令和2年度

基幹系-データ印刷及び事後処理業務 (住記等)

業務仕様書

札幌市

1 業務名	1
2 業務概要	1
3 履行期間	1
4 前提要件	1
(1) 作業場所に関する要件	1
(2) 作業機器に関する要件	1
(3) セキュリティに関する要件	1
(4) 帳票及び物品の提供等	2
(5) 業務スケジュール	3
(6) 数量のカウント及び支払い	3
(7) 職員の立会い	4
(8) 再委託について	4
5 作業前準備	5
(1) 事前提出書類	5
(2) 本番前の設定及びテスト	5
6 業務内容	6
(1) 帳票保管及び在庫管理業務	6
(2) 帳票出力業務	6
ア データの受渡し	6
イ 帳票の出力	7
ウ 帳票データ(ファイル)仕様	7
(3) 事後処理業務	8
ア 裁断	8
イ 箱詰め	9
(4) 搬送業務	9
7 一般事項	10
(1) 札幌市菊水分庁舎への入退庁	10
(2) 環境への配慮について	10
(3) 疑義の解消	10
8 提出書類	11
9 貸出資料	11

1 業務名

基幹系-データ印刷及び事後処理業務(住記等)

2 業務概要

本業務は、本市が別途発注する帳票・物品を保管・管理する「帳票保管及び在庫管理業務」、本市から引渡しするデータを帳票に印字する「帳票出力業務」、製本等を行う「事後処理業務」及び帳票を本市の指定する場所に納品する「搬送業務」を行うものである。

3 履行期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで。

4 前提要件

(1) 作業場所に関する要件

本業務は、受託者の作業場所において行うものとする。なお、作業場所は帳票及び 物品の提供並びに本市職員の立会いのため、所在地が札幌市内であることを要件とす る。

(2) 作業機器に関する要件

受託者は、印刷ミス、誤丁合、誤封入等を防ぐためのチェックを機械的に行い、ログとして出力できる機能を有した機器を用いて作業を実施すること。

(3) セキュリティに関する要件

- ・受託者は、ISMS (国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014)、 プライバシーマーク (日本工業規格 JISQ15001:2006) 等の規格認証を受けていること。
- ・受託者は、作業場所については、来場者の受付、来場者の持ち物の制約、セキュリティカードによる扉の開錠、各所防犯カメラの設置等のセキュリティ対策がされていること。
- ・受託者は、別紙「セキュリティ保全に関する事項及び遵守確認表」のセキュリティ 保全事項を遵守すること。なお、セキュリティに関する責任者は業務責任者とする。

・受託者は、履行期間中における毎月末に、完了届と合せて「セキュリティ保全に関する事項及び遵守確認表」の確認事項について本市に確認結果を報告すること。また、本市から指示があった場合は、管理体制、実施事項等について見直しを行い、その結果を報告すること。

(4) 帳票及び物品の提供等

別紙「出力帳票仕様」の「帳票仕様」列に記載する帳票及び「事後処理仕様」列の 「持ち込み」に記載する物品は、本市において別途発注し、受託者に提供する。提供 時期は、調達業務の都合上、使用予定日の前月又は前々月になることもある。

- ・提供物品以外で必要となる物品については、受託者が用意すること。
- ・帳票については、既に本市が調達済みの在庫から使用すること。契約後に新たに発注するものについては、受託者の機器仕様に適したものを調達するため、本業務の受託後速やかに帳票に関する要件を記載した仕様書を提出すること。なお、提出する仕様は原則として特定の製品を指定するものであってはならず、業務の品質確保において合理的に必要と考えられる範囲とすること。
- ・レイアウト変更や特殊加工のある帳票については、帳票の調達にあたり本市が行う 校正の際のレイアウト確認等に協力すること。
- ・帳票は原則としてC式の段ボール箱に箱詰めして納品し、1箱あたりのセット数は 500 以上 5,000 以下とする。受託者は、業務効率化のため1箱あたりのセット数の 増減やロール紙等の納品を希望する場合においては、その旨を本市に申し出ること。 この申出があったとき、本市は契約後に新たに発注する帳票に限り、本市が認める 範囲で対応するものとする。
- ・前年度の業務の受託者と本業務の受託者が異なる場合は、履行期間開始の日までに 前年度の業務の受託者が保管していた帳票について、本業務の受託者の作業場所に 搬送及び搬入を行う。

(5) 業務スケジュール

帳票の出力時期、予定数量及び初回処理予定日は、別紙「出力帳票仕様」の「予定数量」及び「時期及び納期」列のとおりである。データ渡し日は、「札幌市の休日を定める条例」に規定する休日以外の日(以下「開庁日」という。)とする。

翌月のデータ渡し日時及び納品日時は、毎月25日頃までに本市から提示する。受託者は、スケジュールを確認の上、必要に応じて本市と調整を行い、翌月のスケジュールを確定するものとする。なお、翌月のスケジュールの確定後にスケジュール変更が発生した場合は、本市から受託者へ変更希望日を連絡し、調整を行うものとする。本市から当該連絡がなく、かつ、あらかじめ確定したスケジュールまでにデータを受け取ることができない場合は、受託者から本市へ確認を行なうこと。なお、納期の考え方は次のとおり。

<納期の考え方>

- ・「納期」の日数は、データ渡し日の翌開庁日から起算して、何開庁日目に納品するか を意味する。
- ・「納期」が「0」とは、データ渡し日と同日に納品するという意味である。よって、「納期」が「0」の場合において、データ渡し日が令和2年4月3日(金)のときは、納品日は令和2年4月3日(金)となる。
- ・「納期」が「1」とは、データ渡し日の翌開庁日に納品するという意味である。よって、「納期」が「1」の場合において、データ渡し日が令和2年4月3日(金)のときは、納品日は令和2年4月6日(月)となる。

(6) 数量のカウント及び支払い

- 「6 (2) 帳票出力業務」及び「6 (3) 事後処理業務」については、別紙「出力帳票仕様」の「予定数量」列の「予定数量(一組当たりの数量)」に記載された単位を1件として数えるものとする。なお、受託者の責任による再印刷及び再処理は、件数として数えないものとする。
- 「6 (1) 帳票保管及び在庫管理業務」及び「6 (4) 搬送業務」の数量は、1 か月を1件として数えるものとする。

(7) 職員の立会い

本市職員は、受託者の作業場所に帳票を納品する場合において、受託者の作業場所で帳票の検査(数量、品質等の確認)を行う。

本市職員は、帳票の印刷実績がないとき、数量の多い帳票を印刷するとき、事後処理が複雑な処理を行うとき、「4 (3) セキュリティに関する要件」の遵守状況の確認を行うとき、その他本市が必要と判断するときは、受託者の作業場所において立会いを行うことがある。

(8) 再委託について

本業務の一部の作業について再委託を希望する場合は、次の要件を満たすこと。また、受託者はあらかじめ書面により本市に申請を行い、本市の承認を得ること。

- ・再委託する旨の申請に当たっては、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して 処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼 性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にすること。
- ・受託者は、再委託先に対して、受託者が果たすべき個人情報の安全管理措置と同等 の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うこと。
- ・飽くまでも本業務の一部作業を再委託するものであって、本業務の主体は、元請け である本業務の受託者であること。
- ・受託者は、再委託先と対等な立場で十分協議を行い、責任範囲及び条件を明確にし、 書面による契約を締結すること。
- ・再委託先の請負価格は、契約内容達成の対価であるとの認識の下に、責任範囲、難 易度、条件等を反映した合理的なものとすること。また、請負価格は適正な価格と し、再委託契約の締結後、正当な理由がないのに請負価格を減じる等、自己の取引 上の地位を不当に利用しないこと。

5 作業前準備

(1) 事前提出書類

受託者は、本業務を行うにあたり、次の事項を記載した書類を提出し、本市の承認 を得ること。

- 作業機器、作業工程、作業手順及び作業体制を記載した書面
- •「4 (3) セキュリティに関する要件」を満たしていることを確認できる書面、図面、写真等
- ・「4 (4) 帳票及び物品の提供等」に記載の帳票に関する要件を記載した仕様書

(2) 本番前の設定及びテスト

帳票の印刷実績がないとき、帳票のレイアウト変更が発生したときなどは、本番前 に帳票の種類ごとに印字プログラムの作成や印刷機への設定等を行い、印刷可能な状態としておくこと。

- ・印刷機の設定にあたり面付けが必要なものや事後処理のための番号等の付与が必要となる場合は、受託者においてそれらの作業を行うこととし、それらの内容について本市の承認を得ること。原則として、本市では受託者の仕様に合わせた事後処理のための番号等の付与は行わない。
- ・設定後は印刷テストを行い、その結果について、本市の承認を得ること。なお、本 市から提供する物品を用いなければ印刷テストを行えない場合に限り、本市の承認 を得た上で、最小限の範囲で使用すること。
- ・このテスト以降に印字プログラムや印刷機への設定を変更する場合は、事前にその 内容について、本市の承認を得ること。なお、この設定及びテストに係る費用は、 受託者の負担とする。

6 業務内容

(1) 帳票保管及び在庫管理業務

「4 (4) 帳票及び物品の提供等」に記載されている帳票及び物品並びに本業務により印刷及び事後処理を行った帳票については、十分な防火設備を備え、施錠可能で状態が劣化しない場所で保管し、変質、汚損、盗難等の事故の防止に万全を期すこと。これらについて、故意又は過失による事故(事後処理ミス等による損失を含む。)があった場合は、速やかに受託者の責任において修復すること。

また、入出庫管理を行い、毎月在庫量の確認及び追加発注の必要性を確認し、その結果を本市に報告すること。追加発注の必要性を把握するため、本市から提示する予定数量とそれに基づいた予想在庫数量も併せて報告すること。

予定数量は、別紙「出力帳票仕様」に記載されている数量に基づくこと。ただし、 初回処理予定日や予定数量が大きく変動する場合は、本市において予定数量を更新した上で改めて提示する。

なお、翌年度の本業務の受託者が変更となる場合や使用する見込みのない帳票が発生した場合は、本市の指示に従い廃棄又は本市の指示する場所(札幌市菊水分庁舎、本業務の後続となる業務の受託者の倉庫等)に搬送すること。

(2) 帳票出力業務

ア データの受渡し

帳票出力に必要となるデータは、原則として処理日の翌開庁日の午前に本市の指定する場所(札幌市菊水分庁舎データ授受室等。以下「授受室」という。)において、引渡しを行う。なお、納期が短いものについては、あらかじめスケジュールを調整の上、これによらずに引き渡すことがある。

データの引渡し単位は別紙「出力帳票仕様」のとおりとし、原則として運用保守メニューIDの単位で記録媒体(DVD等)を作成し、受渡しを行う。

授受室から作業場所までのデータ輸送は専用の鍵付きのケースを用いて1名以上の体制で行うものとし、受取りに来庁する要員は事前に本市に提示した名簿に記載されている者であること。

記録媒体のうちDVDは、作業終了後、受託者において速やかに廃棄することとし、

月末に当月引渡し分の記録媒体の廃棄証明を本市に提出すること。

例外として、本市が承認するLGWAN等のネットワークを利用した、データ伝送による授受を行う場合は、授受室での引渡しは行わない。この場合において、本市は、ネットワーク経由により受託者が指定する場所へデータを送信・格納し、その旨をメール又は電話により受託者へ連絡するものとする。

ただし、転送速度、容量制限等の理由によりデータ伝送ができない場合は、本市から別途受託者へ連絡し、授受室において引渡しを行う。

データ伝送による授受を希望する場合は、あらかじめ本市と協議すること。

イ 帳票の出力

受託者は、本市から事前に提示する処理スケジュールを基に、別紙「出力帳票仕様」に記載された帳票について、帳票データを「4 (4) 帳票及び物品の提供等」により提供した帳票に印刷する。なお、本市が承認した場合は、受託者が用意する帳票に印刷してもよい。

受託者は、出力後の帳票について次の確認を必ず行い、疑義がある場合は本市の確認を得ること。

- ・段ずれ、位置ずれ、にじみ、印字不良等が起きていないか。
- ・出力できていない文字等がないか。
- ・データ数と出力帳票数が合っているか。
- ・帳票の破損や汚損がないか。
- バーコードの読取りができるか。

試印紙、印損紙等については、裁断、溶解又は焼却処分を行い、廃棄証明書を本市 に提出すること。

ウ 帳票データ (ファイル) 仕様

本市から提供する帳票データは、PDF形式の印刷データとする。ファイル仕様は 次のとおり。

- PDFバージョン: 1.4(Acrobat 5.x)
- PDFはモノクロ1色
- ・フォント埋め込み形式(札幌mi明朝及び外字フォントファイル)

- ・バーコード類は、コード化した状態でPDFに含まれている。
- ・あらかじめ枠等のレイアウトが印字された専用紙にデータのみを印字する形式と 白紙にデータと枠線等のレイアウトを一括で印刷する形式がある。なお、完成イメ ージは帳票レイアウト設計書のとおりである。
- ・PDFで印字(出力)されるデータ項目については、契約後に提示する帳票項目定 義書のとおりである。

なお、PDFファイルは、箱詰め、事後処理及びファイルサイズ(1GBを目安としている。)等を考慮し、ファイルを分割する場合がある。

帳票ごとのファイル数や種類については、別紙「出力帳票仕様」の「帳票仕様」列の「PDFファイル単位」のとおりである。

(3) 事後処理業務

受託者は、別紙「出力帳票仕様」の「事後処理仕様」列に記載のあるものについて、 事後処理を実施すること。なお、帳票ごとに詳細仕様がある場合は、「別紙仕様」に記載している。

主な処理は、次のとおりである。

ア 裁断

連続帳票の左右送り穴部分をカットし、帳票単位で裁断する。このとき、1枚の帳票を複数の帳票に分割して裁断することもある。

別紙「出力帳票仕様」の「事後処理仕様」列の「裁断」の記載に従って作業を実施すること。

裁断仕様は①~③のパターンに分類しており、その内容は次のとおり。

- ①カットなし(裁断なし)
- ②一折単位(耳カットの仕様)
- ③その他

なお、②の場合は耳のカットの仕様を括弧内に記載している。カットの仕様は、両 耳カット、右カット、左カット及びカットなしのいずれかである。

イ 箱詰め

帳票を種類ごとに仕分けし、C式の段ボール箱に箱詰めを行う。1つの箱に複数の帳票を入れる場合は、識別できるように色のついた仕切紙等を入れること。

箱には配送先、帳票コード、帳票名及び連番(箱が複数になる場合の通し番号)を 記載すること。これらの内容を記載したラベルの貼付をしてもよい。

(4) 搬送業務

受託者は、「6 (2) 帳票出力業務」及び「6 (3) 事後処理業務」の作業が終了 した帳票を本市が指定する場所に搬送すること。

搬送先は、別紙「出力帳票仕様」の「納品場所」列に記載された場所(詳細は別紙「納品場所所在地」のとおり。)とする。搬送に当たっての留意事項や搬送時刻については、事前に本市と協議の上、決定すること。なお、箱に連番が明記されている場合は、連番のとおり並べて納品すること。

受託者は、搬送先への納品に当たって、必ず数量の確認を行うものとし、契約後に 別途提示する納品書兼確認書2通を作成の上、納品時に納品先の本市担当者から押印 を受けるものとする。

なお、納品書兼確認書の1通は、月末までに業務完了届とともに提出すること。

7 一般事項

(1) 札幌市菊水分庁舎への入退庁

受託者の作業従事者が札幌市菊水分庁舎へ入退庁する場合は、本市が定める手順に 従い、許可を得て入退庁すること。

(2) 環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- ・電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ・両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。 と。
- ・自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ・業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン 指定品を使用すること。

(3) 疑義の解消

作業上必要な事項について疑義が生じた場合は、必ず本市と協議すること。

8 提出書類

受託者は、次表に定める書類を本市に提出すること。

提出書類	提出時期	提出方法
本仕様書「5 (1) 事前提 出書類」に記載の書類 業務責任者指定通知書(契 約書第5条第1項) 業務着手届(契約書第6条) 業務日程表(契約書第7条) 従事者名簿(契約書第9条	業務着手と同時	複数ページにわたる場合 は、1冊につづり、各ペー ジを割印する。
第1項) 再委託申請書(契約書第4 条第1項)	再委託を実施する 場合、事前に提出	複数ページにわたる場 合は、1 冊につづり、各ペ ージを割印する。
業務完了届(契約書第14条 第1項) 業務内訳書(帳票保管及び 帳票在庫管理業務) 業務内訳書(搬送業務) 業務内訳書(帳票出力業務) 業務内訳書(事後処理業務) 成果品目録 セキュリティ保全に関する 事項及び遵守確認表 記録媒体の廃棄証明 試印刷・印損紙廃棄証明書	履行期間中における毎月末	各書類を1冊につづり、 各ページを割印する。 なお、業務内訳書(帳票 保管及び帳票在庫管理業 務)については電子ファイ ルでも提出すること。
納品書兼確認書	履行期間中におけ る毎月末	複数ページに渡る場合 は、納品日順に並べ替えた 上で提出すること。

上表に示す書類のほか、本市で必要とするものは、その都度提出すること。

9 貸出資料

次の資料については、記録媒体(DVD)に収録して別途貸出しする。

- •別紙「事後処理仕様」
- ・帳票レイアウト設計書

出力帳票仕様(住記等	()																																			
原局 系統 (ペア番号)	運用保守メ ニューID	出力単位 運用保守メニュー名	ID	名称	ToBe 出力 印刷面	PDF# K—== F	電子 公印	PDF ファイル 単位	用紙ID	用紙分類	印刷面	紙質	紙厚	刷色数 (表)	刷色数 (裏)	サイズ	複写数 (P)	複写数 (W)	用制 大きさ (縦) inch	仕様 大きさ (模) inch	ミシン目	ジャンプミシン	期付	1折あた りの面付 数	折・セット	N 1箱 セット数	特殊仕様	公印	裁斷	製本	折り	圧着	対入 対線 一	事後処理(〇: 付入封額 -組枚数 抜取	果者委託、△ その他 処理	原局作業)持ち込み
市民の声 市民情 2 を聞く課 報抽出 2	OM-ATCA01	市民アンケートの実施	ATCA1R0008	宛名ワッペン	片面	1297	-	27711	KBN-WAP1	専用紙	片面	上質タック	特殊	0	0	A4縦	6	2	-	-	-	-	-	1	加州紙	1500	天地あり	- 1								
市民の声 市民情 を聞く課 報抽出 4	OM-ATCA02	市政世論調査の実施	ATCA1R0008	宛名ワッペン	片面	1297	1	17711	KBN-WAP1	専用紙	片面	上質ウッウ	特殊	0	0	A4縦	6	2	-	-	-	-	-	1	かト紙	1500	天地あり	-								
市民の声 市民情 を聞く課 報抽出 4	OM-ATCA02	市政世論調査の実施	ATCA1R0003	世論調査50音順 リスト	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
市民の声 市民情 を聞く課 報抽出 4 市民の声 市民情 6	OM-ATGA02	市政世論調査の実施	ATCA1R0004	世論調査地点別リスト	片面	-	-	17741	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か松	2000		-		ш	⊢				'	
市民の市 市民情	OM-ATCA03	政策反映アンケートの実施 他部署市民アンケートの実施	ATCA1R0008 ATCA1R0008	宛名ワッペン 宛名ワッペン	片面 片面	1297 1297	-	1774k ~3774	KBN-WAP1 KBN-WAP1	専用紙	片面	上質577 上質577	特殊	0	0	A4縦 A4縦	6	2	-	-	-	-	-	1	カット紙 カット紙	1500 1500	天地あり 天地あり	\pm	\vdash	\vdash	-		-+	+	+	_
を願く課 銀油出 9 政) 交通 市民情 計画課 報抽出 18	OM-ATCB01	パーソントリップ調査の実施	ATCB1R0001	世帯宛ワッペン		カスタマ OCR	-	177/1	KBN-WAP1	専用紙	片面		特殊	0	0	A4縦	6	2		-	-	-		1	カット紙	1500	天地あり									
循環型社 市民情 会推進課 報抽出 25	OM-ATCD01	ごみ袋引換券の発行	ATCD1R0001	ごみ袋引換券		DR3-F	-	17711	ATC-001	専用紙	四面	圧着	110	1	1	A4横	1	1	-	-	中縦2本・中模1本	-	-	1	か紙	1500	QRコード 印刷部分に形 が加工	+	H	\Box		\dashv	+	_	+	
政) 企園 市民情報抽出 31	OM-ATCEO1	人口移動実態調査対象者の抽出	ATCE1R0001	宛名ワッペン	片面	カスタマ	-	17741	KBN-WAP1	専用紙	片面	上質タック	特殊	0	0	A4縦	6	2	-	-	-	-	-	1	加紙	1500	天地あり									
市民自治 市民情 推進課 報抽出 39	OM-ATCH02	成人者名簿の作成	ATCH1R0006	入場整理券	片面	ħ297	-	17711	ATC-002	専用紙	両面	上質紙	110	1	1	229 × 113 (mm)	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		_								
市民自治 市民情 推進課 報抽出 39	OM-ATCH02	成人者名簿の作成	ATCH1R0004	成人者名簿	片面	-	-	17741	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		- 1								
市民自治 市民情 推進課 報抽出 39	OM-ATCH02	成人者名簿の作成	ATCH1R0005	外字・オーバーリ スト	片面	-	-	1774&	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	=	-	-	1	カット紙	2000		-		П						
選拳課 市民情 報抽出 45	OM-ATCM01	住民票一括照会	ATCM1R0002	住民票一括照会リ スト	片面	-	-	2177 (lu (10区分 × 2+本 庁)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		-								
学びの支 援担当課 学びの支 掲信 学齢簿 50	OM-GGRO03	入学通知書作成の実施	GGRAA0005	新入学児童・生徒 名簿 (PDF)	片面	-	-	17741	NIPA4Y ※12×8.5{>#	共用紙	片面	NIP	55	1	0	12×8.5(イン ず)	1	1	-	-	天地・右	-	-	1	1折・1セッ ト	2000		-	②右耳 カット							
学びの支 援担当課 学びの支 援係 学齢簿 50	OM-GGROO3	入学通知書作成の実施	GGRAA0008	入学通知書(小学 校)(PDF)	南面	11.97	札幌市 教育会之 印	177分 (1枚目 表、 変、2枚 目表・・・の 画)	GGR-002	専用紙	片面	上質紙 質色	135	0	0	はがき横	1	1	-	-	-	-	-	1	加紙			-								
学びの支 接担当課 学びの支 援係	OM-GGR003	入学通知書作成の実施	GGRAA2007	入学通知書(小学 校)白紙(PDF)	南面	-	札幌市 教育委 員会立	177(ル (1枚目 表、 裏、2枚 目表、 画)	GGR-002	専用紙	片面	上質紙 質色	135	0	0	はがき横	1	1	-	-	-	-	-	1	加州			-								
学びの支 援担当課 学びの支 援係	OM-GGR003	入学通知書作成の実施	GGRAA0009	入学通知書(中学 校)(PDF)	南面	#X97	札幌市 教育会之 印	177(ル (1枚目 表、 裏、2枚 目表、 画)	GGR-001	専用紙	片面	白上質紙	135	0	0	はがき横	1	1	-	-	-	-	-	1	加·托			-								
学びの支 振担当課 学びの支 提係 学齢簿 50	OM-GGRO03	入学通知書作成の実施	GGRAA3007	入学通知書(中学 校)白紙(PDF)	南面	-	札幌市 教育会之 印	177個 (1枚目 表、 裏、2枚 目裏・・・の III)	GGR-001	専用紙	片面	白上質紙	135	0	0	はがき横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙			-								
教育推進 就学援 課学事係 助	OM-GSE004	就学援助支給処理事前確認	GSE00R0014	就学援助支給名簿 (申請者払い)	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-			ı					
教育推進 就学报 課学事係 助 98	OM-GSE004	就学援助支給処理事前確認	GSE00R0015	就学援助支給名簿 (学校長払い)	片面	-	1	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	=	-	-	1	かト紙	2000		-								
教育推進 就学报 課学事係 助 98	OM-GSE004	就学援助支給処理事前確認	GSE00R0016	就学援助認定者名 簿	片面	-	-	17741	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	=	-	-	1	加紙	2000		-								
教育推進 就学援 課学事係 助 103	OM-GSE005	就学援助支給処理	GSE00R0014	就学援助支給名簿 (申請者払い)	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		- 1			ı					
教育推進 就学援 課学事係 助 103	OM-GSE005	就学援助支給処理	GSE00R0015	就学援助支給名簿 (学校長払い)	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		- 1			ı					
教育推進 就学援 課学事係 助 103	OM-GSE005	就学援助支給処理	GSE00R0016	就学援助認定者名 簿	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	=	-	-	1	かト紙	2000		- 1			ı					
教育推進 就学援 課学事係 助 103	OM-GSE005	就学援助支給処理	GSE00R0013	就学援助費学校長 払個人別支給明細 書	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4級	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
保健給食 課 財 (世康診 所	OM-GSK002	就学時健診案内作成	GSK00R0002	就学時健康診断予 定者名簿	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-			ı					
保健給食 課 課 証 就学時 健康診 114	OM-GSK002	就学時健診案内作成	GSK00R0004	就学時健康診断の お知らせ	片面	1297	札幌市 教育委 員会之	17711	GSK-001	専用紙	片面	上質紙	110	0	0	210 × 99 (mm)	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	3000		-								
保健給食 健康診 関 所	OM-GSK002	就学時健診案內作成	GSK00R0008	就学時健康診断の お知らせ (空帳 票)	片面	#X97	札幌市 教育委 員会之 印	177{1	GSK-001	専用紙	片面	上質紙	110	0	0	210 × 99 (mm)	1	1	-	-	-	-	-	1	わト紙	3000		-								
戸籍住民 課調整係 住記 442	OM-SJK007	開覧台帳の作成	RT-A057	関覧用全リスト	片面	-	-	的63774 ル (10区 分)	SJK-B4A20	専用紙	片面	上質紙	55	0	0	B4横	1	1	-	-	-	-	-	1	加·紙	2000	左右の向きあり	-								
戸籍住民 課題整係 住記 442	OM-SJK007	開覧台帳の作成	RT-A058	開覧用見出し	片面	-	-	1077 (A (10区 分)	SJK-B4A20	専用紙	片面	上質紙	55	0	0	B4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000	左右の向きあり	-								
戸籍住民 課住居表 住記 471	OM-SJK023	調査票作成処理の実行	RT-B001	調査出力兼入力票	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	加州	2000		-			Ш					
三條 戸籍住民 課住居表 住記 471 三條 戸籍住民 課住居表 住記 476	OM-SJK023	調査票作成処理の実行	RT-B002	異動者リスト	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		<u> </u>	ЩĪ	∟_ I	┈╻				\perp	
戸籍住民 課住居表 住記 476	OM-SJK024	対象者マスタの管理	RT-B006	住所更新者リスト	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	加州	2000		_								
示係 戸籍住民 課住居表 住記 476 示係	OM-SJK024	対象者マスタの管理	RT-B007	住居表示等エラー リスト	片面	-	-	177/8	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	加州	2000									1	
			•								•	•										•			•										-	

Mathematical Content of the conten	出力報	製仕様 (住記等	F)																							
The column Column	原局	系統	# (ペア番 号)	運用保守メ ニューID	出力単位 運用保守メニュー名	仕分け・稲包	別紙仕様	印刷サイクル	最初実施		納品場所	4月	5月	6月	7月	8月						2月	3月	その他	合計	予定数量	その他、特記事項
Column C	市民の声を聞く課	市民情報抽出	2	OM-ATCA01	市民アンケートの実施	PDF単位で梱包 (複数部数印刷するため、1部ごとに 組包する)			5月	48	本庁市民の声を聞く課 (広聴係)	0	0	1,000	1,000	0	0	1, 000	1,000	0	0	0	0	0	4,000	枚数	同一ファイルが2つ作 成される。左記想定 枚数は2ファイルの合
Column C	市民の声を聞く課	市民情報抽出	4	OM-ATCA02	市政世論調査の実施	PDF単位で梱包 (ワッペン、50音順リスト、地点別リ		年次		48	本庁市民の声を聞く課 (広聴係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	
Column			4	OM-ATCA02	市政世論調査の実施	ストナルで組出する) PDF単位で梱包 (ワッペン、50音順リスト、地点別リ フトネルギルで細なする)		年次		4B		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	
Part	市民の声を聞く課		4	OM-ATCA02	市政世論調査の実施	PDF単位で梱包 (ワッペン、50音順リスト、地点別リ		年次		4B	本庁市民の声を聞く課 (広聴係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度 実施予定なし
Table Tabl	市民の声を聞く課		6	OM-ATCA03	政策反映アンケートの実施			随時		48	本庁市民の声を聞く課 (広聴係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度 実施予定なし
Table Tabl	参照く課	翻抽出	9	OM-ATCA04	他部署市民アンケートの実施	PDF単位で梱包		随時		48	本庁市民の声を聞く課 (広路係)	0	1, 000	1,500	2,000	0	2, 700	900	600	1,500	1, 000	500	0	0	11, 700	枚数	pdfファイルが複数と なることがある パー・アットリップ間
**************************************	政)交通 計画課	市民情報抽出	18	OM-ATCB01	パーソントリップ調査の実施			随時		48	本庁 交通計画課 (交通計画係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度実施予定
1	循環型社 会推進課	市民情報抽出	25	OM-ATCD01	ごみ袋引換券の発行	-	-	月次	4月	48	環境局環境事業部循環型 社会推進課(企關係)	1, 500	1,500	1,400	1,400	1, 500	1,500	1, 300	1,400	1,300	1, 200	1, 400	1, 200	0	16, 600	枚数	左記の他に50枚×12 回分の印字しない白 新を付ける 合和の左向字数ネウ
	政)企画課	市民情報抽出	31	OM-ATCEO1	人口移動実態調査対象者の抽出			随時		48		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	
Part	市民自治推進課	市民情報抽出	39	OM-ATCHO2	成人者名簿の作成	別紙仕様書のとおり	成人者名簿_ 楷包方法. doc	年次	11月	48	城活動担当係) 本庁市民自治推進課(推 進係)	0	0	0	0	0	0	0	18, 300	0	0	0	0	0	18, 300	枚数	を記の他に1550枚程度の印字しない白紙を付ける(詳細については別紙の事後処理什样を必用)
**************************************	市民自治推進課	市民情報抽出	39	OM-ATCH02	成人者名簿の作成	別紙仕様書のとおり	成人者名簿_ 楷包方法. doc	年次	11月	48	域活動担当係) 本庁市民自治推進課(推 准保)	0	0	0	0	0	0	0	1, 100	0	0	0	0	0	1,100	枚数	
Section Sect	市民自治推進課	市民情報抽出	39	OM-ATCH02	成人者名簿の作成	別紙仕様書のとおり		年次	11月	48	域活動担当係)	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	枚数	
Second S		市民情報抽出	45	OM-ATCM01	住民票一括照会	別紙仕様書のとおり	住民票一括照 会_褶包方 法. doc	月次	4月	48	市選管及び各区選管	300	700	400	500	600	900	1, 500	900	700	600	800	700	0	8, 600	枚数	
Part	学びの支 援担当課 学びの支 埋体	学龄簿	50	OM-GGRO03	入学通知書作成の実施			年次	1月	48	STV北 2 条ビル 教育推進課 (学びの支援 係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5, 600	0	0	0	5, 600	枚数	 ・1ファイルにつき2 部出力する。(左記 想定枚数は2部の合計 数数)
## 1	学75の支	学龄簿	50	OM-GGR003	入学通知書作成の実施	別紙仕様書のとおり	入学通知書_ 梱包方法.doc	年次	1,9	28	STV北2条ビル 教育推進課(学びの支援 係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15, 000	0	0	0	15,000	枚数	
### 10	接担当課学びの支	学龄簿	50	OM-GGR003	入学通知書作成の実施			年次	1,9	48	STV北2条ビル 教育推進課(学びの支援 係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	枚数	
## 25 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	学びの支 援担当課 学びの支 援係	学齢簿	50	OM-GGR003	入学通知書作成の実施	別紙仕様書のとおり	入学通知書_ 楷包方法. doc	年次	1月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学びの支援 係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,000	0	0	0	15, 000	枚数	・今後白黒印刷へ変 更
世界語	援担当課学びの支	学齢簿	50	OM-GGROO3	入学通知書作成の実施			年次	1月	48	STV北2条ビル 教育推進課 (学びの支援 係)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	枚数	記想定枚数は100部の 合計枚数) ・今後白黒印刷へ変 更
日本学品 20 の 10 の 40-2000	教育推進 課学事係	就学援 助	98	OM-GSE004	就学援助支給処理事前確認	複数部数印刷するため、1部ごとに仕 切を入れる		3回/年	5月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	5, 400	0	0	0	0	5, 500	0	0	0	0	10, 900	枚数	
	教育推進 課学事係	就学援 助	98	OM-GSE004	就学援助支給処理事前確認	複数部数印刷するため、1部ごとに仕 切を入れる		3回/年	5月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	10	0	0	0	0	200	0	0	0	0	210	枚数	相定数数け2部の会計
世界	教育推進 課学事係	就学报 助	98	OM-GSE004	就学援助支給処理事前確認	複数部数印刷するため、1部ごとに仕 切を入れる		3回/年	5月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	3,000	0	0	0	0	3, 100	0	0	0	0	6, 100	枚数	 1ファイルにつき2 部出力する。(左記 想定枚数は2部の合計 枚数)
	教育推進 課学事係	就学援 助	103	OM-GSE005	就学援助支給処理	複数部数印刷するため、1部ごとに仕 切を入れる		3回/年	6月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	0	10, 800	0	0	0	0	0	10, 900	0	0	21, 700	枚数	 1ファイルにつき4 部出力する。(左記 想定枚数は4部の合計 数数)
選字条件 的 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	教育推進 課学事係	就学援 助	103	OM-GSE005	就学援助支給処理	複数部数印刷するため、1部ごとに仕 切を入れる		3回/年	6月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	300	0	0	600	枚数	 ・1ファイルにつき3 部出力する。(左記 想定枚数は3部の合計 枚数)
# 2日	教育推進 課学事係	就学援 助	103	OM-GSE005	就学援助支給処理	複数部数印刷するため、1部ごとに仕 切を入れる		3回/年	6月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	0	3, 000	0	0	0	0	0	3, 100	0	0	6, 100	枚数	 ・1ファイルにつき2 部出力する。(左記 想定枚数は2部の合計 枚数)
度	教育推進 課学事係	就学援 助	103	OM-GSE005	就学援助支給処理			3回/年	6月	2日	STV北2条ビル 教育推進課(学事係)	0	0	0	0	300	0	0	0	0	0	400	0	0	700	枚数	
展験的 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	保健給食課	健康診	114	OM-GSK002	就学時健診案内作成			年次	10月	18	STVt'ル保健給食課(保健 係)	0	0	0	0	0	0	2, 500	0	0	0	0	0	0	2,500	枚数	規定枚数は2部の合計
再発住 開展資格 住記 442 08-58007 開放台橋の作成 別紙仕標書のとおり 金区開始会権 上の。 4個/年 5月 4日 各区戸籍住民課 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0	保健給食課	就学時 健康診 断	114	OM-GSK002	就学時健診案内作成			年次	10月	18	STVt'ル 保健給食課(保健 係)	0	0	0	0	0	0	15, 500	0	0	0	0	0	0	15, 500	枚数	・今後白黒印刷へ変 事
□開発性 住記 42 0F-SR007 開発を傾の作成 別紙仕様番のとおり 単心 5月 4日 各区戸籍住民課 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 57,000 0 0 25,000 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	保健給食課	就学時 健康診 断	114	OM-GSK002	就学時健診案内作成			年次	10月	18	STVt' ル保健給食課(保健 係)	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	500	枚数	
再発性機 性 41	戸籍住民 課調整係	住記	442	OM-SJK007	開覧台帳の作成	別紙仕様書のとおり	_棚包方 法. doc	4回/年	5月	48	各区戸籍住民課	0	57, 000	0	0	57, 000	0	0	57, 000	0	0	57, 000	0	0	228, 000	枚数	・pdfファイルは1000 ページ毎に分割され る
- 無磁		住記	442	OM-SJK007	開覧台帳の作成	別紙仕様書のとおり	住記開覧台帳 _棚包方 法. doc	4回/年	5月	4日		0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	400	枚数	
再発性	尸精任民 課住居表 示体	住記	471	OM-SJK023	調査票作成処理の実行			随時		48	市) 戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	
本版	示侠	住記	471	OM-SJK023	調査票作成処理の実行			随時		48	市) 戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	
再発性 無性機能 無性機能 性性 4日	-16	住記	476	OM-SJK024	対象者マスタの管理			随時		48	市)戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度 実施予定なし
	戸籍住民 課住居表 示任	住記	476	OM-SJK024	対象者マスタの管理			随時		48	市)戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度 実施予定なし

出力帳具	KIT (R	(注配等	,																																			
原局	系統	# (ペア番 号)	運用保守メ	出力単位 運用保守メニュー名	ID	長票 名称	ToBe 出力	パーコー	電子公印	PDF ファイル	用紙ID	用紙分類	印刷面	紙質	紙厚	刷色数 (表)	刷色数	サイズ	複写数 (P)	複写数	用制 大きさ (縦)	性様 大きさ (機)	ミシン目	ジャンプミシン	糊付	1折あたりの面付	折・セット	数 1箱	特殊仕様	公印	銀数	製本	折り	圧着		事後処理(〇:業者 付入封緘 -組枚数 抜取り		
戸籍住民 課住居表 示係	住記	476	0M-SJK024	対象者マスタの管理	RT-8008	パンチもれリス	・ 片面	-	- 22 EU	177/A	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	(w)	inch -	inch	_	-	-	1	加州紙			-					37 8K -	祖仪奴	処理	
																																		\Box	_	_		_
戸籍住民 課住居表 示係	住記	478	OM-SUK025	通知書の作成	RT-B009	通知書	片面	-	市長	17711	SJK-001	専用紙	片面	上質紙	55	UV耐熱イン ク多色刷	油すかし 印刷	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙		不正複写防止用紙	-								
戸籍住民 課住居表 戸籍住民 課住民表	住記	482	OM-SJK026	新旧対照表作成処理の実行	RT-B011	住居表示新旧対! 表	照 片面	-	-	1771&	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-								
戸籍住民 課住居表 示係	住記	485	OM-SJK027	地番調書作成の実行	RT-8012	地番調書等エラ- リスト	片面	-	-	17711	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
戸籍住民 課調整係	住記	511	OM-SJK038	自衛官募集に係る住民基本台帳の開覧	OM-SJK038	自衛官募集に係る 住民基本台帳の 出データ	る 片面	-	-	4077⊀ル (10区 ↔×4)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-				1				
選挙課	選挙	578	OM-SNK001	選挙人異動者リスト作成業務	SNK01R0201	選挙人異動者リスト (死亡・失踪 国籍喪失・入力 消) (S9月S9日~	ス - 放 片面	-	-	1077化 (10区分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	578	OM-SNK001	選挙人異動者リスト作成業務	SNK01R0201	20月22日) 選挙人異動者リス 20~9月29日~20 月29日)	ス 片面	-	-	1077化 (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4樗	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-						-		_
選挙課	選挙	586	OM-SNK003	例月処理業務	SNKZ0R0601	選挙強制付番	片面			分) 1077-flk (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	,	1	_			_		1	か松	2000							_			_
						チェックリスト (例月)																						2000								+		
選挙課	選挙	586	OM-SNK003	例月処理業務	SNKZORO401	入力順チェック [®] スト (例月)) 片面	-		1077-(A (10区 分))	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-		-	-	-	1	カット紙			-				\vdash		_		
選挙課	選挙	586	OM-SNK003	例月処理業務	SNK01R0801	抹消者リスト(f 月)	_	-		1077 (A) (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-				\vdash	_			
選挙課	選挙	590	OM-SNK004	新成人者啓発業務	SNK01R2901	外字リスト (成 人)	片面	-	-	1077-(ル (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	590	OM-SNK004	新成人者啓発業務	SNK01R1601	退管用成人者名	穿 片面	-	-	1077 (A (10)E (A)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かを紙	2000		-								
選挙課	選挙	590	OM-SNK004	新成人者啓発業務	SNK01R1701	送付用ワッペン	片面	-	-	分) 1077小 (10区 分)	KBN-WAP1	専用紙	片面	上質ウッウ	特殊	0	0	A4艇	6	2	-	-	-	-	-	1	加州紙	1500	天地あり	-								
選挙課	選挙	593	OM-SNK005	二重登録者チェック業務	SNK01R0701	選挙関係エラー! スト	リー片面	-	-	1077 (ル (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	593	OM-SNK005	二重登録者チェック業務	SNK01R0101	二重登録者チェ・ クリスト	グー片面	-	-	1077化 (10区分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R3001	DV等支援措置が 象者リスト	対 片面	-	-	1077化 (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	かり紙	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R2901	外字リスト (定 時)	片面	-	-	1077化 (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R0701	選挙関係エラー・スト (定時)	リー片面	-	-	1077化 (10区分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	加州	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNKZ0R0601	選挙強制付番 チェックリスト (定時)	片面	-	-	1077 化 (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R0201	選挙人異動者リスト(死亡・失踪 国籍喪失・入力 消)(S9月S9日~	ス 改 片面	-	-	1077-(ル (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	加州	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R0201	(日92日92 選挙人異動者リス 2~日92月89日 (日92月 2	ス 片面	-	-	1077 (A (10EK	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	_	-	-	1	加州紙	2000		-						-		_
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R1901			-	-	分) 1077小 (10区	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	_	-	-	1	カット紙			-						-		_
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNKZ0R0401	入力順チェックリスト(定時)	リー片面	-	-	分) 1077-(ル (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R0801	抹消者リスト (2 時)	宅 片面	-	-	1077 (A (10)E	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4級	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	SNK01R2701	選挙人名簿抄本 (定時)	片面	-	-	約35774 ル (10区	KBN_A4A2	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000	左右の向きあり	-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2901	外字リスト (選挙)	片面	-	-	1077 (ル (10度 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R3101	欠格者リスト	片面	-	-	1077 (A (10E	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-								\exists
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0701	選挙関係エラー・スト (選挙)	リー片面	-	-	1077-(A (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNKZ0R0601	選挙強制付番 チェックリスト (選挙)	片面	-	-	1077-(ル (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001		用 片面	-	-	1077 (M (10EK	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	選挙時登録模覧月 書面(参議・知	用 片面	-	-	1077 (A (10EK	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4艇	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	塞) 選挙時登録縦覧戶 書面 (市議)	_	-	-	分) 1077小 (10区	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	選挙時登録縦覧戶書面(市長)	_	-	-	1077 (M (101%	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-			\Box				\Box	
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	選挙時登録縦覧戶書面 (衆議)		-	-	分) 1077小 (10区	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4級	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	選挙時登録縦覧月書面 (知事)		-	-	分) 1077 (ル (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4級	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	音画 (知事) 選挙時登録模覧F 書面 (定時)	_	-	-	分) 1077小 (10区 分)	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	選挙時登録縦覧月 書面 (道·市議)		-	-	分) 1077小 (10区	KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	_	-	-	-	1	加州紙	2000		-			\vdash		-	+	\vdash	-
		L			1	古湖 (进・市議)	1	1	L	分)			1	L	L	l	L		L	1			1	1	L	1			1	1	L		ш				ш	

出力部軍什様 (件記集)

出力帳	具仕様 (住記等	i)																								
原局	系統	# (ペア香 号)	運用保守メ	出力単位 運用保守メニュー名	仕分け・梱包	別紙仕様	印刷サイクル	最初実施時期	処理時間帯	R及び納期 納期	納品場所	4月	5月	6月	7月	8月	9月	和 2 年度想:	2枚数(定 11月	常時、ビー:	ク時を含む 1月	2月	3月	その他	会計	予定数量	その他、特記事項
戸籍住民 課住居表 示係	住記	476	0M-SJK024	対象者マスタの管理			随時	PEM		48	市) 戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度 実施予定なし
戸籍住民 課住居表 示係	住記	478	OM-SJK025	通知書の作成			随時			4日	市)戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	 令和2年度実施予定なし ・1ファイルにつき3部出力する。(左記想定枚数413部の合計
戸籍住民 課住居表 示係	住記	482	OM-SJK026	新旧対照表作成処理の実行			随時			48	市) 戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	枚数) 令和2年度 実施予定なし
戸籍住民 課住居表 示係	住記	485	OM-SJK027	地番調書作成の実行			随時			48	市) 戸籍住民課住居表示 係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	令和2年度 実施予定なし
戸籍住民 課調整係	住記	511	OM-SJK038	自衛官募集に係る住民基本台帳の開覧	別紙仕様書のとおり	住記自衛官募 集_梱包方 法 doc	年次	5月		48	各区戸籍住民課	0	1, 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1, 200	枚数	
選挙課	選挙	578	OM-SNK001	選挙人異動者リスト作成業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法.doc 選挙関係帳票	月次	4月		48	各区選管	600	200	600	300	300	100	400	400	100	400	400	100	0	3,900	枚数	
選挙課	選挙	578	OM-SNK001	選挙人異動者リスト作成業務	別紙仕様書のとおり	_棚包方 法.doc	月次	4月		4⊟	各区選管	4, 000	3, 500	800	3,000	3, 000	800	3, 000	3,000	800	3, 000	3, 000	800	0	28, 700	枚数	AMA MILANIA
選挙課	選挙	586	OM-SNK003	例月処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	月次	4月		48	各区選管	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	120	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる ・対象者がいない区
選挙課	選挙	586	OM-SNK003	例月処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	月次	4月		48	各区選管	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	120	枚数	については、出力さ れず、10ファイル以
選挙課	選挙	586	OM-SNK003	例月処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	月次	4月		48	各区週管	300	300	0	300	600	0	300	300	0	300	300	0	0	2,700	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	590	OM-SNK004	新成人者啓発業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	月次	4月		48	各区週管	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	120	枚数	下となる ・対象者がいない区 についてしまれず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	590	OM-SNK004	新成人者啓発業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 :# doc	月次	4月		48	各区選管	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	0	1, 440	枚数	
選挙課	選挙	590	OM-SNK004	新成人者啓発業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	月次	4月		4⊟	各区退管	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	0	1, 440	枚数	
選挙課	選挙	593	OM-SNK005	二重登録者チェック業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _相包方 法. doc	4回/年	5月		48	各区選管	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	40	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる ・対象者がいない区
選挙課	選挙	593	OM-SNK005	二重登録者チェック業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		48	各区退管	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	40	枚数	については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法 doc	4回/年	5月		18	各区退管	0	0	50	0	0	50	0	0	50	0	0	50	0	200	枚数	
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区週管	0	0	30	0	0	30	0	0	30	0	0	30	0	120	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区選管	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	40	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる ・対象者がいない区
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区週管	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	0	20	0	80	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区選管	0	0	400	0	0	400	0	0	400	0	0	400	0	1,600	枚数	
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区選管	0	0	3,000	0	0	3, 000	0	0	3,000	0	0	3, 000	0	12,000	枚数	
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	送、goc 選挙関係帳票 _梱包方 法.goc	4回/年	5月		18	各区選管	0	0	600	0	0	600	0	0	600	0	0	600	0	2, 400	枚数	
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区選管	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	40	枚数	・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区選管	0	0	200	0	0	200	0	0	200	0	0	200	0	800	枚数	
選挙課	選挙	604	OM-SNK007	定時登録処理業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	4回/年	5月		18	各区退管	0	0	56, 000	0	0	56,000	0	0	56,000	0	0	56, 000	0	224, 000	枚数	・pdfファイルは2000 ページ毎に分割され る
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	枚数	・選挙時のみ ・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 :# doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	枚数	選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	枚数	・選挙時のみ ・対象者がいない区 については、出力さ れず、10ファイル以 下となる
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法 かか	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	枚数	選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _相包方 :ま 小公	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・参議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _相包方	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・参議と知事の同日 選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・市議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	进 doc 選挙関係帳票 _梱包方	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・市長選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	透子関係帳票 _相包方	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800	800	枚数	・衆議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _相包方	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・知事選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・選挙期日の公 (告) 示〜選挙期日 までの間の定時登録 時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・道議、市議選挙時 のみ
								•		•	•												•	•			

出刀颚	果仕様	(住配寺	,,																																		
		#		出力単位		帳票		PDF仕	様											用紙	1様														事後処理(〇:非		
原局	系統	(ペア番 号)	運用保守メ ニューID	運用保守メニュー名	ID	名称	ToBe 出力 印刷面	パーコー	公印 /	DF イル 用紙ID I位	用紙分類	印刷面	紙質	紙厚	刷色数 (表)	刷色数 (裏)	サイズ	複写数 (P)	複写数 (W)	大きさ (縦) inch	大きさ (模) inch	モシン目	ジャンプミシン	糊付	1折あた りの面付 数	折・セット	数 セット数	特殊仕様	公印	銀粉	製本	折り	圧着	対入 対線 -	対入封緘 一組枚数 抜取り	その他 処理	持ち込み
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R2001	香岡 (組織)	- 75 000	-	- (1 4	77-f/k 00E KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0201	消)(S9月S9日~ S9月S9日)	改 片面	-	- (1	77-f/k 00E KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0201	選挙人異動者リス ト(S9月S9日~SS 貝S9日)	ス 月面	-	- (1	77-f/k 00E KBN-A4 >>)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	かり紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNKZ0R0401	入力順チェック! スト(選挙)	リー片面	-	- (1		共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト(創 議)	₿ 片面	-	- (1	77-(IL ODE KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (名 議・知事)	₿ 片面	-	1 1	77-(% OCE KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト(7 議)	市市	-	- (1	77-f/k 0(E KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト(オ 長)	市 市	-	- (1 4	77-f/k 00E KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (外 議)	海 頭	-	- (1	77-f/k 0(E KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (失事)	片面	-	- (1	77-18 0[E KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (2 時)	€ 片面	-	- (1	77-f& 0(E KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4級	1	1	-	-	-	-	-	1	か松	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (担 票日)	^交 片面	-	- (1 - (1	77-7.0 OE KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (道・市議)	片面	-	- (1	77-(A- 00E KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	加州紙	2000		_								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消者リスト (対 議)	道 片面	1	- 4	77-18 0(E KBN-A4 h)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か料紙	2000		-								
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	SNK01R0801	抹消予定者抄本	片面	-	- (1 - (1	77-(% OEK KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か料紙	2000		- 1								1
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	SNK02R0701	選挙関係エラー! スト (直接)	片面	-	4	77-f/k 00E KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000		-								
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	SNKZ0R0601	選挙強制付番 チェックリスト (直接)	片面	-	- (1 - (1	77-1/L 0(E KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4模	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		- 1								
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	SNK02R2601	選挙人名奇簿 (董 接)	直片面	-	- (1 4	77-f/k ODE KBN_A4A2 	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	かト紙	2000	左右の向きあり	-								
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	SNKZ0R0401	入力順チェック! スト (直接)	リ 片面	-	- (1 4	77-18 0(E KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	SNK02R0801	抹消者リスト(ii 接)	直 片面	-	- (1	77-18- 0[E KBN-A4 	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		- 1								
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	SNK05R2901	外字リスト (国 民)	片面	-	- (1	77-18- 00E KBN-A4 })	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	SNKZ0R0601	強制付番チェック リスト	ウド面	-	10:	77-fil OEK KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	か紙	2000		-								
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	SNK05R3101	欠格者リスト(E 民)	月面	-	- (1	77-(% 00E KBN-A4 +)	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	_	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	SNK05R0701	国民投票関係エ	片面	-		77-(% OEK KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	_	-	-	1	カット紙	2000		-								
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	SNK05R0201	投票人異動者リス ト	スト面	-	- (1	77-f/l- 00E KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4横	1	1	-	-	-	-	-	1	かり紙	2000		-								
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	SNKZ0R0401		リー片面	-		771A 00E KBN-A4	共用紙	片面	NIP	55	0	0	A4縦	1	1	-	-	=	-	-	1	加州紙	2000		-								
					-	1				r)			1									1	1	1	1	1			-								

出力帳	長仕様 (住記号	F)																								
		#		出力単位					時期	及び納期							÷	和2年度想	定枚数(定	常時、ビー	ク時を含む)					
殿	系統	(ペア番 号)	運用保守メ ニューID	運用保守メニュー名	世分け・福包	別紙仕様	印刷 サイクル	最初実施時期	処理時間帯	納期	納品場所	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	その他	合計	予定数量 単位	その他、特記事項
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法 doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・道議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法. doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250	250	枚数	・選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法 doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	2,000	枚数	選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法, doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	枚数	選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 :ま doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・参議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法, doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・参議と知事の同日 選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法, doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・市議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 :表 doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・市長選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法,doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	300	枚数	・衆議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法 doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・知事選挙時のみ・選挙期日の公
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法. doc	随時			18	各区週管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・選手明日の公 (告)示〜選挙期日 までの間の定時登録 時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法 doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	200	枚数	・選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法, doc	随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・道議、市議選挙時 のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _梱包方 法 doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・道議選挙時のみ
選挙課	選挙	634	OM-SNK013	選挙時データ現在日業務	別紙仕様書のとおり	選挙関係帳票 _棚包方 法.doc	随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	300	枚数	選挙時のみ
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	区ごとに同日に実施する選挙関係帳票 (運用保守メニューIDがOM-SNK〇〇〇 となっているもの)を細句する。		随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・直接請求時のみ
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	区ごとに同日に実施する選挙関係帳票 (適用保守メニューIDが図→SMK〇〇〇 となっているもの)を梱包する。 区ごとに同日に実施する選挙関係帳票		随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・直接請求時のみ
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	(運用保守メニューIDがOM-SNK〇〇〇 となっているもの)を綱句する。		随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・直接請求時のみ
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	区ごとに同日に実施する選挙関係帳票 (適用保守メニューIDが個-SMK〇〇〇 となっているもの)を梱包する。 区ごとに同日に実施する選挙関係帳票		随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・直接請求時のみ
選挙課	選挙	661	OM-SNK016	直接請求名寄簿作成業務	(運用保守メニューIDがOM-SNK〇〇〇 となっているもの)を綱句する。		随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・直接請求時のみ
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	区ごとに同日に実施する選挙関係帳票 (適用保守メニューIDが個-SMK〇〇〇 となっているもの)を梱包する。 区ごとに同日に実施する選挙関係帳票		随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・国民投票時のみ
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	位ことに向口に表地する選手関係検索 (運用保守メニューIDがOM-SNK○○○ となっているもの)を細句する。 区ごとに同日に実施する選挙関係帳票		随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・国民投票時のみ
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	区ことに同日に実施する選挙関係帳景 (運用保守メニューIDが図→SMK〇〇〇 となっているもの)を組包する。 区ごとに同日に実施する選挙関係帳票		随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・国民投票時のみ
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	(運用保守メニューIDがOM-SNK〇〇〇 となっているもの)を期向する。		随時			18	各区退管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・国民投票時のみ
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	区ごとに同日に実施する選挙関係帳票 (運用保守メニューIDが0M-SNK〇〇〇 となっているもの)を棚包する。		随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・国民投票時のみ
選挙課	選挙	672	OM-SNK021	国民投票時業務	区ごとに同日に実施する選挙関係帳票 (運用保守メニューIDがOM-SMK〇〇〇 となっているもの)を期向する。		随時			18	各区選管	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	枚数	・国民投票時のみ

セキュリティ保全に関する事項及び遵守確認表



分類	セキュリティ保全事項	項番	確認事項	確認結果
責任体制	受託者は、従事者を変更する場合は、事前に書面によ	1	個人情報の取扱体制図や従事者の名簿等に変更があった場合、適宜、そ	○はい ○いいえ
の整備	り本市に報告しなければならない。		れらの情報を本市に書面により報告しているか	
	業務責任者は、本書及び業務仕様書に定める事項を適	2	個人情報の取扱いに係る従事者の管理・監督を行っているか	○はい ○いいえ
	切に実施するよう従事者を監督しなければならない。			
	従事者は、業務責任者の指示に従い、本書及び業務仕			
	様書に定める事項を遵守しなければならない。			
作業場所	受託者は、個人情報を取扱う場所(以下「作業場所」	3	個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を事前に申請し	○はい ○いいえ
の特定	という。)を定め、業務の着手前に書面により本市に報		た作業場所から変更していないか	
	告しなければならない。			
	受託者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面に	4	(項番3でいいえを選択した場合)変更する前に作業場所に関する情報	○はい ○いいえ
	より本市に申請し、その承認を得なければならない。		を更新して書面により申請し、本市から承認を得ているか	
教育の実	受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対す	5	情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を、個人情報取扱	○はい ○いいえ
施	る意識の向上、本書及び業務仕様書における従事者が遵		いに係る従事者に対して実施しているか	
	守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及			
	び研修を、本業務の従事者その他の従業者(取締役、監			
	査役、理事、監事、派遣社員等を含む。)に対して実施			
	しなければならない。			
守秘義務	受託者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得	6	本業務の履行にあたり、直接又は間接的に知り得た個人情報を第三者に	○はい ○いいえ
	た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満		漏えいしてはいけないことを、個人情報取扱いに係る業務責任者及び従	
	了後又は契約解除後も同様とする。		事者に教育又は周知をしているか	
	受託者は、本業務に関わる業務責任者及び従事者に対	7	秘密保持に関する誓約書を個人情報取扱いに係る業務責任者及び従事者	○はい ○いいえ
	して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければなら		から取得しているか	
	ない。			
再委託	受託者は、本業務を第三者へ委託(以下「再委託」と	8	提供された個人情報を取り扱う業務に関して再委託を行っているか	○はい ○いいえ
	いう。)してはならない。	9	(項番8ではいを選択した場合)再委託を行うことについて本市から承	○はい ○いいえ
	受託者は、本業務の一部を再委託する必要がある場合		認を受けているか	
	は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理	10	(項番9ではいを選択した場合)再委託が行われたとき本市から承認を	□再委託して処理する内容
	する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先に		受けた内容について、右のうち当てはまる項目すべてにチェックしてく	□再委託する理由
	おける安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先		ださい	□再委託先の名称
	に対する管理及び監督の方法を明確にし、業務の着手前			□再委託先において取り扱う情報
	に、書面により再委託する旨を本市に申請し、その承認			□再委託先における安全性及び
	を得なければならない。			信頼性を確保する対策
				□再委託先に対する管理及び
				監督の方法
				□その他 具体的に:
	再委託を行っている場合、受託者は、再委託先に本業	11	(項番9ではいを選択した場合) 再委託先に対する情報セキュリティ対	○はい ○いいえ
	務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、本市に対		策状況の確認を行っているか	
	して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任			
	を負うものとする。			

セキュリティ保全に関する事項及び遵守確認表

個人情報	セキュリティ保全事項	項番		確認結果
	施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可		本業務において利用する個人情報は、施錠できる保管庫又は施錠若しく	○はい ○いいえ
	な保管室で厳重に個人情報を保管すること。		は入退室管理の可能な保管室に保管しているか	
	本市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報		本業務において利用する個人情報を、指定した場所以外に持ち出してい	○はい ○いいえ
	定められた場所から持ち出さないこと。		ないか	
	個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データ		個人情報が保存された電子媒体を外部に持ち出す場合、データ保護措置	○はい ○いいえ
	暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこ		を実施しているか	
<u> </u>	。 事前に本市の承認を受けて、業務を行う場所で、か	1.5	本市から委託された個人情報の複写又は複製を行っているか	Oはい Oいいえ
	事前に本中の承認を支げて、乗務を行り場所で、が 、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情	16		Olavi Oviviz
	、 来物に必要取小阪の配西で117場合を除さ、個人情 を複写又は複製しないこと。		「快番13 にはいと選択した場合」といよりは場合に後子又は後袋を11つ「ているか」	
	個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にする		個人情報を移送する場合の体制を明確にしているか	○はい ○いいえ
	E.	1.		0181 011/2
	個人情報を電子データで保管する場合、当該データが	18	個人情報の改ざんや破損に備え、バックアップを取得しているか	○はい ○いいえ
記	録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに			
	録されたデータの正確性について、定期的に点検する	19	(項番18ではいを選択した場合)バックアップデータに対して、定期的	○はい ○いいえ
	と。		に保管状況及びデータ内容の完全性についての点検を行っているか	Olav Ovv Z
<u> </u>				
	個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の田本、保管担所なの他の個人情報の田本の世界と		個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所 その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録しているか。	○はい ○いいえ
	用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当 台帳に記録すること。		ての他の個人情報の取扱いの私徒を自該自転に記録しているか。	
	個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故	21	個人情報が保存された機器について、個人情報の紛失や漏えいを防止す	○はい ○いいえ
	以下「個人情報の漏えい等の事故」という。)を防		るための措置を実施しているか	0181 011/2
	、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこ		個人情報を取り扱うサーバやパソコンにアクセスするために、IDごとの	○はい ○いいえ
ح ا	0		本人認証を行っているか	
			個人情報が記録された外部記録媒体に対して、真正性確保のための措置	○はい ○いいえ
			を実施しているか	
			個人情報の授受を行うネットワークについて、個人情報の改ざんや漏え	○はい ○いいえ
		0.5	いを防止するための措置を実施しているか	
		25	個人情報を取り扱うパソコンにはウィルス対策ソフトをインストールしており、常に見来の完美スティッに再来している。	○はい ○いいえ
 	作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他	26	ており、常に最新の定義ファイルに更新しているか 作業場所に私用パソコンや私用外部記録媒体等を持ち込んでいないか	○はい ○いいえ
	和用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせな	20	下木物 「石田川・ノーマー「石田川・中山紫珠平寺ですり込ん(いないが	Orav Ovivia
	ないのであり込んで、個人情報を扱う作業を行わせなこと。			
	個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報	27	作業場所のパソコンに情報漏えいにつながるようなアプリケーションを	○はい ○いいえ
	漏えいに繋がると考えられる業務に関係のないアプリ		インストールしていないか	
ケ	ーションをインストールしないこと。			

分類	セキュリティ保全事項	項番	確認事項		確認結果
提供され た個人情			本業務において利用する個人情報を本業務外で使用していないか	○はい	()いいえ
び第三者への提供の禁止		29	本業務において利用する個人情報を第三者へ提供していないか	○はい	○いいえ
	受託者は、本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、本市の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し本市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならな	30	本業務において利用する個人情報が不必要となった場合、廃棄又は消去 しているか		○いいえ
	であるれた場合は、これに応じなりればならない。 受託者は、本業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体を物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必		(項番30ではいを選択した場合) 個人情報の廃棄又は消去の際には、電磁的記録媒体等に記録されているデータが判読できないよう必要な措置を実施しているか		○いいえ
	要な措置を講じなければならない。 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、処理 した日時、担当者及び処理内容を記録し、書面により本 市に対して報告しなければならない。		業務完了後又は業務に必要なくなった時点で個人情報の複製物を廃棄又は消去し、処理した日時、担当者及び処理内容を記録し、書面により本市に対して報告しなければならないことを理解しているか	○はい	○いいえ
	受託者は、本市から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。		個人情報の取扱い状況について定期的に報告する手順や方法を定めているか	○はい	○いいえ
	受託者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告 及び緊急時報告の手順を定めなければならない。	34	緊急時の報告について手順や方法を定めているか	○はい	○いいえ
監査及び検査	本市は、本業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して、監査又は検査(実地の検査を含む。)を行うことができる。 本市は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。	35	監査又は検査(実地の検査を含む。)に対応可能な体制を整えているか	○はい	○いいえ

セキュリティ保全に関する事項及び遵守確認表

分類	セキュリティ保全事項	項番	確認事項	確認結果
事故時等	受託者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が	36	個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰	○はい ○いいえ
の対応	発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関		責の有無に関わらず、直ちに本市に対して、当該事故に関わる個人情報	
	わらず、直ちに本市に対して、当該事故に関わる個人情		の内容、件数、事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、本市	
	報の内容、件数、事故の発生場所及び発生状況を書面に		の指示に従わなければならないことを理解しているか	
	より報告し、本市の指示に従わなければならない。			
	受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合	37	個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、措置を迅速に行うた	○はい ○いいえ
	に備え、本市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害		めの緊急時対応計画を定めているか	
	拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に			
	実施するために、緊急時対応計画を定めなければならな			
	l, ν _o			
	本市は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発	38	個人情報の漏えい等の事故が発生した場合、本市は当該事故の内容等の	○はい ○いいえ
	生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公		公表を必要に応じ行うことができることを理解しているか	
	表することができる。			

納品場所所在地

• 本庁

(札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎)

市民の声を聞く課広聴係 同庁舎1階

交通計画課交通計画係 同庁舎5階

循環型社会推進課企画係 同庁舎 12 階

政策企画部企画課 同庁舎5階

市民自治推進課 同庁舎 13 階

選管(選挙課) 同庁舎4階

戸籍住民課住居表示係 同庁舎2階

• 中央区役所

(札幌市中央区南3条西11丁目)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎2階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 分庁舎6階

• 北区役所

(札幌市北区北 24 条西 6 丁目 1-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎3階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎3階

• 東区役所

(札幌市東区北11条東7丁目1-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎3階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎3階

• 白石区役所

(札幌市白石区南郷通1丁目南8-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎4階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎4階

• 厚別区役所

(札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-2)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎2階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎2階

• 豊平区役所

(札幌市豊平区平岸6条10丁目1-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎3階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 区民センター1階

• 清田区役所

(札幌市清田区平岡1条1丁目2-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎2階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎2階

• 南区役所

(札幌市南区真駒内幸町2丁目2-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎3階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎3階

• 西区役所

(札幌市西区琴似2条7丁目1-1)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎4階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎4階

• 手稲区役所

(札幌市手稲区前田1条11丁目1-10)

選管(総務企画課選挙係) 同庁舎3階

戸籍住民課 同庁舎1階

地域振興課地域活動担当係 同庁舎3階

·STV 北2条ビル

(札幌市中央区北2条西2丁目15 STV北2条ビル)

教育推進課学びの支援係 同庁舎3階

教育推進課学事係 同庁舎3階

保健給食課保健係 同庁舎5階

※厚別区役所地下駐車場に高さ制限(2.1m)があるので、使用車両に注意すること(屋外駐車場も利用可能)。なお、一般の区役所利用者も利用する駐車場のため、満車の場合、駐車できるまでに時間を要することがある。

※南区役所への帳票搬入については、基本的に庁舎南側の夜間通用口を利用すること。ただし、夜間通用口には階段があり、スロープは設置されていないため、帳票の量が多く台車を使って搬入する際は、事前連絡の上で庁舎西側の正面出入口(こちらは階段無し)を利用することも可能である。