから選択できること。その際、基本検索により個人又は世帯単位で検索できるものとし、世帯を検索し対象者を選択する場合は、世帯の全部（当該世帯の全員を異動者とすることをいう。）又は一部（当該世帯の一部を異動者とすることをいう。）を選択できること（対象者の選択から全部又は一部を自動判断することを含む。）。一部を選択する場合には、一人又は複数人の対象者を選択できること。

異動処理において、当該異動処理の対象者が異動前は住民ではない異動処理（例：転入、出生等）については、異動者の情報を入力できること。

指定都市においては、異動者を操作者の属する行政区に住所を置く者に限定することができること。（区間異動（区間転入）を除く。）

【考え方・理由】

住民基本台帳制度上、異動の対象は、全て個人であり、世帯が対象となることはない。世帯合併といわれるものは、Ａ世帯（世帯主：Ｘ）とＢ世帯（世帯主：Ｙ）とが、住所を異動することなく一つの世帯を構成する手続であり、Ｂ世帯の構成員（個人）全員がその属する世帯をＢ世帯からＡ世帯に変更するという個人単位の手続である。もっとも、実務上は、Ｂ世帯の構成員一人一人について個人単位で世帯変更を行うのは煩雑であると考えられ、「全部」を選択して一括して世帯変更を行うことにより、いわゆる世帯合併を行うことも可能である。この場合、本項目により、被合併世帯が選択できることとなる。

4.0.2　　異動先世帯、異動による消除

（Ｎｏ．７２、８０（転入／世帯構成表示）、９４、９６、９７、９８（転居／続柄設定）、１０１、１０３（世帯合併／続柄設定）、１０６（世帯分離／続柄設定）、１０７、１０８（世帯一部変更／続柄設定）、１１４、１１８（職権記載／続柄設定）、１１９、１３４、１３５）

【実装すべき機能】

異動処理において、当該異動処理の対象者が異動後に住民となる又は引き続き住民である異動処理（例：転入、転居、出生等）については、全部（対象者のみで新たな世帯を構成することをいう。）又は一部（対象者が既存の世帯の一部となることをいう。）を選択できること。全部を選択する場合には、異動先世帯の情報の入力（異動先世帯における世帯主の設定及び世帯主以外の続柄の設定を含む。）ができること。一部を選択する場合には、基本検索から、対象者が一部となるべき世帯を選択でき、異動先世帯の内容を表示しながら必要な情報の入力（異動先世帯における続柄の設定を含む。）ができること。

異動処理において、当該異動処理の対象者が異動後に住民でなくなる異動処理（例：転出、死亡等）については、1.1.5（除票）の定めるところにより、当該住民データを消除し、除票とすること。指定都市においては、区間異動の異動元区でも除票とすること。

【考え方・理由】

4.0.1（異動対象者）と本項目により、転居については、転居の類型（全部⇒全部、一部⇒一部、全部⇒一部、一部⇒全部）を選択（対象者や転居先の世帯、住所の選択から自動判断することを含む。）できることとなる。全部⇒一部、一部⇒一部の転居の場合には、転居先の世帯を特定し、世帯構成員を追加する処理を行うこととなり、全部⇒全部、一部⇒全部では、転居先の世帯を特定せず新しい住所を指定して処理を行うこととなる。

世帯合併の場合は、本項目により、合併世帯が選択できるとともに、被合併世帯の世帯員の、合併世帯における続柄を設定することができる。また、世帯分離では、分離後の新たな世帯に世帯主及び続柄を設定することができる。

また、本項目により、出生についても全部又は一部を選択できることとなるが、法対象外の外国人母から、子についての出生届出があった場合（父と母は別居かつ、実態上、子は母と同居）は全部出生というケースも想定される。

一部出生の場合は、出生の記載をする世帯を特定することとなる。

なお、転出先入力については、ここではなく、4.1.3 （転出）に記載する。

また、制度上、除票となっている世帯への転入はできない。

4.0.3　　異動日・処理日

（Ｎｏ．６４前半（異動共通／異動日設定）、７２、８２、９９、１０１、１０４、１０７、１１４、１１９、１２２、１２７、１３４、１３９（失踪／異動条件））

【実装すべき機能】

異動処理においては、異動日及び処理日を入力できること。

異動日は、初期表示としては空欄とすること。

異動日は、転出を除き、処理当日以前の日のみを入力できること。

処理日は、処理当日が自動入力されること。

【実装しない機能】

処理当日以外を処理日として入力できること。

【考え方・理由】

異動日は処理当日でないことが多いため、異動日は初期表示せず、空欄とすることとした。

職権記載、職権消除及び職権修正については、異動日は、当該記載等の効力が発生する日であり、通常は実態調査後、職権記載等決定の決裁日が異動日となる。

異動日は、転出を除き、過去しか認められていないので、処理当日以前の日のみを入力でき

ることとした。なお、転出において、異動日に未来日を入力できることについては、4.1.3（転出）の項を参照。

また、異動日は、例えば、出生においては出生日、死亡においては死亡日であり、異動事由が「出生」の場合の異動日は出生日であることは明らかであるため、敢えて出生日、死亡日等の、異動日と別名の項目を設定することはしない。

また、当該異動事由が発生した異動日と、当該異動に係る記載等を行った処理日、当該異動に係る届出を行った届出日（4.1.0.2参照）は異なり得るため、それぞれ分けて記載している。

4.0.4　世帯主不在となる場合の処理

（Ｎｏ．９８（転居／続柄設定）、１０８（世帯一部変更／続柄設定）、１２１（職権消除／続柄設定）、１３８（死亡／死亡日入力））

【実装すべき機能】

世帯主が世帯からいなくなるが、残存世帯員が１人となる異動の処理を行う場合は、職権により当該残存世帯員を世帯主とする処理を行えること。また、その場合、4.0.5（世帯主変更依頼通知書）の規定に従い、世帯主変更通知書を出力することができること。

世帯主が世帯からいなくなるが、残存世帯員が２人以上となる異動の処理を行おうとする場合は、アラートを表示し、当該異動処理の前に、世帯主変更を行うよう促すこと。

世帯主が不在となる世帯の他の世帯員について、4.1（届出）を含めた異動処理が行えること。

世帯主が世帯からいなくなるが、残存世帯員が２人以上となる異動の処理を行う場合は、引き続いて、4.0.5（世帯主変更依頼通知書）の処理が行えること。

【考え方・理由】

例えば、世帯主が転出する場合（世帯分離において、元々の世帯主が別の世帯に移る場合も同様）、通常は、転出処理の前に世帯主変更を行うことから、世帯主変更を行わずに残存世帯員が２人以上となる世帯主の転出処理を行おうとする場合は、アラートを表示し、転出処理の前に世帯主変更を行うよう促すこととする。ただし、世帯主変更を行わない状態で転出処理を行うこともあり得るため、そのような場合には、残存世帯員が２人以上の場合には、引き続いて職権による世帯変更を行うことができるようにする。

なお、世帯主が不在となる場合に、世帯主設定の処理以外は不可とする市区町村や、職権の異動処理のみを可とする市区町村が存在するが、制度上、世帯主不在の場合であっても、届出があった場合は異動処理を行わなければならない。

4.0.5　世帯主変更依頼通知書

（Ｎｏ．７１（異動共通／世帯主変更））

【実装すべき機能】

世帯主不在の世帯について、職権で世帯主を定めるかどうかを選択でき、職権で世帯主を定めた場合、世帯主変更通知書を出力することができること。職権で世帯主を定めない場合、世帯主変更依頼通知書と対象者リストが出力できること。

世帯主変更依頼通知書及び世帯主変更通知書については、残った世帯員から、5.2（世帯員の並び順）に基づき、世帯主が消除される前の状態で住民票上記載される最上位の世帯員に送付すること。

本機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。

【考え方・理由】

世帯主死亡等により世帯主不在となった場合における世帯主変更依頼の連絡又は世帯主変更の連絡の方法として、世帯主変更依頼通知書又は世帯主変更通知書を発行するという方法と、電話連絡にて行い、変更するという方法の２つの運用方法がある。

分科会内の議論においては、複数の中核市等以上の人口規模の自治体から、通知書が必要であるとの意見があり、また、住民基本台帳業務において、電話番号は必須記載事項ではないため、電話による連絡がそもそも不可能であるとの意見もあったため、本仕様書においては、通知書による方法を採用する。

その一方で、一般市程度の人口規模の自治体からは、電話等の連絡手段を用いているとの意見もあったため、本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良いこととする。

通知書の宛名は、残った世帯員の中から、配偶者、第１子、第２子の順に、世帯主候補者となる者に通知しているとの意見やベンダの負担を踏まえ、一意的な順序を定めることを機能要件とした。

4.0.6　本籍入力補助

（Ｎｏ．６５（異動共通／本籍入力補助））

【実装すべき機能】

本籍地については、直接入力のほかに、登録済の「現住所」、「転入前住所」、「世帯主の本籍」及び「世帯員の本籍」が候補として選択できること。

また、本籍地等の（旧）町名等が入力できること。

世帯内の同じ本籍・筆頭者を同時に修正する場合、最初に修正した本籍・筆頭者を引用し、一括して修正できること。

再転入者で、本籍地を本人の履歴から候補として選択できるようにした場合、市町村合併で現在存在しない本籍地は、表示されないようにすること。

【実装しない機能】

サーバに市区町村コード便覧を持ち、各端末から本籍地の市区町村名と所在地が印字・出力できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

本籍・筆頭者は修正する場合、同じ本籍であれば必ず同じ修正をするため、その入力を省力化するもの。

戸籍の附票記載事項通知は、システム上で通知することとなっており、本籍地の市区町村の所在地を把握するニーズがなく、必要であれば、インターネット等で確認できるため、サーバに市区町村コード便覧を持ち、本籍地の市区町村名と所在地を印字・出力する必要はない。

4.0.7　　方書入力補助

（Ｎｏ．６６（異動共通／方書入力補助））

【実装すべき機能】

入力された住所地番に対応する方書を候補として選択できること。

【実装しない機能】

方書から住所地番を候補として選択できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

なお、市区町村によっては実装されている、方書から住所地番を候補として選択できる機能については、構成員内での議論の結果、実装していない市区町村が多く、実装しなくても業務上支障がないという意見が多かったため不要。

また、方書を管理する機能については、1.3.4（方書管理）に記載。

4.0.8　　審査・決裁

（Ｎｏ．６８（異動共通／審査、決裁機能））

【実装すべき機能】

異動処理の仮登録及び本登録を行えること。

異動入力した内容は仮登録状態として、審査後の、決裁により本登録とする。

仮登録状態の情報では、取消・修正等ができ、異動処理・証明発行・他業務（住基ネット等）連携については、抑止されること。

仮登録一覧は、画面に表示され、異動者が選択できること。

また、仮登録一覧は、全部、一部（選択異動者及び入力支所等を単位とした一部）ごとに表

示・本登録できること。ただし、全部本登録については、件数に上限を掛けることができることとする。

【仮登録状態】
・異動情報がシステムに入力され、その内容がいったんシステム上に保存　されているが、未審査又は審査中のため決裁に至っておらず、法上、住民票（原票）にまだ記載されていない状態
・ 異動処理が確定されておらず、異動履歴とならない状態
・ 他課から仮登録中のデータの参照ができないようにする。（仮登録前のデータが参照できるようにする。）
・ 団体内統合宛名、証明書、他業務連携等には反映されない。
・ 証明書発行時には、住民記録システムや他業務システム、また、証明書のコンビニ交付や広域交付において、仮登録中のデータに基づく証明書は発行できないようにする。（仮登録前のデータに基づく証明書を発行するようにする。）

【本登録状態】
・異動情報がシステムに入力され、決裁を経てその内容がシステム上に保　存されており、法上、住民票（原票）に記載されている状態
・ 異動処理が確定され、異動履歴となる状態
・ 確定情報となるため、団体内統合宛名、証明書、他業務連携等に反映される。

【実装しない機能】

決裁では、決裁者の氏名や決裁日が登録管理できること。
仮登録の状態の間、住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の作成ができないようにすること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

住民基本台帳の正確な記録の観点から、実際に住民基本台帳を更新する前に仮登録ができる機能を実装する。これにより、住民基本台帳に職員の記載ミス等による不適切な履歴の記載を防止する。また、住民記録システムは住基ネット、情報提供ネットワークシステム、宛名システム等と情報連携を行っているため、誤った記載情報がいったん流れてしまうと、場合により大きな影響があるため、仮登録状態のデータは他の課から参照できないこととした。

また、仮登録状態の証明書発行時に、従前の情報で証明書を発行しているとの意見が分科会構成員内でもあったため、仮登録状態においては、仮登録前のデータに基づく証明書を発行するようにする。また、準構成員からは、仮登録中の状態をコンビニ交付システム等に通知すると、多大なコストが発生するとの意見があった。

審査では、仮登録者の入力前のデータと入力後のデータが画面で比較表示でき、異動届もイ

メージデータが画面に表示できる、決裁では、決裁者の氏名や決裁日が登録管理できる等の機能をスピーディな審査・決裁のために実装すべきという意見もあったが、これらの機能は画面の問題であるため、本仕様書には含めないこととする。

一般市区町村においては、仮登録機能は不要という意見もあったが、分科会での議論において、小規模市区町村においても誤入力を防ぐためには、仮登録の後、審査・決裁を経て本登録されるという流れは必要という意見が多かったため、全ての人口規模の団体において仮登録機能の実装は必須とする。

仮登録の状態の間、住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の作成処理ができないようにしたり、広域交付を発行停止にしたりするという考え方もあり得るが、そういった機能はコンビニ交付と同様にシステム的に負担が大きいため、本仕様書には含めない。

4.0.9　　入力確認・修正

（Ｎｏ．６７（異動共通／入力確認・修正））

【実装すべき機能】

更新前（仮登録状態）には、20.0.1（様式・帳票全般）に定める確認用帳票を画面確認又は印刷でき、入力内容を修正できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

「デジタル化に向けた基盤整備を行う」という本仕様書の目的（第１章２（２）参照）を踏まえ、入力内容の確認はペーパーレスで行うことを原則とする。ただし、繁忙期や非常時等、紙での照合が必要となる場面もあるという意見が構成員から寄せられたため、基本はペーパーレス対応を推奨するが、紙での出力機能も実装することとした。

4.0.10　　一括入力

（Ｎｏ．６９（異動共通／一括入力機能））

【実装すべき機能】

同一のシステム利用者が、複数人に同一の内容を入力する場合、一度入力した内容を他の異動者にも適用することができること。

異動日と届出日、異動履歴（Ａ類型）は自動的に適用されること。

氏名の氏は、直前に入力した同一世帯の世帯員の氏名の氏、筆頭者の氏から適用できること。世帯主が存在する場合は、世帯主の氏から適用できること。

なお、日本人と外国人の区別がされていること。

氏名、筆頭者、転入前の世帯主の氏名、転出先の世帯主の氏名及び世帯主が存在する場合の世帯主の氏名は、直前に入力したデータから相互に適用できること。

現住所、本籍、転入前住所及び転出先住所（予定）は、直前に入力したデータから相互に適用できること。

旧氏併記の旧氏については、適用しない。

本機能は、一般市区町村においては、実装してもしなくても良い。

【実装しない機能】

現住所を直前に入力した別世帯の現住所から適用し、部屋番号のみを変更して入力できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

複数人に同一の内容を入力する場合、一度入力した内容を他の異動者にも適用することができることにより、入力作業を省力化する。

なお、権限及び情報セキュリティ等の観点から、履歴は、システム利用者（ID 単位）ごとに保持することとする。(2.1 （検索機能）参照)

なお、技能実習生として多数の外国人を受け入れ、委任された企業の社員が一括して届出をする場合や、多数の外国人留学生を受け入れる国際大学等からは、現住所を直前に入力した別世帯の現住所から適用し、部屋番号のみを変更して入力できる機能のニーズがあるとの意見があったが、誤記への懸念等から不要とする意見が多かったため、標準としては不要。

なお、構成員・準構成員への意見照会の結果、一般市区町村の規模では本機能のニーズは低いとの意見があったため、本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良いこととする。

4.1 届出

令第 11 条に規定する届出に基づく住民票の記載等に関する機能について記載する。

4.1.0.1　届出に基づく住民票の記載等

【実装すべき機能】

届出に基づく住民票の記載等として、転入（4.1.1 参照）、転居（4.1.2 参照）、転出（4.1.3 参照）及び世帯変更等（4.1.4 参照）の処理が行えること。

また、転入に関する異動事由は 1.2.2 で規定する「国内転入」「国外転入等」から、転出に関する異動事由は 1.2.2 で規定する「国内転出」「国外転出」から、世帯変更等に関する異動事由は、1.2.2 で規定する「世帯分離」、「世帯合併」、「世帯変更」及び「世帯主変更」から選択すること。

なお、転入届と出生届が同時に出された場合は、異動事由を転入届に基づき国内転入又は国外転入等とすること。

指定都市においては、区間異動（区間転入）の処理が行えること。

【考え方・理由】

市区町村長は、法第４章又は第４章の３の規定による届出があったときは、当該届出の内容が事実であるかどうかを審査して、令第７条から第 10 条までの規定による住民票の記載、消除又は記載の修正（以下「記載等」という。）を行わなければならない（令第 11 条）。

なお、転入届と出生届が同時に出された場合は、実例上、異動事由を転入届に基づき「転入」と記載することとなっている。（4.2.1.2 参照）

4.1.0.2　届出日

（Ｎｏ．６３（異動共通／届出日設定）、７２、８２、９９、１０１、１０４、１０７、１３４）

【実装すべき機能】

届出に基づく住民票の記載等においては、届出日を入力できること。

届出日は、処理当日を初期表示すること。

届出日は、処理当日以前の日のみを入力できること。

なお、届出日は、戸籍届出・通知日（4.2.0.4 参照）及び申出日（4.2.0.5 参照）と１つのデータ項目として管理することも差し支えない。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

届出日は処理当日と同じであることが多いため、届出日は処理当日で初期表示することとした。

なお、届出日（4.1.0.2参照）、戸籍届出日・通知日（4.2.0.4参照）及び申出日（4.2.0.5参照）の三者が同一の異動履歴について入力されることはないため、１つのデータ項目として管理することも差し支えないものとする。ただし、本仕様書上は、区別して記載する。

4.1.0.3　住民異動届受理通知

（Ｎｏ．７０（異動共通／住民異動届受理通知））

【実装すべき機能】

転入届、転居届、転出届及び世帯変更届並びに転出証明書に準ずる証明書を交付する場合の手続において、届出人と異動者が異なる場合など、住民異動届受理通知を任意で出力することができること。

出力内容は届出日、異動事由、届出人氏名、異動者氏名及び受理した旨で、宛先は異動前住所・届出人本人とすること。

なお、出生による住民票の記載や国外からの転入など、異動前の住所がないか、送付することが適当でない場合は、異動後住所・異動者本人とする。

処理日に限らず、後日でも発行できること。

【実装しない機能】

直近の異動について異動者に届出内容を通知するための通知書を発行できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

要領第４－２－(2)において、届出人本人あてに、異動前住所に送付することとされている。

総務省事務連絡（平成17年２月23日）では、住所設定、未届転入の場合には、現住所に送付することが適当と回答しているが、これは転出届時の本人確認が十分にできず、実質的に現住所に送付することしか送付先が適当でない場合を想定しているため、異動前住所に送付することが可能かつ適当な場合は、転入直前の未届住所への送付も可能と思われる。

出力し忘れがあったときのために、処理日に限らず、後日でも発行できることとする。

なお、市区町村によっては実装されている「直近の異動について異動者に届出内容を通知するための通知書を発行できること」については、要領上は、疑義があった場合に通知を出すことが求められているものの、件数が少なく市区町村のニーズが低いと思われるため不要。

4.1.1　転入

4.1.1.1　転入者情報入力

（Ｎｏ．７３（転入／転入者情報入力））

【実装すべき機能】

日本人又は外国人が転入したときは、「住所を定めた年月日」を除き、1.1.1（日本人住民データの管理）又は1.1.2（外国人住民データの管理）に規定する項目が入力できること。

転居していない場合の「住所を定めた年月日」は「住民となった年月日」と同じであるため、データ上は「住所を定めた年月日」は「住民となった年月日」と同じ日付を保持すること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

「住所を定めた年月日」は転入時には入力する必要はないため、入力項目には含めず、また、住民票の写し等の証明書上も表示しない。ただし、転居していない場合の「住所を定めた年月日」は「住民となった年月日」と同じであるため、その場合、データ上は「住所を定めた年月日」は「住民となった年月日」と同じ日付を保持することとする。

4.1.1.2　再転入者

（Ｎｏ．７４、８１（転入／再転入者））

【実装すべき機能】

住民記録システムデータベースにある除票データにおいて、個人番号、住民票コード又は在留カード番号が一致する者がいた場合は、再転入者としての処理を行うこととし、新規入力を抑止すること。また、３情報（氏名・性別・生年月日）が一致する者がいた場合は、アラートを表示し、再転入者として選択できること。

再転入者については、当該市区町村が除票として持つその者の転出時の情報を取り込むことができ、適宜修正できること。また、従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと。ただし、特例転入の場合は、氏名を除き、住基ネット回線を介して受信した転出証明書情報に含まれる情報を優先して取り込めること。

【実装しない機能】

再転入者の一覧表作成・出力ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

再転入時に引き継ぐべき情報は、以前当該市区町村において付番されていた本人に係る宛名番号並びに個人番号及び住民票コードであり、再転入者については宛名番号を検索し再利用している。

個人番号、住民票コード、又は在留カード番号のいずれかが一致する者がいた場合は、同一人であると言えるため、エラー表示によって新規の入力を抑止する。また、３情報（氏名・性別・生年月日）が一致する者については、アラートを表示し、再転入者に該当するかの確認を行う。

再転入者の宛名番号について、新規付番する運用と同一番号を使用する運用があり得るが、新規付番する場合も、結局のところ、各市区町村の団体内統合宛名システムから名寄せを行っていると考えられ、そうであれば再転入時に名寄せを行って同一番号を使用する方が単純であることから、分科会における議論の結果、同一番号を使用する運用を前提に機能要件を定めることとした。

再転入者は、従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐことで、宛名システムと連携する場合、従前と同一人物であることが確認できる。また、団体内統合宛名システムにおいては、宛名番号と団体内統合宛名番号、個人番号が紐づくため、宛名番号をそのまま引き継ぐ機能は標準仕様書としては必須とする。

なお、新規転入扱いをして新たな宛名番号にて登録してしまった後、再転入が発覚した場合については、異動の取消し（消除）（4.6 参照）により対応する。

当該市区町村転出時の情報を再転入時にそのまま用いるとミスが起こる可能性があるとの考えもあるが、氏名に難読漢字等が使用されている場合、画面上に表示できていれば文字の入力が容易なため、実務上は初期表示の機能がある方が望ましいことから、分科会における議論の結果、転出時の情報を初期表示させることとした。

なお、特例転入の場合、住基ネット回線を介して受信した転出証明書の情報がより正確であることから、その場合は、住基ネット回線を介して受信した転出証明書の情報を優先して初期表示させることとした。ただし、氏名については、住基ネット回線を介して受信した転出証明書情報が戸籍上の本来の文字とは限らないことから、当該市区町村が除票として持つその者の氏名を優先することとした。

※ なお、再転入者の一覧表作成・出力は、EUC により対応し、そのための機能としては不要。

4.1.1.3　特例転入（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）

（Ｎｏ．７６（転入／特例転入））

【実装すべき機能】

特例転入に対応し、住基ネット回線を介して受信した転出証明書情報を基に転入の入力処理ができること。

その際、受信し、反映されたデータの修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

CS に通知された転出証明書情報をリアルタイムで連携できること。

一定期間経過後に、転出証明書情報を消去できること。
転出証明書情報を元に、転入届に必要な情報を印字し、転入届を出力できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

既存住基システム改造仕様書においては、「転出証明書情報の取込みは、市町村の任意である」という記載があり、住基ネット回線を経由した情報の取込は任意となっているため、確実に実装されるよう記載を維持。

令和３年通常国会において、住民基本台帳法が改正され、マイナンバーカード所持者が、マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、続柄、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）により事前準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図ることとされた。

4.1.1.4　未届転入

（Ｎｏ．７９、７８（職権記載／住所設定・未届転入））

【実装すべき機能】

未届転入の場合、転入前住所欄には未届の住所のうち直近のものを記載し、その末尾に（未届）と記載するとともに、留意事項として未届転入である旨と転入前住所（未届）を記載すること。(1.1.14（統合記載欄）参照)
最終登録住所地は（住民票記載事項ではない）データ項目として入力できること。

【考え方・理由】

転出届提出後、転出予定先に転入届を提出しないまま実質的に住所を転々として転入した者であっても、最終登録住所地の市区町村長が交付した転出証明書等を添えて転入届をすることができることとされている。
なお、未届転入について、転出証明書等を添えて行わない場合は、転入届として受理することは適当ではなく、転入届の書類に記載された事項等を資料として、住民票（原票）に記載すべき事実を確認の上、職権で住民票（原票）を作成することになる。この場合の処理については、4.2.1.1（住所設定・未届転入）の項で後述する。

4.1.2　転居

4.1.2.1　同一住所への転居

（Ｎｏ．９７（転居／転居先入力））

【実装すべき機能】

同一住所（地番）の別領域の家屋へ異動した場合について、転居として処理できること。

【実装しない機能】

同一住所（地番）の別領域の家屋へ異動した場合について、自動で備考欄に「同一住所への転居」と記載できること。

【考え方・理由】

市区町村によっては実装されている「同一住所（地番）の別領域の家屋へ異動した場合について、処理できること。また、備考に「同一住所への転居」が記載できること。」の機能は、処理できることは必要であるが、履歴で同一住所に転居したことが自明であることから備考に自動で「同一住所への転居」が記載できるとの機能は不要。

4.1.3　転出

4.1.3.0.1　届出日以降の異動

（Ｎｏ．８２（転出／異動条件）、８３－２（転出／世帯構成変更））

【実装すべき機能】

転出については、異動日は届出日以降の日も入力できること。

転出届出日が異動日から 14 日を経過している場合には、当該転出は届出ではなく、職権で記載すること。

【実装してもしなくても良い機能】

4.0.3（異動日・処理日）の規定に関わらず、異動日が届出日以降の場合、届出日以降の世帯主又は続柄の管理ができること。

【考え方・理由】

転出届は、あらかじめ届け出ることとされているため、届出日以降の日を入力できる必要がある。

一方、世帯変更届は変更があった日から 14 日以内に届け出ることとされ、届出日以降の世帯主転出の場合で、転出届と併せて世帯変更届を行う場合、届出日以前の実際に世帯主が変更した日をもって世帯主を変更する。

また、届出日以降の世帯主転出の場合に、転出届を提出する際に届出日以降の世帯主又は続柄を併せて届け出る場合、転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日において、残る世帯の世帯主又は続柄を、住民が異動届に記載した世帯主又は続柄に職権で修正することも許容される。

また、転出による消除について、転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日で除票とすることについては、1.1.5（除票）を参照のこと。

4.1.3.0.2　転出先入力

（Ｎｏ．８３（転出／転出先入力））

【実装すべき機能】

転出先住所（予定）の情報が入力でき、市区町村のみの入力にも対応できること。

転出先住所（予定）については、転出届の記載を踏まえた上、1.3.3（住所辞書管理）に規定する住所辞書に基づく入力ができること。また、直接入力も可能なこと。

また、国外転出の際には、国内転出に準じた情報を登録でき、転出先住所（予定）については国外住所を登録できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

転出先住所（予定）については、市区町村だけの届出が可能。

中核市市長会ひな形では、「転出先住所については異動届通りに入力することができること」とされているが、全国住所辞書に基づく入力ができる方が誤りがなく、かつ便利であるため、そのようにする。

なお、国外住所については、国名までの表記とすることも差し支えない。

4.1.3.0.3　転出証明書等

（Ｎｏ．８５（転出／転出証明書）、５７（証明発行／転出証明書））

【実装すべき機能】

処理の一連の流れで自動で転出証明書が出力されること。

転出をした日から14日を経過して転出届がなされた場合は、4.1.3.0.1(届出日以降の異動)に記載のとおり、職権で記載することとし、転出証明書の代わりに、転入届に添付すべき書類として発行した旨を記載した転出証明書に準ずる証明書又は除票の写しを出力できること。

転出証明書又は転出証明書に準ずる証明書の紛失等により、再交付の申出があった場合は、

再発行ができ、発行された証明書には再交付と明記されるとともに、当初に発行した当時の状態が印字されること。

【実装しない機能】

再発行の場合、個別記載事項については最新の状態が印字されること。

【考え方・理由】

転出届はあらかじめ行うこととされているが、事情により住所を移すまでの間に届出を行うことができない場合等には、転出をした日から 14 日以内に限り転出届を受理し、転出証明書を交付することができるが、この期間を経過した日以後は、職権による住民票の消除等により、転出証明書の代わりに、転入届に添付すべき書類として発行した旨を記載した転出証明書に準ずる証明書又は除票の写しを交付する。

転出証明書は、転出（予定）日を迎え住民票が消除されるまでは、紛失等により再交付することができ、その際、当初交付された転出証明書と区別するため、「再交付」と明記して交付する。また、転出（予定）日以後は、転出証明書の再交付は行わず、転出証明書に準ずる証明書又は除票の写しを交付するが、これらを紛失等し、再交付する場合にも、「再交付」と明記して交付する。

なお、再発行はシステムから出力すること、再交付は届出人に渡すこととして区別して用いている。

再発行の場合、個別記載事項は最新の状態が印字されることとすべきとの意見もあったが、国保資格等、最新の場合は既に資格なしとなるシステムもあり、転出届出時点の状態でないと、転入地市町村で正しく事務ができなくなることから、再発行の場合、転出した当時の状態が印字されることとした。

※ 中核市市長会ひな形の「同時に除印も行い確認表を出力すること。」については、印鑑登録システムについての機能であり、住民記録システム標準仕様書に記載する機能としては不要。

※ また、中核市市長会ひな形の「(外国人の場合は加えて「通称の記載及び削除に関する事項」)」については、制度上当然であることから、敢えて記載しない。

○技術的基準

第３　住民票の異動処理等

7　転出証明書に準ずる証明書の発行

住民票が既に職権により消除されている場合又は転出年月日から相当期間経過している場合の転出証明書に準ずる証明書の発行の方法について定めること。

4.1.3.0.4　特例転入を利用した転出（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）

（Ｎｏ．８４（転出／特例転入を利用した転出）、６０（証明発行／特例転入を利用した転出））

【実装すべき機能】

特例転入を利用した転出に対応していること。

マイナポータル等の電子申請システムにより申請された転出届の情報を住民記録システムへ取り込むことができること。

取り込んだ転出届の情報と住民記録システム内の情報を突合（整合性確認）できること。

取り込んだ転出届の情報について、取り込んだ情報そのものか、住民記録システム内の情報との突合により届出内容を確認した後の情報か、管理できること。

この場合、転出証明書の自動発行を行わず、転出証明書情報について、CS へ自動送信できること。ただし、必要に応じて転出証明書を任意出力できること。任意出力する転出証明書には、「特例による転出処理済」と印字できること。

【実装しない機能】

既に送信した転出証明書情報について、CS に手動で再送信できること。

通常の転出処理を行っている際に、対象者のうち個人番号カード又は住基カード保有者が存在する場合、「特例転入を利用した転出」への切替えが可能であること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

特例転入を利用した転出に対応とは、通常の転出処理に加え、CS に転出証明書情報を格納する処理までを自動的に行う機能を有するということである。

既に送信した転出証明書情報について、CS に手動で再送信できる機能については、実務上、転出証明書情報を CS から取得できないケースもあり、住基入力業務等を民間委託している市区町村にとっては、CS 側ではなく住民記録システム側で再送信できる機能が必要という意見もあるが、本件が起こり得るケースはネットワークに異常が発生した場合など外部要因になるため、まずはその外部要因を直すことが必要で、かつ頻度は非常に低いと思われる。

なお、CS 側では再送されてもチェックをかけていないため、住民記録システムでの再送信は現状可能だが、再送信の機能は実装しないこととする。

また、対象者のうち個人番号カード又は住基カード保有者が存在する場合、「特例転入を利用した転出」への切替えが可能であることとの機能については、特例転入は住民の届出手順が通常と異なり、住民記録システムの入口（メニューやポータル）から分かれているのが一般的であり、通常の業務フローであれば、最初に個人番号カード保有の有無を確認することから、分科会における議論の結果、手続途中で「特例転入を使用した転出」に切り替えられる必要はないと判断した。

本来、特例転入の手続をとっている者に対して転出証明書を交付することは合理的な事務処理とはいえないが、転入地市区町村のシステム障害が発生し個人番号カードが使用できない場

合等への対応を踏まえ、予備的に、特例転入の場合においても転出証明書が発行できるよう、当該機能を実装することも妥当であると判断した。

令和３年通常国会において、住民基本台帳法が改正され、マイナンバーカード所持者が、マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、続柄、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）により事前準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図ることとされた。

4.1.3.1 転入通知の受理

4.1.3.1.1　転入通知の受理

（Ｎｏ．８９（転出確定／異動条件））

【実装すべき機能】

既に行った転出処理について、転入通知を受理した場合、転出予定年月日が到来しているかどうかにかかわらず、除票固有の記載事項として転入通知日、転出先住所（確定）及び転出年月日（確定）を入力できること。その際、転出処理において入力した転出先住所（予定）及び異動日（すなわち転出予定年月日）は上書きせず、新たに入力した情報とともに保持すること。

また、実態調査等により住民票を職権で消除した者について、転入通知を受理した場合の入力ができること。

【考え方・理由】

「転出確定」という用語も用いられるが、「転出確定」は、転入通知の受理の処理と転出予定者の住民票の消除の処理をまとめた概念だが、転入通知の受理が想定されない国外への転出についても「転出確定」という用語が用いられるなど、意味に紛れがある。そのため、本仕様書では、「転出確定」の用語は用いず、転入通知の受理の処理（4.1.3.1 参照）と転出予定者の住民票の消除の処理（1.1.5 及び 4.0.2 参照）と分けて記載した。

転出により消除した住民票においては、転出先住所（予定）、消除年月日（すなわち転出予定年月日）、転出先住所（確定）、転入通知年月日、転出年月日（確定）を全て保持する必要があることから、転入通知の受理によっても、前二者を全て上書きすることはせず、後三者とともに保持することとした。

なお、中核市市長会ひな形では、「海外転出予定者の予定日が経過したら転出確定が自動入力されること」としているが、上記のように、「転出確定」を転入通知の受理の処理（4.1.3.1 参照）と転出予定者の住民票の消除の処理（1.1.5 及び 4.0.2 参照）と分けて考えると、国外への転出の場合、前者は想定されず、後者は国内への転出の場合と同様であることから（転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日で除票とする。）、国外への転出について特別に項目を設けることはしない。

なお、国外への転出の場合の転出市区町村からの戸籍附票記載事項通知の自動送信については、7.1.1.1（CS への自動送信）において規定している。

4.1.3.1.2　CS から受信した転入通知の受理

（Ｎｏ．９２（転出確定／ＣＳからのデータ自動取り込み）、９０（転出確定／転入情報入力））

【実装すべき機能】

CS から転入通知を受信した場合、転入通知情報を取り込んだ後、職員の手を介することなく自動で 4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が行えること。その際、自動で処理されない文字化け、オーバーフロー等の対応を職員が確認し、修正できること。

同一取込データ内に複数の通知（再送分等）がある場合は、最新のもので取込を行うこと。また、既に取り込んだ通知について再送信された場合、修正ができること。

また、転入通知情報については、転入通知情報取込エラー一覧表を作成・出力できること。

なお、受信し、反映したデータの修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

CS から受信した転入通知情報を基に、住所辞書を用いて、転出先住所の郵便番号を登録できること。

本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良い。(4.1.3.1.1 (転入通知の受理)の処理が適用される)

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

自動処理については、必ずしも 100%可能ではないことから不要とする考えもあり得るが、分科会において、複数の中核市等の人口規模の自治体から、繁忙期等の対応のため本機能について強い要望があったことから、記載することとした。ただし、自動処理とした場合も、文字化け、オーバーフロー等が生じることがあり得るため、職員が確認し、修正できることとした。

職員の手を介することなく自動で処理が行えるとは、転入通知情報の取込処理を行った後、転入通知処理ボタン等を押すことにより、転入通知情報を 1 件ずつ処理するのではなく、取り込んだ転入情報を一括して処理する機能を想定している。また、処理結果について文字化け、オーバーフロー等がないか確認できるようにするとともに、必要に応じて修正できることも必要である。

4.1.3.1.3　CS からの受信がない場合の転入通知の受理

（Ｎｏ．９１（転出確定／ＣＳからの転入通知情報が無い場合の対応））

【実装すべき機能】

本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が適用される。）

CS からの転入通知情報が無い場合も、4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が行えること。

【考え方・理由】

災害等の事由により CS からの転入通知情報が無い場合も、転入通知の受理の処理を行う必要がある。

4.1.3.1.4　転入通知未着照会書及び転入通知未着者一覧の作成

（Ｎｏ．７７、１４９（転出確定／転入通知未着者一覧作成））

【実装すべき機能】

国内転出で消除したが、転入地市区町村からの転入通知がない場合、転入通知未着照会書及び転入通知未着者一覧を作成できること。（職権消除した場合についても、転入通知未着者一覧を作成できること。）

【考え方・理由】

国内転出で消除後、転入地市区町村からの転入通知がないとき、住所地の市区町村長は住民票を消除した旨を本籍地の市区町村長に通知し、本籍地の市区町村長はこの通知に基づき、消除された者の戸籍の附票の「住所」及び「住所を定めた年月日」の記載を消除することとなる。

消除後、戸籍の附票の記載を修正すべき事項を通知するに当たり、転入通知未着照会書及び転入通知未着者一覧を作成しておく必要がある。

4.1.4　世帯変更

4.1.4.1　世帯変更等

（Ｎｏ．１０２（世帯合併／方書同一性確認）、１０９（世帯一部変更／方書同一性確認））

【実装すべき機能】

世帯・世帯主に関する変更（世帯変更等）として、1.2.2 に規定する異動事由のうち「世帯分離」、「世帯合併」、「世帯変更」及び「世帯主変更」の処理が行えること。

【実装しない機能】

世帯変更等と同時に住所の変更を行えること。
異動者と異動先の方書が同じであること。
方書が相違している場合は、世帯員となる者の方書を世帯主の方書と同一表記とする修正と

併せて、変更処理ができること。

世帯変更等時に方書を職権で修正する異動と組み合わせた場合、住基ネットほか各システムへは世帯合併の前に、住所の修正に関わる異動を連携すること。

【考え方・理由】

世帯変更等は、新たに世帯を設けた場合、他の世帯に属することとなった場合及び世帯主を変更した場合で、住所の異動を伴わない場合に行う。

なお、属する世帯の変更も、世帯主の変更も伴わない続柄の変更（例：「同居人」⇒「夫（未届）」）は、世帯変更等ではなく、（申出による）職権修正となる。

※ 「方書の異なる世帯の合併の際には、世帯員となる者の方書を世帯主の方書と同一表記にする修正と併せて、世帯合併処理ができる機能」のような、世帯変更等と同時に住所の変更を行う機能については、職員の事務負担軽減の観点から職権修正と世帯合併の２つの異動が自動処理できることが望ましいとの考えもあるが、準構成員からこの機能の実現には相応の規模の改修が必要となるとの意見があり、また、件数も多くなく、かつ、方書修正を行った上で世帯変更処理を行えば良いため、分科会における議論も踏まえ、不要と判断した。

4.1.4.2　世帯主変更による続柄設定

（Ｎｏ．１００（世帯主変更／続柄設定）、１２５（職権修正／続柄設定））

【実装すべき機能】

世帯主変更を行った場合、当該世帯の世帯員の続柄を変更できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

世帯主変更では世帯員の続柄が変更となることがある。

4.1.4.3　事実上の世帯主

（Ｎｏ．１４５（事実上の世帯主／事実上の世帯主管理））

【実装すべき機能】

法適用外の外国人（在外米軍や外交官等）や児童養護施設へ入所している場合の施設長等、事実上の世帯主を管理し、統合記載欄の備考（Ｃ類型）へその者の氏名が記載できること。

【考え方・理由】

要領第２－１―（２）―エ―(ｴ) で求められているため必要

4.2 職権

令第 12 条に規定する職権による住民票の記載等に関する機能について記載する。

4.2.0.1　職権による住民票の記載等

（Ｎｏ．１１５（職権記載／異動者入力））

【実装すべき機能】

職権による住民票の記載等として、職権記載（4.2.1 参照）、職権消除（4.2.2 参照）及び職権修正（4.2.3 参照）の処理が行えること。

なお、職権により住民票の記録、消除又は記録の修正を行う場合は、職権記録書に職権により住民票の記録等を行う事項を記載すること。4.1.0.1（届出に基づく住民票の記載等）の届出に基づき住民票の記載等をすべき場合において、当該届出がなく、職権記載、職権消除又は職権修正（「職権記載等」という。以下同じ。）を行ったときは、その旨を当該記載等に係る者に通知するための職権記載等通知書を出力できること。

【考え方・理由】

市区町村長は、法第４章又は第４章の３の規定による届出があつたときは、当該届出の内容が事実であるかどうかを審査して、令第７条から第 10 条までの規定による住民票の記載、消除又は記載の修正（以下「記載等」という。）を行わなければならない（令第 11 条）。

例えば、職権記載では、令第 12 条第１項及び第２項に基づき、住民票に関する届出がない場合の事実確認、戸籍・選挙等の通知、国民年金等の資格の喪失等の事実確認、住民基本台帳の脱漏・誤載の事実確認等に基づき、職権で記載ができることが必要である。

また、子のみでひとつの世帯を構成した場合等の登録もできることとなる。

職権消除では、住民票に関する届出がない場合の事実確認、戸籍・選挙等の通知、国民年金等の資格の喪失等の事実確認、住民基本台帳の脱漏・誤載の事実確認等に基づき、職権で消除ができることが必要である。

職権修正では、住民票に関する届出がない場合の事実確認、戸籍・選挙等の通知、国民年金等の資格の喪失等の事実確認、住民基本台帳の脱漏・誤載の事実確認等に基づき、職権で修正ができることが必要である。

令第 12 条第４項において、4.1.0.1（届出に基づく住民票の記載等）の届出がなく、職権記載等を行ったときは、当該職権記載等に係る者にその旨通知することとされている。

なお、職権で世帯主を定めた場合、世帯主変更通知書を出力することができることとしており（4.0.4（世帯主不在となる場合の処理）参照）、概念上は世帯主変更通知書も職権記載等通知書に含まれるが、これまでも市区町村において世帯主変更通知書が取り扱われてきたこと等を踏まえ、世帯主変更通知書を別の様式として定める。

4.2.0.2　届出の準用

【実装すべき機能】

4.1（届出）に規定する異動処理については、届出がない場合、職権によっても行えること。その場合、4.1（届出）の規定（4.1.0.2（届出日）を除く。）を準用する。

【考え方・理由】

市区町村長は、届出に基づき住民票の記載等をすべき場合において、当該届出がないことを知ったときは、当該記載等をすべき事実を確認して、職権で住民票の記載等をしなければならない（令第12条第１項）。

4.2.0.3　戸籍通知・戸籍の表示の引用

（Ｎｏ．１３６（出生／出生情報入力））

【実装すべき機能】

本籍地市区町村から住民票記載事項通知（法第９条第２項）が送付された場合、それに基づいて住民基本台帳の戸籍の表示（本籍・筆頭者）の記載等を行えること。

戸籍法に基づく異動（例：出生、死亡、失踪）については、世帯構成員の戸籍の表示（本籍・筆頭者）を引用して入力できること。

【考え方・理由】

市町村長は、戸籍に関する届書、申請書その他の書類を受理し、若しくは職権で戸籍の記載若しくは記録をしたとき、又は法第９条第２項の規定による通知を受けたときにおいて、職権で、これらの規定による住民票の記載等をしなければならない（令12条第２項第１号）。

例えば、戸籍の届出・通知に基づき、住民基本台帳から住民票を消除できることが必要である。

また、例えば、出生の場合、住民票に記載すべき情報には氏名、生年月日、性別のほか、戸籍の表示（本籍・筆頭者）があるが、通常は同一戸籍の父母等が同じ世帯に存在しているため、父母等の戸籍の表示（本籍・筆頭者）を引用することで入力を省力化する。

4.2.0.4　戸籍届出・通知日

【実装すべき機能】

戸籍届出又は戸籍通知に基づく職権による住民票の記載等においては、戸籍届出・通知日を入力できること。

戸籍届出・通知日は、処理当日を初期表示すること。

なお、戸籍届出・通知日は、届出日（4.1.0.2参照）及び申出日（4.2.0.5参照）と１つのデ

ータ項目として管理することも差し支えない。

【考え方・理由】

出生、死亡等の戸籍法上の届出又は戸籍通知を受けて行う住民票の記載等は、住民基本台帳制度上、職権に位置付けられるため、届出日を入力できないこととしている。また、異動履歴を記載する場合も、20.0.3（異動履歴の記載）に記載のとおり、戸籍届出日又は戸籍通知日ではなく、4.0.3（異動日・処理日）に規定する異動日及び処理日を記載することとしている。

しかし、統計上の必要性から、戸籍法上の届出日及び戸籍通知の通知日についても、住民記録システムにおいて管理する必要があるため、入力できることとする。戸籍法上の届出日と戸籍通知の通知日は異なるものであるが、両者が同一の異動履歴について入力されることはないため、戸籍届出・通知日という１つの項目として管理することとする。

なお、届出日（4.1.0.2参照）、戸籍届出日・通知日（4.2.0.4参照）及び申出日（4.2.0.5参照）の三者が同一の異動履歴について入力されることはないため、１つのデータ項目として管理することも差し支えないものとする。ただし、本仕様書上は、区別して記載する。

4.2.0.5 申出を受けた職権記載等

【実装すべき機能】

申出を受けて職権記載等を行う場合、システム上、申出を受けて行ったことがわかるようにすること。

申出を受けて職権記載等を行う場合、申出日を入力できること。

申出日は処理日当日を初期表示すること。

なお、申出日は届出日（4.1.0.2参照）及び戸籍届出・通知日（4.2.0.4参照）と１つのデータ項目として管理することも差し支えない。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形においては、申出を受けて行う記載について、「届出記載」として規定されているが、法令上は届出記載という用語はなく、申出を受けて行う修正は、職権記載の一種である。

なお、窓口業務の性質上、何がきっかけで記載を行ったかという根拠を明確にするため、申出を受けて行う職権記載と、申出なしで行う職権記載とを区別するニーズはあるが、異動事由として区別する必要はなく、申出に基づく記載であることが目視確認できればよいため、システム上、それが分かるようにすればよい。

また、職権の場合にも届出日を入力できることとすべきとの意見があったが、職権記載等と届出は、法上、全く別の手続であり、職権記載等において届出の概念はない。職権記載等の手続における住民からの申出は、あくまで職権記載等を判断するための材料としての整理であるため、届出日を入力できることとするのでなく、申出を受けた職権記載等については、申出日を入力できることとした。

4.2.1　職権記載

4.2.1.1　住所設定・未届転入

（Ｎｏ．７９、７８（職権記載／住所設定・未届転入））

【実装すべき機能】

住所設定処理が行えること。前住所地が不明で確定できない場合は、転入前住所欄に「不明」と入力できること。また、出生等により前住所地が存在しない場合は空欄とすること。

未届転入の場合、転入前住所欄には未届の住所のうち直近のものを記載し、その末尾に（未届）と記載するとともに、留意事項として未届転入である旨と転入前住所（未届）を記載すること。(1.1.14（統合記載欄）参照)

最終登録住所地は（住民票記載事項ではない）データ項目として入力できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

送付先については、制度を踏まえて転入通知・戸籍附票記載事項通知ごとに整理。CS を介して、未届地（前住所地）及び最終住民登録地（前々住所地）に転入通知が送付され、また、本籍地に戸籍附票記載事項通知が送付されることになるが、当該内容については、7.1.1.1 (CS への自動送信）において記載する。

「転入前住所」欄には、転出証明書の転出前の住所を記載する。前住所地が不明な場合に、転入前住所欄に「住所設定」と記載している市区町村もあるが、住所設定という法令上の整理はなく、転入前住所欄に「住所設定」と記載することは、制度としては不適切である。転入前住所が不明の場合は「不明」であり、出生等によりそもそも存在しない場合は「空欄」とすべきである。

未届転入は用語上、「転入」と用いているが、転入届に必要な転出証明書等の提出がない場合、申出に基づく職権記載扱いとなる。仮に未届の市区町村が転出証明書等の交付対応を行う場合、一旦、当該市区町村で住民票（原票）を職権で作成し、直ちに転出処理を行い、住民は交付された転出証明書等を提出すれば、転入届に基づく住民票（原票）の作成となるが、実務的には現実的でない。

以上のような趣旨から、記憶喪失などで前住所地が不明な者の場合は、転入届がなされたとしても、事務処理上は、当該届出を資料として、職権記載により住民票（原票）を作成することとなる。

また、未届転入の場合には、転出地の市区町村に住所があったことが明確な場合等、居住実態に応じて記載すべきであり、住基ネット上で確認できる直前の住所を形式的に記載するわけ

ではない。

なお、未届転入であっても最終登録住所地の市区町村長が交付した転出証明書を添えて届け出る場合は、職権記載扱いとせず、転入届として受け付けることができる。この場合の処理については、前述の 4.1.1.4（未届転入）の項を参照のこと。

※ 総務省通知（昭和 43 年 3 月 26 日自治振第 41 号）（抜粋）

問９　甲市で転出届をし、乙市に住所を移したが、転入届を行わない　まま、丙市に転入してきた者についての取扱いはどうか。

答　次のように取り扱って差し支えない。

(1)　転入者は、甲市長の発行した転出証明書を添付して、丙市長に対する転入届をすればよい。

(2)　転入届の従前の住所については、乙市における住所を記載する。

(3)　丙市長は、乙市長に対し、法第９条第１項の通知をするほか、甲市長に対してもその旨の通知をする。

(4)　丙市長は、本籍地市町村長に対し、法第 19 条第１項の通知をする場合においては、乙市の住所については、未届である旨を附記するのが適当である。

4.2.1.2　出生

（Ｎｏ．１３４（出生／異動条件））

【実装すべき機能】

出生の処理においては、異動事由として、1.2.2（異動事由）のうち、出生を入力できること。

【考え方・理由】

転入届と出生届が同時に出された場合は、実例上、異動事由を転入届に基づき「転入」と記載することとなっているため、出生の処理において転入と入力できる機能は不要。

4.2.2　職権消除

4.2.2.1　死亡

（Ｎｏ．１３７（死亡／異動条件））

【実装すべき機能】

死亡の処理においては、異動事由として、1.2.2（異動事由）のうち、死亡を入力できること。

【実装しない機能】

死亡、推定死亡を選択できること。
死亡事由として、戸籍システムの主な死亡事由を選択する方法と、自由入力する方法の両方が使えること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

中核市市長会ひな形の「死亡、推定死亡を選択できること。」との機能については、法務省に確認したところ、制度として「推定死亡」を定義しているわけではなく、また、中核市市長会としても、戸籍情報システムと住民記録システムにおいて「推定死亡」という事由を設けることを想定しているのではなく、死亡日を推定の不詳日まで入力できることに意味があるとのことであり、1.1.8（年月日の管理）に不詳日入力について記載しているため、死亡と推定死亡を選択できる機能は不要。
また、死亡事由については、戸籍システムへの入力に合わせるが、市区町村ごとに戸籍システムへ入力している死亡事由にもばらつきがあるため、戸籍システムでの主な死亡事由を選択できることとし、自由入力で状況に応じた記載ができるようにすべきとの意見もあったが、そもそも住民記録システムにおいて詳細な死亡事由を管理する必要がないことから、このような機能は不要。

4.2.2.2　失踪

（Ｎｏ．１３９（失踪／異動条件））

【実装すべき機能】

失踪届に基づく本籍地市区町村からの法第９条第２項の通知により、職権消除できることとし、異動事由として、職権消除等を入力できること。

【考え方・理由】

失踪の処理について、本仕様書では、1.2.2（異動事由）に記載のとおり、職権消除等として扱うこととしている。

4.2.3　職権修正

4.2.3.1　修正

（Ｎｏ．１２３、１１３、１４６（職権修正／修正））

【実装すべき機能】

住民票の記載情報を修正できること。
戸籍届出等に伴い世帯主の氏名が修正された場合は、併せて同一世帯員の世帯主の氏名及びフリガナが職権で修正できること。
修正のときは「軽微な修正」で行うか選択できること。

【実装しない機能】

住所修正、方書修正、住居表示など必要に応じ、戸籍附票記載事項通知の詳細事項欄に設定できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

なお、中核市市長会ひな形の「氏名を修正した場合、除印処理画面に遷移すること。」は、印鑑登録システムについての機能であり、住民記録システム標準仕様書に記載する機能としては不要。

住所修正、方書修正、住居表示など必要に応じ、戸籍附票記載事項通知の詳細事項欄に設定できる機能については、法令上求められているものではなく、市区町村のニーズも低いため不要。

4.2.3.2　軽微な修正

（Ｎｏ．１２４（職権修正／軽微な修正））

【実装すべき機能】

以下のとおり、軽微な修正（規則第 11 条第３項第２号）ができること。

【軽微な修正】
- 常用平易な文字（戸籍法第 50 条第１項に規定する常用平易な文字）以外の文字の常用平易な文字への変更に伴う氏名又は住所に係る記載の修正
- 文字の同定に伴う氏名又は住所に係る記載の修正
- 行政区画、郡、区、市町村内の町若しくは字又はこれらの名称の変更に伴う住所に係る記載の修正
- 地番の変更に伴う住所に係る記載の修正
- 住居表示に関する法律第３条第１項及び第２項又は第４条の規定による住居表示の実施又は変更に伴う住所に係る記載の修正
- 共同住宅、寄宿舎、下宿、病院、診療所、児童福祉施設、ホテル、旅館その他これらに類する用途に供する建築物の名称又は建物の賃貸人の変更に伴う住所に係る記載の修正

・そのほか、総務大臣が適当と認めるものに伴う氏名又は住所に係る記載の修正

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

なお、中核市市長会ひな形では「続柄を除く軽微な修正」とあったが、続柄だけを除く明確な理由は確認できなかったため、削除した。

軽微な修正とは、職権修正の一部であり住民基本台帳制度上は通常の職権修正と変わらないが、公的個人認証において基本４情報が変更となると自動的に失効となる不具合を補填するため、新たに住基ネット専用の異動事由として「軽微な修正」を設け、職権修正のうち軽微な修正では公的個人認証を失効させない対応を行っているもの。

4.2.3.3　誤記修正

（Ｎｏ．１２６（職権修正／上書き修正・誤処理修正））

【実装すべき機能】

誤記があった場合、職権修正として、修正ができること。
異動事由は、「誤記修正」とすること。
誤記があった異動の異動履歴は上書き修正せず、誤記修正の異動履歴とともに、異動履歴データとして保持すること。

【実装しない機能】

異動履歴を残さない上書き修正ができること。

【考え方・理由】

１．考え方

住民記録システムにおいて、誤記に伴う修正を行い、それに伴う操作履歴を抹消等してしまうことは、住民記録情報の正確性・整合性確保等の観点から適切ではない（法上、住民票の記載事項に係る修正は、職権修正のみ)。また、現在の住民記録システムにおける異動情報には、庁内の宛名システムや住基ネット、情報提供ネットワークシステムとの連携により、庁内及び庁外に発信・連携される情報があり、仮に誤記に伴う職権修正を行った場合に、後日、他部局及び他機関から照会等があった場合には、当該事実について、適切に対応しなければならない。
他方、住民に対して証明する履歴（住民票の写し等で記載する証明事項の履歴）は別に考

えるべきである。住民票（原票）に記載されている履歴が住民票の写し等に記載されている履歴という考え方は、電算化以前からの運用（紙による住民基本台帳の運用）を踏襲したものであることから、住民記録システムの原票上の履歴と、住民票の写し等で記載する証明事項の履歴とは分けて考え、住民票（原票）の履歴が全て記録される仕様であっても、どの履歴情報を住民票の写し等に記載するかを選択できる機能を有することとすべきである。

２．全市区町村・ベンダ意見照会の結果とその対応

令和元年末に実施した全市区町村・ベンダ意見照会結果では、以下の第２回検討会での方針案について、実務上の不具合・懸念等の有無があると回答した市区町村は 19%、ないと回答した市区町村は 65%であり、実務上の不具合・懸念等がないとする意見が多かった。

（参考）全市区町村・ベンダ意見照会に付した第２回検討会での方針案

- 磁気ディスクによって住民票の原票を調製している場合、一旦、磁気ディスクに記録された記載事項に係る修正等については、原票上は全て、異動事由とともに履歴として保存されること。
- 住民票の写しの交付請求等の際には、住民票の原票の記載事項の異動履歴については、異動事由に応じて自動的に出力の有無が仕分けられること。

実務上の不都合・懸念等があるとする意見の中には、原票と写しを混同するなどの誤解や、不都合・懸念等というより、質問をしているものも少なくないが、これまでのやり方と変わることの負担増や履歴の出力がどのようになるか不明なことの不安等があり、市区町村からは、とりわけ、実務上の不都合・懸念等として、窓口職員の心理的負担が挙げられた。

（参考）市区町村から挙げられた実務上の不都合・懸念等の例

- 入力違いによる訂正履歴がすべて残るのであれば、戸籍とは違いすぐに入力し確定しなければならない住民票の異動入力は職員への負担が大きくなる。
- 軽易な入力ミスまで履歴で残ってしまうと、窓口職員の心理的負担になる。
- 住民票の写しの異動事由の出力有無が、異動事由によって自動的に判断されるとあるが、どのような事由なのか。
- 異動事由に応じて自動化されることは望ましいが基準はどのように定めるのか。個別対応はできるのか懸念される。

また、ベンダからは、実務上の不都合・懸念等として、システムの改修規模や他業務システム連携への影響等が挙げられた。

（参考）ベンダから挙げられた実務上の不都合・懸念等の例

- 当社システムでは「履歴は異動事由に応じて自動的に出力の有無を仕分ける」仕様は過大となり、ユーザも画面内容と住民票の写しの印字結果を確認する手間が増える。
- 当社システムはデータの持ち方が大きく異なり、改修規模が大きくなる。他業務システム連携への影響が懸念される。
- 原票として記載されるべき情報が記載されていれば、住民票の履歴に残らなくても、異

動データ（操作履歴）が残ればよい。

住民記録情報の正確性・整合性確保や、誤記に伴う職権修正を行った場合の他部局及び他機関からの照会対応のためには、誤記修正も含め、容易に検証可能な形で全ての履歴を残すべきである。しかし、その方法としては、原票に残す方法もシステムログに残す方法もあり得る一方で、原票に残るのか、システムログに残るのかによって、職員の心理的負担は変わりうる。また、システムへの負荷も変わりうる。

そこで、

・誤記修正も含め、容易に検証可能な形で全ての履歴を残しつつ、
・住民票の写し等の証明書の交付時には誤記修正の履歴は記載しない

方法として、上記第２回検討会での方針案を基本としたＡ案とともに、Ｂ案を検討することとした。

【Ａ案】（第２回検討会での方針案を基本とした案）

住民票（原票）の記載事項に係る変更・修正については、誤記修正の履歴も含め、全て住民票（原票）に記載するが、住民票の写し等の証明書の交付時には、誤記修正の履歴は自動判断で非表示とする。

【Ｂ案】（新たに比較検討した案）

誤記修正の履歴は住民票（原票）に記載しないが、システムログに、いつ、誰が、何を（before）、どう（after）修正したかをわかりやすく、容易に検索可能な形で残す。

これらについて、構成員・準構成員に意見照会を実施したところ、構成員においては、回答のあった構成員全員が「中長期的に見てＡ案の方が良い。」と回答し、準構成員においては、７社中４社が「中長期的に見てＡ案の方が良い。」と回答し、とりわけ、Ａ案とＢ案のいずれかについて、どちらが良いという強い考えがあると回答した４社中３社が「中長期的に見てＡ案の方が良い。」と回答した。

Ａ案の方が良い理由としては、以下のような意見が挙げられた。

（参考）構成員・準構成員から挙げられたＡ案の方が良いとする意見

・他システムとの連携を考慮した場合は、全てのデータ更新内容を履歴として残し連携した方が、スムーズな事務運営につながると考える。（住基担当者と他業務担当者の調整がほぼ不要となる）（構成員）
・他業務連携を考慮し誤り情報連携の実態把握が容易である事、ミスを隠さず共有すべきといったデジタル社会文化醸成にはＡ案（構成員）
・原票とログの２重管理は煩雑すぎて（一連の履歴確認のオペが難しくなる）現実的ではない。（構成員）
・方式②（※1.2.1（異動履歴の管理）の【考え方・理由】参照）で管理することを前提にする場合、Ａ案の方が管理、住民票の写しへの出力制御が容易である。異動事由を「誤記修正」的なもので方式②テーブルに記録し、住民票の写しへの出力時には異動事由で「誤記修正」以外のものを抽出するだけでよいため。（準構成員）
・原票は磁気ディスクであるため、Ｂ案の修正履歴のない修正は改ざんに当たるとも考え

られる。（準構成員）

以上の結果、Ａ案（住民票（原票）の記載事項に係る変更・修正については、誤記修正の履歴も含め、全て住民票（原票）に記載するが、住民票の写し等の証明書の交付時には、誤記修正の履歴は自動判断で非表示とする。）を採用することとする。

なお、誤記修正は職権修正の一種であり、4.2.3（職権修正）に適用される規定が当然に適用される。

4.3 住民票コードの異動

4.3.1　　住民票コードの付番

（Ｎｏ．１３１（住民票コード／住民票コード付番））

【実装すべき機能】

新規付番用の住民票コードをCSから取得でき、蓄積できること。
また、住民票コードの未付番者及び変更異動の場合、新規付番用の住民票コードが自動付番されること。
なお、付番される住民票コードは蓄積されたものから無作為で選択されること。
自動付番時に蓄積された住民票コードの空き番レコードの件数が、市区町村が任意に設定した数を下回った場合、アラートを表示すること。

【実装しない機能】

住民票コードの住民票への付番結果を一覧表として作成できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

新規付番用の住民票コードは、J-LISへ付番要求を行い一定数の番号をCSに蓄積する。それをCSから住民記録システムに取得、蓄積しその番号を付番する。住民票コードはランダムな数字が前提となっているため、蓄積する段階で並び替えを行ったりせず、ランダムな状態のまま選択される仕組みが必要となる。また、蓄積された空き番レコードが常に一定数確保されるよう、残件数をチェックできる機能についても必要となる。蓄積しておくべき空き番レコードの件数については、市区町村の規模により異なることから任意の設定とした。

また、付番結果一覧を作成する機能を盛り込むべきとの意見もあったが、ニーズが特定できず、また、中核市等の人口規模の自治体であっても当該一覧がなくても事務処理が行えているところもあり、EUCにより対応可能であることから不要。

4.3.2　　住民票コードの変更・修正

（Ｎｏ．１３３（住民票コード／変更等管理））

【実装すべき機能】

住民票コードの変更・修正ができること。

【実装しない機能】

住民票コードに変更があった場合、変更情報（日時等）を保持できること。
保有者の住民票コードが変更された場合は、返納案内の発行ができること。

【考え方・理由】

住民票コードは、請求又は職権により変更（又は修正）することが可能である。

中核市市長会ひな形の「住民票コードに変更があった場合、変更情報（日時等）を保持できること。」は、履歴は全て残すこととしていることから不要。
市区町村によっては実装されている「保有者の住民票コードが変更された場合は、返納案内の発行ができること」という機能は、稀な事例なのでシステム外で対応することとし、住民記録システム標準仕様書の機能としては不要。

4.3.3　住民票コード通知票等

（Ｎｏ．１３２、５８（住民票コード／住民票コード通知書））

【実装すべき機能】

住民票コードを新規付番し、変更し、又は修正した際に、一連の流れにおいて自動で住民票コード通知票、住民票コード変更通知票又は住民票コード修正通知票を出力できること。
また、再出力もできること。

【実装しない機能】

住民票コード確認票を発行できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

住民票コードを新規付番し、変更し、又は修正した際に、住民票コード通知票、住民票コード変更通知票又は住民票コード修正通知票を出力し、異動者に通知する。また、これらを紛失した場合には再発行を行う。
通知票は法律上求められているものであり、繁忙期に出力漏れを防ぐために自動出力機能が必要。
なお、住民票コード通知票については、通常住民票コードを付番した市区町村から送付されるため、自市区町村以外で採番した者（転入してきた住民等）から住民票コードを確認したい旨の特別な請求があった場合に住民票コード確認票を発行する機能をカスタマイズ実装している市区町村もあるが、このようなケースにおいては、住民票コード入りの住民票の写しや住

民票記載事項証明書を請求すれば良く、確認票の発行は法制度上求められているものではないため、不要である。

なお、手数料については、どのような場合に徴収するかを含め、各市区町村の条例によって定められることから、手数料の有無については、確認票が必要である理由にはならない。

4.4 個人番号の異動

個人番号の指定（番号法施行後初めて個人番号を指定する者及び出生者に係るもの（番号法第７条第１項、同法附則第３条第２項、同条３項)）、請求に基づく個人番号の変更（番号法第７条第２項、番号法施行令第３条第４項)、職権に基づく個人番号の変更（番号法第７条第２項、番号法施行令第４条第１項）及び個人番号の修正（誤記又は記載漏れに係る職権修正（令第 12 条第３項)）があるが、これらの機能については 7.1.2（番号連携）を参照のこと。

4.5 外国人住民のみに関係する異動

4.5.1　法第 30 条の 46 転入

（Ｎｏ．８１－２（転入／法第３０条の４６転入））

【実装すべき機能】

中長期在留者、特別永住者、一時庇護許可者又は仮滞在許可者が住所を定めた場合においては、国外転入に準じた情報が登録できること。

なお、転入前住所については空欄として登録できること。

4.5.2　法第 30 条の 47 届出

（Ｎｏ．８１－３（転入／法第３０条の４７届出））

【実装すべき機能】

住所を有する者が中長期在留者、特別永住者、一時庇護許可者又は仮滞在許可者となった場合においては、国外転入に準じた情報が登録できること。

なお、転入前住所については空欄として登録できること。

4.5.3　帰化

（Ｎｏ．１４１（外国人／帰化））

【実装すべき機能】

帰化の入力ができ、日本人住民票に記載できること。

住民基本台帳に記録されている外国人住民の場合は、帰化する前の住民基本台帳の記載情報（住所（方書を含む。）、生年月日、性別、続柄、外国人住民となった年月日、住所を定めた年月日、住民票コード、宛名番号、個人番号、転入前住所）を引き継げること。このうち、外国人住民となった年月日は、住民となった日として引き継げること。

また、その場合には、住民基本台帳に記録されている外国人住民票を消除できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

従来、帰化は外国人登録から住民基本台帳への記載に変更する取扱いとなっていたが、住民基本台帳内で帰化の処理を行うよう変更となった。そのため、帰化する前の住民基本台帳の記載情報を引き継ぐとともに、外国人住民票を消除する処理を行うもの。

帰化者の宛名番号について、新規付番する運用と帰化する前の同一番号を使用する運用があり得るが、新規付番する場合も、各市区町村の団体内統合宛名システムから名寄せを行っていると考えられ、帰化時に名寄せを行って同一番号を使用する方が単純であることから、分科会における議論の結果、同一番号を使用する運用を前提に機能要件を定めることとした。

外国人住民の宛名番号を日本人住民と違う番号体系にしている市区町村もあるが、今回、宛名番号の運用について標準化することとする。

4.5.4　国籍取得

（Ｎｏ．１４２（外国人／国籍取得））

【実装すべき機能】

国籍取得の入力ができ、日本人住民票に記載できること。

住民基本台帳に記録されている外国人の場合は、国籍取得する前の住民基本台帳の記載情報（住所（方書を含む。）、生年月日、性別、続柄、外国人住民となった年月日、住所を定めた年月日、住民票コード、宛名番号、個人番号、転入前住所）を引き継げること。このうち、外国人住民となった年月日は、住民となった日として引き継げること。

その場合、住民基本台帳に記録されている外国人住民票を消除できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

従来、国籍取得は外国人登録から住民基本台帳への記載に変更する取扱いとなっていたが、住民基本台帳内で国籍取得の処理を行うよう変更となった。そのため、国籍取得する前の住民基本台帳の記載情報を引き継ぐとともに、外国人住民票を消除する処理を行うもの。

国籍取得者の宛名番号について、新規付番する運用と国籍取得する前の同一番号を使用する運用があり得るが、新規付番する場合も、各市区町村の団体内統合宛名システムから名寄せを行っていると考えられ、国籍取得時に名寄せを行って同一番号を使用する方が単純であることから、分科会における議論の結果、同一番号を使用する運用を前提に機能要件を定めることとした。

外国人住民の宛名番号を日本人住民と違う番号体系にしている市区町村もあるが、今回、宛名番号の運用について標準化することとする。

4.5.5　国籍喪失

（Ｎｏ．１４３（外国人／国籍喪失））

【実装すべき機能】

国籍喪失の入力ができ、外国人住民票に記載できること。

住民基本台帳に記録されていた日本人住民が、外国人住民として新たに住民基本台帳に記録される場合には、国籍喪失する前の住民基本台帳の記載情報（住所（方書を含む。）、生年月日、性別、続柄、住所を定めた年月日、住民票コード、宛名番号、個人番号、転入前住所）を引き継げること。また、国籍を失った年月日又は住民となった年月日のうち、いずれか遅い年月日が外国人住民となった年月日として記載できること。

その場合、住民基本台帳に記録されている日本人住民票を消除できること。

【実装しない機能】

国籍喪失者について、住民票の写し等の証明書に「旧外登法による登録年月日」（いわゆる実質住民となった日）として、日本人住民であった際の住民となった年月日を記載できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

従来、国籍喪失は住民基本台帳への記載から外国人登録に変更する取扱いとなっていたが、住民基本台帳内で国籍喪失の処理を行うよう変更となった。そのため、国籍喪失する前の住民基本台帳の記載情報を引き継ぐとともに、日本人住民票を消除する処理を行うもの。

なお、外国人住民となった年月日については日本人の住民となった年月日を引き継ぐわけではなく、国籍を失った年月日又は住民となった年月日のうち、いずれか遅い年月日となるため、4.5.3（帰化）及び4.5.4（国籍取得）の場合と異なり、住民となった日は引き継がないこととしている。

国籍喪失者の宛名番号について、新規付番する運用と国籍喪失する前の同一番号を使用する運用があり得るが、新規付番する場合も、各市区町村の団体内統合宛名システムから名寄せを行っていると考えられ、国籍喪失時に名寄せを行って同一番号を使用する方が単純であることから、分科会における議論の結果、同一番号を使用する運用を前提に機能要件を定めることとした。

外国人住民の宛名番号を日本人住民と違う番号体系にしている市区町村もあるが、今回、宛名番号の運用について標準化することとする。

なお、国籍喪失者について、日本人住民であった際の住民となった年月日を「実質住民日」として住民票の写しの統合記載欄に記載する機能をカスタマイズ実装している市区町村もあるが、そのような内容は住民票の写しの記載事項ではなく、日本人住民であった際の住民となった年月日は除票の写しを請求することで確認できるため、このような機能は不要である。

4.5.6　出入国在留管理庁長官通知に基づく修正及び消除

（Ｎｏ．１４４－２（外国人／在留資格取消し・変更））

【実装すべき機能】

在留資格の取消し、在留資格の変更許可（中長期在留資格者→住基対象外）等出入国在留管理庁長官通知に基づき、以下のとおり修正及び消除できること。

・出入国在留管理庁長官通知の情報については、特別永住者を除き自動で取込ができること。変更前と変更後の内容を記載した確認票（処理結果確認票）が作成・出力でき、確認後に更新できること。

なお、一般市区町村においては、当該自動取込機能を実装しなくても良い。

・通知日にかかわらず取込が済んでいない対象者が一覧でき、手動で取込ができること。指定都市において、異動の権限を自区住民に限定している場合は、自区住民に限定できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

外国人住民も住民基本台帳に記録されているため、在留資格取消しの入力が必要。

また、留学→就労のように中長期在留者のまま在留資格が変わった場合の在留資格の変更も含んでいるため、修正できる機能も必要。

一般市区町村においては、それぞれの実情等を踏まえ、実装の要否について判断できることとする。

また、指定都市においては、行政区単位で異動の権限を制限している場合は、取込未対象者の一覧及び取込未対象者の手動取込について、当該行政区の自区住民に限ることとする。

自動更新や処理結果確認票の作成、通知日にかかわらず一覧を確認し取込ができる機能については、手動でも良いという意見もあるが、人口規模によって大幅な省力化につながるため市区町村からのニーズは高く、当該機能を記載することとした。

4.5.7　　入管法の住居地届出

（Ｎｏ．Ｂ８（外国人／入管法の住居地届出））

【実装すべき機能】

「市町村連携仕様 連携インタフェース仕様(法務省仕様)」の仕様に基づき、外国人の異動情報を、「住基法・入管法」と「入管法」、「住基法」に区別し、市町村通知及び市町村伝達を送信できるとともに、対象者を一覧で確認できること。オンライン送信又は媒体送信ができ、送信のタイミングは定めないが異動の時系列は担保されること。

そのほか、以下について実行できること。

・転出予定者は予定日になったら市町村通知を送信
・特別永住者証明書に関する市町村通知及び市町村伝達の送信
・送信した市町村通知及び市町村伝達の照会
・送信した市町村通知及び市町村伝達の出入国在留管理庁連携端末における処理結果を取り

込み、エラー情報を含む処理結果の照会
・送信した市町村通知の再送信

【実装しない機能】

在留カードの裏書が終了していないものに通知を出力できること。
整合性確認機能を有すること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

外国人住民も住民基本台帳に記録され、入管法の住居地届出の市町村通知及び市町村伝達を送信する必要がある。

在留カードの裏書が終了していないものに通知を出力する機能は、法令上求められているものではなく、分科会において当該機能を用いている市区町村がなかったことから、ニーズも少ないと判断し、不要とした。

4.6 異動の取消し

4.6.0.1　異動の取消し

（Ｎｏ．８６（転出取消／異動条件）、８７（転出取消／世帯復帰）、１２７（職権回復／異動条件）、１２８（職権回復／回復）、１２９（職権回復／続柄設定））

【実装すべき機能】

4.1 から 4.5 に規定する異動処理の取消しができること。そのため、取消しの対象となる異動処理を異動履歴データから選択できること。その際、4.0.1 の例により、全部又は一部の区分により、対象者を選択できること。

住民記録システムデータベースにある異動処理については、異動前の住民データを保持し、取消しによって元の状態に復元されること。除票用データベースに移行した異動処理については、除票用データベースから取り込める必要はないが、異動前の住民データを入力することにより、元の状態に復元できるようにすること。

異動の取消し機能は、最新履歴を削除する機能ではなく、履歴を上積みして、元の状態に復元できる機能とすること。

具体的には、①転出や死亡等の異動を取り消す機能（異動取消（増））、②転入や出生等の異動を取り消す機能（異動取消（減））、③人口の増減を伴わない記載事項の訂正を実施する機能（異動取消（修正））、を有すること。

住所の異動を伴う異動処理を取り消す場合は、従前の世帯に（従前の世帯が一部転出（転居）していた場合は転出前の住所にある従前の世帯に、従前の世帯が全部転出等していた場合は転出前の住所に新たな世帯として）復帰すること。

取消処理については、それ自体を１つの異動処理として取り扱うこととし、「４　異動」を適用するほか、取り消された異動処理及び取消処理を、ともに異動履歴データとして保持すること。

【実装しない機能】

虚偽の異動について、異動を取り消すことにより、自動で改製し、統合記載欄に「虚偽」と入力する等、他の異動取消しと異なる特別な処理を行えること。

転入通知の受理又は転出予定年月日の到来後の転出については、取消処理しようとする場合にアラートを表示すること。

【考え方・理由】

転入、転居、転出、職権記載、職権消除、職権修正等、全ての異動処理は、処理が誤っていることが分かった場合や、虚偽の届出であると分かった場合等のため、取り消すことができるようにしておく必要がある。

法令上は職権回復という用語はないが、中核市市長会ひな形においては、消除されて除票となった住民票を、消除を取り消すことによって原票に戻す行為について、「職権回復」として規定されている。こうした運用についても、本項目により「住民記録システムデータベースにある異動処理については、異動前の住民データを保持し、取消しによって元の状態に復元されること」としていることから、対応可能である。

中核市市長会ひな形における「世帯員の続柄を設定できること。」という機能については、本項目により、取消しによって元の状態に復元されることとしていることから、不要である。

従前の世帯が全部転居していた場合は、一旦新たな世帯として転出前の住所に復帰させた上で、異動処理を時系列に従い処理し直す。

虚偽の場合等、転出予定年月日以降も転出を取り消すことはあり得るため、「転出予定年月日の前日までに」といった要件を付すことはしない。

なお、虚偽転居の場合、自動改製や統合記載欄、転入前住所欄の修正を一括で行える機能をカスタマイズ実装している市区町村もあるが、虚偽転居自体が指定都市規模で年に数件程度と頻度が低く、当該機能のニーズは低いと考えられること、通常の取消機能で対応可能なことから、このような機能は実装しない。

なお、取消しを行った場合は、虚偽の異動の取消しであれ、それ以外の異動の取消しであれ、取り消された異動処理及び取消処理を、ともに異動履歴データとして保持することとなる。

また、本項目は、あくまで虚偽・錯誤等による異動の取消しを想定しており、誤記修正については本項目により修正することを想定していない。誤記修正については、4.2.3.3（誤記修正）による。

なお、本項目に記載のとおり、消除の取消し（すなわち、いわゆる転出取消と職権回復）のみならず、その他の異動処理（例：転居）の取消しもここに含める記載とすることについては、構成員・準構成員意見照会の結果、問題ないとの回答が多かったため、本項に消除の取消しとその他の異動処理の取消しを両方含むこととした。

4.6.1　（申出による）異動の取消し

4.6.1.1　（申出による）異動の取消し

（Ｎｏ．８６（転出取消／異動条件））

【実装すべき機能】

申出を受けて行う異動の取消しについては、4.2.0.5の規定を準用する。

【考え方・理由】

申出を受けて行う異動の取消しについても、申出による旨を記載するニーズがある。

5 証明

（Ｎｏ．４９（証明発行／証明書記載事項）、Ａ２（証明共通／証明書様式設定）、５０（証明発行／項目選択）、５９（証明発行／様式選択））

【実装すべき機能】

住民票の写し、住民票の除票の写し、住民票記載事項証明書、住民票除票記載事項証明書を発行する際は、世帯全員分又は一部の世帯員について選択できること。また、形式の指定（世帯連記式か否か、履歴の有無）、省略の指定（世帯主・続柄、本籍・筆頭者、住民票コード、個人番号）ができ、デフォルトは特別の請求がある場合を除き省略又は記載の選択ができること。外国人の場合は、国籍・地域、法第 30 条の 45 に規定する区分、在留資格、在留期間等、満了日、在留カード等番号、通称の記載及び削除に関する事項の省略も指定できること。

証明書には、認証文（第４章に記載のもの）、電子公印及び発行番号を出力すること。

証明書の様式については、第４章に定める様式とすること。

証明書が複葉にわたる場合は、最終ページのみに認証文が印字されること。

なお、別紙により通称の記載及び削除に関する事項を出力する場合は、別　紙を含めた最終ページに認証文を出力すること。

転出届に基づく転出予定年月日前に証明書を交付する場合は、転出届に基づき記録を行った事項を省略して印字すること。

【実装しない機能】

以前住民であったが、既に住民票が消除されて除票に記載されている者と当該者とかつて同世帯であり、現在、住民票に記載されている者とを世帯連記式により同じ住民票の写しに記載できること。

異動時に、証明書の交付日と異動日をチェックし、交付日を遡る異動が発生した場合は、アラート等で注意喚起すること。

備考（Ｃ類型）以外の欄に通称住所を記載できること。

転出予定者が存在する世帯について、証明書を発行する際にアラートを表示すること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

一人世帯の方が単身であることを他人に知られたくない申出があった場合にも、こういったケースへの配慮は記載事項証明書で対応可能であり、住民票の写しは戸籍のように謄本と抄本の区別がなく、世帯全員である旨を認証文により示すニーズがあると考えられるため、「……世帯全員の住民票の原票と相違ない……」という認証文は維持する。

認証文の位置については、令第 15 条に「当該住民票の写しの末尾に原本と相違ない旨を記載しなければならない」と明記されているため、最終ページのみに印字されることとした。

なお、除票の写しと住民票の写しを１つの票の中で区分して表記することは困難であるため、

当該機能については、実装しない機能とした。

また、住民票の写し等証明書を交付した後、その交付日を遡る異動（転居・死亡等）が発生した際、交付済の証明書の回収をするために、異動届時に異動日と交付日の確認等をカスタマイズしている市区町村もあるが、交付済の証明書の回収は制度上求められておらず、構成員・準構成員意見照会の結果、アラートとしてもニーズは低いと考えられるため、証明書回収の事務は不要であり、そのための機能もアラートを含め、実装しないこととする。

郵便・宅配で通用する「通称住所」と、庁舎内で通用する「公証住所」を記載できるという機能をカスタマイズ実装している市区町村もあるが、ニーズのある市区町村は少ないため、統合記載欄（1.1.14 参照）に備考（C類型）として記載することができることとしており、それ以外に特別の欄を設けることは標準機能としては不要である。

そのほか、証明書の発行時、転出予定者が存在する場合に、転出予定者が存在する旨のアラートをカスタマイズ実装する市区町村もあるが、転出予定者がいても証明書発行時点では他の世帯員と変わらず住民であり、証明書において他の世帯員と扱いが変わることはないので、そのような機能は不要である。

※ 住民票の証明事項のうち、法でいう基礎証明事項以外については、省略指定を可能（省略がデフォルト）とする。

○技術的基準

第５　住民票の写し等の発行

１　住民票及び除票の写しの発行

請求書及び申出書により、住民票の写し（法第 12 条第１項に規定する住民票の写しをいう。以下同じ。）及び除票の写し（法第 15 条の４第１項に規定する除票の写しをいう。以下同じ。）の交付の請求及び申出があった場合には、その発行に際しては、審査した請求書及び申出書に基づき、端末機画面で該当者を検索し、プリンタから打ち出した書類を認証して交付すること。

○技術的基準

第５　住民票の写し等の発行

１　住民票及び除票の写しの発行

（略）

転出届に基づき記録を行った住民票について、転出予定年月日前にその写しを交付する場合は、当該転出届に基づき記録を行った事項を省略して交付すること。

5.2　世帯員の並び順

Ｎｏ．５１（証明発行／世帯員並び順変更）

【実装すべき機能】

世帯連記式の住民票の写しにおいて、世帯員の記載順序は、以下により設定でき、設定情報については、保持されること。ただし、世帯員の並び順を任意に設定することもできることと

する。
　なお、転入等により既設の世帯に入る者については、末尾に順次記載することとするが、市区町村長が並び替えることが適当と認めるときは、並び替えることも差し支えない。

○ 第１順位
　第１順位には、世帯主、世帯主の配偶者及び世帯主の子が属し、以下の並び順によることとする。

＜第１順位内の並び順＞
１－１：世帯主
１－２：配偶者
１－３：世帯主の子（第２順位に属する者を除き、生年月日の順、生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）

○ 第２順位
　世帯主の子の家族（準婚を含む。）が世帯内にいる場合には、第２順位に属することとし、以下の並び順によることとする。
　また、当該世帯主の子を含めて第２順位に属する家族が複数ある場合には、世帯主の子の生年月日の順（生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）に家族を並べることとする。例えば、長男の家族と次男の家族が同一世帯である場合には、長男の家族の方が次男の家族よりも並び順が先になる。

＜第２順位内の並び順＞
２－１：世帯主の子
２－２：世帯主の子の配偶者
２－３：世帯主の子の子（生年月日の順。生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）

○ 第３順位
　第３順位には、世帯主の家族で、夫婦とその子の一団に属しない者が属し、以下の並び順によることとする。

＜第３順位内の並び順＞
３－１：父母（筆頭者の方を先に記載。筆頭者がいない場合は、生年月日の順とし、生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）
３－２：兄弟姉妹（生年月日の順。生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）
３－３：祖父母（筆頭者の方を先に記載。筆頭者がいない場合は、生年月日の順とし、生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）

○ 第４順位

第４順位には、世帯主の家族以外の者が属し、以下の並び順によることとする。
第３順位に含まれない世帯主の親族については、第４順位に属する。
例えば、配偶者側の父母、兄弟姉妹、祖父母は、第４順位に属することとなり、その並び順は第３順位に倣うこととする。

＜第４順位の並び順＞
４－１：親族（生年月日の順。生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）
４－２：縁故者（生年月日の順。生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）
４－３：同居人（生年月日の順。生年月日が同じである場合には、宛名番号の順）

例１）妻の兄と妻の弟では、前者を先に記載
例２）妻の兄（宛名番号：123･･･45）と妻の姉（宛名番号：124･･･67）が双子で生年月日が同じ場合、宛名番号の順に記載

また、親族・縁故者の家族（準婚を含む。）が世帯内にいる場合、第４順位に属することとし、家族内の並び順については第２順位に倣うこととする。
なお、世帯内に属する親族・縁故者の家族が複数ある場合には、当該親族・縁故者の世代の順、生年月日の順、宛名番号の順に家族を並べることとする。

【実装しない機能】

「実装すべき機能」で示す以外の並び順ルールを定められること。

【考え方・理由】

世帯連記式の住民票の写しにおける世帯員の並び順については、要領等で定められたものがなく、市区町村やベンダごとにまちまちであることから、要領第２－１－(2)－アで規定する世帯票の場合における世帯員の記載順序に倣い、上記のとおり標準化することとした。

5.3　フリガナ

【実装してもしなくても良い機能】

住民票の写し（世帯連記式を含む。）、住民票の除票の写し、住民票記載事項証明書、住民票除票記載事項証明書、転出証明書、転出証明書に準ずる証明書及び住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の氏名（外国人住民の氏名を含む。）、旧氏及び通称の項目は、それぞれの項目の内容の後に括弧書きでカタカナによるフリガナを記載するかどうかを選択でき、記載することを選択した場合、以下のように記載すること。

（記載例）

氏名	住民　太郎　（ジュウミン　タロウ）
旧氏	住基　（ジュウキ）

氏名	ZHANG YULIN　張　玉蓮　（チャン　ユウリン）
通称	住民　花子　（ジュウミン　ハナコ）

【実装しない機能】

住民票の写し（世帯連記式を含む。）、住民票の除票の写し、住民票記載事項証明書、住民票除票記載事項証明書、転出証明書、転出証明書に準ずる証明書及び住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の氏名（外国人住民の氏名を含む。）、旧氏及び通称以外の項目に、フリガナを記載できること。

括弧書き以外の方法でフリガナを記載できること。

ひらがなによるふりがなを記載できること。

【考え方・理由】

フリガナについては、法第７条各号における住民票の記載事項として規定されておらず、法令上、住民票の写し等において公証する事項とされていない。

もとより、フリガナは、市区町村が氏名の読み方を認定するという性格のものではなく、市区町村が住民記録の整理のために管理上、必要であるということで便宜的に記載されているものであることから、要領において、「氏名には、できるだけふりがなを付すことが適当であるが、その場合には、住民の確認を得る等の方法により、誤りのないように留意しなければならない。」とされているものである。

実際に、市区町村によっては、住民サービスの観点等により、住民の求めに対して住民票の写し等にフリガナを付記することとしている例があることを踏まえ、標準仕様書上、【実装すべき機能】に加えるべきではないものの、当該市区町村の責任において引き続きサービスを提供することを妨げることはしないこととし、【実装してもしなくても良い機能】として整理したものである。

また、要領第２－１－(2)－アにおいて、「外国人住民のローマ字表記の氏名には、ふりがなを付さなくても差し支えない」としているが、外国人住民には漢字表記も含まれ得るため、上記と同様の考え方により、外国人住民の住民票の写し等においても、氏名にフリガナを付すことを可能とする。

フリガナの配置については、フリガナの記載の有無によってレイアウトのずれが生じることを防ぐため、個別に欄を設けるのではなく、各項目の記載内容の後ろに、括弧書きで表記する

こととする。

5.4　　方書の記載

【実装すべき機能】

住所等に方書が含まれる場合は、住民票記載事項証明書及び住民票除票記載事項証明書の交付請求において、省略することが求められている場合を除き、省略せず、全ての証明書に必ず記載すること。

【考え方・理由】

方書については、要領第２－１－(2)－キにおいて、アパート名、居室の番号や「何某（間貸人氏名）方」まで含め、記載すべきことが明示されているため、必ず記載することとする。

5.5　　発行番号

（Ｎｏ．Ｂ７（証明発行／発行番号記載））

【実装すべき機能】

発行番号を証明書に記載できること。
また、発行番号の一部を発行場所単位を示す番号とすることができること。
発行番号は以下の表示方法とすること。
発行年月日・市区町村名・発行端末名番号・発行プリンタ番号・発行された順に付された番号・ページ数／総ページ数
例：20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2
なお、必ずしも出力機器を特定できない場合については、空欄とすることも可能であること。
複数部数を発行する場合は、一部ずつ異なる発行番号とすること。

【実装しない機能】

発行場所を証明書に記載できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

なお、発行場所を証明書に記載する機能については、発行番号により発行場所が分かるため不要。
市区町村の小規模拠点等では端末を置かずにプリンタのみを置いてリモート出力しているケースがあるため、追跡のためにプリンタ番号も発行番号として表示する。

なお、コンビニ交付による証明書の発行番号については、証明発行サーバが住民記録システムと別システムであることから、証明発行サーバにおいて、別に管理されるものである。

5.6　公印・職名の印字

（Ｎｏ．１３（マスタ管理／公印選択））

【実装すべき機能】

システムから出力される公印印字に対応する証明書等には、証明書ごとに、市区町村長又は職務代理者の職名・氏名、公印印字の有無及び公印の種類（市区町村長又は職務代理者の印）が選択できること。また、市区町村長又は職務代理者の職名を印字する場合は、指定都市・特別区の場合も含め、都道府県名を印字すること。

なお、公印は電子公印に対応し、種類（市区町村長又は職務代理者の印、証明書専用の印、カード券面用の印）が選択できること。また、「公印省略」「この印は黒色です」等の任意の固定文言が印字できること。

なお、電子公印は最大25ｍｍ角の黒色とし、本庁・支所ごとの登録管理は不要とする。ただし、個人番号カード等のカード券面に印字する公印についてのみ、赤色又は黒色の選択ができること。

【実装しない機能】

支所・出張所の専用公印を持つこと。

指定都市や特別区等においては、市区町村長又は職務代理者の職名を印字する場合に、都道府県名の印字を省略できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形の記載を採用し、電子公印対応を付記

各市区町村では文書管理規程等により、公文書には公印を押印することが定められており、居所の公証たる住民票の写しは公文書に当たるため、公印が必要。磁気ディスクをもって調製された住民基本台帳の一部の写しには電子印の使用が認められているので、住民票の写しに押印する電子印の管理機能が必要となる。

現在の住民記録システムでは、電子印が一般的であり、そのイメージを管理する機能が必要。

法的には公印の押印は必ずしも必要ないが、各市区町村の文書管理規程等により義務付けられているもの(公印及び契印の押印)。

認証者や公印等は、証明書ごとに選択できる方が良いこと、電子公印の縦横の最大サイズを規定した方が良いこと、また、黒色であることの規定が必要であることを踏まえて追記。

また、公印の種類は２種類以上管理できることとした方が良い（証明書専用印など有り)。

支所・出張所の専用公印を持っている市区町村もあるが、電子公印でなく、実物の公印を使っていた時代の名残であり、発行番号で出力場所の管理が可能であることから、支所・出張所

の専用公印を持つ機能は不要。

指定都市や特別区等においては、市区町村長又は職務代理者の職名を印字する場合に、都道府県名の印字を省略する運用としている市区町村もあるが、分科会における議論の結果、いずれの場合も都道府県名は省略しないこととして取扱いを統一することとした。

なお、5.5 （発行番号）において、「発行番号の一部を発行場所単位を示す番号とすることができること」としており、発行場所は発行番号により判断することができる。

5.7 公用表示

（Ｎｏ．１４（マスタ管理／公用表示選択））

【実装すべき機能】

証明書（住民票の写し、住民票の除票の写し、住民票記載事項証明書、除票記載事項証明書）に「公用」の表示（印字）ができること。

【実装しない機能】

証明書に「附票通知」や「規定により免除」と表示できること。

【考え方・理由】

「住民票の写しの交付制度等のあり方に関する検討会　報告書（平成 19 年２月）」では、国・地方公共団体の機関が、法令で定める事務を遂行するために必要であることを明らかにした場合を、「公用請求」として定義している。

これらを受け、住民票の写し、住民票の除票の写し、及び住民票記載事項証明書、除票記載事項証明書に「公用」と表示（印字）することは、本人等の請求や第３者からの申出による住民票の写し等の交付と区別する上で必要といえる。

中核市市長会ひな形のような、証明書に「附票通知」を表示する機能については、法第 19 条 4 項で電子的に行うこととされているため不要。

「規定により免除」を印字する市区町村もあるが、分科会における議論の結果、「規定により免除」の印字はシステム上で行うニーズがないため、不要。

5.8 文字溢れ対応

（Ｎｏ．２０（マスタ管理／文字溢れ対応））

【実装すべき機能】

システムから出力される証明書等の出力項目に文字溢れが発生した場合は、文字の大きさを調整するなどして、文字超過とならないようすること。

なお、文字数が多くやむをえず文字溢れが生じる場合や、未登録外字が含まれる場合は、ア

ラートを表示して注意喚起するとともに、文字超過リストを出力して、文字溢れした情報を確認できるようにすること。ただし、住民票の写しや住民票記載事項証明書等の証明書については、出力時に文字溢れしている旨のアラートを表示し、パラメータ設定によって、該当項目を限界まで出力させるか空白で出力するか選択できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

また、証明書のみ標準レイアウトに準拠した文字超過表記とする旨とした。

証明書に正しく印字されない文字溢れや未登録外字については、職員に注意喚起し、手動で修正や確認等、個別に対応する必要があるため。

6 統計

（Ｎｏ．Ａ４－Ａ１８（統計））

【実装すべき機能】

毎年、総務省通知（平成 26 年 12 月 25 日付け総行住第 136 号）に基づき総務省が実施している「住民基本台帳関係年報」の調査項目である、人口、世帯、転入、転出の件数等の算出やその検証のための統計機能を有していること。

毎年、出入国在留管理庁が実施している「中長期在留者住居地届出等事務に関する定期報告」の調査項目を算出するための統計機能を有していること。

システム移行においては、新システム稼働月以降の集計ができること（新システム稼働月以前の集計は、旧システムで行うこと。）。

なお、統計処理上、統計基準日時点で転出予定年月日を経過していない転出予定者については、現存者として扱うこと。

【考え方・理由】

現在、各市区町村の住民記録システムには、総務省の実施する「住民基本台帳関係年報」の調査に対応するための統計機能が実装されているが、分科会においては、このほか国の行政機関や都道府県が独自に行う調査があり、それらに対応するための独自のカスタマイズが行われているとの指摘があった。

これを受け、住民記録システムから抽出する統計データを報告する調査について、実態調査を行ったところ、国の行政機関が全国的に行っている調査は「中長期在留者住居地届出等事務に関する定期報告」のみであった。他方、都道府県が行う調査については、各都道府県内の全市区町村を対象に調査していると考えられるものは 31 件あり、かつ報告を求めている調査項目は都道府県により異なっていたが、以下のような抽出条件が設定できれば、EUC 機能によって、様々な統計の要請に応えることができると考えられた。

【調査結果から推察される抽出条件】

①調査時点に係る抽出条件･･･日時設定、期間設定

②世帯単位の抽出条件･･･世帯番号及び続柄コード

③項目ごとの抽出条件･･･出生年月、男女の別、日本人・外国人の別、国籍、在留資格、住所地の町字コード、転入地・転出地の市区町村コード（都道府県単位、国外転出・住所不明の抽出も含む。）、異動事由（複数選択可）　等

そこで、全市区町村に共通して必要となる「住民基本台帳関係年報」及び「中長期在留者住居地届出等事務に関する定期報告」については、統計機能として実装することとした。併せて、それ以外の都道府県独自の調査等への対応については EUC 機能により、各市区町村職員がデータの抽出を行うことを可能とし、統計機能としては記載しないこととしている。

統計処理に関するシステム設計は、ベンダごとに異なり、新システムで、旧システム時代の

各種集計表を印字するに当たり、データ移行が非常に困難になることなどが想定されるため、運用にて対処できる記載とする。

また、統計処理上、統計基準日時点で転出予定年月日を経過していない転出予定者については、現存者と扱うか消除者と扱うかの解釈が市区町村ごとに異なり、２パターンの集計表のカスタマイズにつながっているとの実態があるが、このような転出予定者については、転出予定年月日の前日までは、転出地市区町村の現存者として扱う旨、事務連絡「住民基本台帳年報の報告数値の正確性の確保のための措置等について」（平成 18 年２月６日）に定められているため、集計表は事務連絡の記載に合わせた１パターンのみとする。

7 連携

7.1 CS 連携・番号連携

7.1.1 CS 連携

7.1.1.1　CS への自動送信

（Ｎｏ．１９６（CS 連携／ＣＳへの自動送信））

【実装すべき機能】

転入・転出等の異動時等に、「既存住基システム改造仕様書」の電文仕様に基づき、各電文が CS に自動送信されること（4.1.3.0.4（特例転入を利用した転出）、4.1.3.1.1（転入通知の受理）、4.2.1.1（住所設定・未届転入）、7.1.1.4（カード管理システム連携）、9.7（住所一括変更）参照）。送付先情報については、印刷区分と特別な事情がある者の変更指定後に送信ができること。

なお、送信方法（回線や媒体）や送信のタイミングは定めないが、異動の時系列は担保されること。

広域交付地市区町村より広域交付住民票の交付要求を受信した場合、広域交付住民票情報を CS 経由で交付市区町村 CS へ送信できること。

住基ネット共同利用に対応し、住基ネット CS サーバで受信した電文を、構成自治体に振り分ける機能を有すること。

その他、以下について実行できること。

・CS に対する個人番号の生成又は変更要求の自動送受信
・送信した本人確認情報、転入通知情報、戸籍附票記載事項通知情報、転出証明書情報、送付先情報、広域交付住民票情報の照会及び一覧表への印字（指定都市においては、一覧表は行政区単位で分割できること）
・送信した本人確認情報、転入通知情報、戸籍附票記載事項通知情報、転出証明書情報、送付先情報の再送信、再送信の際は異動事由を変更して送信できること
・送信データを手入力でも補完でき、送信できること
・一時的に手動連携に切り替えることができること
・管内本籍者と管外本籍者について、戸籍附票記載事項通知の自動送信
・国外への転出の場合における転出市区町村からの、戸籍附票記載事項通知の自動送信
・異動処理に基づいた前住所地（未届地・最終住民登録地を含む。）への転入通知（９条１項通知）の自動送付
・住基ネットから受信した住民票コード空きコード、転入通知情報と転出証明書情報の取込、一覧表への印字（指定都市においては、一覧表は行政区単位で分割できること）
・住民基本台帳ネットワークシステム統一文字（以下「住基ネット統一文字」という。）との変換が管理できること
・CS へ連携できなかった場合のエラー表示

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記（機能の網羅性を確保）

CS への連携方式として、自動連携方式と手動連携方式があるが、標準仕様書では自動連携方式を想定する。

指定都市においては、作業の効率化の観点から、一覧表について行政区単位で分割できることとする。

7.1.1.2　整合性確認

（Ｎｏ．１９７（CS 連携／整合性確認））

【実装すべき機能】

CS 側の本人確認情報との整合性を、定期的に確認できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲

エラーリスト（紙のみ）は CS でのみ印刷され、データでの出力機能はないため、住民記録システム側での出力機能は実現できない。

7.1.1.3　カード管理状況

（Ｎｏ．１９８（CS 連携／カード管理状況））

【実装すべき機能】

住基カード及び個人番号カードの発行状況について CS 連携できること。

また、住基カード及び個人番号カードを所有しているかどうかが確認できること。

個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書を J-LIS 指定のフォーマットにて出力できること。申請書にはシステムで保持している対象者情報が出力できること。

住民記録システムの異動情報から、必要な異動(券面)事項をカード券面プリンタに出力できること。

券面記載の対象とするカード類は、個人番号カード、住基カード、在留カード、特別永住者証明書とする。

出力する異動内容等の情報は、異動事由、異動後の項目内容、届出日、職印の４項目が出力できること。

印字可能な残行数を指定するなどにより、印字文字サイズや印字行数が調整できること。

一般市区町村においては、個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書の出力や、異動内容等の情報のカード券面プリンタへの出力に関する機能を実装しなくても良い。

【実装しない機能】

記載事項変更案内や返納案内が発行できること。

署名用電子証明書及び利用者証明用電子証明書の個人番号カードへの格納の有無が確認できること。

個人番号カードの再交付の事務ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

CS から連携されるのは発行・管理状況ではなく運用状況であり、カードの種類も住基カードと個人番号カードのみであるため、「通知カードの発行・管理」という文言は削除。

個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書は、統合端末から発行される申請書 ID 付きと、J-LIS ホームページで公開される手書き用（通知カード及び個人番号カードの交付等に関する事務処理要領記載）の２種類である。住民記録システムで出力できるのは後者であるため、手書き用のフォーマットにて出力する必要がある。

個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書を J-LIS 指定のフォーマットにて出力する機能については、分科会の議論において、手書き申請書は申請書 ID が付されず、事務が繁雑になることや混乱が生じること等の懸念もあるが、窓口業務をアウトソーシングしている市区町村にとっては、統合端末を委託事業者が扱えないため、当該機能が必要であるとの意見があったため、記載することとした。

また、異動内容等の情報をカード券面プリンタに出力する機能については、分科会の議論において、手書きの場合、券面記載事項の信憑性や見た目に問題があり、住民サービスの低下を招くため、カード券面プリンタに出力して印字する方が良いとの意見があったため、記載することとした。

記載事項変更案内や返納案内の発行、署名用電子証明書及び利用者証明用電子証明書の個人番号カードへの格納有無の確認機能、再交付の事務のための機能は、カード管理システムにおいて確認することができるため不要。

なお、一般市区町村について、特に小規模市区町村では個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書はカード管理端末で出力していることや、カード券面プリンタへの印刷も住民記録システムから直接印字する必要性が低いこと、カード券面プリンタ側で設定や操作されている場合もあることから、各市区町村の実情等を踏まえ、実装の要否について判断できることとする。

7.1.1.4　カード管理システム連携

【実装すべき機能】

個人番号カードの送付先情報の CS への連携については、異動と連動した送付先情報を作成し、CS に自動送信されること。

CS から送信される更新対象者のデータを住民記録システムと突合し、送付先情報を作成し、CS に送信されること。番号通知書類の送付先情報の作成において、現住所とは異なる居所を送付先として設定できること。

送付先情報の CS 送信履歴を検索・確認できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

全国照会の意見を踏まえ、マイナンバーカードの有効期限切れ通知が今後ますます増大することを見据え、これに対応するため、CS から送信される更新対象者のデータを住民記録システムと突合し、送付先情報を自動送信する機能を設ける。

また、送付先情報が作成されていれば自動で送信されるシステムであるため、内容、送付できているかの検索、確認は必要である。

7.1.2 番号連携

7.1.2.1 個人番号の生成・変更・修正要求

（Ｎｏ．２００（番号連携／個人番号の付番）、３５（他業務連携／番号連携）前半）

【実装すべき機能】

個人番号を新規付番する場合、自動的に住基ネット回線経由で個人番号の生成要求ができること。

また、生成された個人番号の取込ができること。

個人番号の変更請求、職権修正に基づく個人番号の変更要求ができること。

【実装しない機能】

個人番号請求者、変更者について一覧表が作成できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

出生や職権等で個人番号を新規付番する場合、自動的に住基ネットを通じ、個人番号とすべ

き番号の生成要求を行い、生成された個人番号を取り込み、住民票に記載できることが必要である。
　個人番号の漏えい等で悪用の恐れがある等の場合において、変更請求や職権修正による個人番号の変更も行うことができるようにする。

　一覧表機能についてはEUCで対応可能であり、機能としては市区町村のニーズが低いため不要。

7.1.2.2　符号の取得

（Ｎｏ．２０１（番号連携／符号の取得））

【実装すべき機能】

　住基ネット回線経由で符号の取得要求ができること。
　住民記録システムからCSに、符号の要求を正常に送信できているかを確認できること。

【考え方・理由】

　中核市市長会ひな形に付記

　情報提供ネットワークシステムで使用する機関別符号は、住基ネット回線を通じ取得要求し、最終的に中間サーバに符号が格納される。
　なお、住民基本台帳事務では情報照会を行わない。

7.1.2.3　団体内統合宛名システムとの連携

（Ｎｏ．３５（他業務連携／番号連携））

【実装すべき機能】

　番号法における情報提供ネットワークシステムと接続する中間サーバの副本情報を更新するための「団体内統合宛名システム」（市区町村固有の宛名システムのことではない。）に対して、団体内統合宛名システムで使用する情報が送信できること。
　データ標準レイアウトの法第７条第４号に規定される特定個人情報が送信できること。

【実装しない機能】

　番号法の「団体内統合宛名システム」で付番された「団体内統合宛名番号」を取り込むことができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

番号法では、個人番号の生成要求と住民票への記載、データ標準レイアウトによる特定個人情報の提供が義務付けられている。また、団体内統合宛名システムで使用する宛名情報の送信も必要。

なお、番号法の「団体内統合宛名システム」で付番された「団体内統合宛名番号」を取り込める機能については、多くの市区町村において、住民記録を含む業務システムの宛名番号から団体内統合宛名番号への変換は、「団体内統合宛名システム」が行っており、住民記録システムへの取込のニーズは高くないため不要。

7.1.2.4　電子証明書のシリアル番号取得

（Ｎｏ．２０４（シリアル番号連携））

【実装すべき機能】

住基ネット回線経由で個人番号カードの IC チップに格納されている利用者証明用電子証明書のシリアル番号の取得ができること。

住基ネットの稼働状況が確認できること。また、住基ネットへ送信した電文がエラーとなった場合、そのことが確認できること。

【考え方・理由】

本機能により、住民の電子証明書情報を住民記録システムにおいて管理することが可能となる。これは、マイナンバーカードによる証明書等の交付や電子申請を受け付ける際の申請者の特定の基礎となるものである。

7.2 庁内他業務連携

7.2.1 地域情報プラットフォーム標準仕様に基づく連携

（Ｎｏ．Ｂ４（他業務連携／地域情報プラットフォーム標準仕様連携））

【実装すべき機能】

地域情報プラットフォーム標準仕様に定義されている他業務ユニットからのデータ受信（国保、年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険、戸籍）及び住民記録システムより他業務ユニットへのデータ送信については、準拠レイアウトで SOAP 通信又は数分間隔での FTP 等によるファイル連携ができるようにすること。

なお、送受信には文字コード変換機能を有した地域情報プラットフォーム標準仕様準拠製品（PF 通信機能等、サービス基盤製品を含む。）を用いること。

【考え方・理由】

~~中核市市長会ひな形に付記~~

~~統合データベースの使用の有無にかかわらず対応可能とした。~~

「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」（IT 室）に基づき、共通要件~~データ要件・連携要件~~の標準化については IT 室を中心に~~において~~検討することとされ、今後、これらの要件に係る標準仕様が策定される予定である。本仕様書についても、IT 室を中心とした~~における~~これらの要件に係る標準仕様の検討に合わせて、必要な見直しを行う。

7.2.2 他業務照会

（Ｎｏ．３４（他業務連携／他業務照会））

【実装すべき機能】

以下の項目について、住民記録システムから他システムの最新の登録情報が照会でき、管理できること。

・選挙人名簿への登録の有無
・国民健康保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・後期高齢者医療の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・介護保険の被保険者該当の有無、資格取得・喪失年月日
・国民年金の被保険者該当の有無、基礎年金番号、種別、種別の変更があった年月日、資格取得・喪失年月日
・児童手当の受給開始・終了年月

・住基カード又は個人番号カードの保有の有無

【実装しない機能】

以下の項目について、住民記録システムから他システムの最新情報が照会できること。

・選挙人名簿における、投票権の有無、登録年月日、抹消年月日、投票区、事由等のその他の事項
・国民健康保険の被保険者証の記号及び番号
・後期高齢者医療の被保険者証の番号
・介護保険の被保険者証の番号
・米穀の配給の受給に関する情報

【考え方・理由】

法第７条にある住民票の記載事項の全てが磁気ディスクをもって調製されていることは必須である。

選挙人名簿への登録の有無は、住民票原票の記載事項であり、住民記録システムにおいて、最新情報を持っておく必要がある。ただし、記載事項となっているのは登録の有無のみであり、投票権の有無や登録年月日・抹消年月日、投票区、事由等のその他の事項を反映できることは不要。

国民健康保険の被保険者証の記号及び番号、後期高齢者医療の被保険者証の番号、介護保険の被保険者証の番号等は、要領第２－２－（１）―クにおいて、任意事項の例として挙げられているが、市区町村のニーズが低いため不要。

個人番号カードについては、転出証明に必要な内容であり、今後更に関係事務が増えていくことが想定されるため、業務効率化のためにデータとして住民記録システム内に保有状況のデータを保持する機能が必要。

米穀の配給については、運用上管理されていないため標準仕様書には不要。

※法第７条にある住民票の記載事項の一部

・ 九　選挙人名簿に登録された者については、その旨
・ 十　国民健康保険の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（資格取得・喪失年月日）
・ 十の二　後期高齢者医療の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（資格取得・喪失年月日）
・ 十の三　介護保険の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（取得・喪失年月日）
・ 十一　国民年金の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（基礎年金番号、種別及び変更年月日、資格取得・喪失年月日）
・ 十一の二　児童手当の支給を受けている者については、その受給資格に関する事項で政令で定めるもの（開始年月・終了年月）

7.2.3　宛名連携

（Ｎｏ．３７（他業務連携／宛名連携））

【実装すべき機能】

他システムに対し、住民記録データ（支援対象者管理データを含む）が連携（提供）できること。文字については、30.2（文字）で定義する文字情報基盤文字で提供できること。

また、当該データは、全件と異動差分のどちらにも対応できること。異動差分の提供タイミングは、リアルタイム（同期連携又は即時に反映する非同期連携をいう。）又は準リアルタイム（即時ではないが 10 分以内おきに行う非同期連携をいう。）の２つの機能を備え、市区町村がタイミングを選択できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

団体内統合宛名システムだけでなく、他業務連携も想定した機能。

全件データを連携する目的としては、

・業務システム更改時のテスト及びセットアップ用データ

・業務システムの運用開始後に住民記録システムとの整合性確認を行うためのデータ（中核市市長会構成自治体の一部では１年に一度程度、業務システム側で行うことが一般的）

などを想定。

リアルタイム、準リアルタイムの実装方法は、SOAP 通信によるもの、共通基盤システムの住民基本台帳テーブル更新によるものが考えられる。

異動差分データについては、日々の業務連携に用いることを想定。

住民記録データの全件をリアルタイムで実施する必要はない。また、全てのタイミングで実施する機能を組み込むためには相当な改修が必要となるため、いずれかに対応とする。ただし、日次のみの機能ではサービスとして不十分なため、リアルタイムか準リアルタイムのいずれかの機能は必ず搭載することとする。

なお、全件データを連携する他システムに関しては、原則的に本仕様書で規定するセキュリティ上の措置・機能等が踏襲されることが必要と考える。

連携データのデータレイアウトについては、地方自治体システムデータ連携標準検討会等とも連携して別途検討することとしており、連携先とその都度協議する必要がないようにしていく。

7.2.4　戸籍附票システム連携

（Ｎｏ．３８（他業務連携／戸籍システム（附票））

【実装しない機能】

管内本籍人の住所異動（転居等）時には、住所情報を戸籍附票システムに連携できること。

【考え方・理由】

戸籍附票システムが住民記録システムと直接連携している市区町村と、CS を介して住民記録システムと連携している市区町村があるが、データを戸籍附票システムにどう取り込むかまでは住民記録システムで決める必要はなく、住民記録システムはデータを送信することができる機能（7.1.1.1 参照）があれば十分なので、管内本籍人の住所異動（転居等）時において、住所情報を戸籍附票システムに連携できる機能は実装しないこととする。

7.2.5　　マイナンバーカードによる証明書等の交付

（Ｎｏ．２０３（コンビニ交付／コンビニ交付連携サーバ）

【実装すべき機能】

広域交付システムインタフェース仕様書に基づく端末における証明書交付に対応していること。

公的個人認証サービスを用いた証明書等の電子申請に対応していること。

【考え方・理由】

コンビニ交付をはじめとするマイナンバーカードによる証明書等の交付に対応するため、住民記録システムから電子申請受付システムにデータ連携を行う機能又は住民記録システム側で広域交付システムインタフェース仕様書に基づいた電文、証明書 PDF を出力する機能を有することとする。

また、コンビニ交付以外のオンラインによる証明書等の申請に対応するため、公的個人認証サービスを用いた電子申請に対応できる機能を有することとする。なお、当該機能を有するシステムを別途、構築している場合には、当該システムと必要な情報を連携できる機能を有することとする。

8 実装してもしなくても良い機能

8.1 本人通知

8.1.1 登録管理

（Ｎｏ．４６（本人通知／登録管理））

【実装してもしなくても良い機能】

「本人通知」の申出内容について、登録・管理できること。
また、登録期間が満了する者について、本人通知期間満了のお知らせが出力できること。
対象の証明書は、窓口で交付した「住民票の写し」「住民票の除票の写し」「住民票記載事項証明書」「住民票除票記載事項証明書」とし、証明書を発行する際に、交付記録として発行日・交付請求者区分（本人、代理人、第三者）・証明書種別・枚数の記録（登録）ができること。また、証明書発行後に修正（交付請求者の選択誤りを修正）ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記（一覧表は EUC 対応）

「本人通知」は市区町村間で実施形態が異なることから、実装するかしないかは、当該市区町村の判断とする。

8.1.2 画面表示

（Ｎｏ．４７（本人通知／画面表示））

【実装してもしなくても良い機能】

「本人通知」の事前登録者の住民票の写し等が交付される際、画面確認できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形を踏襲（一覧表は EUC 対応）

「本人通知」は住民基本台帳制度になく、市区町村での任意の取組であることから、市区町村間で実施形態が異なり、実装するかしないかは、市区町村の判断である。

8.1.3 通知書出力

（Ｎｏ．４８（本人通知／通知書出力））

【実装してもしなくても良い機能】

証明書発行履歴を基に本人あて又は申請者あての住民票の写し等交付通知書（発行日・請求者区分・証明書種別・枚数）が出力できること。

なお、出力条件として、「本人通知の事前登録者への交付」、「本人通知の事前登録者への交付（申請者が本人の交付記録は除く）」、「事前登録に関わらず申請者情報（第三者への交付や委任状による交付）による判定」が選択可能であること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

本人通知は市区町村間で実施形態が異なることから、実装するかしないかは、当該市区町村の判断とする。

8.2 特別永住者

8.2.1 切替異動者リスト及び案内作成

（Ｎｏ．１４７（特別永住者／切替異動者リスト及び案内作成））

【実装してもしなくても良い機能】

指定した切替対象年月日及び年齢に該当する特別永住者について、切替異動者リスト（有効期限を含む。）と案内を作成すること。

切替年月日を経過した特別永住者について（自動的に）定期的に切替案内が作成されること。

有効期限の入力漏れがあれば、対象者を把握できること。

指定都市においては、切替異動者リストを行政区単位で分割できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

この機能については出入国在留管理庁から通知が出ていることもあり、不要という意見もあったが、特別永住者に係る事務は住民基本台帳事務と密接した事務であること、出入国在留管理庁からの通知が今後も継続される保証はないこと等から、構成員から強い要望があったため、実装してもしなくても良い機能とする。

指定都市においては、作業の効率化の観点から、切替異動者リストを行政区単位で分割できることとする。

8.2.2 申請受理処理

（Ｎｏ．１４７－２（特別永住者／申請受理処理））

【実装してもしなくても良い機能】

申請を行った者について、申請受理状態にし、特別永住者証明書交付予定通知書・受領書を出力できること。受領書については、再出力できること。また、誤って受理処理を行った者について、取消しができること。項目ごとに取消前と取消後が印字された確認票が出力できること。

出入国在留管理庁から特別永住者証明書を接受した者について、交付待ち状態にすること。項目ごとに変更前と変更後が印字された確認票が出力できること。

出入国在留管理庁長官通知を取り込むことができ、項目ごとに変更前と変更後が印字された確認票が出力できること。

出入国在留管理庁あてに市町村通知を発出後、項目ごとに変更前と変更後が印字された確認票が出力できること。同時に交付済の状態にすること。

返納された特別永住者証明書について、返納入力ができること。
交付予定期間に特別永住者証明書を受領に来ない場合に、不交付返戻情報を入力できること。
誤処理によって作成された在留カード（又は特別永住者証明書）情報履歴の削除ができること。ただし、最新の履歴は削除できない仕様であること。

8.2.3　　切替予定数調査

（Ｎｏ．Ａ１９・Ａ２０（特別永住者／切替予定数調査（年度・月））

【実装してもしなくても良い機能】

有効期限の支所別（区役所別)、年度別集計表を作成できること。
現年度と次年度について、有効期限の支所別、月別集計表を作成できること。

【考え方・理由】

切替予定数調査は法定の要件ではない。特別永住者証明書の切り替え事務は入管特例法の法定受託事務であるが、支所別というのは各市区町村固有要件である。
各支所で特別永住者の証明書切替事務を行っている市区町村の場合、事務作業量、工数等を推察するため作成している集計表であり、ほとんどの市区町村には不要な帳票であるため、実装してもしなくても良い機能とする。

9 バッチ

9.1　　バッチ処理

（Ｎｏ．８（共通／バッチスケジュール管理））

【実装すべき機能】

バッチ処理の実行（起動）方法として、直接起動だけでなく、年月日及び時分、毎日、毎週○曜日、毎月ＸＸ日、毎月末を指定した方法（スケジュール管理による起動）が提供されること。スケジュール管理にソフトウェア製品を利用する場合は名称、メーカー、バージョンなどについて、発注者からの要求があった場合、提示すること。

また、バッチ処理の実行時は、前回処理時に設定したパラメータが参照されること。

なお、前回設定のパラメータは、一部修正ができること。修正パラメータ個所については、修正した旨が判別し易くなっていること。

大量処理を行う場合でもオンライン処理に影響が出ないこと。

全てのバッチ処理の実行結果（処理内容や処理結果、処理時間、処理端末名称、正常又は異常の旨、異常終了した際は OS やミドルウェア等から出力されるエラーコード等）が出力されること。また、異常終了した場合の警告を他の通報システムに連携できること。

また、例えば 6.1 で記載した統計についてバッチの実行結果から一連の作業で最終的な提出物を XLSX 形式等で作成する場合等には、自動実行する仕組みを用意すること。

このほか、9.2（抑止対象者）以降に特に留意すべき処理について記載しており、これらの処理についてはバッチ処理を可能とすること。

【考え方・理由】

バッチ処理の実行方法には、直接起動方法のほか、ジョブスケジューラーから実行される「同期実行」、イベント駆動型である「非同期実行」がある。

住民記録システムにおいては、他システム間連携等のイベント発生による実行（非同期実行）は一般的に用いられないことから、全てのバッチ処理が「同期実行」できることが必要となる。

また、バッチ処理で異常が発生した場合はリカバリが必要となることから、リカバリを効率化するための実行結果の出力は必須である。

製品によっては、システムにより Excel 形式で作成可能なものや、CSV だけ作成し、あとはオペレーションで行うものもあるため、機能要件を合わせるために記載。

なお、ベンダは、構築環境等によらず提供製品についての情報を顧客である市区町村に開示、説明する義務があり、市区町村側もミドルウェアの情報に限らず把握しておく必要がある。

修正パラメータ個所は判別しやすい必要があるが、アクセシビリティの観点から、色での識別等の方法は規定しない。

9.2　　抑止対象者

（Ｎｏ．１４８（バッチ／異動・発行抑止対象者））

【実装すべき機能】

抑止対象者一覧を作成できること。
指定都市においては、一覧表は行政区単位で分割できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

抑止対象者は、設定した後、抑止状態のままになることを防止するため、一定期間後にメンテナンスを行うための一覧を作成し確認する。
指定都市においては、作業の効率化の観点から、一覧について行政区単位で分割できることとする。

9.3 除票用データベースへの移行

（Ｎｏ．１５０（バッチ／除票廃棄））

【実装すべき機能】

５年を経過した除票について、住民記録システムデータベースから除票用データベースへ移行し、同時に住民記録システムデータベースから削除できること。
１年に１回以上、市区町村ごとに繁忙期を避けて、５年を経過した除票について、バッチ処理により、除票用データベースへの移行作業を行うこと。

【考え方・理由】

デジタル手続法による法の一部改正に基づき、令の一部が改正され、住民票の除票の保存期間が５年から 150 年に延長された。
1.1.5（除票）に記載のとおり、５年を経過した除票について、１年に１回、市区町村ごとに繁忙期を避けて、バッチ処理により、住民記録システムデータベースから除票用データベースへの移行作業を行うものとする。

9.4 成年被後見人

（Ｎｏ．１５１（バッチ／成年被後見人））

【実装すべき機能】

対象者については、成年被後見人の設定ができること。
成年被後見人の転出があった場合、転入地市区町村へ発送する通知書を作成できること。

【実装しない機能】

成年被後見人について、一覧表が作成できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記（一覧表はEUC対応）

成年被後見人の設定に関する機能は、主には印鑑事務と関係すると考えられるが、住基事務においても、例えば、成年被後見人が単独で住民異動届を提出しようとした場合に、成年被後見人であるかどうかが確認できる必要があることから関係がある。成年被後見人となった通知は住所地のみに送付されるため、市区町村間で連携されていないと転入地市区町村が了知できず、当該成年被後見人の当初の住所地の市区町村が他の市区町村に通知する必要がある。中核市市長会ひな形に記載されており、一定の数があると考えられるため、本仕様書にも盛り込む。

なお、異動処理と連動した対象者の一覧表作成・出力については、EUC機能により対応する。

9.5　住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）

（Ｎｏ．１５２（バッチ／住民基本台帳の一部の写し（閲覧用））

【実装すべき機能】

抽出条件を指定（例：支援対象者を除く、ランダム順位）した住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の作成・出力ができること。

全件リストについては、PDF又はCSV形式のテキストファイルで出力ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）は、PDFによる閲覧や特別な閲覧システムに移すためのCSVデータで作成することが想定される。

9.6　無作為抽出・条件指定抽出

（Ｎｏ．１５３（バッチ／無作為抽出・条件指定抽出））

【実装すべき機能】

性別、生年月日、地区、抽出人数、日本人・外国人の別を指定して住民を無作為抽出することができること。

対象者の宛名シールを出力することができること。

【考え方・理由】

構成員・準構成員に意見照会を実施した結果、他課からのニーズが高い等の理由から、本機

能が必要との意見が多数であったため、住民記録システム以外で担うべきシステムがない場合があることも踏まえ、実装すべき機能とする。

9.7　　住所一括変更

（Ｎｏ．１５４（バッチ／住所一括変更））

【実装すべき機能】

区画整理・住居表示対象者を抽出し、データ更新の一括処理ができ、その後、当該情報を住基ネットや他業務システムに連携できること。対象者に事前又は事後の通知を出力できること。

以下について対応できること。

・現住所については、世帯番号と変更前後が入力された CSV データより、住民記録データの一括更新ができる。
・本籍については、宛名番号と変更前後が入力された CSV データより、住民記録データの一括更新ができる。
・仮処理と本処理ができる。処理結果を確認するための一覧が作成できる。
・抽出時点の対象者と、本処理時点での対象者および変更前のデータが相違する者（転出予定者を含む。）については、一括更新から除外して構わない。
・一括更新した者について、住基ネットへ、本人確認情報、戸籍附票記載事項通知情報、送付先情報の自動送信ができる。電子証明書の所有有無の考慮は不要。CS の更新事由は「軽微な修正」とすること。

【実装しない機能】

住居表示、土地の名称、地番変更等が行われる区域の住民登録者について、「氏名、住所、生年月日、本籍、筆頭者、世帯主か否か」を抽出し、一覧表が作成・出力できること。

（住居表示・土地の名称・地番変更発生時の SE 作業による対応可）

該当区域内における基準日から実施日までの異動処理について、「異動前／異動後の氏名、住所、方書、異動事由」を抽出し、確認用の一覧表が作成・出力できること。

戸籍附票記載事項通知（法第 19 条第 1 項）情報を作成し、通知が一括送信できること。

郵便局や金融機関等の他機関へのデータを提供できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

区画整理・住居表示対象者を抽出し、データ更新の一括処理ができ、その後、当該情報を住基ネットや他業務システムに連携できるとの機能については、構成員・準構成員に意見照会を実施した結果、住民票（原票）上の住所が変更になるため住民記録システムにおいて対応すべきである等の理由から、本機能が必要との意見が多数であったため、実装すべき機能とする。

また、対象者に事前又は事後の通知を出力する機能については、専用のパッケージはなく、既に多くのベンダが対応している等の理由から、事前又は事後の通知のいずれかが必要であるとの意見が多数であったため、事前又は事後で通知文はほぼ変わらないことも踏まえ、ともに実装すべき機能とする。

地図会社とのデータの授受については、市区町村から、当該者の現住所がわかる世帯情報を地図会社（測量会社）へデータ提供し、地図会社が新住所（住居表示後の住所）を追記し、市区町村へ納品することで、この変更前後のデータを使って、住所一括変更を処理する運用を行う市区町村もあるが、標準仕様書としてはこの機能は不要である。

9.8 経過滞在者

（Ｎｏ．Ｂ１０（バッチ／出生経過滞在者））

【実装しない機能】

出生・国籍喪失による経過滞在者情報の一覧表を作成できること。

【考え方・理由】

EUC で対応可能であり、本機能を利用せずに対応している市区町村もあることから、住民記録システム標準仕様書に記載する機能としては不要。

10 共通

（Ｎｏ．１（共通／ＥＵＣ機能他））

【実装すべき機能】

EUC 専用のデータソースが整備されていること。データソースは、住民の異動履歴や除票データを含む住民記録システムの全てのデータを対象とすること。

これらの機能等によって、データの抽出・分析・加工及びそれらの出力等について、以下のとおり提供されること。

【データソース】

「中間標準レイアウト仕様（住民基本台帳）」の「データ項目一覧表」に記載のあるデータ項目について、データソースとして参照できること。

各データ項目については、「データ項目一覧表」における「データ項目名称」として参照できること。

また、各データ項目の「データ型」、「桁数」、「外字使用（外字使用の有無）」、「コード」の仕様については、「データ項目一覧表」の記載内容（各データ項目の仕様）に従うこと。

「中間標準レイアウト仕様（住民基本台帳）」の「データ項目一覧表」に記載のないデータ項目であっても、１（管理項目）において管理し、又は２（検索・照会・操作）において検索・照会・操作できることとしている項目（例：個人番号カードの発行状況、証明書の交付履歴）については、データソースとして参照できること。

これらのデータソースは、物理的な EUC 専用のデータソースまたは仮想的なデータソース等として提供すること。

【データ抽出・分析・加工】

データソースに対しては、検索条件が指定できるとともに、当該条件によるデータの抽出ができること。また、一般的な演算子（+, =, >, !=, &, ++, --他、各種演算を表わす記号・シンボル）及び一般的に流通している表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアで用いられる一般的な関数を用いたデータの抽出・分析・加工等ができること。また、大量抽出等した場合であっても、オンライン処理に影響が出ないこと。

なお、一般的な演算子や関数を用いる方式については、演算子等を直接記述・指定するもののほか、特別の知識のない職員であってもデータの抽出・分析・加工等ができるよう（設定項目を提示して選択や入力を促し）、対話的に処理を進める操作方式（ウィザード）も提供すること。

抽出については、指定した条件に該当する者の住民情報（氏名、住所等）、該当者数いずれも対応可能であること。

【データ出力】

抽出・分析・加工したデータに対して、XML 形式や CSV 形式として、データの出力ができること。

また、リスト形式及び宛名形式でのディスプレイや紙等への出力（ディスプレイ表示、プ

リンターでの印刷等）及びPDF形式でのファイル保存もできること。
　これらのデータ並びにリスト形式及び宛名形式での出力については、大量処理の場合であっても、オンライン処理に影響が出ないこと。
　そして、特別の知識のない職員であってもデータ並びにリスト形式及び宛名形式での出力に関わる操作ができるよう（設定項目を提示して選択や入力を促し）、対話的に処理を進める操作方式（ウィザード）も提供すること。
　なお、データ項目を出力する際は、30.2（文字）に規定する要件に従うこと。

【考え方・理由】

　住民記録システムをノンカスタマイズ前提に標準化するためには、全ての市区町村で求められる機能を実装することが理想である。一方で、自治事務である住民基本台帳業務においては（団体ごとの多様性があることから）、全国の市区町村が求める機能の全てを網羅することは、コスト等の観点から現実的ではない。
　そこで、EUC 機能によって、非定型業務（住民記録システム標準仕様で当該機能が提供されていない業務）、市区町村ごとの独自業務及び各都道府県で実施する独自の統計調査等に対して、ノンカスタマイズで対応できるようにすることは、以下標準仕様の目的（自治体システム等の標準化を推進する目的）にも資する。
（目的１）カスタマイズを原則不要にする。
⇒ 非定型業務及び独自業務等のカスタマイズが抑制できる。
（目的２）ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする。
⇒ システム移行に関わる元データの確認・検査等のコストが縮減できる。
（目的３）自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う。
⇒ オープンデータ等に対応するコストが縮減できる。

　住民記録システム自体に実装を求めるものはないが、操作方式については、操作説明書（オペレーションマニュアルの類）によって別途提供されることが必要である。その際、以下の帳票を作成することを操作例として含めるよう留意すること。

- ある地区の65歳以上の一人世帯の一覧
- 小学校区別・年齢階層別人口の統計
- ある期間の地区ごとの転出者数の統計
- 支援対象者の一覧
- 選択した個人の証明書発行履歴の一覧

○技術的基準
第９　住民記録システムの安全な管理等
３　住民記録システムの管理
(2) ファイルの不当な使用の防止等
　ファイルの使用者の資格を明確に定めることとし、資格を持たない者による使用を制限すること等、ファイルの使用の管理及び不当な使用の検知について必要な措置を講ずること。

(3) データ等の取扱い及び管理に際してのエラー及び不正行為の防止
　データ、プログラム及びドキュメントについては、特定の者が管理すること、定められた場所に保管すること、受渡し及び保管に関し必要な事項を記録すること、使用、複写、消去及び廃棄は責任者の承認を得て行うとともにその記録を作成すること等その取扱い及び管理の方法を明確にすること。

○技術的基準
第９　住民記録システムの安全な管理等
４　端末機操作の管理
(2) 端末機の操作者の確認
ア　住民記録システムの運用に際しては、パスワード、識別カード又はこれらと同等以上のものと認められる方法により資格の確認を行うこと。
イ　　(略)
(3) ファイルに対する利用制限
　端末機の操作者ごとに利用可能なファイルを設定する等、ファイルの利用を制限する方法を定めること。
(4)　　(略)
(5) 強制的に終了する機能
　端末機には、複数回のアクセスの失敗に対して、強制的に終了する機能を設けること。

10.2　　アクセスログ管理

（Ｎｏ．２（共通／アクセスログ管理））

【実装すべき機能】

＜ログの取得＞
　個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対して、以下のログを取得すること（IaaS 事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS 事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるようにすること）。

・ 操作ログ
　取得対象：①照会、②帳票発行、③異動入力（履歴追加）、④異動入力（履歴修正）、⑤異動入力（履歴削除）、⑥バッチ処理（帳票作成）、⑦バッチ処理（データ更新）、⑧画面ハードコピー、⑨データ抽出（EUC）
　※③から⑤までについては、仮登録及び本登録両方の操作ログを取得できること。
　記録対象：操作者 ID、日時、ファイル名、端末名、オンラインの場合は対象となったレコード（処理対象者等）・機能名・画面名、バッチについては処理名、処理・交付場所、個人番号へのアクセス有無

・ 認証ログ
　ログイン及びログインのエラー回数等
・ イベントログ

住民記録システム内で起こった特定の現象・動作の記録。異常イベントやデータベースへのアクセス等のセキュリティに関わる情報

・ 通信ログ
Web サーバや Web アプリケーションサーバ、データベースサーバ等との通信エラー等

・ 印刷ログ
印刷者 ID、印刷日時、対象ファイル名、印刷プリンタ（又は印刷端末名）、タイトル、枚数、公印出力の有無、個人番号の出力の有無、出力形式（プレビュー、印刷、ファイル出力等）、証明書の場合には発行番号等の情報

・ 設定変更ログ
管理者による設定変更時の情報

・ エラーログ
住民記録システム上でエラーが発生した際の記録。管理者による設定　変更時の情報

取得したログは、市区町村が定める期間保管するとともに、オンラインでの検索・抽出・照会、EUC 機能を用いた後日分析が簡単にできること。

なお、システム利用者や第三者によるログの改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置がされること。

＜ログの分析＞

システムの利用者及び管理者のログについては、以下の分析例の観点等から分析・ファイル出力が作成できること（IaaS 事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS 事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるようにすること）。

[分析例]

・深夜・休業日におけるアクセス一覧
・ログイン失敗一覧
・ID 別ログイン数一覧
・大量検索実行一覧
・宛名番号等から該当者の検索実行一覧

【考え方・理由】

ログの保管期間は、各市区町村の開示請求の対応期間と同じであることが望ましい。ログの容量は大きくなるため、期間が長いほどディスク容量を占めることになる。

保管期間を指定する理由を明示することによって、クラウド環境下等において長期的にログを残したい自治体に対する追加課金等の理由も明確になる。

特に、特定個人情報に関わるログに関しては、内部監査及び外部監査（個人情報保護委員会による監査等を含む。）にも対応できるよう、監査証跡としての役割も満たせることが必要である。（特定個人情報へのアクセスログについては、安全管理措置でログの取得と定期的な分

析・確認が義務づけられており、ログ取得機能を提供できないシステムは番号法違反となり、導入できない。）

なお、印刷ログについては、プリンタ名では印刷場所の特定が困難な場合があるため、その場合は省略することも、印刷端末名をもって代えることも可とすることとした。

10.3　操作権限管理

（Ｎｏ．３（共通／操作権限管理））

【実装すべき機能】

発注者のシステム操作権限ポリシーに基づき、システムの利用者及び管理者に対して、個人単位で ID 及びパスワード、利用者名称、所属部署名称、操作権限（異動処理や表示・閲覧等の権限）、利用範囲及び期間が管理できること。

職員のシステム利用権限管理ができ、利用者とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。

ユーザ ID とパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。

アクセス権限の付与は、組織単位、利用者単位で設定できること。

アクセス権限の設定はシステム管理者により設定できること。

アクセス権限の付与も含めたユーザ情報の登録・変更・削除はスケジューラ―に設定し、事前に準備ができること。

また、事務分掌による利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができること。

他の職員が住民情報の入力・異動作業をしている間は、同一住民の情報について、閲覧以外の作業ができないよう、排他制御ができること。

なお、操作権限管理については、操作権限一覧表での管理及びそれらに基づく利用者別の各種制御ができること。

例：10.1（EUC 機能他）、10.2（アクセスログ管理）10.3（操作権限管理）、

10.4（操作権限設定）、2.2.4（支援対象者照会）、

1.1.16（支援対象者管理）、9.1（バッチ処理）、4.3.1（住民票コード付番）の操作権限は、それぞれ独立して制御ができること。

操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできること。

ID パスワードによる認証に加え、IC カードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。

複数回のアクセスの失敗に対して、強制的に終了させることができること。

【実装しない機能】

職位・職権単位でアクセス権限を設定できること。

【考え方・理由】

特定個人情報を含む個人情報や機微情報を取り扱う住民記録システムでは、システムの利用者及び管理者の個人単位での操作権限の管理が必要であるとともに、なりすまし利用を防止するため二要素認証を利用可能とする（グループ利用や非常勤職員等が同一 ID を共用することは禁止）。

操作権限は、個々のシステムの利用者及び管理者を特定することが必要となるため、必ず、利用者個人を単位とした ID 及びパスワードを付与する。なお、全ての操作権限は、個々の ID に紐づくことになる。

アクセス権限を利用者単位で設定できれば、職位・職権単位でも設定できるため、独自の機能として職位・職権単位で設定できる機能は不要。

なお、人事異動の際のメンテナンスの負荷軽減を考慮し、操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできることとする（テキストデータを元にシステムで一括更新可能など）。

10.4　操作権限設定

（Ｎｏ．４（共通／操作権限設定））

【実装すべき機能】

システムの利用者及び管理者に対する個人単位での操作権限においては、他課参照や異動・証明を含む全ての画面にて、「戸籍の表示」、「個人番号」、「住民票コード」及び「在留資格等」の項目を表示又は非表示に設定できること。

【実装しない機能】

「続柄（世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄）」について、操作権限に応じて表示・非表示を切り替えることができること。

【考え方・理由】

住民基本台帳は、法第１条において、「住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的に行う住民基本台帳の制度を定め、もつて住民の利便を増進するとともに、国及び地方公共団体の行政の合理化に資することを目的とする。」とされており、住民票の記載事項を当該市区町村内の関係部署において適切に利用することについては、制度の趣旨に合致したものとされている。

一方で、住民票の記載事項には個人番号や住民票コード、戸籍に関する情報、在留資格等機微情報も含まれている。これらの項目については、住民票の記載事項であるが、処理担当者によっては必ずしも必要な情報ではないため、他課参照用の住民記録照会画面において、これらを利用することができるシステムの利用者及び管理者といった権限者に応じて、個人単位で一定の操作権限設定を行えることとする。

なお、「続柄（世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄）」については、分科会における議論の結果、表示・非表示を切り替えるニーズが確認できなかったので、表示・非表示を切り替える機能は不要と判断した。

10.5　ヘルプ機能

（Ｎｏ．９（共通／ヘルプ機能））

【実装すべき機能】

システムの操作方法や運用方法等について、マニュアルを有していること。

また、ヘルプ機能として、操作画面上から、当該画面の機能説明・操作方法等が確認できるオンラインマニュアル（画面上に表示されるマニュアル類）が提供されること。

【実装しない機能】

システムの操作方法や運用方法等について、冊子のマニュアルを有していること。

【考え方・理由】

市区町村によっては冊子のマニュアルが使用されているが、オンラインマニュアルで代替できるため、不要とする。

オンラインマニュアルは、システムの操作中に、キーワード検索などによって、知りたい情報に容易にアクセスできる。

オンラインマニュアルの一部として、Ｑ＆Ａ（よくある質問&回答）集が提供されることが望ましい。

10.6　中間標準レイアウト仕様での出力

（Ｎｏ．１１（共通／中間標準レイアウト仕様での出力））

【実装すべき機能】

「中間標準レイアウト仕様（住民基本台帳）」で定義された表形式（移行ファイル構成表、移行ファイル関連図、データ項目一覧表、コード構成表、コード一覧）、XML 形式又は CSV 形式（レイアウト仕様）に準拠したデータ抽出機能が提供されること。また、中間標準レイアウト仕様以外で保有するデータがある場合は、同様に提供されること。

なお、システム契約期間の終了時には、その時点での「中間標準レイアウト仕様（住民基本台帳の最新バージョン）」で定義された表形式、XML 形式又は CSV 形式でデータ提供ができること。

【考え方・理由】

総務省は、地方公共団体の業務システムにおける円滑なデータ移行の実現を目指し、全国の地方公共団体がデータ移行時に共通的に利用できる「中間標準レイアウト仕様」を作成した（「自治体クラウドにおける円滑なデータ移行を可能とする中間標準レイアウト仕様の作成に係る調査業務」）。

※ 業務システムの契約満了時に中間標準レイアウト仕様を利用したデータ提供を定着させれば、データ移行時の費用低減が図れる。

また、「電子自治体の取組みを加速するための 10 の指針（総務省）」では、指針６において、「システム間のデータ移行における多額の費用発生等、自治体クラウド導入の阻害・ベンダロックインの原因」を解消する方策として、中間標準レイアウト仕様の利活用を示している。

これらのことから、標準システムには「中間標準レイアウト仕様」対応が必須といえる。

また、「中間標準レイアウト仕様利活用ガイド　2019 年度版（J-LIS）」における「４章　中間標準レイアウト仕様の活用案」において「EUC ツールの共用」や「オープンデータ対応の促進」とあるように、EUC 等の参照元データとしての活用の効果は高いため、データ移行時以外での利活用も望まれる。ただし、中間標準レイアウト仕様はそのままではシステム移行に対応するためには履歴管理等、項目が不足しているため、今後は中間標準レイアウト仕様をベンダ変更にも対応できる精度のものにしていく必要がある。

なお、システム移行時には、システム移行時点での最新の中間標準レイアウト仕様に対応できることが必須となる。

10.7　印刷

（Ｎｏ．１２（共通／検索機能））

【実装すべき機能】

証明書を発行する際にプリンタやトレー（ホッパ）の指定ができること。

出力部数を設定できること。

帳票発行時にプレビュー機能を保有すること。

帳票発行時に PDF か紙出力が指定でき、プリンタが指定できること。なお、デフォルトで PDF か紙出力かを設定できることとしても可能とする。

住民記録システム内部でアクセスログの取得が可能な形で、表示画面のハードコピー機能及びハードコピーの印刷機能を有すること。

氏名や住所等の印刷域桁数を超過したものについては、帳票発行時に超過内容を記載したリストを出力できること。

【実装しない機能】

アクセスログが取得できない OS 独自の印刷ができること。

大量印刷ができること。

住民基本台帳の写し（閲覧用）の全住民分印刷を行うため、高速印刷が行えるよう連帳プリ

ンタで印刷できること。

【考え方・理由】

住民記録システム以外のシステムへのコピーや貼付けのために使用している画面ハードコピー機能については、情報セキュリティ確保の観点から問題があるが、外字等を入力するために当該機能を多用している市区町村もあるため、アクセスログが取得可能な形で実装すべき機能に盛り込むこととした。

大量印刷のための機能は、住民記録システムで大量印刷が必要な事務は想定されないため不要。なお、住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）についても、9.5（住民基本台帳の一部の写し（閲覧用））に記載のとおり紙印刷でなく PDF 又は CSV で出力することを想定しているため、大量印刷することにはならない。

10.8　CSV 形式のデータの取込

【実装すべき機能】

異動処理又は証明書の発行処理を行う際、CSV 形式で提供された以下のデータを取り込めること。その際、任意の方法で CSV 形式になったデータを取り込むことができればよい。（なお、転出証明書への QR コードの印字については、20.2.1（転出証明書）を参照。）

・転出証明書に記載のデータ
・住民異動届に記載のデータ
・住民票の写し等の証明書の交付申請書に記載のデータ
・個人番号カード券面事項（４情報等（住所・氏名・旧氏・通称・生年月日・性別）及び個人番号）

【考え方・理由】

ICT を活用して住民異動届や証明書の交付申請書の入力を簡略化する方法として、スマートフォン等によるオンラインでの事前登録情報の QR コード化、来庁時のタブレット入力、転出証明書の QR コード読取り、OCR 読取り、個人番号カード券面事項の読み取り等、活用する技術によって、どのような形で電子データ化するかは異なるものの、いずれも、電子データ化されたものを住民記録システムに取り込んで、異動処理又は証明書の発行処理に活用するという点で共通している。

そこで、住民記録システムの機能としては、何らかの方法で CSV 形式になったデータを取り込めることを標準機能とすることとし、どのような方法で CSV 形式とするか（例：QR コード、タブレット、OCR、個人番号カード券面 AP）は、住民記録システムの機能としては盛り込まないこととする。これにより、各市区町村・ベンダは、様々な技術を選択できることとなる一方で、どのような技術を用いても、一旦 CSV 化できれば住民記録システムに取り込めることを保証するものである。

なお、転出証明書への QR コードの印字については、20.2.1（転出証明書）を参照のこと。

本機能要件を検討するに当たっては、デジタル社会に必要な機能として構成員・準構成員に意見照会を実施した。その結果、幅広い意見が出されたものの、現在は、様々な技術の可能性について、各市区町村や各社が検討し、実証事業を行っている段階であり、現段階で、どの技術を用いるかを決めて標準として市区町村・ベンダに全て実装させることは望ましくないため、「デジタル化に向けた基盤整備を行う」という本仕様書の目的（第１章２（２）参照）を踏まえ、現段階では、様々な技術の活用を可能にする基盤となるような、汎用性を考慮して本機能を定めた。

なお、個人番号カード券面事項に加えて在留カード券面事項及び特別永住者証明書券面事項を追加すべきとの意見もあったが、在留カード券面事項及び特別永住者証明書券面事項については、テキストデータとして取り込む仕様となっていないため、個人番号カード券面事項のみとした。

10.9 マイナポータルとの接続

【実装すべき機能】

マイナンバーカードを用いて、マイナポータルと接続し、マイナポータルに入力された転出届に係る情報を自動で取り込めること。

【考え方・理由】

「デジタル・ガバメント実行計画」（2020 年 12 月 25 日　閣議決定）にて「デジタル化による利便性の向上を国民が早期に享受できるよう、2022 年度（令和４年度）末を目指して、原則、全地方公共団体で、特に国民の利便性向上に資する手続について、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続を可能にする。このため、上記マイナポータルの UI・UX の抜本改善に加え、全地方公共団体において、マイナンバーカードを用いて子育て・介護等のオンライン手続が可能となるよう、地方公共団体のシステム改修等の支援を行う。」とされたことを踏まえ、全ての自治体がマイナポータルからのオンライン手続きを円滑に導入できるよう、オンライン接続に係る標準仕様書が策定される予定である。
これを踏まえ、新しい機能として、マイナポータルとの接続に関する機能を追加する。

11 エラー・アラート項目

【実装すべき機能】

論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等（少なくとも「エラー項目一覧」に記載のもの）は、エラー（※）として抑止すること。エラーは、当該内容で本登録することを抑止することが目的であり、その実装方法として、エラーメッセージを表示し、次の画面に進めないようにすることも、エラーメッセージの表示によらず、そもそも入力不可とすることで対応することも差し支えない。また、仮登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、本登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、いずれもエラーの実装方法として許容される。

論理的には成立するが特に注意を要する入力等（少なくとも「アラート項目一覧」に記載のもの）は、アラート（※）として注意喚起すること。

※エラー：論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定（本登録）できないもの
※アラート：論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるもの

エラー・アラートとする場合は、原因となったエラー・アラート項目と理由・対応方法を入力者に適切に伝えること。

【考え方・理由】

標準化に当たっては、論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等を抑止するためのものをエラー、論理的には成立するが特に注意を要する入力等に注意喚起するものをアラートとし、その両方について、抑止・注意喚起すべき場面を整理して、標準仕様書に盛り込む。ただし、具体的なエラーメッセージの文言やそれを表示する場面等、エラー・アラートをシステム入力者等に伝える方法については、画面遷移の体系や入力確認の方法等によっても異なるため、標準仕様として規定しない。

○　エラー項目一覧

エラー番号	エラー項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
1	日本人住民の氏名の入力について、氏と名の間に空白がない場合	日本人住民の氏名には、氏と名の間に空白が必要です。	1.1.1, 1.1.2
2	個人番号のチェックデジットが不正の場合	個人番号のチェックデジットが違います。	1.1.1, 1.1.2
3	市区町村内で個人番号の入力が重複している場合（二重付番を防ぐため）	付番済の個人番号が入力されています。	1.1.1, 1.1.2
4	入力した住民票コードが空き住民票コードとして登録されている場合	入力した住民票コードは新規付番用です。	1.1.1, 1.1.2
5	住民票コードのチェックデジットが不正の場合	住民票コードのチェックデジットが違います。	1.1.1, 1.1.2
6	個人番号の入力と住民票コードの新規自動付番が同時に行われている場合	住民票コードを確認し、既に登録されているものを入力するか、新規付番した住民票コードに適合する個人番号を自動で生成してください。	1.1.1, 1.1.2
7	外国人住民で、在留資格が永住者、高度専門職２号又は特別永住者の場合に、在留期間又は在留期間満了日を入力した場合	在留資格が永住者、高度専門職２号又は特別永住者のとき、在留期間・在留期間満了日は入力できません。	1.1.2
8	入力した在留カード番号の入力形式が異なる場合	在留カード番号の入力形式が正しくありません。	1.1.2
9	住民票コードが入力されていない又は新規付番されていない場合	住民票コードが空欄です。	1.1.6

エラー番号	エラー項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
10	異動入力において、必須項目を入力せずに確定する場合	○○が入力されていません。	1.1.6
11	世帯主が複数人存在する場合	世帯主が重複しています。	1.1.10
12	性別「男」に対し続柄「妻」が入力されている等、性別と続柄に矛盾が生じている場合	性別と続柄に矛盾があります。 男性に女性の続柄、又は女性に男性の続柄が入力されています。	1.1.11
13	日本人について、18歳未満の続柄を「夫」と入力した場合	18歳未満のため、夫を選択することはできません。	1.1.11
14	日本人について、16歳未満の続柄を「妻」と入力した場合 ※2022年4月1日以降は18歳	16歳未満のため、妻を選択することはできません。 ※2022年4月1日以降は18歳	1.1.11
15	日本人について、同世帯で「夫」「夫（未届）」「妻」「妻（未届）」が重複している場合	続柄が重複しています	1.1.11
16	本人の氏と筆頭者の氏が相違する場合（デザイン差等であっても別字として判定すること。）	本人の氏と筆頭者の氏が違います。確認してください。	1.1.12
17	抑止対象者を選択した場合	抑止対象者です。選択できません。	3.1
18	抑止対象者を特定する検索をした場合	取扱注意者、又はその家族（同一世帯員）の情報ですので表示できません。 抑止対象者であり、証明書等発行する場合は市民課証明担当まで連絡してください。また発行後は再度連絡をお願いします。	3.1

エラー番号	エラー項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
19	抑止対象者を含む異動処理又は証明書発行処理を行う場合	注意事項があります。発行時に制限理由を確認してください。 「制限該当者」「制限帳票」「制限理由」「制限登録者」	3.1
20	支援対象者を含む証明書を発行する場合	下記の理由により発行が禁止されています。 「制限該当者」「制限帳票」「制限理由」「制限登録者」	3.4
21	異動該当者を選択しないで処理を進めようとした場合	該当者が選択されていません。	4.0.1
22	異動事由と矛盾する異動者を選んだ場合（例:住所異動で除票者を選ぶ）	異動事由に合わない人が選択されました。（異動事由に合った該当者を選択してください。）	4.0.1
23	個人番号要求中の世帯への異動を選択した場合	個人番号要求中の世帯員がいるため、この世帯に対する異動はできません。	4.0.1
24	新住所を入力する画面で、自治体コード又は市区町村名が入力されていない場合	自治体コード又は市区町村名が入力されていません。	4.0.2
25	届出に基づく異動について、届出日が処理日より未来の日付の場合	届出日が未来の日付です。届出日を確認してください。	4.1.0.2
26	除票データにおいて、個人番号、住民票コード、在留カード番号が一致する者がいた場合	再転入者と考えられます。確認し、再転入者であるかどうか選択してください。	4.1.1.2

エラー番号	エラー項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
27	属する世帯の変更の処理において、住所が異なる世帯へと属する世帯を変更しようとする場合（いわゆる世帯合併においては、住所が異なる世帯へ合併する場合）	選択した世帯員の住所が異動先世帯の住所と異なります。（選択された世帯の住所と現在の世帯の住所が異なります。）正しい世帯を選択してください。	4.1.4.1

【考え方・理由】

エラー番号	エラーとした考え方・理由
1	既存住基システム改造仕様書では、氏と名の間の空欄は必須となっており、住基ネットへの情報連携において、必要な機能と考えられるため。なお、外国人についてはミドルネームがある場合等、氏と名の間に空欄を空けることが適切でないケースもあると考えられるため、日本人の場合のみエラー表示の対象とする。
2	個人番号は誤った場合に誤入力の前後の個人紐付け管理ができなくなる、CS との情報連携ができなくなる等各種手続への影響が大きく、また、入力誤りのリスクが高いにもかかわらず、誤入力した場合の修正に手間と時間が必要になるため。
3	個人番号は誤った場合に誤入力の前後の個人紐付け管理ができなくなる、CS との情報連携ができなくなる等各種手続への影響が大きく、また、入力誤りのリスクが高いにもかかわらず、誤入力した場合の修正に手間と時間が必要になるため。 なお、市区町村外にも同じ番号を保有する者がいた場合、二重付番を防ぐエラーが必要という意見があったが、住民記録システムで市区町村外の付番状況を確認することはシステム上できないため、同一市区町村内での二重付番のみを防ぐエラーとして整理。 また、3 のエラーのみでカバーできるのではないかとの意見もあったが、実際に別人に付番されている個人番号と取り違えた場合にはチェックデジットでは防げないこと、本エラーは全ての準構成員が既に実装しており、費用面での問題も小さいと考えられることから、3 とは別のエラーとして実装する。
4	空き住民票コードは新規付番用に CS に割り振られており、新規付番の場合は自動付番されるため、入力した住民票コードが空き住民票コードと一致することはあり得ないため。

エラー番号	エラーとした考え方・理由
5	住民票コードは誤った場合に誤入力の前後の個人紐付け管理ができなくなる、ＣＳとの情報連携ができなくなる等各種手続への影響が大きく、また、入力誤りのリスクが高いにもかかわらず、誤入力した場合の修正に手間と時間が必要になるため。
6	個人番号は住民票コードから生成されるため、個人番号を入力するということは既に住民票コードは付番済のはずであり、個人番号の入力と住民票コードの新規付番が同時に起こることはありえないため。
7	外国人住民で、在留資格が永住者、高度専門職２号又は特別永住者の場合は、在留期間や在留期間満了日は存在しないため、在留資格の誤入力を防ぐためにエラーとすべきため。
8	誤った在留カード番号が登録されることを回避するため。
9	住民票コードは住民記録上必須の入力項目であり、入力又は新規付番をしないまま先に進むと連携等各種手続への影響が大きいため。
10	意見照会を経て、異動入力全体について共通して論理矛盾を防ぐ記載とした。防ぐ対象は画面遷移ではなく、必須項目が空欄となった状態での確定とする。なお、照合課での確認プロセスがある場合も、システム上誤った状態で確定としていい理由にはならないため、本エラーは実装することとする。
11	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 また、世帯主を切り替える機能を 4.1.3.0.1 で整理しているため、世帯主が未来日転出の場合も、同時に複数人世帯主がいる状態にはならないため、エラーとして整理する。
12	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 また、外国人については本国法で認められている場合は、同性の夫婦もあり得るが、その場合は「縁故者」として入力する実務になっているため、「夫」「妻」の表記と性別が矛盾している場合は、国籍にかかわらずエラーとする。 なお、今後制度改正等があった場合はそれに併せて対応する。
13	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 なお、婚姻ができる年齢は国籍・地域によって異なるため、日本人限定のエラーとし、日本人についても今後制度改正等があった場合はそれに併せて対応する。

エラー番号	エラーとした考え方・理由
14	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 なお、婚姻ができる年齢は国籍・地域によって異なるため、日本人限定のエラーとし、日本人についても今後制度改正等があった場合はそれに併せて対応する。 ※民法改正により 2022 年 4 月 1 日以降は 18 歳に引き上げとなることに留意
15	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 なお、外国人については同性婚、重婚が本国法で認められている国・地域もあり、その場合も入力上は「夫」「妻」と記載するため、このような入力が矛盾にならないケースがあることから、本エラーは日本人限定とする。 なお、「父」「母」については、アラートとする（考え方についてはアラート 14 参照)。
16	氏名欄の氏と筆頭者欄の氏は必ず一致するはずであり、類似した文字が複数ある漢字を氏に含む場合等、誤入力を避ける必要があるため。 なお、筆頭者が既に死亡しており、残存世帯員のみで氏の漢字を平易なものに変更した場合についても、既に死亡した筆頭者も含め漢字が書き換えられるため、氏名欄の氏と筆頭者欄の氏が異なる事態は生じず、エラーとして問題ない。
17	抑止対象者について、誤入力・誤交付等を防ぐ必要や、権限者による処理に移行する必要があるため。 なお、エラーとして当該対象者の選択を不可とするか、アラートとするが選択可能とするかは、個々の事案に応じて設定できることとする。
18	他課からの情報漏えいや他課との間の情報連携のミスを防ぐため。また、誤入力・誤交付を防ぐため。 なお、エラーとして対象者の表示を不可とするか、アラートとするが表示可能とするかは、個々の事案に応じて設定できることとする。
19	他課からの情報漏えいや他課との間の情報連携のミスを防ぐため。また、誤入力・誤交付を防ぐため。 なお、エラーとして対象者に係る異動処理や交付を不可とするか、アラートとするが異動処理や交付を可能とするかは、個々の事案に応じて設定できることとする。
20	支援対象者に係る住民基本台帳の一部の写しの閲覧又は住民票の写し等の交付は慎重に行われる必要があるため、エラーを基本とし、必要な審査を実施した上でエラーを解除することとする。
21	該当者選択なしに異動処理ができる仕組みは成立せず、後続の画面に進めないため。

エラー番号	エラーとした考え方・理由
22	区分の異動についての単純ミスや証明書等の誤発行、個人番号の入力ミス等を防ぐため。
23	個人番号要求中に他の異動が可能となれば、個人番号付番と住民異動の異動履歴が人によって異なる場合が生じ、処理の流れが不明確となるため。
24	自治体コードと市区町村名のいずれも入力されない場合はCSに正しくデータを送信できないため。
25	異動日等の日付については誤りに気づきにくく、訂正することが難しいため。 また、転入等未来日での異動ができない事項については、システム的にもそのような処理を想定していないため、エラーで入力自体を防ぐ必要があるため。 なお、職権修正については届出日が処理日より未来ということもあり得るが、届出については届出日が処理日より未来ということはありえないため、本項目はエラーとして整理する。
26	個人番号、住民票コード又は在留カード番号のいずれかが一致するものがいた場合は、再転入であると考えられることから、新規の入力を抑止するためエラーとする。
27	世帯合併の際に住所が異なるとどちらの住所で更新すべきか判断がつかず、誤った異動入力がなされる可能性があるため。 なお、世帯合併時の処理については4.1.4.1で整理。

○　アラート項目一覧

アラート番号	アラート項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
1	住所に番地を入力していない場合	番地が入力されていません。	1.1.1, 1.1.2
2	住居表示地区における住所に号の入力をしない場合	住居番号が入力されていません。	1.1.1, 1.1.2
3	存在しない町・字コードが入力された場合	（存在しない町・字コード『9999』を入力した場合）「9999 に該当する町・字コードはありません。」	1.1.1, 1.1.2
4	異動処理や証明書発行の対象となる住民が成年被後見人の場合	対象者は成年被後見人です。処理を進めて良いですか。	1.1.1, 1.1.2
5	住所を定めた年月日が住民となった年月日又は外国人住民となった年月日より前の場合	住所を定めた年月日が住民となった年月日よりも前になっています。	1.1.1, 1.1.2
6	氏名が未記載の場合	氏名が入力されていません。	1.1.6
7	続柄が未記載の場合	続柄が入力されていません。	1.1.6
8	日本人住民について、本籍又は筆頭者欄が未記載の場合	本籍又は筆頭者が入力されていません。	1.1.6
9	転入前住所が未記載の場合	転入前住所が入力されていません。	1.1.6
10	個人番号が未記載の場合	個人番号が未記載です。記載を行ってください。	1.1.6
11	死亡日を不詳日又は歴上日以外の年月日とする異動処理の場合	死亡日に存在しない日付又は不詳日が設定されていますが、よろしいですか。	1.1.8
12	生年月日を不詳日又は歴上日以外の年月日とする異動処理の場合	生年月日に存在しない日付又は不詳日が設定されていますが、よろしいですか。	1.1.8
13	世帯主が存在しない場合	世帯主が不在です。	1.1.10
14	15 歳未満の住民を世帯主とした場合	15 歳未満ですが、世帯主でよろしいですか。	1.1.10

アラート番号	アラート項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
15	日本人住民について、同世帯で「父」「母」が重複している場合	続柄が重複しています。実親と養親が同世帯にいますか。	1.1.11
16	抑止対象者を選択した場合	抑止対象者です。	3.1
17	抑止対象者を特定する検索をした場合	取扱注意者、またはその家族（同一世帯員）の情報を表示しようとしています。ご注意ください。 抑止対象者であり、証明書等発行する場合は市民課証明担当まで連絡してください。また発行後は再度連絡をお願いします。	3.1
18	抑止対象者を含む異動処理又は証明書発行処理を行う場合	注意事項があります。発行時に制限理由を確認してください。 「制限該当者」「制限帳票」「制限理由」「制限登録者」	3.1
19	支援措置の期間終了日の１か月前以降で、支援対象者の住民票を参照した場合	１か月以内に支援措置の期間が終了します。	3.4
20	支援措置の期間が終了している支援対象者の住民票を参照した場合	支援措置の期間が終了しています。	3.4
21	支援対象者と併せて支援を求める者が、転出届又は転居届を行う場合で、転出又は転居の処理を確定しようとした場合	支援対象者と併せて支援を求める者が、転出又は転居しようとしています。加害者に支援対象者の住所が漏えいする可能性があります。このまま処理を継続しますか。	3.4
22	加害者である法定代理人が、支援対象者と併せて支援を求める者（未成年）の転出届を行う場合で、転出処理を確定しようとした場合	加害者が支援対象者と併せて支援を求める者の転出届を行おうとしています。加害者に支援対象者の住所が漏えいする可能性があります。このまま処理を継続しますか。	3.4

アラート番号	アラート項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
23	いずれの項目も変更がされていない場合	入力前と変更がありません。	4
24	個人番号カード保有者が券面記載事項に係る修正・異動を行う場合（異動処理終了時にカードの券面記載事項も変更するようにという趣旨）	マイナンバーカード所有者の券面記載事項に係る修正・異動が行われますので、マイナンバーカードの券面記載事項の変更を行ってください。	4
25	住所を定めた年月日を、異動日と異なる日付に変更した場合	異動日≠住定日となりますが、更新しますか。	4.0.2
26	入力した異動日よりも新しい異動日で他の異動処理が行われている場合	入力よりも新しい異動があります。確認してください。	4.0.3
27	届出の異動日が他の世帯員の住所を定めた年月日以前の場合	他の世帯員が住所を定めた年月日よりも前の異動日が入力されました。よろしいですか。	4.0.3
28	世帯員が複数いる世帯の転出において、世帯主の転出に伴い世帯主変更の必要がある場合	転出（予定日：〇年●月△日）の世帯主がいます。異動処理の前に、世帯主変更を行ってください。	4.0.4
29	個人情報を変更した後、更新処理を行わなかった場合	更新せずに終了します。よろしいですか。	4.0.9
30	届出日が、異動日から15日以上経過している場合	住み始めてから15日以上経過しています。 異動日が15日以上前の日付です。	4.1.0.2
31	外国人住民について、住居地届出の届出日が、異動日から15日以上経過している場合	住基の届出から15日以上経過しています。	4.1.0.2
32	中長期在留者又は特別永住者の転入で在留カード欄に入力せずに確定した場合	在留カード等が入力されていません。 在留カードが未交付の外国人ですか。	4.1.1

アラート番号	アラート項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
33	除票データにおいて、３情報（氏名・性別・生年月日）が一致する者がいた場合	再転入者と考えられます。確認し、再転入者であるかどうか選択してください。	4.1.1.2
34	再転入で個人番号の入力時に、入力した個人番号が転出時と異なっている場合	入力したマイナンバーは転出時の内容と異なります。	4.1.1.2
35	再転入で住民票コードの入力時に、入力した住民票コードが転出時と異なっている場合	入力した住民票コードは転出時の内容と異なります。	4.1.1.2
36	入力しようとした転入者と３情報（氏名・性別・生年月日）が全て一致する現存者がいる場合	入力しようとした転入者と３情報（氏名・性別・生年月日）が全て一致する現存者がいます。現存者と同一人でないか確認してください。	4.1.1.2
37	特例転入を利用した転出処理の届出日において、異動日から既に14日を経過している場合	特例転入を利用した転出ですが、14日を経過しています。	4.1.3.0.4
38	個人番号カード・住基カード保有者が特例転入を利用した転出でない転出をする場合	特例転入を利用した転出ではありませんので、住基ネット転出証明データは作成されません。更新処理後に転出証明書を発行してください。	4.1.3.0.4
39	住民記録システム上、個人番号カード及び住基カードが未交付となっている住民について、特例転入を利用した転出を行う場合	システム上、対象者はマイナンバーカード・住基カードの交付が確認できないため、特例転入を利用した転出を行えません。対象者はマイナンバーカード・住基カードを持っていますか。	4.1.3.0.4

アラート番号	アラート項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
40	除票の記載事項を修正し、確定しようとした場合（転入通知の受理により、除票に転出した旨を記載する場合を除く。）	原則として、除票の記載事項は修正できません。修正してもよろしいですか。	4.2.3.2
41	自動付番時に蓄積された住民票コードの空き番レコードの件数が、設定した件数を下回った場合	蓄積された住民票コードが少なくなっています。住民票コードの付番要求を行ってください。	4.3.1
42	住民票（原票）の異動処理と、出入国在留管理庁長官通知のタイムラグが発生した場合	住民票の最新異動年月日が出入国在留管理庁長官通知の事由発生年月日より新しいですが、反映処理を行いますか。	4.5.6
43	住基法のみの届出又は入管法のみの届出を選択した場合	住基法のみの届出です。更新してよろしいですか。 又は 入管法のみの届出です。更新してよろしいですか。	4.5.7
44	外国人住民の住民票の写しの発行時及び異動届出の際に、在留期間の満了の日を超えている場合	在留期間満了日を経過しています。在留期間満了日から〇月を経過しています。	5
45	住民票の写しに個人番号を記載する場合	本人又は世帯員からの申請が必要です。マイナンバーを出力しますか。	5.1
46	住民票の写しに住民票コードを記載する場合	本人又は世帯員からの申請が必要です。住民票コードを出力しますか。	5.1
47	世帯主のない世帯の世帯員について、世帯主又は続柄を記載した証明書を発行しようとする場合	主なし世帯のため世帯主情報を出力することができません。主なし世帯のため続柄を出力することができません。	5.1

アラート番号	アラート項目	（参考）表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
48	システムから出力される証明書等の出力項目に文字溢れが発生した場合又は未登録外字が含まれる場合	文字溢れが発生しています。 未登録外字が含まれます。	5.8

【考え方・理由】

アラート番号	アラートとした考え方・理由
1	誤入力を防ぐニーズはあるが、市区町村によって無番地の住所があり、エラーとすると不都合であるため。
2	住居表示の地域で誤って地番表記で住所を入力しないようにするため。 なお、土地一帯を同一人物が所有している場合等、住居番号が無い場合も考えられ、住居番号がなくても住居表示としては成立するため、エラーではなくアラートとする。
3	現在使用していない古い自治体コード等を選択してしまうと、住基ネットとの連携で不具合が生じるため。また、再転入等があった場合に、合併前の旧町の住所表示が反映されてしまうことがあるため。 なお、住所辞書の更新時点より新しい情報を手入力する際や、住基ネットへの連携前に一旦入力して先に進む場合等、先に進む必要がある場合もあるため、エラーではなく、アラートとする。
4	成年後見人が代理で届出や証明書発行の申請等を行った場合に処理を進めることができるよう、エラーではなくアラートとする。
5	日付の整合性を保つため。なお、国籍喪失した外国人住民票には、消除された日本人の住民票に記載されている住所を定めた年月日及び前住所が外国人住民の住民票に移記されるため、住所を定めた年月日が外国人住民となった年月日より前になるケースがあり、アラートとした。
6	氏名については空欄が許容されているため、入力漏れを回避するためにアラートが必要。
7	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 なお、養護施設の住民等続柄を空欄として登録しなければならない場合もあるため、エラーではなくアラートとする。

アラート番号	アラートとした考え方・理由
8	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 なお、外国人の場合は本籍・筆頭者欄は元々入力する必要がないため、抑止対象から外す。また、日本人の場合も戸籍のない子供の場合は本籍・筆頭者欄は空欄となるため、エラーではなくアラートとする。
9	転入前住所は住所設定の場合は空欄ではなく「不明」と入力することとしており(4.2.1.1 参照)、海外に住んでいた日本人が転入した場合は、海外の住所を入力することとなっているため、転入前住所が空欄となるケースは限定されることから、注意喚起の必要があるため。 なお、出生等によりそもそも転入前住所が存在しない場合もあるためエラーではなくアラートとする。
10	個人番号は入力漏れに気づかず処理を進めた場合新規付番されてしまう、異動前後の個人情報の紐付け管理が行えなくなる等のリスクがあり、また住基ネットは個人番号未記載の状態で連携が行えないため、注意喚起の必要性が大きいため。 なお、障害発生時や休日開庁等で個人番号が生成できない場合も、届出を受理したり証明書を交付したりする必要がある場合があるため、エラーではなくアラートとする。
11	このような入力が行われるのはレアケースで、注意喚起の必要があるため。 なお、ありえない入力ではないため、エラーではなくアラートとする。
12	このような入力が行われるのはレアケースで、注意喚起の必要があるため。 なお、ありえない入力ではないため、エラーではなくアラートとする。
13	新世帯主を確認する事務につなげる必要があるため。 世帯主が死亡して直ちに世帯主を設定できない場合や、養護施設に居住する児童の場合等、世帯主が不在となるケースは存在するため、エラーではなくアラートとする。(1.1.10 参照)
14	単独世帯を認める以上、世帯主に最低年齢の制限はなく、15 歳未満でも世帯主となり得ることからエラーではなくアラートとする。
15	続柄は住基ネットへの連携項目でないため、誤入力に気づく契機が少ないにもかかわらず、現在では情報照会の項目として使用されており、誤入力の場合の影響が大きいため。 なお、「夫」「妻」については、重複はありえないためエラーとするが（エラー16 参照)、「父」「母」については、養親と実親が同世帯にいる場合等があり得るため、エラーではなくアラートとする。

アラート番号	アラートとした考え方・理由
16	抑止対象者について注意喚起を行い、誤入力・誤交付等を防ぐ必要や、権限者による処理に移行する必要があるため。 なお、エラーとして当該対象者の選択を不可とするか、アラートとするが選択可能とするかは、個々の事案に応じて設定できることとする。
17	他課からの情報漏洩や他課との間の情報連携のミスを防ぐため。また、誤入力・誤交付を防ぐため。 なお、エラーとして対象者の表示を不可とするか、アラートとするが表示可能とするかは、個々の事案に応じて設定できることとする。
18	他課からの情報漏洩や他課との間の情報連携のミスを防ぐため。また、誤入力・誤交付を防ぐため。 なお、エラーとして対象者の異動処理や交付を不可とするか、アラートとするが異動処理や交付を可能とするかは、個々の事案に応じて設定できることとする。
19	支援措置の期間の延長漏れを防止し、支援対象者に支援措置の期間が終了する旨の通知をするために必要。また、当該通知は支援措置の期間が終了するまでに行えばよいので、アラートとした。
20	支援措置の期間延長の申出がなされていないので、延長漏れの可能性があり、支援対象者に延長の意思確認が必要な場合がある。延長しないことで確認が取れており、誤りがなければ、終了することもできるので、アラートとした。
21	異動届が正当なものであれば、当該届を受理しないことは不可能であり、支援措置の限界事例として、当該届を受理しないでほしい旨の申請を受け付けるのではなく、事例が発生した際には父母両者への聴取や転出地市区町村から転入地市区町村へ転出証明書を直接送付してもらうなど、多様な事例に応じて個別の対応が必要となることからアラートとした。
22	異動届が正当なものであれば、当該届を受理しないことは不可能であり、支援措置の限界事例として、当該届を受理しないでほしい旨の申請を受け付けるのではなく、事例が発生した際には父母両者への聴取や転出地市区町村から転入地市区町村へ転出証明書を直接送付してもらうなど、多様な事例に応じて個別の対応が必要となることからアラートとした。
23	注意喚起の必要があるため。 なお、他システムへ空更新のデータを送るニーズがあるため、エラーではなくアラートとする。
24	住所変更等の際に、当該変更がカードや電子証明書にも反映されるように、声かけをして更新漏れを防ぐニーズがあるため。
25	基本的に異動日と住所を定めた年月日は同じ日になることが多く、そうでない場合には注意喚起が必要であるため。
26	注意喚起を行い、正確な異動日を確認する事務につなげる必要があるため。

アラート番号	アラートとした考え方・理由
27	異動日の誤りを防ぐために注意喚起は必要だが、先に住み始めた世帯員が後から届出をする場合もあり得るため、エラーではなくアラートとする。
28	新世帯主を確認する事務につなげる必要があるため。 世帯主が死亡して直ちに世帯主を設定できない場合や、養護施設に居住する児童の場合等、世帯主が不在となるケースは存在するため、エラーではなくアラートとする。（1.1.10 参照）
29	異動入力の際に注意喚起が必要であり、現行システムでも実装しているという意見が多かったため。
30	異動日から 15 日以上経過している場合、必要な手続が異なり、職員への注意喚起が必要であるため。
31	14 日以内に届出が出されていない場合は、転出地に対して居住の実態を確認し、他の市区町村を経由していないか確認する事務が発生するため。
32	注意喚起を行い、入力漏れを防ぐためにアラートとする。
33	再転入者である可能性があり、注意喚起のため必要であり、アラートとする。
34	個人番号は訂正に手間と時間がかかることから、誤入力を防ぐ必要性が高いため。 なお、転入地市区町村で個人番号を変更しているケースもあり得るため、エラーではなくアラートとする。
35	住民票コードは訂正に手間と時間がかかることから、誤入力を防ぐ必要性が高いため。 なお、転入地市区町村で住民票コードを変更しているケースもあり得るため、エラーではなくアラートとする。
36	このようなケースは非常に珍しく、同一人物である可能性が高いため、正確な紐付けのために注意喚起が必要。 なお、外国人等では 3 情報全てが一致する可能性もあるため、エラーではなくアラートとする。
37	異動日等の日付は誤りに気づきにくく、訂正することが難しいため。
38	カード保有者には特例転入の手続を案内した方が簡便な手続で済むため。 なお、制度上カード保有者が通常の転出証明書による手続を行うことは禁じられているわけではないため、エラーではなくアラートとする。
39	カードの保有情報と連携して特例転入の可否のチェックが行われないと、確認作業に時間を要したり、誤って転出証明書による通常の処理を行ってしまい、特例転入の取扱いが受けられなくなったりするため。 なお、住基ネットからカード発行状況を即時に取得できない場合等、住民からカードの保有状況を聞き取り、特例転入の処理を行う場合もあるため、エラーではなくアラートとする。

アラート番号	アラートとした考え方・理由
40	除票の記載事項は原則修正できないため、誤処理を防ぐ必要があるため。 なお、制度上修正が禁止されているわけではなく、修正処理を行うべきケースも存在するため、エラーではなくアラートとする。
41	住民票コードの残件数の枯渇については職員が気づきにくいため、アラート表示することとした。
42	履歴の逆転が発生する可能性があるため。 なお、出入国在留管理庁長官通知が未達の異動ということになるが、通知を待たずに異動することもあり得るためアラートとする。
43	「住基法のみの届出」又は「入管法のみの届出」のどちらか一方の届出のみしか行わない場合、既に片方の届出が済んでいるのか、又はこれから片方の届出が必要な者であるかの確認を要するため。
44	在留期間を満了している外国人への証明書の発行及び異動届の受付を防ぐため。 なお、法務省からの在留期間更新の連携の前に在留期間満了日が到来している場合もあるため、エラーではなくアラートとする。
45	個人番号を住民票の写しに記載することができる場合は限られており、その都度確認の必要があるため。
46	住民票コードは用途が限られており、住民票の写しに記載するかどうかはその都度確認の必要があるため。
47	世帯主欄を一時的に空欄にしていることを認める仕様においては、確認の必要があるため。
48	文字溢れが発生した場合等には空欄で出力され、手書きでの記載が必要となるため、記入漏れが発生しないようアラートが必要。5.8 参照

第5~~4~~章　様式・帳票要件

【実装すべき機能】

(1)　以下の様式・帳票について、以降で示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。

○住民票の写し等
- 住民票の写し（20.1.1 参照）
- 住民票の写し（世帯連記式）（20.1.2 参照）
- 住民票記載事項証明書（20.1.4 参照）
- 住民票記載事項証明書（世帯連記式）（20.1.4 参照）
- 住民票の除票の写し（20.1.3 参照）
- 住民票除票記載事項証明書（20.1.4 参照）

※　住民票の除票の写し（20.1.3 参照）及び住民票除票記載事項証明書（20.1.4 参照）については、本仕様書施行前に除票となったものについては、この限りでない。

○転出証明書（20.2.1 参照）・転出証明書に準ずる証明書（20.2.2 参照）

○住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）（20.3.1 参照）

○住民票コード通知票等
- 住民票コード通知票（20.4.1 参照）
- 住民票コード変更通知票（20.4.2 参照）
- 住民票コード修正通知票（20.4.3 参照）

○その他
- 支援措置期間終了通知（20.5.1 参照）
- 世帯主変更通知書（20.5.2 参照）
- 世帯主変更依頼通知書（20.5.3 参照）
- 住民異動届受理通知書（20.5.4 参照）
- 転入通知未着照会書（20.5.6 参照）
- 転入通知未着者一覧（20.5.7 参照）
- 職権記載等通知書（20.5.8 参照）
- 出入国在留管理庁長官通知更新確認票（20.5.9 参照）
- 個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書（20.5.10 参照）
- 成年被後見人異動通知（20.5.11 参照）
- 住居表示決定通知書（20.5.12 参照）
- 区画整理に伴う住所変更通知（20.5.13 参照）

(2)　仮登録内容の確認用帳票等の内部帳票について、画面を出力できること。

(3)　転入通知情報取込エラー一覧表（20.5.5 参照）について、以降で示すレイアウトに従い、XLSX 形式、CSV 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

(4)　住民基本台帳関係年報の調査様式（住民基本台帳関係年報の第１表、第１の２表及び第１の３表調査様式）（20.6.1 参照）について、以降で示すレイアウトに従い、XLSX 形式により出力できること。

【実装してもしなくても良い機能】

以下の様式・帳票について、出力できること。

・住民異動受付審査票
・届出期間経過通知書
・未審査一括消除一覧
・支援措置期間開始通知
・送付先情報送信エラーリスト
・入管庁通知情報特別永住者保留リスト
・特別永住者切替案内
・特別永住者切替異動者リスト
・特別永住者証明書交付予定通知書
・関係課への案内票
・送付先情報突合結果通知
・個人番号カード交付再申請依頼通知書

【実装しない機能】

「実装すべき機能」に示す様式・帳票について、以降で示す以外のレイアウトで出力できること。

以下を含め、「実装すべき機能」又は「実装してもしなくても良い機能」に示す以外の様式・帳票について、出力できること。

・住民票（原票）
・住民票の除票（原票）
・住民票の除票の写し（世帯連記式）
・住民票除票記載事項証明書（世帯連記式）
・戸籍附票確認通知
・個人番号カード等書換通知書
・戸籍附票確認通知一覧
・戸籍届出期間経過通知書
・閲覧不承認通知書

・戸籍附票照会書
・入力データ更正報告書
・住民基本台帳カード交付照会書

確認用帳票等の内部帳票の確認用画面について、項目の順序を市区町村が自由に決められること。

【考え方・理由】

磁気ディスクによって住民票及び住民票の除票の原票を調製している場合、当該原票のフォーマットを定める必要はなく、データベースの構築方法やシステム端末上の画面表示は標準化の対象としていないこと、住民基本台帳に関する事務上、原票を様式として出力し、活用しなければならないニーズはほとんどないものと考えられることから、原票については様式として出力しないことを標準とする。なお、技術的基準では、住民票について、「磁気ディスクにより住民票を複製することとし、当該磁気ディスクを住民票とは別に保管すること」という記載があるが、電子的なバックアップについては非機能要件において規定することから、紙の保存用住民票（原票）を出力できることは不要である。

仮登録内容の確認用帳票、住民異動受付審査票、未審査一括消除一覧、送付先情報送信エラーリスト等の内部帳票については、分科会における議論や構成員・準構成員に対する意見照会の結果、基本的には紙に印刷することなく、ペーパーレスで対応すべきとの意見が多かったことから、標準様式は定めないこととするが、大規模自治体においては繁忙期に端末を独占して確認作業を行うことは難しい場合もあると考えられるため、必要に応じて画面を直接印刷できる機能のみを実装することとした。また、確認用帳票等の内部帳票の確認用画面について、項目の順序を各市区町村が自由に決められる（以下の画面例１と画面例２を参照）とする機能については、構成員及び準構成員に意見照会を行ったところ、一部の準構成員から項目の並び替えの実装は難しいという意見があったため、分科会での議論の結果、実装しないこととした。

なお、これらの内部帳票についてペーパーレスで行う方法については、「（参考）内部帳票についてペーパーレスで行う方法の例」を参照のこと。

住民異動届については、市区町村ごとのニーズにより様式及び記載事項が様々であり、システムから出力されないものも多いため、標準化の対象外。

なお、広域交付住民票並びに戸籍の附票（及びその除票）の原票及び写しは、住民記録システムから出力するものではないため、本仕様書の対象外とする。

住民票の除票の写し（世帯連記式）及び住民票の除票の記載事項証明書（世帯連記式）については、本仕様書においては、住民票（原票）は個人を単位として調製することを原則としていることを踏まえて分科会で議論した結果、世帯連記式は全世帯員が同時に除票になった場合しか使用できず、使用頻度が低いと考えられること、形式を選ぶ手間が増えることから不要という意見が多かったため、出力しないこととする。

（参考）画面例１

（異動後）住所　　○○県○○市○○１－２－３
（異動前）住所　　○○県○○市××３－２－１

（異動後）世帯主名　住民　太郎
（異動前）世帯主名　（異動なし）

（異動後）氏名　　住民　太郎
（異動前）氏名　　（異動なし）

（異動後）旧氏
（異動前）旧氏　　（異動なし）

・
・
・

（スクロールで表示）

（参考）画面例２
（異動後）氏名　　住民　太郎
（異動前）氏名　　（異動なし）

（異動後）住所　　○○県○○市○○１－２－３
（異動前）住所　　○○県○○市××３－２－１

（異動後）世帯主名　住民　太郎
（異動前）世帯主名　（異動なし）

（異動後）旧氏
（異動前）旧氏　　（異動なし）

・
・
・

（スクロールで表示）

○技術的基準
第３　住民票の異動処理等
５　住民票及び除票の調整
（２）保管
ア　住民票
磁気ディスクにより住民票を複製することとし、当該磁気ディスクを住民票とは別に保管すること。

（参考）内部帳票についてペーパーレスで行う方法の例

従来、システムへ入力した後、帳票出力（紙）による入力内容の確認を行っていた。以下については、システムの画面等を拘束するものではないが、参考までに、内部帳票についてペーパーレスで行う方法として一例を示す。

≪画面レイアウト≫

①住民票の写し（20.1.1 参照）と同じ項目配置（レイアウト）と確認時の視認性を高める

②異動のあった項目だけを印字（異動前を空白）させる工夫をする

③異動のあった項目で、増事由（転入・出生等）に拠らないものは、２段書きの異動後、異動前を活用し、入力前後が分かるように表示させる

④住民票の写し（20.1.1 参照）に無い項目は下欄を設け、まとめて表示させる

≪対象とする確認帳票の代表例≫

⑤仮登録内容の確認用帳票、住民異動受付審査票

増事由確認または審査票の画面イメージ

（図１）　増事由（転入・出生等）確認または審査票の画面イメージ（１段書き）参照

増減無、減事由の画面イメージ

（図２）　増減無（転居・職権修正)、減事由（転出等）確認の画面イメージ（２段書き）参照

⑥未審査一括削除一覧、送付先情報送信エラーリスト等

一画面で複数該当者を表示した方が効率性が上がる帳票は、他をもって調製して構わない。

ただし、(世帯番号、宛名番号）＋４情報（＋当該出力目的を補完する項目）等を表示させること。当該出力目的を補完する項目は任意とする。

≪出力するタイミング≫

⑦仮登録若しくは本登録を登録した時点、又は審査票を要求した時点で画面表示されること

⑧本登録後の再審査を要求した時点で画面表示されること

※１　⑧の場合、⑦と同一の内容表示（登録した時点の表示）を求めるが必須としない。同一の内容が表示できない場合、全ての項目において、異動後、異動前を表示させる仕様とする。

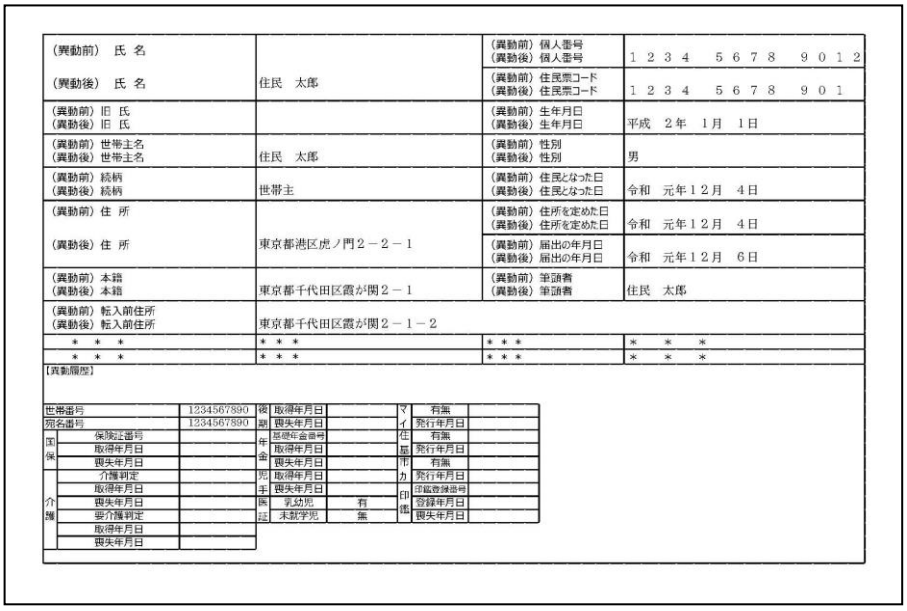
（(理由）異動直後ではないため、一時的な異動情報が破棄されてしまうことを考慮

異動直後の状態を再表示させることは要求仕様としない。）

※２　本登録後の再審査の画面表示においては、市区町村の利用者側が必要に応じ変更項目を拾い上げて画面から読み取る仕様とする。

住民票（20.1.1_住民票の写し）のレイアウトに寄せた確認帳票イメージ図

（図１）　増事由（転入・出生等）確認又は審査票の画面イメージ（１段書き）

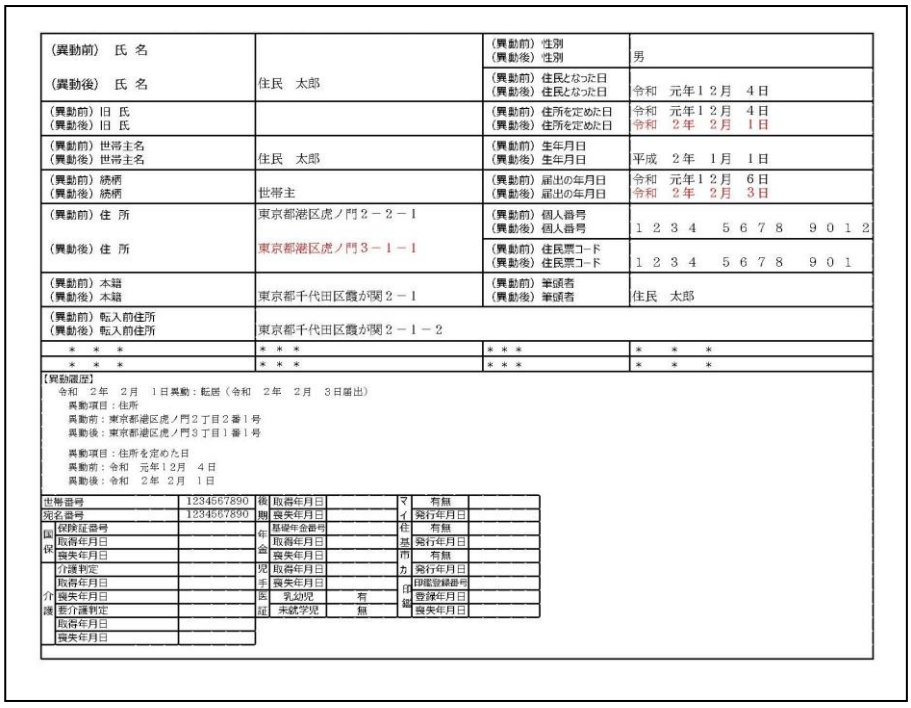


（異動前）氏 名		（異動前）個人番号 （異動後）個人番号	１２３４　５６７８　９０１２
（異動後）氏 名	住民　太郎	（異動前）住民票コード （異動後）住民票コード	１２３４　５６７８　９０１
（異動前）旧 氏 （異動後）旧 氏		（異動前）生年月日 （異動後）生年月日	平成　２年　１月　１日
（異動前）世帯主名 （異動後）世帯主名	住民　太郎	（異動前）性別 （異動後）性別	男
（異動前）続柄 （異動後）続柄	世帯主	（異動前）住民となった日 （異動後）住民となった日	令和　元年１２月　４日
（異動前）住 所		（異動前）住所を定めた日 （異動後）住所を定めた日	令和　元年１２月　４日
（異動後）住 所	東京都港区虎ノ門２－２－１	（異動前）届出の年月日 （異動後）届出の年月日	令和　元年１２月　６日
（異動前）本籍 （異動後）本籍	東京都千代田区霞が関２－１	（異動前）筆頭者 （異動後）筆頭者	住民　太郎
（異動前）転入前住所 （異動後）転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊
＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊

【異動履歴】

世帯番号	1234567890	後期	取得年月日		マイ	有無	
宛名番号	1234567890		喪失年月日		イ	発行年月日	
国保	保険証番号		年金	基礎年金番号		住基	有無	
	取得年月日			取得年月日			発行年月日	
	喪失年月日			喪失年月日		市カ	有無	
介護	介護判定		児手	取得年月日			発行年月日	
	取得年月日			喪失年月日		印鑑	印鑑登録番号	
	喪失年月日		医	乳幼児	有		登録年月日	
	要介護判定		証	未就学児	無		喪失年月日	
	取得年月日							
	喪失年月日							

（図２）　増減無（転居・職権修正）、減事由（転出等）確認の画面イメージ（２段書き）



（異動前）氏 名		（異動前）性別 （異動後）性別	男
（異動後）氏 名	住民　太郎	（異動前）住民となった日 （異動後）住民となった日	令和　元年１２月　４日
（異動前）旧 氏 （異動後）旧 氏		（異動前）住所を定めた日 （異動後）住所を定めた日	令和　元年１２月　４日 令和　２年　２月　１日
（異動前）世帯主名 （異動後）世帯主名	住民　太郎	（異動前）生年月日 （異動後）生年月日	平成　２年　１月　１日
（異動前）続柄 （異動後）続柄	世帯主	（異動前）届出の年月日 （異動後）届出の年月日	令和　元年１２月　６日 令和　２年　２月　３日
（異動前）住 所	東京都港区虎ノ門２－２－１	（異動前）個人番号 （異動後）個人番号	１２３４　５６７８　９０１２
（異動後）住 所	東京都港区虎ノ門３－１－１	（異動前）住民票コード （異動後）住民票コード	１２３４　５６７８　９０１
（異動前）本籍 （異動後）本籍	東京都千代田区霞が関２－１	（異動前）筆頭者 （異動後）筆頭者	住民　太郎
（異動前）転入前住所 （異動後）転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊
＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊	＊　＊　＊

【異動履歴】
令和　２年　２月　１日異動：転居（令和　２年　２月　３日届出）
異動項目：住所
異動前：東京都港区虎ノ門２丁目２番１号
異動後：東京都港区虎ノ門３丁目１番１号

異動項目：住所を定めた日
異動前：令和　元年１２月　４日
異動後：令和　２年　２月　１日

世帯番号	1234567890	後期	取得年月日		マイ	有無	
宛名番号	1234567890		喪失年月日		イ	発行年月日	
国保	保険証番号		年金	基礎年金番号		住基	有無	
	取得年月日			取得年月日			発行年月日	
	喪失年月日			喪失年月日		市カ	有無	
介護	介護判定		児手	取得年月日			発行年月日	
	取得年月日			喪失年月日		印鑑	印鑑登録番号	
	喪失年月日		医	乳幼児	有		登録年月日	
	要介護判定		証	未就学児	無		喪失年月日	
	取得年月日							
	喪失年月日							

確認用帳票の画面レイアウトについては、住民票の写し（20.1.1 参照）と同じ項目配置（レイアウト）としたい市区町村と、住民異動届のレイアウトと同じ項目配置にしたいと考える市区町村があると考えられたため、住民異動届という統一されていない様式の項目配置に対応するカスタマイズを抑制するため、仮登録内容の確認を画面で行う場合、確認項目の順序を各市区町村が自由に決められるとする機能について、前述のとおり構成員及び準構成員への意見照会や分科会での議論を行った。その中で、確認は住民票の写しと同じ項目配置で行っているという意見や、

今後に向けて統一的な方針を示すべきという意見があったため、以上で示す確認用帳票の画面イメージにおける項目配置は住民票の写しの標準様式（20.1.1 参照）に合わせることとした。

中核市又は人口 20 万以上の市区（指定都市を除く。）110 市区を対象にして、実際に使用している、住民基本台帳制度に関係する「様式」及び「帳票」の提供を依頼したところ、基本的な様式・帳票以外のものについても確認されたことから、各市区におけるこれらの様式・帳票の有無について調査し、①住民向けのもの、②他機関に送付等をするもの、③内部での確認等を行うためのもの、④統計関係のものに分類してとりまとめた。さらに、住民基本台帳ユニットの対象外の様式・帳票については対象外とした。

このうち、①及び②について、ニーズの多寡等の観点から、実装すべき機能、実装しない機能、実装してもしなくても良い機能の３つに分類した。

なお、③については基本的にはペーパーレスにより対応することとし、また、④については 6.1（統計）のとおり EUC 機能により対応することとする。

20.0.2　各項目の記載

【実装すべき機能】

項目名は、横書き、左右・上下中央揃えとすること。

項目内容は、横書き、左揃え、上下中央揃えとすること。ただし、異動履歴、通称の記載及び削除に関する事項、除票記載事項などの事項は、統合記載欄（1.1.14 参照）を設けることとし、上揃えとすること。

記載しない項目（例：日本人住民の住民票の写しにおける外国人住民用項目、記載事項証明書における記載しない項目）については、項目名及び項目内容を「＊＊＊」表示とすること。

記載する項目のうち、当該項目について、記載すべきものがない項目（例：転入後、転居していない場合の「住所を定めた年月日」、出生に伴い、住民票を記載した場合の「転入前住所」、旧氏を設定していない場合の「旧氏」など）については、項目内容を「【空欄】」と表示すること。

5.1（証明書記載事項）により省略の指定をした項目については、項目内容を「【省略】」と表示すること。

【考え方・理由】

記載しない項目や記載する項目のうち、当該項目の内容がない項目については、「＊＊＊」で表示する方法、空欄とする方法、「－－－」で表示する方法等が考えられるが、構成員及び準構成員への意見照会の結果、「－－－」表示は漢数字の「一」と見分けがつきにくいという意見があり、分科会等での議論においても、アスタリスク表示も空欄も慣れればそれほど目立たない、記載すべき内容がない項目については、項目名は表示し、内容を空欄とすることで、該当がない旨の証明になるという意見があったことから、上に示したとおり、記載しない項目については項目名及び項目内容を「＊＊＊」表示し、記載する項目のうち、記載すべきものがない項目については、項目名は該当がある場合と同様に表示し、改ざん防止のため、項目内容を「【空

欄】」と表示することとした。

20.0.3　異動履歴の記載

【実装すべき機能】

住民票の写し（世帯連記式でないものに限る。）（20.1.1 参照）、住民票の除票の写し（20.1.3 参照）、住民票記載事項証明書及び住民票除票記載事項証明書（20.1.4 参照）には、異動履歴を記載するかどうかを選択でき、記載することを選択した場合、以下のように記載すること。

なお、記載に当たっては、異動日が新しい履歴から古い履歴の順に記載すること。

また、同一の氏であって、文字も同一の者同士が婚姻した場合、氏が変更したものとして、履歴を記載すること。

```
【異動履歴】
  {a1 異動日} 異動（{a2 異動事由}）（{a3 届出日「届出」／処理日「職権」／申出日「申出」
   ／請求日「請求」}）
   異動項目：{a4 異動項目}
   異 動 前：{a5 異動前データ}
   異 動 後：{a6 異動後データ}
   留意事項：{b1 留意事項}

   異動項目：{a4 異動項目}
   異 動 前：{a5 異動前データ}
   異 動 後：{a6 異動後データ}
   留意事項：{b1 留意事項}

             ・
             ・
             ・

  {a1 異動日} 異動（{a2 異動事由}）（{a3 届出日「届出」／処理日「職権」／申出日「申出」
   ／請求日「請求」}）
   異動項目：{a4 異動項目}
   異 動 前：{a5 異動前データ}
   異 動 後：{a6 異動後データ}
   留意事項：{b1 留意事項}

   異動項目：{a4 異動項目}
   異 動 前：{a5 異動前データ}
   異 動 後：{a6 異動後データ}
   留意事項：{b1 留意事項}

             ・
             ・
             ・
```

（記載要領）

{a1 異動日}・・・異動日を記載する。

{a2 異動事由}・・・1.2.2 で規定する異動事由を記載する。

{a3 届出日「届出」／処理日「職権」／申出日「申出」／請求日「請求」}

・・・届出に属する異動については届出日及び「届出」の語を、職権に属する異動（申出によるものを除く。）については処理日及び「職権」の語を、職権に属する異動（申

出によるものに限る。）及び通称については申出日及び「申出」の語を、旧氏については請求日及び「請求」の語をそれぞれ記載する。記載等の種別は、届出に基づくものと職権に基づくものとの大きく２つに分けられ、そのうち職権は、実態調査等に基づき、市区町村の職員が自発的に職権により記載等する場合と、住民からの申出を契機として記載等する場合の２通りがある。

{a4 異動項目}・・・異動のあった項目名を記載する。

{a5 異動前データ}・・・{a4 異動項目} の異動前のデータを記載する。

{a6 異動後データ}・・・{a4 異動項目} の異動後のデータを記載する。

※　{a5 異動前データ} 又は {a6 異動後データ} が１行で収まらない場合は、「：」の右から２行目が始まるようにぶら下げる。

{b1 留意事項}・・・異動項目と紐付く留意事項を記載する。（具体的な記載事項については 1.1.14（統合記載欄）参照）

※　転入、出生、実態調査に基づく職権記載等に基づき、住民票を記載する場合や、転出、死亡、改製等により住民票を消除する場合には、ほとんど全ての異動項目について記載又は消除を行うこととなることから、これらの場合においては、a4 から a6 の住民票の写し等への記載については省略又は空欄とすることとして差し支えない。

（記載例）婚姻に伴う転居を行った場合

【異動履歴】

令和　元年　６月　６日異動（転居）（令和　元年　６月　６日届出）
　異動項目：住所
　異 動 前：東京都港区芝公園５－２５
　異 動 後：東京都港区虎ノ門２－２－２
　留意事項：

　異動項目：住所を定めた年月日
　異 動 前：平成２５年　４月　１日
　異 動 後：令和　元年　６月　６日
　留意事項：

令和　元年　６月　６日異動（職権修正等）（令和　元年　６月　６日申出）
　異動項目：氏名
　異 動 前：鈴木　花子
　異 動 後：佐藤　花子
　留意事項：転居届と同日に婚姻届を提出
　　婚姻前の氏　鈴木

　異動項目：本籍
　異 動 前：東京都港区芝公園５－２５
　異 動 後：東京都港区虎ノ門２－２－２
　留意事項：旧本籍　東京都港区芝公園５－２５

　異動項目：筆頭者
　異 動 前：鈴木　一郎
　異 動 後：佐藤　太郎
　留意事項：

また、住民票の写し（世帯連記式）（20.1.2）には、転居（直近のものに限る。）による住所

の異動履歴を記載するかどうかを選択でき、記載することを選択した場合、以下のように記載すること。

異動前住所：{a1 異動前の住所}（{a2 異動日} 転居）

（記載要領）

{a1 異動前の住所}

・・・転居（直近のものに限る。）による住所の異動の異動前のデータを記載する。

{a2 異動日}

・・・転居（直近のものに限る。）による住所の異動の異動日を記載する。

※　{a1 異動前の住所} が１行で収まらない場合は、「：」の右から２行目が始まるようにぶら下げる。「({a2 異動日} 転居)」が途中で改行される場合は、「({a2 異動日} 転居)」全体を次の行に送る。

（記載例）

異動前住所：東京都港区芝公園５－２５（令和　元年　６月　６日転居）

また、異動履歴を記載することを選択した場合、記載する異動履歴と記載しない異動履歴を任意に選択できること。

その際、初期設定としては、以下の異動履歴は記載しない異動履歴とし、それ以外は記載する異動履歴とすること。

・異動事由が「誤記修正」、「異動の取消し」である異動履歴
・性別の異動を含む異動履歴
・異動履歴に「特別養子縁組」又は「特別養子縁組の解消」の留意事項がある場合、当該異動履歴を含め、それ以前の全ての異動履歴

【考え方・理由】

異動履歴については、特別な請求があった場合、住民票の写し等に記載されるが、市区町村・システムベンダごとに記載方法が様々であり、大きく以下のような３方式がある。

Ａ方式：異動履歴を備考欄又は統合的に記載する欄に表示する方式
Ｂ方式：異動履歴を各項目に表示する方式
Ｃ方式：１異動１葉とする方式（１異動を１葉として住民票の写しを発行する方式。過去の履歴が必要であれば複数葉出力する。）

これらについて、構成員・準構成員に意見照会を実施したところ、構成員においては、本件について強い考えを持っていると回答をした構成員はなかったが、Ａ方式とＢ方式を評価する団体が多かった。Ｃ方式は、Ａ方式及びＢ方式と比較すると、評価が低かった。

一方、準構成員においては、Ａ方式が最も評価が高かった。

このように、A方式については構成員・準構成員ともに評価が高い一方で、B方式については、準構成員からは、「紙原票時代の流れを汲んだ考えであり、デジタル手続の時代に合わない」、「プログラム制御が最も複雑になる」といったコメントがあり、評価が低い。また、C方式は、順位３位と回答した構成員数が「７」であり、採用は難しい。

以上の結果、A方式（異動履歴を備考欄又は統合的に記載する欄に表示する方式）を採用することとする。

また、住民票（原票）の備考欄に記載している事項の中には、専ら職員の便宜のための記録であって、住民票の写しに表示するに適しないものも含まれており、異動履歴を備考欄に表示する方式とすることは、混乱を招きかねないことから、異動履歴を、統合記載欄に表示することとする。

（参考）構成員・準構成員への意見照会結果

（単位：人）

順位 / 方式	構成員数			準構成員数		
	１位	２位	３位	１位	２位	３位
A方式	4	4	2	4	2	1
B方式	4	5	1	1	2	4
C方式	2	1	7	2	3	2

その上で、異動履歴を具体的にどのように統合記載欄に記載するかについては、本照会において、準構成員から、異動履歴を文章で記録すると、職員が自由に手入力でき、データ移行も標準化できないため、異動履歴を構造化し、表として記載してはどうかとの提案があった。

しかし、表とすることについては、異動履歴の性質上、欄数の上限を設けることができないが、ベンダによっては罫線を可変的に表示することが困難であるという意見もあり、また、表にしてしまうと異動履歴以外の事項を統合記載欄に記載できなくなってしまうことから、表にはしない形で、異動履歴を構造化して記載することとする。

また、住民票の写し（世帯連記式）（20.1.2 参照）は、住民票の写し（世帯連記式でないものに限る。）（20.1.1 参照）と比べてスペースが足りないが、転居前住所については記載してもらいたいニーズが高いことから、転居（直近のものに限る。）による住所の異動に限って異動履歴を記載できることとし、その際、異動履歴の記載は短縮形とする。

異動履歴を異動日が新しいものから順に並べるか、古いものから順に並べるかについては、構成員・準構成員に意見照会を実施した結果、直近の異動履歴を確認するケースが多いとの理由から、新しいものから順に並べるべきとの意見が多数であったため、新しいものから順に並べることとする。

記載する異動履歴と記載しない異動履歴は任意に選択できることとするが、初期表示については以下のとおりとする。

まず、4.2.3.3（誤記修正）に記載のとおり、住民票（原票）の記載事項に係る変更・修正については、誤記修正の履歴も含め、全て住民票（原票）に記載するが、住民票の写し等の証明書の交付時には、誤記修正の履歴は自動判断で非表示とすることとした。

また、1.1.4（改製）に記載のとおり、特別な事由がある場合、異動履歴及び留意事項を住民票（原票）に記載し、改製しないが住民票の写し等の証明書で異動履歴等を記載する場合、デフォルトでは特別な事由の異動履歴等は記載しないようにすることとした。

そこで、デフォルトでは記載しない「特別な事由」として何を定めるべきか、構成員・準構成員に意見照会を実施した。

その結果、特別養子縁組については、回答のあった構成員９者中８者及び準構成員７社中５社が「特別な事由」に含めるべきと回答し、性別変更については、６者及び５社が「特別な事由」に含めるべきと回答したことから、「特別な事由」に含めることとする。また、特別養子縁組の解消については、「特別な事由」に含めるべきとしたのは２社のみであったが、８者が「特別な事由」に含めるべきとしていることから、「特別な事由」に含めることとする。そのほか、帰化、離婚による氏の変更、ＤＶ支援対象者に関するステータスの変更、戸籍再製、住居表示、換地、就籍の届出に至らない者等の住民票を作成した後に出生届が提出された場合についても照会したが、いずれも「特別な事由」に含めるべきとの回答は、構成員中、準構成員中いずれも半数に満たなかったことから、「特別な事由」に含めることとしない。

なお、実例上、特別養子縁組については、特別養子縁組成立の審判の後に実親の世帯から養親の世帯に転入した場合、転出地市区町村においては、転出先住所（予定）及び転出先住所（確定）を空欄とし、転入地市区町村においては、転入前住所を空欄として差し支えない。

20.0.4　異動履歴の記載の修正

【実装すべき機能】

20.0.3（異動履歴の記載）により住民票の写し等の証明書に記載される異動履歴については、修正できること。

その場合、1.2.1（異動履歴の管理）により管理される異動履歴と別に、証明書に記載される異動履歴として、1.2.1（異動履歴の管理）において管理することとされている項目を管理し、これを修正することとし、1.2.1（異動履歴の管理）により管理される異動履歴は修正しないこと。また、現に住民票（原票）に記載されている最新のデータも修正しないこと。さらに、1.2.1（異動履歴の管理）により管理される異動履歴と証明書に記載される異動履歴がともに画面上で参照できること。

証明書に記載される異動履歴には、履歴番号及び枝番号を付して管理すること。

【考え方・理由】

4.2.3.3（誤記修正）に記載のとおり、誤記があった場合も、上書き修正せず、職権修正として修正することとしており、誤記のあった異動履歴は、誤記修正の異動履歴とともに、異動履歴データとして保持されることとしている。ただし、4.2.3.3（誤記修正）の【考え方・理由】に記載のとおり、住民票の写し等で記載する証明事項の履歴としては必ずしも全て記載する必要はなく、20.0.3（異動履歴の記載）に記載のとおり、異動事由が「誤記修正」である異動履歴は、初期設定としては、証明書には記載しないこととしている（以下の例１～例４を参照）。

もっとも、異動事由が「誤記修正」である異動履歴を記載せず、その他の異動履歴を記載す

ると、証明書に記載される異動履歴が誤記を含んだものとなる場合がある（以下の例３を参照）。そこで、このような場合に備え、証明書に記載される異動履歴を修正する機能を実装することとする。ただし、その場合も、4.2.3.3（誤記修正）の考えを踏まえ、実際のシステム上の異動履歴である 1.2.1（異動履歴の管理）により管理される異動履歴は修正しないこととする。

なお、これらを自動で行う機能については、過去の異動履歴の誤記修正を行うこと自体の頻度が高くないことから、不要である。

証明書に記載される異動履歴の履歴番号は、異動日の古いものから順番に付すこととする。誤記修正等が必要な場合、当該誤記修正等がどの異動履歴に対して行われたのかがわかるかたちで管理をする必要があることから、誤記修正等の履歴番号については、誤記修正等を行う異動履歴と同様とし、枝番号については、誤記修正等を行う異動履歴の枝番号に続けて処理日が古いものから順に付すこととする。

（例１）青木太郎が住所 A′に転入したと住民票（原票）に記載したが、後日、住所 A′は誤記であり、正しくは A であることが分かった場合

○　システム上、管理される異動履歴（抄）

履歴番号	枝番号	住所	氏名	異動事由	異動日	処理日	届出日
1	1	A′	青木　太郎	国内転入	2000.1.1	2000.1.5	2000.1.5
1	2	A	青木　太郎	誤記修正	2000.1.1	2000.2.1	2000.1.5

○　住民票の写し等の証明書に（初期設定で）記載される異動履歴（抄）

【異動履歴】
なし

※青木太郎が住民となってから、誤記修正以外の異動は発生しておらず、異動事由が「誤記修正」である異動履歴は、20.0.3（異動履歴の記載）に規定のとおり、初期設定としては記載しないこととしていることから、住民票の写し等の証明書には、異動履歴は（初期設定としては）記載されない。

（例２）青木太郎が住所 A′に転入したと住民票（原票）に記載したが、後日、住所 A′は誤記であり、正しくは A であることが分かり、その後、住所 B に転居したと記載した場合

○　システム上、管理される異動履歴（抄）

履歴番号	枝番号	住所	氏名	異動事由	異動日	処理日	届出日
1	1	A′	青木　太郎	国内転入	2000.1.1	2000.1.5	2000.1.5
1	2	A	青木　太郎	誤記修正	2000.1.1	2000.2.1	2000.1.5
2	1	B	青木　太郎	転居	2001.1.1	2001.1.5	2001.1.5

○　住民票の写し等の証明書に（初期設定で）記載される異動履歴（抄）

【異動履歴】
平成１３年　１月　１日異動（転居）（平成１３年　１月　５日届出）
異動項目：住所
異 動 前：A
異 動 後：B

留意事項：

（例３）青木太郎が住所Ａに転入したと住民票（原票）に記載し、その後、住所Ｂ′に転居したと記載したが、後日、住所Ｂ′は誤記であり、正しくはＢであることが分かった場合

○　システム上、管理される異動履歴（抄）

履歴番号	枝番号	住所	氏名	異動事由	異動日	処理日	届出日
1	1	A	青木　太郎	国内転入	2000.1.1	2000.1.5	2000.1.5
2	1	B′	青木　太郎	転居	2001.1.1	2001.1.5	2001.1.5
2	2	B	青木　太郎	誤記修正	2001.1.1	2001.2.1	2001.1.5

○　住民票の写し等の証明書に（初期設定で）記載される異動履歴（抄）

【異動履歴】
平成１３年　１月　１日異動（転居）（平成１３年　１月　５日届出）
異動項目：住所
異 動 前：A
異 動 後：B′
留意事項：

※ただし、本機能（記載履歴修正機能）を用いて、住民票の写し等の証明書に記載される異動履歴を以下のとおり修正しても良い（この場合でも、システム上、管理される異動履歴は修正してはならない。）。

【異動履歴】
平成１３年　１月　１日異動（転居）（平成１３年　１月　５日届出）
異動項目：住所
異 動 前：A
異 動 後：B
留意事項：

（例４）青木太郎が住所Ａ′に転入したと住民票（原票）に記載し、その後、住所Ｂに転居したと記載したが、後日、住所Ａ′は誤記であり、正しくはＡであることが分かった場合

○　システム上、管理される異動履歴（抄）

履歴番号	枝番号	住所	氏名	異動事由	異動日	処理日	届出日
1	1	A′	青木　太郎	国内転入	2000.1.1	2000.1.5	2000.1.5
1	2	A	青木　太郎	誤記修正	2000.1.1	2001.2.1	2000.1.5
2	1	B	青木　太郎	転居	2001.1.1	2001.1.5	2001.1.5

【異動履歴】
平成１３年　１月　１日異動（転居）（平成１３年　１月　５日届出）
異動項目：住所
異 動 前：A
異 動 後：B
留意事項：

20.0.5　備考の記載

【実装すべき機能】

住民票の写し（世帯連記式を含む。）（20.1.1 及び 20.1.2 参照）、住民票の除票の写し（20.1.3 参照）、住民票記載事項証明書及び住民票除票記載事項証明書（20.1.4 参照）には、備考を記載するかどうかを備考の段落ごとに選択でき、記載することを選択した場合、以下のように記載すること。

【備考】
……
……

・
・
・

【考え方・理由】

1.1.14（統合記載欄）に記載のとおり、1.2.1（異動履歴の管理）に規定する異動履歴に紐付かない事項（C 類型）について、住民票（原票）の備考として記載することとし、住民票の写し等の証明書には、特別の請求があった場合、プライバシー保護の観点等から市区町村の判断により記載するかしないかを選択し、記載を選択した場合、統合記載欄に記載できることとする。ただし、これまで備考に記載されていたものの多くは異動履歴として管理できるもの（A 類型）であるため、証明書に備考が記載されることは多くないと考えられる。

20.1 住民票の写し等

20.1.1　住民票の写し

【実装すべき機能】

住民票の写し（世帯連記式を含まない。）について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。また、末尾に認証文を記載でき、住民の求めに応じ、「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」又は「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」のいずれかを選択できること。

住民票の写し（世帯連記式を含まない。）に記載する項目は以下のとおりとすること。

- 氏名（漢字、アルファベットを含む。）
- 旧氏（日本人住民のみ）
- 通称（外国人住民のみ）
- 生年月日
- 性別
- 世帯主・世帯主との続柄
- 戸籍の表示（本籍・筆頭者）（日本人住民のみ）
- 住民となった年月日
- 住所を定めた年月日
- 住所（方書を含む。）
- 届出日
- 転入前住所（国外を含む。）
- 個人番号
- 住民票コード
- 氏名のフリガナ（1.1.18 参照）
- 旧氏のフリガナ（1.1.18 参照）
- 通称のフリガナ（1.1.18 参照）
- 外国人住民となった年月日
- 国籍・地域
- 法第 30 条の 45 に規定する区分
- 在留期間
- 在留期間の満了の日
- 在留資格
- 在留カード等の番号
- 通称の記載及び削除に関する事項

統合記載欄に、1.1.14（統合記載欄）と 20.0.3（異動履歴の記載）に定めるとおり異動履歴、留意事項及び備考を記載できること。

【実装しない機能】

転出予定者の住民票の写しについて、転出予定年月日到来前に転出先住所を含めて発行すること。

○　住民票の写し（日本人住民）のレイアウト

住民票

<table>
<tr><td rowspan="2">氏名</td><td rowspan="2"></td><td>個人番号</td><td></td></tr>
<tr><td>住民票コード</td><td></td></tr>
<tr><td>旧氏</td><td></td><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>世帯主</td><td></td><td>性別</td><td></td></tr>
<tr><td>続柄</td><td></td><td>住民となった
年月日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住所</td><td rowspan="2"></td><td>住所を定めた
年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>届出日</td><td></td></tr>
<tr><td>本籍</td><td></td><td>筆頭者</td><td></td></tr>
<tr><td>転入前住所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>＊＊＊</td><td></td><td>＊＊＊</td><td></td></tr>
<tr><td>＊＊＊</td><td></td><td>＊＊＊</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

○　住民票の写し（外国人住民）のレイアウト

住民票

氏名		個人番号	
		住民票コード	
通称		生年月日	
世帯主		性別	
続柄		外国人住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
国籍・地域		在留資格	
転入前住所			
法第30条の45区分		在留期間等	
在留期間満了日		在留カード等の番号	

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

記載諸元　【２０．１．１　住民票の写し】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	住民票の写し	タイトル	「住民票」と記載	1	無	全角	3	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
2		【公用】	通常は空白、公用使用目的での発行の場合「【公用】」と記載	1	無	全角	4	IPAmj明朝	－	右	－	－	18		
3		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	20/3	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
4		個人番号	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋４桁」で記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	左	－	【空欄】	11		
5		住民票コード	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	【省略】	11		
6		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
7		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称	20	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
8		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	11		
9		世帯主	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	20	IPAmj明朝	－	左	○	【省略】	11		
10		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	【空欄】	11		
11		続柄		1	無	全角	20	IPAmj明朝	－	左	○	【省略】	11		
12		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日項目名	日本人の場合「住民となった年月日」、外国人の場合「外国人住民となった年月日」と記載	1	有	全角	12	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
13		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日	日本人は「住民となった年月日」、外国人は「外国人住民となった年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
14		住所		1	有	住所型	20/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
15		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	【空欄】	11		
16		届出日	転入届並びに法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載する場合はその届出の年月日、職権により記載する場合はその記載の年月日	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
17		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	有	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
18		本籍又は国籍・地域	日本人は「本籍」、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	全角	20/3	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
19		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
20		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	有	全角	14/3	IPAmj明朝	－	左	○	【省略】	11		
21		転入前住所		1	無	住所型	40	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
22		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	有	全角/半角	14	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
23		法第30条の45区分	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
24		在留期間等項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	11		
25		在留期間等	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
26		在留期間満了日項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	有	全角	7	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
27		在留期間満了日	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	＊＊＊	11		
28		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	有	全角	8	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
29		在留カード等の番号	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	【省略】	11		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
30	住民票の写し （統合記載欄）	統合記載欄（左辺）		22	－	全角	27	IPAm明朝	－	左	－	－	9		複葉にわたる場合は26行
31		統合記載欄（右辺）		22	－	全角	27	IPAm明朝	－	左	－	－	9		複葉にわたる場合は26行
32		【異動履歴】	前行から１行空けて記載、左詰め文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
33		異動履歴	【異動履歴】の1行下、枠左端から1文字空け「事由の生じた年月日」＋「異動」＋異動事由（「転出」、「改製」、「死亡」等）＋「届出日」＋「届出」を記載	異動項目分	有	日付型 全角 日付型	11 4 11	IPAm明朝	和暦 ー 和暦	左	－	－	9		
34		異動項目	異動履歴の1行下、枠左端から1文字空け「異動項目：」と記載、スペースを空けず「異動項目」を記載	1	有	全角	20	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
35		異動前	異動項目の1行下、枠左端から1文字空け「異動前：」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動前の値」を記載	1	有	全角	20	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
36		異動後	異動前の1行下、枠左端から1文字空け「異動後：」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動後の値」を記載	1	有	全角	20	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
37		留意事項	異動後の1行下、枠左端から1文字空け「留意事項：」と記載、「留意事項」を記載（留意事項がなければ空欄）	1	有	全角	20	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
38		【通称の記載および削除に関する事項】	前行から１行空けて記載、左詰め文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
39		記載・削除年月日	【通称の記載および削除に関する事項】の1行下、枠左端から1文字空け「通称を記載した年月日」＋「記載」＋「通称を削除した年月日」＋「削除」	記載・削除履歴分	有	日付型 全角 日付型	11 2 11	IPAm明朝	和暦 ー 和暦	左	－	－	9		
40		通称	記載・削除年月日の1行下、枠左端から1文字空け「通称：」＋「通称名」	1	有	全角	22	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
41		記載市町村名	通称の1行下、枠左端から1文字空け「記載市町村名：」＋「記載市町村名」	1	有	全角	18	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
42		削除市町村名	記載市町村名の1行下、枠左端から1文字空け「削除市町村名：」＋「削除市町村名」	1	有	全角	18	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
43		【備考】	前行から１行空けて記載、左詰め【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
44		備考		備考分	有	全角	20	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
45		【以下余白】	前行から１行空けて記載、枠左端から１文字空け文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
46		発行番号	記載例：「20200502 ●●市 本庁１ プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
47		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左詰め「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	33	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
48		公証（年月日）	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	11		
49		公証（職務代理者）	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
50		公証（職務代理者名）	最終ページにのみ記載、公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
51		公印	最終ページにのみ記載、職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
52	住民票の写し ２枚目以降のレイアウト	氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	37	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	11		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
53	住民票の写し	統合記載欄（左辺）		47	－		27	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
54	２枚目以降（統合記載欄）	統合記載欄（右辺）		47	－		27	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
55		発行番号	記載例：「20200502●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
56		認証文	上記参照	1	無	全角	33	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
57		公証（年月日）	上記参照	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
58		公証（職務代理者）	上記参照	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
59		公証（職務代理者名）	上記参照	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
60		公印	上記参照	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	住民票の写し	Ａ４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	1	－	有	有	有	有	有	世帯全員または一部	世帯内の記載順位	無し	1,2
2	〃（２枚目以降）	Ａ４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	1	－	有	有	有	有	有	世帯全員または一部	世帯内の記載順位	無し	1,2

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【標準様式・帳票　共通項目】

項番	共通項目	表示形式	注意事項
1	本人氏名型	（日本人）氏＋△＋名＋△（カナ氏＋△＋カナ名） （外国人）英字氏名＋△＋漢字氏名	・（日本人）カナ氏名は、かな氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する ・（外国人）漢字氏名は英字氏名と区別がつくように、間に全角スペースをいれること
2	旧氏・通称型	旧氏＋△＋（カナ旧氏） 通称＋△＋（カナ通称）	カナ氏名は、カナ氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する
3	住所型	都道府県名＋市区町村名＋字＋地番＋△＋方書	・方書は地番との区別がつくように間に全角スペースを入れること ・郡がある場合は郡名を含む（Ｊ－ＬＩＳ住所辞書には入っているため）
4	日付型	（和暦）元号９年９月９日 （西暦）１９９９年９月９日	・（和暦）元年は「1年」とせず、「元年」とすること。 ・（共通）年月日は全角数字とし、1桁の場合前に空白を設けないこと
5	宛名氏名型	氏名＋△様	外国人の場合、通称、漢字氏名、英字氏名の順に登録があるものを優先して氏名とする
6	宛名住所型	都道府県名＋市区町村名＋字＋地番＋△＋方書＋△＋宛名補記	宛名補記は郵便物が確実に届くように補記する情報 例）○○様方
7	自治体名型	都道府県名＋市区町村名 →最大で１１文字 例）埼玉県さいたま市大宮区 例）鹿児島県いちき串木野市	・指定都市については県名を含めること ※標準仕様書「5.6 公印・職名の印字」の通り ・郡がある場合は郡名を含まないこと 例）和歌山県那智勝浦町（最大で９文字） ※郡名を含めると和歌山県東牟婁郡那智勝浦町は１３文字

【考え方・理由】

○用語について

項目については基本的には法令の用語を踏襲することとするが、以下の項目については、構成員・準構成員意見照会及び分科会等での議論の結果、法律上の用語以外の用語を使用することとする。

使用する用語	法律上の用語	法律上の用語を使用しない理由
性別	男女の別	「性別」の方が一般的で、広域交付住民票でも使用されているため。
生年月日	出生の年月日	「生年月日」の方が一般的で、広域交付住民票でも使用されているため。
転入前住所	従前の住所	単に「従前の住所」とあれば、転居前住所のことを指すと誤解を招く可能性があるため。 また、従前の住所は必ずしも転入届に基づくものだけではないため（例：住所設定（職権記載の一種）では、前住所地が不明で確定できない場合は、従前の住所欄に「不明」と入力する等）、不正確となることがあるが、このようなケースは少なく、通常のケースにおいて紛れのない「転入前住所」を使用することが良いと答える構成員・準構成員が多かったため。

※留意点：上の表はあくまで証明書に印字する項目名の問題であり、これによって、項目内容が変わるものではない。項目名にかかわらず、転居前住所は記載せず（履歴として統合記載欄に記載する。）、転入届に基づかない職権記載の場合も従前の住所を記載することは変わらない。

○　住民票の写し（日本人住民）のレイアウトの考え方

※　以降の例で示すレイアウトにおける記載内容は、あくまで各項目における記載方法を示す趣旨で記載していることから、各項目の記載内容が整合しない場合があり得る。

※　令第 15 条で住民票の写し等を交付する場合には、当該住民票の写し等の末尾に原本と相違ない旨を記載しなければならない旨規定されており、要領第２－４－(1)－①－ウ－(ｱ)及び(ｲ)で、認証文の例が示されている。

・指定都市・特別区も含め常に都道府県から記載する。
【理由】統一的かつ正確な表記を行うため。また、ホストＣＰＵ時代と異なり、現在は都道府県や市区町村名を省略せずとも十分な桁数を持てるため。

・右上に「公用」の表示ができるようにする。

住民票　　【公用】

・個人番号・住民票コードについては４桁区切りにしてスペースを入れる。
【理由】分科会での議論の結果、見やすさの観点から自治体のニーズが高いため。

日本人住民の例

氏名	住民　太郎	個人番号	１２３４　５６７８　９０１２
		住民票コード	１２３４　５６７８　９０１
旧氏	住基	生年月日	昭和５０年１月１日
世帯主	住民　太郎	性別	男
続柄	世帯主	住民となった年月日	平成２３年４月１日
住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
		届出日	平成２３年４月１日
本籍	東京都千代田区霞が関２－１	筆頭者	住民　太郎
転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

【異動履歴】
令和元年１２月４日異動（転居）（令和元年１２月６日届出）
異動項目：住所
異動前：東京都港区芝公園５－２５
異動後：東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号
留意事項：

異動項目：住所を定めた年月日
異動前：平成２５年４月１日
異動後：令和元年１２月４日
留意事項：

【以下余白】

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

・項目名は法令の記載に合わせることを原則とするが、以下の項目については、（）内の法令用語よりもわかりやすい項目名とする。
・転入前住所（従前の住所）
・性別（男女の別）
・生年月日（出生の年月日）

・転入届に基づく届出により記載した者についてはその届出の年月日、職権により記載した者についてはその記載の年月日をそれぞれ記載すること。

統合記載欄

・認証文は、一部の世帯員のみが表示されている場合は、「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」とし、世帯全員分が表示されているときには「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」とする。
【理由】「原本と相違ない」というのは原票をコピーしていたときの認証文なので、戸籍の認証文を参考に、「登録事項を証明した書面である」という記載にするという提案もあるが、支障を来すレベルではなく、直ちに事務処理要領を改正する必要性はないため。今後必要に応じて検討する可能性は排除しない。

ページ内にちょうど収まった場合は、「以下余白」を省略する。

20200502 ●●区本庁１ プリンタ001 011 1/1

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和●年●月●日

肩書は市区町村名から記入する。

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

・住民票の写し（世帯連記式でないものに限る。）、住民票の除票の写し、住民票記載事項証明書及び住民票除票記載事項証明書には、異動履歴を記載するかどうかを選択でき、記載することを選択した場合は、ここに示したように、異動日ごと、異動項目ごとに構造化し、異動前後がわかるように記載する。
・異動履歴等の記載に当たっては、統合記載欄の左の列から記載することとする。
【理由】
・異動履歴の記載については、統合記載欄に記載する方式（Ａ方式）、各項目に記載する方式（Ｂ方式）、異動のたびごとに改製する方式（Ｃ方式）の３案をふして構成員・準構成員に意見照会した結果、Ｃ方式は構成員・準構成員いずれからも評価が低く、Ｂ方式は、「紙原票時代の流れを汲んだ考えであり、デジタル手続の時代に合わない」、「プログラム制御が最も複雑になる」との意見が準構成員からあり、評価が低かったため、構成員・準構成員いずれからも評価の高かったＡ方式を採用した。
・具体的な記載の方法については、準構成員から「異動履歴を文章で記録すると職員が自由に手入力でき、データ移行も標準化できないため、異動履歴を構造化してはどうか」との提案があり、一方で罫線を用いた表形式にすると、罫線を可変的に表示することが困難なベンダもあることから、このように表にはしない形で構造化することとした。

・日本人と外国人のいずれも同じ行数、項目数のレイアウトを用意し、必要に応じて項目名を差し替え、余る項目欄は項目名も項目内容もアスタリスクで非表示とする。
・証明項目だが、該当がない項目は、項目名を記載し、項目内容を「【空欄】」とする。
・本仕様書に規定するデータ構造で保管している除票について、その写し又は記載事項証明書を発行しようとする場合、発行対象者の住民票が消除された時点では法に追加されていない項目があった場合は、項目名（例：旧氏）を記載し、項目内容を「＊＊＊」とする。
【理由】項目ごと差し替え、空欄となった行を詰める対応は、難易度が高く現実的でないという意見が準構成員から複数寄せられたため、行わない。
・余る項目や該当のない項目、除票において消除された時点で法に追加されていない項目について、項目名や項目内容をアスタリスクで埋めるか、バーで埋めるか、そのまま空欄とするかについては分科会で議論したが、証明項目だが該当が無い場合は、空欄にすることで該当がない証明ができることから、空欄とすることとし、バーについては、漢数字の「一」と紛れがあることから、アスタリスクで埋めることとする。

○　住民票の写し（日本人住民）のレイアウト（複葉）

住民票　　【公用】

氏名	住民　太郎	個人番号	１２３４　５６７８　９０１２
		住民票コード	１２３４　５６７８　９０１
旧氏	【空欄】	生年月日	昭和５０年１月１日
世帯主	住民　太郎	性別	男
続柄	世帯主	住民となった年月日	平成２３年４月１日
住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
		届出日	平成２３年４月１日
本籍	東京都千代田区霞が関２－１	筆頭者	住民　太郎
転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊

【異動履歴】
令和元年１２月４日異動（転居）（令和元年１２月６日届出）
異動項目：住所
異動前：東京都港区芝公園５－２５
異動後：東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号
留意事項：

異動項目：住所を定めた年月日
異動前：平成２５年４月１日
異動後：令和元年１２月４日
留意事項：

平成●年●月●日異動（平成●年●月●日届出）
異動項目：●●
異動前：
異動後：
留意事項：

異動項目：●●
異動前：平成●年●月●日
異動後：平成●年●月●日
留意事項：

平成●年●月●日異動（平成●年●月●日届出）
異動項目：●●
異動前：
異動後：
留意事項：

異動項目：●●
異動前：平成●年●月●日
異動後：平成●年●月●日
留意事項：

平成●年●月●日異動（平成●年●月●日届出）
異動項目：●●
異動前：
異動後：
留意事項：

異動項目：●●
異動前：平成●年●月●日
異動後：平成●年●月●日
留意事項：

平成●年●月●日異動（平成●年●月●日届出）
異動項目：●●
異動前：
異動後：
留意事項：

20200502 ●●区 本庁１ プリンタ001 011 1/2

氏名	住民　太郎

異動項目：●●
異動前：平成●年●月●日
異動後：平成●年●月●日
留意事項：

平成●年●月●日異動（平成●年●月●日届出）
異動項目：●●
異動前：
異動後：
留意事項：

異動項目：●●
異動前：平成●年●月●日
異動後：平成●年●月●日
留意事項：

【以下余白】

20200502 ●●区 本庁1 プリンタ001 011 2/2

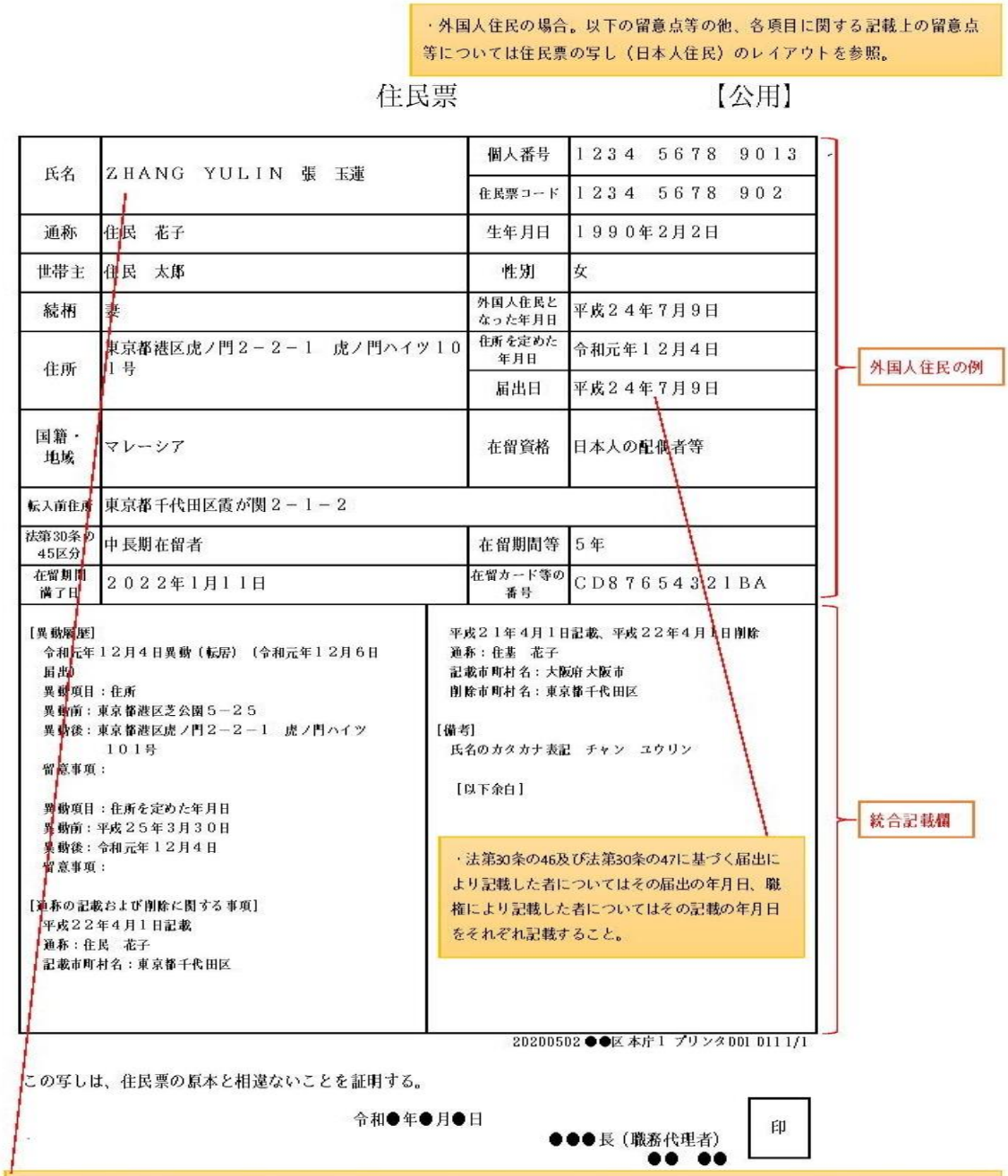
この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和●年●月●日

●●●長（職務代理者）
●●　●●

印

○　住民票の写し（外国人住民）のレイアウトの考え方



なお、転出予定者に対して、転出先住所を含めた住民票の写しを発行する機能をカスタマイズ実装している市区町村もあるが、技術的基準においては、「転出届に基づき記録を行った住民票について、転出予定日前にその写しを交付する場合は、当該転出届に基づき記録を行った事項を省略して交付すること」と定められているため、住民票の消除前に転出予定先を含めた住民票の写しを発行する機能は実装しないこととする。

国外転出予定者については、転出先住所が国外であることを証明する方法がないため、国外転出者にのみ転出先住所を含めた住民票の写しを発行している市区町村もあるが、そもそも転出予定年月日前は、転出「予定」であり、変わりうるものであることから、その時点で転出先住所を証明するということは適切でない。転出予定年月日以後は、住民票の除票の写しによって、転出先が国外であることが証明できる。

○技術的基準

第５　住民票の写し等の発行

１　住民票及び除票の写しの発行

請求書及び申出書により、住民票の写し（法第一二条第一項に規定する住民票の写しをいう。以下同じ。）及び除票の写し（法第一五条の四第一項に規定する除票の写しをいう。以下同じ。）の交付の請求及び申出があった場合には、その発行に際しては、審査した請求書及び申出書に基づき、端末機画面で該当者を検索し、プリンタから打ち出した書類を認証して交付すること。

転出届に基づき記録を行った住民票について、転出予定日前にその写しを交付する場合は、当該転出届に基づき記録を行った事項を省略して交付すること。

20.1.2　住民票の写し（世帯連記式）

【実装すべき機能】

住民票の写し（世帯連記式）について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。

住民票の写し（世帯連記式）に記載する項目は以下のとおりとすること。

- 氏名（漢字、アルファベットを含む。）
- 旧氏（日本人住民のみ）
- 通称（外国人住民のみ）
- 生年月日
- 性別
- 世帯主
- 世帯主との続柄
- 戸籍の表示（本籍・筆頭者）（日本人住民のみ）
- 住民となった年月日
- 住所を定めた年月日
- 住所（方書を含む。）
- 届出日
- 転入前住所（国外を含む。）
- 個人番号
- 住民票コード
- 氏名のフリガナ（1.1.18 参照）
- 旧氏のフリガナ（1.1.18 参照）
- 通称のフリガナ（1.1.18 参照）
- 外国人住民となった年月日
- 国籍・地域
- 法第 30 条の 45 に規定する区分
- 在留期間
- 在留期間の満了の日
- 在留資格
- 在留カード等の番号
- 通称の記載及び削除に関する事項

統合記載欄に、1.1.14（統合記載欄）と 20.0.3（異動履歴の記載）に定めるとおり異動履歴、留意事項及び備考を記載できること。

○住民票の写し（世帯連記式）のレイアウト

住民票

住所	
世帯主	

1	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	
2	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	
3	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	
4	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

記載諸元　【２０．１．２　住民票の写し（世帯連記式）】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	住民票の写し（世帯連記式）	タイトル	「住民票」と記載	1	無	全角	3	IPAm明朝	－	中央	－	－	18		
2		【公用】	通常は空白、公用使用目的での発行の場合「【公用】」と記載	1	無	全角	4	IPAm明朝	－	右	－	－	18		
3		住所		1	無	住所型	35	IPAm明朝	－	左	○	－	10		
4		世帯主	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	35	IPAm明朝	－	左	○	【省略】	10		
5		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	20/2	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	10		
6		個人番号	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋４桁」で記載	1	無	全角	14	IPAm明朝	－	左	－	【空欄】	9		
7		住民票コード	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAm明朝	－	左	－	【省略】	9		
8		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAm明朝	－	中央	－	－	9		
9		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称	20	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	9		
10		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日項目名	日本人の場合「住民となった年月日」、外国人の場合「外国人住民となった年月日」と記載	1	有	全角	9	IPAm明朝	－	左	－	－	8		「外国人住民になった年月日」は6ポイント
11		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日	日本人は「住民となった年月日」、外国人は「外国人住民となった年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	9		
12		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦/西暦	左	－	－	9		
13		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAm明朝	－	左	－	【空欄】	9		
14		続柄		1	無	全角	5	IPAm明朝	－	左	○	【省略】	9		
15		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	【空欄】	9		
16		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	無	全角	5	IPAm明朝	－	中央	－	－	9		
17		本籍又は国籍・地域	日本人は「本籍」、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	全角	25/2	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	9		
18		届出日	転入届並びに法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載する場合はその届出の年月日、職権により記載する場合はその記載の年月日	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	9		
19		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	IPAm明朝	－	中央	－	－	9		
20		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	有	全角	12	IPAm明朝	－	左	○	【省略】	9		
21		転入前住所		1	無	住所型	35	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	9		
22		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	有	全角/半角	10	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	6		
23		法第30条の45区分	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	20	IPAm明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
24		在留期間等項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
25		在留期間等	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	14	IPAm明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
26		在留期間満了日項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	有	全角	7	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
27		在留期間満了日	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	西暦	左	－	＊＊＊	9		
28		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	有	全角	8	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	8		
29		在留カード等の番号	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	12	IPAm明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
30		異動前住所項目名	異動前住所が空白ではない場合「異動前住所：」と記載	1	無	全角	6	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
31		異動前住所		1	有	住所型	35/2	IPAm明朝	－	左	－	－	9		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
32		異動日項目名	異動前住所が空白ではない場合「異動日：」と記載	1	無	全角	4	IPAm明朝	–	左	–	–	9		
33		異動日	異動前住所が空白ではない場合「異動日」を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	–	–	9		
34		異動事由項目名	異動前住所が空白ではない場合「異動事由：」と記載	1	無	全角	5	IPAm明朝	–	左	–	–	9		
35		異動事由	異動前住所が空白ではない場合「異動事由」を記載	1	無	全角	10	IPAm明朝	–	左	–	–	9		
36	住民票の写し（世帯連記式）（フッタ部）	発行番号	記載例：「20200502 ●●市 本庁 1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	IPAm明朝	–	左	–	–	9		
37		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左詰め「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	30	IPAm明朝	–	左	–	–	11		
38		公証（年月日）	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	–	–	11		
39		公証（職務代理者）	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAm明朝	–	左	–	–	11		
40		公証（職務代理者名）	最終ページにのみ記載、公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	IPAm明朝	–	左	–	–	11		
41		公印	最終ページにのみ記載、職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	–	–	イメージ	–	–	–	–	–	–	–		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
	住民票の写し（世帯連記式）	A４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	4	氏名	有	有	有	有	有	世帯全員または一部	世帯内の記載順位	無し	–

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

○　住民票の写し（世帯連記式）のレイアウトの考え方

・以下の留意点等の他、各項目に関する記載上の留意点等については20.1.1を参照。

住民票　　【公用】

・基本は個人単位の住民票の写しと同じレイアウトだが、住所及び世帯主については、共通項目として上部に配置。そのため、個人単位の項目については、20.1.1で示したレイアウトから配置が一部ずれている。

住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	
世帯主	住民　太郎	

1	氏名	住民　太郎		個人番号	１２３４　５６７８　９０１２	
				住民票コード	１２３４　５６７８　９０１	
	旧氏	住基		住民となった年月日	昭和５０年１月１日	
	生年月日	昭和５０年１月１日	性別 男	続柄 世帯主	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
	本籍	東京都千代田区霞が関２－１			届出日	昭和５０年１月１日
					筆頭者	住民　太郎
	転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２				
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊		＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊		＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	
2	氏名	ZHANG　YULIN　張　玉蓮		個人番号	１２３４　５６７８　９０１３	
				住民票コード	１２３４　５６７８　９０２	
	通称	住民　花子		外国人住民となった年月日	平成２４年７月９日	
	生年月日	１９９０年２月２日	性別 女	続柄 妻	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
	国籍・地域	マレーシア			届出日	昭和５０年１月１日
					在留資格	日本人の配偶者等
	転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２				
	法第30条の45区分	中長期在留者			在留期間等	５年
	在留期間満了日	２０２２年１月１１日			在留カード等の番号	ＣＤ８７６５４３２１ＢＡ
3	氏名	住民　一郎		個人番号	１２３４　５６７８　９０１４	
				住民票コード	１２３４　５６７８　９０３	
	旧氏	【空欄】		住民となった年月日	平成２４年１月１日	
	生年月日	平成２４年１月１日	性別 男	続柄 子	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
	本籍	東京都千代田区霞が関２－１			届出日	平成２４年１月１日
					筆頭者	住民　太郎
	転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２				
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊		＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊		＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	
	異動前住所：東京都港区芝公園５－２５（令和元年１２月４日転居）					
4	氏名	【以下余白】		個人番号		
				住民票コード		
	旧氏			住民となった年月日		
	生年月日		性別	続柄	住所を定めた年月日	
	本籍				届出日	
					筆頭者	
	転入前住所					
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊				
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊				

・世帯連記式の場合も、直近の異動前住所のみは統合記載欄に印字して確認できるようにする。このスペースに表示するのは転居（直近のものに限る。）による住所の異動の異動前のデータと転居（直近のものに限る。）による住所の異動の異動日のみだが、欄や欄名は設けず、空白のスペースにこのように印字する。
【理由】転居前住所は住民票記載事項でないため欄を設けるべきではないが、世帯連記式様式であっても、転居前住所がわかる直近の異動前住所の履歴は住民からのニーズが高いため。なお、一人一葉形式の様式では履歴は別の形に構造化するが、世帯連記式では一葉に４人分表示できることも重要という意見が多かったため、記載のようにシンプルな履歴表示とする。

・３名以下の場合は「以下余白」と氏名欄に入力する。
【理由】記載人数によって枠の数を変更しない方がシステム的に簡便なため。
また、空欄にするよりも記載漏れでないことが明確であるため。

20200502 ●●区 本庁１ プリンタ001 011 1/1

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和●年●月●日

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

・認証文は、一部の世帯員のみが表示されている場合は、「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」とし、世帯全員分が表示されているときには「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」とする。
【理由】「原本と相違ない」というのは原票をコピーしていたときの認証文なので、戸籍の認証文を参考に、「登録事項を証明した書面である」という記載にするという提案もあるが、支障を来すレベルではなく、直ちに事務処理要領を改正する必要性はないため。今後必要に応じて検討する可能性は排除しない。

・住民票の写しと除票の写しとを世帯連記式で１枚として出力することはできない。
【理由】個人票管理においては、除票になった瞬間、世帯からは抜けることとなり、制度上このような証明は想定されていないため。

20.1.3　住民票の除票の写し

【実装すべき機能】

住民票の除票の写しについては、直接印刷により出力できること。

レイアウトは、20.1.1 に規定する住民票の写しのレイアウトに以下の変更を加えたものとすること（参考までにレイアウトを次に示す。）。

（変更箇所）

・表題の「住民票」の次に「(除票)」を加える。
・統合記載欄に、除票記載事項を記載する。
・認証文の「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」を「この写しは、住民票の除票の原本と相違ないことを証明する。」に改める。

○　住民票の除票の写しのレイアウト

住民票（除票）

氏名		個人番号	
		住民票コード	
旧氏		生年月日	
世帯主		性別	
続柄		住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
本籍		筆頭者	
転入前住所			
＊＊＊		＊＊＊	
＊＊＊		＊＊＊	

この写しは、住民票の除票の原本と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

記載諸元　【２０．１．３　住民票の除票の写し】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	住民票の除票の写し	タイトル	「住民票（除票）」と記載	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
2		【公用】	通常は空白、公用使用目的での発行の場合「【公用】」と記載	1	無	全角	4	IPAmj明朝	－	右	－	－	18		
3		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	20/3	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
4		個人番号	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋４桁」で記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	左	－	【空欄】	11		
5		住民票コード	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	【省略】	11		
6		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
7		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称	20	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
8		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	11		
9		世帯主	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	20	IPAmj明朝	－	左	○	【省略】	11		
10		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	【空欄】	11		
11		続柄		1	無	全角	20	IPAmj明朝	－	左	○	【省略】	11		
12		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日項目名	日本人の場合「住民となった年月日」、外国人の場合「外国人住民となった年月日」と記載	1	有	全角	12	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
13		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日	日本人は「住民となった年月日」、外国人は「外国人住民となった年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
14		住所		1	有	住所型	20/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
15		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	【空欄】	11		
16		届出日	転入届並びに法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載する場合はその届出の年月日、職権により記載する場合はその記載の年月日	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
17		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	有	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
18		本籍又は国籍・地域	日本人は「本籍」、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	全角	20/3	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
19		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
20		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	有	全角	14/3	IPAmj明朝	－	左	○	【省略】	11		
21		転入前住所		1	無	住所型	40	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11		
22		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	有	全角/半角	14	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
23		法第30条の45区分	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
24		在留期間等項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	11		
25		在留期間等	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
26		在留期間満了日項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	有	全角	7	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
27		在留期間満了日	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	＊＊＊	11		
28		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	有	全角	8	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
29		在留カード等の番号	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイン	最小フォントサイズ（ポイン	その他編集条件
30	住民票の除票の写し（統合記載欄）	統合記載欄（左辺）		22	－	全角	27	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		複葉にわたる場合は26行
31		統合記載欄（右辺）		22	－	全角	27	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		複葉にわたる場合は26行
32		【除票記載事項】	枠の最上部から1行空けて記載、左詰め文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
33		転出先住所（予定）	異動事由が「転出」の場合のみ記載、【除票記載事項】の1行下、枠左端から1文字空けて「転出先住所（予定）：」と記載、スペースを空けず「転出先住所（予	1	有	住所型	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
34		転出先住所（確定）	異動事由が「転出」の場合のみ記載、転出先住所（予定）の1行下、枠左端から1文字空けて「転出先住所（確定）：」と記載、スペースを空けず「転出先住所（確定）」を記載	1	有	住所型	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
35		届出日	転出先住所（確定）の1行下、枠左端から1文字空けて「届出日：」と記載、スペースを空けず「届出日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
36		事由の生じた年月日	届出日の1行下、枠左端から1行空けて「事由の生じた年月日：」と記載、スペースを空けず「事由の生じた年月日」（転出の場合は「転出予定年月日」）を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
37		消除事由	事由の生じた年月日の1行下、枠左端から1文字空けて「（消除事由：）」と記載し(　)の中の：の右隣に消除事由（「転出」、「改製」、「死亡」等）を記載	1	無	全角	4	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
38		転入通知年月日	異動事由が「転出」の場合のみ記載、消除事由日の1行下、枠左端から1文字空けて「転入通知年月日：」と記載、スペースを空けず「転入通知年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
39		転出年月日	異動事由が「転出」の場合のみ記載、転入通知年月日の1行下、枠左端から1文字空けて「転出年月日：」と記載、スペースを空けず「転出年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
40		【異動履歴】	前行から１行空けて記載、左詰め文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	ー	－	9		
41		異動履歴	【異動履歴】の1行下、枠左端から1文字空け「事由の生じた年月日」＋「異動」＋異動事由（「転出」、「改製」、「死亡」等）＋「届出日」＋「届出」を記載	異動項目分	有	日付型 全角 日付型	11 4 11	IPAmj明朝	和暦 ー 和暦	左	－	－	9		
42		異動項目	異動履歴の1行下、枠左端から1文字空け「異動項目：」と記載、スペースを空けず「異動項目」を記載	1	有	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
43		異動前	異動項目の1行下、枠左端から1文字空け「異動前：」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動前の値」を記載	1	有	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
44		異動後	異動前の1行下、枠左端から1文字空け「異動後：」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動後の値」を記載	1	有	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
45		留意事項	異動後の1行下、枠左端から1文字空け「留意事項：」と記載、「留意事項」を記載（留意事項がなければ空欄）	1	有	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
46		【通称の記載および削除に関す	前行から１行空けて記載、左詰め文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
47		記載・削除年月日	【通称の記載および削除に関する事項】の1行下、枠左端から1文字空け「通称を記載した年月日」＋「記載」＋「通称を削除した年月日」＋「削除」	記載・削除履歴分	有	日付型 全角 日付型	11 2 11	IPAmj明朝	和暦 ー 和暦	左	－	－	9		
48		通称	記載・削除年月日の1行下、枠左端から1文字空け「通称：」＋「通称名」	1	有	全角	22	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
49		記載市町村名	通称の1行下、枠左端から1文字空け「記載市町村名：」＋「記載市町村名」	1	有	全角	18	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
50		削除市町村名	記載市町村名の1行下、枠左端から1文字空け「削除市町村名：」＋「削除市町村名」	1	有	全角	18	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
51		【備考】	前行から１行空けて記載、左詰め【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
52		備考		備考分	有	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
53		【以下余白】	前行から１行空けて記載、枠左端から１文字空け文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
54	住民票の除票の写し（フッタ部）	発行番号	記載例：「20200502 ●●市本庁１ プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角	32	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
55		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左詰め「この写しは、住民票の除票の原本と相違ないことを証明する。」と	1	無	全角	33	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
56		公証（年月日）	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
57		公証（職務代理者）	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
58		公証（職務代理者名）	最終ページにのみ記載、公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
59		公印	最終ページにのみ記載、職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2．構成

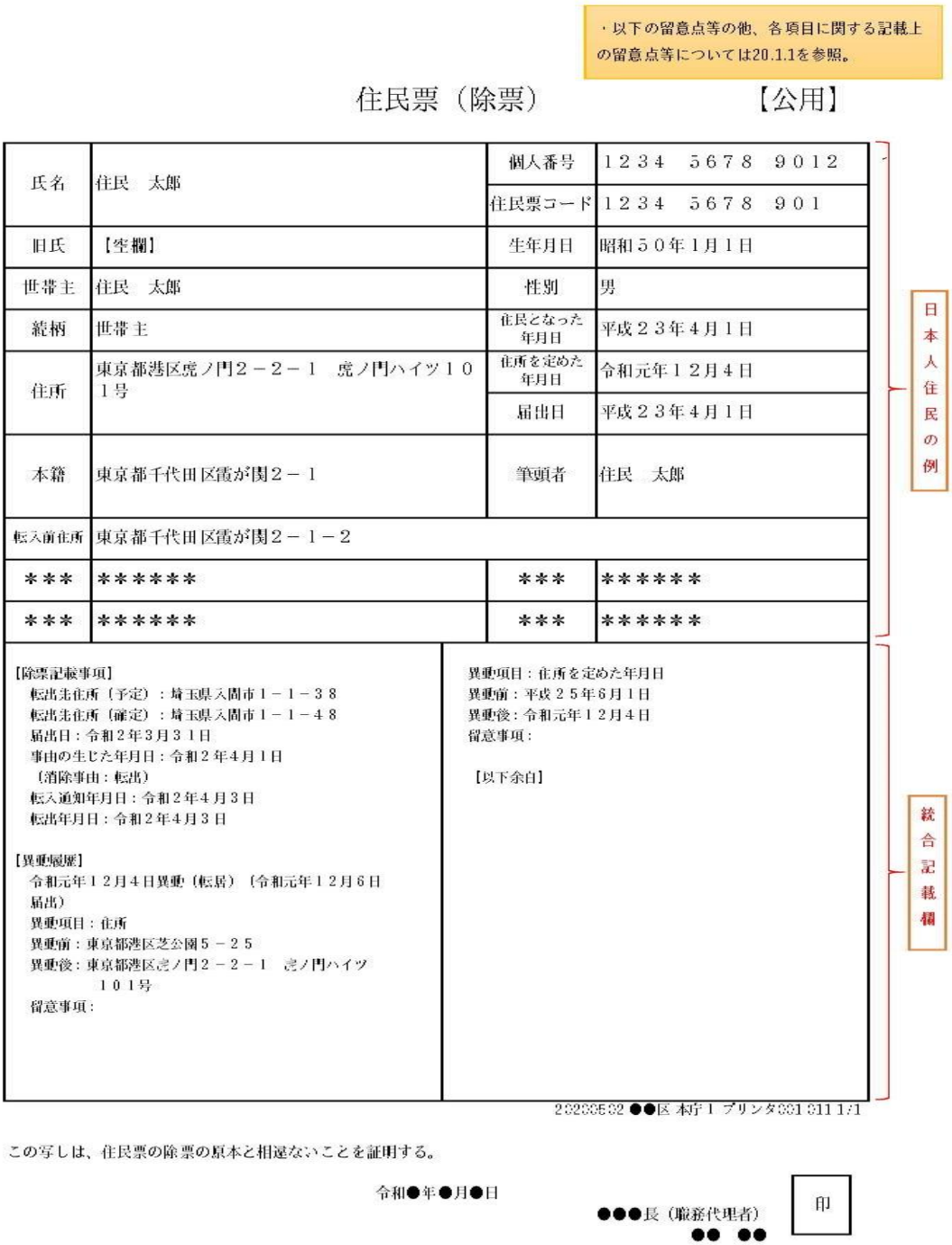
項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	住民票の除票の写し	A４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	1	－	有	有	有	有	有	世帯員	－	無し	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

住民票の除票の写し（世帯連記式）及び住民票除票記載事項証明書（世帯連記式）については、20.0.1（様式・帳票全般）に記載した考え方により、出力しないこととする。

○　住民票の除票の写しのレイアウトの考え方



・以下の留意点等の他、各項目に関する記載上の留意点等については20.1.1を参照。

住民票（除票）　【公用】

氏名	住民　太郎	個人番号	１２３４　５６７８　９０１２
		住民票コード	１２３４　５６７８　９０１
旧氏	【空欄】	生年月日	昭和５０年１月１日
世帯主	住民　太郎	性別	男
続柄	世帯主	住民となった年月日	平成２３年４月１日
住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
		届出日	平成２３年４月１日
本籍	東京都千代田区霞が関２－１	筆頭者	住民　太郎
転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊

日本人住民の例

【除票記載事項】
転出先住所（予定）：埼玉県入間市１－１－３８
転出先住所（確定）：埼玉県入間市１－１－４８
届出日：令和２年３月３１日
事由の生じた年月日：令和２年４月１日
（消除事由：転出）
転入通知年月日：令和２年４月３日
転出年月日：令和２年４月３日

【異動履歴】
令和元年１２月４日異動（転居）（令和元年１２月６日届出）
異動項目：住所
異動前：東京都港区芝公園５－２５
異動後：東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号
留意事項：

異動項目：住所を定めた年月日
異動前：平成２５年６月１日
異動後：令和元年１２月４日
留意事項：

【以下余白】

統合記載欄

2020/06/02 ●●区 本庁１ プリンタ001 001 1/1

この写しは、住民票の除票の原本と相違ないことを証明する。

令和●年●月●日

●●●長（職務代理者）
●●　●●

印

【実装すべき機能】

住民票記載事項証明書及び住民票除票記載事項証明書について、20.1.1、20.1.2 及び 20.1.3 に規定する住民票の写し及び住民票の除票の写しの記載項目のうち、記載するかどうかを任意に選択した上で、直接印刷により出力できること。

また、本籍については、都道府県名のみの出力選択もできること。

レイアウトは、20.1.1、20.1.2 及び 20.1.3 に規定するレイアウトに以下の変更を加えたものとすること（参考までにレイアウトを次に示す。）。

（変更箇所）

・表題の「住民票」を「住民票記載事項証明書」に、「住民票（除票）」を「住民票除票記載事項証明書」に改める。
・記載しない項目は、項目名及び項目内容を「＊＊＊」表示とする。
・認証文の「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」を「上記の事項は、世帯全員の住民票に記載された事項と相違ないことを証明する。」に、「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」を「上記の事項は、住民票に記載された事項と相違ないことを証明する。」に、「この写しは、住民票の除票の原本と相違ないことを証明する。」を「上記の事項は、住民票の除票に記載された事項と相違ないことを証明する。」に改める。

【実装しない機能】

記載しない項目について、ある項目を記載しないことを選択した場合、他の項目も連動して記載しないこととすること。

労働基準法第 111 条代用証明を発行できること。

○　住民票記載事項証明書（日本人住民）のレイアウト

住民票記載事項証明書

氏名		個人番号	
		住民票コード	
旧氏		生年月日	
世帯主		性別	
続柄		住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
本籍		筆頭者	
転入前住所			
＊＊＊		＊＊＊	
＊＊＊		＊＊＊	

上記の事項は、住民票に記載された事項と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

○　住民票記載事項証明書（外国人住民）のレイアウト

住民票記載事項証明書

氏名		個人番号	
		住民票コード	
通称		生年月日	
世帯主		性別	
続柄		外国人住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
国籍・地域		在留資格	
転入前住所			
法第30条の45区分		在留期間等	
在留期間満了日		在留カード等の番号	

上記の事項は、住民票に記載された事項と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

○　住民票記載事項証明書（世帯連記式）のレイアウト

住民票記載事項証明書

住所	
世帯主	

1	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	
2	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	
3	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	
4	氏名					個人番号	
						住民票コード	
	旧氏					住民となった年月日	
	生年月日		性別		続柄	住所を定めた年月日	
	本籍					届出日	
						筆頭者	
	転入前住所						
	＊＊＊					＊＊＊	
	＊＊＊					＊＊＊	

上記の事項は、世帯全員の住民票に記載された事項と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

○　住民票除票記載事項証明書のレイアウト

住民票除票記載事項証明書

氏名		個人番号	
		住民票コード	
旧氏		生年月日	
世帯主		性別	
続柄		住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
本籍		筆頭者	
転入前住所			
＊＊＊		＊＊＊	
＊＊＊		＊＊＊	

上記の事項は、住民票の除票に記載された事項と相違ないことを証明する。

令和　　年　　月　　日

【考え方・理由】

記載事項証明書については、分科会における議論の結果、記載しない項目の項目名及び項目内容を「＊＊＊」表示とした上で、写しと同じ様式を兼用することとした。

日本人住民について本籍・筆頭者のいずれかを記載しないこととした場合や、外国人住民について在留資格・在留期間等・満了日のいずれかを記載しないこととした場合に、他の項目も連動して記載しないこととする機能をカスタマイズ実装している市区町村もあるが、これらのうち一部のみを記載しないことも制度上、否定されないこと、分科会での議論の結果、片方の項目だけを表示させたいというニーズもあるという意見があったため、このような機能は不要とする。(本機能は画面操作に関する機能であるが、カスタマイズの発生源となっているため、標準仕様書への実装可否の整理対象とする。)

都道府県名のみを記載した本籍を証明することについて、実例上容認したものがあることから、ニーズに応じて都道府県のみを出力する機能を実装する。

労働基準法第 111 条代用証明を発行できる機能については、構成員・準構成員に意見照会をした結果、住民票の写しや住民票記載事項証明書で対応可能である等の理由から不要との意見が多数であったため、不要と判断した。

20.2 転出証明書等

20.2.1 転出証明書

【実装すべき機能】

転出証明書について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。

転出証明書に QR コードを印字すること。

転出証明書の末尾には、認証文を記載できることとし、複数枚に及ぶ場合には、最終ページ（通称の記載及び削除に関する事項がある場合は、当該事項も含む。）の末尾に認証文を印字できること。

○　転出証明書のレイアウト

転出証明書

届出日		転出予定年月日	
転出先住所			
転出前住所			
転出前の世帯主			

1	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた年月日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			
2	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた年月日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			
3	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた年月日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			
4	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた年月日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			

該当	国民健康保険資格	国民年金		児童手当	介護保険	後期高齢者医療保険	個人番号カード又は住基カード
		基礎年金番号	種別				
1							
2							
3							
4							

届出日		転出予定年月日	
転出先住所			
転出前住所			
転出前の世帯主			

1	氏名	
2	氏名	
3	氏名	
4	氏名	

通称の記載及び削除に関する事項

氏名　　：

住民票コード　　：

作成年月日：

No	記載年月日	記載市区町村名	削除年月日	削除市区町村名	通称
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

上記の者について、　　から転出する旨の届出があったことを証明する。

令和　　年　　月　　日

記載諸元　【２０．２．１　転出証明書】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	最小フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	その他編集条件
1	転出証明書	タイトル	「転出証明書」又は「転出証明書に準ずる証明書」と記載	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
2		【再交付】	通常は空白、再交付の場合「【再交付】」と記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	－	18		
3		届出日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
4		転出予定年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
5		転出先住所		1	無	住所型	40	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
6		転出前住所		1	無	住所型	40	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
7		転出前の世帯主	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	40	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
8		連番	異動世帯員の連番	1	無	半角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
9		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	23/3	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	9		
10		個人番号	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋４桁」で記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
11		住民票コード	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
12		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	9		
13		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
14		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称	23	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	9		
15		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	【空欄】	9		
16		続柄		1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
17		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
18		本籍又は国籍・地域	日本人は「本籍」、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	住所型	20/2	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	9		
19		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	【空欄】	8		
20		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
21		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	無	本人氏名型	15	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
22		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	無	全角/半角	10	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	8		
23		法第30条の45区分	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	20	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
24		在留期間等項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
25		在留期間等	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊ 【空欄】	9		
26		在留期間満了日項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	中央	－	＊＊＊	9		
27		在留期間満了日	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	＊＊＊ 【空欄】	9		
28		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	9		
29		在留カード等の番号	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	8		
30		連番	異動世帯員の連番	世帯員分	無	半角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
31		国民健康保険資格	資格なし/普通世帯主/擬制世帯主/世帯員	世帯員分	有	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
32		基礎年金番号	基礎年金番号を先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋２桁」で記載する	世帯員分	無	半角	12	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
33		国民年金種別	該当なし/強制/任意/不明	世帯員分	無	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
34		児童手当	「資格あり」/「資格なし」を記載	世帯員分	無	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
35		介護保険	「資格あり」/「資格なし」を記載	世帯員分	無	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
36		後期高齢者医療保険	「資格あり」/「資格なし」を記載	世帯員分	有	全角	4	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
37		個人番号カード又は住基カード	「あり」/「なし」を記載	世帯員分	有	全角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
38		発行番号	記載例：「20200502●●市 本庁１ プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
39	転出証明書	届出日	改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
40	（ＱＲコード）	転出予定年月日	改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
41		転出先住所		1	無	住所型	40	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
42		転出前住所		1	無	住所型	40	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
43		転出前の世帯主	日本人の場合及び外国人の場合、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	40	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
44		ＱＲコード共通	J-LIS既存住基改造仕様書インタフェース編の転出証明書情報通知レイアウトのうち、世帯共通部分をCSVにて出力	－	－	ＱＲコード	－	－	－	中央	－	－			JIS X 0510:2018 Model2
45		連番	異動世帯員の連番	世帯員分	無し	半角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
46		氏名	日本人の場合及び外国人の場合、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともに、フリガナは出力しない	世帯員分	無し	本人氏名型	21	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	9		文字あふれはしても空白にはしない
47		ＱＲコード個人	J-LIS既存住基改造仕様書インタフェース編の転出証明書情報通知レイアウトのうち、個人部分をCSVにて出力 ○ 転出証明書情報送信(838Y)の該当項目： 項番22転出者情報　～　項番67旧氏かな ○データレイアウト： 住民票コード,個人番号,氏名漢字,氏名ふりがな,生年月日元号,生年月日,性別,続柄,本籍市町村コード,本籍,筆頭者氏名漢字,国民健康保険の資格,国民健康保険の退職区分,基礎年金番号,国民年金の種別,児童手当の有無,介護保険の有無,後期高齢者医療保険の有無,第３０条の４５に規定する区分,在留資格,在留期間等,在留カード等の番号,国籍地域,在留期間の満了の日,記載年月日１,記載市町村コード１,削除年月日１,削除市町村コード１,通称１,記載年月日２,記載市町村コード２,削除年月日２,削除市町村コード２,通称２,・・・,通称１６,備考,旧氏漢字,旧氏かな ○サンプルをデータにした例： 12345678901,123456789012,住民　太郎,じゅうみん　たろう,4,19900101,1,02,13101,東京都千代田区霞が関２－１,住民太郎,1,0,1357924680,2,2,1,1, ,,,

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
54	転出証明書	タイトル	通称の記載及び削除に関する事項	1	無	全角	－	IPAm明朝	－	左	－	－	18		
55	（通称履歴）	氏名	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	21/3	IPAm明朝	－	左	○	－	10		
56		住民票コード	住民票コードを先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAm明朝	－	左	－	－	10		
57		作成年月日		1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	10		
58		Ｎｏ		1	無	半角	2	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
59		記載年月日		16	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	9		
60		記載市町村名		16	有	自治体名型	11/2	IPAm明朝	－	－	－	－	9		
61		削除年月日		16	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	9		
62		削除市町村名		16	有	自治体名型	11/2	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
63		通称		16	有	旧氏・通称	11/2	IPAm明朝	－	－	○	－	9		
64		発行番号	※機能要件5.5に準ずる 記載例：「20200502 ●●市本庁１ プリンタ001 0111/2」	1	無	全角/半角	32	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
65		認証文	上記参照	1	無	全角	33	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
66		公証（年月日）	上記参照	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	11		
67		公証（職務代理者）	上記参照	1	無	全角	30	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
68		公証（職務代理者名）	上記参照	1	無	本人氏名型	7	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
69		公印	上記参照	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－			

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	転出証明書	Ａ４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	4	氏名	有	有	無	無	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3
2	〃（ＱＲコード）	Ａ４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	4	－	有	有	有	有	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3
3	〃（通称履歴）	Ａ４（改ざん防止用紙）	縦	11	5	13	5	1	記載年月日	有	有	有	有	無	転出異動者のうち通称履歴のある外国人の個人	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

○　転出証明書のレイアウトの考え方

・以下の留意点等の他、各項目に関する記載上の留意点等については20.1.1を参照。

転出証明書　　【再交付】

・再交付の場合は、右上に「再交付」と印字できるようにする。
【理由】転出証明書は、転出（予定）日を迎え住民票が消除されるまでは、紛失等により再交付することができ、その際、当初交付された転出証明書と区別するため。

届出日	令和元年１２月３日	転出予定年月日	令和元年１２月４日	
転出先住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号			
転出前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２			
転出前の世帯主	住民　太郎			

1	氏名	住民　太郎	個人番号		１２３４　５６７８　９０１２
			住民票コード		１２３４　５６７８　９０１
			生年月日		昭和５０年１月１日
	旧氏	【空欄】	性別	男	続柄　世帯主
	本籍	東京都千代田区霞が関２－１	住所を定めた年月日		平成２５年４月１日
			筆頭者		住民　太郎
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊		＊＊＊＊＊＊
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊		＊＊＊＊＊＊
2	氏名	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ　張　玉蓮	個人番号		１２３４　５６７８　９０１３
			住民票コード		１２３４　５６７８　９０２
			生年月日		平成２年２月２日
	通称	住民　花子	性別	女	続柄　妻
	国籍・地域	マレーシア	住所を定めた年月日		平成２５年４月１日
			在留資格		日本人の配偶者等
	法第30条の45区分	中長期在留者	在留期間等		５年
	在留期間満了日	２０２２年１月１１日	在留カード等の番号		ＣＤ８７６５４３２１ＢＡ
3	氏名	住民　一郎	個人番号		１２３４　５６７８　９０１４
			住民票コード		１２３４　５６７８　９０３
			生年月日		平成２４年１月１日
	旧氏	【空欄】	性別	男	続柄　子
	本籍	東京都千代田区霞が関２－１	住所を定めた年月日		平成２５年４月１日
			筆頭者		住民　太郎
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊		＊＊＊＊＊＊
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊		＊＊＊＊＊＊
4	氏名	【以下余白】	個人番号		
			住民票コード		
			生年月日		
	旧氏		性別		続柄
	本籍		住所を定めた年月日		
			筆頭者		
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊			
	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊			

・住所を定めた年月日は住基法上の記載事項となっていないが、項目として記載する。
【理由】過誤・悪意の届出を転入処理が完結する前に判別する上で、自治体からのニーズが高いため。

・レイアウト作成上ＣＳから出力される転出確認証明書を参考にしているが、性別や法第30条の45に規定する区分等については、位置を変更
【理由】３情報が離れないことや、論理的に情報が並ぶ順番を考慮しつつも、スペースを効率的に使うため。

・資格情報は世帯全員分をまとめて記載。
【理由】１葉になるべく多くの人数を記載するため。

・漢字名のある外国人の場合は、漢字氏名をアルファベット氏名の後に併記する。氏名欄は全角48文字、英数字は全角で桁あふれが生じる場合は、必要に応じて半角とし、半角96文字以上とする。
【理由】分科会において、人口100万人規模の都市でもこの桁数で、桁あふれを年間10件程度に抑えられるとの議論があったことから、このとおりとする。

該当	国民健康保険資格	国民年金		児童手当	介護保険	後期高齢者医療保険	個人番号カード又は住基カード
		基礎年金番号	種別				
1	普通世帯主	1234　5678　90	任意	資格なし	資格なし	資格なし	あり
2	資格なし		不明	資格なし	資格なし	資格なし	なし
3	資格なし		該当なし	資格あり	資格なし	資格なし	あり
4							

20191203 ●●区 本庁１ プリンタ001 011 1/3

・「国民健康保険資格に」は、「資格なし」、「普通世帯主」、「擬制世帯主」又は「世帯員」を入力。

・「国民年金」の「種別」は、「該当なし」、「強制」、「任意」又は「不明」を入力。

・「児童手当」、「介護保険」及び「後期高齢者医療保険」は、「資格あり」又は「資格なし」を入力。

・「個人番号カード又は住基カード」は、「あり」又は「なし」を入力。
・「個人番号カード又は住基カード」の項目は法上の記載項目ではないが、記載する。
【理由】カード情報の変更の案内を確実に行うため、必要という自治体のニーズがあったため。

届出日	令和元年１２月３日	転出予定年月日	令和元年１２月４日
転出先住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号		
転出前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
転出前の世帯主	住民　太郎		

・折り目がQRコードと重なると読込ができなくなる可能性があることに注意すること。

1	氏名　住民　太郎	
2	氏名　ZHANG　YUILN　張　卡蓮	
3	氏名　住民　一郎	
	氏名	

・一人分ずつの情報を格納したＱＲコードを人数分印字する。
【理由】住民記録システムの機能としては、何らかの方法でCSV形式になったデータを取り込めることを標準機能とし、その方法は問わないが、「転出証明書へのQRコードの印字」については、QRコード化する主体（転出元市区町村）とそれを使う主体（転入先市区町村）が異なり、転出元市区町村でQRコードを印字しなければ転入先市区町村でも読み取れないことから、転出証明書にQRコードを印字することを標準とする。
　今後、QRコードで読取り可能な情報の拡張性を考慮すると世帯員ごとに定義をした方が良いという準構成員からの意見を踏まえ、QRコードについては世帯員ごとに作成する。

20191203 ●●区 本庁1 プリンタ001 011 2/3

通称の記載及び削除に関する事項

・転出証明書の通称の履歴は省略できないため、履歴がある場合は３枚目にこの様式で記載。（履歴がない場合はこの様式は不要。）

氏名　　：　ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ　張　玉蓮

住民票コード　：　１２３４　５６７８　９０２

作成年月日：令和元年１２月３日

No	記載年月日	記載市区町村名	削除年月日	削除市区町村名	通称
1	平成２１年4月１日	大阪府大阪市北区	平成２２年4月１日	東京都千代田区	住基　花子
2	平成２２年4月１日	東京都千代田区			住民　花子
3	【以下余白】				
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

20191203 ●●区 本庁１ プリンタ001 011 3/3

上記の者について、当区から転出する旨の届出があったことを証明する。

令和●年●月●日

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

10.8（CSV 形式のデータの取込）に記載のとおり、転入処理を行う際、CSV 形式で提供された転出証明書に記載のデータを取り込めることとしており、この機能は、転出証明書に印字された QR コードを読み取った CSV 形式のデータを取り込むことも想定している。ただし、QR コードにより転出証明書に記載のデータを取り込んだ場合においても、法令の規定に基づき、署名又は記名押印された書面で行うことが必要とされている点に留意する必要がある。

しかし、転出証明書への QR コードの印字については、QR コード化する主体（転出地市区町村）とそれを使う主体（転入地市区町村）が異なり、転出地市区町村で QR コードを印字しなければ転入地市区町村でも読み取れないことから、転出証明書に QR コードを印字することを標準とする。

なお、QR コードリーダーを実装するかどうかは各市区町村の判断に委ねられる。

【実装すべき機能】

転出証明書に準ずる証明書について、直接印刷により出力できること。

レイアウトは、20.2.1 に規定する転出証明書のレイアウトに以下の変更を加えたものとすること（参考までにレイアウトを次に示す。）。

（変更箇所）

・表題の「転出証明書」を「転出証明書に準ずる証明書」に改める。

○　転出証明書に準ずる証明書のレイアウト

転出証明書に準ずる証明書

届出日		転出予定年月日	
転出先住所			
転出前住所			
転出前の世帯主			

1	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			
2	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			
3	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			
4	氏名		個人番号			
			住民票コード			
			生年月日			
	旧氏		性別		続柄	
	本籍		住所を定めた日			
			筆頭者			
	＊＊＊		＊＊＊			
	＊＊＊		＊＊＊			

該当	国民健康保険資格	国民年金		児童手当	介護保険	後期高齢者医療保険	個人番号カード又は住基カード
		基礎年金番号	種別				
1							
2							
3							
4							

20.3 住民基本台帳の一部の写し

20.3.1　住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）

【実装すべき機能】

住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）について、次に示すレイアウトに従い、PDF 又は CSV により出力できること。

○　住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）のレイアウト

令和　年　月　日作成

住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）

【　　】

住所	氏名	生年月日 旧氏又は通称	性別

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．３．１　住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイン	最小フォントサイズ（ポイン	その他編集条件
1	住民基本台帳の一部の写し	作成日	右上最上段、和暦日付＋作成	1	無	日付型	13	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
2		タイトル	「住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）」と記載	1	無	全角	17	IPAmj明朝	－	中央	－	－	16		
3		枠外市区町村名	市区町村名を【　】で囲う	1	無	全角	20	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
4		住所		25	有	全角	22/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11	9	
5		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載	25	有	本人氏名型	14/2	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11	9	
6		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	25	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	11	9	
7		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	25	無	旧氏・通称	11	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11	9	
8		性別	「男」/「女」の別を記載	25	無	全角	1	IPAmj明朝	－	中央	－	【空欄】	11		
9		頁数	各頁右下枠外に記載、記載例：「●●●●●／●●●●●頁」	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	－	－	－	11		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	住民基本台帳の一部の写し	Ａ４	縦	11	5	13	5	25	－	無	有	－	－	－	－	－	－	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

・作成年月日を記載。
【理由】書類の保管、廃棄のために必要という意見が多かったため。

令和●年●月●日作成

住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）

【東京都港区】

住所	氏名	生年月日 旧氏又は通称	性別
虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	住民　太郎	平成２年１月１日 【空欄】	男
虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ　張　玉蓮	１９９０年２月２日 住民　花子	女
虎ノ門２－２－３	住民　二郎	令和元年５月１日 【空欄】	男
虎ノ門２－２－５	ＴＵＲＮＥＲ　ＥＬＩＺＡＢＥＴＨ	１９８５年１２月３１日 【空欄】	女

●●●●／●●●●頁

・住所を一番左の欄にして住所ごとに記載されるようにする。
【理由】自治体からその形式が見やすいという意見が多かったため。

・氏名と通称欄を一つの欄としている市もあるが、分科会における議論の結果、間違い防止のため分けて作成する。

・手数料は書き写した人数によるため、表示される人数をカウントする機能は不要。

・町ごとに改ページになったりはしないようにする。

・同じ様式で複数枚出力されることが想定されるため管理上ページ番号を入れる。

20.4 住民票コード通知票等

20.4.1　住民票コード通知票

【実装すべき機能】

住民票コード通知票について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。
カスタマーバーコードを記載すること。

○　住民票コード通知票のレイアウト



住民票コード通知票

ー

住民票コード		生年月日		性別	
氏名					

あなたの住民票コードは上記のとおりですので通知します。

令和　　年　　月　　日

ー

（お問い合わせ先）

（参考）宛名部分に対応した封筒レイアウトを以下に示す。

記載諸元　【２０．４．１　住民票コード通知票】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイン	最低フォントサイズ（ポイン	その他編集条件
1	住民票コード通知票	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	ー		
5		タイトル	「住民票コード通知票」、「住民票コード変更通知票」または「住民票コード修正通知票」と記載	1	無	全角	11	IPAmj明朝	－	－	－	－	18		
6		住民票コード	住民票コードを先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
7		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	11		
8		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	中央	－	【空欄】	11		
9		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	3	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	－	左	－	【空欄】	11		
10		認証文	左詰め「あなたの住民票コードは上記のとおりですので通知します。」、「あなたの変更後の住民票コードは上記のとおりですので通知します。」又は「あなたの修正後の住民票コードは上記のとおりですので通知します。」と記載	1	無	全角	31	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
11		公証（年月日）	認証文から１行空けて記載、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	中央	－	－	11		
12		公証（職務代理者）	認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
13		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
14		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
15		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
16		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	8		
17		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
18		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
19		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
20		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
22		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

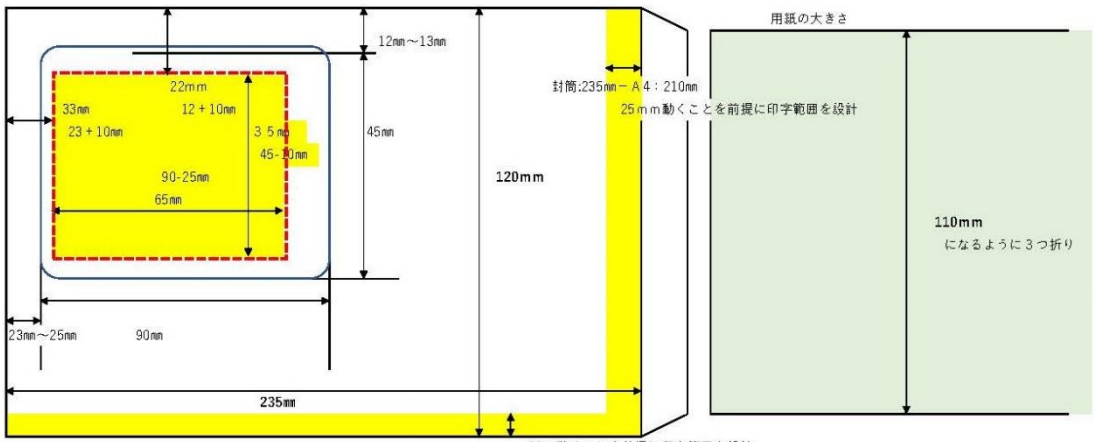
項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	住民票コード通知票	Ａ４	縦	11	5	13	5	1	－	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

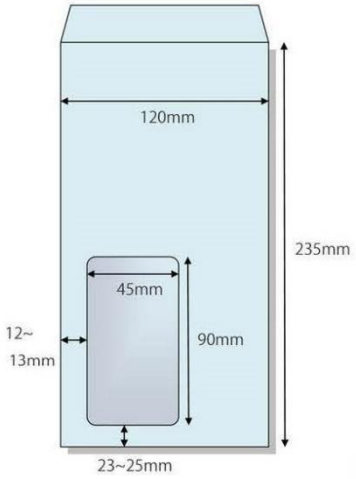
封筒レイアウト

長型３号（120×235）定型
Ａ4横三つ折り

■内容物のズレを意識して設計　バーコードは　窓枠から最低2mmは必要



10㎜動くことを前提に印字範囲を設計
封筒:120㎜－110㎜折

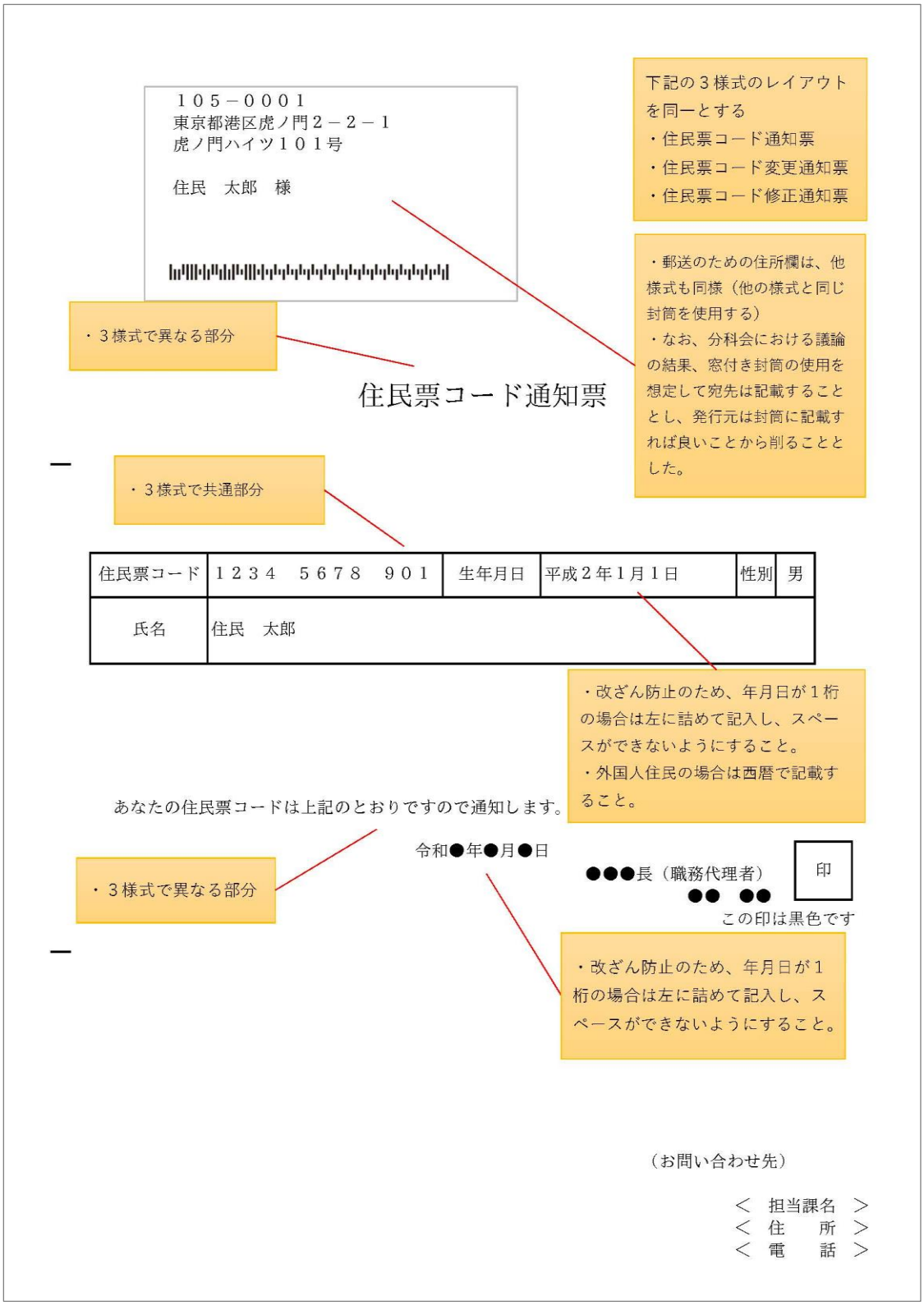


【窓あき封筒】
・封筒として長６封筒を推奨、長３封筒も利用可能
・窓あき封筒対応（45ｍｍ×90ｍｍ）用紙左から23 ～25ｍｍ、上から12～13ｍｍ
・内容物のズレを意識して設計→バーコードは窓枠から最低２ｍｍは必要

【三つ折り線】
様式等に三つ折り線を記す場合は、以下を基準とする。
・左位置：10mm
・長６封筒の場合、上位置：99mm、198mmを基準とする
・長３封筒の場合、上位置：110mm、220mmを基準とする
※いずれの場合も三つ折り線の位置は基準を参考とすればよく厳密な位置の一致は求めない

【考え方・理由】

○　住民票コード通知票のレイアウトの考え方



20.4.2　住民票コード変更通知票

【実装すべき機能】

住民票コード変更通知票について、直接印刷により出力できること。

レイアウトは、20.4.1 に規定する住民票コード通知票のレイアウトに以下の変更を加えたものとすること（参考までにレイアウトを次に示す。）。

カスタマーバーコードを記載すること。

（変更箇所）

・表題の「住民票コード通知票」を「住民票コード変更通知票」に改める。

・通知文の「あなたの住民票コードは上記のとおりですので通知します。」を「あなたの変更後の住民票コードは上記のとおりですので通知します。」に改める。

○　住民票コード変更通知票のレイアウト



住民票コード変更通知票

―

住民票コード		生年月日		性別	
氏名					

あなたの変更後の住民票コードは上記のとおりですので通知します。

令和　　年　　月　　日

―

（お問い合わせ先）

20.4.3　住民票コード修正通知票

【実装すべき機能】

住民票コード修正通知票について、直接印刷により出力できること。

レイアウトは、20.4.1 に規定する住民票コード通知票のレイアウトに以下の変更を加えたものとすること（参考までにレイアウトを次に示す。）。

カスタマーバーコードを記載すること。

（変更箇所）

・表題の「住民票コード通知票」を「住民票コード修正通知票」に改める。

・通知文の「あなたの住民票コードは上記のとおりですので通知します。」を「あなたの修正後の住民票コードは上記のとおりですので通知します。」に改める。

○　住民票コード修正通知票のレイアウト



住民票コード修正通知票

ー

住民票コード		生年月日		性別	
氏名					

あなたの修正後の住民票コードは上記のとおりですので通知します。

令和　　年　　月　　日

ー

（お問い合わせ先）

20.5 その他

20.5.1　支援措置期間終了通知

【実装すべき機能】

支援措置期間終了通知について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。(3.4（支援措置）参照)

カスタマーバーコードを記載すること。

○　支援措置期間終了通知のレイアウト

令和　　年　　月　　日

支援措置期間終了通知

記

1　支援対象者
　　（併せて支援実施中の者　　）

2　支援措置の期間　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

3　支援措置の範囲

	住民票の写しの交付（現住所地）
	住民票の除票の写しの交付（前住所地）
	住民基本台帳の一部の写しの閲覧（現住所地）
	戸籍の附票の写しの交付（本籍地）
	戸籍の附票の除票の写しの交付（前本籍地）

4　その他

※支援措置の期間終了の１か月前から支援措置の延長の申出を受け付けます。
※延長の申出がない場合、支援措置の期間経過後に支援を終了します。
※既に手続済である場合、行き違いですので御容赦ください。

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．５．１　支援措置期間終了通知】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最低フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	支援措置期間終了通知	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－		11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「支援措置期間終了通知」と記載	1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文	各市区町村において、DV等支援措置について規定している条例や要綱等の名称を記載	1	無	全角	40/3	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
13		支援対象者	項目名「支援対象者」から全角１文字空けて記載 日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
14		併せて支援実施中の者	項目名「併せて支援実施中の者」から全角１文字空けて記載 日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	25	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
15		支援措置の期間		1	無	日付型	25	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
16		支援措置の範囲	機能要件の3.4により管理している項目から記載	1	無	全角	25	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
17		記		1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
18		その他	・「併せて支援を実施中の者」が複数名いる場合はここに記載、日本人の場合及び外国人の場合、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない ・前々本籍等における支援措置等について自由記載	1	有	本人氏名型 全角	34	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
19		※の留意事項の文		1	無	全角	40/3	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
20		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
22		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
23		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
24		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
25		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	支援措置期間終了通知	Ａ４	縦	11	5	13	5	－	－	無	無	有	有	無	個人	－	無し	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

・「併せて支援実施中の者」が複数人いる場合は、「●●　●●、△△　△△、…」と並べて記載、又は「4　その他」に記載することにより対応すること。（5.8（文字溢れ対応）におけるパラメータ設定による対応を参照。）

●●●長（職務代理者）　印
●●　●●

・各市区町村において、DV等支援措置について規定している条例や要綱等の名称を記載すること。

支援措置期間終了通知

●●区ドメスティック・バイオレンス等の被害者支援に関する住民基本台帳事務の要綱第N条に規定する支援措置について、下記支援措置の期間経過後に支援措置を終了しますので通知します。

記

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

1　支援対象者　●●　●●
　（併せて支援実施中の者　●●　●●）

2　支援措置の期間　令和●年●月●日　～　令和●年●月●日

3　支援措置の範囲

✓	住民票の写しの交付（現住所地）
	住民票の除票の写しの交付（前住所地）
	住民基本台帳の一部の写しの閲覧（現住所地）
	戸籍の附票の写しの交付（本籍地）
	戸籍の附票の除票の写しの交付（前本籍地）

・機能要件の3.4により管理している項目から記載する。

4　その他

・前々本籍等における支援措置等について自由記載。

※支援措置の期間終了の１か月前から支援措置の延長の申出を受け付けます。
※延長の申出がない場合、支援措置の期間経過後に支援を終了します。
※既に手続済である場合、行き違いですので御容赦ください。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

【実装すべき機能】

世帯主変更通知書について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。
（4.0.4（世帯主不在となる場合の処理）及び4.0.5（世帯主変更依頼通知書）参照）
カスタマーバーコードを記載すること。

○　世帯主変更通知書のレイアウト

令和　　年　　月　　日

世帯主変更通知書

住民基本台帳法施行令（昭和４２年政令第２９２号）第１２条第１項に基づき、職権により下記のとおり変更いたしましたので通知します。
世帯主が異なる場合は、お手数ですが、御連絡又は最寄りの窓口まで御来庁くださるようお願いいたします。

記

元の世帯主	
新しい世帯主	
変更事由	
変更日	

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

○　世帯主変更通知書のレイアウトの考え方

記載諸元　【２０．５．２　世帯主変更通知書】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイン	最低フォントサイズ（ポイン	その他編集条件
1	世帯主変更通知書	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－		11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「世帯主変更通知書」と記載	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文	「職権により世帯主の変更をした理由」を簡潔に記載	1	有	全角	40/4	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
13		記		1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
14		元の世帯主	「元の世帯主の氏名」を記載、日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナ	1	無	本人氏名型	25	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
15		新しい世帯主	「新しいの世帯主の氏名」を記載、日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	25	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
16		変更事由	「世帯主の変更事由」を記載	1	無	全角	25	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
17		変更日	「世帯主の変更日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
18		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
19		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
20		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
22		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
23		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	世帯主変更通知書	Ａ４	縦	11	5	13	5	1	－	無	無	有	有	無	個人	－	無し	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　印

世帯主変更通知書

住民基本台帳法施行令（昭和４２年政令第２９２号）第１２条第１項に基づき、職権により下記のとおり変更いたしましたので通知します。
世帯主が異なる場合は、お手数ですが、御連絡又は最寄りの窓口まで御来庁くださるようお願いいたします。

記

元の世帯主	住民　花子
新しい世帯主	住民　太郎
変更事由	元の世帯主の転出による
変更日	令和元年１２月３日

・職権により世帯主の変更をした理由を手入力により簡潔に記載する。

・職権による変更後の世帯主が実態と異なる場合は、本通知を受けた世帯主等から連絡を受け、さらに、世帯変更届を行わせることなどにより、実態に合わせて世帯主を変更する必要がある。

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

【実装すべき機能】

世帯主変更依頼通知書について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。(4.0.5（世帯主変更依頼通知書）参照)

カスタマーバーコードを記載すること。

○　世帯主変更依頼通知書のレイアウト

令和　　年　　月　　日

世帯主変更依頼通知書

現在、あなたの世帯は、世帯主変更の手続が必要な状態です。
つきましては、世帯主変更の届出を行っていただきますようお願いします。

手続に際しては、窓口に来られた方の身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等）の提示をお願いしていますので、必ず御持参ください。

また、国民健康保険に加入されている方は、保険証の内容を訂正する必要がありますので、国民健康保険被保険者証を併せて御持参ください。

現在の住民票の世帯主	
世帯主変更が必要となる事由	

※この通知が到着する前に届出をされた場合は、行き違いですので御了承ください。

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．５．３　世帯主変更依頼通知書】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	最小フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	その他編集条件
1	世帯主変更依頼通知書	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－		11		
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「世帯主変更依頼通知書」と記載	1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文①	タイトル行から2行下に「現在、あなたの世帯は、世帯主変更の手続きが必要な状態です。」と記載、すぐ下の行に「つきましては、世帯主変更の届出を行っていただきますようお願いします。」と記載	1	有	全角	40/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
13		通知文②	通知文①から1行空け、「手続きに際しては、窓口に来られた方の身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等）の提示をお願いしていますので、必ず御持参ください。」と記載	1	有	全角	40/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
14		通知文③	通知文②の1行下に「また、国民健康保険に加入されている方は、保険証の内容を訂正する必要がありますので、国民健康保険被保険者証を併せて御持参ください。」と記載	1	有	全角	40/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
15		現在の住民票の世帯主	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	有	全角	25	IPAmj明朝	－	左	○	－	11	－	
16		世帯主変更が必要となる事由	例）元の世帯主の転出による	1	有	全角	25/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	11	－	
17		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
18		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
19		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
20		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
22		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	世帯主変更依頼通知書	Ａ４	縦	11	5	13	5	1	－	無	無	有	有	無	世帯	－	無し	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

世帯主変更依頼通知書

現在、あなたの世帯は、世帯主変更の手続が必要な状態です。
つきましては、世帯主変更の届出を行っていただきますようお願いします。

手続に際しては、窓口に来られた方の身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等）の提示をお願いしていますので、必ず御持参ください。

また、国民健康保険に加入されている方は、保険証の内容を訂正する必要がありますので、国民健康保険被保険者証を併せて御持参ください。

現在の住民票の世帯主	住民　太郎
世帯主変更が必要となる事由	元の世帯主の転出による

※この通知が到着する前に届出をされた場合は、行き違いですので御承ください。

・本通知を受け取った者が、世帯主変更が必要となる理由がわかるように、当該理由を手入力で簡潔に記載する。

・身分証明書等の届出の際の持参書類は、例示であり、要領や各市区町村のHPでの案内等を踏まえ、必要に応じて詳細な案内を同封するなど、適切に対応すること。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

【実装すべき機能】

住民異動届受理通知について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（4.1.0.3（住民異動届受理通知）参照）

カスタマーバーコードを記載すること。

○　住民異動届受理通知のレイアウト

令和　　年　　月　　日

住民異動届受理通知

以下の内容の住民異動届を受理しましたので通知します。

届出日 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

届出名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

異動者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

この通知は、第三者が本人になりすまして虚偽の住民異動届を行う事例が発生していることを踏まえ、そのような虚偽の住民異動届の早期発見、ひいては予防の観点から異動前の住所にお送りしているものです。

この通知に疑義のある方は、以下まで御連絡ください。

（お問い合わせ先）

記載諸元　【２０．５．４　住民異動届受理通知】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	住民異動届受理通知	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
2	１枚目のレイアウト		宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－		11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「住民異動届受理通知」と記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文①	タイトルから１行空けて「以下の内容の住民異動届を受理しましたので通知します。」と記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
13		届出日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
14		届出名	線上左詰め	1	無	全角	22	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
15		異動者氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない 8名まで印字可能	8	無	本人氏名型	22	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		罫線を可変的に印字する制御は行わない
16		【以下余白】	前行から１行空けてに記載、枠左端から１文字空け文字は【】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
17		通知文②	最終ページにのみ印字、異動者氏名欄下、左詰め「この通知は、第三者が本人になりすまして虚偽の住民異動届を行う事例が発生していることを踏まえ、そのような虚偽の住民異動届の早期発見、ひいては予防の観点から異動前の住所にお送りしているものです。」と記載	1	有	全角	45/4	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		異動者が9名以上の場合は空白を印字、罫線を可変的に印字する制御は行わない
18		通知に対する連絡	通知文から1行空けて「この通知に疑義のある方は、以下まで御連絡ください。」と記載	1	無	全角	45	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
19		（お問い合わせ先）	最終ページにのみ印字、通知文の１行下	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
20		＜　担当課名　＞	最終ページにのみ印字、（お問い合わせ先）の1行空けて下	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		＜　住　　所　＞	最終ページにのみ印字、＜　担当課名　＞の１行下	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
22		＜　電　　話　＞	最終ページにのみ印字、＜　住　　所　＞の１行下	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
23		頁番号	各頁右下枠外に記載、記載例：「●●●●●／●●●●●頁」	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
24		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
25		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
26	住民異動届受理通知	異動者氏名項目	最上段左側「異動者氏名」と記載、すぐ下に「（続き）」と記	1	無	全角	5	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
27	2 枚目以降のレイアウト	異動者氏名	上記参照、20名印字可能	1	無	本人氏名型	22	IPAm明朝	－	左	○	－	11		
28		通知文②	上記参照	1	有	全角	45/4	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
29		通知に対する連絡	上記参照	1	無	全角	45	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
30		（お問い合わせ先）	上記参照	1	無	全角	9	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
31		＜　担当課名　＞	上記参照	1	無	全角	26	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
32		＜　住　　所　＞	上記参照	1	無	全角	26	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
33		＜　電　　話　＞	上記参照	1	無	全角	26	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
34		真番号	上記参照	1	無	全角	12	IPAm明朝	－	右	－	－	9		
35		三つ折り線１	上記参照	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
36		三つ折り線２	上記参照	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	住民異動届受理通知	Ａ４	縦	11	5	13	5	8	無	有	有	有	有	無	異動者全員	異動した住民の世帯内の記載順位	有り	1枚目⇒2
2	〃（2 枚目以降）	Ａ４	縦	11	5	13	5	20	無	有	有	無	無	無	異動者全員	異動した住民の世帯内の記載順位	有り	枚目以降

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

○　住民異動届受理通知のレイアウトの考え方

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

・宛先については4.1.0.3（住民異動届受理通知）を参照。

●●●長（職務代理者）　印
●●　●●

住民異動届受理通知

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

以下の内容の住民異動届を受理しましたので通知します。

届出日	令和元年１２月３日
届出名	転出届
異動者氏名	住民　一郎
	【以下余白】

・事務処理要領に基づいて、この帳票では枠線を省き、直接記載する。

この通知は、第三者が本人になりすまして虚偽の住民異動届を行う事例が発生していることを踏まえ、そのような虚偽の住民異動届の早期発見、ひいては予防の観点から異動前の住所にお送りしているものです。

この通知に疑義のある方は、以下まで御連絡ください。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

○　住民異動届受理通知のレイアウト（複葉）

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　印

住民異動届受理通知

以下の内容の住民異動届を受理しましたので通知します。

届出日	令和元年１２月３日
届出名	転出届
異動者氏名	住民　一郎
	住民　二郎
	住民　三郎
	住民　四郎
	住民　五郎
	住民　六郎
	住民　七郎
	住民　八郎

●●●●●／●●●●●頁

異動者氏名
（続き）

住民　九郎

住民　十郎

住民　花子

住民　春子

住民　夏子

住民　秋子

住民　冬子

この通知は、第三者が本人になりすまして虚偽の住民異動届を行う事例が発生していることを踏まえ、そのような虚偽の住民異動届の早期発見、ひいては予防の観点から異動前の住所にお送りしているものです。

この通知に疑義のある方は、以下まで御連絡ください。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

●●●●●／●●●●●頁

【実装すべき機能】

転入通知情報取込エラー一覧表について、次に示すレイアウトに従い、XLSX 形式、CSV 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかによって出力できること。(4.1.3.1.2 (CS から受信した転入通知の受理) 参照)

○　転入通知情報取込エラー一覧表のレイアウト

令和　　年　　月　　日作成

転入通知情報取込エラー一覧表

転入地市町村の代表者・職氏名

	転入通知情報		住民記録システムの情報		エラー情報
	届出日（転入）		届出日（転出）		
	転入年月日		転出予定年月日		
	転入前住所		住所		
	転入前住所の市町村コード		－		
	転出先住所		転出先住所（予定）		
	転出先住所の市町村コード		－		
異動者1	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者2	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者3	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者4	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		

対象人数	人

記載諸元　【２０．５．５　転入通知情報取込エラー一覧表】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	転入通知情報取込エラー一覧表 １枚目のレイアウト	作成日	最上段右寄せ、和暦日付＋作成	1	無	日付型	13	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
2		タイトル	「転入通知情報取込エラー一覧表」と記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
3		公証（職務代理者と職務代理者名）	CSから受信した転入通知の代表者役職名（職務代理者）と代表者氏名漢字（職務代理者名）を記載する タイトルの１行下左寄せ、「転入地市町村の代表者・職氏名」と記載、2文字空けて「職務代理者」、１文字空けて「職務代理者名」	1	無し	全角	25	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
4		「転入通知情報」項目名	既存住基情報と異なっており、エラーとなった項目のみ表示する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
5		届出日（転入）	CSから受信した転入通知の転入届出年月日を記載する	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
6		転入年月日	CSから受信した転入通知の転入年月日を記載する	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
7		転入前住所	CSから受信した転入通知のいままでの住所を記載する 文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	住所型	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		文字数に応じた上下印字位置の中央合わせは行わず常に1
8		転入前住所の市町村コード	CSから受信した転入通知のいままでの住所市町村コードを記載する	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
9		転出先住所	CSから受信した転入通知のあたらしい住所を記載する 文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	住所型	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
10		転出先住所の市町村コード	CSから受信した転入通知のあたらしい住所市町村コードを記載する	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
11		氏名（漢字）	CSから受信した転入通知の氏名漢字を記載する 日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	本人氏名型	15/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		「【以下余白】」の印字は行わない
12		フリガナ	CSから受信した転入通知の氏名漢字を記載する ただし、氏名フリガナのみを表示する 文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	全角	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
13		生年月日	CSから受信した転入通知の生年月日を記載する 日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	9		
14		性別	CSから受信した転入通知の性別を記載する 「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
15		住民票コード	CSから受信した転入通知の住民票コードを記載する 先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
16		「住民記録システムの情報」項目名	転入通知情報と異なっており、エラーとなった項目のみ表示する	1	無	全角	11	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
17		届出日（転出）		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
18		転出予定年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
19		住所	文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	住所型	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
20		転出先住所（予定）	文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	住所型	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
21		氏名（漢字）	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、文字数に関係なく1行目から表示する	1	有	本人氏名型	15/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
22		フリガナ	カタカナで印字	1	有	全角	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
23		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	9		
24		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
25		住民票コード	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋３桁」で記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
26		項目名「エラー情報」	エラーとなった項目について、「取込みエラー」、「不一致」、「該当者なし」などを表示する	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	－	－		
27		届出日		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
28		転入年月日（転出予定年月日）		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
29		転入前住所（住所）		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
30		転出先住所（予定）		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
31		氏名（漢字）		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
32		フリガナ		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
33		生年月日		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
34		性別		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
35		住民票コード		1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
36		異動者No		1	無	全角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		明細データが無くてもNoは印
37		項目名「枠外」	－	－	－	－	－	IPAmj明朝	－	－	－	－	－		
38		頁番号	各頁右下枠外に記載、記載例：「●●●●●／●●●●●頁」	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
39		対象人数	CSから受信した転入通知の対象となる人数を記載する CSから受信した転入通知ごとの最終ページにのみ表示する	1	無	全角	15	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		対象人数が5名以上の場合は空白を印字、「〖対象人数
40	転入通知情報取込エラー一覧表 ２枚目以降のレイアウト	項目名「転入通知情報」	6名印字可能	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
41		氏名（漢字）	上記参照	1	有	本人氏名型	15/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		「【以下余白】」の印字は行
42		フリガナ	上記参照	1	有	全角	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
43		生年月日	上記参照	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/	左	－	－	9		
44		性別	上記参照	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
45		住民票コード	上記参照	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
46		「住民記録システムの情報」項目名	上記参照	1	無	全角	11	IPAmj明朝	－	中央	－	－	9		
47		氏名（漢字）	上記参照	1	有	本人氏名型	15/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
48		フリガナ	上記参照	1	有	全角	15/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
49		生年月日	上記参照	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/	左	－	－	9		
50		性別	上記参照	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
51		住民票コード	上記参照	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
52		項目名「エラー情報」	上記参照	1	無	全角	5	IPAmj明朝	－	中央	－	－	－		
53		氏名（漢字）	上記参照	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
54		フリガナ	上記参照	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
55		生年月日	上記参照	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
56		性別	上記参照	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
57		住民票コード	上記参照	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
58		異動者No	上記参照	1	無	全角	2	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
59		項目名「枠外」	－	－	－	－	－	IPAmj明朝	－	－	－	－	－		
60		頁番号	各頁右下枠外に記載、記載例：「●●●●●／●●●●●頁」	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
61		対象人数	上記参照	1	無	全角	15	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	転入通知情報取込エラー一覧表（1枚目）	Ａ４	縦	11	5	13	5	4	無	有	有	無	無	無	転入通知情報取込エラー全員	CSから受信した転入通知の記載順位	有り	1枚目⇒2枚目以降
2	〃（2枚目以降）	Ａ４	縦	11	5	13	5	6	無	有	有	無	無	無	転入通知情報取込エラー全員	CSから受信した転入通知の記載順位	有り	

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

本様式について、ペーパーレス対応が可能かどうか構成員・準構成員に意見照会した結果、住基ネットが示す転入通知があれば、エラー対象者を把握するための資料は画面上で確認すれば

足りるというペーパーレス化に積極的な意見があった一方、繁忙期は端末を占有することが難しく、紙照合が必要な場面もあるとの意見もあったため、基本はペーパーレス対応を推奨するが、繁忙期に備えて直接印刷機能も実装することとした。

○　転入通知情報取込エラー一覧表のレイアウトの考え方

令和●年●月●日作成

転入通知情報取込エラー一覧表

転入地市町村の代表者・職氏名　　●●●長　●●　●●

	転入通知情報		住民記録システムの情報		エラー情報
	届出日（転入）		届出日（転出）		
	転入年月日		転出予定年月日		
	転入前住所		住所		
	転入前住所の市町村コード		－	－	
	転出先住所	東京都港区虎ノ門２－３－１	転出先住所（予定）	東京都港区虎ノ門２－２－１	不一致
	転出先住所の市町村コード		－	－	
異動者1	氏名（漢字）	住※　太郎	氏名（漢字）	住民　太郎	取込みエラー
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者2	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者3	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者4	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		

・転入通知情報から取り込んだ内容を表示する。
・なお、既存住基情報と異なっており、エラーとなった項目のみ表示する。

・転出地市区町村の住民記録システムにより把握している内容を表示する。
・なお、転入通知情報と異なっており、エラーとなった項目のみ表示する。

エラーの内容を表示。
【表示例】
・取込みエラー
　※氏名が文字化けを起こした場合等
・不一致
　※転入通知書の「転入先住所」と既存住基システムの「転入先住所（予定）」が一致しなかった場合
・該当者なし
　※同じ住民票コードを持つ該当者が住民記録システム上に存在しなかった場合

●●●●／●●●●頁

	転入通知情報		住民記録システムの情報		エラー情報
異動者5	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者6	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者7	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者8	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者9	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		
異動者10	氏名（漢字）		氏名（漢字）		
	フリガナ		フリガナ		
	生年月日		生年月日		
	性別		性別		
	住民票コード		住民票コード		

対象人数	人

●●●●●／●●●●●頁

20.5.6　転入通知未着照会書

【実装すべき機能】

転入通知未着照会書について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（4.1.3.1.4（転入通知未着照会書及び転入通知未着者一覧の作成）参照）

【実装してもしなくても良い機能】

文書番号を手入力できること。

○　転入通知未着照会書のレイアウト

第　　号
令和　　年　　月　　日

様

転入通知未着照会書

標記について、転入通知が未着となっている住民票があるため、お手数ですが、下記の者の転入の有無を御確認の上、御回答くださるようお願いいたします。

記

届出日		転出予定年月日	
転出先住所 （予定）			
転出前住所			

	氏名	生年月日	性別
1			
2			
3			
4			
5			

＊転入しているときは、転入通知をお送りください。

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．５．６　転入通知未着照会書】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	転入通知未着照会書	文書番号	最上段右寄せ ※各自治体で独自に付番、例：（記号）△第＋発行番号＋号	1	無	全角/半角	22	IPAmj明朝	－	右	－	－	11	－	
2		公証（年月日）	発行番号の1行下、右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11	－	
3		宛名	「転出先自治体名＋長△様」を記載、左寄せ	1	無	全角	23	IPAmj明朝	－	左	－	－	11	－	
4		公証（職務代理者）	公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11	－	
5		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11	－	
6		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
7		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
8		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
9		タイトル	「転入通知未着照会書」と記載する	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
10		通知文	タイトル行から１行空けてに「標記について、転入通知が未着となっている住民票があるため、お手数ですが、下記の者の転入の有無を御確認の上、御回答くださるようお願いいたします。」と記載	1	有	全角	40/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
11		届出日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
12		転出予定年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	○	－	11	－	
13		転出先住所（予定）		1	有	住所型	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11	－	
14		転出前住所		1	有	住所型	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11	－	
15		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載 本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	5	有	本人氏名型	21/2	IPAmj明朝	－	左	○	【空欄】	11	－	
16		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	5	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	右	－	－	11	－	
17		性別	「男」/「女」の別を記載	5	無	全角	1	IPAmj明朝	－	中央	－	【空欄】	11	－	
18		【以下余白】	前行から１行空けて記載、枠左端から１文字空け文字は【　】で囲う	1	無	全角	－	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
19		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
20		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
22		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
23		頁数	各頁右下枠外に記載、記載例：「●●●●●／●●●●●頁」	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	転入通知未着照会書（1枚目）	Ａ４	縦	11	5	13	5	10	有	有	有	有	有	無	世帯全員または一部	世帯内の住民票記載順位	有	1枚目⇒2枚目以降
2	〃（2枚目以降）	Ａ４	縦	11	5	13	5	6	有	有	有	無	無	無	世帯全員または一部	世帯内の住民票記載順位	有	

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

（記号）　第　　号
令和●年●月●日

●●●長　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

転入通知未着照会書

標記について、転入通知が未着となっている住民票があるため、お手数ですが、下記の者の転入の有無を御確認の上、御回答くださるようお願いいたします。

記

・転出届に記載された転出予定年月日を記入。

届出日	令和元年１２月３日	転出予定年月日	令和元年１２月４日
転出先住所（予定）	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号		
転出前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		

	氏名	生年月日	性別
1	住民　太郎	平成２年１月１日	男
2	【以下余白】		
3			
4			
5			

・転出届に記載された転出先（予定）を記入。

＊転入しているときは、転入通知をお送りください。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

○　転入通知未着照会書のレイアウト（複葉）

（記号）　第　　号
令和●年●月●日

●●●長　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　印

転入通知未着照会書

標記について、転入通知が未着となっている住民票があるため、お手数ですが、下記の者の転入の有無を御確認の上、御回答くださるようお願いいたします。

記

届出日	令和元年１２月３日	転出予定年月日	令和元年１２月４日
転出先住所（予定）	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号		
転出前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		

	氏名	生年月日	性別
1	住民　太郎	平成２年１月１日	男
2	住民　二郎	平成●年●月●日	●
3	住民　三郎	平成●年●月●日	●
4	住民　四郎	平成●年●月●日	●
5	住民　五郎	平成●年●月●日	●
6	住民　六郎	平成●年●月●日	●
7	住民　七郎	平成●年●月●日	●
8	住民　八郎	平成●年●月●日	●
9	住民　九郎	平成●年●月●日	●
10	住民　十郎	平成●年●月●日	●

●●●●●／●●●●●頁

	氏名	生年月日	性別
11	住民　花子	平成●年●月●日	●
12	住民　春子	平成●年●月●日	●
13	住民　夏子	平成●年●月●日	●
14	住民　秋子	平成●年●月●日	●
15	住民　冬子	平成●年●月●日	●
16	【以下余白】		
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

＊転入しているときは、転入通知をお送りください。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

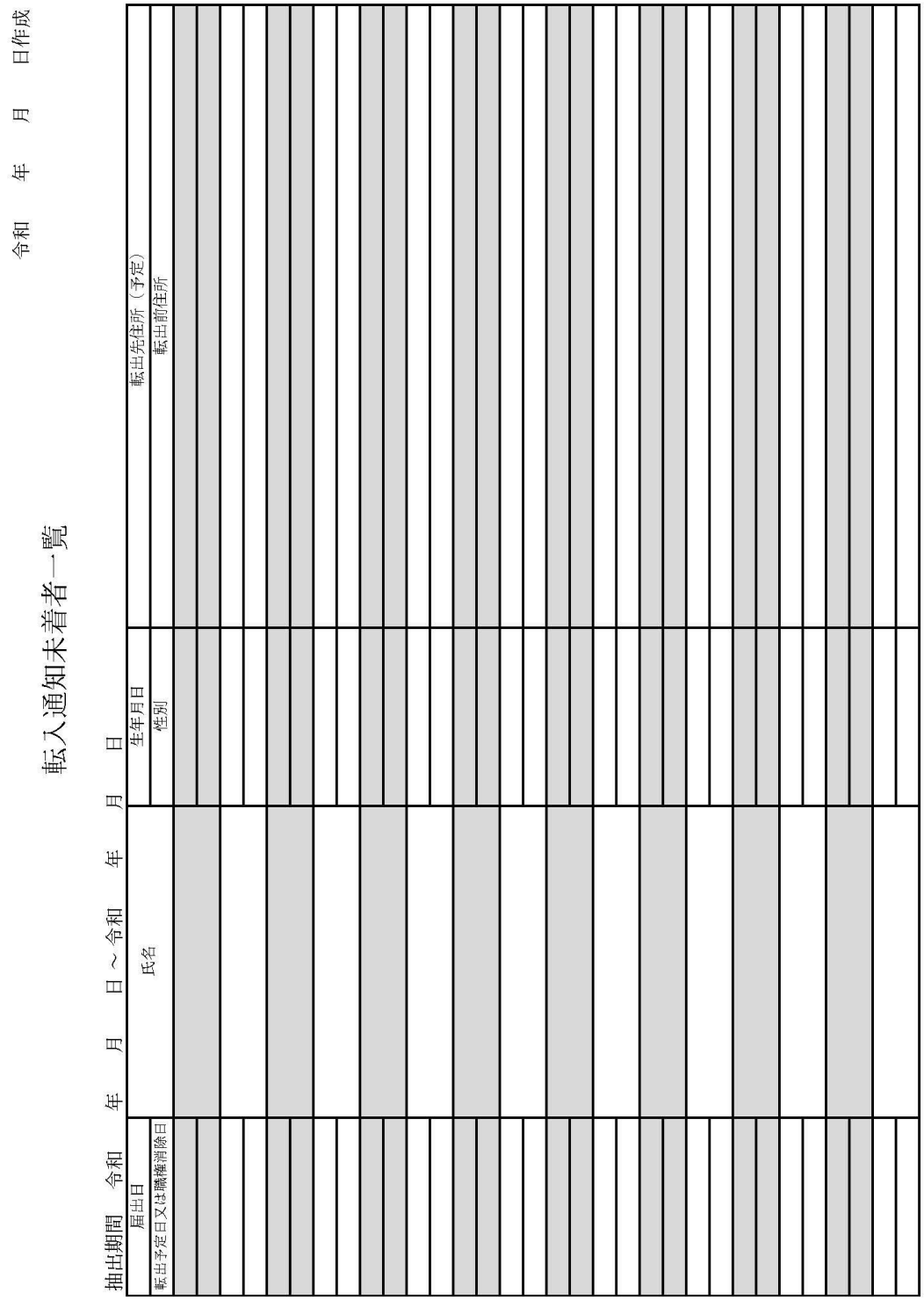
●●●●●／●●●●●頁

20.5.7　転入通知未着者一覧

【実装すべき機能】

転入通知未着者一覧について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（4.1.3.1.4（転入通知未着照会書及び転入通知未着者一覧の作成）参照）

○　転入通知未着者一覧のレイアウト



【考え方・理由】

○　転入通知未着者一覧のレイアウトの考え方

記載諸元　【２０．５．７　転入通知未着者一覧】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
1	転入通知未着者一覧	作成日	最上段右寄せ、和暦日付＋作成	1	無	日付型	13	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
2		タイトル	「転入通知未着者一覧」と記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	中央	－	－	16		
3		抽出期間（開始）	「指定した抽出期間の開始日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
4		抽出期間（終了）	「指定した抽出期間の終了日」を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
5		届出日		16	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	8		
6		転出予定年月日又は職権消除日	転出届に記載された「転出予定年月日」又は「職権消除日」を記載	16	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	8		
7		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載	16	有	本人氏名型	22/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	8		
8		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	16	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	8		
9		性別	「男」/「女」の別を記載	16	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	8		
10		転出先住所（予定）	転出届に記載された「転出先（予定）」を記載	16	無	住所型	44	IPAmj明朝	－	左	○	－	8		
11		転出前住所	「転出前の住所」を記載	16	無	住所型	44	IPAmj明朝	－	左	○	－	8		
12		頁番号	各頁右下枠外に記載、記載例：「●●●●／●●●●頁」	1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
	転入通知未着者一覧	Ａ４	縦	11	5	13	5	16	－	有	有	無	無	無	個人	－	無	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

令和●年●月●日作成

・転出届に記載された転出予定年月日又は職権消除日を記入。

転入通知未着者一覧

・転出届に記載された転出先（予定）を記入。

抽出期間　令和●年●月●日 ～ 令和●年●月●日

届出日 転出予定日又は職権消除日	氏名	生年月日 性別	転出先住所（予定） 転出前住所
令和元年１２月４日	住民　太郎	平成２年１月１日	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号
令和元年１２月６日		男	東京都千代田区霞が関２－１－２
令和元年１２月４日	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ　張　玉蓮	１９９０年２月２日	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号
令和元年１２月６日		女	東京都千代田区霞が関２－１－２

●●●●／●●●●●頁

【実装すべき機能】

職権記載等通知書について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（4.2.0.1（職権による住民票の記載等）参照）

カスタマーバーコードを記載すること。

○　職権記載等通知書（日本人住民）のレイアウト

令和　　年　　月　　日



職権記載等通知書

―

記

（住民票の記載事項、消除した住民票の記載事項、修正後の住民票の記載事項）

氏名		生年月日	
		性別	
旧氏		世帯主	
続柄		住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
本籍		筆頭者	
転入前住所			
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊

―

（お問い合わせ先）

○　職権記載等通知書（外国人住民）のレイアウト

令和　　年　　月　　日

職権記載等通知書

記

（住民票の記載事項、消除した住民票の記載事項、修正後の住民票の記載事項）

氏名		生年月日	
		性別	
通称		世帯主	
続柄		外国人住民となった年月日	
住所		住所を定めた年月日	
		届出日	
国籍・地域		在留資格	
転入前住所			
法第30条の45区分		在留期間等	
在留期間満了日		在留カード等の番号	

（お問い合わせ先）

記載諸元　【２０．５．８　職権記載等通知書】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	最小フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	その他編集条件
1	職権記載等通知書	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
2	（共通部分）		宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAm明朝	－	左	－		11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAm明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAm明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAm明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「職権記載等通知書」と記載	1	無	全角	8	IPAm明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文	職権記載等の事由等を記載。 【記載例】 タイトル行から2行下、「住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）第３４条第２項の規定に基づく調査の結果、あなたは下記の住所に居住している事実を確認しましたので、同法第８条及び住民基本台帳法施行令（昭和４２年政令第２９２号）第１２条第１項の規定に基づき、<<日付>>にあなたの住民票を記載しました旨、同令第１２条第４項の規定により通知します。」と記載、<<日付>>部分には職権記載日を印字	1	有	全角	44/4	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
13		職権記載日	「通知文」記載例の<<日付>>部分	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	11		
14		記		1	無	全角	1	IPAm明朝	－	中央	－	－	11		
15		（ ）内文言	「（住民票の記載事項、消除した住民票の記載事項、修正後の住民票の記載事項）」と記載	1	無	全角	36	IPAm明朝	－	左	－	－	11		
16		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
17		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
18		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
19		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAm明朝	－	右	－	－	11		
20		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
21		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	
22	職権記載等通知書	氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	有	本人氏名型	20/3	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	11		
23		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦/西暦	左	－	ー	11		
24		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAm明朝	－	左	－	【空欄】	11		
25		旧氏通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAm明朝	－	中央	－	－	11		
26		旧氏・通称	日本人は"旧氏"、外国人は"通称"を記載	1	有	旧氏・通称	20	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	11		
27		世帯主	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	14	IPAm明朝	－	左	○	－	11		
28		続柄		1	無	全角	20	IPAm明朝	－	左	○	－	11		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
29		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日項目名	日本人の場合「住民となった年月日」、外国人の場合「外国人住民となった年月日」と記載	1	有	全角	12	IPAm明朝	－	中央	－	－	8		
30		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日	日本人は「住民となった年月日」、外国人は「外国人住民となった年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	11		
31		住所		1	有	住所型	20/3	IPAm明朝	－	左	○	－	11		
32		住所を定めた年月日項目名		1	有	全角	9	IPAm明朝	－	中央	－	－	8		
33		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	【空欄】	11		
34		届出日	転入届並びに法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載する場合は その届出の年月日、職権により記載する場合はその記載の年月日	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	－	－	11		
35		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	有	全角	5	IPAm明朝	－	中央	－	－	11		
36		本籍又は国籍・地域	日本人は「本籍」、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	住所型	25/3	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	11		
37		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	IPAm明朝	－	中央	－	－	11		
38		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	有	全角	14/3	IPAm明朝	－	左	○	－	11		
39		転入前住所		1	有	住所型	37/2	IPAm明朝	－	左	○	【空欄】	11		
40		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	有	全角	10	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	11		
41		法第30条の45区分	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	有	全角/半角	14	IPAm明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
42		在留期間等項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	11		
43		在留期間等	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	14	IPAm明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
44		在留期間満了日項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	無	全角	7	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	11		
45		在留期間満了日	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	西暦	左	－	＊＊＊	11		
46		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「＊＊＊」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	有	全角	9	IPAm明朝	－	中央	－	＊＊＊	11		
47		在留カード等の番号	日本人の場合「＊＊＊＊＊＊」を記載	1	無	全角	12	IPAm明朝	－	左	－	＊＊＊	11		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	職権記載等通知書	A４	縦	11	5	13	5	1	－	無	－	有	有	有	個人	－	無	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

○　職権記載等通知書（日本人住民）のレイアウトの考え方

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

（記載例１）
住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第34条第2項の規定に基づく調査の結果、あなたは下記の住所に不現住である事実を確認しましたので、同法第8条及び住民基本台帳法施行令（昭和42年政令第292号）第12条第1項の規定に基づき、令和〇年〇月〇日にあなたの住民票を消除しました旨、同令第12条第4項の規定により通知します。
（記載例２）
令和〇年〇月〇日にあなたの世帯主が変更したことにより、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第８条及び住民基本台帳法施行令（昭和42年政令第292号）第12条第１項の規定に基づき、令和〇年〇月〇日にあなたの住民票の記載を修正し、あなたの続柄は下記のとおりとなりました旨、同令第12条第４項の規定により通知します。

・ここに職権記載等の事由等を記載すること。その他の記載例は右のとおり。

●●●長（職務代理者）
●●　●●　印

職権記載等通知書

住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）第３４条第２項の規定に基づく調査の結果、あなたは下記の住所に居住している事実を確認しましたので、同法第８条及び住民基本台帳法施行令（昭和４２年政令第２９２号）第１２条第１項の規定に基づき、令和●年●月●日にあなたの住民票を記載しました旨、同令第１２条第４項の規定により通知します。

記

（住民票の記載事項、消除した住民票の記載事項、修正後の住民票の記載事項）

氏名	住民　太郎	生年月日	昭和５０年１月１日
		性別	男
旧氏	【空欄】	世帯主	住民　太郎
続柄	世帯主	住民となった年月日	平成２３年４月１日
住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
		届出日	平成２３年４月１日
本籍	東京都千代田区霞が関２－１	筆頭者	住民　太郎
転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊
＊＊＊	＊＊＊＊＊＊	＊＊＊	＊＊＊＊＊＊

・転入届に基づく届出により記載した者についてはその届出の年月日、職権により記載した者についてはその記載の年月日をそれぞれ記載すること。

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

（お問い合わせ先）
＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

○　職権記載等通知書（外国人住民）のレイアウトの考え方

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

・外国人住民の場合。以下の留意点等の他、各項目に関する記載上の留意点等については職権記載等通知書（日本人住民）のレイアウトを参照。

●●●長（職務代理者）
●●　●●　印

職権記載等通知書

住民基本台帳法（昭和４２年法律第８１号）第３４条第２項の規定に基づく調査の結果、あなたは下記の住所に居住している事実を確認しましたので、同法第８条及び住民基本台帳法施行令（昭和４２年政令第２９２号）第１２条第１項の規定に基づき、令和●年●月●日にあなたの住民票を記載しました旨、同令第１２条第４項の規定により通知します。

記

（住民票の記載事項、消除した住民票の記載事項、修正後の住民票の記載事項）

氏名	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ　張　玉蓮	生年月日	１９９０年２月２日
		性別	女
通称	住民　花子	世帯主	住民　太郎
続柄	妻	外国人住民となった年月日	平成２４年７月９日
住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号	住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
		届出日	平成２４年７月９日
国籍・地域	マレーシア	在留資格	日本人の配偶者等
転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
法第30条の45区分	中長期在留者	在留期間等	５年
在留期間満了日	２０２２年１月１１日	在留カード等の番号	ＣＤ８７６５４３２１ＢＡ

・法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載した者についてはその届出の年月日、職権により記載した者についてはその記載の年月日をそれぞれ記載すること。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

【実装すべき機能】

出入国在留管理庁長官通知更新確認票について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（4.5.6（出入国在留管理庁長官通知に基づく修正及び消除）参照）

令和　　年　　月　　日作成

99-4　出入国在留管理庁長官通知更新確認票

出入国在留管理庁長官通知情報				現存住民基本台帳情報	
連番		異動事由		個人番号	
事由発生年月日				住民票コード	
異動事由１				外国人住民となった年月日	
異動事由２				住所を定めた年月日	
異動事由３				届出日	
居住地				住所	
英字氏名				氏名	
（旧情報）					
漢字氏名				通称	
（旧情報）					
生年月日		性別		生年月日	
（旧情報）		（旧情報）		性別	
在留カード等の番号		国籍・地域		在留カード等の番号	
（旧情報）		（旧情報）		国籍・地域	
法第30条の45区分		在留資格期間		法第30条の45区分	
（旧情報）		（旧情報）		在留資格	
在留期間満了日				在留期間等	
（旧情報）	２０２２年１月１１日			在留期間満了日	
その他				転入前住所	

記載諸元　【２０．５．９　出入国在留管理庁長官通知更新確認票】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイン	最小フォントサイズ（ポイン	その他編集条件
1	出入国在留管理庁長官通知更新確認票（ヘッダ部）	タイトル	「99-4 出入国在留管理庁長官通知更新確認票」と記載	1	無	全角	22	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
2		作成日	最上段右寄せ、和暦日付＋作成	1	無	日付型	13	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	9		
3	出入国在留管理庁長官通知更新確認票（出入国在留管理庁長官通知情報部分）	連番		1	無	全角	15	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
4		異動事由		1	無	全角	17	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
5		事由発生年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	9		
6		異動事由１		1	有	全角	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
7		異動事由２		1	有	全角	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
8		異動事由３		1	有	全角	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
9		居住地		1	有	全角	30/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
10		英字氏名	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
11		（旧情報）	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
12		漢字氏名	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	30/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
13		（旧情報）	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	無	本人氏名型	30	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
14		生年月日	【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	－	9		
15		（旧情報）	【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	－	9		
16		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
17		（旧情報）		1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
18		在留カード等の番号		1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
19		（旧情報）		1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
20		国籍・地域		1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
21		（旧情報）		1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
22		法第30条の45区分		1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
23		（旧情報）		1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
24		在留資格期間		1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
25		（旧情報）		1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
26		在留期間満了日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	－	9		
27		（旧情報）		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
28		その他		2	無	全角	33	IPAmj明朝	－	左	○	－			
29	出入国在留管理庁長官通知更新確認票（現存住民基本台帳情報部分）	個人番号	先頭から「４桁＋△＋４桁＋△＋４桁」で記載	1	無	全角	14	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
30		住民票コード		1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
31		外国人住民となった年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
32		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
33		届出日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	9		
34		住所		1	有	住所型	19/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
35		氏名	【本人氏名型（外国人）】において記載	1	有	本人氏名型	19/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
36		通称		1	有	旧氏・通称	19/3	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		
37		生年月日	【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	－	－	9		
38		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
39		在留カード等の番号		1	無	全角	12	IPAmj明朝	－	左	－	－	9		
40		国籍・地域		1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	9		

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイント）	最小フォントサイズ（ポイント）	その他編集条件
41		法第30条の45区分		1	有	全角	19/2	IPAm明朝	－	左	○	－	9		
42		在留資格		1	有	全角	19/2	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
43		在留期間等		1	有	全角	19/2	IPAm明朝	－	左	－	－	9		
44		在留期間満了日		1	無	日付型	11	IPAm明朝	西暦	左	－	－	9		
45		転入前住所		1	有	住所型	19/2	IPAm明朝	－	左	○	－	9		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合数できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
	出入国在留管理庁長官通知更新確認票	A4	横	15	15	20	20	1	－	無	無	無	無	無	対象者のみ	－	無し	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

【考え方・理由】

本様式について、ペーパーレス対応が可能かどうか構成員・準構成員に意見照会した結果、住民記録システムに画面上又はテキスト形式で表示されたインプット件数、アップデート件数、

取り込めなかった件数を取り込み、画面との照合で内容を確認することでペーパーレス化が可能という意見があった一方、繁忙期は端末を占有することが難しく、紙照合が必要な場面もあるとの意見もあったため、基本はペーパーレス対応を推奨するが、繁忙期に備えて直接印刷機能も実装することとした。

令和●年●月●日作成

99-4　出入国在留管理庁長官通知更新確認票

出入国在留管理庁長官通知情報				現存住民基本台帳情報	
連番	1	異動事由	転入	個人番号	１２３４　５６７８　９０１３
事由発生年月日	令和２年８月７日			住民票コード	１２３４　５６７８　９０２
異動事由１	【中長期】（国外）転入届／住居地届出（住基法／入管法）			外国人住民となった年月日	平成２４年７月９日
異動事由２				住所を定めた年月日	令和元年１２月４日
異動事由３				届出日	令和元年１２月６日
居住地	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号			住所	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号
英字氏名	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ			氏名	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ　張　玉蓮
（旧情報）	ＺＨＡＮＧ　ＹＵＬＩＮ				
漢字氏名	張　玉蓮			通称	住民　花子
（旧情報）	張　玉蓮				
生年月日	１９９０年２月２日	性別	女	生年月日	１９９０年２月２日
（旧情報）	１９９０年２月２日	（旧情報）	女	性別	女
在留カード等の番号	ＣＤ８７６５４３２１ＢＡ	国籍・地域	マレーシア	在留カード等の番号	ＣＤ８７６５４３２１ＢＡ
（旧情報）	ＣＤ８７６５４３２１ＢＡ	（旧情報）	マレーシア	国籍・地域	マレーシア
法第30条の45区分	中長期在留者	在留資格期間	５年	法第30条の45区分	中長期在留者
（旧情報）	中長期在留者	（旧情報）	５年	在留資格	日本人の配偶者等
在留期間満了日	２０２２年１月１１日			在留期間等	５年
（旧情報）	２０２２年１月１１日			在留期間満了日	２０２２年１月１１日
その他				転入前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２

・出入国在留管理庁長官通知の情報を自動で取り込んだ状態を表示する。「旧情報」は、自動取込み前の状態も表示する。

・出入国在留管理庁長官通知の自動取込結果の確認のため、自動取込み前の現存の住民基本台帳情報を表示する。

20.5.10　個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書

【実装すべき機能】

個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書について、別に規定するレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（7.1.1.3（カード管理状況）参照）

【考え方・理由】

個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書については、既に別途、通知カード及び個人番号カードの交付等に関する事務処理要領において形式が指定されている。

【実装すべき機能】

成年被後見人異動通知について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。(9.4（成年被後見人）参照)

【実装してもしなくても良い機能】

文書番号を手入力できること。

○　成年被後見人異動通知のレイアウト

第　　号
令和　　年　　月　　日

様

成年被後見人異動通知

標記の件につきまして、下記のとおり　　へ転出する旨の届出がありましたので、平成１２年２月２３日付け自治振第１６号「印鑑の登録及び証明に関する事務に係る成年被後見人の取り扱いについて」に基づき通知いたします。

記

氏名			
生年月日		性別	
本籍			
筆頭者			
転出先住所 （予定）			
転出前住所			
届出日		転出予定年月日	

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．５．１１　成年被後見人異動通知】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ポイン	最小フォントサイズ（ポイン	その他編集条件
1	成年被後見人異動通知	文書番号	最上段右寄せ	1	無	全角/半角	22	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
2		公証（年月日）	発行番号の1行下、右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
3		宛名	「転出先自治体名＋長△様」を記載、左寄せ	1	無	全角	23	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
4		公証（職務代理者）	公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
5		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
6		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
7		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
8		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
9		タイトル	「成年被後見人異動通知」と記載	1	無	全角	10	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
10		通知文	表題の２行下、「標記の件につきまして、下記のとおり貴（市区町村）へ転出する旨の届出がありましたので、平成１２年２月２３日付け自治振第１６号「印鑑の登録及び証明に関する事務に係る成年被後見人の取り扱いについて」に基づき通知いたします。」と記載、＜貴（市区町村）＞部分は転出先自治体に合わせ可変	1	有	全角	46/3	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
11		氏名	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	有	本人氏名型	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
12		生年月日	日本人の場合【生年月日型（日本人）】、外国人の場合【生年月日型（外国人）】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	－	－	11		
13		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
14		本籍項目名	日本人の場合「本籍」　外国人の場合「＊＊＊」	1	無	全角	2		－	中央	－	＊＊＊	11		
15		本籍		1	有	全角	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
16		筆頭者項目名	日本人の場合「本籍」　外国人の場合「＊＊＊」	1	無	全角	3		－	中央	－	＊＊＊	11		
17		筆頭者		1	有	全角	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	＊＊＊	11		
18		転出先住所（予定）		1	有	住所型	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
19		転出前住所		1	有	住所型	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
20		届出日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
21		転出予定年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
22		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
23		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
24		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
25		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
	成年被後見人異動通知	Ａ４	縦	11	5	13	5	1	－	無し	無し	有	有	無	個人	－	無し	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

（記号）　第　　号
令和●年●月●日

●●●長　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

成年被後見人異動通知

標記の件につきまして、下記のとおり貴区へ転出する旨の届出がありましたので、平成１２年２月２３日付け自治振第１６号「印鑑の登録及び証明に関する事務に係る成年被後見人の取り扱いについて」に基づき通知いたします。

記

氏名	住民　太郎		
生年月日	平成２年１月１日	性別	男
本籍	東京都千代田区霞が関２－１－２		
筆頭者	住民　太郎		
転出先住所（予定）	東京都港区虎ノ門２－２－１　虎ノ門ハイツ１０１号		
転出前住所	東京都千代田区霞が関２－１－２		
届出日	令和元年１２月３日	転出予定年月日	令和元年１２月４日

・除票に記載されている内容と同一の内容を記入。

・除票の住所（転出前の住所）を記入。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

【実装すべき機能】

住居表示決定通知書について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。（9.7（住所一括変更）参照）

カスタマーバーコードを記載すること。

○　住居表示決定通知書のレイアウト

令和　　年　　月　　日

住居表示決定通知書

住居表示に関する法律（昭和３７年法律第１１９号）第３条第１項及び第２項の規定に基づき、あなたの住居について、住居表示を実施し、下記のとおり街区符号及び住居番号をつけましたので、同条第３項の規定により通知します。

記

氏名、名称又は施設の名称		
住所の表示	実施前	
	実施後	
実施年月日		

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．５．１２　住居表示決定通知書】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝ	最小フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝ	その他編集条件
1	住居表示決定通知書	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－		11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「住居表示決定通知書」と記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文	表題の3行下、「住居表示に関する法律（昭和３７年法律第１１９号）第３条第１項及び第２項の規定に基づき、あなたの住居について、住居表示を実施し、下記のとおり街区符号及び住居番号をつけましたので、同条第３項の規定により通知します。」と記載	1	有	全角	46/3	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
13		氏名、名称又は施設の名称	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	有	本人氏名型	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
14		住所の表示項目	「住所の表示」、「居所の表示」又は「施設の場所の表示」のうち該当する項目名とする。	1	有	全角	8	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
15		住所の表示　実施前		1	有	住所型	32/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
16		住所の表示　実施後		1	有	住所型	32/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
17		実施年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
18		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
19		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
20		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
22		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
23		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
	住居表示決定通知書	Ａ４	縦	11	5	13	5	1	－	無	無	有	有	無	個人	－	無	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　　印

住居表示決定通知書

住居表示に関する法律（昭和３７年法律第１１９号）第３条第１項及び第２項の規定に基づき、あなたの住居について、住居表示を実施し、下記のとおり街区符号及び住居番号をつけましたので、同条第３項の規定により通知します。

記

氏名、名称又は施設の名称		住民　太郎
住所の表示	実施前	東京都千代田区霞が関１－２　霞が関ハイツ１０１号
	実施後	東京都千代田区霞が関２－１－２　霞が関ハイツ１０１号
実施年月日		令和元年１２月３日

・「住所の表示」、「居所の表示」又は「施設の場所の表示」の該当するものを記載すること。

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

【実装すべき機能】

区画整理に伴う住所変更通知について、次に示すレイアウトに従い、直接印刷により出力できること。(9.7（住所一括変更）参照)

カスタマーバーコードを記載すること。

○　区画整理に伴う住所変更通知のレイアウト

令和　　年　　月　　日

ー

区画整理に伴う住所変更通知

記

ー

氏名、名称又は施設の名称		
住所の表示	実施前	
	実施後	
実施年月日		

（お問い合わせ先）

【考え方・理由】

記載諸元　【２０．５．１３　区画整理に伴う住所変更通知】

１．項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	住民票に記載が無い場合の表示	基本フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝ	最小フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝ	その他編集条件
1	区画整理に伴う住所変更通知	宛名	郵便番号（「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		20.4.1で示す封筒レイアウト参照
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	－	左	－		11		
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	－	左	－		11		
4			カスタマバーコードを付す	－	－	バーコード	－	－	－	左	－	－	－		
5		公証（年月日）	最上段右寄せ	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	－	－	11		
6		公証（職務代理者）	宛名枠の１行右下、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「市区町村名+長」又は「市区町村名+長（職務代理者）」と記載	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
7		公証（職務代理者名）	公証（職務代理者）の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならな	1	無	全角	7	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
8		公印	職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	－	－	イメージ	－	－	－	－	－	－	－		
9		公印（公印省略）	公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「（公印省略）」を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
10		公印（注釈）	公印の直下に任意の文言を印字する 例）「この印は黒色です」	1	無	全角	30	IPAmj明朝	－	中央	－	－	8		
11		タイトル	「区画整理に伴う住所変更通知」と記載	1	無	全角	13	IPAmj明朝	－	中央	－	－	18		
12		通知文	表題の3行下、「この度、●●区土地区画整理事業の換地処分に伴い、下記のとおり地番が変更されますので、お知らせいたします。」と記載、＜●●区＞部分は自市区町村に合わせ可変	1	有	全角	46/3	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
13		氏名、名称又は施設の名称	日本人の場合は【本人氏名型（日本人）】、外国人の場合【本人氏名型（外国人）】において記載、本人氏名型（日本人）・本人氏名型（外国人）ともにフリガナは出力しない	1	有	本人氏名型	32/2	IPAmj明朝	－	左	－	－	11		
14		住所の表示項目	「住所の表示」、「居所の表示」又は「施設の場所の表示」のうち該当する項目名とする。	1	有	全角	8	IPAmj明朝	－	中央	－	－	11		
15		住所の表示　実施前		1	有	住所型	32/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
16		住所の表示　実施後		1	有	住所型	32/2	IPAmj明朝	－	左	○	－	11		
17		実施年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	－	－	11		
18		（お問い合わせ先）	右下に記載	1	無	全角	9	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
19		＜　担当課名　＞	（お問い合わせ先）の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
20		＜　住　　所　＞	＜　担当課名　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
21		＜　電　　話　＞	＜　住　　所　＞の１行下に記載	1	無	全角	26	IPAmj明朝	－	右	－	－	11		
22		三つ折り線１	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	20.4.1で示す封筒レイアウトにおける【三つ折り線】参照
23		三つ折り線２	三つ折り線	－	－	－	－		－	－	－	－	－	－	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

２．構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	最低余白（下）※	最低余白（左）※	最低余白（右）※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
	区画整理に伴う住所変更通知	Ａ４	縦	11	5	13	5	1	－	無	無	有	有	無	個人	－	無	－

※：単位はミリメートルあるいはインチ。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「－」を記入する。

令和●年●月●日

１０５－０００１
東京都港区虎ノ門２－２－１
虎ノ門ハイツ１０１号

住民　太郎　様

●●●長（職務代理者）
●●　●●　印

区画整理に伴う住所変更通知

・各市区町村における事業の名称を記載すること。

この度、●●区土地区画整理事業の換地処分に伴い、下記のとおり地番が変更されますので、お知らせいたします。

・変更内容を簡潔に記載する。

記

氏名、名称又は施設の名称		住民　太郎
住所の表示	実施前	東京都千代田区霞が関１－２－３　霞が関ハイツ１０１号
	実施後	東京都千代田区霞が関２－１－２　霞が関ハイツ１０１号
実施年月日		令和元年１２月３日

・「住所の表示」、「居所の表示」又は「施設の場所の表示」の該当するものを記載すること。

・改ざん防止のため、年月日が１桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること。

（お問い合わせ先）

＜　担当課名　＞
＜　住　　所　＞
＜　電　　話　＞

20.6 住民基本台帳関係年報の調査様式

20.6.1　住民基本台帳関係年報の調査様式第１表、第１の２表及び第１の３表

【実装すべき機能】

住民基本台帳関係年報の調査様式である第１表、第１の２表及び第１の３表について、別に指定するレイアウトに従い、XLSX 形式により出力できること。（6.1（統計）参照）

【考え方・理由】

住民基本台帳関係年報の調査様式である第１表、第１の２表及び第１の３表については、既に別途、形式が指定されている。

第65章　共通要件~~データ要件~~

【実装すべき機能】

住民記録システムにおいて管理するデータについて、標準化したデータ構造（以下「標準データ構造」という。）に従った最新のデータを保持すること。他システムとの連携時及びシステム更改時には、標準データ構造に従って最新のデータを提供すること。

なお、現行のデータ構造からの円滑な移行を実現するため、当面、システム処理の便宜上、標準データ構造と連携させた従来のデータ構造及びデータを保持・運用することをも許容する。

データ構造の標準化のうち、除票用データベースの具体的な内容については次のとおりとし、また、その他の内容については別途、IT 室を中心に~~において~~検討することとされている。

【除票用データベース】

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
1	識別番号	X	15	1	Y		自治体内で人を統一的に管理する番号 右詰め残り前「0」
2	改製番号	9	5	2	Y		住民票世代単位に、古い順からカウントアップ。
3	個人履歴番号	9	10	3	Y		識別番号単位に、履歴の古い順からカウントアップ。
4	枝番号	9	5	4	Y		誤記修正等がどの異動履歴に対して行われたのかわかる形で管理するもの。識別番号・改製番号・個人履歴番号の単位で1から付与。 管理していない場合および既定初期値は「1」。
5	世帯番号	X	15		Y		住基世帯を管理する番号 右詰め残り前「0」
6	住民種別	X	1		Y	住民種別	人の種別（日本人住民・外国人住民）を表す区分
7	住民状態	X	2		Y	住民状態	人の状態（住民・転出・死亡・消除等）を表す区分
8	住民票コード	X	11		Y		住民基本台帳ネットワークの管理番号 有効桁数＝11
9	個人番号	X	12				番号法に基づき個人に付番される「個人番号」 有効桁数＝12
10	異動日	X	8		Y		年（西暦年）＋月（右詰め残り前「0」）＋日（右詰め残り前「0」）
11	異動日不詳フラグ	X	1				異動日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。
12	異動日不詳表記	N	36				異動日不詳フラグが「1」の場合、異動日の表記文字を設定。例：令和〇〇年〇月下旬頃
13	届出日	X	8				当該異動の届出・申出・請求の日。
14	異動事由	X	2		Y	異動事由	異動事由を示すコード
15	異動事由表記	N	30		Y		異動事由の表記名称
16	届出区分	X	2			届出区分	届出（届出、申出、通知、など）の区分
17	届出表記	N	15				届出区分の表記名称
18	氏名漢字	N	300				住民票の氏名
19	氏名英字	N	300				外国人住民のアルファベット氏名
20	氏名フリガナ	N	300				氏名のフリガナ（全角カナ）
21	氏名フリガナ確認状況	X	1				本人に確認できていれば「1」
22	旧氏	N	20				
23	旧氏フリガナ	N	20				旧氏のフリガナ（全角カナ）
24	旧氏フリガナ確認状況	X	1				本人に確認できていれば「1」
25	通称	N	300				
26	通称フリガナ	N	300				通称のフリガナ（全角カナ）
27	通称フリガナ確認状況	X	1				本人に確認できていれば「1」
28	氏名優先区分	X	1			氏名優先区分	氏名・通称のいずれを使用するかの区分
29	性別	X	1		Y	性別	住民票の性別のコード
30	性別表記	N	10				住民票の性別の表記文字
31	生年月日年号	X	1		Y	年号	生年月日の年号コード 外国人の西暦は「9」。
32	生年月日	X	8		Y		年（西暦年）＋月（右詰め残り前「0」）＋日（右詰め残り前「0」）

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
33	生年月日不詳フラグ	X	1				生年月日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。
34	生年月日不詳表記	N	72				生年月日不詳フラグが「1」の場合、生年月日の表記文字を設定。例：不詳
35	続柄1	X	2			続柄	住民票の世帯主との続柄：1世代
36	続柄2	X	2			続柄	住民票の世帯主との続柄：2世代
37	続柄3	X	2			続柄	住民票の世帯主との続柄：3世代
38	続柄4	X	2			続柄	住民票の世帯主との続柄：4世代
39	続柄表記	N	20				続柄の表示文字
40	世帯主氏名漢字	N	300				世帯主の氏名
41	世帯主氏名英字	N	300				外国人住民の場合のアルファベット氏名
42	世帯主氏名フリガナ	N	300				世帯主氏名のフリガナ（全角カナ）
43	住所_コード	X	30				全国的に提供される住所辞書の住所コードの利用を想定。
44	住所_区コード	X	10				政令市の管轄区を示すコード
45	住所_住所	N	300				住所を都道府県からセットする。
46	住所_方書	N	300				方書を別管理している場合、方書をセットする。
47	住所_郵便番号	X	10				ハイフン無しの郵便番号。
48	住民となった年月日	X	8				住民となった年月日
49	住民年月日不詳フラグ	X	1				住民となった年月日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。
50	住民年月日不詳表記	N	36				住民年月日不詳フラグが「1」の場合、住民となった年月日の表記文字を設定。例：不詳
51	住民となった届出日	X	8				増異動の届出日
52	増異動事由	X	2			異動事由	住民となった異動の事由のコード
53	増異動事由表記	N	30				異動事由の表記名称
54	転入前住所_コード	X	30				全国的に提供される住所辞書の住所コードの利用を想定。
55	転入前住所_住所	N	300				転入前住所をセットする。未届転入の場合は（未届）を付与してセットする。（方書と連結する場合は、転入前住所_方書と合わせ末尾に（未届）を付与）
56	転入前住所_方書	N	300				方書を別管理している場合、方書をセットする。
57	転入前住所_郵便番号	X	10				ハイフン無しの郵便番号。
58	最終登録住所_コード	X	30				未届転入時に記録する最終登録住所地の住所コード。全国的に提供される住所辞書の住所コードの利用を想定。
59	最終登録住所_住所	N	300				未届転入時に記録する最終登録住所地の住所
60	最終登録住所_方書	N	300				方書を別管理している場合、方書をセットする。
61	最終登録住所_郵便番号	X	10				ハイフン無しの郵便番号。
62	住所を定めた年月日	X	8				住所を定めた年月日
63	住定年月日不詳フラグ	X	1				住所を定めた年月日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
64	住定年月日不詳表記	N	36				住定年月日不詳フラグが「1」の場合、住所を定めた年月日の表記文字を設定。例：不詳
65	住所を定めた届出日	X	8				住所を定めた異動の届出日
66	住所を定めた事由	X	2			異動事由	住所を定めた異動の事由のコード
67	住所を定めた事由表記	N	30				異動事由の表記名称
68	本籍	N	300				住民票の本籍
69	本籍住所コード	X	30				全国的に提供される住所辞書の住所コードの利用を想定。
70	筆頭者	N	300				戸籍の筆頭者
71	消除異動事由	X	2			異動事由	消除の異動事由コード
72	消除異動事由表記	N	30				異動事由の表記名称
73	消除年月日	X	8				
74	転出届出日	X	8				
75	事由の生じた年月日	X	8				消除の事由の生じた年月日。転出の場合にあっては、転出予定年月日。
76	事由年月日不詳フラグ	X	1				事由の生じた年月日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。
77	事由年月日不詳表記	N	36				事由年月日不詳フラグが「1」の場合、事由の生じた年月日の表記文字を設定。例：不詳
78	転入通知年月日	X	8				
79	転出年月日	X	8				
80	転出予定_住所コード	X	30				転出予定の住所のコード。 全国的に提供される住所辞書の住所コードの利用を想定。
81	転出予定_住所	N	300				転出予定の住所
82	転出予定_方書	N	300				方書を別管理している場合、方書をセットする。
83	転出予定_郵便番号	X	10				ハイフン無しの郵便番号。
84	転出確定_住所コード	X	30				転出確定地の住所のコード。 全国的に提供される住所辞書の住所コードの利用を想定。
85	転出確定_住所	N	300				転出確定地の住所
86	転出確定_方書	N	300				方書を別管理している場合、方書をセットする。
87	転出確定_郵便番号	X	10				ハイフン無しの郵便番号。 設定されている場合のみ。設定できてないデータの場合に導出して登録する必要はない。
88	外国人住民年月日	X	8				外国人住民となるために異動した日付
89	外国人住民年月日不詳フラグ	X	1				外国人住民年月日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。
90	外国人住民年月日不詳表記	N	36				外国人住民年月日不詳フラグが「1」の場合、外国人住民年月日の表記文字を設定。
91	外国人住民届出日	X	8				外国人住民となることを届け出た日付
92	旧外登法登録年月日	X	8				旧外登法の登録年月日

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
93	旧外登法不詳フラグ	X	1				旧外登法の登録年月日が不詳日を示す形式である場合のみ、「1」。
94	旧外登法不詳表記	N	36				旧外登法不詳フラグが「1」の場合、旧外登法登録年月日の表記文字を設定。例：不詳
95	在留カード等番号	X	12				在留カード等番号 有効桁数=12
96	在留カード等番号区分	X	2			在留カード等番号区分	在留カード等番号区分
97	国籍コード	X	3			国籍コード	国籍コード
98	国籍・地域	N	100				国籍・地域の名称
99	第30条45規定区分	X	1			第30条45規定区分	住民票の外国人の区分（コード）
100	第30条45規定区分名称	N	50				第30条45規定区分の名称
101	在留資格コード	X	3			在留資格コード	外国人に与えられた在留資格（コード）
102	在留資格名称	N	50				在留資格コードの名称
103	在留期間コード年	X	2				在留期間コードの年部分。
104	在留期間コード月	X	2				在留期間コードの月部分。
105	在留期間コード日	X	3				在留期間コードの日部分。
106	在留期間終日	X	8				
107	国籍喪失日	X	8				国籍喪失日。 第30条45規定区分が（国籍喪失による経過滞在者）の場合に使用する。
108	統合記載欄Ｂ類型１	N	100				統合記載欄のＢ類型として記載するもの
109	統合記載欄Ｂ類型２	N	100				統合記載欄のＢ類型として記載するもの
110	統合記載欄Ｂ類型３	N	100				統合記載欄のＢ類型として記載するもの
111	履歴選択不可フラグ	X	1				統合記載欄の備考履歴として選択できない異動レコードである場合、「1」。
112	氏名のカタカナ表記	N	200				統合記載欄Ｃ類型の外国人住民の氏名のカタカナ表記。
113	事実上の世帯主氏名	N	300				統合記載欄Ｃ類型の事実上の世帯主氏名。
114	統合記載欄Ｃ類型１	N	100				統合記載欄のＣ類型として記載するもの
115	統合記載欄Ｃ類型２	N	100				統合記載欄のＣ類型として記載するもの
116	統合記載欄Ｃ類型３	N	100				統合記載欄のＣ類型として記載するもの
117	抑止フラグ	X	1			抑止フラグ	除票の写し、除票記載事項証明の発行抑止のフラグ。発行抑止の場合、「1」。
120	メモ	N	2000				メモ文字列。メモの管理は異動単位ではなく識別番号単位である場合もあるので、その場合は当テーブル登録時にメモを登録最新レコードに設定しておくことでもよい。
121	管轄支所コード	X	3				住民票原票を管理している部署の識別。または市町村合併で無くなった市町村の除票の管理判別項目の用途で利用。
122	処理年月日	X	8				住記システムで当該異動を行った日付
123	登録年月日	X	8		Y		除票用データベースに登録した日付
124	選挙人名簿登録有無	X	1			有無	以降、項番124～275の項目について、項番123までの住記異動履歴時点でのデータのセットアップが難しい場合は、最新除票データに対して最終管理状態を格納する。 選挙人名簿登録の有無
125	国保資格有無	X	1			有無	国保資格の資格有無

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
126	国保資格区分	X	1			国保資格区分	国保資格を表すコード
127	国保資格取得年月日	X	8				都道府県における国保資格の取得日を西暦年月日
128	国保資格喪失年月日	X	8				都道府県における国保資格の喪失日
129	国保適用開始年月日	X	8				所属市町村内において、国保の適用を開始した日
130	国保適用終了年月日	X	8				所属市町村内において、国保の適用を終了した日
131	国保退職区分	X	1			退職区分	国保退職資格を取得しているかどうかを表す
132	国保退職該当異動日	X	8				退職者医療に該当した日付
133	国保退職非該当異動日	X	8				退職者医療に非該当になった日付
134	後期高齢有無	X	1			有無	後期高齢の資格の有無
135	後期被保険者取得日	X	8				後期高齢者医療の資格を取得した日付
136	後期被保険者喪失日	X	8				後期高齢者医療の資格を喪失した日付
137	介護有無	X	1			介護保険資格区分	識別番号で特定される個人が、介護保険の資格を保有しているか否かを設定する。また、資格保有者の場合、第1号被保険者か第2号被保険者かを設定する。
138	介護被保資格取得日	X	8				介護保険資格を取得した年月日
139	介護被保資格喪失日	X	8				市外への転出、死亡等の事由により、当該個人が介護保険の被保険者資格を喪失した年月日を記載
140	年金有無	X	1			有無	国民年金資格の有無を表す
141	基礎年金番号	X	10				国民年金の基礎年金番号
142	年金種別	X	1			国民年金種別	国民年金資格の種別を表す
143	年金種別変更年月日	X	8				
144	年金取得年月日	X	8				国民年金資格を取得した日付
144	年金喪失年月日	X	8				国民年金資格を喪失した日付
145	児童認定資格区分	X	2			児童手当資格区分	識別番号で特定される個人が児童手当認定資格を保有するか否か等の状態区分を示す
146	児童受給開始年月	X	6				児童手当支給を開始する年月情報
147	児童受給終了年月	X	6				児童手当支給を終了する年月情報
148	通称1	N	300				以降、最新の通称を含む16世代を、記載年月日の降順で1から設定。該当しなくなった世代項目は未設定。 外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
149	通称フリガナ1	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
150	記載市区町村コード1	X	10				記載した市区町村コード
151	記載市区町村名1	N	100				記載した都道府県名と市区町村名

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
152	記載年月日1	X	8				記載した年月日
153	削除市区町村コード1	X	10				削除した市区町村コード
154	削除市区町村名1	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
155	削除年月日1	X	8				削除した年月日
156	通称2	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
157	通称フリガナ2	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
158	記載市区町村コード2	X	10				記載した市区町村コード
159	記載市区町村名2	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
160	記載年月日2	X	8				記載した年月日
161	削除市区町村コード2	X	10				削除した市区町村コード
162	削除市区町村名2	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
163	削除年月日2	X	8				削除した年月日
164	通称3	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
165	通称フリガナ3	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
166	記載市区町村コード3	X	10				記載した市区町村コード
167	記載市区町村名3	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
168	記載年月日3	X	8				記載した年月日
169	削除市区町村コード3	X	10				削除した市区町村コード
170	削除市区町村名3	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
171	削除年月日3	X	8				削除した年月日
172	通称4	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
173	通称フリガナ4	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
174	記載市区町村コード4	X	10				記載した市区町村コード
175	記載市区町村名4	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
176	記載年月日4	X	8				記載した年月日

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
177	削除市区町村コード4	X	10				削除した市区町村コード
178	削除市区町村名4	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
179	削除年月日4	X	8				削除した年月日
180	通称5	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
181	通称フリガナ5	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
182	記載市区町村コード5	X	10				記載した市区町村コード
183	記載市区町村名5	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
184	記載年月日5	X	8				記載した年月日
185	削除市区町村コード5	X	10				削除した市区町村コード
186	削除市区町村名5	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
187	削除年月日5	X	8				削除した年月日
188	通称6	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
189	通称フリガナ6	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
190	記載市区町村コード6	X	10				記載した市区町村コード
191	記載市区町村名6	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
192	記載年月日6	X	8				記載した年月日
193	削除市区町村コード6	X	10				削除した市区町村コード
194	削除市区町村名6	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
195	削除年月日6	X	8				削除した年月日
196	通称7	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
197	通称フリガナ7	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
198	記載市区町村コード7	X	10				記載した市区町村コード
199	記載市区町村名7	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
200	記載年月日7	X	8				記載した年月日
201	削除市区町村コード7	X	10				削除した市区町村コード

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
202	削除市区町村名7	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
203	削除年月日7	X	8				削除した年月日
204	通称8	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
205	通称フリガナ8	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
206	記載市区町村コード8	X	10				記載した市区町村コード
207	記載市区町村名8	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
208	記載年月日8	X	8				記載した年月日
209	削除市区町村コード8	X	10				削除した市区町村コード
210	削除市区町村名8	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
211	削除年月日8	X	8				削除した年月日
212	通称9	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
213	通称フリガナ9	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
214	記載市区町村コード9	X	10				記載した市区町村コード
215	記載市区町村名9	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
216	記載年月日9	X	8				記載した年月日
217	削除市区町村コード9	X	10				削除した市区町村コード
218	削除市区町村名9	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
219	削除年月日9	X	8				削除した年月日
220	通称10	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
221	通称フリガナ10	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
222	記載市区町村コード10	X	10				記載した市区町村コード
223	記載市区町村名10	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
224	記載年月日10	X	8				記載した年月日
225	削除市区町村コード10	X	10				削除した市区町村コード
226	削除市区町村名10	N	100				削除した都道府県名と市区町村名

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
227	削除年月日10	X	8				削除した年月日
228	通称11	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
229	通称フリガナ11	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
230	記載市区町村コード11	X	10				記載した市区町村コード
231	記載市区町村名11	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
232	記載年月日11	X	8				記載した年月日
233	削除市区町村コード11	X	10				削除した市区町村コード
234	削除市区町村名11	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
235	削除年月日11	X	8				削除した年月日
236	通称12	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
237	通称フリガナ12	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
238	記載市区町村コード12	X	10				記載した市区町村コード
239	記載市区町村名12	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
240	記載年月日12	X	8				記載した年月日
241	削除市区町村コード12	X	10				削除した市区町村コード
242	削除市区町村名12	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
243	削除年月日12	X	8				削除した年月日
244	通称13	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
245	通称フリガナ13	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
246	記載市区町村コード13	X	10				記載した市区町村コード
247	記載市区町村名13	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
248	記載年月日13	X	8				記載した年月日
249	削除市区町村コード13	X	10				削除した市区町村コード
250	削除市区町村名13	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
251	削除年月日13	X	8				削除した年月日

項番	項目名	データ型	データ長	主キー	必須	コード種別	備考
252	通称14	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
253	通称フリガナ14	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
254	記載市区町村コード14	X	10				記載した市区町村コード
255	記載市区町村名14	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
256	記載年月日14	X	8				記載した年月日
257	削除市区町村コード14	X	10				削除した市区町村コード
258	削除市区町村名14	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
259	削除年月日14	X	8				削除した年月日
260	通称15	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
261	通称フリガナ15	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
262	記載市区町村コード15	X	10				記載した市区町村コード
263	記載市区町村名15	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
264	記載年月日15	X	8				記載した年月日
265	削除市区町村コード15	X	10				削除した市区町村コード
266	削除市区町村名15	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
267	削除年月日15	X	8				削除した年月日
268	通称16	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角氏名を設定。
269	通称フリガナ16	N	300				外国人の場合のみ使用。通称全角カナ氏名を設定。
270	記載市区町村コード16	X	10				記載した市区町村コード
271	記載市区町村名16	N	100				記載した都道府県名と市区町村名
272	記載年月日16	X	8				記載した年月日
273	削除市区町村コード16	X	10				削除した市区町村コード
274	削除市区町村名16	N	100				削除した都道府県名と市区町村名
275	削除年月日16	X	8				削除した年月日

【考え方・理由】

１．データ構造の標準化の方針

我が国の市区町村が中長期的な人口構造の変化に直面する中にあっても、住民サービスを維持・向上させ続けるためには、共同クラウド化・広域クラウド化等を通じた市区町村の職員負担の削減、ベンダの負担の削減やベンダ間での円滑なシステム更改等を通じた市区町村の財政負担の削減を進める必要がある。

市区町村内システム間データ連携の標準として「地域情報プラットフォーム標準仕様」が、また、システム更改の際のデータ移行時のデータ形式の標準として「中間標準レイアウト仕様」が定められているが、両仕様とも、氏名・住所等の基本的なデータについては規定されているものの、必ずしも住民記録システムにとって必要なデータ項目が全て網羅されているわけではなく、結果として市区町村・システムベンダごとにデータ構造が異なっている。そのため、システム間データ連携のためのカスタマイズが生じ、また、システム更改の際のデータ移行時には市区町村の人的・財政的負担が新たに生ずることから、ベンダロックインの原因ともなっている。

データ構造の共通化は、システム改修に短期的には多大な負担を生じさせるが、中長期的な視野に立った場合、システム間データ連携やデータ移行の度に生ずる市区町村・ベンダの負担を解消させることとなり、今後、飛躍的・加速度的に進む新技術の導入の際に、より広域的に、シームレスに対応していけるための基盤整備として必要なものである。

そのため、住民記録システム標準化の目的である「（目的１）カスタマイズを原則不要にする」及び「（目的２）ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする」を踏まえ、住民記録システムのデータ構造についても標準化を進めることとする。

「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」（IT 室）に基づき、共通要件~~データ要件・連携要件~~の標準化については IT 室を中心に~~において~~検討することとされ、令和４年夏頃にこれらの要件に係る標準仕様が策定される予定である。本仕様書についても、IT 室を中心とした~~における~~これらの要件に係る標準仕様の検討に合わせて、必要な見直しを行う。

２．経過措置

「標準データ構造と連携させた従来のデータ構造及びデータを保持・運用することをも許容する」とした理由は、現行では、各ベンダの既存パッケージシステムは、それぞれのデータ構造に対応したものとなっており、これを改修することは膨大な作業量とコストを要することが予想されることを踏まえ、標準データ構造への移行を円滑かつ合理的に実施し、標準データ構造の早期実現に伴う期間・改修コストをできるだけ抑制しながら、「（目的１）カスタマイズを原則不要にする」及び「（目的２）ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする」を実現しようというものである。

具体的には、例えば、他システムとの連携時やシステムの更改時に、標準データ構造に従った最新のデータを一旦、ベンダ独自のデータ構造に変換した上で、ベンダの既存パッケージシステムに取り込み、また、ベンダの既存パッケージシステムから一旦、ベンダ独自のデ

ータ構造に変換した上で、標準データ構造に従った最新のデータを出力することも許容する。
　なお、その場合でも、標準データ構造に従ったデータは常に最新にしておくことが求められる。この方法はあくまで経過措置であり、将来的には、例えばパッケージシステムのバージョンアップ時等に、標準データ構造ベースでのパッケージへとバージョンアップされることを期待する。
　他システムとの連携について、標準データ構造の中の具体的にどの項目をどのシステムと連携させるかは別途検討する。

30.2　　文字

（Ｎｏ．１０（共通／文字情報基本要件））

【実装すべき機能】

住民記録システムで用いるデータの文字セット（※１）は JIS X 0213:2012、文字コードは ISO/IEC 10646:2017（※２、※３）、通信インタフェースの文字符号化方式は UTF-16 とすること。ただし、氏名、旧氏、通称、世帯主、住所、方書、転入前住所、本籍及び筆頭者の項目（以下「氏名等」という。）の文字セットについては、「文字情報基盤」として整備された文字全てが利用できるよう（※４）、JIS X 0213:2012 及び ISO/IEC 10646:2017 附属書 A（※３）に規定されている以下の組とすること。

- 390　MOJI-JOHO-KIBAN IDEOGRAPHS-2016
- 1042　KANA SUPPLEMENT のうち、U+1B001～U+1B0FF
- 1115　KANA EXTENDED-A

※１　字形を含む。以下同じ。
※２　Amd.1:2019 及び Amd.2:2019 による追補後のもの。以下同じ。
※３　ISO/IEC 10646:2017 に準拠した JIS X 0221:2020 の発効後は、「ISO/IEC 10646:2017」を「JIS X 0221:2020」に置き換える。
※４　そのため、UTF-16 においてサロゲートペア（ISO/IEC 10646 の文字符号化方式の UTF-16 で用いられる４バイトで１文字を表す符号化拡張方法）又は IVS（字形選択子／漢字字形指示列）への対応が必要となる文字への対応も必須とする。

	氏名等以外	氏名等
文字セット･字形	JIS X 0213:2012	JIS X 0213:2012 ＋ISO/IEC 10646:2017 附属書 A の一部
文字コード	ISO/IEC 10646:2017	ISO/IEC 10646:2017
通信 I/F の 文字符号化方式	UTF-16	UTF-16

なお、現行の文字セット・文字コード・文字符号化方式（以下「文字セット等」という。）か

らの円滑な移行を実現するため、当面、システム処理の便宜上、経過措置として、第１段落に規定する文字セット等（以下「文字情報基盤文字」という。）によるデータ（内字（※１）のみならず、外字（※２）を含む。以下同じ。）とともに、以下①～⑥を条件として、これらに変換できるベンダ独自の文字セット等（以下「変換可能文字」という。）によるデータ（内字のみならず、外字を含む。以下同じ。）を併用することも許容する。変換可能文字の文字セット等については規定しない。

※１　内字……当該文字セット等において、標準で収録されている文字をいう。
※２　外字……当該文字セット等において、標準では収録されておらず、市区町村が個別に追加した文字をいう。

①　文字情報基盤文字によるデータを保持し、いつでも他システム連携等のために出力できること。

（留意点）
○　文字情報基盤文字によるデータ（第１段落※４に記載のとおり、サロゲートペア・IVS を含む。）を持つ限りにおいて、別途、変換可能文字によるデータを持つことは妨げられない。文字情報基盤文字上、区別されていない文字について、引き続き、変換可能文字によるデータにおいて区別しておくことや、文字情報基盤文字上、内字である文字について、引き続き、変換可能文字によるデータにおいて外字としておくことも差し支えない。

②　変換可能文字によるデータにおける内字は、いつでも文字情報基盤文字によるデータの内字に変換できること。
　変換可能文字によるデータにおける外字は、いつでも文字情報基盤文字によるデータの内字又は外字に変換できること。外字とする場合は、外字として字形を保持した上で変換できること（文字化けさせないこと）。

（留意点）
○　変換可能文字で内字であるものについては、文字情報基盤文字の内字として必ず変換できること。文字情報基盤文字の範囲で何らかの同定（縮退を含む。）を行い、必ず内字とすること。

○　変換可能文字でも外字であるものについては、文字情報基盤文字との同定を可能な限り行うこととする。

○　「変換可能文字によるデータにおける内字は、いつでも文字情報基盤文字によるデータの内字に変換できること。」とは、変換可能文字によるデータにおいて、文字情報基盤文字上の区別を維持することを求めるものではない。必要に応じて、変換の際に縮退させて差し支えない（ただし、物理的に文字情報基盤文字によるデータを保持せずに、可逆的な変換を行うことで仮想的に文字情報基盤文字によるデータを保持しているのと同じ状態を

実現しようとする場合には、縮退させると可逆的とならないおそれがある。)。また、もちろん、変換可能文字によるデータにおいて、サロゲートペア・IVS の使用を求めるものではない。(ただし、文字情報基盤文字による情報を保持することは必要)

③　文字情報基盤文字によるデータにおける内字及び外字は、いつでも変換可能文字によるデータの内字又は外字に変換できること。外字とする場合は、外字として字形を保持した上で変換できること（文字化けさせないこと)。

④　ある文字について、変換可能文字によるデータにおける字形・文字コードと文字情報基盤文字によるデータにおける字形・文字コードを簡易に確認できること。

⑤　変換可能文字で外字となるが、文字情報基盤文字で内字となる文字について、何らかの方法（例：文字コードによる入力、コピー&ペーストによる入力、別ツールによる入力）により文字情報基盤文字として入力できること。

⑥　以上については、物理的に文字情報基盤文字によるデータを保持する方法のほか、仮想的に文字情報基盤文字によるデータを保持しているのと同じ状態（※）を実現する方法が許容される。

※　例えば、物理的に文字情報基盤文字によるデータを保持せずに、「仮想的に文字情報基盤文字によるデータを保持しているのと同じ状態」を実現するためには、他システム連携等のため、変換可能文字によるデータから文字情報基盤文字によるデータを即時に完全に復元できる必要があるが、以下の方法により実現可能であると考えられる。

- 文字情報基盤文字によるデータを変換可能文字によるデータに変換する際に縮退させず、可逆的な変換とする（必要に応じて、変換可能文字によるデータにおいて、文字情報基盤文字によるデータへ変換可能な外字を作成する)。
- 変換可能文字によるデータから単純に復元できるデータは文字情報基盤文字によるデータで重複しては保持せず、変換可能文字によるデータから単純には復元できないデータに限って、その旨のフラグを立てた上で、文字情報基盤文字によるデータを保持する。

EUC 等によるデータ出力（ディスプレイや紙等への出力及び XML 形式や CSV 形式、PDF 形式でのファイル出力等）の際は、「MJ 文字集合」と約１万文字の JIS X 0213（JIS 第１水準～第４水準）の文字（「JIS 文字集合」）との結びつきを整理した「MJ 縮退マップ」を活用した縮退変換にも対応すること。この場合、JIS X 0213 に準拠したフォントを用いた出力に対応できること。その他、情報システム間のデータ連携やスマートフォン等による行政サービスの利用が可能となるよう、情報システム及びサービスの開発において、行政機関がその行政活動において使用する文字の取扱いを標準化するための実践ガイドブックである「文字環境導入実践ガイドブック（内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室)」を踏まえた文字の取扱いとすること。

文字情報基盤文字によるデータにおいて（なお書きによる経過措置においては、物理的又は仮想的な文字情報基盤文字によるデータ及び変換可能文字によるデータにおいて)、ISO/IEC 10646

の私用領域に外字を定義でき、これらの外字が住民記録システム上から利用できること。
変換可能文字によるデータにおける外字を、文字情報基盤文字によるデータにおける内字とするため、文字情報基盤文字と手動又は自動で同定するツールを提供すること。
なお、住基ネットや「在留カード等発行システム」で使用している外字については、自動変換（同定）が可能であること。
住民記録システムのシステム移行時は、現行システムで使用している外字が正確に移行できること。また、住民記録システムと連携している他システムへの外字移行も同様にできること。また、住基ネットの変換テーブルについても文字同定に伴い変更を行い、4.2.3.2（軽微な修正）に記載のとおり、文字コードが変更となる本人確認情報については異動事由「軽微な修正」で異動データを作成するほか、送付先情報についても作成すること。
以上の機能については、実装の有無を市区町村が選択するのでなく、標準準拠パッケージ全てに機能として実装すること。（その他全ての機能（【実装してもしなくても良い機能】と記載している機能を除く。）についても同様だが、本項目については特に明記する。）

本機能要件については、住民記録システムとしては一旦この内容とした後、今後、住所地側で管理される他システム側に同様の機能要件を設けるかを確認し、その結果を踏まえて内容及び施行時期を改めて検討する。

【考え方・理由】

１．文字を標準化する目的

「世界最先端 IT 国家創造宣言（平成 25 年６月 14 日閣議決定）」において、「文字等の標準化・共通化を行うこと」及び「今後整備する情報システムにおいては、国際標準に適合した文字情報基盤を活用することを原則とする」と述べられた。

※　「電子自治体の取組みを加速するための 10 の指針（総務省）」においては、指針６及び参考資料（指針６）に「国の動向を参考とした、文字環境の整理」の参考として、文字情報基盤の活用も紹介されている。

また、「デジタル・ガバメント実行計画（令和元年 12 月 20 日閣議決定）」では、行政データ連携標準の普及や、文字情報基盤の活用等による文字環境の整備・普及（KPI：地方公共団体の調達における文字情報基盤参照割合）、データ連携等を容易に行える文字環境の整備を掲げている。
これらで述べられている文字情報基盤とは、文字情報基盤推進委員会において整備されたものであり、同委員会は、平成 22 年度に、内閣官房情報通信技術（IT）担当室（現 IT 総合戦略室）、総務省、法務省、経済産業省、文化庁などの関係府省や専門家、産業界関係者が参加し、独立行政法人情報処理推進機構を事務局として設置されたものである。現在、その成果として、以下が公表されている。（参照：「文字情報基盤導入ガイド ver. 1.0」平成 26 年３月18日）

(1) IPAmj 明朝フォント

文字情報基盤で整備された文字（戸籍統一文字の漢字：55,270 文字、住基ネット統一文字の漢字：19,563 文字を整理した結果）約 60,000 文字を収録したフォントであり、IPA フォントライセンス v1.0 により、無償公開されている。ISO/IEC 10646 に準拠して符号化されている。

(2) 文字情報基盤 文字情報一覧表（MJ 文字情報一覧表）

文字情報基盤で整備された文字について、

・文字図形、各種文字コードとの対応関係
・読み、画数、部首等の漢字属性情報
・SVG フォーマットによる文字図形イメージ情報

等を収録し、文字の「見える化」を図る一覧表である。クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 2.1「表示、継承」により無償公開されている。

「文字情報基盤」は、行政機関や行政機関内のシステムごとに外字を作成していた文字の相互参照を可能とすることによって、行政事務の効率向上及び外字管理コストの削減を目的としている。利用シーンとしては、既に持っている外字の字形同定作業の基準として、組織内の複数システム間の連携の基準として、他の行政機関との情報交換時の補足情報として、追加の外字として、また、印刷にも活用することが想定されている。

（参照：「行政機関向け文字情報基盤の公開について」）
https://www.ipa.go.jp/files/000008967.pdf
https://www.ipa.go.jp/files/000008968.pdf

後述のとおり、総務省が平成 23 年度に実施した「市区町村が使用する外字の実態調査」では、総務省が全国の 1,386 の市区町村から収集した 1,166,536 文字の外字情報のうち、95.52%が「文字情報基盤」と同定された。そのため、住民記録システムにおいて、「文字情報基盤」を導入することは、外字の数を大幅に減らすことができ、外字作成・管理の負担が削減できるとともに、以下のような様々な側面でのインタフェースにおける文字情報の流通の円滑化の効果が期待できる。

・システム更改時における円滑なデータ移行や、移行コストの削減（中間標準レイアウト仕様の補完）
・庁内他システムとの連携や、そのためのコスト縮減（地域情報プラットフォーム標準仕様の補完）
・JIS X 0213 に縮退（MJ 縮退マップ）による官民連携コストの削減、オープンデータの取組への基盤作り
・高付加価値サービスの提供に向けたステップ
　－QR コードからの縮退文字（JIS X 0213）の読み取り（民間）
　－住民側スマートフォン／パソコンからの異動申請（申請ワンストップ等）　等

２．目指すべき方向性

以上を踏まえ、将来的には、以下を目指すべきである。

○　住民記録システム及び戸籍システムを含む市区町村の基幹系システムにおいて、これまで外字が存在してきた氏名等について、文字情報基盤文字によってデータが内字として保持され（外字がない、又はできる限り抑制され（※））、庁内外のシステム間でも文字情報基盤文字が用いられている状態

※　「文字情報基盤導入ガイド ver. 1.0」（平成 26 年３月 18 日）では、「将来的には文字情報基盤が整備した文字図形以外の文字図形を全く使用しないことにするという選択肢も有り得るが、本ガイドでは、そのような選択肢は想定せず、こういった文字については、図形（イメージ）情報として 8.4 に示したような方式に則って交換可能とすることを目標とする。」(p.9)としつつ、「必要に応じ、文字情報基盤で整備された文字図形以外の文字図形を、「外字」等として利用することが有り得るが、できる限り文字情報基盤の文字範囲に収まるよう、調整することが望ましい。」（p.6）としている。

３．課題と現状を踏まえた本仕様書における標準機能

「２．目指すべき方向性」を実現するためには、大きく、以下の３つを実現することが必要である。

①　変換可能文字の内字を、文字情報基盤文字に置き換えること
②　変換可能文字の外字を、文字情報基盤文字に置き換えること
③　住民記録システムアプリケーションを文字情報基盤文字に対応させること。

JIS X 0213 では、第３水準漢字および第４水準漢字の一部を、UCS 第２面に割り当てており、これらを扱う場合には、「サロゲートペア（ISO/IEC 10646 の文字符号化方式の UTF-16 で用いられる４バイトで１文字を表す符号化拡張方法）」に対応しなければならない（既存パッケージ製品の一部には未だこの範囲の漢字が扱えないものが存在する。）。

また、「文字情報基盤」として整備された「MJ 文字集合（MJ 文字／MJ 文字図形の集合）」並びに「MJ 文字情報一覧表」及び「MJ 文字情報一覧表 変体仮名編」では、UCS 符号位置が 16 ビット（２バイト）の範囲（U+0000～U+FFFF（16 進数）。10 進数では、0～65,535）の中で、約 24,000 文字の漢字を割り当てている。そのほか、UCS 符号位置が 16 ビット（２バイト）を超える文字（約 28,000 文字）も割り当てている（上述のとおり、サロゲートペア対応が必要）。さらに、通常の文字符号に加え、Variation Selector（VS。JIS の「字形選択子（IVS）」）と呼ばれる枝番を付加することで文字を特定する方式を採用している文字（国際規格である ISO/IEC 10646:2003 の追補版３（2008 年）で加えられた規格に割り当てられた約 6,000 文字）も存在する。

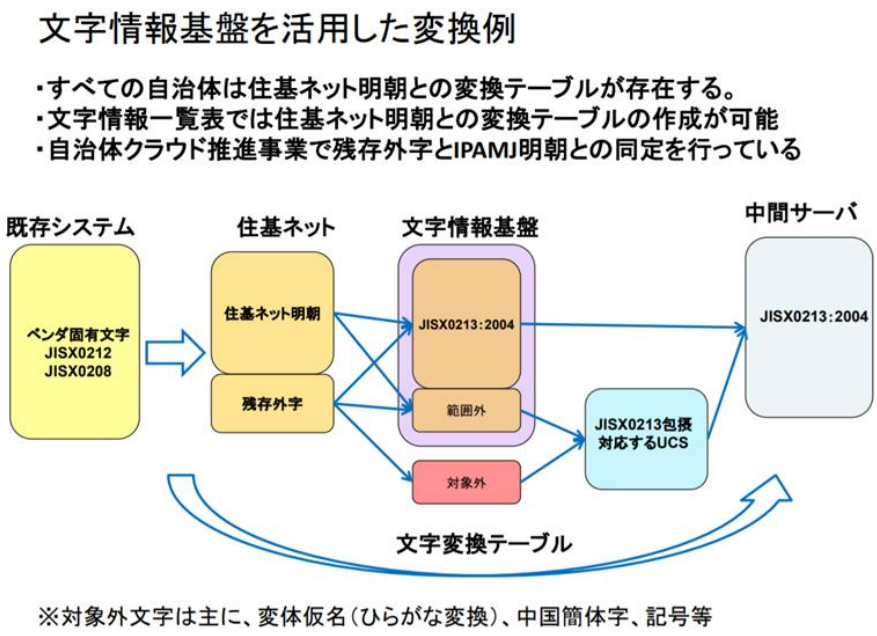
これらのことから、サロゲートペア・IVS を含めた全ての「文字情報基盤」をそのまま適用するためには、データベース上、これらに対応するとともに（①・②）、OS 及びミドルウェアも含め、住民記録システムアプリケーションがこれらに対応する必要がある（③）。

「①　変換可能文字の内字を、文字情報基盤文字に置き換えること」について

これについては、同一ベンダのパッケージであれば市区町村を通じて同じであることから、基本的にベンダごとの対応となる。

変換可能文字の内字と、住基ネット統一文字との変換テーブルは既に存在しており、住基ネット統一文字と文字情報基盤文字の対応表は「文字情報基盤」として整備された「MJ 文字情報一覧表」において提供されていることから、変換可能文字と文字情報基盤文字との変換テーブルを作成することも容易である（※）。

※　なお、これらの成果を活かせば作業は相当省力化されるはずであるが、変換可能文字を住基ネット統一文字に変換するに際しては、変換可能文字の内字を外字（画像）として変換している場合もあり、この変換テーブルと「MJ 文字情報一覧表」をそのままつなぎ合わせれば、本仕様書が求める変換可能文字と文字情報基盤文字との変換テーブルになるとは限らないことに留意が必要である。例えば、変換可能文字の内字が住基ネット統一文字では外字（画像）になったとしても、当該文字が文字情報基盤文字において存在するのであれば、変換可能文字の内字と文字情報基盤文字の内字を対応させなければならない。



https://mojikiban.ipa.go.jp/contents/2014/06/20140613-4.pdf

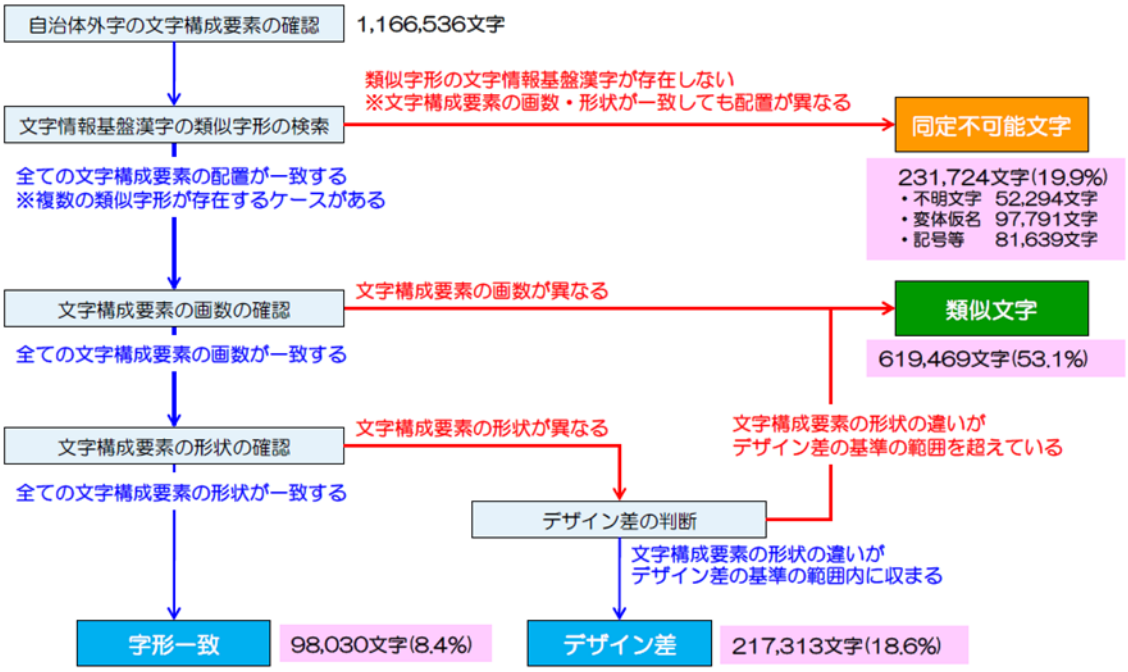
そのため、本仕様書では、仮に変換可能文字を用いる場合でも、文字情報基盤文字との変換を機能要件とすることとした。

「②　変換可能文字の外字を、文字情報基盤文字に置き換えること」について

これについては、外字は同一ベンダのパッケージであっても市区町村ごとに異なることから、基本的に市区町村ごとの対応となる。

総務省が平成 23 年度に実施した「市区町村が使用する外字の実態調査」では、総務省から全国の市区町村に対して、外字情報の提出を任意に依頼した。1,386 の市区町村から、1,166,536 文字の外字情報を収集し、「文字情報基盤」の漢字と字形レベルでの同定を実施した。その結果、文字情報基盤と同定不明漢字は漢字の 4.48%（52,294／1,166,536 文字）となり、95.52%が同定できた。

（参照：「市区町村が使用する外字の実態調査」報告書（平成 24 年３月））
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/lg-cloud/02kiban07_03000021.html



本調査の成果物として、各市区町村における住基ネット残存外字（各市区町村外字コード）と、「文字情報基盤」として整備した「MJ 文字図形」との同定結果が、各市区町村に対して配布済みであり、この同定結果の活用方法も「外字実態調査の活用方法」として提供されている（「文字情報基盤導入テクニカルスタディ」等も参照）。
https://mojikiban.ipa.go.jp/contents/2014/03/study.1.0.pdf

これらを踏まえると、少なくとも、「市区町村が使用する外字の実態調査」に参加した 1,386 市区町村は、比較的容易に、変換可能文字の外字を、文字情報基盤文字に置き換えることも可能であると考えられる。

しかしその一方、日本の国籍を有する者については、戸籍に記載又は記録がされている氏名等を記載（字体も同一にする。）することとされており（要領第２の１(2)ア）、文字については、下流側の住民記録システムは、上流側の戸籍システムに大きく影響を受ける。「外字実態調査の活用方法」の p.17 では、次のように述べる。

> 類似文字として判定した漢字約 62 万文字には、戸籍電算化を行った場合に正字などに置き換えられる文字が約 40 万文字と多数存在しています。
>
> 電算化後の戸籍に記載されている氏名等に使用されている誤字の多くは、平成６年 11 月

16 日付け法務省民二第 7005 号・第 7006 号通達により、既に解消されていると考えられます。

住基ネット残存外字に残っている誤字は、住民票の最新氏名の記載は更正されているが過去の履歴内に外字が残っているために削除されていないケースや、本籍が住所地以外にあることから住民票の更正そのものが行われていないケース、または戸籍そのものが未電算となっているケースなどが考えられます。

よって、この約 40 万文字は、戸籍電算化の進展、戸籍の氏名に合わせた文字への住民票氏名の更正及び期間経過による住民票の改製により、その多くが解消できると期待できます。

したがって、上流側の戸籍システムにおいて、文字情報基盤文字に対応する等によって外字が抑制されない限り、本籍地がその市区町村以外の住民が転入すれば、転入するたびに同定作業が発生し、既に上記の 1,386 市区町村においても、新たな外字が発生していると考えられる。また、仮に今後、戸籍システムが文字情報基盤文字に対応することとなった場合、下流側の住民記録システムとしては、上流側の戸籍システム側の同定結果に合わせることが求められることが想定される（平成 29 年 7 月公開の戸籍システム検討ワーキンググループ最終とりまとめ「第４　個別課題の検討　８ デジタルガバメントの構築に向けて」においては、以下のとおり、文字情報基盤の活用に言及している。）。

http://www.moj.go.jp/content/001236230.pdf

○戸籍システム検討ワーキンググループ最終取りまとめ（平成 29 年７月）（抄）

第４　個別課題の検討

８　デジタルガバメントの構築に向けて

戸籍事務における文字の利用の効率化を図るため、市区町村間で解釈の異なる文字の取扱いに一定の基準を設け、将来的に国際標準に準拠したＩＰＡ文字情報基盤の文字コード体系を備えた「新戸籍統一文字」（戸籍の記録に使用されている全ての文字に対して文字同定を実施し、これにより作成された統一的な文字集合）に収れんできることが望ましい。このため、例えば、文字コードを統一化した文字の整備作業終了から一定期間経過後は、これに反するような新規の字形作成を抑制するといったことが考えられる。

もっとも、今後、その市区町村において外字を管理する必要性が大きく縮減することや、仮にその後の異動があったとしても「市区町村が使用する外字の実態調査」による配布済みの同定結果をかなりの部分活用できることが見込まれること、転入のたびの同定作業は外字作成作業やその後の外字管理コストを考えればそれほど大きいとは考えられないことを考えれば、標準準拠システムの導入を機に、従来の外字もできる限り文字情報基盤文字と同定し、内字として取り込むことが強く推奨される。ただし、先述のように、上流側の戸籍システムの対応もあることから、必須とすることは求めない。

「③　住民記録システムアプリケーションを文字情報基盤文字に対応させること」について

これについては、同一ベンダのパッケージであれば市区町村を通じて同じであることから、基本的にベンダごとの対応となる。

住民記録システムアプリケーションが、文字情報基盤文字に対応するためには、OS 層、ミドルウェア（データベース製品や文字入力サポートソフトウェア等）層、アプリケーション（住民記録システムや各種パッケージシステム等）層の全てが、サロゲートペア及び IVS に対応する必要があることになる。

そもそも、住民記録システムを含む基幹系システムのアプリケーション（パッケージシステム）の多くは、2000 年以前から販売されてきた。サロゲートペア自体は、ISO/IEC 10646（1996 年版以降）に規定されていたが（IVS は、ISO/IEC 10646（2008 年版以降）に規定されている。）、2000 年以前は、サロゲートペア非対応 OS が全盛であり、（２バイトの番号に対応する文字が割り当てられた）UCS-2 の範囲で文字入力が行われており、UTF-16 の符号化によるサロゲートペアの対応を行う必要がなかった。国内ベンダでは、OS が提供する標準の文字関連機能（OS 標準フォントや文字入力サポートソフトウェア）だけでは、戸籍や住民記録の業務で必要となる文字数が足りないという認識の下、より広い文字に対応するため、（必要に応じて独自の文字入力サポートソフトウェア等も提供する）文字関連機能（OS とパッケージ製品の中間的処理を行う文字関連のミドルウェア）を開発してきた。2000 年より以前の文字セット（JIS X 0208 など）においては、サロゲートペアで符号化する文字の入力が一般的ではなかったため、国内ベンダが開発したミドルウェア及び基幹系システムアプリケーション文字を２バイト（16 ビット＝２の 16 乗）固定長のみで処理しても問題がなかった。

しかし、2000 年には新たに、符号化文字集合の国内規格である JIS X 0213 が制定され（その後 2004 年、2012 年に改正）、第三水準漢字及びと第四水準漢字等が新しく規定された。それに伴い、JIS X 0213 の文字のうち、ISO/IEC 10646 に収録していなかった文字の一部が、UTF-16 ではサロゲートペアを要する符号位置に追加された。

2000 年以降の OS では、JIS X 0213 に対応するため、標準フォントに追加漢字の字体を追加し、また、標準の文字入力サポートソフトウェアでの JIS X 0213 対応も行い、JIS X 0213 の追加漢字を含んだ文字変換にも対応してきており、更に IVS へも対応し、現在、OS 層においては、サロゲートペア及び IVS への対応がほぼ完了していると言える。

また、ミドルウェア層においても、OS が提供する標準の文字関連機能（OS 標準フォントや文字入力サポートソフトウェア）では、OS と併せてサロゲートペアや IVS に対応し、データベース製品においても対応が完了しつつある。国内ベンダの開発した文字入力サポートソフトウェアの中でも、これらに対応するものが出てきている。

他方、アプリケーション層においては、今後、これらに順次対応していくことが期待されるものの、既存の住民記録システムアプリケーション（パッケージシステム）の一部が未だに現在、これらに対応していないことから、経過的に、文字情報基盤文字とともに、変換可能文字を併用することも許容することとした。この場合でも、他システム連携等の様々な側面でのインタフェースでは、文字情報基盤文字を用いることを想定しており、「文字情報基盤」の導入の目的である、様々な側面でのインタフェースにおける文字情報の流通の円滑化は達成可能である。

仮想的に文字情報基盤文字によるデータを保持しているのと同じ状態を実現する方法が許容することについて

本要件について、準構成員に意見照会を実施したところ、経過措置によった場合、文字情報基盤文字に基づくデータと変換可能文字に基づくデータをともに持つこととなり、２つのデータを持つことは冗長でデータサイズが大きくなるため、変換可能文字に基づくデータと、連携等の際に動的に変換可能文字に基づくデータを文字情報基盤文字に基づくデータに変換する仕組みさえあれば、文字情報基盤文字に基づくデータを保持しておく必要はないのではないかとの意見があった。

しかし、文字情報基盤文字に基づくデータを変換可能文字に基づくデータに変換する際には、一定の縮退を許容しているため、無条件にこの案を認めることは、変換可能文字に基づくデータに変換した時点で文字情報基盤文字に基づくデータが保持していた情報が失われ、変換可能文字に基づくデータから文字情報基盤文字に基づくデータを復元できないおそれがあることから、適切でない。

その一方、文字情報基盤文字に基づくデータを復元するためには、必ずしも、物理的に文字情報基盤文字によるデータを保持する必要はないことから、仮想的に文字情報基盤文字によるデータを保持しているのと同じ状態を実現する方法を許容することとした。準構成員からは、具体的な方法として、以下が挙げられた。

・文字情報基盤文字によるデータを変換可能文字によるデータに変換する際に縮退させず、可逆的な変換とする（必要に応じて、変換可能文字によるデータにおいて、文字情報基盤文字によるデータへ変換可能な外字を自動で作成する）。
・変換可能文字によるデータから単純に復元できるデータは文字情報基盤文字によるデータで重複しては保持せず、変換可能文字によるデータから単純には復元できないデータに限って、その旨のフラグを立てた上で、文字情報基盤文字によるデータを保持する。

４．本仕様書において文字についての標準機能を規定する効果

いま見たように、「３．課題と現状を踏まえた本仕様書における標準機能」は、「２．目指すべき方向性」の全てを直ちに標準機能として位置付けるものではない。具体的には、「②　変換可能文字の外字を、文字情報基盤文字に置き換えること」及び「③　住民記録システムアプリケーションを文字情報基盤文字に対応させること」を強く推奨しつつも、必須としていない。

しかし、それでも次のような効果が期待される。

・様々な側面でのインタフェースにおいて、文字情報基盤文字に基づき、情報のやり取りをすることができ、システム更改時における円滑なデータ移行や、庁内他システムとの連携の円滑化に資する。
・市区町村が、変換可能文字の外字を、文字情報基盤文字に置き換えようとする場合、そうできるようになる。（これまでは、市区町村側がその意志を持ったとしても、アプリケーション側の問題で、そうできないことがあった。）

５．他システム連携

（１）住所地側で管理される他システムとの連携

ある住民の氏名に外字が含まれる場合、本籍地と住所地それぞれの市区町村において外字を管理する必要があるが、住民記録システムは、住所地側の様々な基幹系システムの最も上流に位置する。

本機能要件により、他システム連携等の様々な側面でのインタフェースにおいて、文字情報基盤文字を用いることができるようになるが、他システム連携をどのような文字セット等で行うかは、本仕様書というより、地域情報プラットフォーム標準仕様の領域である。

もっとも、現在、地方税分野、社会保障分野等、様々な分野でのシステム標準化が検討されており、これら住民記録システムから下流側に位置する他システムにおいても、本機能要件と同様の機能要件が設けられれば、当該他システムと住民記録システムとの連携に文字情報基盤文字の活用が可能となる。

本機能要件については、住民記録システムとしては一旦この内容とした後、今後、住所地側で管理される他システム側に同様の機能要件を設けるかを確認し、その結果を踏まえて内容及び施行時期を改めて検討する。

（２）本籍地側で管理される他システムとの連携

他方、本籍地側では、戸籍システムにおいて外字が管理されている。

本籍地の市区町村と住所地の市区町村は、データ連携でなく、紙のやり取りがされていることも多いことから（ただし、今後、附票ネットワークによりデータ連携がなされる予定)、現段階では、戸籍システムが文字情報基盤文字に対応しないままに、住民記録システムを含む住所地側で管理されるシステムにおいて文字情報基盤文字に対応しても、通常、システム間連携において支障を生じることはない。

もっとも、３②で述べたように、上流側の戸籍システムにおいて、文字情報基盤文字に対応する等によって外字が抑制されない限り、本籍地がその市区町村以外の住民が転入すれば、転入するたびに同定作業が発生し、また、仮に今後、戸籍システムが文字情報基盤文字に対応することとなった場合、下流側の住民記録システムとしては、上流側の戸籍システム側の同定結果に合わせることが求められることが想定される。

６．Ｑ＆Ａ

Ｑ１　文字情報基盤文字では、４バイトで１文字の「サロゲートペア文字」が一部利用されているため、導入時に文字長チェック機能等の追加や、画面レイアウトやデータベースレイアウト変更が必要なのではないか。

Ａ１　なお書きにある経過措置によった場合、引き続き変換可能文字を用いることも許容されることから、住民記録システムアプリケーションとしての改修規模は抑制できると考える。

Ｑ２　住民記録システムのみ導入しても戸籍システムへの導入がなされなければメリットがなく、

住民基本台帳担当課の窓口においてトラブルの要因となるのではないか。

Ａ２　仮に、外字を禁止する方針とした場合、上流側の戸籍システムにおいても外字を禁止しなければ、下流側の住民記録システムにおいて外字を禁止することはできず、また、住民記録システムだけ外字を禁止すれば、住民基本台帳担当課の窓口においてトラブルの要因となることもあり得る。

しかし、そもそも外字を禁止する方針とはしておらず、戸籍上、そう記載されている等の理由で、どうしても文字情報基盤文字と同定できない文字があった場合は、外字を作成することも可能である。

また、戸籍システムも同時に文字情報基盤文字に対応した方がより「文字情報基盤」の導入効果が生まれやすいことはもちろんであるが、仮に戸籍システムが文字情報基盤文字に対応していなくても、住民記録システムを始めとする住所地側の様々な基幹系システムが文字情報基盤文字に対応すれば、住所地側での外字作成・管理の負担の削減や、システム更改時における円滑なデータ移行、庁内他システムとの連携の円滑化等の効果は得られる。

Ｑ３　文字情報基盤文字を導入した場合、既存外字が文字情報基盤文字のどれになるか等の突合作業が新たに発生し、全ての連携システム側の変換テーブルの変更や検証作業が発生するのではないか。

Ａ３　既存外字について、文字情報基盤文字との突合作業を行うことは強く推奨しつつも、必須としておらず、文字情報基盤文字によるデータで外字のままとしておくことも許容している。

その一方、既存内字については、パッケージの機能として、文字情報基盤文字によるデータの内字に変換できることとしている。これにより、様々な側面でのインタフェースにおいて、文字情報基盤文字に基づき、情報のやり取りをすることができることとなり、システム更改時における円滑なデータ移行、庁内他システムとの連携の円滑化等の効果が期待される（※）。

※　本機能要件については、住民記録システムとしては一旦この内容とした後、今後、住所地側で管理される他システム側に同様の機能要件を設けるかを確認し、その結果を踏まえて内容及び施行時期を改めて検討することとしている。

Ｑ４　ベンダが開発した文字入力サポートソフトウェアでは、「文字情報基盤」による文字セット約 60,000 字よりも多くの文字に対応しており、「文字情報基盤」を導入すれば、新たな外字が発生するのではないか。

Ａ４　まず、扱う文字数は、多ければ多いほど良いというものではなく、区別する必要のない文字は１つの文字として扱い、誤字は訂正するなどして、その文字を用いる目的に応じて最も適当な文字セットとすることが重要である。

その上で、文字情報基盤文字の範囲で何らかの同定（縮退を含む。）を行い、必ず内字とすることとすれば、新たな外字が発生することとはならない。

なお、なお書きにある経過措置によった場合、文字情報基盤文字とともに、これらに変換できる変換可能文字を併用することも許容される。

この場合も、（留意点）にもあるように、変換可能文字で内字であるものについては、文字情報基盤文字の範囲で何らかの同定（縮退を含む。）を行い、文字情報基盤文字の内字として必ず変換できることを求めており、新たな外字が発生することとはならない。

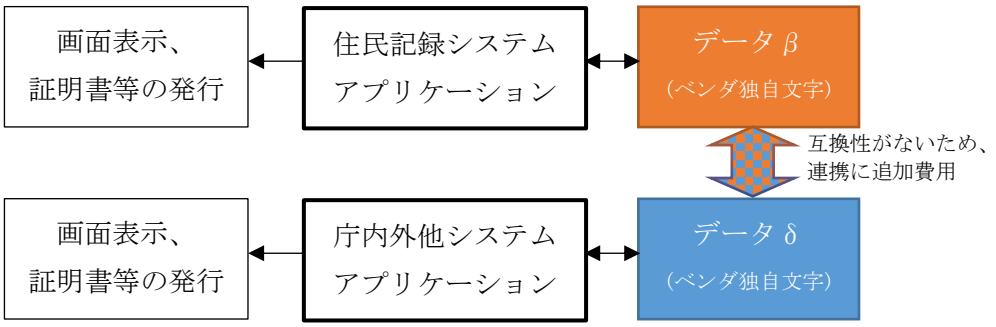
Ｑ５　今後、どの市区町村も、「文字情報基盤」による文字セット約 60,000 字を使い分けなければならないことになるのか。

Ａ５　「文字情報基盤」による文字セット約 60,000 字を使い分ける必要がない市区町村は、本要件が実装された後も、使い分ける必要はない。

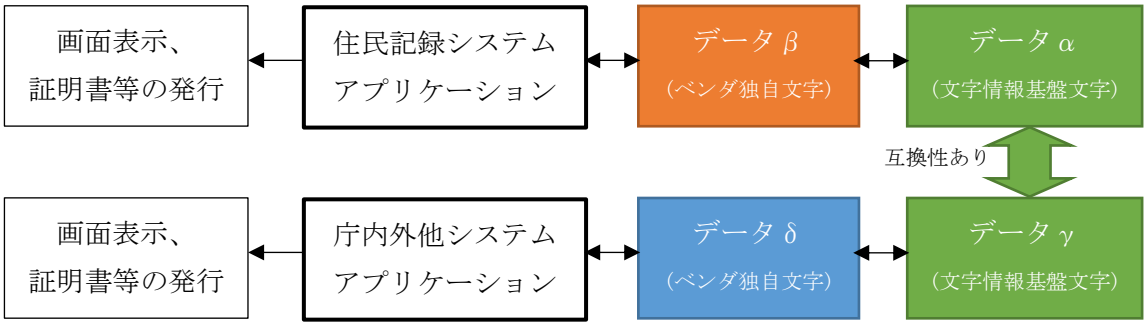
（参考）

○　なお書きにある経過措置によった場合、文字情報基盤文字に基づくデータ（α）と変換可能文字に基づくデータ（β）が存在することとなる。

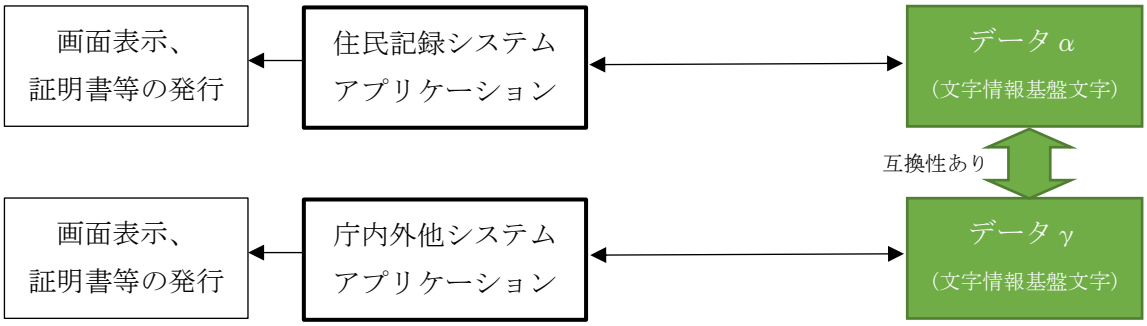
【現状】



【経過措置】



【本則（目指すべき姿）】

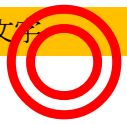


※　庁内外他システムとも、通常、住民記録システムアプリケーションを介して連携することになるが、この図では分かりやすくデータを直接連携させるように記載している。

（β→α変換について）

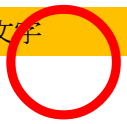
・βの中で外字である文字（X）は、文字情報基盤文字と同定し、αの中で内字（A）とすることが推奨されるが、同定作業の負担を勘案し、当面、外字のまま（X）とすることも許容する。ただし、外字のままとした場合は、βからαに外字の字形を移行できることとすること（αを出力したときに文字化け（・）させないこと）。

変換可能文字	文字情報基盤文字	データβ	データα
X	?	X	A



又は

変換可能文字	文字情報基盤文字	データβ	データα
X	?	X	X



ただし、

変換可能文字	文字情報基盤文字	データβ	データα
X	?	X	・

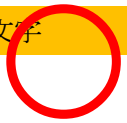


・βの中で内字である文字（A）は、αの中で外字（X）としてはならない。文字情報基盤文字の範囲で何らかの縮退を行い、必ず内字とすること。

変換可能文字	文字情報基盤文字	データβ	データα
A	?	A	X



変換可能文字	文字情報基盤文字	データβ	データα
A	?	A	A or A´



・変換可能文字で区別されている文字（A と A′）が、文字情報基盤文字でも区別されている（A と A′）とき、α の中で A と A′の区別を保持することとし、A′を A に縮退させてはならない。

変換可能文字	文字情報基盤文字	データ β	データ α
A	A	A	A
A′	A′	A′	A



変換可能文字	文字情報基盤文字	データ β	データ α
A	A	A	A
A′	A′	A′	A′



・変換可能文字で区別されている文字（A と A′）が、文字情報基盤文字で区別されていない（A）とき、α の中で A′を A に縮退させること。ただし、β の中で A と A′の区別を保持することは差し支えない。

変換可能文字	文字情報基盤文字	データ β	データ α
A	A	A	A
A′	A	A′	A

・変換可能文字で区別されていない文字（A）が、文字情報基盤文字で区別されている（A と A′）とき、α の中で A と A′を区別する必要はない。

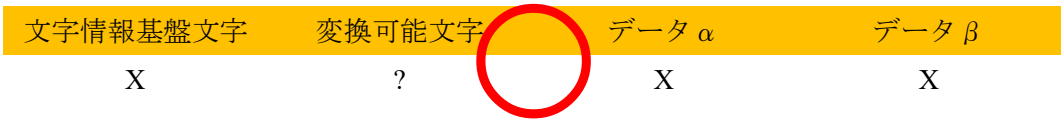
変換可能文字	文字情報基盤文字	データ β	データ α
A	A	A	A
A	A′	A	A

（α→β変換について）

・αの中で外字である文字（X）は、変換可能文字による文字と同定し、βの中で内字（A）とし、更にαの中においてそれに対応した内字（A）とすることが推奨されるが、同定作業の負担を勘案し、当面、外字のまま（X）とすることも許容する。



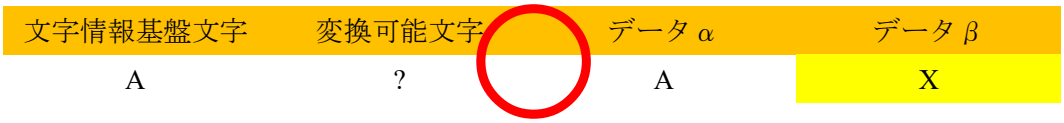
又は



・αの中で内字である文字（A）は、必要に応じて縮退等を行い、βの中でも内字とすることが推奨されるが、外字（X）とすることも許容する。ただし、外字とした場合は、αからβに外字の字形を移行できることとすること（βを出力したときに文字化けさせないこと）。



又は



ただし、



・文字情報基盤文字で区別されている文字（A と A′）が、変換可能文字でも区別されている（A と A′）とき、β の中で A と A′の区別を保持することとし、A′を A に縮退させてはならない。

文字情報基盤文字	変換可能文字	データ α	データ β
A	A	A	A
A′	A′	A′	A



文字情報基盤文字	変換可能文字	データ α	データ β
A	A	A	A
A′	A′	A′	A′



・文字情報基盤文字で区別されている文字（A と A′）が、変換可能文字で区別されていない（A）とき、住民記録システムの処理上、β の中で A′を A に縮退させて処理（画面表示・印字を含む。）して差し支えない。ただし、α の中では、A と A′の区別を保持しなければならない。

文字情報基盤文字	変換可能文字	データ α	データ β
A	A	A	A
A′	A	A′	A

・文字情報基盤文字で区別されていない文字（A）が、変換可能文字で区別されている（A と A′）とき、β の中で A と A′を区別する必要はない。

文字情報基盤文字	変換可能文字	データ α	データ β
A	A	A	A
A	A′	A	A

第7~~6~~章　非機能要件

「新経済・財政再生計画改革工程表 2019」（令和元年 12 月 19 日）及び「デジタル・ガバメント実行計画」（令和元年 12 月 20 日閣議決定）において、市町村の 17 業務に係るシステムが地方公共団体の業務プロセス・情報システムの標準化の検討の対象とされ、これらのシステムに共通する非機能要件の標準については、内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室及び総務省において検討することとされた。

各市町村が 17 業務に係る情報システムを調達する際は、当該非機能要件の標準を開発ベンダに対して示すこととなる。

各業務システムの標準仕様書において、標準よりもレベルの高い非機能要件を定める場合には、当該標準仕様書の非機能要件部分が優先され、また、標準仕様書を策定する過程において、他のシステムに影響が出ないように、標準の非機能要件のレベルと調整を行う必要がある。

本標準仕様書における非機能要件については、内閣官房及び総務省が定めた標準に従うものとするが、一部の非機能要件については、「第4 ~~3~~章　機能要件」に盛り込まれている。

例えば、10.3（操作権限管理）において、二要素認証に対応することとしているが、この要件は他のシステムに影響を与えないものであり、標準の非機能要件よりレベルの高い要件を定めている。

なお、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和３年~~〇~~6月１８~~〇〇~~日）において、標準非機能要件（セキュリティを含む。）については、ガバメントクラウドの先行事業での検証を踏まえて、令和４年夏までに、必要に応じて拡充する。このうちセキュリティについては、地方公共団体の業務システムの統一・標準化の取組を踏まえ、「自治体の三層の対策」の抜本的見直しを含めた新たなセキュリティ対策の在り方について検討を行う。具体的には、デジタル庁及び総務省は、令和３年夏を目途に、先行事業の検証・実稼働に向けて、地方公共団体のガバメントクラウド活用に関するセキュリティ対策に関する要件を整理した上で、先行事業を通じた検討も踏まえつつ、令和４年度の夏を目途に、基幹業務等のシステムの標準化基準の作成とあわせて、地方公共団体 のガバメントクラウド活用に関するセキュリティ対策の方針を決定することとされた。

第8章　用語

以下では、本仕様書についての解釈に紛れが生じないよう、用いられている用語の定義を示した。ここで示す定義はあくまで本仕様書における定義であり、用語によっては、本仕様書以外では別の意味で用いられていることもある。

あ

RFI【あーるえふあい】……情報提供依頼書（request for information）。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に情報提供を依頼すること。調達条件などを決定するために必要な情報を集めるために発行するもので、一般的にはこれを基に RFP（提案依頼書）を作成し、具体的な機能要件の提案業者に求めて発注先の選定に移る。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」（平成 31 年 3 月 29 日）より。

RFP【あーるえふぴー】……提案依頼書（request for proposal）。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に具体的な提案を依頼する文書。必要なシステムの概要や構成要件、調達条件が記述されている。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」（平成 31 年 3 月 29 日）より。

RPA【あーるぴーえー】……Robotic process automation の略。人間がコンピュータ操作にて行う作業を、ソフトウェアによる自動的な操作により代替するもの。

IaaS【あいあーす】……Infrastructure as a service の略。住民記録システム等の稼動に必要な仮想サーバ、機材やネットワーク等のインフラを、「総合行政ネットワーク（LGWAN）」やインターネット上のサービスとして提供する形態のこと。自治体クラウドを含むクラウドコンピューティングの利用形態は、「SaaS（software as a service）」、「PaaS（platform as a service）」、「IaaS（infrastructure as a service）」の 3 つに分類できる。

住民記録システムが提供する機能については、「総合行政ネットワーク（LGWAN）」上のサービス等として遠隔利用できる。

ISO/IEC 10646【あいえすおーあいいーしーいちぜろろくよんろく】……国際標準化機構（ISO）と国際電気標準会議（IEC）の合同委員会による文字セット等の国際標準の 1 つ。UCS（Universal Coded Character Set）を規定している。

ISO/IEC 10646:2017 では、「文字情報基盤整備事業」で推進していた漢字約 60,000 文字の国際規格化が反映された。

IC カード【あいしーかーど】……個人番号カード等、情報（データ）の記録や演算をするために集積回路（integrated circuit ）を組み込んだカードのこと。

ID【あいでぃー】……システムの利用時に個人を特定するための番号や文字列等のこと。

「操作者 ID」も参照のこと。

IPAmj 明朝フォント【あいぴーえーえむじぇーみんちょうふぉんと】……文字情報基盤で整備された文字（戸籍統一文字の漢字：55,270 文字、住民基本台帳ネットワークシステム統一文字の漢字：19,563 文字を整理した結果）約 60,000 文字を収録したフォントであり、変体仮名も利用できる。IPA フォントライセンス v1.0 により無償公開されており、ISO/IEC 10646 に準拠して符号化されている。

なお、本仕様書は、文字セット・文字コード・文字符号化方式については規定しているが、特定のフォントを用いることは規定していないため、本仕様書で規定する文字セットが扱えるフォントであれば、IPAmj 明朝フォントと異なるフォントを用いることも差し支えない。

IVS【あいぶいえす】……Ideographic variation sequence/selector の略。文字としては同一視される漢字の、細かな字形の差異を特別に使い分けるための仕組みであり、ISO/IEC 10646（2008 年版以降）に規定されている。また、IVS と、それに対応する字形の一覧は、Unicode コンソーシアムから IVD（Ideographic Variation Database）として公開されており、ISO/IEC 10646 から正規の規格として参照されている。

「文字コード」も参照のこと。

あいまい検索【あいまいけんさく】……検索条件が完全に一致しないものの、対象を一定のルールに基づき抽出する検索方法のこと。

アクセス……ソフトウェアやシステム、アプリケーションに格納されている情報へ到達（接続）すること。また、通信回線やネットワークを介して別のコンピュータや機器の操作、格納されている情報を取得、閲覧、編集できるようにすること。

アクセスログ……住民記録システムや端末、ソフトウェアに対して、人間や外部のシステムからの操作や要求などを一定の形式で時系列に記録したもの。

宛名番号【あてなばんごう】……市区町村内において業務ごとに個人、法人を一意に識別するために付番した番号のこと。「個人番号」、「住記個人番号」と呼ばれることもあるが、番号法に基づく「個人番号」（いわゆるマイナンバー）と混同されかねないため、本仕様書上は「宛名番号」と呼ぶ。

アラート……論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるもののこと。論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定（本登録）できないエラーとは区別される。

EUC【いーゆーしー】……End user computing の略。非定型業務（住民記録システム標準仕様で当該機能が提供されていない業務）に対して利活用できる機能。

住民記録システムが保有するデータ（住民基本台帳の情報、その他住民記録システム内で管理する情報等）の二次利用を可能とするデータの抽出・分析・加工及びこれらのファイルやリストへの出力・印刷等の機能を有する。

い

一時庇護許可者【いちじひごきょかしゃ】……船舶等に乗っている外国人で、出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 18 条の 2 第 1 項に基づき、一時庇護のための上陸の許可を受けた者のこと。

一部【いちぶ】……世帯の一部の世帯員のこと

異動についていう場合は、①当該世帯の一部の世帯員を異動者とすること（例：一部転出、一部死亡）又は②対象者が既存の世帯の一部の世帯員となること（例：一部転入、一部出生）の 2 つの意味がある。①と②は別の概念であり、転居の場合は、ある世帯全員が転居し、新たな世帯を構成する場合（全部全部転居）、ある世帯全員が転居し、既にある別の世帯の世帯員となる場合（全部一部転居）、ある世帯の一部の世帯員が転居し、新たな世帯を構成する場合（一部全部転居）、ある世帯の一部の世帯員が転居し、既にある別の世帯の世帯員となる場合（一部一部転居）がある。

「全部」も参照のこと。

一括登録【いっかつとうろく】……複数件のデータの登録を 1 回の操作で完了させること。登録・変更内容を記載した CSV ファイル等を取り込んで登録する等の方法がある。

一括メンテナンス【いっかつめんてなんす】……複数ユーザの登録及び権限の変更等の処理を、（1 件ごとに登録するのではなく、登録・変更内容を記載した CSV ファイル等を読み込むことで）1 回の操作で完了させること。

一般市区町村【いっぱんしくちょうそん】……人口 20 万未満の市区町村のこと。

イベント……住民記録システムを構成するサーバ内で発生する事態のこと。

イベント駆動型【いべんとくどうがた】……プログラミング言語において、ユーザや OS などから入出力などの要求が発生した時点で実際の処理を実行するプログラムの動作方法。

イベントログ……住民記録システムのシステムイベント（住民記録システムを構成するサーバ内で何らかの事態が発生した場合のシステム管理者等へのメッセージ通知）の履歴、情報を記録したもの。

　システムイベントに関わる日時、システムイベントの内容及び関わるデータの中身などが記録される。

インフラ……プログラムを稼働させるハードウェアやネットワークのこと。

　ディスク装置の容量、メモリ容量、計算速度、ネットワーク速度等の制約のために一括処理の件数に制限が設けられることがある。

う

ウィザード……システムの操作に当たり、システムの発する質問に順次回答していくことによって操作を行う方式のこと。

Web アプリケーション【うぇぶあぷりけーしょん】……Web サーバのうち、ソフトウェアの実行環境や連携機能などを持つもの。

Web サーバ【うぇぶさーば】……Web システム上で、利用者側のコンピュータに対しネットワークを通じて情報や機能を提供するコンピュータ及びソフトウェアのこと。

え

XML【えっくすえむえる】……Extensible Markup Language の略。インターネット上で使用される各種技術の標準化推進団体である W3C（World Wide Web Consortium）から勧告が出された言語の仕様であり、文書やデータの意味や構造を記述するために拡張可能なマークアップ言語である。利用者が自由にタグを定義でき、文書中の文字列に意味付けができる言語構造を持ち、文書処理から電子商取引にいたるまでネットワーク上のデータ処理において広く活用されている。

　一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が策定した地域情報プラットフォーム標準仕様書においては、プラットフォーム通信標準のメッセージ定義仕様に採用されている。

エラー……論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定（本登録）できないもののこと。論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるアラートとは区別される。

　エラーは、当該内容で本登録することを抑止することが目的であり、本仕様書においては、その実装方法として、エラーメッセージを表示し、次の画面に進めないようにすることも、エラーメッセージの表示によらず、そもそも入力不可とすることで対応することも差し支えないこととしている。また、仮登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、本登録段階でエラーメッセージを表示して抑止することも、いずれもエラーの実装方法として許容している。

エラーコード……プログラムの起動または実行が不可能である場合、その内容や原因を表示するためのコード。

LGWAN【えるじーわん】……　Local Government Wide Area Network の略。行政支援ネットワークのこと。LGWAN-ASP サービス提供者及び府省庁、自治体が利用する行政専用のセキュアなネットワークで、主に電子メールや電子データの送受信に使用される。

お

OCR【おーしーあーる】……Optical character recognition の略。活字の文書画像（通常イメージスキャナーで取り込まれる）を文字コードの列に変換するソフトウェアのこと。光学文字認識ともいわれる。

OS【おーえす】……Operating system の略。基本ソフトウェアともいわれ、コンピュータを作動させるために不可欠なシステムの入出力や同時並行処理などを管理する複数のプログラムの集合体こと。制御プログラム、言語プロセッサ、ユーティリティーから構成される、基本的な操作環境を提供するソフトウェアの総称。

オープンデータ……何らかの権利に基づく制限がなく、誰でも自由に入手、加工、利用、再配布などができるように公開されたデータのこと。ソフトウェアで取得・加工したり、他のデータと組み合わせたりして分析可能な汎用的なデータ形式で提供される。

オペレーション……操作者による操作、処理のこと。

か

外字【がいじ】……各ベンダが提供する文字セット等において、標準では収録されておらず、市区町村が個別に追加した文字のこと。

　JIS 等の標準規格にない文字をベンダがパッケージ標準に追加している場合も「外字」と呼ぶことがあるが、パッケージ標準にある場合は、当該文字セット等において標準で収録されているため、本仕様書上は「内字」として扱う。

　「内字」も参照のこと。

カスタマイズ……市区町村の業務に合わせて、ベンダがパッケージの機能への追加・変更・削除を行うこと。

方書情報【かたがきじょうほう】……市区町村、大字や小字、地番に続く、アパートやマンション、寮等の住所情報のこと。

仮滞在許可者【かりたいざいきょかしゃ】……在留資格未取得外国人で、出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 61 条の 2 の 4 第 1 項に基づき、仮に本邦に滞在することの許可を受けた者のこと。

仮登録【かりとうろく】……「仮登録状態」とは、異動情報がシステムに入力され、その内容がいったんシステム上に保存されているが、未審査又は審査中のため決裁に至っておらず、法上、住民票（原票）にまだ記載されていない状態のこと。異動処理が確定されておらず、異動履歴とならない状態であり、システム上は保存されていることから、単なる入力途中の状態とは区別され、また、住民票（原票）にまだ記載されていないことから、本登録とも区別される。

　「本登録」も参照のこと。

管理【かんり】……データの設定・保持・修正ができること。

き

帰化【きか】……日本国民でない者が、国籍法第 4 条から第 10 条までの規定に基づき、法務大臣の許可又は国会の承認を得て日本国籍を取得すること。

　「国籍取得」も参照のこと。

旧氏【きゅううじ】……その者が過去に称していた氏であって、その者に係る戸籍又は除かれた戸籍に記載又は記録がされているもののこと（令第 30 条の 13）。

機関別符号【きかんべつふごう】……情報ネットワークシステムと情報照会者間で個人を一意に特定する番号。住民票コードをもとに生成され情報保有機関ごとに番号が異なる。

く

区間異動【くかんいどう】……指定都市のみで使用される用語であり、現在の住民票（原票）のある区から、同じ市内の別の区へ異動すること。

　指定都市においては、法第 38 条により、区及び総合区を市と、区及び総合区の区域を市の区域と、区長及び総合区長を市長とみなすこととされていることから、区間異動も転居ではなく転出入となる。

クラウド……市区町村が情報システムを外部のデータセンターで保有・管理し、通信回線を経由して利用すること。

　「自治体クラウド」及び「広域クラウド」も参照のこと。

グループ利用【ぐるーぷりよう】……利用者個人ではなく、所属部署や担当業務など複数の職員で同一 ID、パスワードを使用すること。

け

軽微な修正【けいびなしゅうせい】……常用平易な文字への変更に伴う氏名又は住所に係る記載の修正、文字の同定に伴う氏名又は住所に係る記載の修正、行政区画、郡、区、市町村内の町若しくは字又はこれらの名称の変更に伴う住所に係る記載の修正、地番の変更に伴う住所に係る記載の修正、住居表示の実施又は変更に伴う住所に係る記載の修正、共同住宅、寄宿舎、下宿等の建築物の名称又は建物の賃貸人の変更に伴う住所に係る記載の修正などを行った場合の記載の修正の事由。

検索【けんさく】……個人や世帯等を選択するため、画面から検索用項目を画面入力して、マッチするものを探す操作のこと。

　「照会」も参照のこと。

こ

広域クラウド【こういきくらうど】……近隣市区町村に止まらない全国規模のクラウドのこと。

　「自治体クラウド」も参照のこと。

更改【こうかい】……既存システムを再構築すること。バージョンアップともいう。

公用請求【こうようせいきゅう】……　法第 12 条の 2 に基づき、国又は地方公共団体の機関が、法令で定める事務の遂行のために必要である場合に行う住民票の写し又は住民票記載事項証明書の請求のこと。

国籍取得【こくせきしゅとく】……日本国民でない者が、国籍法（昭和 25 年法律第 147 号）第 3 条又は第 17 条の規定に基づき、認知等により日本国籍を取得すること。出生（国籍法第 2 条）や帰化（同法第 4 条から第 10 条まで）も国籍取得の形態の一種だが、本仕様書においては、これらを除いた限定した意味で用いる。

　「帰化」も参照のこと。

国籍喪失【こくせきそうしつ】……日本国民が、国籍法（昭和 25 年法律第 147 号）第 11 条から第 12 条までの規定に基づき、外国籍取得等により日本国籍を失うこと。

個人番号【こじんばんごう】……番号法第 7 条第 1 項又は第 2 項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもののこと。いわゆるマイナンバー。

個人番号カード【こじんばんごうかーど】……氏名、住所、生年月日、性別、個人番号等が記載され、本人の写真が表示され、かつ、これらの事項等が電磁的方法により記録されたカードのこと。いわゆるマイナンバーカード。なお、「マイナンバーカードの呼称について」（平成 28 年 2 月 5 日付け内閣府大臣官房番号制度担当室・総務省自治行政局住民制度課事務連絡）では、国民に広く周知される媒体における個人番号カードに係る表記については、原則として「マイナンバーカード」を使用することとしている。

戸籍統一文字【こせきとういつもじ】……戸籍のオンライン手続（戸籍に関する届出又は戸籍に関する証明書の交付申請をインターネットを利用したオンラインにより行うこと）に使用することを目的として整理した文字（漢字 55,270 文字を含む。）のこと。

戸籍届出【こせきとどけで】……戸籍法（昭和 22 年法律第 224 号）に基づく届出（例：出生届、死亡届）のこと。戸籍法に基づく届出は、本仕様書上は、「届出」ではなく、「戸籍届出」と呼ぶ。

「届出」、「申出」も参照のこと。

戸籍の表示【こせきのひょうじ】……本籍地及び筆頭者の情報のこと。法第 7 条に規定された住民票の記載事項の 1 つ。ただし、特別の請求がない限り住民票の写し等では省略できることとなっている。

固定長【こていちょう】……データ格納方式の種類。

固定長は、桁が少ないデータには空白文字や 0 を補うことで一様な長さのデータとして記録する。

可変長は、桁が少ないものはそのまま記録する。

コマンド……職員からコンピュータ又は機器間、ソフトウェア間における実行すべき処理の指示や依頼のこと。

さ

サービス基盤【さーびすきばん】……地域情報プラットフォーム標準仕様に定められた、通信機能を提供するための基盤のこと。PF 通信機能、BPF 機能、共通機能等を提供している。

再転入【さいてんにゅう】……かつて、ある市区町村の住民であった者が、元の市区町村に転入すること。

概念上は、住民でなくなってから何年経過しても再転入である。

サロゲートペア……ISO/IEC 10646 の文字符号化方式の UTF-16 で用いられる 4 バイトで 1 文字を表す符号化拡張方法のこと。

「文字コード」も参照のこと。

参照【さんしょう】……データが入力されたテーブルへ必要なデータを問い合わせる操作。

し

CS【しーえす】……Communication server（コミュニケーションサーバ）の略。各市区町村の既存住民記録システムと住基ネットを接続するためのサーバのこと。

CSV【しーえすぶい】……Comma-separated values の略。テキストデータにおいて各項目のデータをカンマで区切ったファイル形式のこと。

支援対象者【しえんたいしょうしゃ】……配偶者からの暴力（DV）、ストーカー行為等、児童虐待及びこれらに準ずる行為の被害者で、市区町村に対して住民基本台帳事務における DV 等支援措置を申し出た者。加害者からの「住民基本台帳の一部の写しの閲覧」、「住民票（除票を含む）の写し等の交付」、「戸籍の附票（除票を含む）の写しの交付」の請求・申出があっても、これを制限する（拒否する）措置が講じられる。

J-LIS【じぇいりす】……地方公共団体情報システム機構のこと。地方公共団体情報システム機構法（平成 25 年法律第 29 号）に規定された地方共同法人である。出資金は地方公共団体から出資され、法の規定による事務を地方公共団体に代わって行うとともに、情報システムの開発及び運用、教育及び研修、調査研究等の業務を行う。

磁気ディスク【じきでぃすく】……金属やガラスなどの薄い円盤型のディスクの表面に磁性体を均等に塗布した記憶媒体。本仕様書においては、これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。HDD や SSD などの外部記憶装置がこれに当たる。

市区町村【しくちょうそん】……市町村及び特別区のこと。指定都市の総合区や行政区については、本仕様書では、法令で指定都市の区及び総合区が市と、区長及び総合区長が市長と見なされる場合は、法令と同様の扱いとしている。

JIS X 0213【じすえっくすぜろにいちさん】……日本語用の文字セット等を規定する日本産業規格（JIS 規格）のうち、「7 ビット及び 8 ビットの 2 バイト情報交換用符号化拡張漢字集合」のこと。JIS X 0208 を拡張したもの。

JIS X 0221【じすえっくすぜろににいち】……日本語用の文字セット等を規定する日本産業規格（JIS 規格）のうち、「国際符号化文字集合（UCS）」のこと。ISO/IEC 10646 の国際一致規格（国内規格）。ISO/IEC 10646:2017 に準拠した JIS X 0221:2020 の発効が予定されている。

システムログ……システムが記録する動作履歴であり、OS の稼働中に発生したイベントなどを時系列で記録したもの。

失踪【しっそう】……職権消除を行う原因の 1 つ。不在者の生死が 7 年間明らかでないとき等、家庭裁判所は申し立てに基づき失踪宣告をすることができるが、住民票については、失踪届に基づく本籍地市区町村からの法第 9 条第 2 項の通知により、職権消除することとなるため、本仕様書では「失踪宣告」を異動事由としていない。

自治体クラウド【じちたいくらうど】……自治体が情報システムのハードウェア、ソフトウェア、データなどを自庁舎で管理・運用することに代えて、外部のデータセンターにおいて管理・運用し、ネットワーク経由で利用することができるようにする取組（いわゆる「クラウド化」）であって、かつ、複数の自治体の情報システムの集約と共同利用を行っているものをいう。

「広域クラウド」も参照のこと。

自動【じどう】……入力、登録、区別、判断、確定等の処理時に、取り込んだ情報を職員の手を介さず処理できる機能のこと。

住基ネット【じゅうきねっと】……住民基本台帳ネットワークシステムの略。

住民の基本情報を自治体共同の本人認証基盤で管理する方式に整備して、住民基本台帳業務を全国共通で行うために、各市区町村のシステムをネットワーク化したもの。

住基ネット全国サーバ、都道府県サーバ、住基ネット CS（市町村 CS）から構成される。

住所【じゅうしょ】……住民基本台帳法上の住民の住所は、地方自治法第１０条の住民としての住所と同一であり、各人の生活の本拠をいう。

住所設定【じゅうしょせってい】……新たに住民となった者の前住所地が不明で確定できない場合、その者を現住所とともに住民票（原票）に記載すること。職権記載の一種であり、転入前住所欄には「不明」と記載する。

住民基本台帳ネットワークシステム統一文字【じゅうみんきほんだいちょうねっとわーくしすてむとういつもじ】……住基ネットで使用される文字（漢字 19,563 文字を含む。）のこと。

住民票【じゅうみんひょう】……住民票（原票）のこと。住民票の写しを単に「住民票」と呼ぶこともあるが、本仕様書では、単に「住民票」と言った場合は、住民票（原票）のことを指す。本仕様書では、できるだけ紛れがないよう、違和感のない限り「住民票（原票）」のように記載している。

住民票コード【じゅうみんひょうこーど】……規則第 1 条により、無作為に作成された 10 桁の数字と 1 桁の検査数字を組み合わせて定められた数字のこと。他の住民とは重複しない番号である。

縮退【しゅくたい】……障害発生時に一部の機能、システムの運用を省略や停止して必要最低限の機能を維持させること。「縮小退避」ともいう。

縮退サーバ【しゅくたいさーば】……縮退運転／縮退運用（フォールバック）のためのサーバのこと。

通常使用するサーバが正常に機能しなくなったとき、機能や性能を制限したり別のサーバに切り替えたりするなどする。このように、限定的ながら使用可能な状態を維持するために切り替えるサーバのこと。また、複数サーバで処理実行するシステムにおいては、いくつかのサーバに障害が発生した場合に残存サーバのみで処理を継続する。

縮退サーバでは、可用性は確保されるが単位時間当たりの処理能力は減少する。

照会【しょうかい】……既に特定した個人や世帯等の詳細な情報について、データベースに問い合わせる操作のこと。

「検索」も参照のこと。

静脈認証【じょうみゃくにんしょう】……手のひらや指等の静脈の形状パターンを読み取り、あらかじめ登録された本人の情報と照合して認証すること。

私用領域【しようりょういき】……ISO/IEC 10646 における外字を定義できる領域のこと。基本多言語面の一部（U+E000～U+F8FF)、第 15 面及び第 16 面のほぼ全部（U+F0000～U+FFFFD、U+100000～U+10FFFD）がこれに当たる。基本多言語面の一部（U+E000～U+F8FF）を用いれば外字を 6,400 個、第 15 面及び第 16 面（U+F0000～U+FFFFD、U+100000～U+10FFFD）を用いれば外字を 65,534 個ずつ計 131,068 個作成でき、合計で 137,468 個作成できる。ただし、第 15 面及び第 16 面を用いるためには、UTF-16 であれば、サロゲートペア対応が必要となる。

除票【じょひょう】……消除された住民票又は改製前の住民票のこと（法第 15 条の 2 第 1 項)。

　中核市市長会ひな形では、「改製原住民票」という用語が用いられているが、改製された住民票（原票）は、制度上、除票に包含されるものであることから、本仕様書においては、「改製原住民票」という用語は用いず、「除票」に統一する。

シリアル番号【しりあるばんごう】……電子証明書において一意に識別するための番号のこと。

す

スケジューラ……ある処理を、条件が成立したタイミング（特定時刻の到来・他の処理の終了等）で自動的に実行させる仕組み。

せ

生体認証【せいたいにんしょう】……あらかじめ登録された指紋・掌紋、虹彩、眼球、顔、声紋など、固有の身体的または行動的情報と照合して認証すること。

生年月日【せいねんがっぴ】……法第 7 条第 2 項の「出生の年月日」のこと。「生年月日」の方が一般的であり、広域交付住民票でも使用されていることから、本仕様書においては、「生年月日」を使用する。

性別【せいべつ】……法第 7 条第 3 号の「男女の別」のこと。「性別」の方が一般的であり、広域交付住民票でも使用されていることから、本仕様書においては、「性別」を使用する。

制御【せいぎょ】……データの演算処理を行う以外の処理をコントロールするのこと。メモリやディスプレイ・画面媒体との入出力やデータの入出力、キーボードやマウスからの操作、ディスプレイやプリンタへの出力を正常に作動させる目的のための操作。

世帯番号【せたいばんごう】……各市区町村がシステムで独自に世帯を管理するために付番する番号のこと。同一の世帯に属する住民には同一の世帯番号が振られ、異なる世帯に属する住民には異なる世帯番号が振られる。

世帯変更【せたいへんこう】……新たに世帯を設けた場合、他の世帯に属することとなった場合及び世帯主を変更した場合で、住所の異動を伴わない場合の異動事由であり、本仕様書では世帯分離、世帯合併、世帯変更及び世帯主変更の 4 つに分類している。世帯変更等があった場合、法第 25 条に基づき、その変更があった日から 14 日以内に、その氏名、変更があった事項及び変更があった年月日を市町村長に届け出なければならない。

セットアップ用データ【せっとあっぷようでーた】……システムを稼働（本番稼働、テスト実行)、バージョンアップするためのデータのこと。

前住所【ぜんじゅうしょ】……「転入前住所」を参照のこと。

全部【ぜんぶ】……世帯主を含む世帯員全員のこと。

異動について言う場合は、①当該世帯の全員を異動者とすること（例：全部転出、全部死亡）又は②対象者のみで新たな世帯を構成すること（例：全部転入、全部出生）の 2 つの意味がある。①と②は別の概念であり、転居の場合は、ある世帯全員が転居し、新たな世帯を構成する場合（全部全部転居)、ある世帯全員が転居し、既にある別の世帯の

世帯員となる場合(全部一部転居)、ある世帯の一部の世帯員が転居し、新たな世帯を構成する場合(一部全部転居)、ある世帯の一部の世帯員が転居し、既にある別の世帯の世帯員となる場合（一部一部転居）がある。

そ

操作権限ポリシー【そうさけんげんぽりしー】……操作者等を単位とした利用権限を設定する際の方針のこと。

操作者 ID【そうさしゃあいでぃー】……住民記録システム利用者の特定に用いられる一意の識別子（利用者、登録者を識別するユーザ名やアカウント名)。

また、当該利用者に対するシステム利用を管理・制約するための識別子でもある。

なお、「個人番号カードアプリケーション搭載システム」では、 ID・パスワード方式によるオペレーター認証時の識別子のこと。

操作ログ【そうさろぐ】……住民記録システムの利用状況や利用者操作の履歴、情報を記録したもの。

操作が行われた日時と、行われた操作の内容や操作に関わるデータの中身などが記録される。

SOAP 通信【そーぷつうしん】……異なるコンピュータ上で動作するプログラム同士がネットワークを通じてメッセージを伝え合い、連携して動作するためのプロトコル（規約）の 1 つである SOAP を用いた通信。メッセージの記述に XML、データ伝送に（主に）HTTP を用いており、Web サービスの提供や利用に適している。SOAP は Simple Object Access Protocol の略。

た

ダイアログ……入力したワードやメッセージを確認するために操作時に一時的に開かれる小さいウィンドウのこと。ダイアログボックスの略。

単純連番【たんじゅんれんばん】……住民記録システムが取り扱う各種番号（宛名番号や世帯番号等）に付番する際、順番に当該番号に 1 を加える操作（インクリメント）により、機械的に（単純に）新たな番号を付番すること。または、既に付番された当該番号のこと。

団体内統合宛名システム【だんたいないとうごうあてなしすてむ】……市区町村内の業務システムが個別に保有する個人、法人の宛名情報（氏名・性別・住所・生年月日）を統一的に管理するシステム。番号制度における情報連携に当たって必要な符号の取得に係る機能、宛名情報を団体内統合宛名番号、個人番号と紐づけて保存し、管理する機能、中間サーバからの要求に応じて宛名情報を通知する機能等を有する。

情報連携を行うため、中間サーバにおいて、各地方公共団体の保有する個人情報と符号（情報提供ネットワークシステムにおける情報連携において、個人の特定のために用いられる見えない番号）を紐づけて管理することになるが、セキュリティ確保の観点から中間サーバでは個人番号そのものは保有できず、各地方公共団体において一意に特定の個人を識別する番号（団体内統合宛名番号）と符号を紐づけて管理することとしている。

各種事務において情報連携を行うためには、別途、個人番号と団体内統合宛名番号の紐付けを管理するシステムが必要となり、団体内統合宛名システム等がこの役割を担う。

団体内統合宛名番号【だんたいないとうごうあてなばんごう】……既存業務システムが個別に保有している宛名情報(氏名・住所などの基本 4 情報や送付先住所など）を統合・管理し、さらに市区町村内で個人を一意に特定できる番号。団体内宛名統合システムにおいて個人番号と紐付けて管理される。

番号制度導入以前に市区町村が保有していた宛名番号は、同一人に対してそれぞれの業務システムで異なる番号が付番されているケースが多かったため、番号制度の導入に当たり、既存の宛名番号を統一し「団体内統合宛名番号」として管理する必要があった。

ち

地域情報プラットフォーム標準仕様【ちいきじょうほうぷらっとふぉーむひょうじゅんしよう】……自治体の庁内における業務システムのマルチベンダ化を進めるために、庁内の様々な業務システム間の情報連携を可能とする標準仕様のこと。総務省事業として策定し、一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）において「地域情報プラットフォーム標準仕様書」として公開し、運用中である。自治体業務のうち、住民基本台帳、個人住民税等 27 業務の基幹系情報システム（防災、教育等の基幹系以外の業務を含めると 32 業務）について情報連携の標準が定められている。

チェックデジット……数字列の誤りを検出するために付加される検査用の数字のこと。

中核市市長会ひな形【ちゅうかくししちょうかいひながた】……中核市市長会が平成 30 年 5 月に設置した「中核市における自治体クラウド実現に向けた研究会」において作成された「住民記録システム等導入および保守業務調達仕様書（ひな形）」を指す。自治体クラウド導入の課題となっているシステムの標準化を進めるために、まずは、全システムの基本となる住民記録システムについて、研究会参加 49 市の情報システム部門及び住民記録情報担当部門の実務者により、1 年をかけて作成された。

中核市等【ちゅうかくしとう】……中核市又は人口 20 万以上の市区（指定都市を除く。）のこと。

中間サーバ【ちゅうかんさーば】……番号制度における各機関間の情報連携に伴い、番号法別表第 2 等で情報連携できると規定した副本データの連携を目的とするサーバのこと。

これらのサーバで、行政機関等において、特定個人情報（個人番号を含む個人情報）の提供を管理するために、総務大臣が設置・管理するシステムである「情報提供ネットワークシステム」と、「団体内統合宛名システム」を含む番号法別表第 2 等の情報（データ）を扱う「住民記録システム」等の業務システム間におけるデータ受け渡しをする「自治体中間サーバ」を指す。

なお、番号制度においては、社会保険診療報酬支払基金が運用する「医療保険者等向け中間サーバー」も中間サーバと呼ばれることがあるが、本仕様書においては、「自治体中間サーバ」を指す。

中間標準レイアウト仕様【ちゅうかんひょうじゅんれいあうとしよう】……市区町村の情報システム更改においてデータ移行を円滑に行うため、移行データの項目名称、データ型、桁数、その他の属性情報等を標準的な形式として定めた移行ファイルのレイアウト仕様。平成 24 年 6 月に総務省から公開され、平成 25 年度から、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が維持管理を担っている。

中長期在留者【ちゅうちょうきざいりゅうしゃ】……本邦に在留資格をもって在留する外国人のうち、3 月以下の在留期間、短期滞在の在留資格又は外交若しくは公用の在留資格が決定された者（これらに準ずる者として法務省令で定めるものを含む。）以外の者のこと（出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 19 条の 3）。中長期在留者には、出入国在留管理庁から在留カードが交付される。

つ

通称【つうしょう】……外国人住民の氏名以外の呼称であって、国内における社会生活上通用していることその他の事由により居住関係の公証のために住民票に記載することが認められるもの（令第 30 条の 26 第 1 項）。なお、通称名／併記名の区分は旧外登法時代の名残であり、現行法ではないため、本仕様書においてはこれらの用語を用いない。在留カード等にローマ字氏名と漢字氏名が併記されている場合であれば、いずれも氏名として住民票の氏名欄に記載するものである。

通信ログ【つうしんろぐ】……住民記録システムの通信状況や通信の履歴、情報を記録したもの。

通信が行われた日時、行われた通信の内容や通信に関わるデータの中身などが記録される。

続柄【つづきがら】……世帯主とその世帯員との関係を示したもの。妻、子、父、母、妹、弟、子の妻、妻（未届）、妻の子、縁故者、同居人等と記載する。

て

DFD【でぃーえふでぃー】……機能情報関連図（Data flow diagram）の略。 DMM の作成を通じて洗い出された業務の「機能」それぞれの間を流れる「情報」を明らかにするためのもの。
表記方法は対象業務の範囲を点線の楕円で示し、その業務が外部の組織・ひと・もの・システムとどう繋がっているかを表す。

DMM【でぃーえむえむ】……機能分析表（Diamond mandala matrix）の略 。業務を構成する「機能」の階層構造を示した表。９個のマスを１つの単位として真ん中に分析の対象とする業務の機能を置き、その周囲の 8 個のマスには当該業務を構成する機能洗い出し、機能を徐々に詳細化（分割・階層化）していくことで、その業務を構成する機能の階層構造を明らかにするもの。

データベースサーバ……データベースソフトウェアを稼働させるサーバのこと。

テキストデータ……文字コードで表現できる文字だけで構成されるファイルのこと。文字を編集する機能のみを持つテキストエディタアプリケーションにより、ファイルの読み込み、文字の入力、挿入、消去、異動、複写等が可能である。

デジタル手続法【でじたるてつづきほう】……情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 16 号）のこと。

転出確定【てんしゅつかくてい】……転入通知の受理の処理と転出予定者の住民票の消除の処理をまとめた概念として用いられることがあるが、転入通知の受理が想定されない国外への転出についても「転出確定」という用語が用いられるなど、意味に紛れがあるため、本仕様書では、「転出確定」の用語は用いず、転入通知の受理の処理（4.1.3.1）と転出予定者の住民票の消除の処理（1.1.5 及び 4.0.2）と分けて記載している。

転出・転入手続のワンストップ化【てんしゅつてんにゅうてつづきのわんすとっぷか】……マイナンバーカード所持者が、マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、続柄、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）により事前準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化を図るサービス。令和３年通常国会において、住民基本台帳法が改正され、マイナンバーカード所持者が、マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、続柄、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）により事前準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図ることとされた。

転出取消【てんしゅつとりけし】……本仕様書上は、この用語を用いない。転入、転居、転出、職権記載、職権消除、職権修正等、全ての異動処理は、処理が誤っていることが分かった場合や、虚偽の届出であると分かった場合等のため、取り消す処理を行う。

転出予定者【てんしゅつよていしゃ】……転出届を行ったが、転出予定年月日及び転入通知に記載された転入日が到来していないため住民票（原票）が消除されていない者のこと。

転入前住所【てんにゅうまえじゅうしょ】……当該住民がその市区町村の区域内に住所を定める前の（他市区町村における）住所のこと。法第７条第８号では、住民票（原票）の記載事項として、「新たに市町村の区域内に住所を定めた者については、……従前の住所」を挙げており、本仕様書においては、当該従前の住所を指して「転入前住所」という。転入後、転居した場合も、転居前の（当該市区町村における）住所でなく、転入前の（他市区町村における）住所を指す。

　また、新たに市町村の区域内に住所を定めた者についての従前の住所は必ずしも転入届に基づくものだけではないため（例：住所設定（職権記載の一種）では、前住所地が不明で確定できない場合は、従前の住所欄に「不明」と

入力する等)、「転入前住所」では不正確となることがあるが、このようなケースは少なく、また、「新たに市町村の区域内に住所を定めた者についての」という留保なしに単に「従前の住所」とあれば、転居前住所のことを指すと誤解を招く可能性があるため、通常のケースにおいて紛れのない「転入前住所」を使用することが良いと答える構成員・準構成員が多かったことから、本仕様書においては、「転入前住所」の呼称を用いることとした。

と

同期連携【どうきれんけい】……複数の主体間でデータ通信の周期やタイミング､内容などを一致させる仕組みのこと。Web ブラウザからサーバにすべての情報を通信しているためレスポンスがかえってくるくまで他の作業をすることが不可能。

特定個人情報【とくていこじんじょうほう】……個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報のこと（番号法第２条第８項)。

特別永住者【とくべつえいじゅうしゃ】……平和条約国籍離脱者又は平和条約国籍離脱者の子孫で、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成３年法律第 71 号）第３条から第５条までの規定に基づき、本邦で永住することができる者のこと。

特例転入【とくれいてんにゅう】……法第 24 条の２による「転入届の特例」を利用した転入のこと。

住民基本台帳カード又は個人番号カードを利用し、転出時に転出証明書の交付に代わり、住基ネットを通じて転出証明書情報を転入地市区町村へ通知し、転入手続の際に住民基本台帳カード又は個人番号カードを提示し暗証番号を入力することで転入届が可能となる。

特例転入を利用した転出【とくれいてんにゅうをりようしたてんしゅつ】……法第 24 条の２による「転入届の特例」による転入を利用した転出のこと。

「特例転出」の用語が用いられる場合があるが、本仕様書では、この用語は用いない。

届出【とどけで】……法に基づく届出（法第４章。例：転入届、転出届）のこと。本仕様書では、単に「届出」と言った場合は、戸籍法（昭和 22 年法律第 224 号）に基づく届出（例：出生届、死亡届）を含まない。戸籍法に基づく届出は、本仕様書上は、「届出」ではなく、「戸籍届出」と呼ぶ。

「戸籍届出」､「申出」も参照のこと。

な

内字【ないじ】……各ベンダが提供する文字セット等において、標準で収録されている文字のこと。

JIS 等の標準規格にない文字をベンダがパッケージ標準に追加している場合も、パッケージ標準にある場合は、当該文字セット等において標準で収録されているため、本仕様書上は「内字」として扱う。

「外字」も参照のこと。

に

二要素認証【にようそにんしょう】……正規の利用者を認証する手段のうち、知識、所有、生体のうち２つの異なる属性を併用する認証方法（２つ以上を併用する認証は、多要素認証という。)。

具体的な認証方式としては、パスワードと USB トークン、指紋と暗証番号等、２つの異なる原理の認証手段を組み合わせて用いることで、精度と安全性を高める等がある。

「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」では、「情報システム全体の強靭性の向上」として、「マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぐ。」とある。

認証ログ【にんしょうろぐ】……住民記録システムにおける利用者認証の履歴、処理内容を記録したもの。

認証が行われた日時と、行われた認証の内容や認証に関わるデータの中身などが記録される。

は

バージョン……製品等の改訂、更新を識別するための番号や符号のこと。通常、番号（数字）が大きいほど新しい製品であることを意味する。

ハードコピー……画面表示された情報を（画像データなどの形式で）そのまま記録すること。

バイト……本仕様書では、8ビット（16進数では、00～FF）のこと。

「文字コード」、「ビット」も参照のこと。

バックアップ……住民記録等で管理するデータを外部記憶装置等の媒体へ複製して保管すること。

バックグラウンド処理【ばっくぐらうんどしょり】……操作者の画面処理とは別に実行されるシステム内部での処理のこと。

パッケージ……特定の市区町村の業務内容、運用を対象に開発したものではなく、業務に共通して必要な機能を汎用品（既製品）として販売しているシステム（住民記録システム等）のこと。

バッチ処理【ばっちしょり】……一括処理を行う処理方式のこと。複数の手順からなる処理において、あらかじめ一連の手順を登録しておき、自動的に連続処理を行う処理方式等、複数のパターンがある。

バッチスケジュール管理【ばっちすけじゅーるかんり】……自動的に実行する一連の処理の単位を、日次、週次、月次等の日時イベントの実行を管理する機能のこと。

パラメータ……住民記録システムの挙動に影響を与える、各種静的・動的な設定のこと。

ひ

BPMN【びーぴーえむえぬ】……Business Process Model and Notationの略。国際標準化機構（ISO）と国際電気標準会議（IEC）の合同委員会による、業務プロセスをワークフローとして視覚的に表記する方法の国際標準の1つであるISO/IEC 19510:2013（Object Management Group Business Process Model and Notation）のこと。

ビット……コンピュータプログラムにおける2進数の1桁（0又は1）のこと。

「文字コード」、「バイト」も参照のこと。

非機能要件【ひきのうようけん】……情報システムやソフトウェアの開発時に定義される要件のうち、機能面以外の要件全般をいう。システムの性能や機能の信頼性、拡張性、運用性、セキュリティなどに関する要件のこと。

非同期連携【ひどうきれんけい】……データを転送する際に送信側と受信側のタイミングを合わせずに通信や処理を行う仕組みのこと。データの転送効率は下がるが、任意のタイミングでデータの送信が可能なため、送受信に障害が発生することが生じない。

Webブラウザから一部の情報をリクエストするため、サーバからレスポンスが返ってこなくても他の作業をすることが可能。

ふ

Fit&Gap 分析【ふぃっとあんどぎゃっぷぶんせき】……事業者の提供するパッケージソフトの機能が、利用者として求める要件に適合（fit）している点と乖離（gap）している点を明らかにし、事業者の提供するパッケージソフトと利用者として求める要件との適合性を判断する分析手法。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」（平成 31 年 3 月 29 日）より。

フォント……JIS 規格（JIS X 0213 等）のようにコンピュータ（情報システム）に表示や印字される文字セット等の図形について、同じ特徴・様式で一揃いの文字の形状をデザインしたもの。また、コンピュータなどで文字を表示・印刷できるように、文字形状をデータとして表したもの。

本仕様書は、文字セット・文字コード・文字符号化方式については規定しているが、特定のフォントを用いることは規定していないため、本仕様書で規定する文字セットが扱えるフォントであれば、IPAmj 明朝フォントと異なるフォントを用いることも差し支えない。

符号【ふごう】……（番号制度の文脈で）情報提供ネットワークシステムと情報照会者等間で、個人を一意に特定する番号。住民票コードを元に生成され、情報保有機関ごとに番号が異なり、情報提供ネットワークシステムを通じて情報連携する際に、安全性確保の観点から個人番号に代わって用いられる。個人番号を用いて住基ネットから情報提供ネットワークシステムを介して取得し、情報提供ネットワークシステム及び情報保有機関において情報連携を行う際の個人の識別子となる。番号法施行令第 20 条において、「情報提供用個人識別符号」と定義されているものと同一である。

文字の文脈での「符号」は、「文字コード」を参照のこと。

符号位置【ふごういち】……「文字コード」を参照のこと。

附票【ふひょう】……住所地で作成される住民票を本籍地で作成される戸籍に関連させ、住民票と戸籍の共通記載事項について住民票の記載内容を戸籍の記載内容に一致させて、住民基本台帳の記録の正確性を確保するための帳票。

附票ネットワーク【ふひょうねっとわーく】……戸籍の附票情報をデジタルネットワーク化するものであり、デジタル手続法により、整備が予定されている。住民基本台帳ネットワークと同様に全市区町村と全都道府県、J-LIS との間で構築される。国の機関等に対し、国外転出者の本人確認情報を提供することや、国外転出者の個人番号カード・公的個人認証の発行等に本人確認情報を利用するために活用される予定である。

プログラム……電子計算機（コンピュータ）に動作をさせるために、順序手順を記載した一連の命令語の集合のこと。

へ

ベンダ……ハードウェアやソフトウェア等の製品やサービスに責任を持つ事業者のこと。

ベンダロックイン……特定ベンダ独自の技術・仕様等に依存することで、他ベンダの提供する同種のシステム、サービス、製品等への乗り換えが困難になること。

ほ

法第 30 条の 47 届出【ほうだいさんじゅうじょうのよんじゅうななとどけで】……法第 30 条の 47 に基づく、中長期在留者等でない外国人住民が中長期在留者等となった場合の届出のこと。

法第 30 条の 46 転入【ほうだいさんじゅうじょうのよんじゅうろくてんにゅう】……法第 30 条の 46 に基づく、中長期在留者等が住所を定めた場合の転入届の特例のこと。

本登録【ほんとうろく】……異動情報がシステムに入力され、決裁を経てその内容がシステム上に保存されており、法上、住民票（原票）に記載されている状態。異動処理が確定され、異動履歴となる。また、確定情報となるため、団体内統合宛名、証明書、他業務連携等に反映される。「仮登録」も参照のこと。

本人通知制度【ほんにんつうちせいど】……本人通知を希望する者に対し、住所や本籍のある市区町村に登録し、代理人や第三者からの住民票の写し等の交付を行った場合、本人に交付したことを通知する制度のこと。

法令に基づくものではなく、各市区町村が独自に要領等を定めて実施している業務である。

ま

マイナポータル……子育てや介護をはじめとする行政手続の検索やオンライン申請がワンストップで実施でき、行政からのお知らせを受け取ることのできるサイト。

み

未届転入【みとどけてんにゅう】……甲市区町村で転出届をし、乙市区町村に住所を移したが、転入届を行わないまま、丙市区町村に転入してきた者についての丙市区町村における処理のこと。未届転入の場合、転入前住所欄には未届の住所のうち直近のもの（乙市区町村における住所）を記載し、その末尾に（未届）と記載する。

転入届に最終登録住所地の市区町村長が交付した転出証明書等が添えられた場合、転入となる。これに対し、転出証明書等が添えられていない場合、転入届として受理することは適当ではなく、転入届の書類に記載された事項等を資料として、住民票（原票）に記載すべき事実を確認の上、職権で住民票（原票）を作成することになるため、職権記載となる。

ミドルウェア……現在の住民記録システムのパッケージ製品の多くはオープンシステムである。そして、セキュリティが高く、管理もし易いこと等から「Web（ウェブ）サーバ」、「AP サーバ（アプリケーションサーバ）」、「DB サーバ（データベースサーバ）」から構成される「Web 三層構造」が採用されている。

「ミドルウェア」とは、これらの「Web 三層構造」の各層で用いられるアプリケーションと OS の中間的な処理を行うソフトウェアのことをいう。

も

申出【もうしで】……法に基づく届出（法第 4 章。例：転入届、転出届）ではなく、職権による住民票の記載等の参考とする申出のこと。例えば、転出をした日から 14 日を経過して転出届がなされた場合、転出届として受理することは適当ではなく、転出届の書類に記載された事項等を資料として、職権で住民票（原票）を消除することになるが、この場合の転出届の書類の提出が「申出」に当たる。

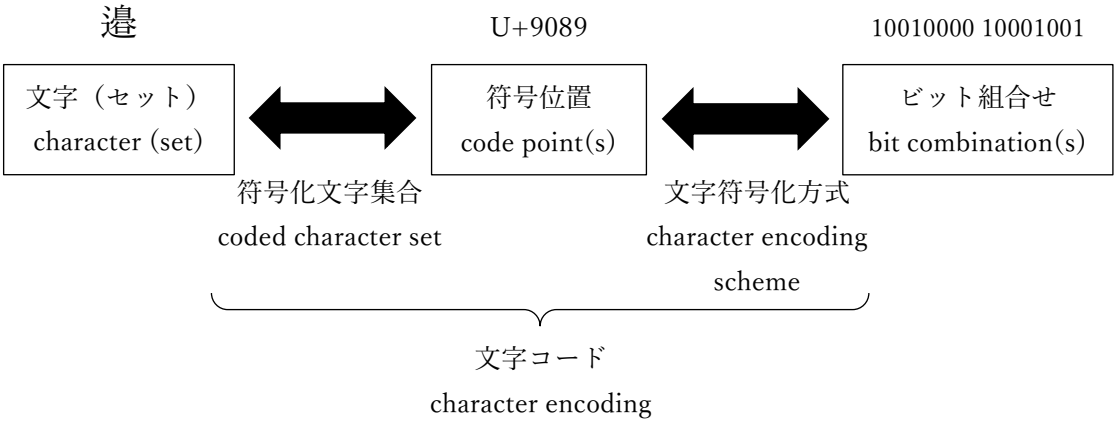
「届出」、「戸籍届出」も参照のこと。

文字溢れ【もじあふれ】……入力した文字がテキストエリアに表示できる文字数を上回った時に、対象エリアからはみ出している状態のこと。

文字コード【もじこーど】……コンピュータプログラムは、0 と 1 の列（「ビット組合せ」（bit combination）という。）から成り立っている。そのため、コンピュータプログラムが文字（character）を扱う場合、そのプログラムが扱える文字の範囲と、文字とビット組合せの対応関係が決まっている必要がある。このうち、文字の範囲のことを「文字セット」（character set）といい、文字とビット組合せの対応関係を示したものを「文字コード」（character encoding）という（「文字コード」を、文字セットをも含めた概念として用いることがあるが、本仕様書では、文字セットとは別のものとして定義する。また、個々の文字に振られた値やビット組合せのことを「文字コード」と呼ぶこともあるが、これとも区別する。）。

文字コードの決め方は、ISO/IEC 10646 では、文字に直接ビット組合せを割り当てるのでなく、文字に一意の値（「符号位置」（code point）という。）を振った上で、その値とビット組合せを結び付ける方法を別途定義している。文字集合と符号位置の対応関係を示したものを「符号化文字集合」（coded character set）といい、符号位置とビット

組合せの対応関係を示したものを「文字符号化方式」(character encoding scheme）という。上記の「文字コード」の定義に従えば、「文字コード」は、「符号化文字集合」と「文字符号化方式」を結び付けたものとなる。「文字符号化方式」には、UTF-8、UTF-16 等がある。



以上について具体例で説明すると、例えば、「J」、「邉」の文字は、ISO/IEC 10646 では、符号位置としてそれぞれ、U+004A、U+9089（いずれも 16 進数）が振られている。これが、文字符号化方式の 1 つである UTF-8 ではそれぞれ、01001010、11101001 10000010 10001001（16 進数ではそれぞれ、4A、E9 82 89)、UTF-16 ではそれぞれ、00000000 01001010、10010000 10001001（16 進数ではそれぞれ、00 4A、90 89）のビット組合せが割り当てられている。この例で示したように、一般に、UTF-8 では、英数字が 1 バイト（8 ビット)、仮名や漢字が 3 バイト（24 ビット）となり、UTF-16 では、英数字・漢字とも 2 バイト（16 ビット）となることが通常であることから、仮名や漢字を扱うことが多い住民記録システムについては、データサイズを抑制するため、通信インタフェースの文字符号化方式を UTF-16 とすることとした。

UTF-16 では、通常用いられる漢字は 2 バイトであるが、2 バイトの組合せを 2 つ用いて（すなわち 4 バイトで）表される文字もあり、この表現を「サロゲートペア」という。例えば、「邉」の文字は、ISO/IEC 10646 では、符号位置として U+2B7EA（16 進数）が振られており、UTF-16 では 11011000 01101101 11011111 11101010（16 進数では D8 6D DF EA）のビット組合せが割り当てられている。なお、UTF-8 では 11110000 10101011 10011111 10101010（16 進数では F0 AB 9F AA）のビット組合せが割り当てられている。

上の例において、「邉」(符号位置：U+9089）と「邉」(符号位置：U+2B7EA）は別の文字として扱われているが、「邉」と「邉」は字形がわずかに異なるものの、単なるデザインの差であるとして区別されていない。しかし、氏名を扱う場合等、実務上、区別する必要がある場合がある。そこで、文字としては同一視される漢字の、細かな字形の差異を特別に使い分けるための仕組みとして IVS（ideographic variation sequence/selector。字形選択子／漢字字形指示列）があり、「邉」でいうと、「邉」(符号位置：U+9089）の後に、符号位置が U+E011B である IVS を付加することで、「邉」とは異なる「邉」の字形を指し示すこととしている。この場合、UTF-16 によるビット組合せ（16 進数）は、「邉」が 90 89、上記 IVS が DB 40 DD 1B であることから、「邉」は 90 89 DB 40 DD 1B となる。

文字情報基盤【もじじょうほうきばん】……文字情報基盤推進委員会による、人名等を正確に表記する必要のある行政業務で用いられる漢字約６万文字を整備して国際標準化を行う事業、また、同事業により整備された一連の成果物をいう。同委員会は、平成 22 年度に、内閣官房情報通信技術（IT）担当室（現 IT 総合戦略室）、総務省、法務省、経済産業省、文化庁などの関係府省や専門家、産業界関係者が参加し、独立行政法人情報処理推進機構を事務局として設置されたものである。行政機関や行政機関内のシステムごとに外字を作成していた文字の相互参照を可能とすることによって、行政事務の効率を向上し、外字管理コストを削減することを目的としている。

文字情報基盤では、国際規格化を進めることを目的に作成が開始された「IPAmj 明朝フォント」、MJ 文字集合（約６万文字）の文字に関する各種データを集めた「MJ 文字情報一覧表」、MJ 文字集合と JIS X 0213 の範囲にある漢字（約１万文字）との結びつきを整理した「MJ 文字縮退変換マップ」、MJ 文字情報一覧表の文字を様々な条件で検索できる「検索システム」、MJ 文字情報一覧表等の文字情報をより活用しやすい形にデータベース化した「文字情報基盤ＤＢ」、その他、「文字情報基盤導入ガイド」、「文字情報基盤導入テクニカルスタディ」、「参考：変体仮名一覧」、「導入事例」、「調達仕様書記載例」等が提供されている。

文字セット【もじせっと】……文字の集合のこと。コンピュータに密接に関係する文字集合としては、JIS 規格等がある。コンピュータに密接に関係しない文字集合としては、『常用漢字（常用漢字表）』（平成 22 年内閣告示第２号）、常用漢字に含まれない文字からなる『人名用漢字』（戸籍法施行規則（昭和 22 年司法省令第 94 号）別表第２）等がある。

「文字コード」も参照のこと。

文字セット等【もじせっとなど】……文字セット・文字コード・文字符号化方式のこと。

文字符号化方式【もじふごうかほうしき】……文字の集合をコンピュータで扱うために、文字に割り当てた番号とコンピュータで扱うための符号へ変換する対応表の方式のこと。「文字コード」を参照のこと。

モジュラス 11【もじゅらすいれぶん】……桁数の多い数字を扱う場合等の入力及び読み取りの誤り検知用に付加されるチェックデジット（検査番号）の算出方法の１つ。

各番号の右から順番に「２、３、４、５、６、７」の係数を掛けて（係数が不足の場合は２に戻る）、番号と係数を掛け合わせた合計を 11 で割り算した答えの余りをチェックデジットとする方法のこと。

ゆ

UCS【ゆーしーえす】……Universal Coded Character Set の略。国際標準化機構（ISO）と国際電気標準会議（IEC）の合同委員会による文字セット等の国際標準の１つである ISO/IEC 10646 のこと。

UTF-16【ゆーてぃーえふじゅうろく】……ISO/IEC 10646 で規定された文字符号化方式の１つ。一般に、UTF-16 では、英数字・漢字とも２バイト（16 ビット）となることが通常である。

「文字コード」も参照のこと。

UTF-8【ゆーてぃーえふえいと】……ISO/IEC 10646 で規定された文字符号化方式の１つ。一般に、UTF-8 では、英数字が１バイト（８ビット）、仮名や漢字が３バイト（24 ビット）となることが通常である。

「文字コード」も参照のこと。

郵便番号マスタ【ゆうびんばんごうますた】……郵便番号マスタとは、日本郵便株式会社が提供する郵便番号データ等を基に作成された住所や事業所と郵便番号との対応情報のこと。

郵便番号マスタによって、住所や事業所からの郵便番号特定及び郵便番号からの住所や事業所特定といったことが実現できる。

ユニーク……重複がなく、一意であること。

Unicode【ゆにこーど】……米国の非営利法人である Unicode コンソーシアムによる文字セット等の業界規格のこと。

Unicode コンソーシアムは、国際標準化機構（ISO）及び国際電気標準会議（IEC）とは直接関係はないものの、連携をしながら規格を策定しており、Unicode は ISO/IEC 10646 と概ね互換となっているが、本仕様書では、業界規格である Unicode ではなく、国際標準である ISO/IEC 10646 によって文字要件を規定することとした。

り

リカバリ……不具合が発生したシステム、サーバ、アプリケーションなどを復旧、修復、復元すること。外部記憶装置においては、媒体の破損等でデータが正常に取り出せなくなった場合、可能な限りデータを取り出して保全したり、残りの装置からデータを復元したりする。ソフトウェアにおいては、正常に作動しなくなった OS などを消去し、再インストールして初期状態に戻す。

利用権限【りようけんげん】……システムの利用において業務区分、職位等に基づき付与された権限のこと。

る

ルーティン処理【るーてぃんしょり】……繰り返し行われる定型的な処理のこと。

ろ

労働基準法第 111 条代用証明【ろうどうきじゅんほうだいひゃくじゅういちじょうだいようしょうめい】……労働基準法第 111 条では、労働者及び労働者になろうとする者並びに使用者が、戸籍の記載事項の証明を無料で請求できることが規定されている。一部の市区町村においては、（戸籍の記載事項を含む）住民票（原票）の記載事項の証明を住民記録システムから出力し、戸籍の記載事項の証明の代用として無料で交付している。しかし、労働基準法第 111 条はあくまで戸籍についての条文であり、また、住民票の写しや住民票記載事項証明書で対応可能であることから、本仕様書上は、不要とした。なお、手数料については、どのような場合に徴収するかを含め、各市区町村の条例によって定められることから、手数料の有無については、住民記録システムからこうした証明を出力できる必要がある理由にはならない。

ログ……住民記録システムの利用状況やデータ通信等の履歴、情報の記録を取ること。またその記録そのものを指す。

操作やデータの送受信が行われた日時と、行われた操作の内容や送受信されたデータの中身などが記録される。

データ通信の履歴等については、自治体クラウド等によりデータセンターを利用している場合、データセンター事業者によって情報が記録されている。このような場合、SLA とセットでログの運用・管理を実施する等が求められる。

「アクセスログ」、「イベントログ」、「操作ログ」、「通信ログ」、「認証ログ」も参照のこと。

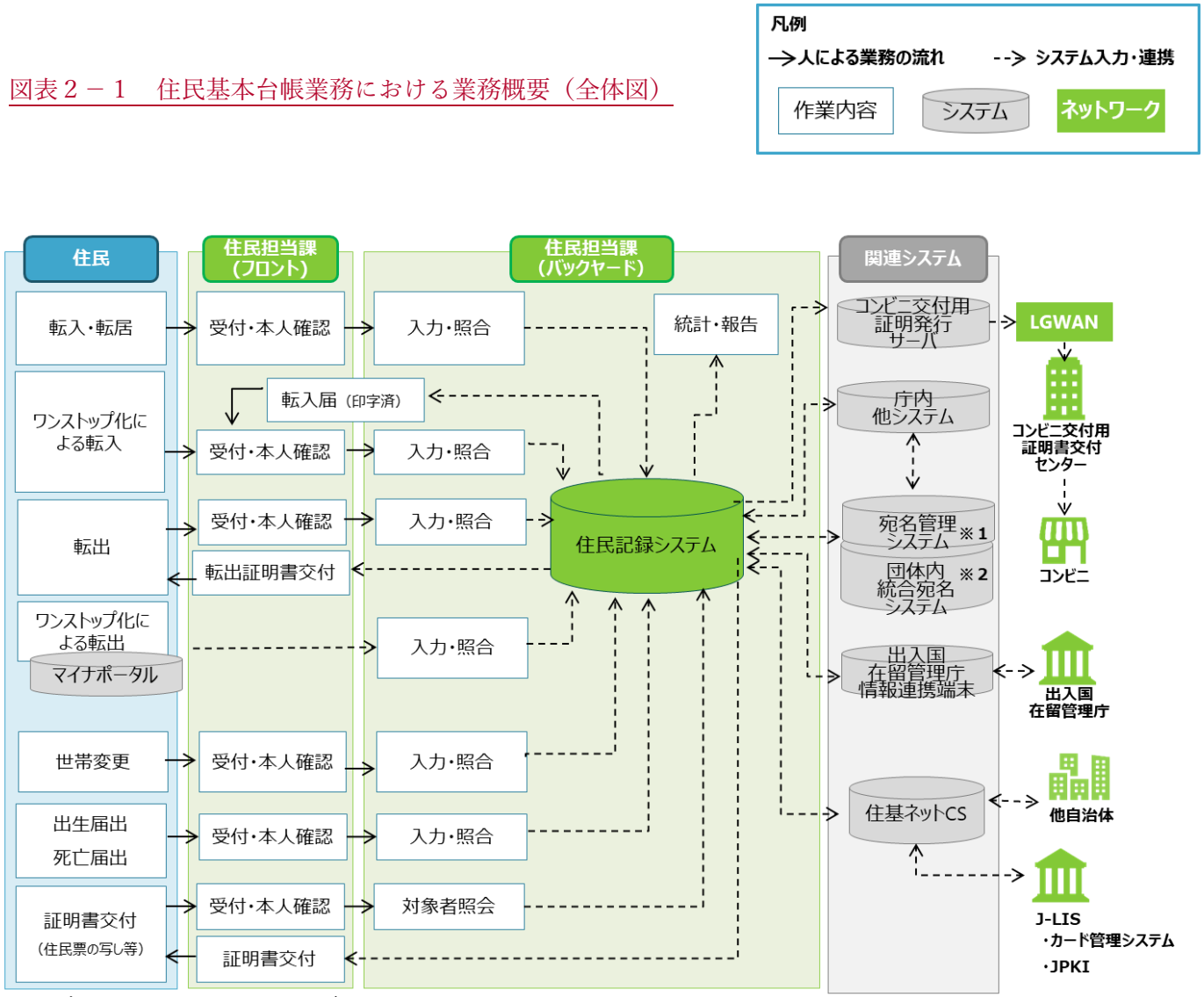
ログイン……コンピュータやネットワーク、オンライン処理で業務を行う際に、操作者の識別情報を入力し、あらかじめ登録された情報との照会を行い利用を開始すること。

参考

1．業務概要（全体図）及びシステム構成図

業務全体を俯瞰するため、参考として、業務概要（全体図）及びシステム構成図のモデルを示します。

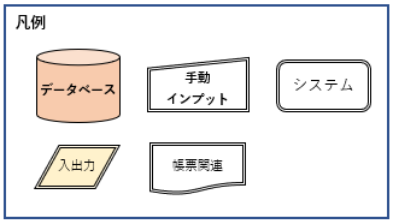
図表２－１　住民基本台帳業務における業務概要（全体図）



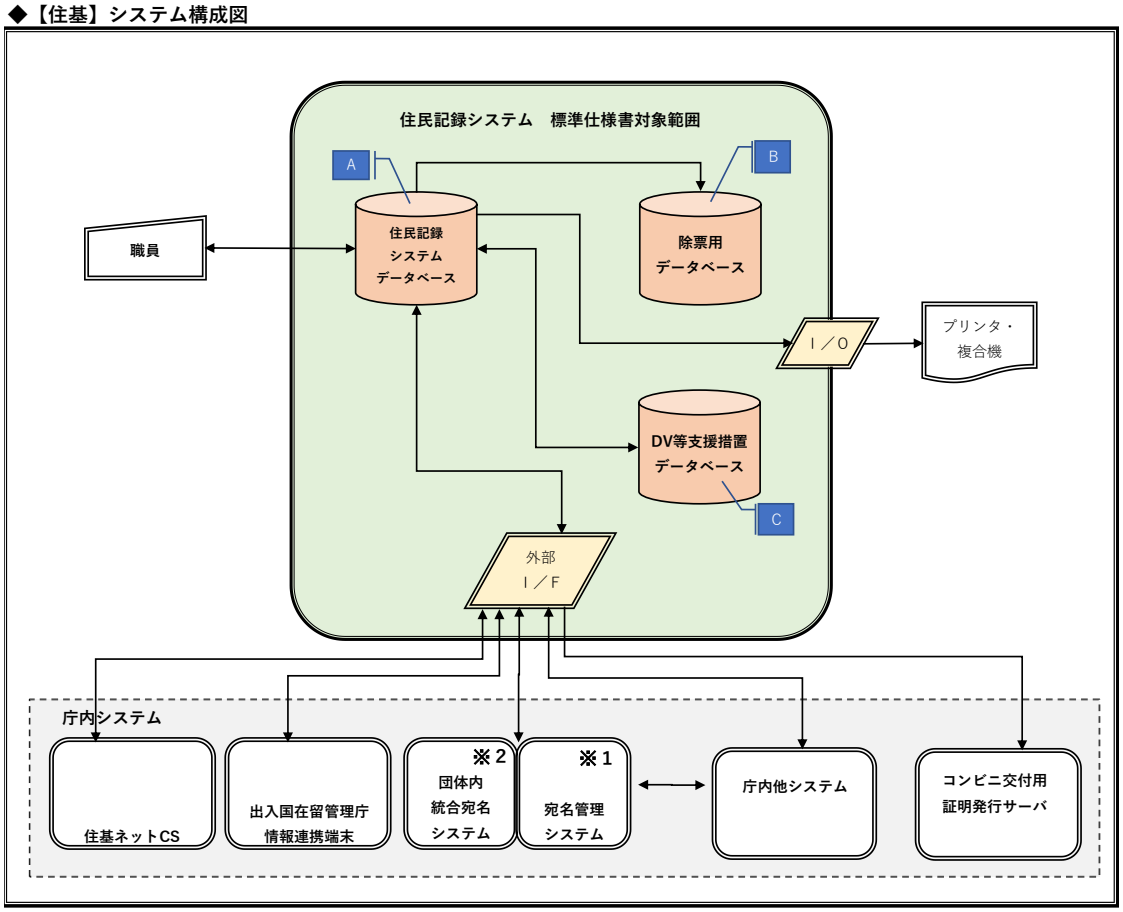
※１「宛名管理システム」：業務上必要となる宛名、住所、所在地等の「個人情報」を業務横断的に保持・管理するシステム。

※２「団体内統合宛名システム」：各団体内において、「個人情報」を一意に管理できるよう、個人を特定する番号の紐づけを行うシステム。
個人情報保護の観点から、中間サーバでは個人番号を保持することができないことから、当該システム内で中間サーバーの「符号」と業務システムの「個人情報」の紐づけを行い、一意に個人を特定できる番号を団体内のシステムに連携する役割を持つ。（なお、分野横断的な宛名管理システムを整備している団体においては、既存の宛名管理システムに個人番号を追加する改修等により対応している場合もある。）

図表２－２　住民記録システムのシステム構成図



◆【住基】システム構成図



データベースに含まれる情報	
A	住民記録システムで管理する日本人住民及び外国人住民のデータ（「住民票記載事項に当たる項目」、「住民票のその他の項目」の全ての最新データ）
B	住民記録システムで管理する住民票の除票のデータ（上記Ａの情報、「住民票の除票固有の記載事項に当たる項目」、「住民票の除票固有のその他の項目」の全ての最新データ）
C	住民記録システムで管理する、DV等支援対象者の情報 申出者、併せてDV等支援措置を求める者、加害者等の情報

※１　「宛名管理システム」　：業務上必要となる宛名、住所、所在地等の「個人情報」を業務横断的に保持・管理するシステム。
※２　「団体内統合宛名システム」：各団体内において、「個人情報」を一意に管理できるよう、個人を特定する番号の紐づけを行うシステム。
個人情報保護の観点から、中間サーバでは個人番号を保持することができないことから、
当該システム内で中間サーバーの「符号」と業務システムの「個人情報」の紐づけを行い、
一意に個人を特定できる番号を団体内のシステムに連携する役割を持つ。
（なお、分野横断的な宛名管理システムを整備している団体においては、
既存の宛名管理システムに個人番号を追加する改修等により対応している場合もある。）

2．実装してもしなくても良い機能

実装してもしなくても良い機能

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
（1）全団体		
1.1.2	外国人住民データの管理	【機能】氏名優先区分（氏名・通称のいずれを使用するか。1.1.19 参照） ※次項（1.1.19 郵便物送付コード）参照
1.1.19	郵便物送付コード	【機能】郵便物送付コード（例：外国人住民について、郵便物の送付先の記載として通称のみを希望するか、本名のみを希望するか。）を管理すること。 【考え方・理由】外国人住民に対して郵便物を送付する際、通称のみ記載してほしい、又は、本名のみ記載してほしいといった要望に配慮した対応をするために、どの類型かを示す郵便物送付コードを必要とする市区町村があったが、必ずしも全市区町村においてそのような運用をしているとは限らないことから、実装してもしなくても良い機能とする。
1.3.5	地区管理	【機能】 市区町村の区域を複数の区域に分割した地区について登録管理できること。 【考え方・理由】市区町村へ照会したところ、町内会、自治会やいくつかの集落の集まりである、いわゆる行政区等市区町村の区域を複数の区域に分割した任意の地区について住民記録システムにおいて管理することについて、一定のニーズがあったことから実装してもしなくても良い機能として記載。
2.1.3	基本検索	【機能】個人や世帯を検索、選択後、該当者の1.1.1（日本人住民データの管理）及び1.1.2（外国人住民のデータの管理）のデータをCSV形式で出力する機能を有すること。 【考え方・理由】市区町村によっては住民異動届に関する書類について、住民からの口頭の申出をもとに職員が作成を行う、いわゆる「書かない窓口」等を導入しているが、こうした、ペーパーレス化、書面主義の見直しを行う場合に住民データのCSV出力機能が有効との意見があったことから、実装してもしなくても良い機能として整理した。
3.4	支援措置	【機能】支援の必要性について確認後、申出者に支援措置を開始する旨の通知を出力できること。 【考え方・理由】要領５-10-ウの、申出者へ支援の必要性の確認の結果の連絡については、市区町村における支援措置の方針や処理件数により取るべき手段が異なることから、実装してもしなくも良い機能とした。
4.1.3.0.1	届出日以降の異動	【機能】4.0.3（異動日・処理日）の規定に関わらず、異動日が届出日以降の場合、届出日以降の世帯主又は続柄の管理ができること。 【考え方・理由】届出日以降の世帯主転出の場合に、転出届を提出する際に届出日以降の世帯主又は続柄を併せて届け出る場合、転出予定年月日又は転入通知に記載された転入日のいずれか早い日において、残る世帯の世帯主又は続柄を、住民が異動届に記載した世帯主又は続柄に職権で修正することも許容される。

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
5.3	フリガナ	【機能】住民票の写し（世帯連記式を含む。）、住民票の除票の写し、住民票記載事項証明書、住民票除票記載事項証明書、転出証明書、転出証明書に準ずる証明書及び住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の氏名（外国人住民の氏名を含む。）、旧氏及び通称の項目は、それぞれの項目の内容の後に括弧書きでカタカナによるフリガナを記載するかどうかを選択でき、記載することを選択した場合、以下のように記載すること。 ※記載例省略 【考え方・理由】フリガナについては、法第７条各号における住民票の記載事項として規定されておらず、法令上、住民票の写し等において公証する事項とされていない。 　もとより、フリガナは、市区町村が氏名の読み方を認定するという性格のものではなく、市区町村が住民記録の整理のために管理上、必要であるということで便宜的に記載されているものであることから、要領において、「氏名には、できるだけふりがなを付すことが適当であるが、その場合には、住民の確認を得る等の方法により、誤りのないように留意しなければならない。」とされているものである。 　実際に、市区町村によっては、住民サービスの観点等により、住民の求めに対して住民票の写し等にフリガナを付記することとしている例があることを踏まえ、標準仕様書上、【実装すべき機能】に加えるべきではないものの、当該市区町村の責任において引き続きサービスを提供することを妨げることはしないこととし、【実装してもしなくても良い機能】として整理したものである。
8.1.1	登録管理	【機能】「本人通知」の申出内容について、登録・管理できること。 　また、登録期間が満了する者について、本人通知期間満了のお知らせが出力できること。 　対象の証明書は、窓口で交付した「住民票の写し」「住民票の除票の写し」「住民票記載事項証明書」「住民票除票記載事項証明書」とし、証明書を発行する際に、交付記録として発行日・交付請求者区分（本人、代理人、第三者）・証明書種別・枚数の記録（登録）ができること。また、証明書発行後に修正（交付請求者の選択誤りを修正）ができること。 【考え方・理由】「本人通知」は市区町村間で実施形態が異なることから、実装するかしないかは、当該市区町村の判断とする。
8.1.2	画面表示	【機能】「本人通知」の事前登録者の住民票の写し等が交付される際、画面確認できること。 【考え方・理由】「本人通知」は住民基本台帳制度になく、市区町村での任意の取組であることから、市区町村間で実施形態が異なり、実装するかしないかは、市区町村の判断である。
8.1.3	通知書出力	【機能】証明書発行履歴を基に本人あて又は申請者あての住民票の写し等交付通知書（発行日・請求者区分・証明書種別・枚数）が出力できること。なお、出力条件として、「本人通知の事前登録者への交付」、「本人通知の事前登録者への交付（申請者が本人の交付記録は除く）」、「事前登録に関わらず申請者情報（第三者への交付や委任状による交付）による判定」が選択可能であること。 【考え方・理由】本人通知は市区町村間で実施形態が異なることから、実装するかしないかは、当該市区町村の判断とする。

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
8.2.1	切替異動者リスト及び案内作成	【機能】指定した切替対象年月日及び年齢に該当する特別永住者について、切替異動者リスト（有効期限を含む。）と案内を作成すること。切替年月日を経過した特別永住者について（自動的に）定期的に切替案内が作成されること。有効期限の入力漏れがあれば、対象者を把握できること。指定都市においては、切替異動者リストを行政区単位で分割できること。 【考え方・理由】この機能については出入国在留管理庁から通知が出ていることもあり、不要という意見もあったが、特別永住者に係る事務は住民基本台帳事務と密接した事務であること、出入国在留管理庁からの通知が今後も継続される保証はないこと等から、構成員から強い要望があったため、実装してもしなくても良い機能とする。
8.2.2	申請受理処理	【機能】申請を行った者について、申請受理状態にし、特別永住者証明書交付予定通知書・受領書を出力できること。受領書については、再出力できること。また、誤って受理処理を行った者について、取消しができること。項目ごとに取消前と取消後が印字された確認票が出力できること。出入国在留管理庁から特別永住者証明書を接受した者について、交付待ち状態にすること。項目ごとに変更前と変更後が印字された確認票が出力できること。出入国在留管理庁長官通知を取り込むことができ、項目ごとに変更前と変更後が印字された確認票が出力できること。出入国在留管理庁あてに市町村通知を発出後、項目ごとに変更前と変更後が印字された確認票が出力できること。同時に交付済の状態にすること。返納された特別永住者証明書について、返納入力ができること。交付予定期間に特別永住者証明書を受領に来ない場合に、不交付返戻情報を入力できること。誤処理によって作成された在留カード（又は特別永住者証明書）情報履歴の削除ができること。ただし、最新の履歴は削除できない仕様であること。
8.2.3	切替予定数調査	【機能】有効期限の支所別（区役所別）、年度別集計表を作成できること。現年度と次年度について、有効期限の支所別、月別集計表を作成できること。 【考え方・理由】切替予定数調査は法定の要件ではない。特別永住者証明書の切り替え事務は入管特例法の法定受託事務であるが、支所別というのは各市区町村固有要件である。各支所で特別永住者の証明書切替事務を行っている市区町村の場合、事務作業量、工数等を推察するため作成している集計表であり、ほとんどの市区町村には不要な帳票であるため、実装してもしなくても良い機能とする。

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
20.0.1	様式・帳票全般	以下の様式・帳票について、出力できること。 ・住民異動受付審査票 ・届出期間経過通知書 ・未審査一括消除一覧 ・支援措置期間開始通知 ・送付先情報送信エラーリスト ・入管庁通知情報特別永住者保留リスト ・特別永住者切替案内 ・特別永住者切替異動者リスト ・特別永住者証明書交付予定通知書 ・関係課への案内票 ・送付先情報突合結果通知 ・個人番号カード交付再申請依頼通知書 【考え方・理由】中核市又は人口20万以上の市区（指定都市を除く。）110市区を対象にして、実際に使用している、住民基本台帳制度に関係する「様式」及び「帳票」の提供を依頼したところ、基本的な様式・帳票以外のものについても確認されたことから、各市区におけるこれらの様式・帳票の有無について調査し、①住民向けのもの、②他機関に送付等をするもの、③内部での確認等を行うためのもの、④統計関係のものに分類してとりまとめた。さらに、住民基本台帳ユニットの対象外の様式・帳票については対象外とした。このうち、①及び②について、ニーズの多寡等の観点から、実装すべき機能、実装しない機能、実装してもしなくても良い機能の３つに分類した。
20.5.6	転入通知未着照会書	【機能】文書番号を手入力できること。
20.5.11	成年被後見人異動通知	【機能】文書番号を手入力できること。
（２）指定都市		
8.2.1	切替異動者リスト及び案内作成	【機能】指定都市においては、切替異動者リストを行政区単位で分割できること。 【考え方・理由】指定都市においては、作業の効率化の観点から、切替異動者リストを行政区単位で分割できることとする。
（３）一般市区町村		
1.1.14	統合記載欄	【機能】異動事由ごとに、あらかじめ登録した留意事項が自動入力されること。なお、留意事項の自動入力機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（実装しない場合は留意事項について自由入力できること。） 【考え方・理由】留意事項の自動入力については、市区町村照会において政令市より事務運用の効率上必要との意見があったことを踏まえ、一般市区町村については実装してもしなくても良い機能として整理した。
2.1.2	検索文字入力	【機能】一般市区町村においては、あいまい検索の機能として異体字検索は、実装してもしなくても良い機能とする。 【考え方・理由】異体字検索については中核市レベルのニーズが高いのに対して、小規模市区町村におけるニーズは高くないとの準構成員からの意見を踏まえ、一般市区町村においては実装してもしなくてもよい機能とした。

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
4.0.5	世帯主変更依頼通知書	【機能】本機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。 【考え方・理由】世帯主死亡等により世帯主不在となった場合における世帯主変更依頼の連絡又は世帯主変更の連絡の方法として、世帯主変更依頼通知書又は世帯主変更通知書を発行するという方法と、電話連絡にて行い、変更するという方法の２つの運用方法がある。分科会内の議論においては、複数の中核市等以上の人口規模の自治体から、通知書が必要であるとの意見があり、また、住民基本台帳業務において、電話番号は必須記載事項ではないため、電話による連絡がそもそも不可能であるとの意見もあったため、本仕様書においては、通知書による方法を採用する。その一方で、一般市程度の人口規模の自治体からは、電話等の連絡手段を用いているとの意見もあったため、本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良いこととする。
4.0.10	一括入力	【機能】本機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。 【考え方・理由】構成員・準構成員への意見照会の結果、一般市区町村の規模では本機能のニーズは低いとの意見があったため、本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良いこととする。
4.1.3.1.2	CSから受信した転入通知の受理	【機能】本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が適用される） 【考え方・理由】自動処理については、必ずしも100％可能ではないことから不要とする考えもあり得るが、分科会において、複数の中核市等の人口規模の自治体から、繁忙期等の対応のため本機能について強い要望があったことから、記載することとした。
4.1.3.1.3	CSから受信がない場合の転入通知の受理	【機能】本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が適用される。）
4.5.6	出入国在留管理庁長官通知に基づく修正及び消除	【機能】出入国在留管理庁長官通知の情報については、特別永住者を除き自動で取込ができること。変更前と変更後の内容を記載した確認票（処理結果確認票）が作成・出力でき、確認後に更新できること。なお、一般市区町村においては、当該自動取込機能を実装しなくても良い。 【考え方・理由】一般市区町村においては、それぞれの実情等を踏まえ、実装の要否について判断できることとする。自動更新や処理結果確認票の作成、通知日にかかわらず一覧を確認し取込ができる機能については、手動でも良いという意見もあるが、人口規模によって大幅な省力化につながるため市区町村からのニーズは高く、当該機能を記載することとした。
7.1.1.3	カード管理状況	【機能】一般市区町村においては、個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書の出力や、異動内容等の情報のカード券面プリンタへの出力に関する機能を実装しなくても良い。 【考え方・理由】一般市区町村について、特に小規模市区町村では個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書はカード管理端末で出力していることや、カード券面プリンタへの印刷も住民記録システムから直接印字する必要性が低いこと、カード券面プリンタ側で設定や操作されている場合もあることから、各市区町村の実情等を踏まえ、実装の要否について判断できることとする。

指定都市を考慮した機能

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
（1）実装すべき機能		
1.1.1	日本人住民データの管理	【機能】・住民となった年月日 【考え方・理由】指定都市においては、「住民となった年月日」は市の住民となった年月日を入力するため、区間異動時には「住民となった年月日」を引き継ぐ必要があり、住民票の写し等の証明書上にも表示する。
1.1.13	宛名番号・世帯番号	【機能】指定都市における区間異動の場合、世帯番号は新規付番し、宛名番号は異動前と同一の番号を使用すること。 【考え方・理由】構成員・準構成員意見照会の結果、指定都市における区間異動の場合、宛名番号と世帯番号の付番ルールが区ごとに異なるため、カスタマイズになりやすいという意見があったため、付番ルールを整理。指定都市における区間異動の場合、転入元の世帯の住民票（原票）が除票となり、新たに転入地の区で住民票（原票）が調製されることになるため、除票となった住民票（原票）と新たに調製された住民票（原票）で同一の世帯番号を使用することとすると、管理上不都合が生じる可能性があるため、区間異動の場合の世帯番号は新規付番することとする。
1.3.1	入力場所・入力端末	【機能】指定都市においては、行政区（総合区を設置している場合は総合区。以下同じ。）（区役所）を管理できること。
1.3.3	住所辞書管理	【機能】指定都市においては必要に応じて自区の住民又は住民票を消除された者のみ検索対象とする等、検索範囲の制限（絞込み）ができること。
1.3.9	認証者	【機能】指定都市においては、区長と区長の職務代理者の管理ができること。 【考え方・理由】指定都市においては、証明書の発行等の事務は区長の権限で行うこととされていることから、区長と区長の職務代理者を管理できることとする。
2.1.3	基本検索	【機能】指定都市においては、区からも検索できることとし、操作者の所属により管轄区を自動判定し、検索画面上の区を既定値として検索できること。 なお、他区の選択も可能とすること。 【考え方・理由】「異動者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索（絞込み）ができること。」のような絞込み検索については、複数条件検索ができるのであれば不要。ただし、指定都市における行政区単位での絞込みは、区ごとに管轄が変わるため、作業の効率化のため実装すべき機能とする。
4.0.1	異動者	【機能】指定都市においては、異動者を操作者の属する行政区に住所を置く者に限定することができること。（区間異動（区間転入）を除く）

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
4.0.2	異動先世帯、異動による消除	【機能】指定都市においては、区間異動の異動元区でも除票とすること。
4.1.0.1	届出に基づく住民票の記載等	【機能】指定都市においては、区間異動（区間転入）の処理が行えること。
4.5.6	出入国在留管理庁長官通知に基づく修正及び消除	【機能】通知日にかかわらず取込が済んでいない対象者が一覧でき、手動で取込ができること。指定都市において、異動の権限を自区住民に限定している場合は、自区住民に限定できること。 【考え方・理由】指定都市においては、行政区単位で異動の権限を制限している場合は、取込未対象者の一覧及び取込未対象者の手動取込について、当該行政区の自区住民に限ることとする。
7.1.1.1	CS への自動送信	【機能】 ・送信した本人確認情報、転入通知情報、戸籍附票記載事項通知情報、転出証明書情報、送付先情報、広域交付住民票情報の照会及び一覧表への印字（指定都市においては、一覧表は行政区単位で分割できること。） ・住基ネットから受信した住民票コード空きコード、転入通知情報と転出証明書情報の取込、一覧表への印字（指定都市においては、一覧表は行政区単位で分割できること） 【考え方・理由】指定都市においては、作業の効率化の観点から、一覧表について行政区単位で分割できることとする。
9.2	抑止対象者	【機能】指定都市においては、一覧表は行政区単位で分割できること。 【考え方・理由】指定都市においては、作業の効率化の観点から、一覧について行政区単位で分割できることとする。
（2）実装しない機能		
5.6	公印・職名の印字	【機能】指定都市や特別区等においては、市区町村長又は職務代理者の職名を印字する場合に、都道府県名の印字を省略できること。 【考え方・理由】指定都市や特別区等においては、市区町村長又は職務代理者の職名を印字する場合に、都道府県名の印字を省略する運用としている市区町村もあるが、分科会における議論の結果、いずれの場合も都道府県名は省略しないこととして取扱いを統一することとした。
（3）実装してもしなくても良い機能		
8.2.1	切替異動者リスト及び案内作成	【機能】指定都市においては、切替異動者リストを行政区単位で分割できること。 【考え方・理由】指定都市においては、作業の効率化の観点から、切替異動者リストを行政区単位で分割できることとする。

一般市区町村を考慮した機能

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
（1）実装すべき機能		
1.3.3	住所辞書管理	【機能】毎月（一般市区町村においては、必要に応じ）、最新の住所情報にを更新すること。 【考え方・理由】分科会での議論の結果、中核市等以上の自治体については、住所辞書の更新頻度は毎月としたが、一般市区町村については、毎月更新する必要はないと考えられるため、必要に応じ更新できればよいこととする。
（2）実装してもしなくても良い機能		
1.1.14	統合記載欄	【機能】異動事由ごとに、あらかじめ登録した留意事項が自動入力されること。なお、留意事項の自動入力機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（実装しない場合は留意事項について自由入力できること。） 【考え方・理由】留意事項の自動入力については、市区町村照会において政令市より事務運用の効率上必要との意見があったことを踏まえ、一般市区町村については実装してもしなくても良い機能として整理した。
2.1.2	検索文字入力	【機能】一般市区町村においては、あいまい検索の機能として異体字検索は、実装してもしなくても良い機能とする。 【考え方・理由】異体字検索については中核市レベルのニーズが高いのに対して、小規模市区町村におけるニーズは高くないとの準構成員からの意見を踏まえ、一般市区町村においては実装してもしなくてもよい機能とした。
4.0.5	世帯主変更依頼通知書	【機能】本機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。 【考え方・理由】世帯主死亡等により世帯主不在となった場合における世帯主変更依頼の連絡又は世帯主変更の連絡の方法として、世帯主変更依頼通知書又は世帯主変更通知書を発行するという方法と、電話連絡にて行い、変更するという方法の２つの運用方法がある。分科会内の議論においては、複数の中核市等以上の人口規模の自治体から、通知書が必要であるとの意見があり、また、住民基本台帳業務において、電話番号は必須記載事項ではないため、電話による連絡がそもそも不可能であるとの意見もあったため、本仕様書においては、通知書による方法を採用する。その一方で、一般市程度の人口規模の自治体からは、電話等の連絡手段を用いているとの意見もあったため、本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良いこととする。

機能要件項目番号	機能要件のタイトル	該当箇所
4.0.10	一括入力	【機能】本機能は、一般市区町村においては実装してもしなくても良い。 【考え方・理由】構成員・準構成員への意見照会の結果、一般市区町村の規模では本機能のニーズは低いとの意見があったため、本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良いこととする。
4.1.3.1.2	CSから受信した転入通知の受理	【機能】本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が適用される） 【考え方・理由】自動処理については、必ずしも100%可能ではないことから不要とする考えもあり得るが、分科会において、複数の中核市等の人口規模の自治体から、繁忙期等の対応のため本機能について強い要望があったことから、記載することとした。
4.1.3.1.3	CSから受信がない場合の転入通知の受理	【機能】本機能は一般市区町村においては実装してもしなくても良い。（4.1.3.1.1（転入通知の受理）の処理が適用される。）
4.5.6	出入国在留管理庁長官通知に基づく修正及び消除	【機能】出入国在留管理庁長官通知の情報については、特別永住者を除き自動で取込ができること。変更前と変更後の内容を記載した確認票（処理結果確認票）が作成・出力でき、確認後に更新できること。なお、一般市区町村においては、当該自動取込機能を実装しなくても良い。 【考え方・理由】一般市区町村においては、それぞれの実情等を踏まえ、実装の要否について判断できることとする。自動更新や処理結果確認票の作成、通知日にかかわらず一覧を確認し取込ができる機能については、手動でも良いという意見もあるが、人口規模によって大幅な省力化につながるため市区町村からのニーズは高く、当該機能を記載することとした。
7.1.1.3	カード管理状況	【機能】一般市区町村においては、個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書の出力や、異動内容等の情報のカード券面プリンタへの出力に関する機能を実装しなくても良い。 【考え方・理由】一般市区町村について、特に小規模市区町村では個人番号カード交付申請書及び個人番号カード再交付申請書はカード管理端末で出力していることや、カード券面プリンタへの印刷も住民記録システムから直接印字する必要性が低いこと、カード券面プリンタ側で設定や操作されている場合もあることから、各市区町村の実情等を踏まえ、実装の要否について判断できることとする。