

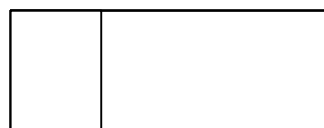
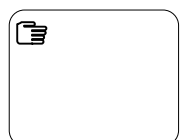
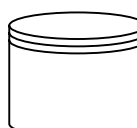

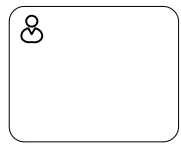
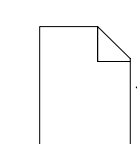




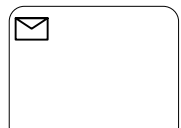
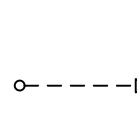

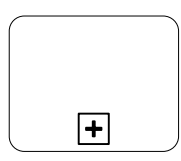


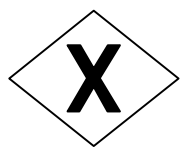
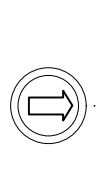
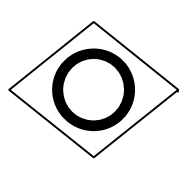
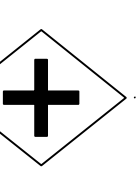
【業務フロー図の記法・凡例】

業務フロー図の記法は、先行して標準仕様書を作成している「住民記録システム」での記載ルールに則り、BPMNの手法で記載します。

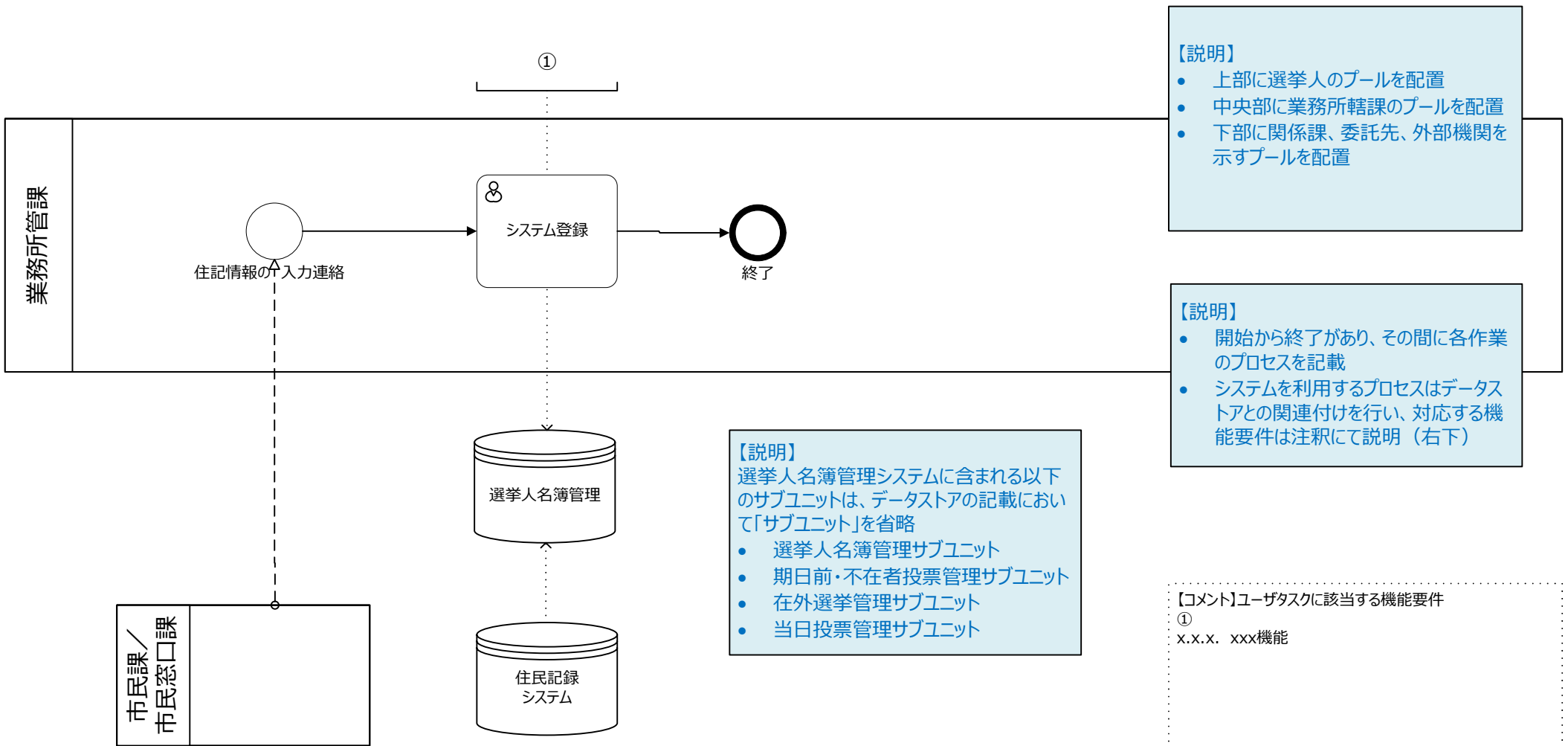
「住民記録システム標準仕様書【第1.0版】（本体）」より

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。

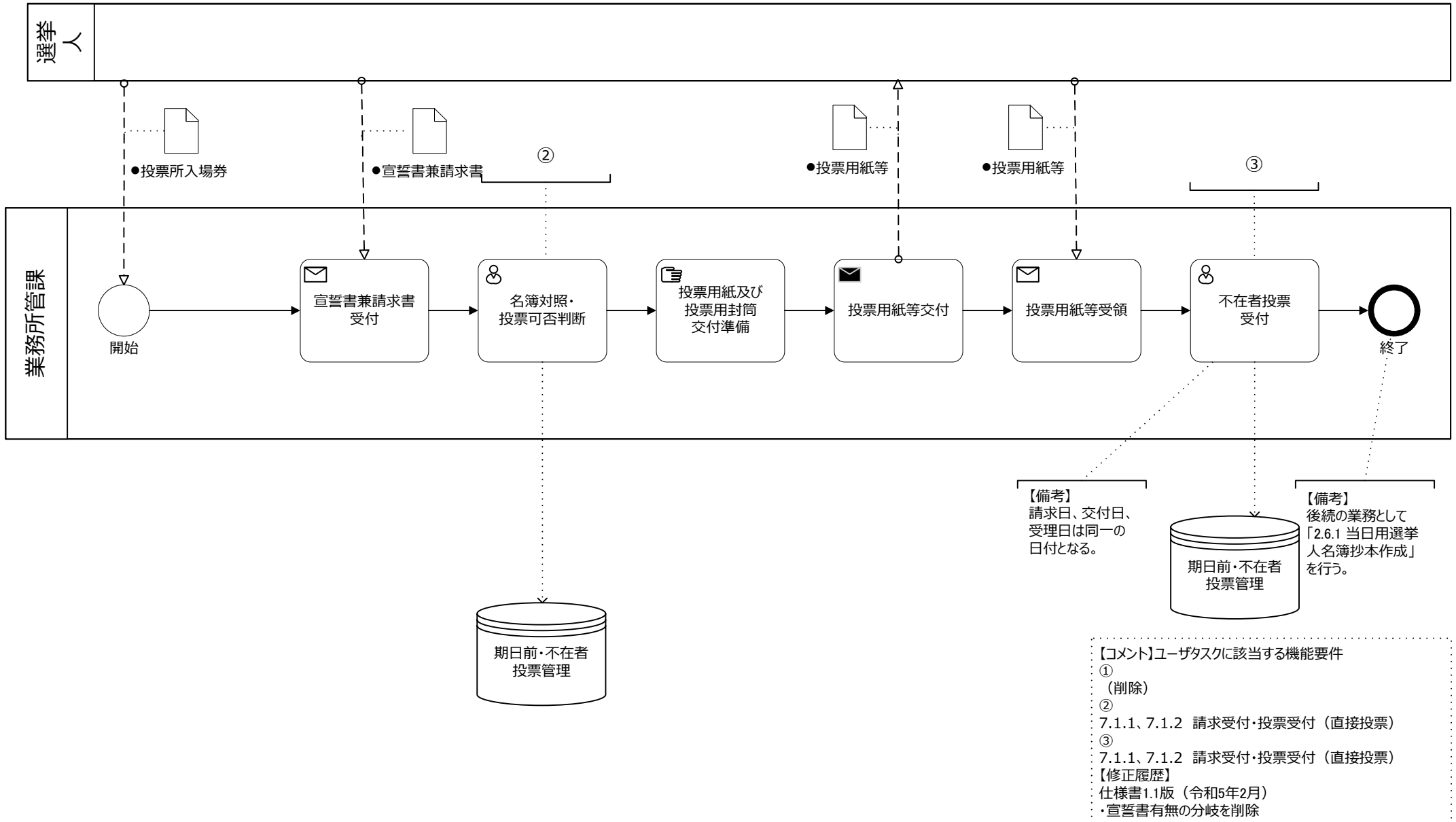
BPMN凡例

 <p>プール： 関係者とその活動 内容を示す。1組 組織が1つのプールと して示される。</p>	 <p>マニュアルタスク： 人が手作業で行うタスクであることを 示す。</p>	 <p>データストア： 業務フロー内において継続的に参 照・更新される、蓄積された情報群 であることを示す。</p>
 <p>開始イベント： 事務（業務フロー）の開始を示す。</p>	 <p>ユーザタスク： 人が情報システム等を使って行うタ スクであることを示す。</p>	 <p>データオブジェクト： アクティビティで必要とされるデータや生 成されるデータを示す。</p>
 <p>開始イベント（メッセージ）： メッセージの受信により事務が開始する ことを示す。</p>	 <p>送信タスク： 人がメッセージを送信するタスクであ ることを示す。</p>	 <p>シーケンスフロー： イベントやアクティビティ同士を結合す る。</p>
 <p>終了イベント： 事務（業務フロー）の終了を示す。</p>	 <p>受信タスク： 人がメッセージを受信するタスクであ ることを示す。</p>	 <p>メッセージフロー： プールを跨いでメッセージのやりとりがあ ることを示す。メッセージとは、口頭や文 書、メール等。</p>
 <p>終了イベント（メッセージ）： メッセージの送信により事務が終了する ことを示す。</p>	 <p>折りたたまれたサブプロセス： サブプロセスを包含するアクティビティ を示す。</p>	 <p>関連／データ関連： データや注釈との関連があることを示 す。データストア間の接続にはデータ関 連を用いる。</p>
 <p>中間イベント（メッセージ）： 業務フローの中間に配置され、他のプ ールからのメッセージの受信まで作業が 待機されることを示す。</p>	 <p>排他ゲートウェイ： 業務フローの分岐や結合で使われ、条 件に基づいて判断が行われることを示 す。分岐や結合は必ずいずれか一つの 経路となることを示す。</p>	
 <p>中間イベント（リンク）： 後続のシートに業務フローが続くこと を示す。</p>	 <p>包含ゲートウェイ： 業務フローの分岐や結合で使われ、条 件に基づいて判断が行われることを示 す。分岐や結合は一つ以上の経路とな ることを示す。</p>	 <p>並列ゲートウェイ： 業務フローの分岐や結合で使われ、判 断はない。分岐は並列で処理が行わ れ、結合はすべての処理の完了により後 続の処理が行われることを示す。</p>

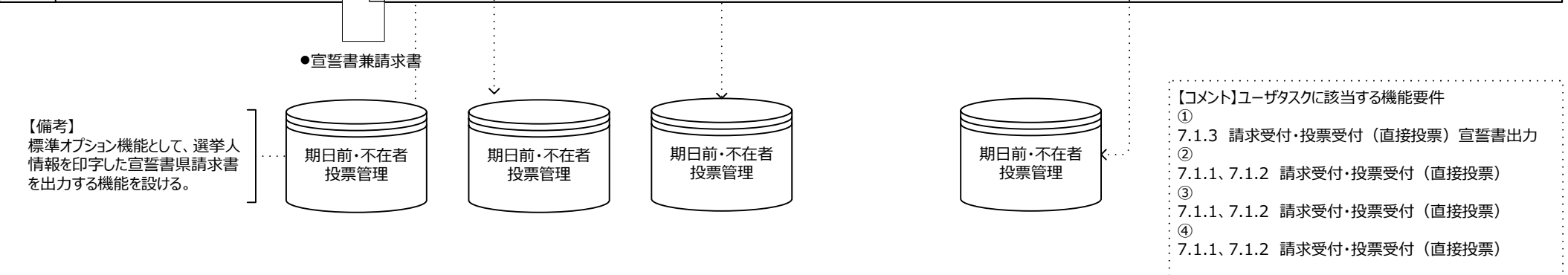
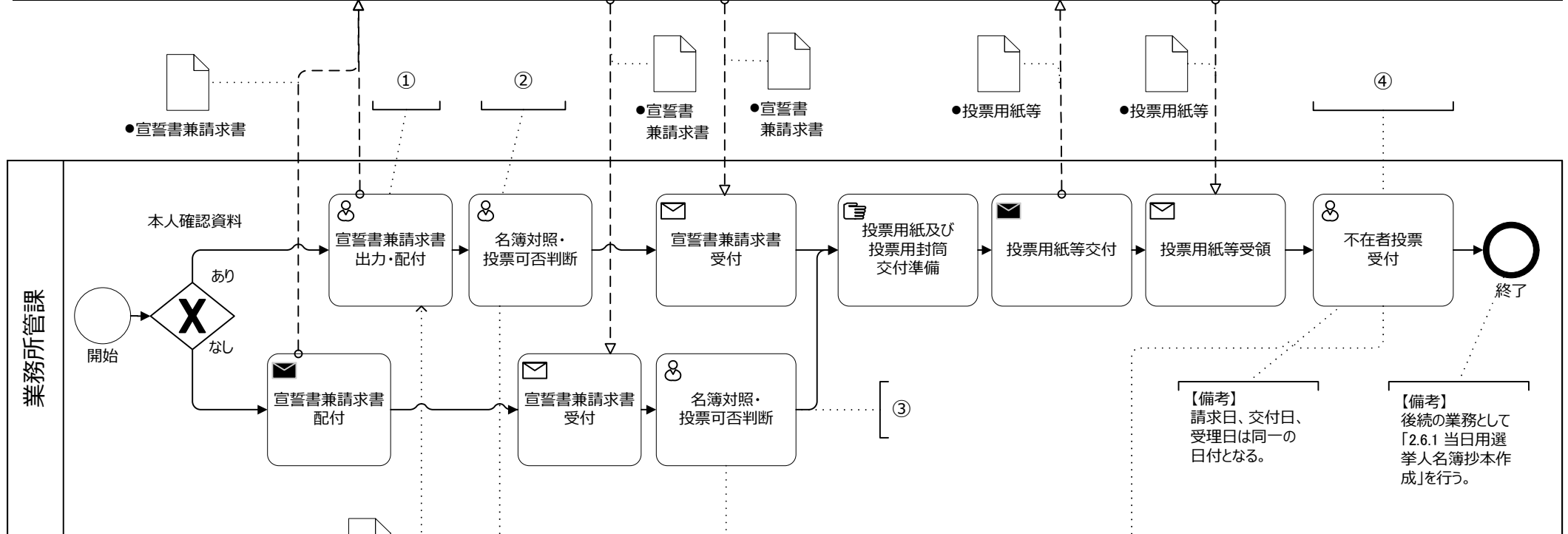
記載ルール説明					
業務フロー	x.x	(業務名 (大分類))	x.x.x	(業務名 (小分類))	(実施タイミング)
(業務概要)					【説明】 ・ 業務名 (大分類、小分類)、実施タイミング、業務概要を記載
選挙人					



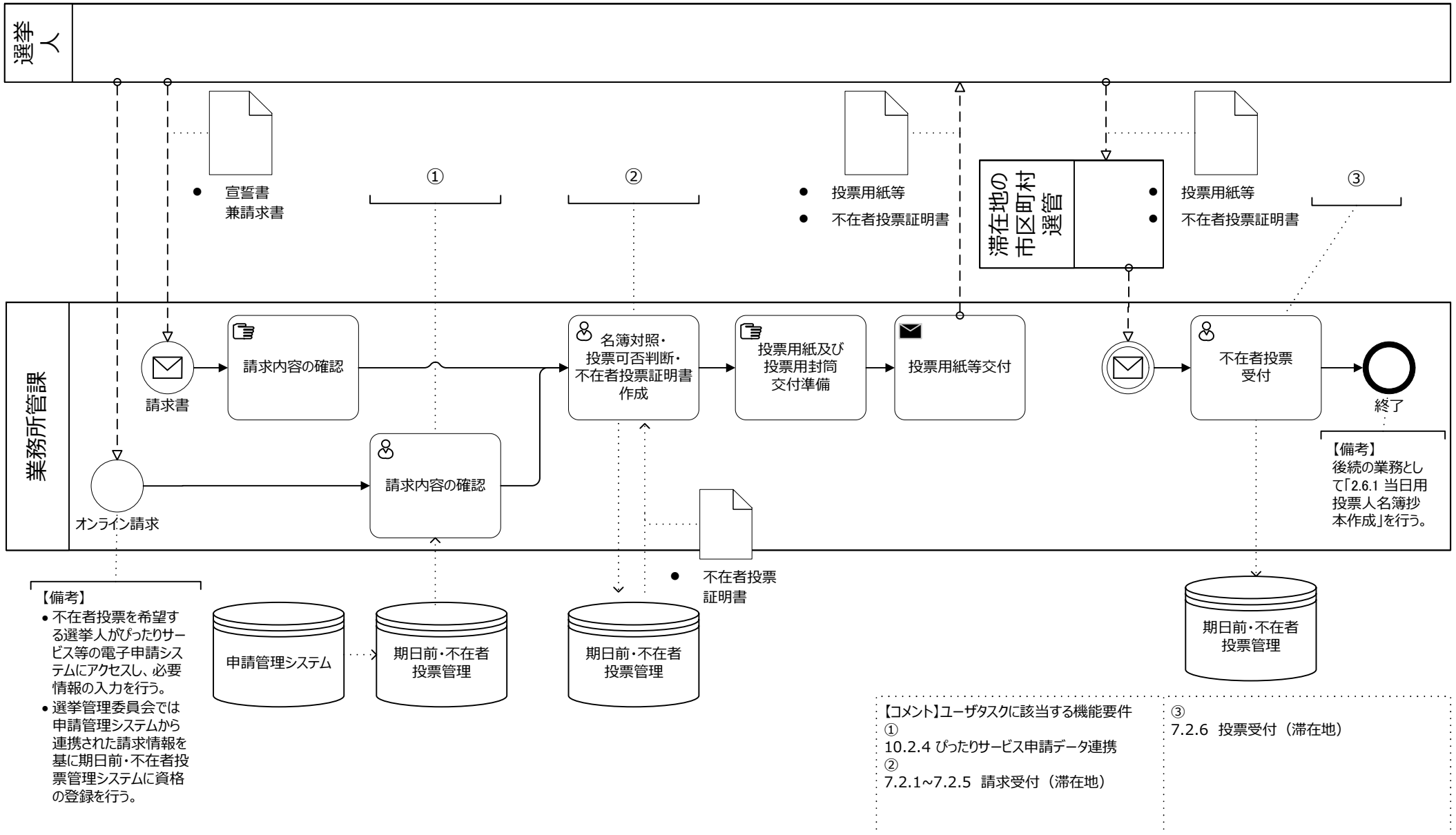
業務フロー	7.1	不在者投票受付（直接投票）	7.1.1	不在者投票管理（直接投票）投票所入場券あり	不在者投票期間
・不在者投票（直接投票）を受け付ける。 ※令第50条第2項に関する選挙期日までに年齢要件を満たす者、選挙期日までに復権する者等の不在者投票。					



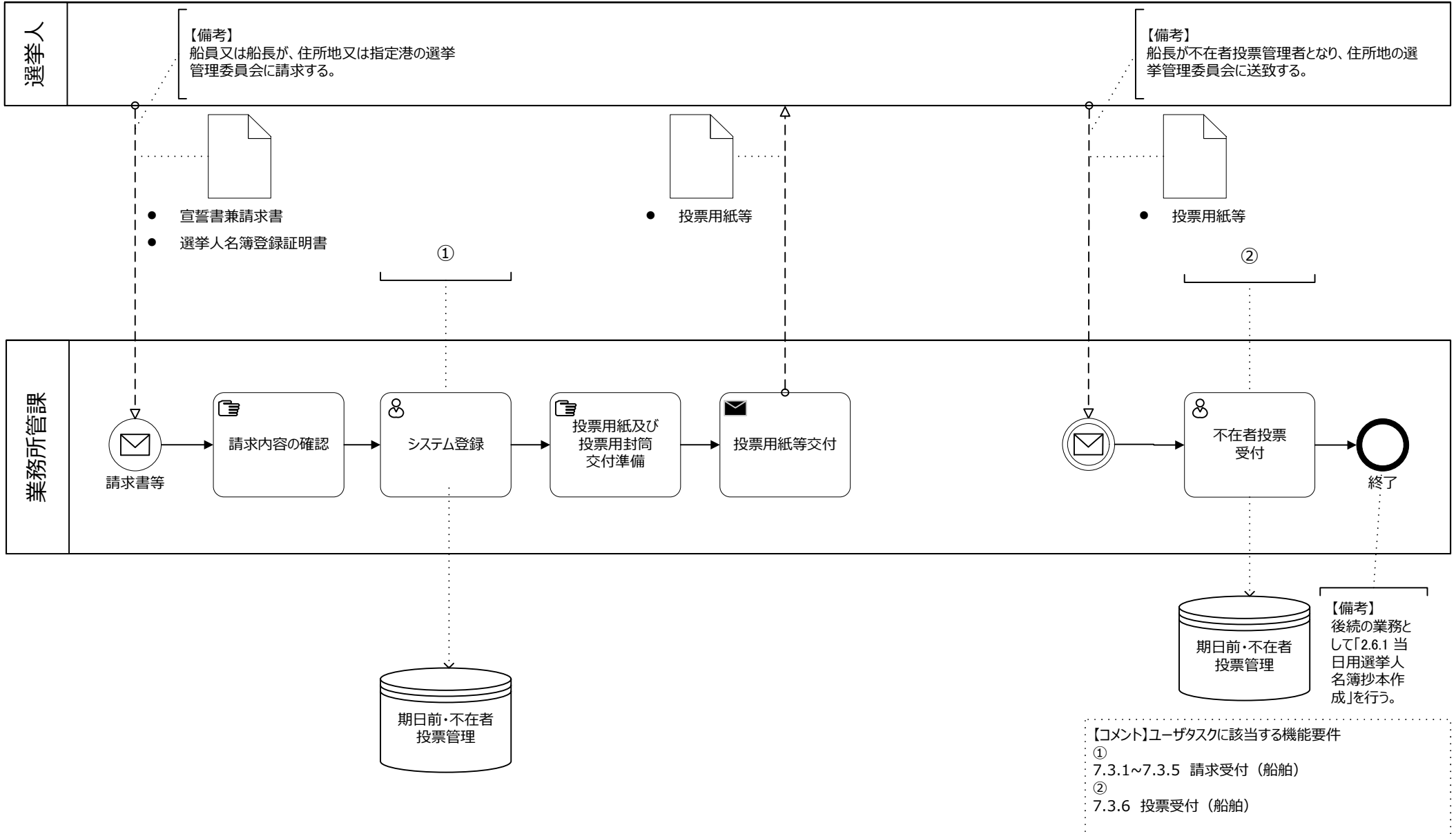
業務フロー	7.1	不在者投票受付（直接投票）	7.1.2	不在者投票管理（直接投票）投票所入場券なし	不在者投票期間
<p>・不在者投票（直接投票）を受け付ける。 ※令第50条第2項に関する選挙期日までに年齢要件を満たす者、選挙期日までに復権する者等の不在者投票。 ・選挙人が投票所入場券を持参していない場合は、本人確認資料を基に名簿対照を行う。 なお本人確認資料を持参していない場合は、その場で宣誓書兼請求書を記入し、記載内容を基に名簿対照を行う。</p>					



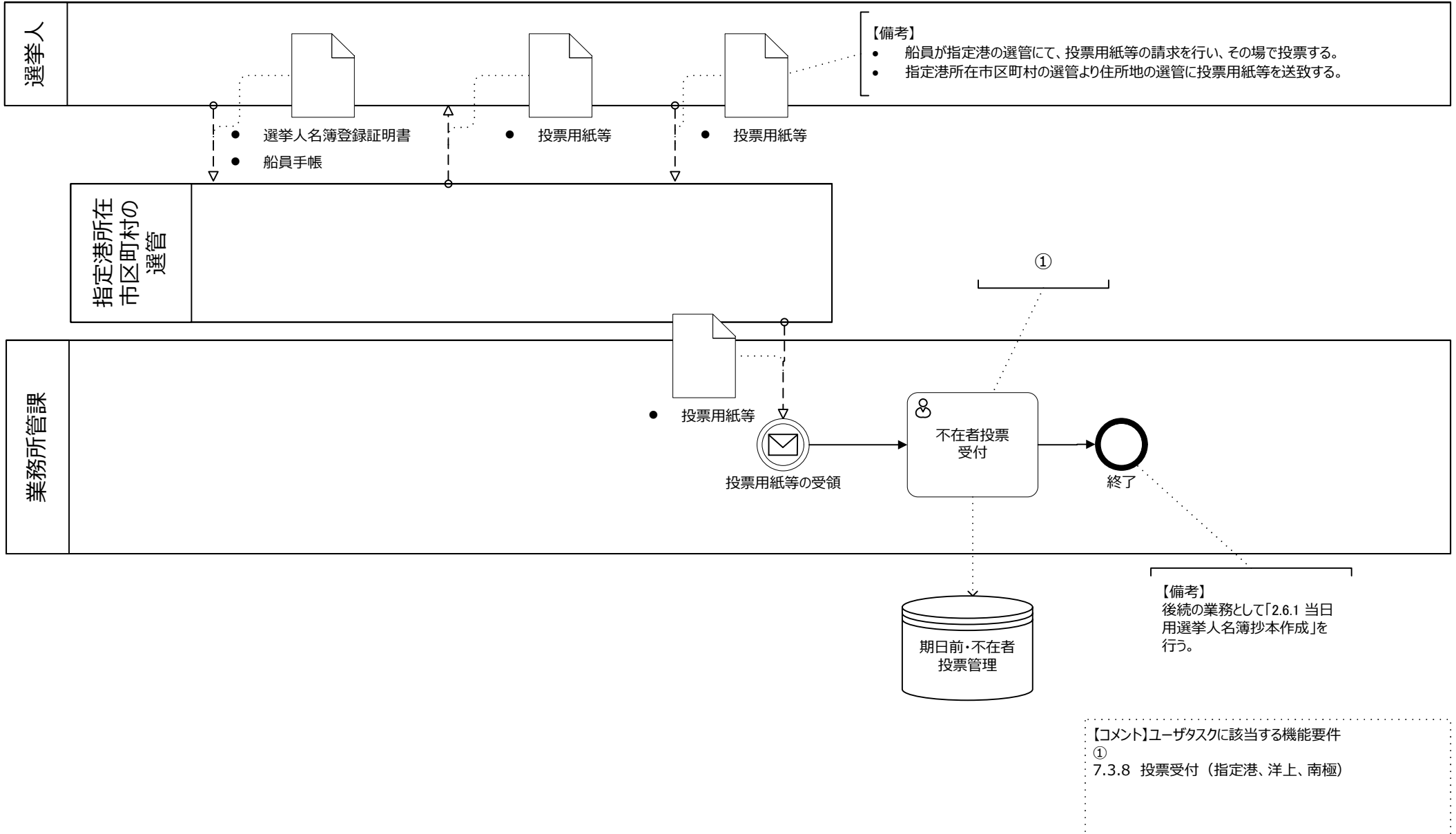
業務フロー	7.2	不在者投票受付（滞在地）	7.2.1	不在者投票管理（滞在地）	不在者投票期間
・不在者投票（滞在地）の請求を受け付ける。 ・滞在地からの投票を受け付ける。					



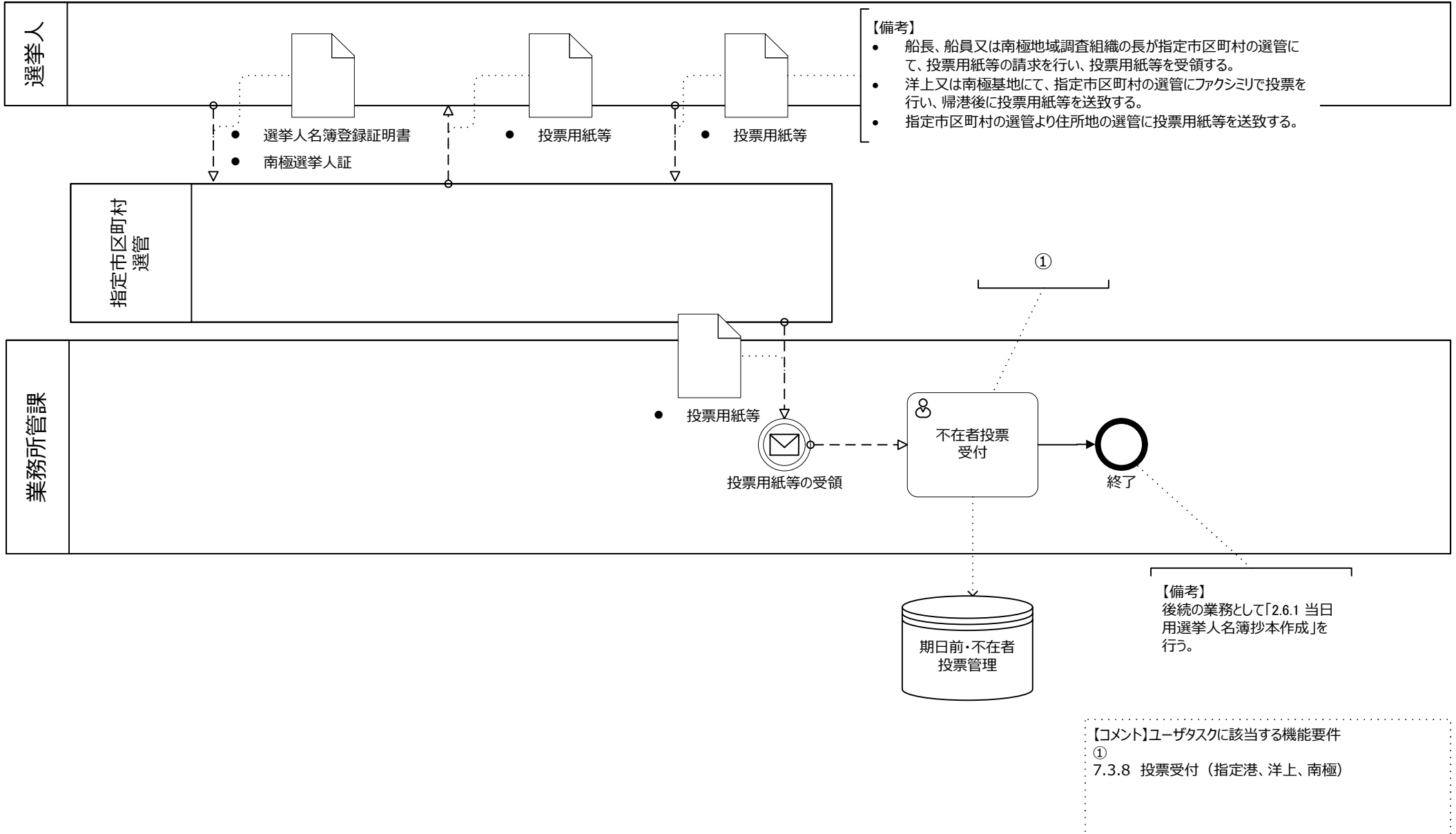
業務フロー	7.3	不在者投票受付 (船員(船舶、指定港、洋上)、南極)	7.3.1	不在者投票管理(船員(船舶))	不在者投票期間
・不在者投票(船員(船舶))の請求を受け付ける。 ・投票を受け付ける。					



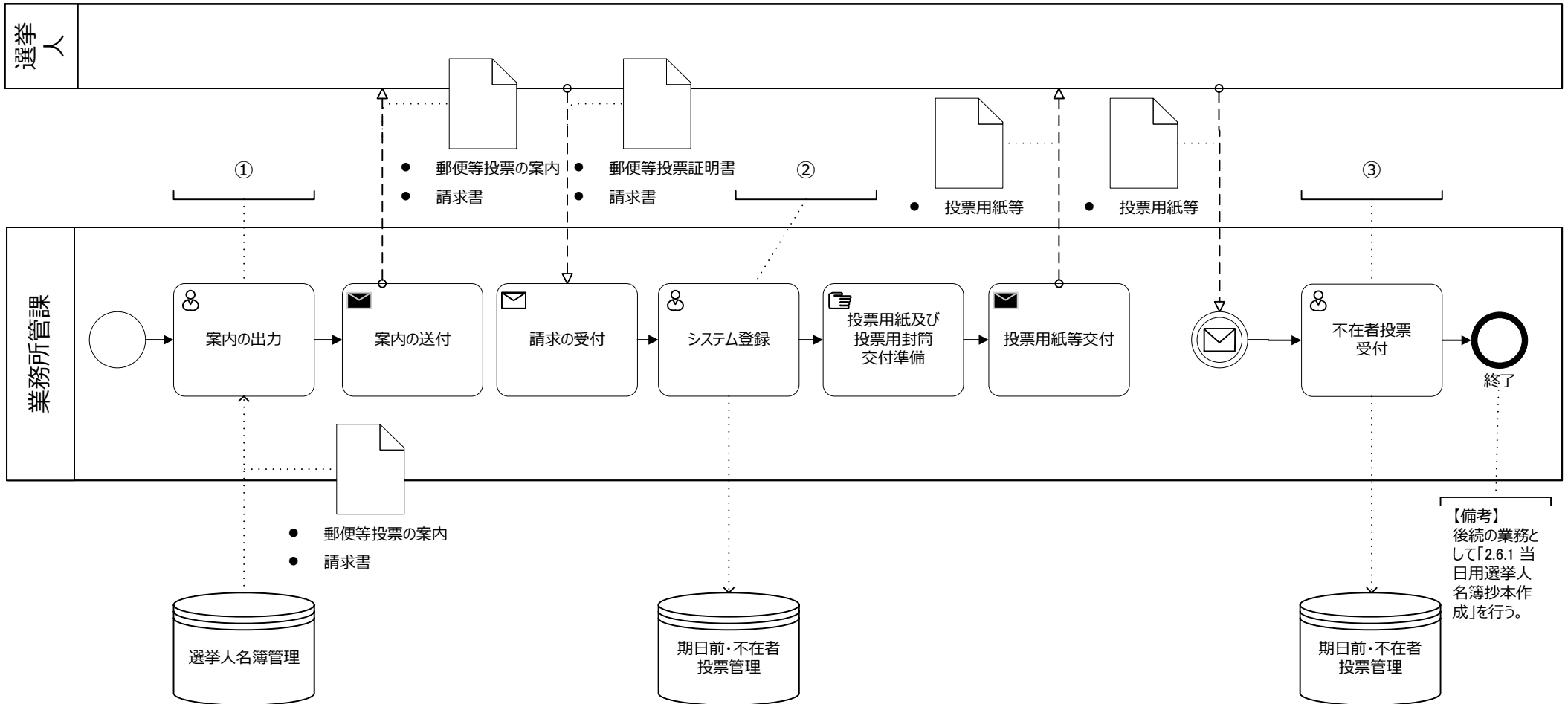
業務フロー	7.3	不在者投票受付 (船員(船舶、指定港、洋上)、南極)	7.3.2	不在者投票管理(船員(指定港))	不在者投票期間
・不在者投票(船員(指定港))の投票を受け付ける。					



業務フロー	7.3	不在者投票受付 (船員(船舶、指定港、洋上)、南極)	7.3.3	不在者投票管理(船員(洋上)、南極)	不在者投票期間
・不在者投票(船員(洋上)、南極)の投票を受け付ける。					



業務フロー	7.4	不在者投票受付（郵便等）	7.4.1	不在者投票管理（郵便等）	不在者投票期間
不在者投票（郵便等）の請求及び投票を受け付ける。					



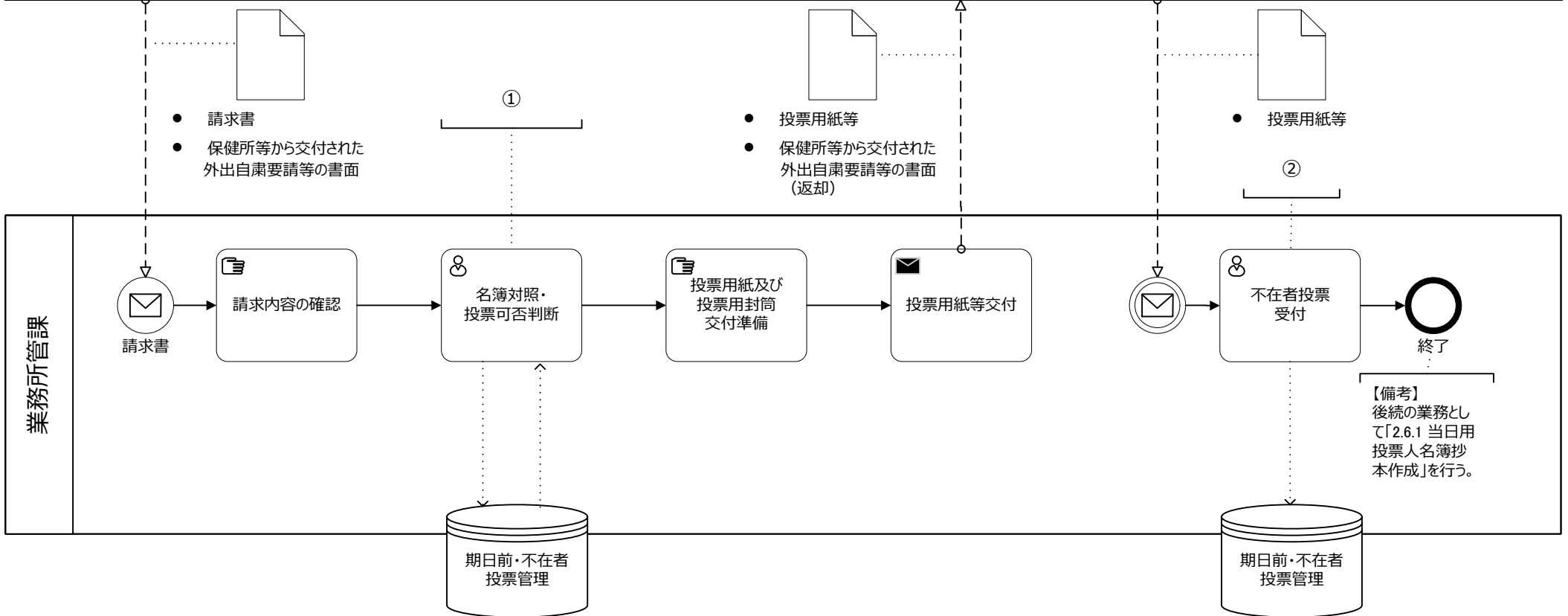
【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

①
3.4.7 案内状作成

②
7.4.1、7.4.3～7.4.5 請求受付（郵便等）

③
7.4.6 投票受付（郵便等）

業務フロー	7.4	不在者投票受付（郵便等）	7.4.2	不在者投票管理（特例郵便等）	不在者投票期間
不在者投票（特例郵便等）の請求及び投票を受け付ける。					

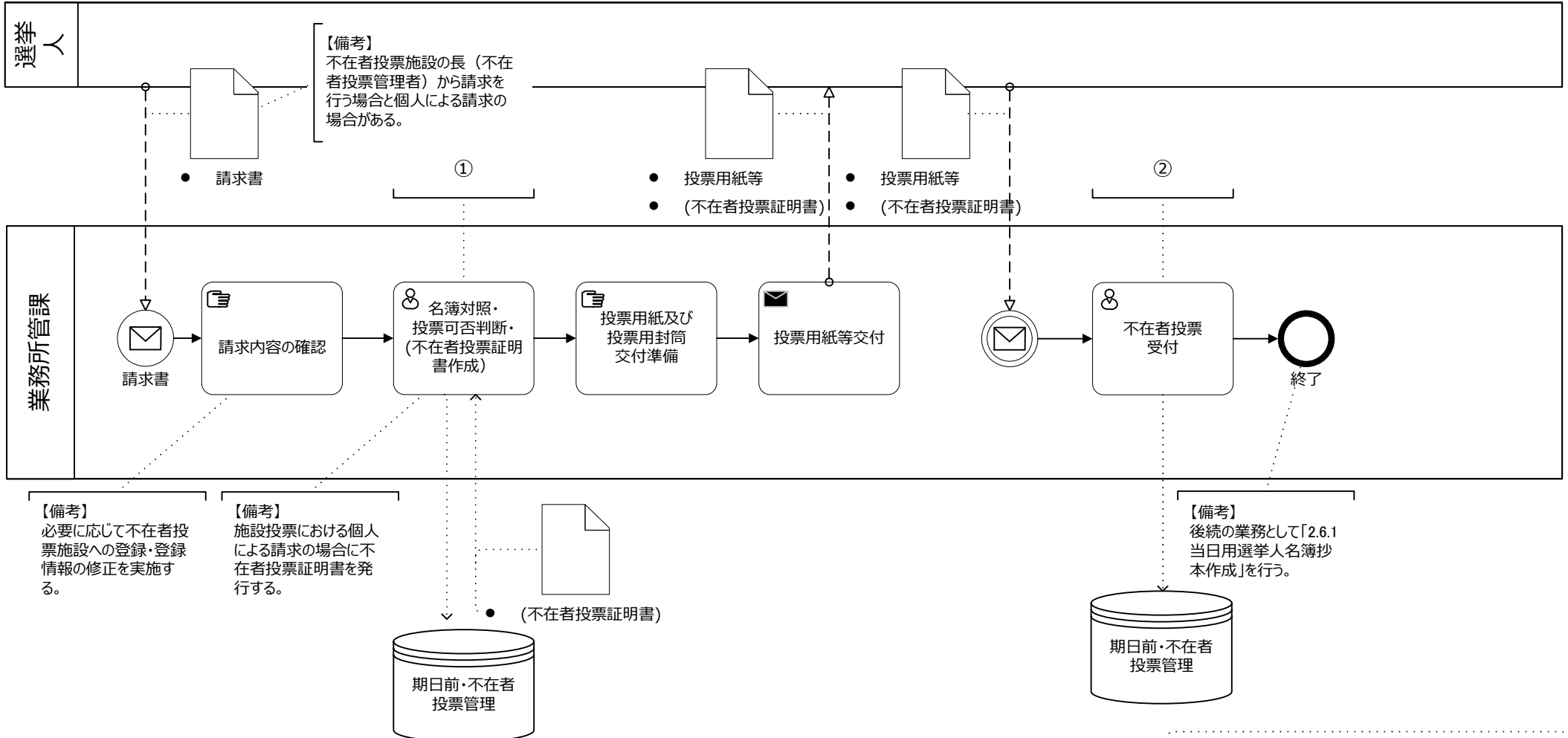


【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

①
7.4.2 請求受付（特例郵便等）
7.4.3～7.4.5 請求受付（郵便等、特例郵便等共通）

③
7.4.6 投票受付（郵便等）

業務フロー	7.5	不在者投票受付（施設、国外）	7.5.1	不在者投票管理（施設、国外）	不在者投票期間
不在者投票（施設、国外）の請求及び投票を受け付ける。					

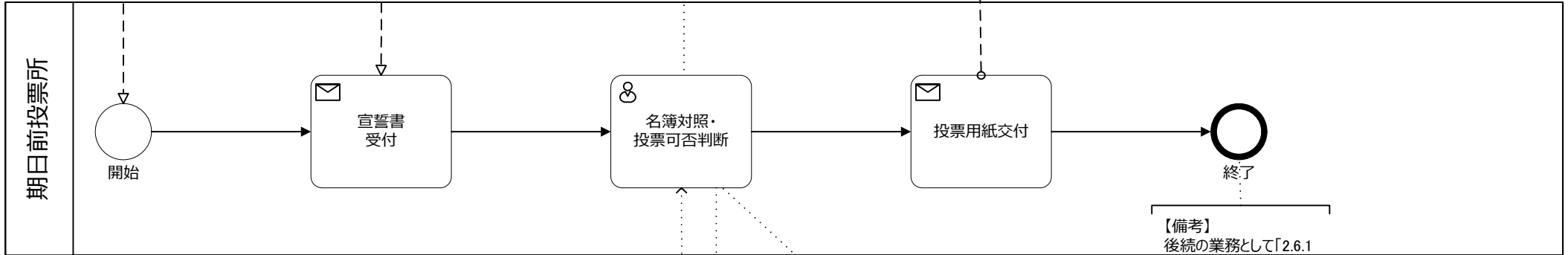
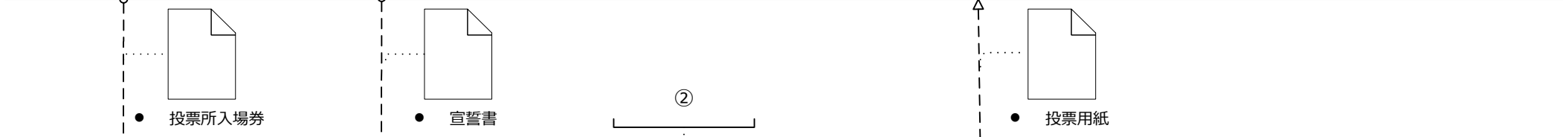


【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

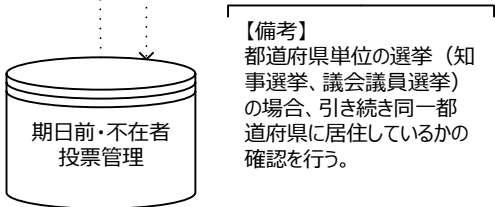
①
7.5.1～7.5.5 請求受付
7.5.10 一括処理

②
7.5.6 投票受付
7.5.10 一括処理

業務フロー	8.1	期日前投票	8.1.1	期日前投票受付 投票所入場券あり	※
・期日前投票を受け付ける。 ※公示日／告示日の翌日から開始し、選挙期日前日まで実施。					



【備考】
 後続の業務として「2.6.1
 当日用選挙人名簿抄
 本作成」を行う。



【備考】
 都道府県単位の選挙（知
 事選挙、議会議員選挙）
 の場合、引き続き同一都
 道府県に居住しているかの
 確認を行う。

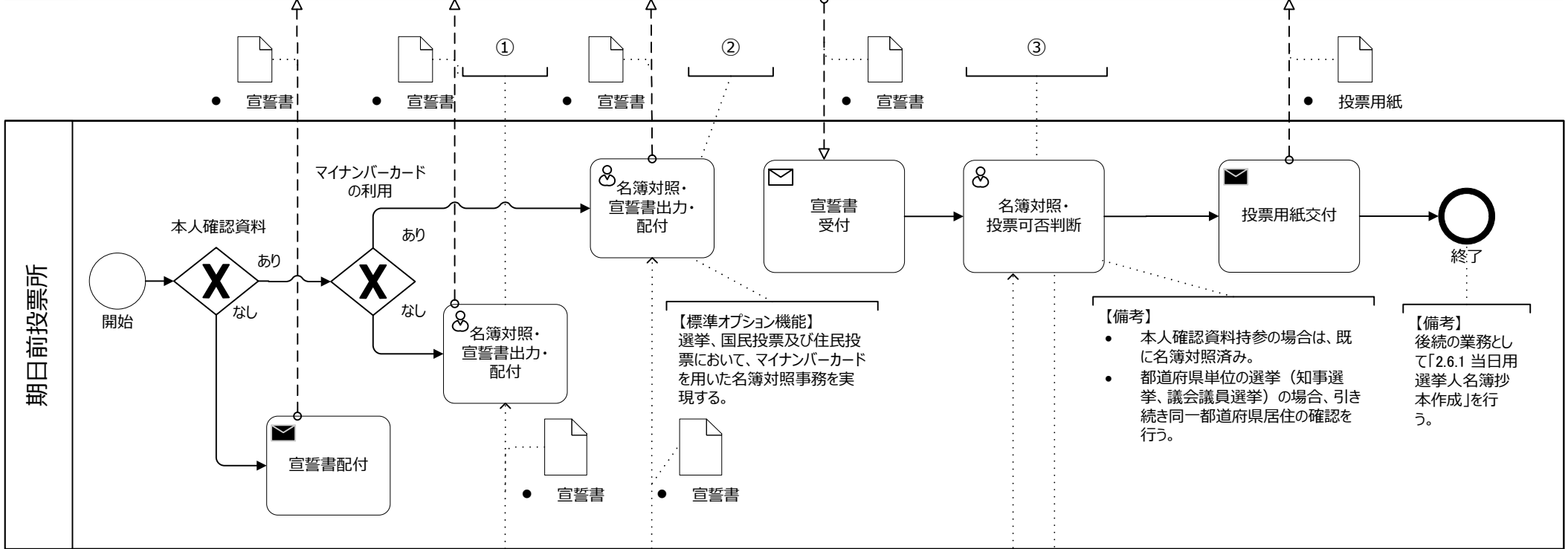
【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

①
 (削除)

②
 7.2.7 投票受付
 7.3.7 投票受付 (船舶)
 7.4.7 投票受付
 7.5.7 投票受付
 8.1.1～8.1.5、8.1.7～8.1.9 受付
 11.5.4 投票受付

【修正履歴】
 仕様書1.1版（令和5年2月）
 ・宣誓書有無の分岐を削除

業務フロー	8.1	期日前投票	8.1.2	期日前投票受付 投票所入場券なし	※
<p>・期日前投票を受け付ける。 ※公示日／告示日の翌日から開始し、選挙期日前日まで実施</p> <p>・選挙人が投票所入場券を持参していない場合は、本人確認資料を基に名簿対照を行う。</p> <p>なお本人確認資料を持参していない場合は、その場で宣誓書を記入し、記載内容を基に名簿対照を行う。</p>					

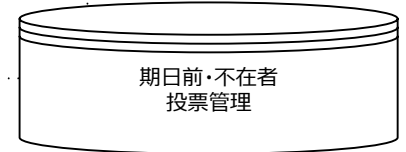


【標準オプション機能】
選挙、国民投票及び住民投票において、マイナンバーカードを用いた名簿対照事務を実現する。

【備考】
・本人確認資料持参の場合は、既に名簿対照済み。
・都道府県単位の選挙（知事選挙、議会議員選挙）の場合、引き続き同一都道府県居住の確認を行う。

【備考】
後続の業務として「2.6.1 当日用選挙人名簿抄本作成」を行う。

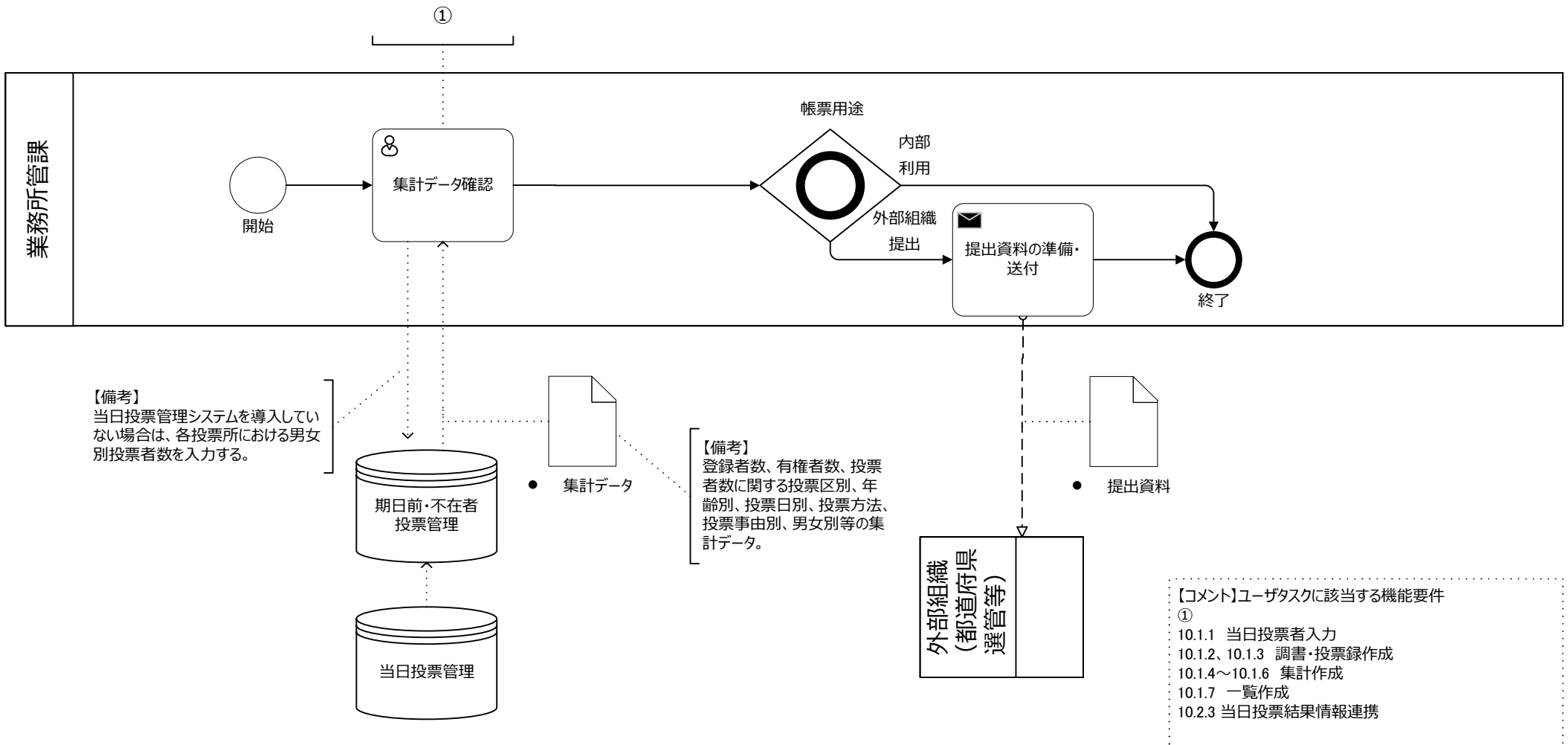
【備考】
標準オプション機能として、選挙人情報を印字した宣誓書を出力する機能を設ける。



- 【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
- ① 8.1.6 受付（宣誓書作成）
 - ② 8.1.6 受付（宣誓書作成）
8.2.1 マイナンバーカード利用に対する拡張性
 - ③ 7.2.7 投票受付
7.3.7 投票受付（船舶）
7.4.7 投票受付
7.5.7 投票受付
8.1.1～8.1.5、8.1.7～8.1.9 受付
11.5.4 投票受付

業務フロー	10.1	期日前・不在者・当日集計	10.1.1	集計作成	選挙執行後
・期日前及び不在者投票に係るデータ並びに選挙期日当日に係るデータに基づき、集計資料を作成する。					

選挙人	
-----	--



業務フロー	10.2	データ連携（取り込み）	10.2.1	データ連携（取り込み）	※
・選挙人名簿システムより選挙人名簿データの取り込みを行い、期日前投票用の選挙人名簿抄本を作成する。 ・その後、選挙期日前日まで差分の異動情報を取り込み、期日前・不在者投票管理システムにおける選挙人名簿へ反映する。 ※公示日／告示日に初回のデータ連携を行い、その後選挙期日前日まで異動分のデータ連携を実施。					

選挙人	
-----	--

