

選挙人名簿管理システム標準化 全国意見照会への対応方針（第7回WT論点）

対象資料	対象箇所			修正案	その他資料へのご意見	修正案、ご意見の理由		WTの検討概要
	番号	名称	修正前	修正後		区分	理由	
標準機能要件	1.3.3	名簿抄本作成	抹消者は取り消し線を付記するとともに、備考欄に抹消事由、及び抹消年月日を記載すること。	抹消者（閲覧用）・・・行詰めとし、表記しない。 抹消者（内部用）・・・取り消し線を付記するとともに、備考欄に抹消事由及び抹消年月日を記載すること。		住民サービスの向上	名簿閲覧の際には、名簿登録者以外の情報を記載する必要はないと思われる。選挙人名簿から抹消された者の情報は、初めから目に触れないように対策を講じたほうが個人情報保護の観点から見て適切ではないかと考える。	<p>【WTでの検討内容】</p> <p>選挙人名簿抄本の表記ルール</p> <p>【WTでの検討結果】</p> <p>選挙人名簿抄本の表記ルールを下記のとおり定める。</p>
標準印字項目	01、02	選挙人名簿抄本	抹消者は取消線にて表記する	抹消者については表記しない	資料全体的に「抹消者」が指す者は法28条各号に該当する者なのか、第4号に該当する者のみを想定しているのか判断がつかねるため、法28条各号に該当する者と解して右理由を記載します。	その他	抹消者を表記する仕様とした場合の表記すべき期間が不明である。 （永年表記しなくてはいけないのか） また、住民基本台帳における支援対象者の取扱い（関係課との情報共有方法等）が市区町村により異なる場合があり、抹消者となった支援対象者が誤って表記されてしまう可能性を低める観点からも、管掌している選挙人名簿から抹消された者を表記すべきではないと考える。	<p>・抹消者（内部用）・・・選挙時登録以降の抹消者について取消線を付記、備考欄へ抹消事由、抹消年月日を記載</p> <p>・抹消者（閲覧用）・・・取消線を付記</p> <p>・転出表示者（内部用）・・・備考欄へ転出者である旨（法第21条第2項該当）、転出年月日、転出先市町村名を記載</p> <p>・転出表示者（閲覧用）・・・備考欄へ転出者である旨（法第21条第2項該当）を記載</p> <p>・支援措置対象者（内部用）・・・備考欄へ「◆（特定記号）」記載</p> <p>・支援措置対象者（閲覧用）・・・非表示、行詰め、行番号抜け無し</p> <p>・失権者（内部用）・・・備考欄へ「*（特定記号）」記載</p> <p>・失権者（閲覧用）・・・通常表記（名簿情報印字）または備考欄へ「*（特定記号）」の付記を選択可能</p> <p>・特定資格登録者（内部用）・・・備考欄に南極、船員、郵便等資格登録者である旨、交付日を記載</p> <p>・特定資格登録者（閲覧用）・・・通常表記（名簿情報印字）とし、備考欄記載なし</p> <p>・二重登録対象者（内部用）・・・通知・照会が完了した者は取り消し線を付記、備考欄に「二重登録」「登録日」または「登録予定日」を記載 通知・照会が未了の者は、備考欄に「二重登録」を記載</p> <p>・二重登録対象者（閲覧用）・・・通常表記（名簿情報印字）</p>
標準レイアウト	1	選挙人名簿抄本（定時用）	抹消者は取消し線を付記するとともに、備考欄に抹消事由、及び抹消年月日を記載すること。	抹消者の行を網掛け表示するとともに、備考欄に抹消事由、及び抹消年月日を記載すること。		その他	・行を網掛けにすることにより視認性が上がり、検索が容易になる。 ・取消し線を付記した場合、印字されている文字と重なり、読みづらくなる。	<p>・失権者（閲覧用）・・・通常表記（名簿情報印字）または備考欄へ「*（特定記号）」の付記を選択可能</p> <p>・特定資格登録者（内部用）・・・備考欄に南極、船員、郵便等資格登録者である旨、交付日を記載</p> <p>・特定資格登録者（閲覧用）・・・通常表記（名簿情報印字）とし、備考欄記載なし</p> <p>・二重登録対象者（内部用）・・・通知・照会が完了した者は取り消し線を付記、備考欄に「二重登録」「登録日」または「登録予定日」を記載 通知・照会が未了の者は、備考欄に「二重登録」を記載</p> <p>・二重登録対象者（閲覧用）・・・通常表記（名簿情報印字）</p>
標準機能要件	1.1.2	定時登録	既に失権者登録済の失権者については、名簿登録は行わないこと。	（選挙人名簿登録後、失権者になった場合や、失権者が復権した場合の選挙人名簿上の取り扱いについて定義が必要と考えます。）		その他	選挙人名簿登録後、失権者になった場合や、失権者が復権した場合の選挙人名簿上の取り扱いについて定義は必要と考えるため。	<p>【検討結果の理由】</p> <p>・個人情報保護の必要性（失権者、支援措置対象者、転出表示者など）</p> <p>・業務上必要な情報の印字（失権者、特定資格登録者、二重登録者など）</p> <p>・紙面の効率性担保（抹消者など）</p>
標準機能要件	1.3.3	名簿抄本作成	支援対象者（選挙時・当日）通常表記	支援対象者（選挙時・当日）住所非表示		住民サービスの向上	受付を紙名簿で行っており、加害者（同居していた夫など）が転出先の住所を知る可能性があるため、住所非表示とする。	<p>【検討結果の理由】</p> <p>・個人情報保護の必要性（失権者、支援措置対象者、転出表示者など）</p> <p>・業務上必要な情報の印字（失権者、特定資格登録者、二重登録者など）</p> <p>・紙面の効率性担保（抹消者など）</p>
標準帳票要件	1、3	選挙人名簿抄本（内部用）	特に言及されていない	支援対象者については、その者が支援対象者であることが分かる記号等をつけておくこと。（住民からの問合せに名簿で確認して回答する状況にあった場合、誤って支援者の情報を漏らしてしまうことを防ぐため）		その他	誤って重要な個人情報が外部に漏洩するのを防ぐため	<p>【検討結果の理由】</p> <p>・個人情報保護の必要性（失権者、支援措置対象者、転出表示者など）</p> <p>・業務上必要な情報の印字（失権者、特定資格登録者、二重登録者など）</p> <p>・紙面の効率性担保（抹消者など）</p>
標準レイアウト	3	選挙人名簿抄本（選挙時・期日前・当日用）	1ページ20名の記載となっている	上下の余白、「選挙人名簿抄本」の文字の大きさなどの調整により、1ページ25名の記載にしていきたい。		職員業務量の低減	印刷する際の手紙枚数の削減が期待できる。	<p>【WTでの検討内容】</p> <p>選挙人名簿抄本の1ページあたりの印字人数</p> <p>【WTでの検討結果】</p> <p>1ページあたり25名とする。 なお、最終ページは巻末記載事項を出力するため20名とする。</p> <p>【検討結果の理由】</p> <p>・印刷枚数の低減によるコスト削減</p> <p>・選挙情報の視認性の確保</p>
標準機能要件	1.3.1 2.5.1 2.6.1	名簿抄本作成 基準日登録選挙人名簿抄本 当日用名簿抄本作成			記載内容についての確認	その他	帳票出力画面からソート順を任意指定や改ページ条件を任意指定できるように記載されているが、本機能と別で、名簿番号を付番する機能を設けソート順や改ページ条件を任意指定できるようにしても問題ないか。	<p>【WTでの検討内容】</p> <p>名簿番号の付番に関するルール</p> <p>【WTでの検討結果】</p> <p>名簿番号付番：付番順を下記から複数選択可能とする。</p> <p>・投票区順、行政区順、住所順（大字コード、小字コード、番地順）、世帯主カナ氏名五十音順、世帯員カナ氏名の五十音順、世帯番号順、続柄順</p> <p>【検討結果の理由】</p> <p>・市区町村によって名簿番号の付番ルールが異なる</p>

選挙人名簿管理システム標準化 全国意見照会への対応方針（第7回WT論点）

対象資料	対象箇所			修正案	その他資料へのご意見	修正案、ご意見の理由		WTの検討概要
	番号	名称	修正前	修正後		区分	理由	
標準機能要件	2.4.1	投票所入場券作成	世帯票については4名まで打ち出せること。	世帯票については2名または4名まで打ち出せること。		職員業務量の低減	封書は様々なお知らせの同封が可能であるが、短時間で大量の封詰め作業を行わなければならない。世帯人数によって封書の重量も異なるため発送時には重量別（0.5gごと）に仕分けなければならない。はがきであれば、圧着・切断作業のみで重量は同一のため、発送時の業務量を低減できる。しかし、世帯はがきを4名ずつ作成した場合、1名ごとの欄が小さく読みにくい上に、裏面の宣誓書も小さく記入しにくい。また、余白が少なく、バーコードは周辺の罫線を誤って読み込む可能性もある。世帯はがきを2名ずつ作成し、中央面と右面をそれぞれの入場券として印刷すれば、上記の問題を解消でき、個人ごとに作成するよりも印刷費や郵便料等の経費を低減できる。	<p>【WTでの検討内容】</p> <p>投票所入場券の標準レイアウトの定義範囲</p> <p>【WTでの検討結果】</p> <p>投票所入場券の標準レイアウトとして、下記5パターンを定義する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・封書様式/世帯単位【推奨案】 ・はがき様式/世帯単位（2名印字）・（4名印字） ・はがき様式/個人単位（圧着なし）・（圧着あり） <p>※なお、投票所入場券作成データを用いて外部事業者へ入場券の作成を委託することで、標準レイアウト以外のレイアウトでの作成も許容する。</p> <p>【検討結果の理由】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在各様式を使用している団体数の多寡 ・住民サービスの向上（記載可能な情報量/視認性の向上）への適性 ・業務効率化（印刷コスト削減）への適性
標準機能要件	5.6.1	投票所入場券出力	様式は、はがき個人票形式、はがき世帯票形式、封書世帯形式を選択できること。世帯票については4名まで打ち出せること。	様式は、はがき個人票形式、はがき世帯票形式、封書世帯形式を選択できること。世帯票については6名まで打ち出せること。		その他	本市は、はがき・世帯としているが、世帯6人まで表記しており、現行と差異が生じ、市民に混乱が生じるため。また、世帯6人までとしたほうが郵送経費経費や作成経費が削減できる。国政選挙において、執行経費基準法に基づき、委託金で補填されるものの、絶対的に不足しているため、封書には代えられない。	
標準レイアウト	7_2、150_2	投票所入場券（はがき）	レイアウトを見るに、圧着ハガキを想定しているものと見受けられる。	圧着を要しないハガキのレイアウト形式が必要である。（表面のみ印刷、裏面のみ印刷の指定を可とする）		その他	当町では、ハガキ（個人）で有権者に送付している。表面に住所氏名等の郵送時に必要事項、選挙種別、選挙期日・投票時間、選挙人名簿のページ番号等、期日前投票期間・会場名称、留意事項を記載し、裏面は期日前投票の宣誓書兼請求書となっている。表面は、システムから出力して庁内で作成、裏面はあらかじめ印刷業者に発注してハガキ用紙として納品してもらっている。当町のような規模の自治体では、会場図をわざわざ投票所入場券に記載する必要はない。また、事務共同化により、例えば本土の業者にて一括印刷のうえ当町へ郵送される場合、離島の輸送事情により悪天候が続けば、特に選挙期間の短い選挙の場合、期日前投票はおろか、選挙期日にすら有権者にハガキを届けられないことも十分考えられる。以上により、提示されたハガキ様式では、当町の実態からは過剰な要件であるほか、投票所入場券については、離島事情により事務共同化によるメリットは受けられないどころか、大きなリスクを伴うことになる。これまでのように、庁内で内製できるよう、圧着を要しないハガキのレイアウト形式が必要である。	
標準機能要件	2.4.1	投票所入場券作成	実現すべき機能 ～世帯票については4名まで打ち出せること。～ ～名簿番号、投票日、自治体コードを埋め込んだバーコード、郵便番号のカスタマーバーコード出力ができること。～	実現すべき機能 ～世帯票については封書世帯形式では8名まで、はがき世帯票形式では4名まで打ち出せること。～ （理由）封書世帯形式でも4名までしか打ち出せない場合、5名以上世帯への入場券が世帯ごとに分かれてしまい不完全なものとなるが、封書世帯形式における世帯票（窓空き封筒から見える1枚目にあたるもの）には8名程度のスペースがあると思われるため。 ～名簿番号、投票日、自治体コードを埋め込んだバーコード、郵便番号のカスタマーバーコード出力ができること。（機能要件2.5.1実施前に仮の名簿番号を附番し投票所入場券データを出力できること。）		法律・政令・省令への準拠	適正な投票所入場券の作製を担保するため、あらかじめ投票所入場券のテストプリントを行う必要がある。この場合、機能要件2.5.1における各選挙基準日に登録された選挙人名簿の抄本及びデータ出力よりも前に仮の名簿番号を附番した投票所入場券データを出力できることが必要である。このような仮の名簿番号を附番する処理が困難な場合は、別途「投票所入場券テストデータ作成」などとした機能を追加する方法もある。なお、実際のテストプリントの時期については、公示日以降すみやかに入場券を送付するためには、公示日の1カ月前に行うことが望ましい。	<p>【WTでの検討内容】</p> <p>世帯単位/封書様式の投票所入場券の最大同封数の定義要否</p> <p>【WTでの検討結果】</p> <p>最大同封数は定義せず、各市区町村に委ねる</p> <p>【検討結果の理由】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市区町村によって平均世帯人員や市民サービスの実施方針に差異がある ・現状の運用においても各市区町村で同封数は大きく異なっている
標準機能要件	2.4.1	投票所入場券作成	「世帯封書」を推奨案とする	「世帯封書」を推奨案とする。 なお、使用帳票については、封入封緘が不要となるドライシール（圧着はがき様式）等の様式の利用も可能とする。	・個人票は標準レイアウトで示されているが、封書の様式（送付宛名の表示方法）を標準仕様として示していただきたい。	職員業務量の低減	近隣では、圧着はがき様式の利用が多いため（封入封緘をするための期間、工数を削減するために選択）。	<p>【WTでの検討内容】</p> <p>世帯単位/封書様式の投票所入場券送付時に使用する宛名用紙の標準レイアウトの定義要否</p> <p>【WTでの検討結果】</p> <p>宛名用紙の標準レイアウトは定義せず、印字項目まで標準化する。（レイアウトは各市区町村に委ねる）</p> <p>【検討結果の理由】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各団体で宛名用紙に選挙に関する案内の印字等、政策や実情に応じた対応を行っている ・宛名を世帯全員とするか、世帯主のみとするかといった団体方針の差異

選挙人名簿管理システム標準化_全国意見照会への対応方針（第7回WT論点）

対象資料	対象箇所			修正案	その他資料へのご意見	修正案、ご意見の理由		WTの検討概要
	番号	名称	修正前	修正後		区分	理由	
標準レイアウト	148	宣誓書兼請求書 (不在者投票用)	「事務処理欄」中の「投票方法」の枠内に投票録の記載項目となる「代理投票」「点字投票」「仮投票」「代理の仮投票」にチェックボックスを設けている。	各項目を隣接する「投票用紙交付」内の各投票の項目と連動するよう枠を組み直す。または、投票方法の枠を自由記載欄とする。		その他	投票方法は複数投票がある選挙の場合、投票種別によって異なる場合があるため。(例：比例代表選挙のみ代理投票を実施 等)	<p>【WTでの検討内容】 複数選挙の同時実施時に、選挙毎に異なる投票方法を取った選挙人への対応</p> <p>【WTでの検討結果】 一律の対応方針を定めず、各市区町村における運用に委ねることとする。 (標準レイアウト内での対応は行わない)</p> <p>【検討結果の理由】 ・予想される発生件数がごく少数である ・標準レイアウトでの対応が困難</p>
標準レイアウト	7_1、7_2	投票所入場券 (ハガキ、封書)		当市の投票所入場券には投票所案内図が掲載していないが、住所を載せている。案内図を載せることにより、入場券が小さくなる。案内図の掲載も任意としてほしい。		住民サービスの向上	H31年統一地方選から案内図の掲載を取りやめたが、苦情はなかった。住所を載せる事により、住所検索で投票所にお越しになったと思われる。世帯4人分として送付しているので、小さくすると見にくいです。	<p>【WTでの検討内容】 投票所入場券の各標準レイアウトにおける投票所案内図及び任意の内容の印字スペースの要否</p> <p>【WTでの検討結果】 投票所案内図：個人単位/はがき様式（圧着なし）のレイアウトには印字なしとし、その他の標準レイアウトには印字する。 任意の内容の印字スペース：すべての標準レイアウトに設ける。</p> <p>【検討結果の理由】 ・市区町村がそれぞれの施策や実情に基づいて情報を記載するスペースが必要である ・住民サービス向上の観点から、情報の視認性の担保を図る必要がある ・地方の自治体では投票所案内図のニーズは高くない</p>