別表第五十七（第二条第五十四号関係）

No.	概要	対象とする帳票種別	前提事項
1	帳票の出力方式	－	各帳票の出力形式は、帳票分類ごとに以下のとおりとする。 紙帳票： 1.法令様式のある帳票 2.投票所入場券 3.自治体間通知 4.住民向け通知・案内 5.宛名・ラベル Excel： 6.集計表 7.条件別一覧 CSVデータ： 8.データ連携用CSVファイル 9.その他の一覧・集計表 「6.集計表」、「7.条件別一覧」は、csvの加工に係る職員の業務負荷を考慮し、Excel出力とする。そのため、出力後直ぐに使用可能なフォーマット、罫線等が設定されている必要がある。
2	帳票のフォント	－	システムから出力するファイルは、すべて「IPAmj明朝」に対応したフォントとする。
3	法令様式のある帳票にかかる印字項目	1.法令様式のある帳票（名簿抄本）	1.住民の個人情報保護に配慮した表記とする。 ・非表示は「行詰め」とする ・転出表示は必要最低限とする 2.職員の確認作業の正確性・業務の効率性に配慮した表記とする。 ・抹消者に取消し線を付加する ・行番号を左右両端に付加する（名簿番号は記載しない） 3.一般市だけでなく政令市にも対応できる汎用的な表記とする。 ・投票区情報に区（政令市）・任意地域を含める 4.印刷向きは、タテ・ヨコどちらも選択可能とする。
4	通知・案内の印字項目	3.自治体間通知 4.住民向け通知・案内	1.住民の個人情報保護に配慮した表記とする。 ・選挙人の個人情報については、通知先・照会先団体において必要な情報のみとする 2.職員の確認作業の正確性・業務の効率性に配慮した表記とする。 ・差出人の公印は、法令等の定めがない限り印字しない ・執行予定の選挙に関する通知・照会文書については、執行日、選挙名を表示する ・文書番号を出力する ・照会回答フォーマットには、備考欄を設けることを可能とする ・照会回答フォーマットは、回答を受領する団体の業務の効率化に資する情報を出力可能とする（抄本番号　等） 3.その他 ・宛名は選挙管理委員会委員長とする
5	帳票の出力単位	6.集計表 7.条件別一覧	出力単位は、帳票分類ごとに以下のとおりとする。 集計表： 「自治体全体」「区（政令市）」の単位で1つの帳票に出力可能とする。 条件別一覧： 「自治体全体」「区（政令市）」「投票区」「行政区」「任意地域」の単位で1つの帳票に出力可能とする。