

# 選挙人名簿管理システム等 に係る標準化 (第1回)

事務局提出資料  
(ワーキングの進め方等)

令和3年6月17日  
総務省自治行政局

## 1. ワーキングの実施概要

### 1-1. ワーキングの概要

### 1-2. ワーキングのスケジュール

## 2. ワーキングの進め方

### 2-1. ワーキングにおける検討プロセス

### 2-2. ワーキング前における構成員への依頼事項

### 2-3. ワーキングでの議論の進め方

## 3. 選挙人名簿管理システム等の標準化方針

### 3-1. 標準化の実現イメージ

### 3-2. 標準化の対象範囲

### 3-3. 標準仕様書の作成方針

### 3-4. 機能要件の標準化方針

### 3-5. 帳票要件の標準化方針

# 1. ワーキングの実施概要

## 背景

- 「経済財政運営と改革の基本方針2019」(令和元年6月21日閣議決定)において、地方団体の情報システムについては、**国の主導的な支援の下で標準化等を進めること**とされているところであり、地方団体の業務プロセス・情報システムの標準化を進めることとなった。
- 併せて、「新経済・財政再生計画 改革工程表2019」(令和元年12月19日諮問会議決定)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)においても、住民記録業務等に加え、選挙人名簿管理業務についても、令和2年度以降、**業務プロセス・情報システムの標準化を進めることが明記されており、これに沿って推進すること**となった。
- 先行して標準化の検討を行っている住民記録業務及び税業務の検討内容を踏まえて、選挙人名簿管理業務でも検討を行う。

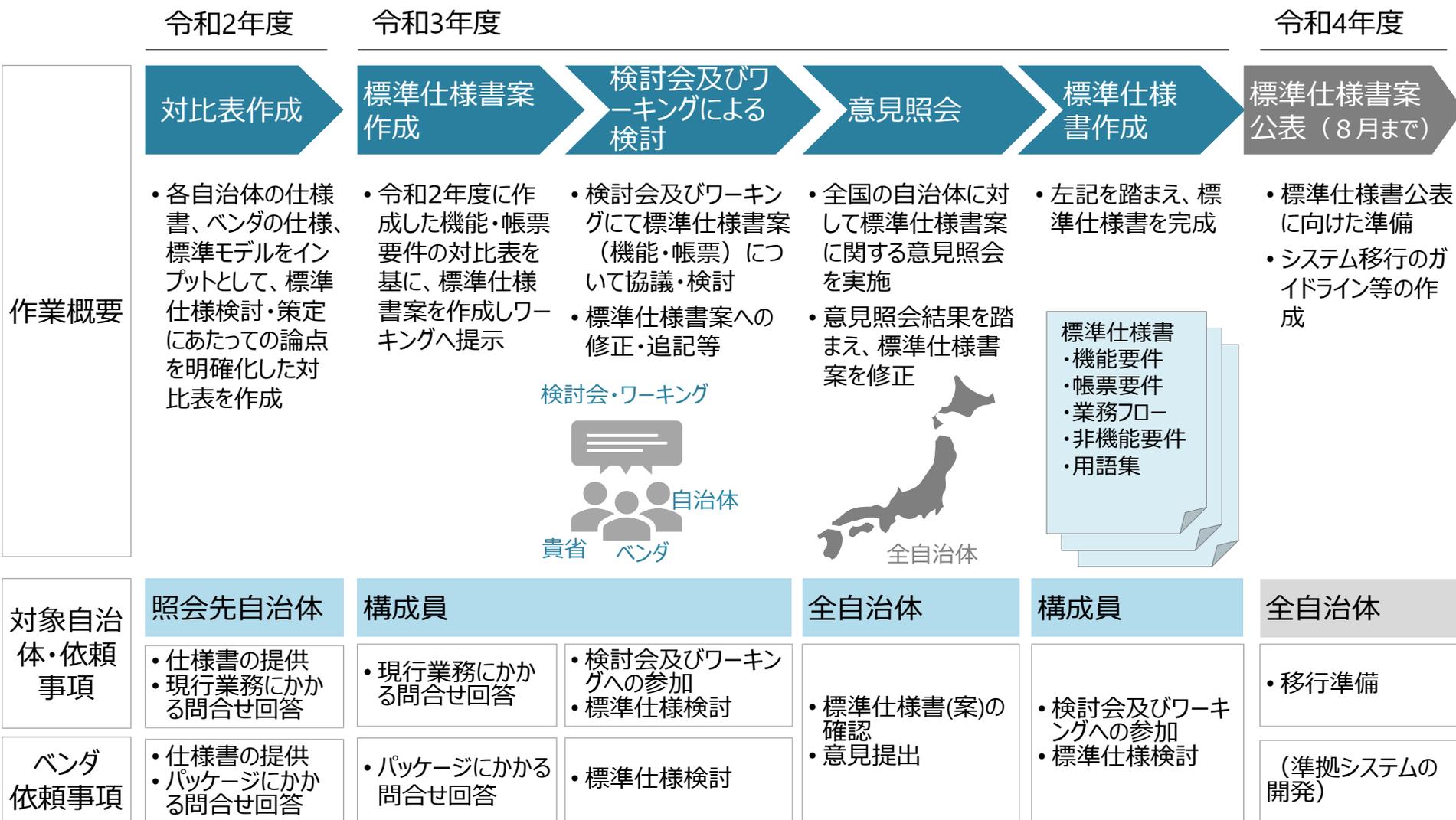
## 標準化による各主体のメリット

- (1) 地方団体：人材に限られるなか、専門的な知識・ノウハウを共有することで、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、他の業務に人材を充当できる。また、財政面では、カスタマイズ抑制、システム共同化による割り勘効果を生むことで、**導入・維持管理費用を削減する。**
- (2) 事業者：個別のカスタマイズ要望が減ることによりその対応に係る負担が減少し、人口減少下で希少化するシステムエンジニアの人員を他の分野に投入し、**創意工夫による競争が可能となる。**

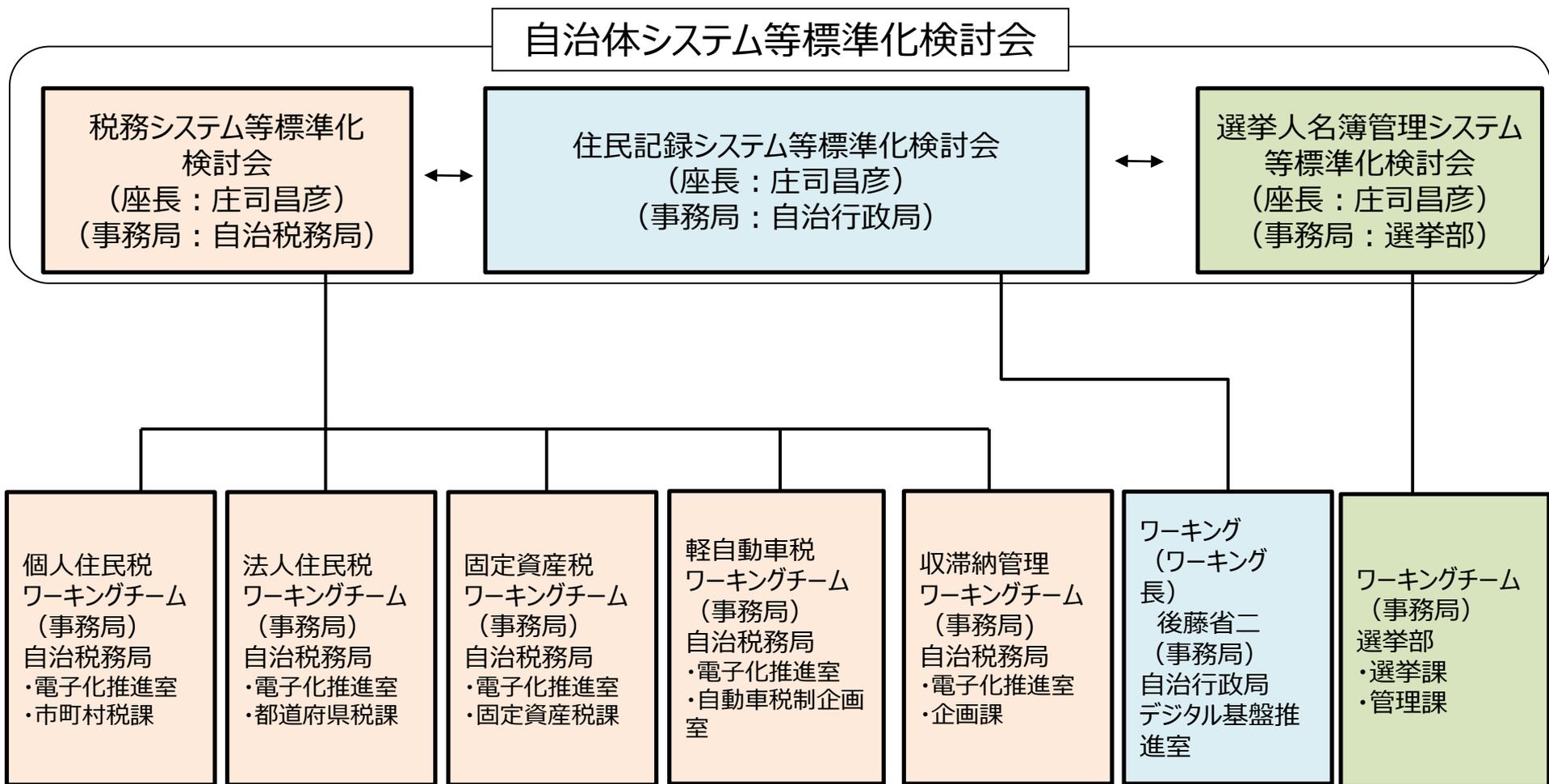
## 効果

- (1) 地方団体のシステム調達において標準仕様を活用することで、**調達プロセス自体を大幅に効率化する。**
- (2) 標準仕様を活用した調達により、**カスタマイズの抑制と維持管理コストの削減を図る。**また、事業者間での円滑なシステム更改も可能とする。
- (3) カスタマイズ抑制により、**広域クラウドの推進を図る。**

- 次年度の標準仕様書案公表に向けて、検討会及びワーキングにおいて標準仕様書（機能・帳票等）についての議論を重ね、全国市区町村への意見照会を行い、標準仕様書（案）を取りまとめる予定としている。



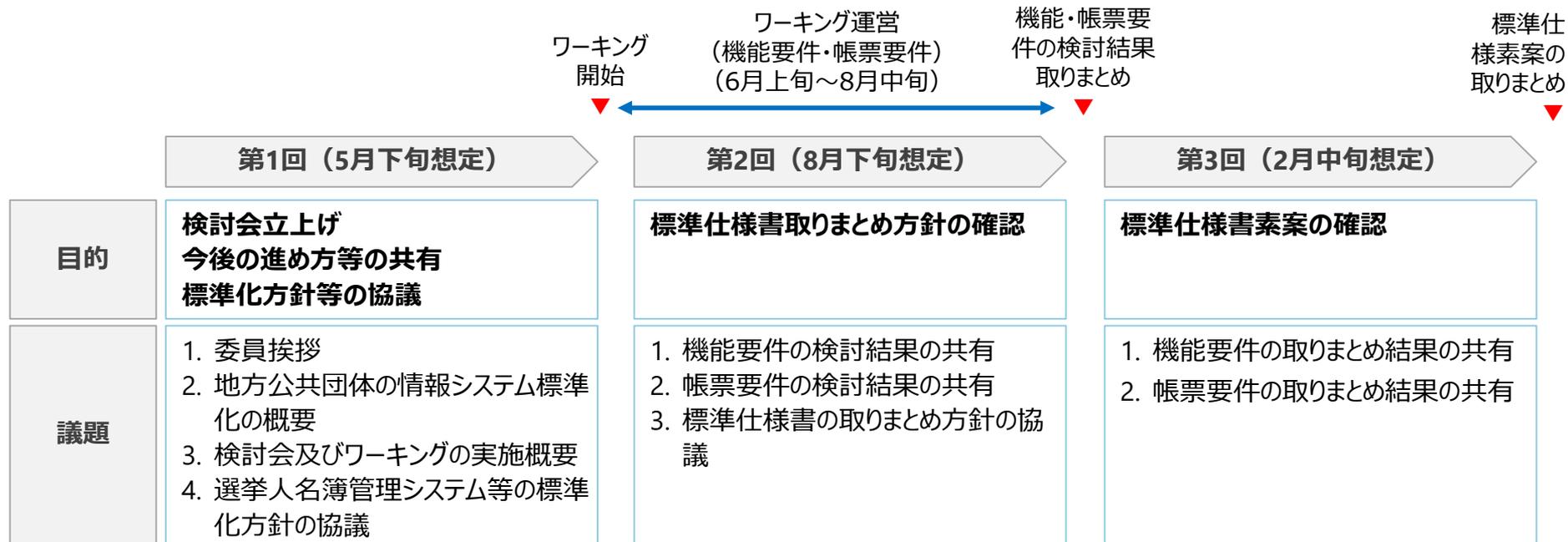
- 自治体システム等標準化検討会では、これまで、住民記録システム及び税務システムの標準化について検討を行ってきたが、デジタル・ガバメント実行計画に基づき、新たに選挙人名簿管理システムについても検討する。



○ 検討会・ワーキングの全体スケジュール（案）は以下を想定している。

作業名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
標準仕様書案の全国市区町村意見照会			標準化方針等を確認するため、ワーキングまでに検討会を実施			機能		帳票				
検討会運営		1 今後の進め方等				2 標準仕様書とりまとめ方針等						3 標準仕様書素案
ワーキング運営	主に機能要件中心（予備含む）		1	2	3	4				5	6	
	主に帳票要件中心（予備含む）			1	2	3	4			5	6	
標準仕様書最終化								機能要件を実施後、帳票要件を実施し、ワーキングの結果や課題を検討会に報告（機能要件に関する帳票については機能要件のワーキングにて検討）				

○ 検討会の各回の目的・議題は以下を想定している。



# ワーキングの目的・議題（案）（1/2）

○ 第1回～6回におけるワーキングの目的・議題（案）は以下を想定としている。

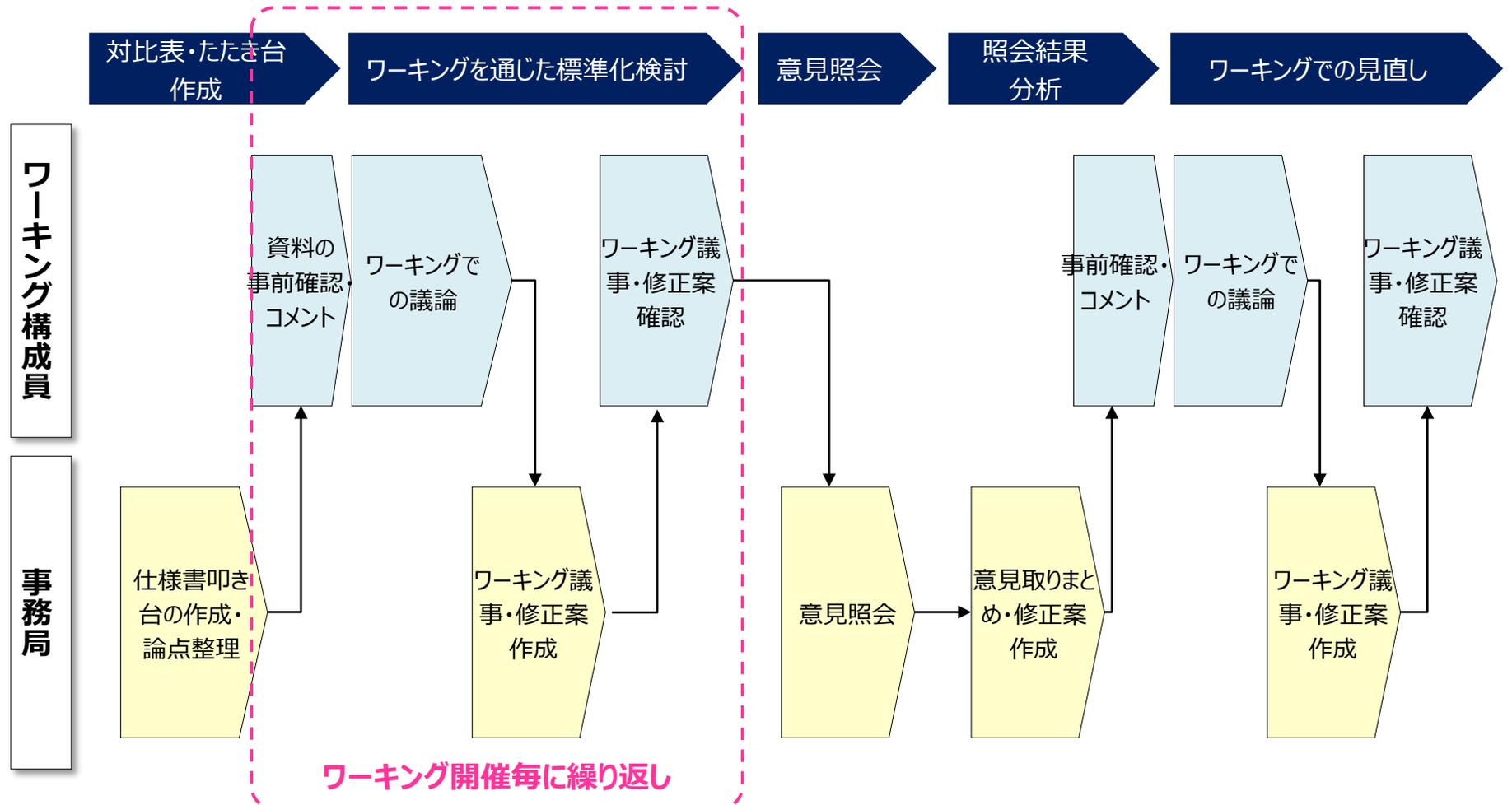
	第1回 (6月上旬予定)	第2～6回 (6月中旬～8月中旬予定)
目的	<p>ワーキング立上げ 標準化の検討に係る前提条件の認識合わせ 機能要件及び帳票要件における議論の開始</p>	<p>機能要件及び帳票要件における標準仕様案の確定</p>
議題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委員挨拶</li> <li>2. ワーキングの実施概要</li> <li>3. ワーキングの進め方</li> <li>4. 選挙人名簿管理システム等の標準化方針</li> <li>5. 機能要件及び帳票要件に係る議論（検討論点（案））               <ul style="list-style-type: none"> <li>・選挙人名簿抄本の表記の標準化</li> <li>・失権者のシステム管理</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機能要件及び帳票要件に係る議論（検討論点（案））               <ul style="list-style-type: none"> <li>・名簿登録における登録日</li> <li>・名簿登録時における住民異動情報の反映</li> <li>・二重登録通知の運用の標準化</li> <li>・投票所入場券のレイアウト及び送付様式の標準化</li> <li>・当日名簿抄本の出カタイミング</li> <li>・当日名簿抄本の各投票所用端末へのデータ配付</li> <li>・在外選挙人の出国時申請</li> <li>・住民記録システム側から連携された住民情報</li> <li>・指定施設管理</li> <li>・不在者投票資格管理</li> <li>・不在者投票の施設投票・国外投票</li> <li>・期日前・不在者投票管理システムにおける道府県単位の選挙（知事選挙、議会議員選挙）</li> <li>・投票所入場券を持参しなかったケース</li> <li>・期日前・不在者投票管理システムにおける名簿補正機能</li> <li>・在外選挙人管理における現行運用からの変更点及びシステム導入時の対応</li> <li>・帳票の標準化に係る方針・進め方</li> <li>・法令様式がある帳票の標準化</li> <li>・自治体間通知の標準化</li> <li>・統計における出力項目等の標準化</li> <li>・作業用一覧における出力項目等の標準化</li> </ul> </li> </ol>

- 第7回以降は今後整理する予定である。

	第7回 (令和4年1月上旬予定)	第8回 (令和4年2月中旬予定)
目的	自治体意見照会結果を踏まえた機能要件の取りまとめ結果の確認	自治体意見照会結果を踏まえた帳票要件の取りまとめ結果の確認
議題	今後、整理する予定	

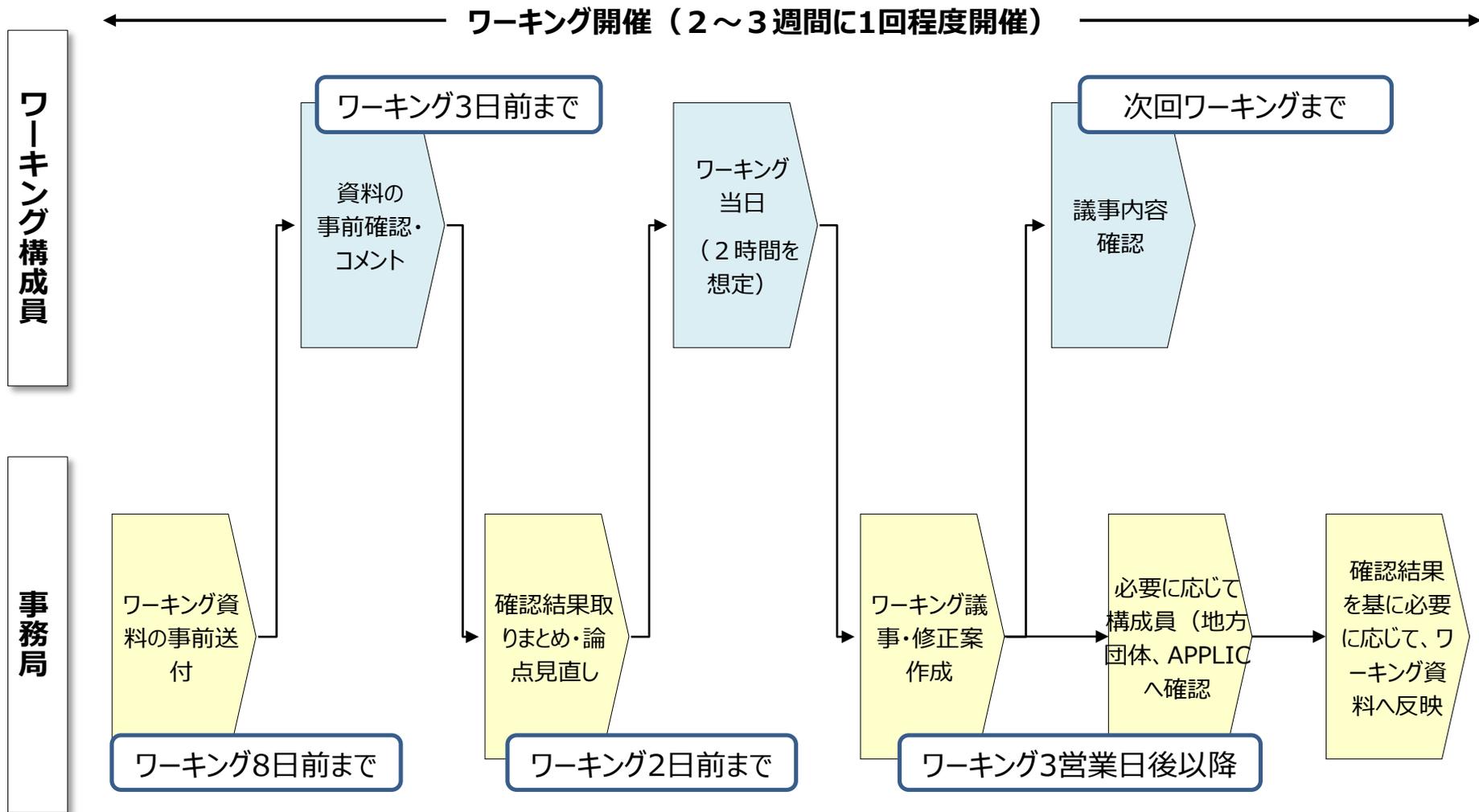
## 2. ワーキングの進め方

- ワーキングでは、事務局にて構成員・準構成員から提供された仕様（機能要件）を対比突合して整理した検討論点、機能要件対比表（案）、帳票要件対比表（案）等を用いて議論する。
- ワーキングでの議論の過程において、APPLICの協力のもと、総務省が作成する標準仕様素案に対するレビュー・コメント等を取りまとめている。



# ワーキングの検討プロセス（各回）

- ワーキングは2～3週間ごとに2時間程度で実施し、開催回ごとに事前確認・議事内容の確認を実施する。
- 必要に応じて、ワーキング後に構成員（地方団体）への確認を実施する。



- 機能要件・帳票要件を効率的に確認・検討するため、各ワーキング前に以下の実施を依頼する。
- ワーキング資料については、各ワーキング前までに事前に送付することを予定している。
  - ① 検討論点資料の事前確認
    - 内容について、意見又はワーキングで議論・確認したいことがある場合、「WT事前確認結果連絡票」に記載のうえ、ワーキングの3日前までに事務局に送付。
  - ② 機能要件対比表（案）・帳票要件対比表（案）における該当箇所の事前確認
    - 内容について、意見又はワーキングで議論・確認したいことがある場合、「WT事前確認結果連絡票」に記載のうえ、ワーキングの3日前までに事務局に送付。

# 【ワーキング前】機能要件対比表（案）の資料確認

- 機能要件対比表は、①仕様書たたき台・根拠、②選定自治体仕様との対比表、③選定ベンダ仕様との対比表の3つの要素に分けて作成している。
- 詳細は、機能要件対比表（案）を参照。

## ①仕様書たたき台・根拠

## ②選定自治体仕様との対比表

## ③選定ベンダ仕様の対比表

機能名称	機能の定義（仕様書たたき台）	機能の定義（仕様書たたき台） 設定根拠	APPLIC との対応	選定自治体 機能要件		ベンダ 機能一覧	
				A市	B市	A社	B社
	機能比較、ヒアリングを受けて、現時点での仕様書たたき台（案）を作成。論点のあるものについては、AC列「検討項目（論点）」②へ記載。標準モデルを修正したものについては、赤字で記載。	左記仕様書たたき台の設定根拠を記載。		選定自治体の機能要件を転記。 転記元資料名、該当箇所、機能詳細を記載。 標準モデルと適合する機能が無い場合には、行を追加。		ベンダの機能一覧を転記。 転記元資料名、該当箇所、機能詳細を記載。 標準モデルと適合する機能が無い場合には、行を追加。	
<b>1. 定時登録管理</b>							
<b>1.1. 定時登録・抹消</b>							
1.1.1. 定時登録	登録基準日、名簿調製日を基に、登録月時点での選挙人名簿に登録される資格を有する者（18歳到達者、転入3ヶ月、職権回復、転出取消等）を一括して管理（登録）できること。投票区は最新の住所を基に自動で設定されること。域内に複数の選挙区がある場合は、最新の住所を基に自動で設定されること。	標準モデルにある「指定する日」について登録基準日、名簿基準日と明示することとした。 その他、標準モデルに明示されていない投票区設定、複数選挙区について追記した。 その他については機能名称の「定時登録」という用語から解釈可能と判断し、定時登録に関する説明は記載しない。画面に関する要件は記載しない。	4.1.6	S 1 名簿調製システム (2) 永久選挙人名簿調製機能 登録基準日、名簿調製日、選挙期日から、住所要件、年齢要件、抹消要件が自動計算され、必要に応じて手動でも変更が可能であるものとする <a href="#">複数選挙区に対応しているものとする</a>	指定する日において、登録月時点での選挙人名簿に登録される資格を有する者を一括して登録できること。	JDBA09 名簿管理>選挙人登録 選挙資格の登録されている者を対象に、 <a href="#">指定された選挙種別の選挙人登録を行います。</a>	選挙人名簿の登録>選挙人名簿登録>名簿調製 No.10 定時登録名簿の調製時は、画面上から登録基準日、名簿調製日をセットして、実行ボタンを押すだけで調製処理が完了できること。  選挙人名簿の登録>選挙人名簿登録>名簿調製 No.12 名簿調製では公職選挙法（以下「公選法」という）に基づき、適正に登録・抹消ができること。また、転出取消や再転入、職権削除といった異動も正しく判定できること。
1.1.2. 定時抹消	登録基準日、名簿調製日を基に、登録月時点での選挙人名簿から抹消すべき者（死亡、国籍喪失、転出後4ヶ月経過、職権削除、在外移転）を一括して管理（削除）できること。	標準モデルにある「指定する日」について登録基準日、名簿基準日と明示することとした。 抹消対象者については、在外移転登録者についても本機能で対応する方針とする。在外移転登録については、1.6「例月処理・随時処理」へ新規追加する。	4.1.6	S 1 名簿調製システム (2) 永久選挙人名簿調製機能 登録基準日、名簿調製日、選挙期日から、住所要件、年齢要件、抹消要件が自動計算され、必要に応じて手動でも変更が可能であるものとする	指定する日において、選挙人名簿から抹消すべき者（死亡、国籍喪失、転出後4ヶ月経過等）を一括して抹消できること。	JDBA03 名簿管理>選挙資格抹消 表示者（消除者）で消除してから4ヶ月経過した者を対象に、一括抹消を行います。	選挙人名簿の登録>選挙人名簿登録>名簿調製 No.12 名簿調製では公職選挙法（以下「公選法」という）に基づき、適正に登録・抹消ができること。また、転出取消や再転入、職権削除といった異動も正しく判定できること。
1.1.3. 定時抹消（日次抹消）		日野市の要件記載内容を鑑みると定時登録の機能としては不要と判断。	4.1.6	<ヒアリング結果より> 日次抹消は実施していない。	選挙人名簿から抹消すべき者（死亡、国籍喪失、転出後4ヶ月経過等）を日次で管理できること。 ※直接請求における精度を高めるため、対象日付時点で選挙人名簿に登録されるべき人数を正確に把握する。		

SAMPLE



# 【ワーキング中】ワーキングでの議論の進め方（1/3）

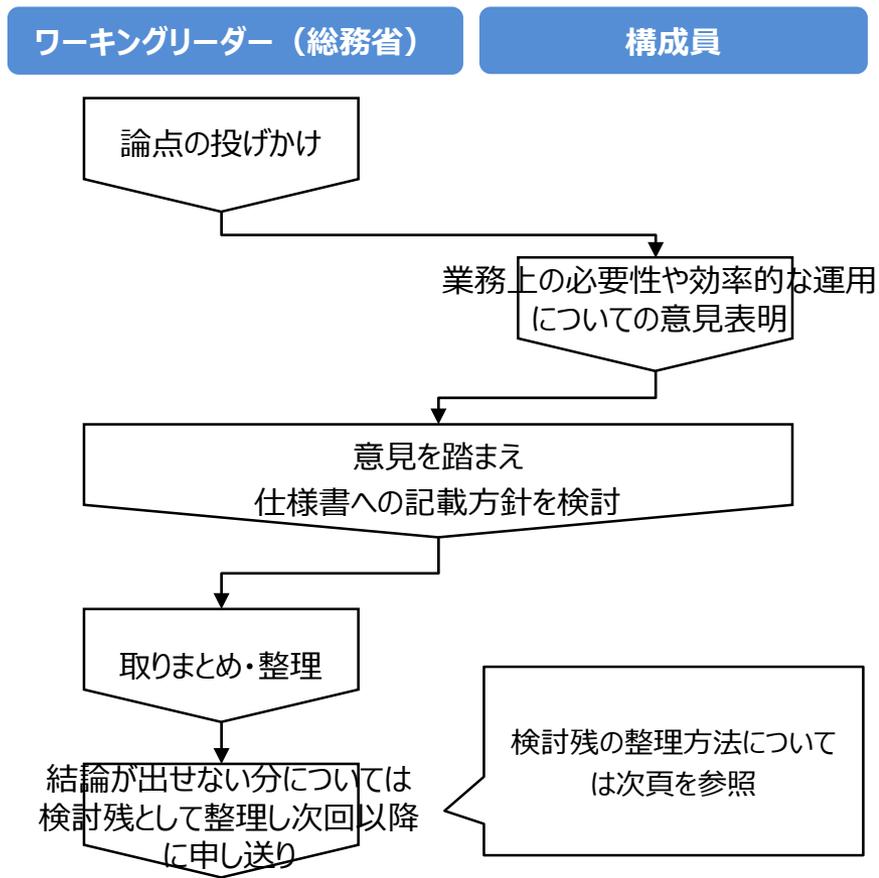
- ワーキング（1回2時間程度を想定）では、論点整理した資料を用いて、開催回ごとに検討論点を定めて議論する。併せて前回までの検討残についても検討する。
- ワーキング中はワーキングリーダーのファシリテーションに従い、ワーキングの構成員にて業務上の必要性や効率的な運用方法などの意見を出し合うことで、標準に掲載すべき内容を検討する。

## 開催回ごとの割り振りイメージ

	第1回 (6月上旬予定)	第2～6回 (6月中旬～8月中旬予定)
目的	ワーキング立上げ 標準化の検討に係る前提条件の認識合わせ 機能要件及び帳票要件における議論の開始	機能要件及び帳票要件の標準仕様案の確定
議題	<ol style="list-style-type: none"> <li>委員挨拶</li> <li>ワーキングの実施概要</li> <li>ワーキングの進め方等</li> <li>選挙人名簿管理システム等の標準化方針</li> <li>機能要件及び帳票要件に係る議論（検討論点（案））                             <ul style="list-style-type: none"> <li>選挙人名簿抄本の表記の標準化</li> <li>失権者のシステム管理</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>機能要件及び帳票要件に係る議論（検討論点（案））                             <ul style="list-style-type: none"> <li>名簿登録における登録日</li> <li>名簿登録時における住民異動情報の反映</li> <li>二重登録通知の運用の標準化</li> <li>投票所入場券のレイアウト及び送付様式の標準化</li> <li>当日名簿抄本の出力タイミング</li> <li>当日名簿抄本の各投票所用端末へのデータ配付</li> <li>在外選挙人の出国時申請</li> <li>住民記録システム側から連携された住民情報</li> <li>指定施設管理</li> <li>不在者投票資格管理</li> <li>不在者投票の施設投票・国外投票</li> <li>期日前・不在者投票管理システムにおける道府県単位の選挙（知事選挙、議会議員選挙）</li> <li>投票所入場券を持参しなかったケース</li> <li>期日前・不在者投票管理システムにおける名簿補正機能</li> <li>在外選挙人管理における現行運用からの変更点及びシステム導入時の対応</li> <li>帳票の標準化に係る方針・進め方</li> <li>法令様式がある帳票の標準化</li> <li>自治体間通知の標準化</li> <li>統計における出力項目等の標準化</li> <li>作業用一覧における出力項目等の標準化</li> </ul> </li> </ol>

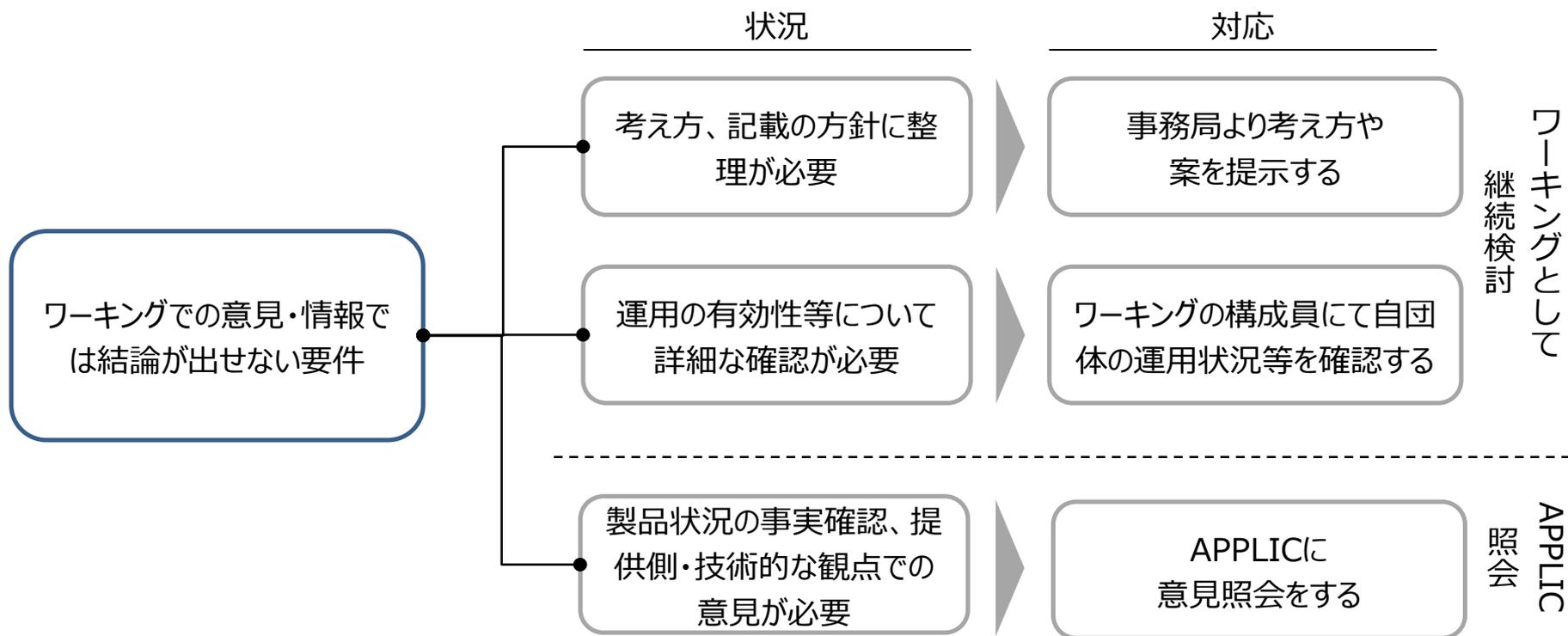
+ 前回までの検討残

## ワーキングでの議論イメージ



## 【ワーキング中】ワーキングでの議論の進め方（2/3）

- ワーキング中に結論が出せない要件がある場合、検討残としてワーキング議事に明示することで次回以降に申し送りとする（必要以上に時間を使わず、次の要件の検討に移る）。
- 状況に応じて、事務局案の作成等、ワーキングの構成員又はAPPLICへの確認・意見照会を実施することで、ワーキングでの検討を促進する。



- ワーキングではそれぞれ、以下の確認観点に基づき、業務上の必要性・実現性や効率的な業務運用を検討し、過不足のない要件を検討する。

### 事務局・ワーキングリーダー

#### ワーキングでの確認観点

##### 【各検討論点について】

- ✓ 本当に必要な処理・機能・帳票であるか（この機能・帳票がないと処理ができないのか）。
- ✓ 団体独自のカスタマイズではないか。
- ✓ 法令で定められている業務の範囲の処理を行うための機能かどうか。
- ✓ 対比表上、少数団体/事業者しか必要な機能として上げていない場合、なぜその処理を行っているのか。行っていない団体/事業者にはその理由は何か。
- ✓ 同一処理・機能に対して、団体や事業者には異なる機能が書いてある場合、その理由は何か。どれが最もあるべき・最も効率的な業務運用で、その実現するための機能（実装）は何か。

ワーキングに  
て確認観点  
・提案を提示

### ワーキング構成員（地方団体職員）

#### ワーキングでの確認観点

##### 【各検討論点について】

- ✓ ホワイトリスト方式なので、必要な要件は明記する必要があるが、ワーキングで提示する各検討論点について、検討・考慮が不足している事項等はないか。
- ✓ 事業者が該当要件で実装するが、この記載内容で、業務に必要な処理が行えるかどうか（具体的に必要な要件があれば理由と合わせてワーキングに提示する）。
  - ※ 標準仕様書の要件に基づいて事業者が実装することになるため、実装方法まで具体的に定義していない場合、実装方法は事業者に委ねられることになる。明確に実装すべき要件がある場合は、理由と合わせてワーキングに提示する。
- ✓ ただし、業務に必要な処理かどうかは、これまでの自団体の業務処理の手法にとらわれず、最もあるべき・最も効率的な業務運用を考え、それに必要でない場合は現行の業務フローを変える想定で、要件の必要性を考える。

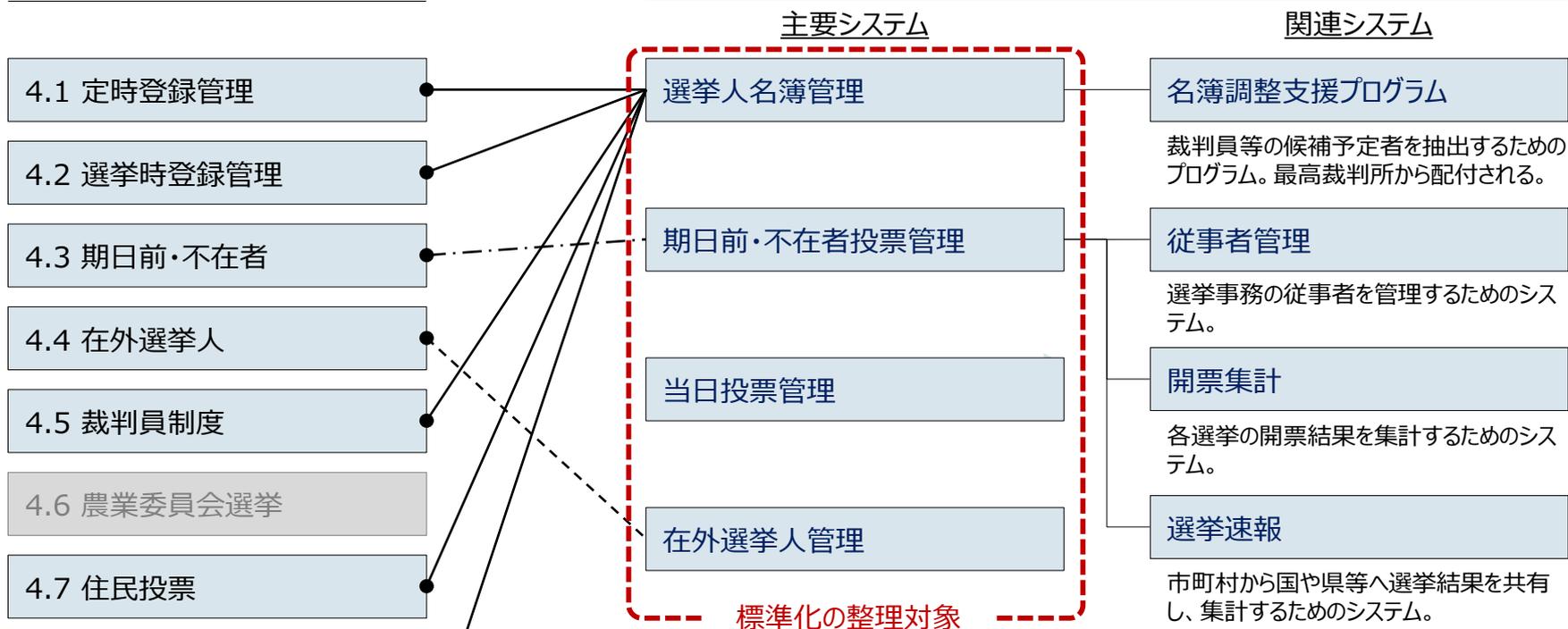
- ワーキング後、事務局より「ワーキング 当日検討内容」に議事を記入して提示する（原則5営業日以内）。
- 構成員は内容を確認し、疑義事項等がある場合は事務局へメールにて返信する。
- 「ワーキングでの意見・情報では結論が出せない要件」がある場合、前頁のとおり、状況に応じて、事務局案の作成、構成員又はAPPLICへの確認・意見照会を実施することで、次回以降のワーキングにて改めて議論する。

### 3.選挙人名簿管理システム等の標準化方針

- 選定自治体の選挙関連システム導入状況、ベンダの標準パッケージの状況、地域情報プラットフォームの定義内容を踏まえ、「選挙人名簿管理」、「在外選挙人管理」、「期日前・不在者投票管理」、「当日投票管理」を基幹的なシステムとし、検討の対象とする。
- その他は関連システムに分類し、検討対象からは除く。

## 地域情報プラットフォーム定義内容

## 選挙関連システムの状況

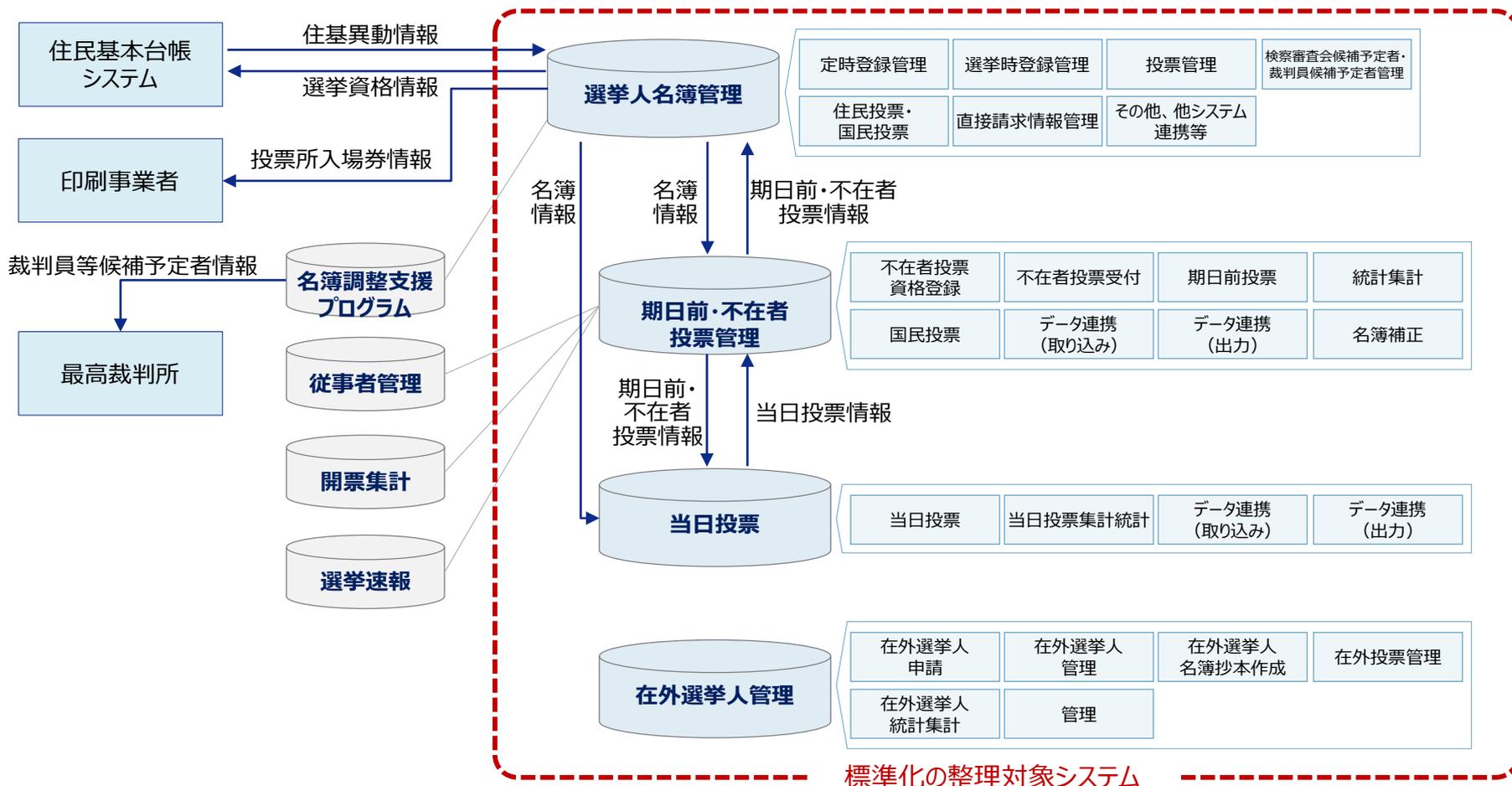


### <整理対象の理由・根拠>

- ①選挙人名簿管理、②期日前・不在者投票管理、④在外選挙人の機能要件は、地域情報プラットフォームの定義内容と整合するため。
- ③当日投票管理は、選挙業務を行う上で不可分であり、名簿管理システムとの関連を踏まえ、検討対象とする。

※4.6 農業委員会選挙は平成27年9月、4.8 海区漁業委員会選挙は平成30年12月にそれぞれ廃止  
(4.8 漁区漁業委員会選挙は標準仕様V3.5では一部機能が残置されているが、  
令和3年3月で名簿の据え置きが終わるため今後削除されるものと理解)  
※4.7 住民投票、4.9 国民投票は、名簿調製や入場券作成までが範囲で「投票管理」自体の定義はなし  
※当日投票に関する業務は定義なし

- 前頁で示した選挙関連システムの状況に基づいて、各システムの関係性を模式的に整理した。
- 各システムの機能（連携含む）については、機能要件のたたき台として整理した内容を定義する。



【凡例】					
	主要システム	選挙人名簿管理業務で利用する主要なシステム		他システム／関連事業者	主要システムと連携する他システム又は関連事業者
	主要システムの機能	上記システムの機能群		システム間連携情報	システム間で連携する情報
	関連システム	主要システムを補完するシステム		関連システム連携	主要システムと関連システムの連携

- 標準化の整理対象システムのうち、選挙人名簿管理システム及び期日前・不在者投票管理システムについては調達時のシステム導入を必須とすることを想定している。
- 在外選挙人管理システム及び当日投票管理システムについては、現在システム化していない自治体も一定数あると想定されるため、各自治体において調達時の導入要否の判断を可能とすることを想定している。

システム	標準化の範囲	自治体における対応
選挙人名簿管理システム	標準仕様書 作成対象	調達時に 導入が必須
期日前・不在者投票管理システム		
在外選挙人管理システム		調達時に 任意での導入 が可能
当日投票管理システム		

✓ 標準仕様書を用いて選挙人名簿管理システム等を調達する場合は、当該システムの導入が必須となる。

✓ 標準仕様書に定義する要件での調達が必須となる。

✓ 標準仕様書を用いて選挙人名簿管理システム等を調達する場合、各自治体の実情に応じて導入するか判断が可能。

✓ 導入する場合は標準仕様書に定義する要件での調達が必須となる。

- システムを構成する主要な機能要件、帳票要件（システムから出力するもの）、業務フロー、非機能要件が対象となる。
- システムの画面要件及び専ら操作性に関する機能（ヘルプやガイドの具体的内容等）は、カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則として対象外とする。

項目		対象	理由・詳細
機能要件	機能	○	最も効率的な運用方式を検討し、機能を標準化する
	画面表示（画面遷移等）・操作性	-	カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、各社の創意工夫に委ねる
	データ要件	※	中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹システム内で管理するデータの項目、内容等を整理する ※ IT室において検討
	連携要件	※	地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、基幹システムが他から受け取るデータの項目、内容等を整理する ※ IT室において検討
帳票要件	外部帳票	○	地方団体の事務負担軽減や、独自様式によるカスタマイズ抑制に寄与する
	レイアウト	○	原則法令に規定があるものや、統一指針があるものを中心に定義する その他、市民向け、自治体間でのやり取りのある様式等は、可能な限り標準様式を定義する
	出力項目	○	統一指針がないものであっても、データ項目を揃える観点から標準を定義する
	内部用帳票	○	地方団体の業務上出力項目やレイアウトの定義が必要な場合は出力項目やレイアウトを定義する。 地方団体の業務上帳票として実装が必須でないもので、カスタマイズの発生源にならないものは、機能要件として検討することもあり得る
業務フロー		○	要件の運用イメージを確認できる業務フローを定義する
非機能要件	可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー	○	住民記録システム、税システム等標準化検討会で示されている非機能要件をベースに検討する

- 標準仕様の作成にあたっては、全ての団体に必須又は実装が望ましい機能を実装すべき機能として整理する。
- 標準仕様書に規定していない機能は原則実装できない。
- なお、選挙人名簿管理事務については、自治体サービスとしての独自性はほとんどないものと想定されるため、原則、類型1（実装すべき機能）で定義できるよう検討する方針とする。

	類型	説明	地方団体	事業者
類型1	実装すべき機能 (実装必須機能)	標準仕様として実装が必須となる機能	要求必須	実装必須 (ノンカスタマイズ)
類型2※	実装しない機能 (実装不可機能)	標準仕様として実装が不可となる機能（標準仕様書に明示）	要求不可	実装不可
類型3	実装してもしなくても 良い機能 (標準オプション機能)	団体によってオプションとして実装しても良い機能 (団体規模や住民サービスの有無などによる業務差異を想定)	要求任意	実装任意 (ノンカスタマイズ)
—	上記以外 (仕様書に規定しない)	標準仕様書に掲載はしていないが、実装が不可となる	要求不可	実装不可

※類型2は、選挙人名簿管理業務では規定しない想定（実装すべき機能のみを類型1として明確化する方針）

- 昨年度調査により明らかとなった課題について、主な課題を以下に記載している。
- これを踏まえて標準化方針、仕様検討を行う必要がある。

## 現状

## 主な課題

### システム構成の 差異

- 各団体でシステム構成が異なっている。  
【主要なパターン】
  - ① 住民記録システムと選挙人名簿管理システムが同ベンダのシステムで、期日前・不在者管理システム、当日投票管理システムが専門ベンダのシステム
  - ② 住民記録システムとは別ベンダで、選挙関連システム全体が専門ベンダシステム
  - ③ 住民記録系システムと選挙関連システム全てが同ベンダのシステム（統合パッケージ）

- データ連携において個別のカスタマイズが発生しており、複雑なデータ連携となっている
- 同一データを保有するシステムが複数存在している

### 運用の差異

- 都道府県単位、各団体で運用の仕方が異なっている  
【主要な差異】
  - ✓ 二重登録における通知・照会
  - ✓ 失権者の管理方法・管理内容
  - ✓ 当日投票用名簿の出力タイミング

- 職員業務負荷が高い状況にある
  - ✓ 二重登録…照会通知の作成、照会に対する回答作成、照会結果管理
  - ✓ 失権者…Excel等個別管理による名簿反映
  - ✓ 当日名簿…出力時から投票日前日までの異動による名簿反映

### 利用帳票の 差異

- 帳票の表記方法や表示項目、レイアウトが各団体で異なっている  
【主要な帳票】
  - ✓ 選挙人名簿
  - ✓ 投票所入場券
  - ✓ 二重登録通知
  - ✓ 各種統計
- 団体独自の作業用帳票を作成している

- 個別カスタマイズが増加している

- 業務及びシステムの観点を踏まえた機能要件の標準化方針を以下に示す。  
(各方針に基づく要件の検討方法について、以降の「参考情報」に記載。)
- 下記の方針に基づき整理した機能要件をもとに、ワーキングにおいて検討論点について協議する。

## 標準化の観点

## 標準化方針

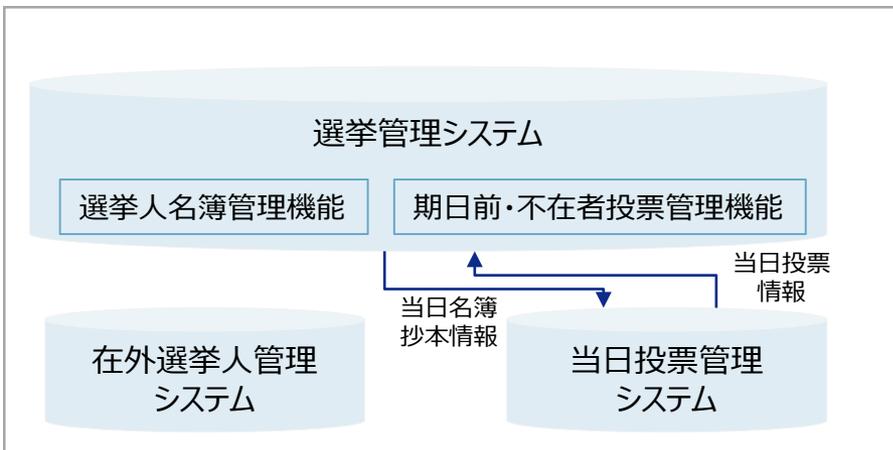
	標準化の観点	標準化方針
業務	1 業務効率・利便性の向上	● 現行業務において、システム活用を行っていない団体が複数存在する場合でも、原則システム活用を行う運用とする
	2 デジタル化の促進 (紙運用の削減)	● 紙媒体での出力が義務付けられていない帳票は、原則電子化する
システム	3 データ正確性の担保	● ワンスオンリーの理念に基づき、発生源での登録（二重登録の抑制）を前提とする ● システムによる自動更新処理を基本とする。レアケース※については職員による目検・更新が可能な機能を用意する ※帰化者、国籍回復者等の名簿登録
	4 必要最低限のデータ保有	● 業務運用上、不可欠な情報（システム処理に利用するデータ、帳票出力に利用するデータ、統計作成のためのデータ、他システムに連携するデータ）のみシステム管理の対象とする
	5 シンプルなシステム構成の 確立	● あるべきデータモデル※を想定したシステム構成を確立する（従来の複数ベンダ・複数システムにより生じた複雑なシステム連携及びデータの重複保有を解消する。） ※今後、IT室で策定される想定のため、本プロジェクトの仮説として整理
	6 情報の一元管理	● 原則、情報はシステムで一元管理する。

○ システム構成の差異について、選挙人名簿管理機能及び期日前・不在者投票管理機能等、データ連携・データ保有のあり方について、ワーキングで検討する。

### パターン①

選挙人名簿管理機能、期日前・不在者投票機能の一体化構成

実現  
イメージ



対応  
事項

- ✓ 選挙人名簿システムと期日前・不在者投票システムを1システムとして整備（期日前・不在者投票システムを保有しないベンダは新規構築の必要性）

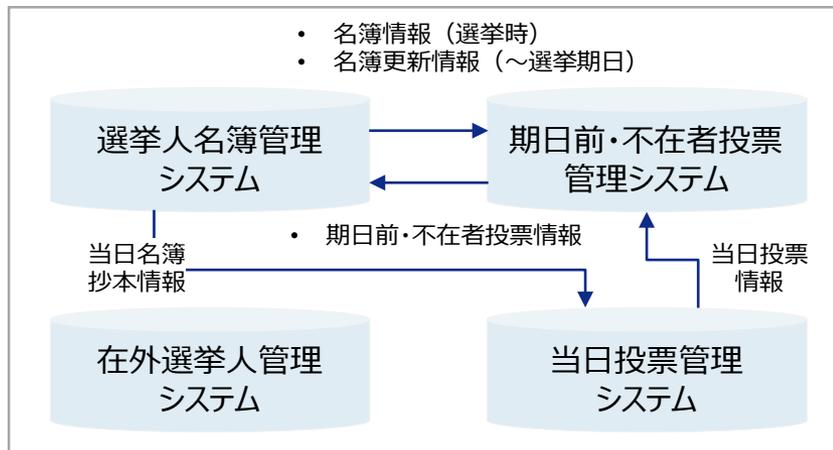
特徴

- 「選挙人名簿管理機能」及び「期日前・不在者投票管理機能」を選挙管理システムで一元管理している
- 検討事項として挙がっていた不在者投票の資格情報管理機能の搭載システムを選挙人名簿管理側、期日前・不在者管理側のどちらに持たせるかの検討が不要
- ベンダによっては大幅なシステム改修が必要（期日前・不在者機能の新規開発、別立てのシステム（開発元が異なる）を統合）

### パターン②

4システム別構成またはベンダ・自治体のシステム構成に依拠

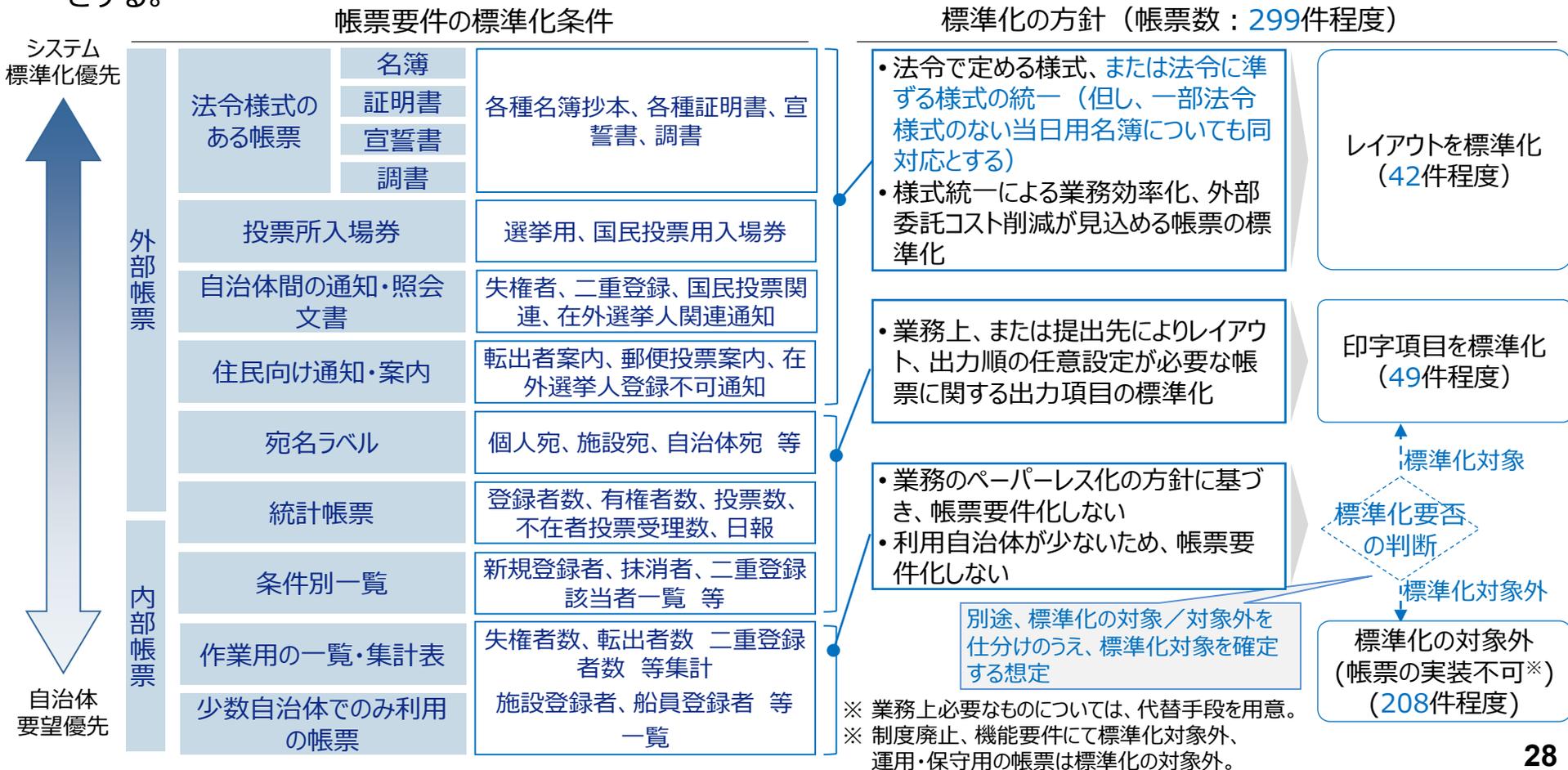
- 名簿情報（選挙時）
- 名簿更新情報（～選挙期日）



- ✓ 現行から変更なし（ベンダによっては、全システムが一体となるケース、4つのうちいくつかが一体となるケースも存在。）

- 自治体が選挙人名簿管理システム、期日前・不在者管理システムをそれぞれ異なるベンダのものを採用可能（現行のシステム構成を踏襲可能）
- 選挙人名簿管理システム側と期日前・不在者投票管理側のどちらにおいても名簿情報を保持しなければならない。また、タイミングによってはデータの不整合が発生
- 連携要件について、システム構成パターン毎に作成が必要

- 様式統一によるコスト抑制、住民サービスの維持・向上、業務効率化等が見込まれる帳票を中心に標準化する。
- レイアウトの標準化は、全国で同じレイアウトに統一することからパッケージの修正コストがかかるため、標準化の効果が見込まれる法令様式のある帳票、投票所入場券等を中心に標準化し、それ以外は印字項目までを標準化（パッケージの仕様にあわせればよい帳票）する。
- 作業用の一覧、集計表等については、業務のペーパーレス化の方針に基づき、原則として標準化の対象外とする。



以下参考情報

○ 前頁の軸となった考え方に紐づく具体的な機能要件例は以下のとおり。

## 標準化の観点

## 標準化方針

業務

1

業務効率・利便性の向上

- 現行業務において、システム活用を行っていない団体が複数存在する場合でも、原則システム活用を行う運用とする

### ▶ 【選挙人名簿管理】 1.3. 失権者管理

(1.3.1) 法11条1項、11条の2、252条、政治資金規正法28条の規定により選挙権を失った者について、名簿登録前・登録後にかかわらず、氏名、生年月日、住所、本籍、事由、刑名、復権予定日、登録日を管理（登録・修正・削除）できること。

刑については最大●刑まで管理できること。

(1.3.3) 失権者として登録された者の転出が確定した場合、令1条の3通知を出力できること。

(1.3.x) 復権予定日に基づき、手動により失権者の復権処理を行えること。

### ▶ 【選挙人名簿管理】 2.4.x (投票入場券作成) 引き抜きデータ一覧作成

投票所入場券および転出者案内用のデータ出力後に、抜き取りが必要となった者の一覧を出力できること。

### ▶ 【期日前・不在者投票管理】 8.4.1 不在者投票施設登録

不在者投票施設について、施設名称、所在地、施設分類、不在者投票管理者等を管理（登録）できること。

### ▶ 【期日前・不在者投票管理】 8.6.3. (不在者投票受付(滞在地)) 請求受付

不在者投票証明書の出力ができること。

業務

2

デジタル化の推進  
(紙運用の削減)

- 紙媒体での出力が義務付けられていない帳票は、原則電子化する

### ▶ 【選挙人名簿管理】 1.4.5. 名簿抄本作成

閲覧用のデータの範囲（投票区-町名-町目）を指定して、電子データの抽出ができること。

○ 前頁の続き。

## 標準化の観点

## 標準化方針

システム

3

データ正確性の担保

- ワンスオンリーの理念に基づき、サブシステムとの重複機能は排除する
- システムによる自動更新処理を基本とするが、レアケースについては職員による目検・更新が可能な機能を用意する

### ▶ 【期日前・不在者投票管理】 9.6.1. 異動登録、9.6.2. 補正登録

削除 ⇒ 選挙人名簿情報の管理（登録・修正・削除）ができること。

削除 ⇒ 選挙人名簿情報の補正登録ができること。

### ▶ 【選挙人名簿管理】 1.2.1. 住記異動情報反映

住民記録システムから取得した住民異動情報のうち住所異動について、選挙資格情報に一括で反映できること。

登録者が投票区の区域外に転居した場合、登録内容の移替えが自動で行えること。

転出者の表示登録が行えること。

また、住民異動情報のうち、更新に確認を要する異動（職権記載、職権修正、帰化、国籍回復等）については、対象者を抽出したうえで、手動で更新を行えること。（自動更新されないこと。）

該当者の一覧を出力できること。

システム

4

必要最低限のデータ保有

- 業務運用上、不可欠な情報（システム処理に利用するデータ、帳票出力に利用するデータ、統計作成のためのデータ、他システムに連携するデータ）のみシステム管理の対象とする

### ▶ 【選挙人名簿管理】 1.3.x. 復権処理

復権予定日に基づき、手動により失権者の復権処理を行えること。

削除 ⇒ 復権処理を行った者について、犯歴を管理（登録）できること。

復権者の一覧を出力できること。

○ 前頁の続き。

## 標準化の観点

## 標準化方針

システム

5

シンプルなシステム構成の確立

- あるべきデータモデル※を想定したシステム構成を確立する（従来の複数ベンダ・複数システムにより生じた複雑なシステム連携及びデータの重複保有を解消する。）  
※今後、IT室で策定される想定のため、本プロジェクトの仮説として整理

➤ 【選挙人名簿管理】 1.2.x. 在外移転登録 1.1.2.定時抹消

(1.2.x) 他システムとの連携を不要とするため、在外選挙人登録を行った選挙人について、移転したことを管理（登録）できること。

(1.1.2) 登録基準日、名簿調製日を基に、登録月時点での選挙人名簿から抹消すべき者（死亡、国籍喪失、転出後4ヶ月経過、職権消除、在外移転）を一括して管理（削除）できること。

システム

6

情報の一元管理

- 原則、情報はシステムで一元管理し、Excel/Access管理、紙管理は行わない。

➤ 【在外選挙人管理システム】【当日投票管理システム】を標準化の対象とする。