

住民記録システム標準仕様書
引越OSS、共通機能・横並び調整関係修正案

※6/10 検討会資料からの変更点を明示

第 1 章 本仕様書について

3. 対象

(3) 対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

- ・標準化の対象範囲（第2章）
- ・機能要件（第3章）
- ・様式・帳票要件（第4章）
- ・データ要件（第5章）（※）
- ・連携要件（第3章及び第5章の一部）（※）
- ・非機能要件（第6章）
- ・業務フロー（別紙1）
- ・ツリー図（別紙2）
- ・連携要件一覧（別紙3）

※データ要件及び連携要件については、見直し方針等に基づき、デジタル庁を中心に検討されることとされた。

以下の項目については原則として規定しない。ただし、カスタマイズの発生源になっている場合等についてはこの限りでない。

- ・画面要件
- ・ヘルプやガイドの具体的内容等、業務遂行に必須ではなく専ら操作性に関する機能

このうち、機能要件、様式・帳票要件及び連携要件は、カスタマイズの発生源になっている部分であるため、「2（2）本仕様書の目的」に示した目的1（カスタマイズを原則不要にする）から本仕様書の対象とすることとした。また、機能要件、データ要件及び連携要件は、ベンダ間での円滑なシステム更改を阻害している部分であるため、目的2（ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする）から本仕様書の対象とすることとした。さらに、目的3（自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う）から、デジタル社会に必要な機能については、これらの要件の中に反映した。

なお、様式・帳票要件では、住民記録システムを標準化するという観点から、多くの自治体において住民記録システムから出力する様式・帳票（例：証明書、確認票）について規定することとし、多くの自治体において住民記録システムから出力するとは限らない様式・帳票（例：住民異動届等の届出書（法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届（余白欄以外）を除く。）、申請書）については規定しないこととした。

また、非機能要件では、自治体を通じて共通して規定すべきもの（例：セキュリティ）については規定し、共通して規定すべきでないもの（例：研修）については規定しないこととした。したがって、各自治体の情報システムの調達において、本仕様書に規定されていない非機能要件を設けることを妨げるものではない。

4. 本仕様書の内容

(1) 本仕様書の構成

第1章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第2章では、標準化の対象範囲を記載している。

第3章、第4章、第5章及び第6章では、それぞれ、住民記録システムが備えるべき機能要件、様式・帳票要件、データ要件及び非機能要件について記載している。「(2) 標準準拠の基準」にあるように、これらの章が、パッケージシステムが本仕様書に準拠するための判断基準となるものであり、言わば本仕様書の本体部分である。

第7章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の紛れがないよう、定義している。

また、別紙に業務フロー、及びツリー図及び連携要件一覧を記載している。業務フローは、第3章で規定する機能要件が業務上どのように位置づけられ、有効に機能するののかについて自治体及び事業者の共通理解を促すため、それらに対応したモデル的な業務フローを示している。ここで示した業務フローは、実際の各自治体における業務フローを拘束するものではないが、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える自治体は、現在の業務フローを本仕様書に示す業務フローに寄せる（BPR）ことで、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。ツリー図は、住民記録に係る業務における機能要件の一覧性を高め、標準化の対象となる業務を明確化するため、業務フローに紐づいた形式で記載している。連携要件一覧は、データ連携の要件（(a)どのような場合に、(b)どのデータを、(c)どの標準準拠システム等に対し、どのように提供（Output）又は照会（Input）するか）についての標準として作成したものである。デジタル庁が連携要件の標準として作成する「機能別連携仕様」又は当該連携要件一覧のいずれかにメンテナンスが必要な場合は双方が修正される。なお、各カラムの説明等については、「データ要件・連携要件標準仕様書」を参考のこと。

(2) 標準準拠の基準

本仕様書の対象は「第1章 3. 対象 (2) 対象分野」のとおりとしており、この対象範囲において定義すべき機能について、【実装必須すべき機能】【実装不可機能】【標準オプション実装してもしなくても良い機能】の3類型に分類した。可能な限り3類型のいずれに該当するか分類をした上で、定義すべき機能の範囲内で分類されていない機能は、カスタマイズ抑制、ベンダ間移行の円滑化の観点から、実装不可機能と同様のものとして位置付ける。

パッケージシステムが本仕様書に準拠するためには、第3章、第4章及び第5章に規定する【実装必須すべき機能】をいずれも実装し、【実装不可機能】をいずれも実装しないことが必要である。【標準オプション実装してもしなくても良い機能】は、実装しても、実装しなくても、実装した上で自治体が利用を選択できることとしても、いずれも差し支えない。3分類のいずれにも位置付けられていない機能については、原則【実装不可機能】として扱うものとする。ただし、自治体やベンダの創意工夫により新たな機能をシステムに試行的に実装させて機能改善の提案を行う場合であって、他の地方公共団体においても当該機能の必要性が高いと考えられるものについては、当該機能の取扱いを標準仕様書の作成・更新過程において検討することとし、必要に応じて標準仕様書に規定する。その間、実験的に実装を希望する地方公共団体は、費用対効果の検討結果を他の地

方公共団体と共有することを前提とする等、標準仕様書の検討に資するよう取り組むこととし、実装は標準準拠システムと疎結合で構築する。

また、本仕様書に準拠しているかどうかは、「3（1）対象自治体」で示した指定都市、中核市等及び一般市区町村の類型ごとに判断される。特に明記しない限り、3類型全てに当てはまる要件として記載しており、必要に応じて、「指定都市においては、～」、「（一般市区町村においては、標準オプション機能とする実装してもしなくても良い。）」のように記載している。

なお、実装必須~~すべき~~機能のうち、法令上必ず使用しなければならない機能と必ずしも使用しなくてもよい機能があり、個別に判断する必要がある。

また、住民基本台帳カードに関連する機能については、本仕様書においては実装必須~~すべき~~機能として規定していない。ただし、住民基本台帳カード自体は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号）第20条第1項の規定に基づき、最長、令和7年12月までなお従前の例によるものとして取り扱われることから、それまでの間に本仕様書で規定された機能に準拠したシステムを構築した場合には、個人番号カードの機能について、住民基本台帳カードを個人番号カードとみなして適用することが想定されているものについて、令和7年12月までは経過措置として住民基本台帳カードも含めて対応できるようにする必要がある。

（対象項目）

- ・ 1.1.1 日本人住民データの管理
- ・ 1.1.2 外国人住民データの管理
- ・ 4.1.1.3 特例転入（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）
- ・ 4.1.3.0.4 特例転入を利用した転出（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）
- ・ 7.1.1.3 カード管理状況
- ・ 11.1 エラー・アラート項目

第 3 章 機能要件

1 管理項目

1.1 その他の管理項目

1.3.3 住所辞書管理

【実装必須すべき機能】

必要に応じ速やかに、最新の住所情報に更新すること。国名については、毎年、最新の情報に更新すること。ただし、本籍地等の（旧）町名等が入力できること。

住所情報は、職員でも容易に修正できること。

住所辞書については全国的に提供されるものを使用し、~~住所コード~~、都道府県~~市区町村~~コード、~~町字市区町村~~コード及び国名コードは「データ要件・連携要件標準仕様書」に規定されている「基本データリスト」に従うこと。

あわせて、郵便番号についても管理できること。

住所カナ入力（例えば、東京都日野市神明の場合であれば、「ト ヒ シ」のように、住所の頭の数文字を入力することをいう。）をすることで、郵便番号及び住所が自動で入力されること。また、郵便番号を入力することで、住所が自動で入力されること。

住所及び本籍について都道府県名→市区町村名→大字→小字の順に一覧表より順番に選択していくことで住所辞書からの引用ができること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

全国住所辞書は複数の事業者が提供していることから、特定しないこととした。

分科会における議論の結果、住所カナ入力も郵便番号による住所入力もともにニーズがあると判断し、両機能を盛り込むこととした。

4 異動

4.1 届出

令第 11 条に規定する届出に基づく住民票の記載等に関する機能について記載する。

4.1.1 転入

4.1.1.3 特例転入（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）

【実装必須すべき機能】

特例転入に対応し、住基ネット回線を介して受信した転出証明書情報を、住民のデータとは別に住民記録システムへ取り込むことに基に転入の入力処理ができること。

マイナポータル等から申請管理システム（「共通機能標準仕様書」参照）に送信された転入予約情報のうち、来庁予定日、来庁場所、届出人連絡先、新しい世帯主氏名、転入する他の世帯員の氏名及び新しい世帯主との続柄について、申請管理システムから取得し、マイナポータルで付された符号により、転出証明書情報と紐付けて、住民のデータとは別に住民記録システムへ取り込むことができること。

転出証明書情報及び転入予約情報を基に、来庁予定者の受入れ事前準備として、法第 24 条の 2 第 3 項の規定に基づく通知がされた場合の転入届に必要な情報を印字した上で、出力できること。

その際、転出証明書情報及び転入予約情報に基づき作成された法第 24 条の 2 第 3 項の規定に基づく通知がされた場合の転入届に必要な情報について受信し、反映されたデータの修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

転入予約情報により取得した、来庁予定日及び来庁場所の情報により、来庁予定日及び来庁予定場所ごとの来庁予定者リストを作成できること。

来庁予定者の受入れ事前準備のために転出証明書情報（個人番号を除く。）を必要とする他システムに、必要な転出証明書情報（個人番号を除く。）及びマイナポータルで付された符号を送信できること。

申請管理システムから転入予約の取消申請を受理した場合、マイナポータルで付された符号を用いて、対応する転入予約情報を削除し、転入予約情報のステータスを取り下げに変更できること。また、転出証明書情報を取得している場合は対応する転出証明書情報を削除できること。

特例転入時に、取り込んだ転出証明書情報及び転入予約情報を基に転入等の入力処理ができること。

その際、転出証明書情報及び転入予約情報に基づき作成された転入等に必要な情報について修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

CS に通知された転出証明書情報をリアルタイム又は従来の特例転入方式で情報を取り寄せた場合、CS と連携できること。

CS から連携された転出証明書情報は、政令で定める期間の経過後に消去できること。その際、

転入予約情報、転入予約情報のステータス及びマイナポータルで付された符号についても消去できること。

デジタル社会形成整備法による改正後の法第 24 条の 2 第 3 項の規定に基づく通知がされた場合の転入届に、転出証明書情報を基に転入届に必要な情報を印字した上、出力できること。

【標準オプション機能】

転入予約情報により取得した、来庁予定日及び来庁場所の情報により、来庁予定日及び来庁予定場所ごとの来庁予定者リストを出力できること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

既存住基システム改造仕様書においては、「転出証明書情報の取込みは、市町村の任意である」という記載があり、住基ネット回線を経由した情報の取込は任意となっているため、確実に実装されるよう記載を維持。

デジタル社会形成整備法により法が改正され、個人番号カード所持者が、マイナポータル等からオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）及び転入予約情報により準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図ることとされた。

4.1.2 転居

4.1.2.2 マイナポータルからの転居予約（転出・転入手続きのワンストップ化）

【実装必須機能】

マイナポータル等から申請管理システム（「共通機能標準仕様書」参照）に送信された転居予約情報のうち、来庁予定日、来庁場所、異動予定年月日、届出人連絡先、新しい世帯主氏名、転居者の氏名、性別、生年月日、従前の住所、新住所及び新しい世帯主との続柄について、申請管理システムから取得し、住民のデータとは別に住民記録システムへ取り込むことができること。

転居予約情報を基に、来庁予定者の受入れ事前準備として、転居予約を利用した転居届（法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届と同一様式）に必要な情報を印字した上で、出力できること。なお、転居予約情報のうち、転居者の氏名、性別、生年月日及び従前の住所を、住民記録システム内の情報（氏名、性別、生年月日及び現住所）と突合し、一致しない場合には、アラートを表示し、確認を促すこと。

その際、転居予約情報に基づき作成された転居予約を利用した転居届に必要な情報について修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

転居予約情報により取得した、来庁予定日及び来庁場所の情報により、来庁予定日及び来庁予定場所ごとの来庁予定者リストを作成できること。

申請管理システムから転居予約の取消申請を受理した場合、マイナポータルで付された符号を用いて、対応する転居予約情報を削除し、転居予約情報のステータスを取り下げに変更できること。

転居時に、取り込んだ転居予約情報を参考にした転居等の処理ができること。

その際、転居予約情報に基づき作成された転居等に必要な情報について修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

申請管理システムから取得した転居予約情報及び転居予約情報のステータスは、4.1.1.3 特例転入（転出・転入手続きのワンストップ化）に記載の、政令で定める期間経過後の転出証明書情報の消去に準じた期間経過後に消去できること。

【標準オプション機能】

転居予約情報により取得した、来庁予定日及び来庁場所の情報により、来庁予定日及び来庁予定場所ごとの来庁予定者リストを出力できること。

【考え方・理由】

デジタル社会形成整備法により法が改正され、個人番号カード所持者が、マイナポータル等からオンラインで転出届・転入予約を行うことにより、転出・転入手続きの時間短縮化、ワンストップ化を図ることとされた趣旨を踏まえ、転居についても、転居予約情報により事前準備ができるよう対応するもの。

4.1.3 転出

4.1.3.0.4 特例転入を利用した転出（転出・転入手続のワンストップ化に伴う改正）

【実装必須すべき機能】

特例転入を利用した転出に対応していること。

マイナポータル等により申請された転出届の情報を、申請管理システム（「共通機能標準仕様書」「自治体の行政手続のオンライン化に係る標準仕様（令和3年7月総務省）参照）から取得し住民記録システムへ取り込むことができること。

職員の手を介することなく自動で、複数件の転出届情報を一括で取り込むことができること。その際、自動で処理されない文字化け、オーバーフロー等の対応を職員が確認し、修正できること。

また、取り込んだ転出届の情報のうち氏名、性別、生年月日、住所は住民記録システム内の情報と突合できることとし、転出先住所に関しては存在しない市区町村となっていないか、転出予定年月日に関しては存在しない日付又は矛盾した日付となっていないか等のエラーチェックができること。エラーチェックの結果に基づき、転出届情報取込エラー一覧表を作成し、必要に応じて出力できること。

取り込んだ転出届の情報について、エラーチェックの結果に応じて修正の上管理できること。修正の際には転出届修正履歴を残した状態で管理できること。修正後の最新の転出届の情報を基に転出の処理が行えること。

エラーチェックや審査・決裁の結果を申請管理システムに連携できること。また、併せて受付不可や保留とした際の理由や、適宜職員が修正を加えた内容について記載できる自由記載項目についても、申請管理システムに連携できること。

転出証明書の自動発行を行わず、転出証明書情報について、CSへ自動送信できること。ただし、必要に応じて転出証明書を任意出力できること。任意出力する転出証明書には、「特例による転出処理済」と印字できること。

申請管理システムから転出届の取消申請を受理した場合、マイナポータルで付された符号を用いて、対応する転出届の情報のステータスを取り下げに変更できること。なお、取消申請に対応できるよう、転出予定日又は転入通知受理のいずれか早い日までマイナポータルで付された符号を管理すること。

【標準オプション実装してもしなくても良い機能】

申請管理システムから取得した転出届の情報を取り込んだ結果を示す更新結果リストを作成・出力できること。

【実装不可しない機能】

既に送信した転出証明書情報について、CSに手動で再送信できること。

通常 of 転出処理を行っている際に、対象者のうち個人番号カード保有者が存在する場合、「特例転入を利用した転出」への切替えが可能であること。

【考え方・理由】

中核市市長会ひな形に付記

特例転入を利用した転出に対応とは、通常の転出処理に加え、CS に転出証明書情報を格納する処理までを自動的に行う機能を有するということである。

既に送信した転出証明書情報について、CS に手動で再送信できる機能については、実務上、転出証明書情報を CS から取得できないケースもあり、住基入力業務等を民間委託している市区町村にとっては、CS 側ではなく住民記録システム側で再送信できる機能が必要という意見もあるが、本件が起り得るケースはネットワークに異常が発生した場合など外部要因になるため、まずはその外部要因を直すことが必要で、かつ頻度は非常に低いと思われる。

なお、CS 側では再送されてもチェックをかけていないため、住民記録システムでの再送信は現状可能だが、再送信の機能は実装しないこととする。

また、対象者のうち個人番号カード保有者が存在する場合、「特例転入を利用した転出」への切替えが可能であることとの機能については、特例転入は住民の届出手順が通常と異なり、住民記録システムの入口（メニューやポータル）から分かれているのが一般的であり、通常の業務フローであれば、最初に個人番号カード保有の有無を確認することから、分科会における議論の結果、手続途中で「特例転入を使用した転出」に切り替えられる必要はないと判断した。

本来、特例転入の手続をとっている者に対して転出証明書を交付することは合理的な事務処理とはいえませんが、転入地市区町村のシステム障害が発生し個人番号カードが使用できない場合等への対応を踏まえ、予備的に、特例転入の場合においても転出証明書が発行できるよう、当該機能を実装することも妥当であると判断した。

デジタル社会形成整備法により法が改正され、個人番号カード所持者が、マイナポータル等からオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）により準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図ることとされた。

オンライン化に係る標準仕様書に基づき、申請管理システムから住民記録システムへ転出届情報を取り込んだ際も、必ず審査・決裁を実施すること。

7 連携

7.1 CS 連携・番号連携

7.1.2 番号連携

7.1.2.3 団体内統合宛名番号の付番依頼及び中間サーバへの副本情報登録機能システムとの連携

【実装必須すべき機能】

団体内統合宛名番号については、団体内統合宛名機能（「共通機能標準仕様書」に規定する団体内統合宛名機能をいう。以下同じ。）を利用して付番依頼ができること。

中間サーバへの副本情報の登録は、団体内統合宛名機能を経由して行うことができること。システムに対して、団体内統合宛名システムで使用する情報が送信できること。

データ標準レイアウトの法第7条第4号に規定される特定個人情報が送信できること。

【実装不可しない機能】

団体内統合宛名システムで付番された「団体内統合宛名番号」を取り込むことができること。

【考え方・理由】

デジタル庁が規定する「共通機能標準仕様書」が策定されたことに伴い、当該機能を規定した。中核市市長会ひな形に付記

番号法では、個人番号の生成要求と住民票への記載、データ標準レイアウトによる特定個人情報の提供が義務付けられている。また、団体内統合宛名システムで使用する宛名情報の送信も必要。

なお、多くの市区町村において、住民記録を含む業務システムの宛名番号から団体内統合宛名番号への変換は、「団体内統合宛名システム」が行っており、住民記録システムへの「団体内統合宛名番号」の取込のニーズは高くないため不要。

7.1.2.5 申請管理システム連携

【実装必須すべき機能】

住基ネットより取得した利用者証明用電子証明書のシリアル番号と住民票コードの対応情報に基づき、1.1.1（日本人住民データの管理）及び1.1.2（外国人住民データの管理）の宛名番号と利用者証明用電子証明書のシリアル番号を紐づけることができること。

利用者証明用電子証明書のシリアル番号及び当該シリアル番号と紐付いた宛名番号については、申請管理システムに対し、連携（提供）できること。

【考え方・理由】

「共通機能標準仕様書」~~オンライン化に係る標準仕様書~~に合わせて、当該機能を設けた。

7.2 庁内他業務連携

7.2.1 他の標準準拠システムへの連携

【実装必須すべき機能】

デジタル庁が規定する庁内データ連携機能（共通機能標準仕様書において規定する庁内データ連携機能をいう。以下同じ。）及び別紙の連携要件一覧「データ要件・連携要件標準仕様書」に基づく連携要件の標準に従うこと。

【実装不可しない機能】

戸籍附票システムに対して、管内本籍人の住所異動（転居等）時に住所情報を連携できること。

以下の項目について、住民記録システムから他の標準準拠システムの最新情報が照会できること。

- ・選挙人名簿における、投票権の有無、登録年月日、抹消年月日、投票区、事由等のその他の事項
- ・国民健康保険の被保険者証の記号及び番号
- ・後期高齢者医療の被保険者証の番号
- ・介護保険の被保険者証の番号
- ・米穀の配給の受給に関する情報

【考え方・理由】

住民記録システムから他の標準準拠システムへの情報連携については、デジタル庁が策定する庁内データ連携機能及び別紙の連携要件一覧「データ要件・連携要件標準仕様書」の連携要件の標準に従うこととする。

「データ要件・連携要件標準仕様書」においては、連携要件の標準として、(a)機能別連携仕様、(b)独自施策システム等連携仕様、及び(c)連携技術仕様が定義されており、各標準準拠システムは規定された仕様に沿ってデータ連携要件を実装する必要がある。

戸籍附票システムが住民記録システムと直接連携している市区町村と CS を介して住民記録システムと連携している市区町村があるが、データを戸籍附票システムにどう取り込むかまでは住民記録システムで決める必要はなく、住民記録システムはデータを CS へ送信することができる機能（7.1.1.1 参照）があれば十分なので、管内本籍人の住所異動（転居等）時ににおいて、住所情報を戸籍附票システムに連携できる機能は実装しないこととする。

また、法第7条にある住民票の記載事項の全てが磁気ディスクをもって調製されていることは必須である。

※法第7条にある住民票の記載事項の一部

- ・九 選挙人名簿に登録された者については、その旨
- ・十 国民健康保険の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（資格取得・喪失年月日）

- ・ 十の二 後期高齢者医療の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（資格取得・喪失年月日）
- ・ 十の三 介護保険の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（取得・喪失年月日）
- ・ 十一 国民年金の被保険者である者については、その資格に関する事項で政令で定めるもの（基礎年金番号、種別及び変更年月日、資格取得・喪失年月日）
- ・ 十一の二 児童手当の支給を受けている者については、その受給資格に関する事項で政令で定めるもの（開始年月・終了年月）

選挙人名簿への登録の有無は、住民票原票の記載事項であり、住民記録システムにおいて、最新情報を持つておく必要がある。ただし、記載事項となっているのは登録の有無のみであり、投票権の有無や登録年月日・抹消年月日、投票区、事由等のその他の事項を反映できることは不要。

国民健康保険の被保険者証の記号及び番号、後期高齢者医療の被保険者証の番号、介護保険の被保険者証の番号等は、要領第2-1-(2)-ノにおいて、任意事項の例として挙げられているが、市区町村のニーズが低いため不要。

米穀の配給については、運用上管理されていないため標準仕様書には不要。

7.2.2 独自施策システム等への連携

【実装必須すべき機能】

標準準拠システム以外のシステム（独自施策システムや共用アプリケーション等）のうち、当該標準準拠システムを利用する地方公共団体が標準準拠システムとのデータ連携を認めるものとのデータ連携については、デジタル庁が規定する「データ要件・連携要件標準仕様書」に基づく連携要件の標準に従うこと。

共用アプリケーション等の外部システムとのデータ連携についても、「データ要件・連携要件標準仕様書」に基づく連携要件の標準に従い、外部システムに係る接続仕様書によることとする。

~~【実装しない機能】~~

~~以下の項目について、住民記録システムから外部システムの最新情報が照会できること。
・米穀の配給の受給に関する情報~~

【考え方・理由】

住民記録システムから独自施策システム等の標準準拠システム以外のシステムへの情報連携については、デジタル庁が策定する「データ要件・連携要件標準仕様書」の独自施策システム等連携仕様に従うこととする。

~~米穀の配給については、運用上管理されていないため標準仕様書には不要。~~

10 共通

【実装必須すべき機能】

EUC 機能（「共通機能標準仕様書」に規定する EUC 機能をいう。）を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。

データソース（どのデータ項目を対象とするか）は、「データ要件・連携要件標準仕様書」の「基本データリスト（住民記録システム）」に規定するデータ項目とする。

EUC 専用のデータソースが整備されていること。データソースは、住民の異動履歴や除票データを含む住民記録システムの全てのデータを対象とすること。

これらの機能等によって、データの抽出・分析・加工及びそれらの出力等について、以下のとおり提供されること。

【データソース】

「データ要件・連携要件標準仕様書」に規定されているデータ要件の標準に記載のあるデータ項目について、データソースとして参照できること。

各データ項目については、「基本データリスト」における「データ項目」として参照できること。

また、各データ項目の「データ型」、「桁数」、「コード」の仕様については、「基本データリスト」の記載内容（各データ項目の仕様）に従うこと。

これらのデータソースは、物理的な EUC 専用のデータソース又は仮想的なデータソース等として提供すること。

【データ抽出・分析・加工】

データソースに対しては、検索条件が指定できるとともに、当該条件によるデータの抽出ができること。また、その検索条件を履歴として残すことができ、一部の条件を変更して再利用ができること。さらに、一般的な演算子（+, =, >, !=, &, ++, --他、各種演算を表わす記号・シンボル）及び一般的に流通している表計算ソフトウェアやデータベースソフトウェアで用いられる一般的な関数を用いたデータの抽出・分析・加工等ができること。また、大量抽出等した場合であっても、オンライン処理に影響が出ないこと。

なお、一般的な演算子や関数を用いる方式については、演算子等を直接記述・指定するもののほか、特別の知識のない職員であってもデータの抽出・分析・加工等ができるよう（設定項目を提示して選択や入力を促し）、対話的に処理を進める操作方式（ウィザード）も提供すること。

抽出については、指定した条件に該当する者の住民情報（氏名、住所等）、該当者数いずれも対応可能であること。

【データ出力】

抽出・分析・加工したデータに対して、XML 形式や CSV 形式として、データの出力ができること。

また、リスト形式及び宛名形式でのディスプレイや紙等への出力（ディスプレイ表示、プリンターでの印刷等）及び PDF 形式でのファイル保存もできること。

~~これらのデータ並びにリスト形式及び宛名形式での出力については、大量処理の場合であっても、オンライン処理に影響が出ないこと。~~

~~そして、特別の知識のない職員であってもデータ並びにリスト形式及び宛名形式での出力に関わる操作ができるよう（設定項目を提示して選択や入力を促し）、対話的に処理を進める操作方式（ウィザード）も提供すること。~~

~~なお、データ項目を出力する際は、30.2（文字）に規定する要件に従うこと。~~

【考え方・理由】

~~デジタル庁が規定する「共通機能標準仕様書」が策定されたことに伴い、当該機能を規定した。住民記録システムをノンカスタマイズ前提に標準化するためには、全ての市区町村で求められる機能を実装することが理想である。一方で、自治事務である住民基本台帳業務においては（団体ごとの多様性があることから）、全国の市区町村が求める機能の全てを網羅することは、コスト等の観点から現実的ではない。~~

~~そこで、EUC 機能によって、非定型業務（住民記録システム標準仕様で当該機能が提供されていない業務）、市区町村ごとの独自業務及び各都道府県で実施する独自の統計調査等に対して、ノンカスタマイズで対応できるようにすることは、以下標準仕様の目的（自治体システム等の標準化を推進する目的）にも資する。~~

~~（目的1）カスタマイズを原則不要にする。~~

~~⇒ 非定型業務及び独自業務等によるシステムのカスタマイズが抑制できる。~~

~~（目的2）ベンダ間での円滑なシステム更改を可能にする。~~

~~⇒ システム移行に関わる元データの確認・検査等のコストが縮減できる。~~

~~（目的3）自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う。~~

~~⇒ オープンデータ等に対応するコストが縮減できる。~~

~~住民記録システム自体に実装を求めるものはないが、操作方式については、操作説明書（オペレーションマニュアルの類）によって別途提供されることが必要である。その際、以下の帳票を作成することを操作例として含めるよう留意すること。~~

- ~~・ ある地区の65歳以上の一人世帯の一覧~~
- ~~・ 小学校区別・年齢階層別人口の統計~~
- ~~・ ある期間の地区ごとの転出者数の統計~~
- ~~・ 支援措置対象者の一覧~~
- ~~・ 選択した個人の証明書発行履歴の一覧~~

また、EUC 機能又は EUC 機能によって出力されたファイル等についても以下の技術的基準に準拠すること。

○技術的基準

第9 住民記録システムの安全な管理等

3 住民記録システムの管理

(2) ファイルの不当な使用の防止等

ファイルの使用者の資格を明確に定めることとし、資格を持たない者による使用を制限すること等、ファイルの使用の管理及び不当な使用の検知について必要な措置を講ずること。

(3) データ等の取扱い及び管理に際してのエラー及び不正行為の防止

データ、プログラム及びドキュメントについては、特定の者が管理すること、定められた場所に保管すること、受渡し及び保管に関し必要な事項を記録すること、使用、複製、消去及び廃棄は責任者の承認を得て行うとともにその記録を作成すること等その取扱い及び管理の方法を明確にすること。

○技術的基準

第9 住民記録システムの安全な管理等

4 端末機操作の管理

(2) 端末機の操作者の確認

ア 住民記録システムの運用に際しては、パスワード、識別カード又はこれらと同等以上のものと認められる方法により資格の確認を行うこと。

イ (略)

(3) ファイルに対する利用制限

端末機の操作者ごとに利用可能なファイルを設定する等、ファイルの利用を制限する方法を定めること。

(4) (略)

(5) 強制的に終了する機能

端末機には、複数回のアクセスの失敗に対して、強制的に終了する機能を設けること。

10.2 アクセスログ管理

【実装必須すべき機能】

(1) ログの取得

個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対して、以下のログを取得すること (IaaS 事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS 事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるようにすること)。

①操作ログ

ア. 取得対象：

(a) 照会、(b) 帳票発行、(c) 異動入力 (履歴追加)、(d) 異動入力 (履歴修正)、(e) 異動入力 (履歴削除)、(f) バッチ処理 (帳票作成)、(g) バッチ処理 (データ更新)、(h) 画面ハードコピー、(i) データ抽出 (EUC)

※(c) から (e) までについては、仮登録及び本登録両方の操作ログを取得できること。

イ. 記録対象：

操作者 ID、日時、ファイル名、端末名、オンラインの場合は対象となったレコード (処理対象者等)・機能名・画面名、バッチについては処理名、処理・交付場所、個人番号へのアクセス有無

②認証ログ

ログイン及びログインのエラー回数等

③イベントログ

住民記録システム内で起こった特定の現象・動作の記録。異常イベントやデータベースへのアクセス等のセキュリティに関わる情報

④通信ログ

Web サーバや Web アプリケーションサーバ、データベースサーバ等との通信エラー等

⑤印刷ログ

印刷者 ID、印刷日時、対象ファイル名、印刷プリンタ（又は印刷端末名）、タイトル、枚数、公印出力の有無、個人番号の出力の有無、出力形式（プレビュー、印刷、ファイル出力等）、証明書の場合には発行番号等の情報

⑥設定変更ログ

管理者による設定変更時の情報

⑦エラーログ

住民記録システム上でエラーが発生した際の記録。 管理者による設定変更時の情報

取得したログは、市区町村が定める期間保管するとともに、オンラインでの検索・抽出・照会、EUC 機能を用いた後日分析が簡単にできること。

なお、システム利用者や第三者によるログの改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置がされること。

(2) ログの分析

システムの利用者及び管理者のログについては、以下の分析例の観点等から分析・ファイル出力が作成できること（IaaS 事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自体がログを提供できない場合は、IaaS 事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるようにすること）。

[分析例]

- ・深夜・休業日におけるアクセス一覧
- ・ログイン失敗一覧
- ・ID 別ログイン数一覧
- ・大量検索実行一覧
- ・宛名番号等から該当者の検索実行一覧

【考え方・理由】

ログの保管期間は、各市区町村の開示請求の対応期間と同じであることが望ましい。ログの容量は大きくなるため、期間が長いほどディスク容量を占めることになる。

保管期間を指定する理由を明示することによって、クラウド環境下等において長期的にログを残したい自治体に対する追加課金等の理由も明確になる。

特に、特定個人情報に関わるログに関しては、内部監査及び外部監査（個人情報保護委員会による監査等を含む。）にも対応できるよう、監査証跡としての役割も満たせることが必要である。（特定個人情報へのアクセスログについては、安全管理措置でログの取得と定期的な分析・確認が義務づけられており、ログ取得機能を提供できないシステムは番号法違反となり、導入できない。）

なお、印刷ログについては、プリンタ名では印刷場所の特定が困難な場合があるため、その

場合は省略することも、印刷端末名をもって代えることも可とすることとした。

10.3 操作権限管理

【~~実装必須すべき機能~~】

発注者のシステム操作権限ポリシーに基づき、システムの利用者及び管理者に対して、個人単位で ID 及びパスワード、利用者名称、所属部署名称、操作権限（異動処理や表示・閲覧等の権限）、利用範囲及び期間が管理できること。

職員のシステム利用権限管理ができ、利用者とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。

操作者 ID とパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。認証に当たっては、職員認証機能（「共通機能標準仕様書」に規定する職員認証機能をいう。）によるシングル・サイン・オンが使用できること。

アクセス権限の付与は、利用者単位で設定できること。

アクセス権限の設定はシステム管理者により設定できること。

アクセス権限の付与も含めたユーザ情報の登録・変更・削除はスケジューラーに設定しする等、事前に準備ができること。

また、事務分掌による利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができること。

他の職員が住民情報の入力・異動作業をしている異動処理を行っている間は、同一住民の情報について、閲覧以外の作業ができないよう、排他制御ができること。

なお、操作権限管理については、操作権限一覧表での管理及びそれらに基づく利用者別の各種制御ができること。

操作権限はバッチ処理で一括個別及び一括での各種制御やメンテナンスができること。

ID パスワードによる認証に加え、IC カードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。

複数回のアクセスの認証の失敗に対して、アクセス禁止アカウントロック状態にできること。

【~~標準オプション実装してもしなくても良い機能~~】

組織・職務・職位等での操作権限を設定できること。

操作権限一覧表で操作権限が設定できること。

【考え方・理由】

特定個人情報を含む個人情報や機微情報を取り扱う住民記録システムでは、システムの利用者及び管理者の個人単位での操作権限の管理が必要であるとともに、なりすまし利用を防止するため二要素認証を利用可能とする（グループ利用や非常勤職員等が同一 ID を共用することは禁止）。

操作権限は、個々のシステムの利用者及び管理者を特定することが必要となるため、必ず、利用者個人を単位とした ID 及びパスワードを付与する。

アクセス権限を利用者単位で設定できれば、職位・職権単位でも設定できるため、独自の機能として職位・職権単位で設定できる機能は標準オプション実装してもしなくても良い機能とした。

なお、人事異動の際のメンテナンスの負荷軽減を考慮し、操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできることとする（テキストデータを元にシステムで一括更新可能など）。

10.9 マイナポータル等との接続

【実装必須すべき機能】

オンラインの申請データを住民が個人番号カードを用いてマイナポータル等により申請された転出届の情報を、申請管理機能（「共通機能標準仕様書」において規定する申請管理機能という。以下同じ。）システム（「自治体の行政手続のオンライン化に係る標準仕様書参照）を経由して住民記録システムへ取り込み、仮登録を行うことが取得できること。

取得した申請データについて、申請処理できること。

当該申請データに係る申請処理状況（処理中、要再申請、完了、却下、取り下げのステータス）を管理し、申請処理状況やお知らせをマイナポータルびったりサービス等に送信するために、申請管理機能に申請データをキーとして提供できること。

【対象事務】

- ・ 転出届
- ・ 転居届
- ・ 転入予約

【考え方・理由】

デジタル庁が規定する「共通機能標準仕様書」が策定されたことに伴い、当該機能を規定した。重点計画においても「令和4年度（2022年度）には、全地方公共団体においてオンラインによる転出届・転入予約など、転出・転入手続のワンストップ化を実現できるよう、マイナポータルを改修するとともに、地方公共団体のシステム改修等に対する支援を行う。」とされたことからマイナポータル等との接続に関する機能を追加した。

11 エラー・アラート項目

11.1 エラー・アラート項目

○ アラート項目一覧

アラート番号	アラート項目	(参考) 表示メッセージ例 ※本仕様書では規定しないが参考までに一例を示す	関係する機能要件番号
41	<u>転居予約を利用した転居において、取り込んだ転居予約情報の転居者の氏名、性別、生年月日及び従前の住所が住民記録システムの4情報（氏名・性別・生年月日・住所）と一致しない者がいる場合</u>	<u>転居届に印字しようとした者のうち、氏名・性別・生年月日・住所が異なる者がいます。</u> <u>対象者：〇〇（転居予約情報の氏名）</u> <u>差異項目：××</u> <u>確認の上、必要に応じて転居届印字前に修正してください。</u>	4.1.2.2

【考え方・理由】

アラート番号	アラートとした考え方・理由
41	<u>転居予約を利用した転居届においては、転居予約での誤入力そのまま転居届に印字されることを防ぐ必要があるため。</u>

第4章 様式・帳票要件

20.3 転出証明書等

20.3.1 法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届/転居予約 を利用した転居届

【~~実装必須~~すべき機能】

法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届について、次に示すレイアウトに従い、以下の項目を直接印刷により出力できること。

- ・あて先
- ・タイトル
- ・届出日
- ・異動日
- ・異動事由
- ・新しいあたらしい住所
- ・今までいままでの住所
- ・新しい世帯主
- ・連絡先
- ・No.
- ・異動する（した）人の氏名
- ・異動する（した）人の氏名（フリガナ）
- ・生年月日
- ・性別
- ・住民票コード
- ・続柄
- ・個人番号カードの交付の有無
- ・国民健康保険の被保険者の資格の有無
- ・後期高齢者医療の被保険者の資格の有無
- ・介護保険の被保険者の資格の有無
- ・児童手当の給付の有無
- ・国民年金の種別
- ・基礎年金番号

また、本様式の余白欄については本仕様書では規定しない。

転居予約を利用した転居届について、次に示すレイアウトに従い、以下の項目を直接印刷により出力できること。

- ・あて先
- ・タイトル
- ・届出日
- ・異動日
- ・異動事由

- ・ 新しい住所
- ・ 今までの住所
- ・ 新しい世帯主
- ・ 連絡先
- ・ No.
- ・ 異動する（した）人の氏名
- ・ 異動する（した）人の氏名（フリガナ）
- ・ 生年月日
- ・ 性別
- ・ 続柄

【標準オプション実装してもしなくても良い機能】

法第 24 条の 2 第 3 項の規定に基づく通知がされた場合の転入届 又は転居予約を利用した転居届 について、次に示すレイアウトに従い、実装 必須すべき 機能に示した項目を CSV 形式によりデータ出力できること。

届出日	異動日	(あて先)	
新しい住所			
今までの住所			
No.	異動する(した)人の氏名	生年月日	性別
フリガナ			
1			
フリガナ			
2			
フリガナ			
3			
フリガナ			
4			
フリガナ			
5			

(4 ページ目) ※世帯員が 6 人以上の場合のみ出力

(あて先)

No.	異動する(した)人の氏名	生年月日	性別
ア イ ロ 6			
ア イ ロ 7			
ア イ ロ 8			
ア イ ロ 9			
ア イ ロ 10			

記載諸元 【 2.0.3.1 法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転居届/転居予約を利用した転居届】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字フォント	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1		タイトル	「住基法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届/転居予約を利用した転居届」と記載	1	有	全角/半角	16/2	IPAm明朝	-	中央	-	-	18		
2		あて先	「転居届宛先+市区町村名+長」を記載	1	有	全角	10/2	IPAm明朝	-	中央	-	-	9		
3		届出日	印刷を実施した日付を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	-	-	9		
4		異動日	転入の場合：転出証明書情報内の「転出予定年月日」を記載 転居の場合：転居予約情報の「異動予定年月日」を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	-	-	9		
5		異動事由	「転入」/「転居」のいずれかを記載	1	無	全角	2	IPAm明朝	-	中央	-	-	9		
6		新しい住所	転入の場合：転出証明書情報内の「転出先住所」を記載 転居の場合：転居予約情報の「新住所」を記載	1	有	住所型	20/2	IPAm明朝	-	左	○	-	9		
7		今までの住所	転入の場合：転居予約情報内の「従前の住所」を記載 転居の場合：転居予約情報内の「転居前住所」を記載	1	有	住所型	20/2	IPAm明朝	-	左	○	-	9		
8		新しい世帯主	転入/転居予約情報内の「新しい世帯主」を記載 日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合は、 本人(英字)及び本名(漢字)を記載	1	有	本人氏名型/ 半角	23/3	IPAm明朝	-	左	○	-	9		
9		連絡先	転入/転居予約情報内の「届出人連絡先」をハイフンを入れた 形式で記載	1	無	半角	13	IPAm明朝	-	左	-	-	9		
10		No.	異動世帯員の連番	世帯員分	無	半角	2	IPAm明朝	-	中央	-	-	9		
11		異動する(した)人の氏名	転入の場合：転出証明書情報内の「氏名」を記載 転居の場合：転居予約情報内の「氏名」を記載 日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合は、 本人(英字)及び本名(漢字)を記載	世帯員分	有	本人氏名型/ 半角	23/3	IPAm明朝	-	左	○	-	9		
12		異動する(した)人の氏名(フリガナ)	転入の場合：転出証明書情報内の「氏名ふりがな」をカタカナ (カナ氏+△+カナ名)に変換して記載 転居の場合：転居予約情報内の「氏名ふりがな」をカタカナ (カナ氏+△+カナ名)に変換して記載	世帯員分	無	全角	40	IPAm明朝	-	左	○	-	9		
13		生年月日	転入の場合：転出証明書情報内の「生年月日」を記載 転居の場合：転居予約情報内の「生年月日」を記載 日本人の場合は【生年月日型(日本人)】、外国人の場合は【生年月日型(外国人)】において記載、不詳の場合はその旨を記載	世帯員分	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦/ 西暦	左	-	-	9		
14		性別	転入の場合：転出証明書情報内の「性別」を記載 転居の場合：転居予約情報内の「性別」を記載	世帯員分	無	全角	1	IPAm明朝	-	左	-	-	9		
15		住民票コード	転入の場合：転出証明書情報内の「住民票コード」を記載、先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載 転居の場合：空欄	世帯員分	無	全角	13	IPAm明朝	-	左	-	-	9		
16		続柄	転入/転居予約情報内の「続柄」を記載	世帯員分	無	全角	7/2	IPAm明朝	-	中央	○	-	9		

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字フォント	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れ の対応	データを保 持していない 場合の表 示	基本フォ ントサイ ズ(ボイ ト)	最小フォ ントサイ ズ(ボイ ト)	その他編集条件
17		個人番号カード	転入の場合：転出証明書情報内の「個人番号カード」 「有」/「無」を記載 転居の場合：空欄	世帯員分	無	全角	1	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	9		
18		国保	転入の場合：転出証明書情報内の「国民健康保険資格」を 記載、「有」/「*」で記載 転居の場合：空欄	世帯員分	無	全角	1	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	9		
19	住基法第24条の2第 3項の規定に基づく 通知がされた場合の 転入届/転居予約を利 用した転居届	後期高齢 介護保険 児童手当	転入の場合：転出証明書情報内の「後期高齢者医療保険」 を記載、「有」/「*」で記載 転居の場合：空欄 転入の場合：転出証明書情報内の「介護保険」を記載、 「有」/「*」で記載 転居の場合：空欄 転入の場合：転出証明書情報内の「児童手当」を記載、 「有」/「*」で記載 転居の場合：空欄	世帯員分	無	全角	1	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	9		
20		国民年金	転入の場合：転出証明書情報内の「国民年金種別」を記 載、「1号」/「任」/「*」を記載 転居の場合：空欄	世帯員分	無	全角	2	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	9		
21		基礎年金番号	転入の場合：転出証明書情報内の「基礎年金番号」を記 載、先頭から「4桁+△+4桁+△+2桁」で記載 転居の場合：空欄	世帯員分	無	全角	12	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	9		
22															
23															

2. 構成

帳票名	用紙サイズ	最低余白(上)※	記載可能な 人数	複数枚の 跨り	○枚中○枚 目表示	職務執行 者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明 内の発行 順位	別様式と 同時発 行	別様式と 同時発 行
住基法第24条の2第3項 の規定に基づく通知がさ れた場合の転入届/転居 予約を利用した転居届	A4	11	5	有	有	無	無	無	転出異動 者全員	転出する 住民の世 帯内の記 載順位	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 法第24条の2第3項の規定に基づく通知がされた場合の転入届・転居予約を利用した転居届のレイアウトの考え方

※赤字に関しては、届出の任に当たる者による記入を想定。

※ページ番号については、出力枚数に応じて可変である想定。

(1 ページ目)

届出日 令和3年6月18日	異動日 令和3年6月18日	(あて先) 東京都千代田区 長	住基法第24条の2第3項の規定に基づく通知が された場合の転入届/転居予約を利用した転居届				下記内容および添付資料において誤りがないことを確認しました。 ※印字項目に誤りがある場合、二重線で訂正してください。	異動事由 転入	
新しい住所 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央 合同庁舎第2号館		新しい世帯主 田中 太郎		届出人区分 <input type="checkbox"/> 世帯主 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯員 <input type="checkbox"/> 代理人(関係)	届出人署名 田中一郎			転入	
今までの住所 東京都新宿区若松町19-1		代理人の住所【新住所で同じ世帯の場合は不要】				連絡先 012-345-6789	当該箇所への署名で届出人の確認証跡とする。 ※2枚目以降も当該署名で確認したこととする。		
No.	異動する(した)人の氏名	生年月日	性別	続柄	個人 番号 カード	国保 国民 年金	後期高齢 基礎年金番号	介護保険	児童手当
1	タナカ タロウ 田中 太郎	昭和20年7月15日 0123 4567 890	男	世帯主	無	*	有	有	*
2	タナカ ハルコ 田中 春子	昭和25年4月30日 1123 4567 890	女	妻	有	有	*	有	*
3	タナカ イチロウ 田中 一郎	昭和50年6月1日 2123 4567 890	男	子	有	*	*	*	有
4	タナカ ヘレン ルイーザ TANAKA HELEN LOISE	1978年12月22日 3123 4567 890	女	子の妻	無	*	*	*	*
5	タナカ カズオ 田中 一夫	昭和52年10月19日 4123 4567 890	男	子	有	1号	2222 2222 22	有	*

様式として標準化する部分は1枚目のみとし、1枚目の
余白に自治体ごとに自由記載欄を設定できることとす
る。

(2 ページ目) ※世帯員が 6 人以上の場合のみ出力

(あて先)
東京都千代田区
長

住基法第24条の2第3項の規定に基づく通知が
された場合の転入届/転居予約を利用した転居届

異動事由
転入

No.	異動する(した)人の氏名	生年月日	性別	続柄	個人 番号 カード	国保	後期高齢	介護保険	児童手当
		住民票コード	国民 年金			基礎年金番号			
7 6	タナカ タイチ 田中 太一	平成12年5月10日	男	子の子	有	*	*	*	*
		5123 4567 890				1号	3333 3333 33		
7 7	タナカ ナツミ 田中 夏美	平成21年2月28日	女	子の子	無	*	*	*	*
		6123 4567 890				*			
7 8									
7 9									
7 10									

6人以上世帯員がいる場合は2枚目以降に改ページとする。

(3 ページ目)

※後続業務連携用の用紙については、必要に応じて出力枚数を調整可能とする。

届出日	異動日	(あて先) 東京都千代田区 長	異動事由
令和3年6月18日	令和3年6月18日		転入
新しい住所	東京都千代田区霞が関2-1-2 中央 合同庁舎第2号館		
今までの住所	東京都新宿区若松町19-1		
No.	異動する(した)人の氏名	生年月日	性別
1	田中 太郎	昭和20年7月15日	男
2	田中 春子	昭和25年4月30日	女
3	田中 一郎	昭和50年6月1日	男
4	TANAKA HELEN LOISE	1978年12月22日	女
5	田中 一夫	昭和52年10月19日	男

後続業務連携用の様式においては、用途も自治体ごとに設定できることとする。

余白を残し、当該欄において用紙上で自治体ごとに自由に項目を設定できることとする。
※利用想定：国保・介護などの資格異動届において、1枚目の届け出だけでは足りない事項を届出させる場合等

(4 ページ目) ※世帯員が 6 人以上の場合のみ出力

(あて先)
東京都千代田区
長

異動事由
転入

No.	異動する(した)人の氏名	生年月日	性別
5 タナカ タイチ	田中 太一	平成12年5月10日	男
6			
7 タナカ ナツミ	田中 夏美	平成21年2月28日	女
8			
9			
10			

転入届本体を改ページさせた場合、後続業務連携用の様式においても同様に改ページをおこなう。