

# 参議院議員通常選挙投票案内状作成業務仕様書

## 1 概要

公職選挙法施行令第31条第1項に定める投票案内状(投票所入場券)を作成する。

発注者が提供する選挙人名簿データに基づき投票案内状を作成し、世帯毎に封入封緘の上納品する。

## 2 業務内容

(1)投票案内状用紙及び投票案内状用封筒の作成

ア 投票案内状用紙作成

(ア)作成イメージ(過去選挙参考)

**参議院議員通常選挙**
**投票案内状**
照合

投票日 令和 ●年 ●月 ●日 (日)  
午前 7 時から午後 8 時まで

投票区	頁	番号
105		

あなたの投票所

寿町2丁目2番18号  
寄町自治会館

裏面もごらんください。

**【お知らせ】**

- 投票の際には、御自身の「投票案内状」を投票所へ御持参ください。(本人以外は、使用できません。)
- この「投票案内状」を紛失されたときは、投票当日に投票所の係員に申し出てください。
- この「投票案内状」がお手元に届いても、投票当日に選挙権のない人は投票できません。

**【期日前投票の御案内】**

◎ 投票日に、仕事・レジャーなどで投票できない人は期日前投票ができます。右の宣誓書に必要事項を記入の上、御持参ください。印鑑は不要です。

◎ 投票日当日に投票する場合は記入する必要はありません。

**【期日前投票のできる場所・期間】**

- 吹田市役所正面玄関ロビー [阪急吹田駅前]  
●月●日(●)～●月●日(土) 午前8時30分～午後8時まで
- 千里ニュータウンプラザ2階ロビー [阪急南千里駅前]  
●月●日(●)～●月●日(土) 午前8時30分～午後8時まで
- ららぽーとEXPOCITY3階 EXPOCITY Lab(エキスポシティ ラボ) [大阪モノレール万博記念公園駅前]  
●月●日(木)～●月●日(土) 午前10時～午後8時まで

※千里ニュータウンプラザへは、電車、バス等を御利用願います。  
※ららぽーとEXPOCITYは開設期間及び時間が他の投票所と異なります。

お問い合わせは、吹田市選挙管理委員会まで 電話 06-6384-2487 (直通) 06-6384-2478

**期日前投票宣誓書**

吹田市選挙管理委員会委員長 宛

私は、第27回参議院議員通常選挙の当日、以下のいずれかの事項に該当する見込みです。以下の記載が真実に相違ないことを宣誓します。

令和 年 月 日

氏名

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

現住所 ※表面の住所と同じ場合は記入する必要はありません。

・仕事、学業、地域行事の役員、本人又は親族の冠婚葬祭等に従事  
・上記以外の用事のため、他の市区町村又は投票区域外に外出・旅行・滞在  
・疾病、負傷、出産、身体障がい等のため歩行困難  
・住所移転のため、吹田市外に居住  
・天災又は悪天候により投票所に到達することが困難

期日前投票をしようとする方は、公職選挙法施行令第49条の8の規定に基づき、宣誓書の提出が必要です。

選挙管理委員会使用欄

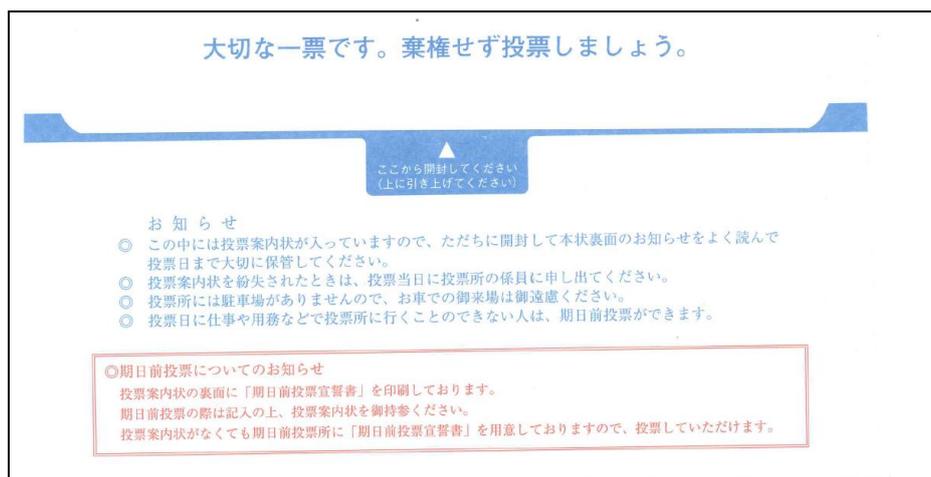
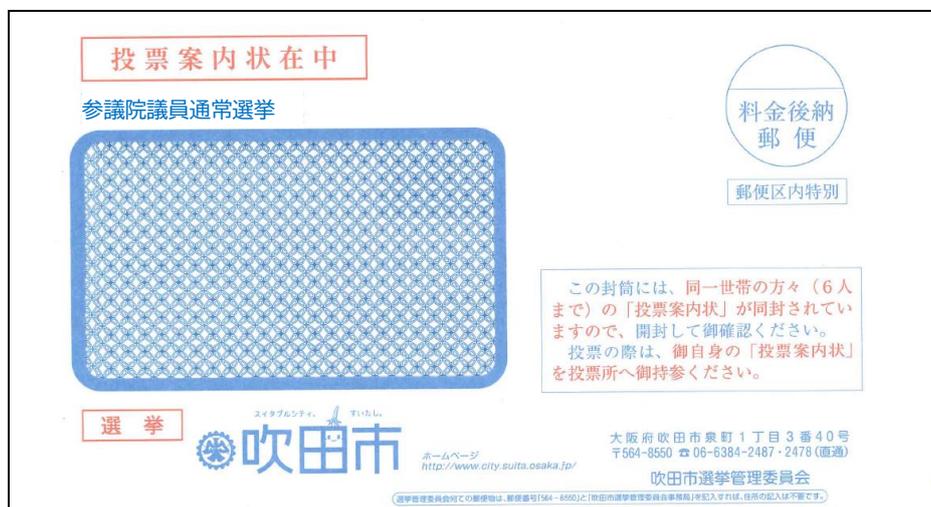
受付担当者

選挙区	比例	
点字投票 <input type="checkbox"/> 代理投票 <input type="checkbox"/> ( / )		

- (イ)規格 縦4.5 インチ × 横 8 インチ
- (ウ)作成数 320,000 枚
- (エ)紙質 110kg
- (オ)印刷 写植オフ(両面印刷)
- (カ)刷色 表:2色(青・赤)、裏:1色(青)
- (キ)帳票については、過去選挙の投票案内状を参考に、レコードレイアウトに基づき設計すること。また事前印刷部分及び印字部分は発注者との十分な協議の上でこれを設計すること。

イ 投票案内状用封筒

- (ア)作成イメージ(過去選挙)



- (オ)印刷 写植オフ(両面印刷)
- (カ)刷色 表:2色(青・赤)、裏:地紋印刷
- (キ)仕上 糊付きとし、各社の封緘方式により連続帳票又は単品
- (ク)封筒の開封方法が容易にわかるように封筒に表示をすること。(ミシン目の場合は、ハサミマークと切り取り線を表示する等)
- (ケ)封筒表面の宛名表示部分は窓開きとし、投票案内状に表示された宛名等が確実に見える大きさにすること。

(2)レコードレイアウト

照合

## 投票案内状

投票日 令和 年 月 日 (日)  
午前 7 時から午後 8 時まで

〒 [1]000-0000

[2]\*\*\*\*\*  
\*\*\*

[3]\*\*\*\*\* 様

[5]

\*\*\*\*-\*\*-\*\*-\*\*-\* / \* \*\*\*\*\*-\*\*\*\*\*  
[12] [14] [15] [A] [B] [C]

投票区	頁	番号
[12]**	[14]**	[15]**

[22]

[20]

[21]\*\*\*\*\*

[19]\*\*\*\*\*

裏面もごらんください。

あなたの投票所

データ一覧

1	現住所郵便番号	2	現住所	3	漢字氏名
5	カスタマーバーコード	12	投票区コード	14	名簿頁番号
15	名簿行番号	19	投票所名	20	投票所地図
21	投票所住所	22	受付用バーコード		
A	封緘順/封緘枚数 (世帯内順/世帯人数)	B	通数連番 (封筒別連番)	C	総連番 (投票案内状連番)

※番号は「選挙人名簿管理システム投票所入場券データ CSV 外部インターフェース仕様書」に対応

※A～C は提供データを元に受注者にて付与するものとする。

### (3)投票案内状作成に係る留意事項

- ア 投票案内状は個人単位で作成すること。
- イ 投票案内状の作成部数は、選挙人情報等が記録されたデータファイルの選挙人件数のおりとする。なお、令和6年10月27日執行の衆議院議員総選挙における投票案内状の作成部数は307,489部である。
- ウ 選挙人データ、投票案内状データ及び投票所地図ファイル等の必要なデータが保存された情報媒体を、吹田市選挙管理委員会事務局(以下「選管事務局」という。)の指定する日時及び場所において受領すること。  
なお、支給する選挙人データ及び投票所地図ファイル等の形式は以下のとおりである。
  - ・選挙人名簿情報データ CSV ファイル形式  
※「選挙人名簿管理システム投票所入場券データ CSV 外部インタフェース仕様書」の  
おり
  - ・吹田市明朝外字データファイル TTE ファイル形式
  - ・投票所地図データ BMP ファイル形式(ビットの深さ1)
- エ 封入封緘等の仕様を満たすように選挙人データをソートした後、レコードレイアウトで指定するところの封緘順、通数連番等の必要な情報を追加し、その他印刷に必要なプログラム等を設計すること。ただし、発注者が交付した時点で保存されている住所・氏名等の選挙人情報を改変してはならない。
- オ レコードレイアウトの指定箇所、選挙人データ及びその他のデータから抽出した所定の情報を印字すること。なお、機械による封入封緘にあたり、バーマーク等の印字が必要な場合は、投票案内状用紙上の文字・枠線及び印字した情報と重ならない限りにおいて、任意の場所に任意の形式で印字して差し支えない。
- カ 投票区番号、投票所地図、投票所名、投票所住所のみを印字した投票案内状を、投票所別に50部ずつ作成すること。
- キ 選管事務局に、投票案内状、投票案内状封筒のデータをメールにて送付すること。また、原寸大カラーにて印刷したものを選管事務局に提出し確認を得たあと印字を行うこと。

### (4)封入封緘

- ア 個人単位で作成した投票案内状を、(1)で作成した投票案内状用封筒に世帯単位で封入封緘すること。封入封緘部数は、選挙人データのおりとする。なお、令和5年4月23日執行の吹田市議会議員選挙及び吹田市長選挙における封入封緘部数は174,739部である。
- イ 封入封緘に際しては、同一世帯内の投票案内状の並び順は世帯主を筆頭とし、「続柄コード」の昇順に並べること。なお、世帯主が選挙人でない場合は、続柄コードの最も小さい者を筆頭とすること。
- ウ 同一世帯の投票案内状枚数が14枚を超える場合は、15枚目以降を分割して封入封緘す

ること。(1つの封筒を 50 グラム以下にすること。)

- エ 世帯単位で封入封緘した投票案内状は、「投票区」「住所」の優先順位で昇順に並べること。
- オ 封入封緘後の投票案内状は、投票案内状に印字されている封緘順や通数連番等により通数及び順序等を確認すること。

#### (5)納品

- ア 納品日は、別途指定する選挙期日の告示日前の日時とする。
- イ 納品場所は、発注者が指定する場所であり、郵便局への差出は発注者で行う。
- ウ 封入封緘を行った投票案内状の納品については、通数連番順に箱詰めして納品すること。ただし、郵便番号の上3ケタが564であるものと、565であるものが同一箱内に混在しないようにすること。
- エ 各箱は564と565に分け、564の箱から通数連番順に1から重複しない番号で付番し(564の箱を1～、565の箱を1～にはしないこと)、側面に投票区番号と通数連番を記載しておくこと。また、各箱に564と565を色付きのシール等で判別できるようにしておくこと。なお、箱の形式等については、選管事務局と事前に協議すること。
- オ 各箱に詰められた封筒の枚数と通数連番を記したリストをデータで納品すること。
- カ (3)カで作成した投票案内状、未使用の投票案内状用紙及び投票案内状用封筒も併せて納品すること。なお、(3)カの投票案内状は、仕様書のとおり、連票ではなく1部ずつ裁断されたものを、投票区ごとに区切った状態で納品すること。

#### (6)通数連番等の連絡

選挙人データ作成後の死亡者等の投票案内状の抜取作業に使用するため、宛名番号と通数連番、総連番等の対応表を CSV ファイル等発注者が指定した方法で提出すること。

## 2 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1)業務上知り得た事項については、一切他に漏らすことのないよう秘密を厳守すること。このことは、本委託契約終了後も同様とする。
- (2)本業務を履行するに当たり、受注者は吹田市情報セキュリティポリシー(平成29年5月18日制定)、吹田市の保有する個人情報等保護管理要領(令和5年4月1日施行)及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等関係法令等を遵守すること。
- (3)選管事務局より提供した選挙人データその他の資料は適正に管理し、契約の終了又は解除後は、選管事務局の指示に従い、特に保管を要するものを除き、返還又は再生使用不可能にして処分すること。

### 3 業務上のトラブル対応

個人情報の漏えい等、業務上の処理においてトラブルが発生した場合、発注者が指定した投票案内状処理過程の確認資料を提出する体制を取ること。

### 4 想定作業日程

選挙期日	想定日付	作業内容
40日前	6月10日(火)	事前印字可能部分(選挙人データ以外の部分)校了
33日前	6月17日(火)	(AM)選挙人名簿作成処理(PM) 選挙人データ等引渡し
23日前	6月27日(金)	(AM) 投票案内状納期
22日前	6月28日(土)	直近転出者・死亡者及び点字シール貼付者等抜取作業
20日前	6月30日(月)	郵便局へ引き渡し
17日前	7月3日(木)	公示日
0日前	7月20日(日)	想定選挙期日

※選挙期日その他事情により日程は変更となるため、留意すること。

### 5 その他

- (1)業務の遂行にあたっては、発注者の指示に従うこと。
- (2)仕様等の詳細について調整が必要になった場合は、発注者と十分協議の上、柔軟に対処すること。
- (3)委託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、選管事務局と相談の上、業務の一部を第三者に委託する必要がある場合はこの限りではない。