

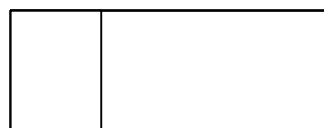

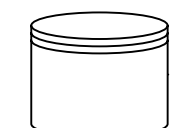

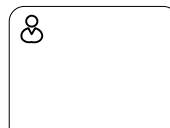
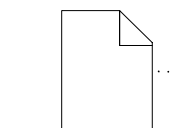


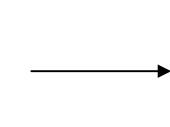

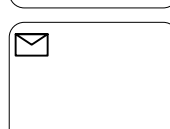
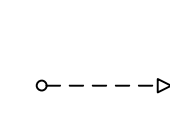

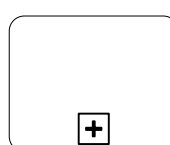


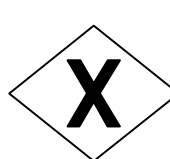

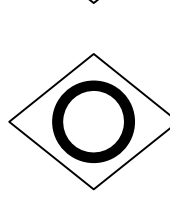
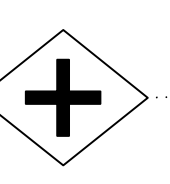
【業務フロー図の記法・凡例】

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。

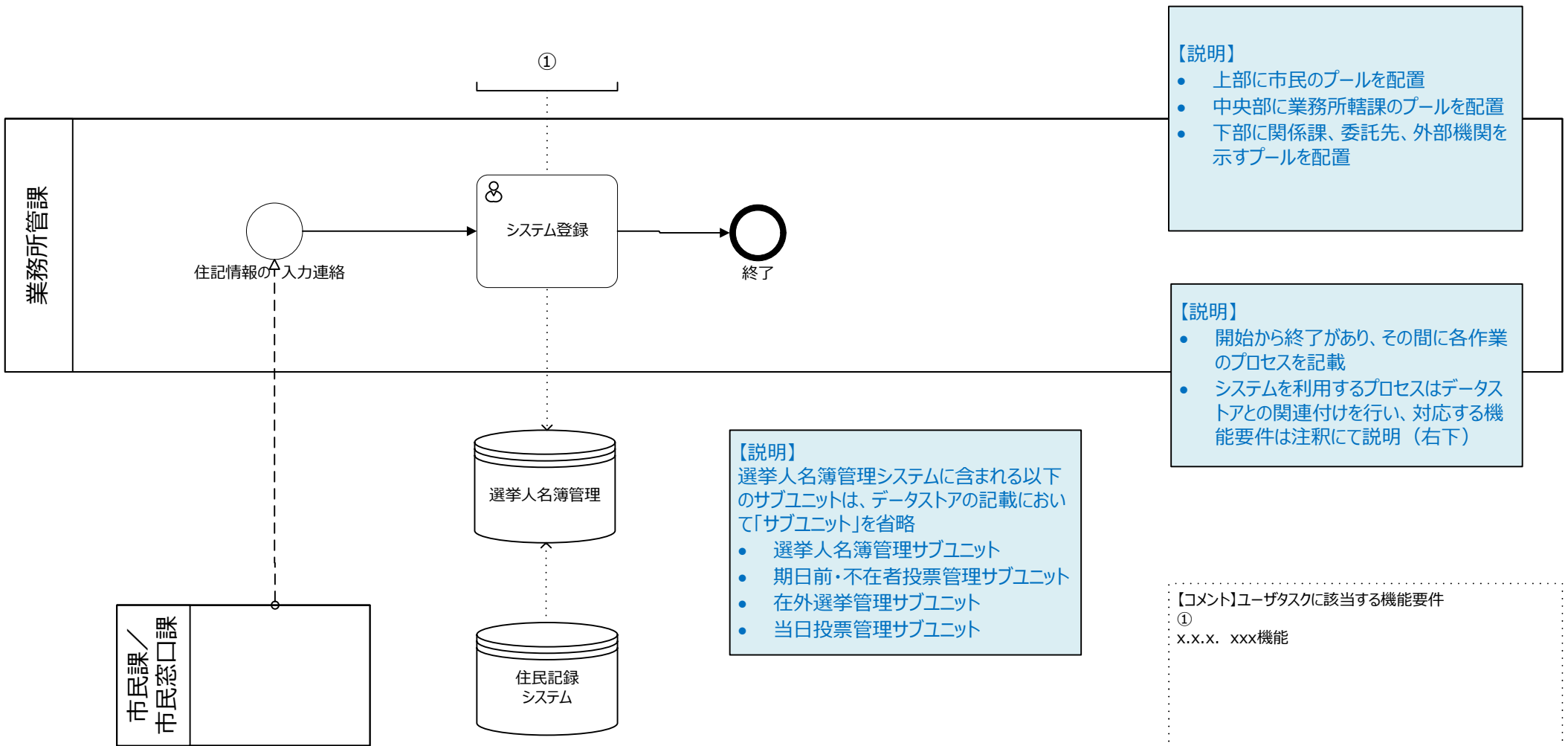
「住民記録システム標準仕様書【第1.0版】（本体）」より

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。

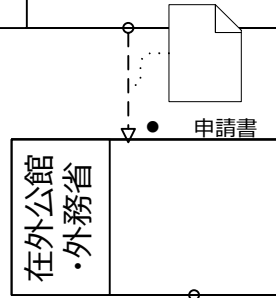
BPMN凡例

 <p>プール： 関係者とその活動 内容を示す。1組 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					



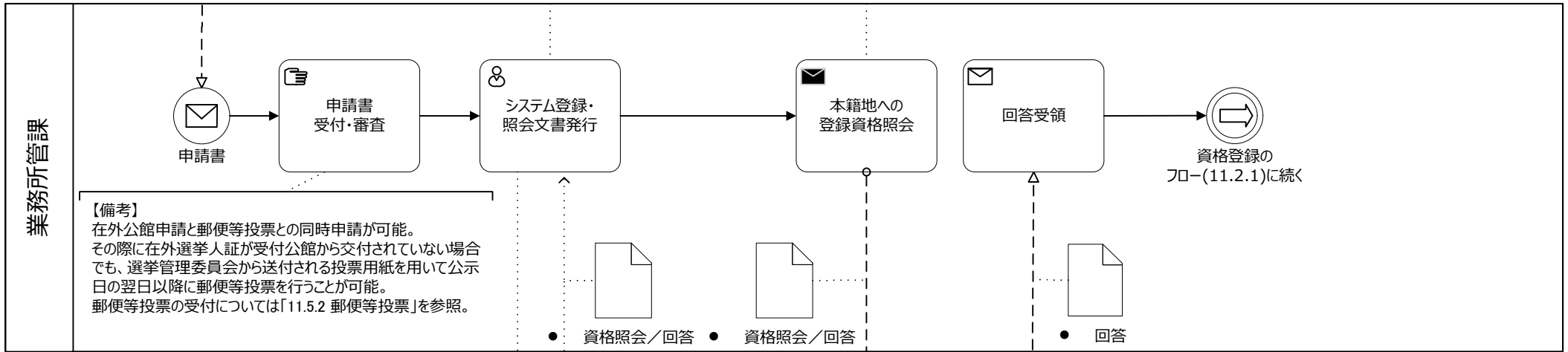
業務フロー	11.1	在外選挙人申請	11.1.1	在外選挙人の登録申請（在外公館申請）	随時
・在外選挙人名簿への登録申請に基づき、本籍地への資格照会を実施し、資格登録及び在外選挙人証の発行を行う。					



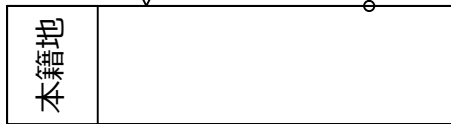
【備考】
選挙人からの申請は、在外公館、外務省を経由し、市区町村の選管に提出される。

①

【備考】
本籍地と最終住所地が同一である場合は、自庁での確認を行う。



【備考】
在外公館申請と郵便等投票との同時申請が可能。その際に在外選挙人証が受付公館から交付されていない場合でも、選挙管理委員会から送付される投票用紙を用いて公示日の翌日以降に郵便等投票を行うことが可能。郵便等投票の受付については「11.5.2 郵便等投票」を参照。



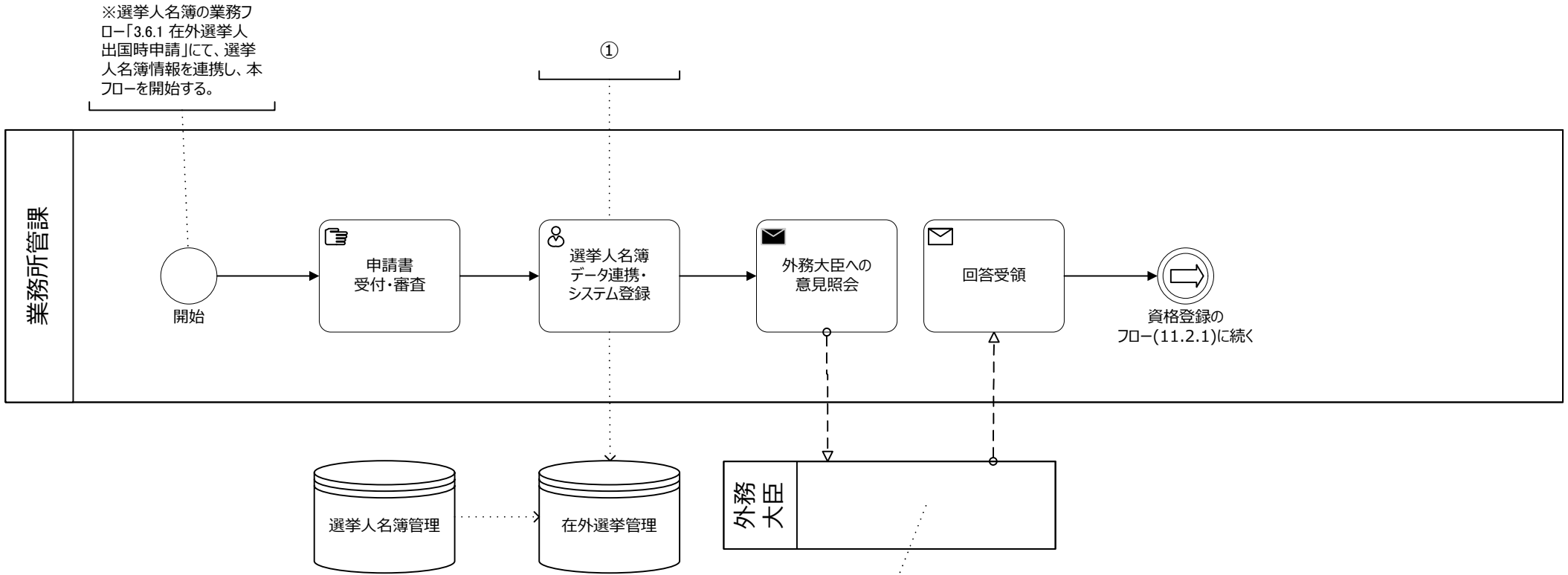
資格登録の
フロー(11.2.1)に続く

【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
①
11.1.2、11.1.3 登録申請管理（管理）
11.1.4 登録申請管理（登録資格照会文書出力）

業務フロー	11.1	在外選挙人申請	11.1.2	在外選挙人の登録移転申請（出国時申請）	随時
・在外選挙人名簿への登録移転申請に基づき、外務大臣への意見照会を実施、資格登録及び在外選挙人証の発行、選挙人名簿からの抹消を行う。					

選挙人	
-----	--

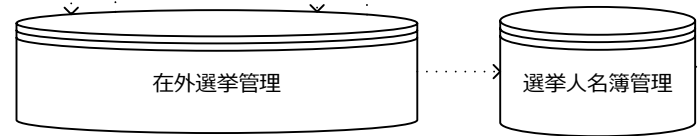
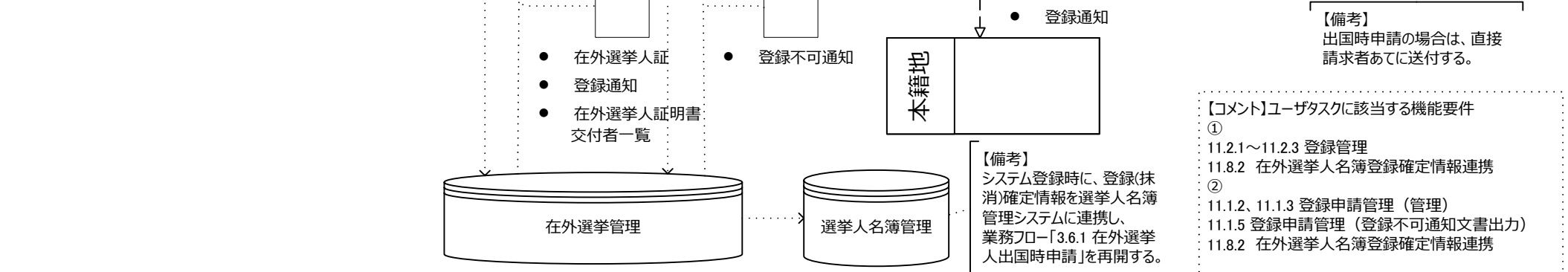
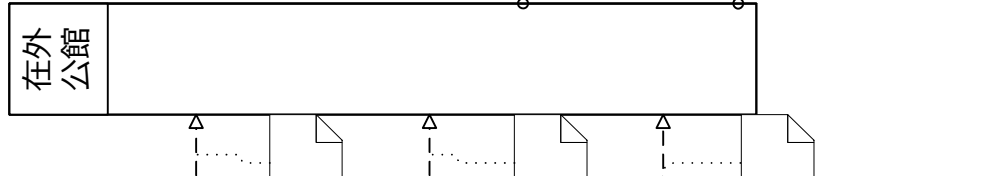
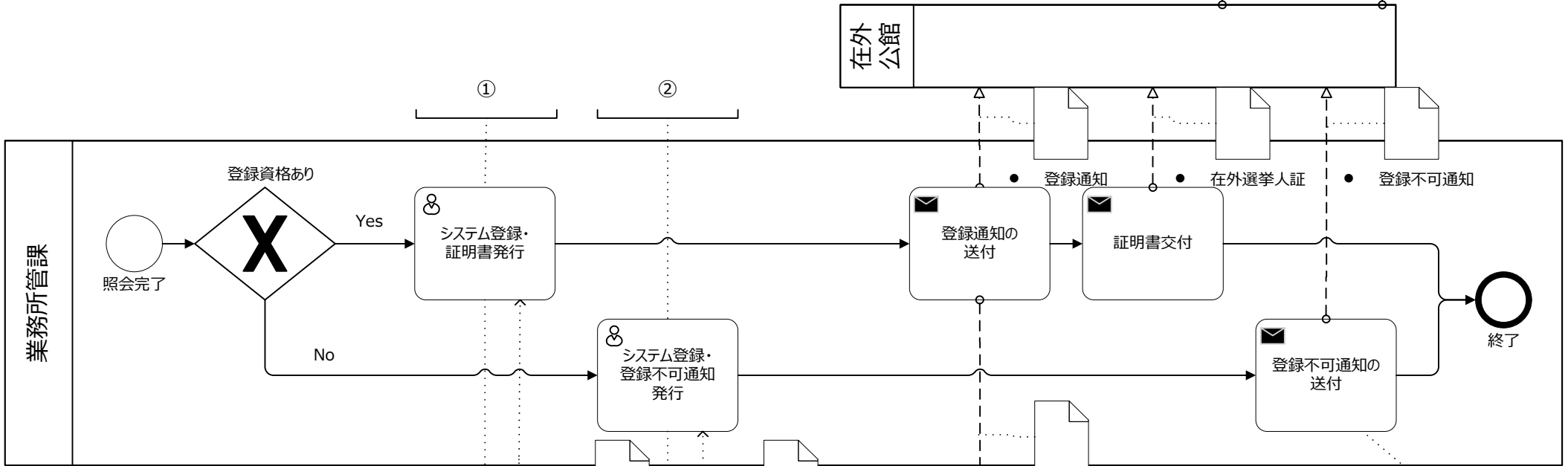
※選挙人名簿の業務フロー「3.6.1 在外選挙人出国時申請」にて、選挙人名簿情報を連携し、本フローを開始する。



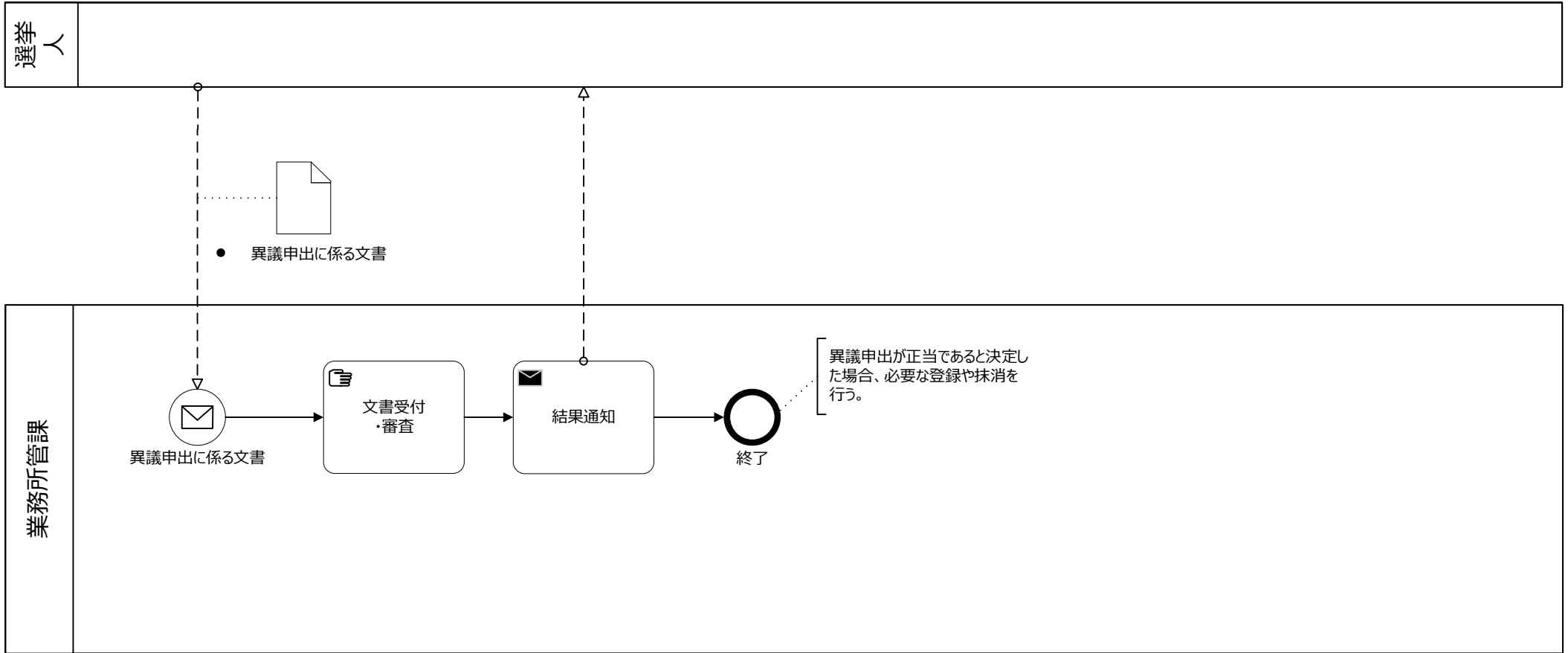
【備考】
外務省が管理する「在外選挙人住所意見照会システム」（LG-WAN経由）で実施する。

【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
①
11.1.1 出国時申請者名簿情報取り込み
11.1.2、11.1.3 登録申請管理（管理）
11.8.1 選挙人名簿情報連携

業務フロー	11.2	在外選挙人管理	11.2.1	在外選挙人資格登録	随時
・在外選挙人名簿への登録申請／登録移転申請に基づき、資格登録及び在外選挙人証の発行を行う。 ※11.1.1、11.1.2からの続き。					

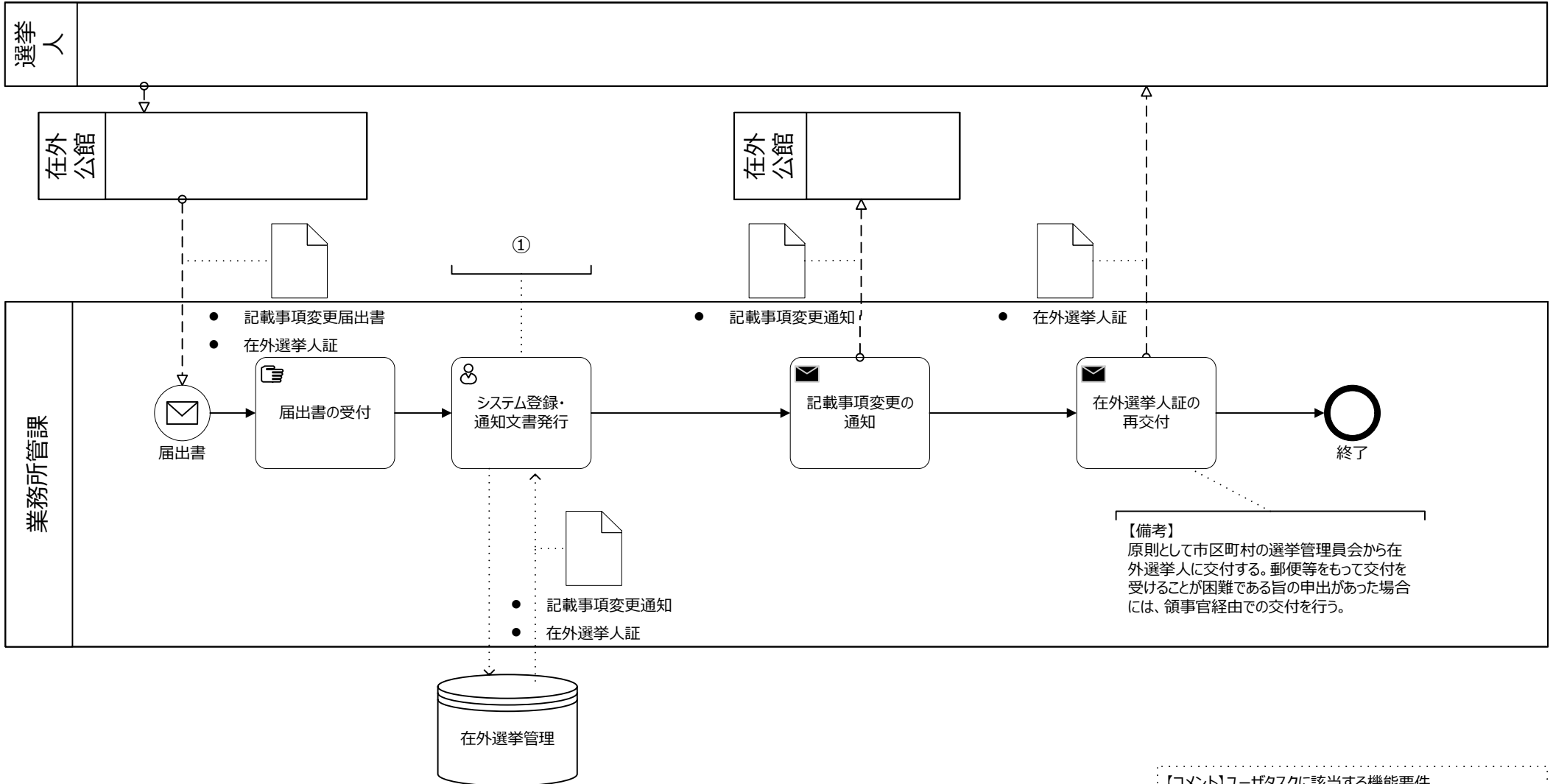


業務フロー	11.2	在外選挙人管理	11.2.2	異議申出に係る手続き	随時
(システム対象外の業務フロー) ・選挙人からの在外選挙人名簿の登録に関する異議申出を受け付け、正当であるかを決定し、結果を通知する。					



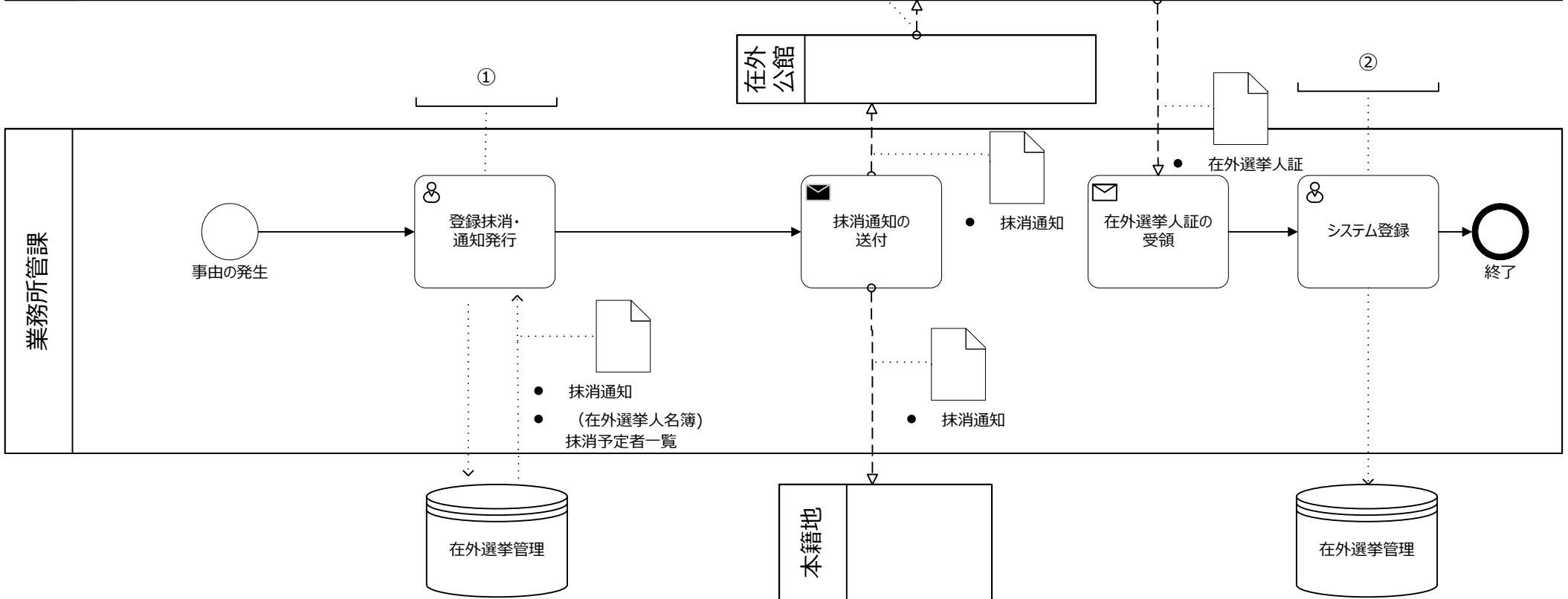
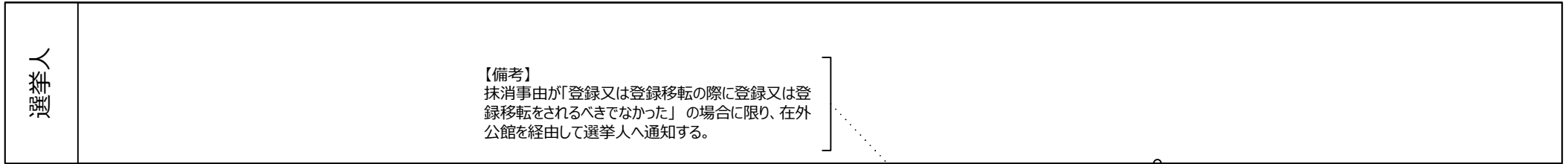
【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
(システム対象外)

業務フロー	11.2	在外選挙人管理	11.2.3	記載事項変更	随時
・在外選挙人名簿の登録者の記載事項を変更・訂正し、その旨を登録者に係る経由領事官に通知する。					



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.2.4~11.2.6 訂正
 11.2.10、11.2.11 再交付

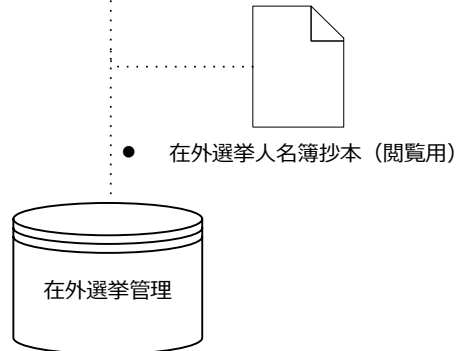
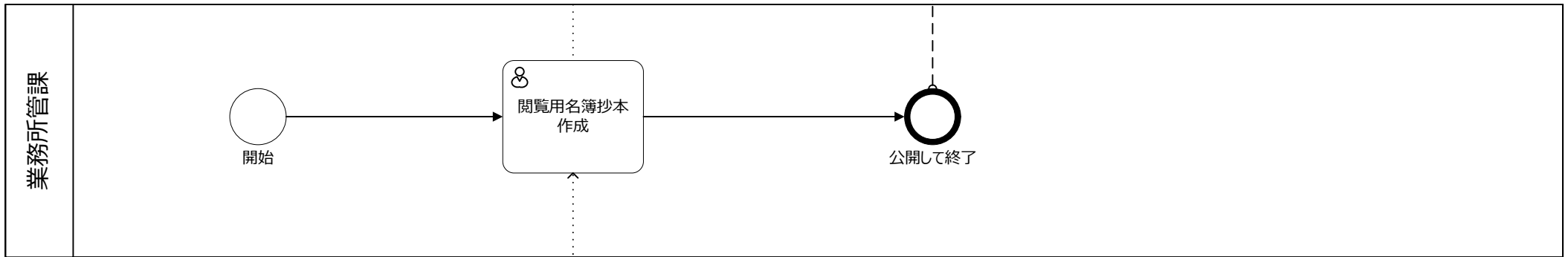
業務フロー	11.2	在外選挙人管理	11.2.4	登録抹消	随時
<p>・在外選挙人名簿の登録者が以下の事由に該当することを知ったとき、登録を抹消し、関係者に通知を行う。 事由：死亡／日本国籍の喪失／国内の市区町村の区域内に住所を定めた日から4か月を経過／登録又は登録移転の際に登録又は登録移転をされるべきでなかった</p>					



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ① 11.2.8、11.2.9 抹消
 ② 11.2.12 返納

業務フロー	11.3	在外選挙人名簿抄本作成	11.3.1	閲覧用在外選挙人名簿抄本作成	随時
・閲覧用の在外選挙人名簿抄本を作成する。					

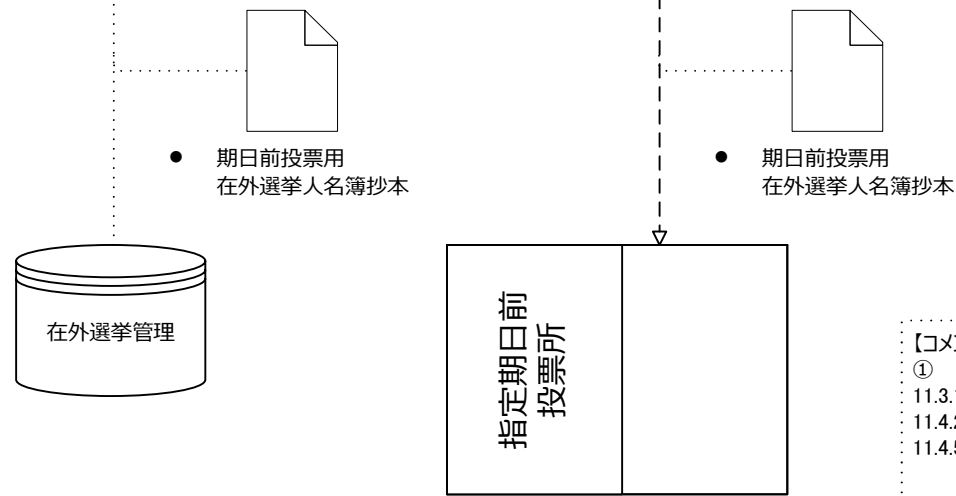
選挙人	
-----	--



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.3.1～11.3.3 在外選挙人名簿抄本
 11.4.2 失権者管理
 11.4.5 支援措置対象者（仮支援措置対象者含む）管理

業務フロー	11.3	在外選挙人名簿抄本作成	11.3.2	期日前投票用在外選挙人名簿抄本作成	名簿登録基準日
名簿登録基準日（公示日／告示日前日）時点の情報を基に期日前用の在外選挙人名簿抄本を作成する。					

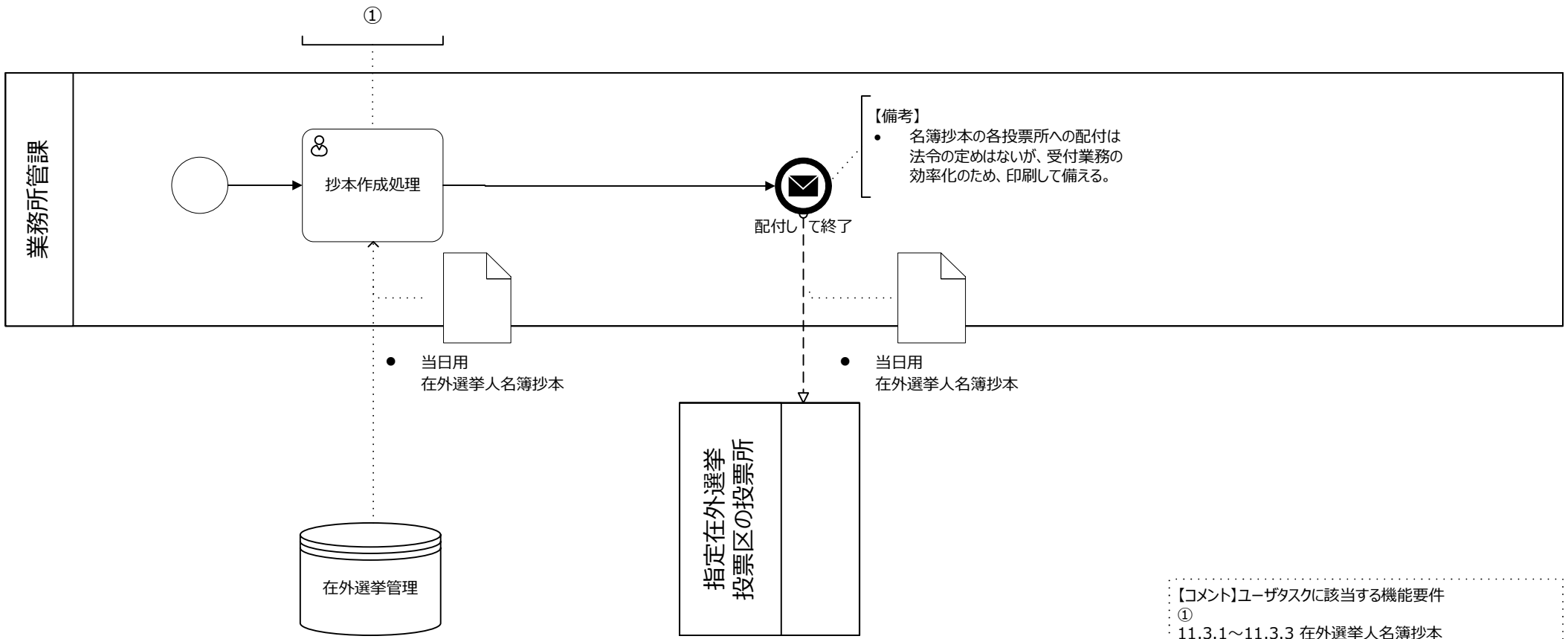
選挙人	
-----	--



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.3.1～11.3.3 在外選挙人名簿抄本
 11.4.2 失権者管理
 11.4.5 支援措置対象者（仮支援措置対象者含む）管理

業務フロー	11.3	在外選挙人名簿抄本作成	11.3.3	当日用在外選挙人名簿抄本作成	投票日前日
・投票日当日用の在外選挙人名簿抄本を作成する。					

選挙人	
-----	--



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

①

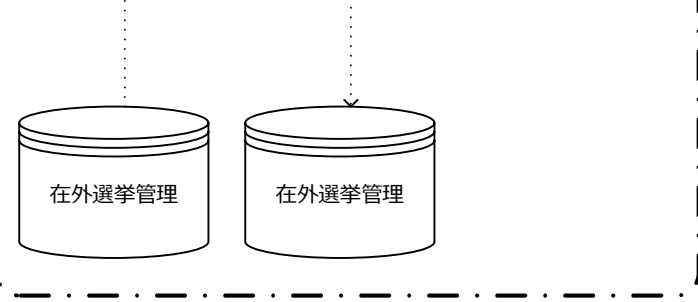
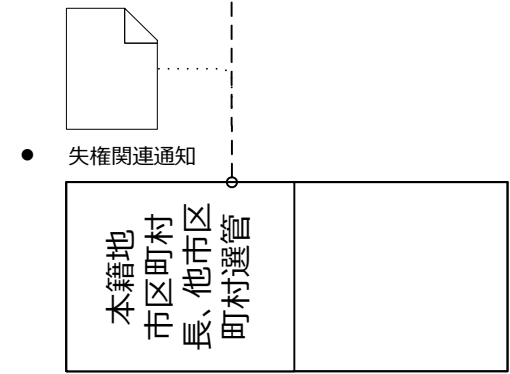
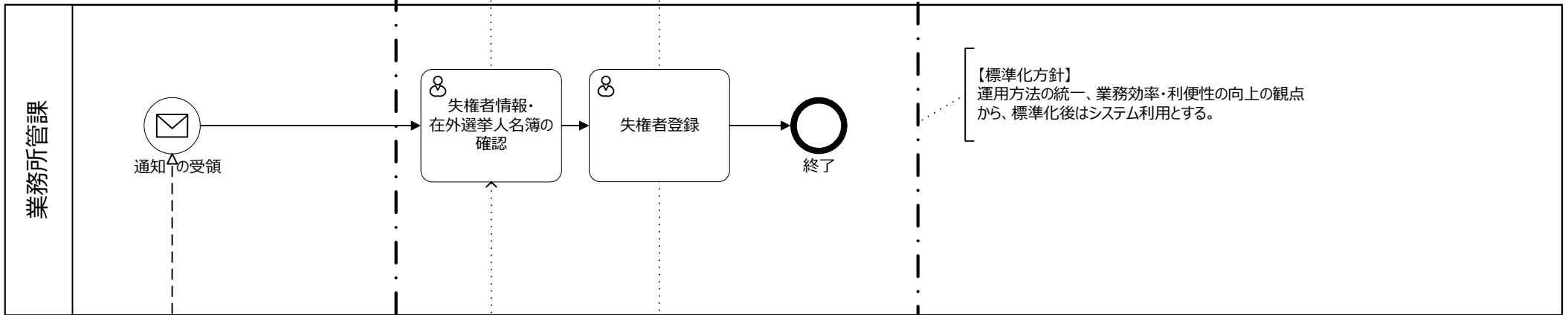
11.3.1～11.3.3 在外選挙人名簿抄本

11.4.2 失権者管理

11.4.5 支援措置対象者（仮支援措置対象者含む）管理

業務フロー	11.4	特定資格管理	11.4.1	在外選挙人の失権者管理（失権者登録）	随時
・法令の規定※により選挙権を失った者について、本籍地からの通知に基づき失権者情報の入力を行う。 ※公職選挙法第11条第1項、第252条、政治資金規正法第28条、電磁記録投票法第17条。					

選挙人



【備考】

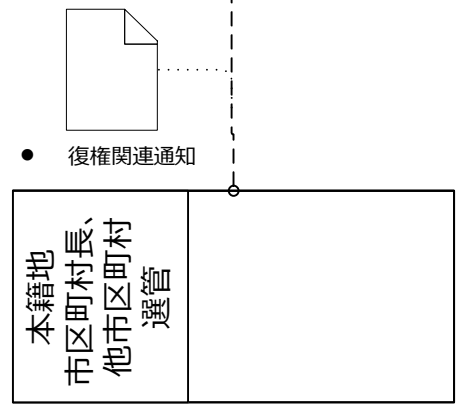
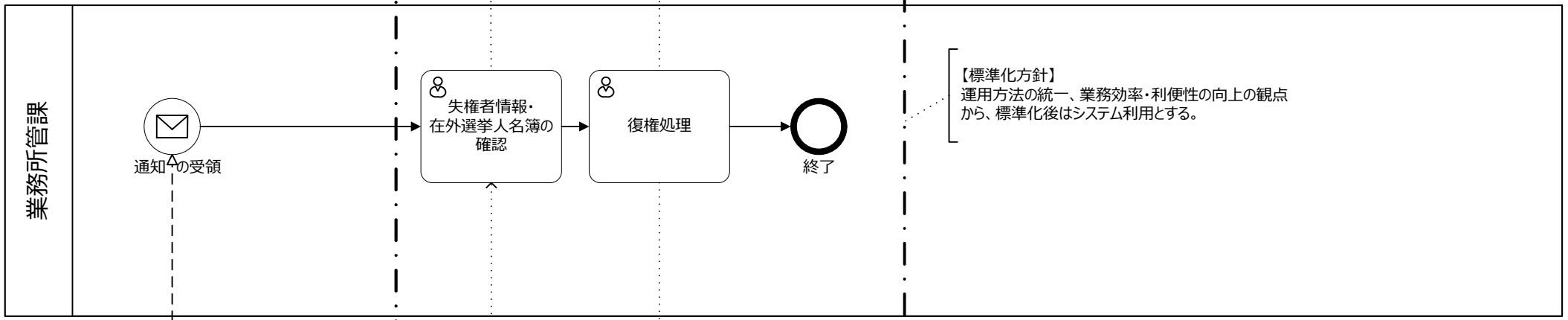
- 本籍地の市区町村長より通知が行われる（法第11条第3項より。）。
- 当自治体、他自治体共に同様（市区町村長より選管に通知が行われる。）。

【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

- ① 11.4.3 失権者管理
- ② 11.2.7 表示
- 11.4.1 失権者管理

業務フロー	11.4	特定資格管理	11.4.2	在外選挙人の失権者管理（復権処理）	随時
<p>・法令の定め※により選挙権を失った者について、本籍地からの通知に基づき復権処理を行う。 ※公職選挙法第11条第1項、第252条、政治資金規正法第28条、電磁記録投票法第17条。</p>					

選挙人	
-----	--



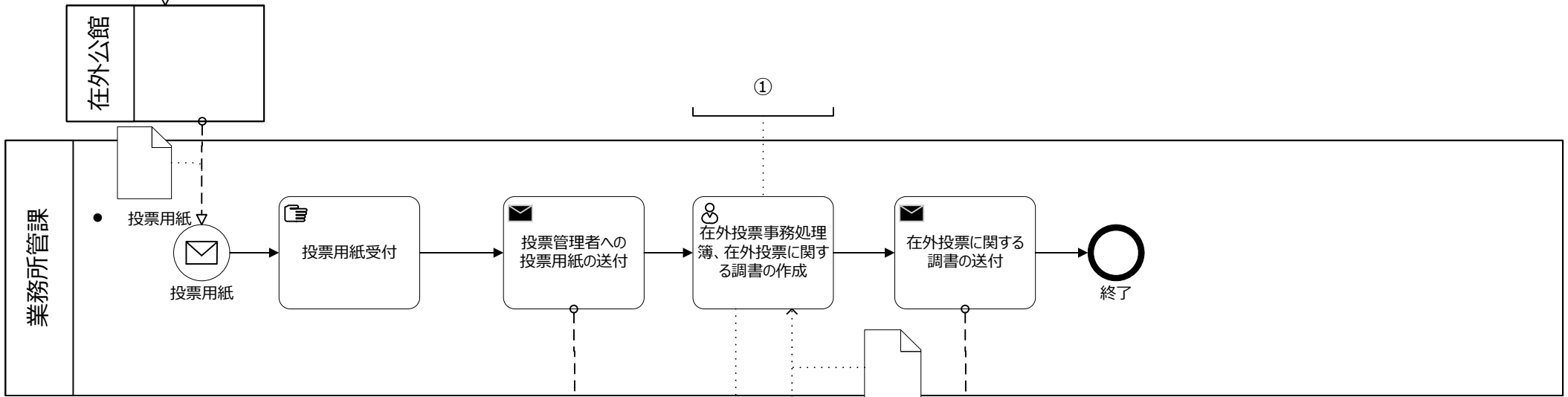
【備考】

- ・ 本籍地の市区町村長より通知が行われる（法第11条第3項より。）。
- ・ 当自治体、他自治体共同様（市区町村長より選管に通知が行われる。）。

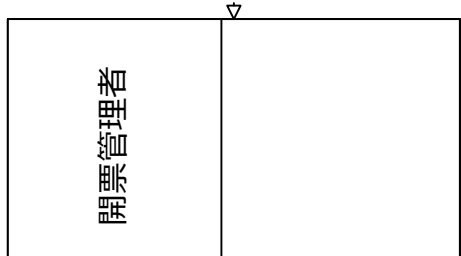
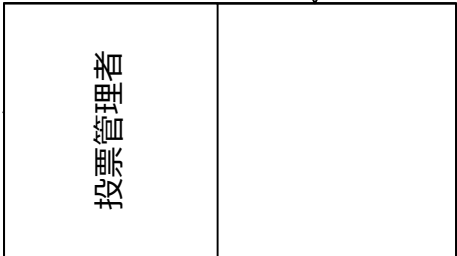
【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件

- ① 11.4.3 失権者管理
- ② 11.4.4 失権者管理

業務フロー	11.5	在外選挙人投票管理	11.5.1	在外公館投票	※
<p>・在外選挙人が在外公館で行った投票を受け付け、在外投票に関する調書を作成する。 ※在外公館投票をすることができる期間は、原則、当該選挙の公示日／告示日の翌日から選挙期日の6日前まで。 ※「11.5.2 郵便等投票」等の投票用紙受領後のフローは、本フローに合流する。</p>					



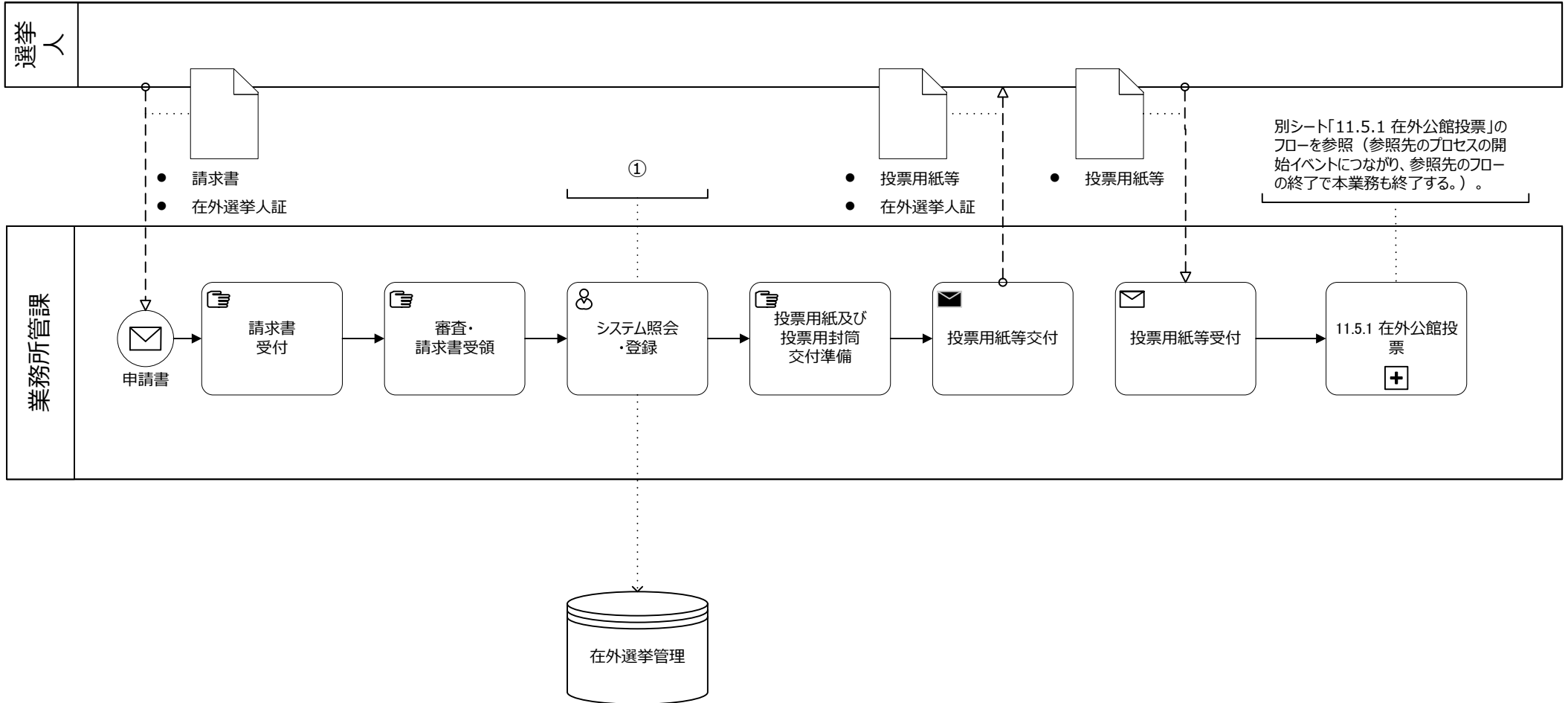
【備考】
 投票の送致を受けた投票管理者は、受理・不受理の決定を行ったうえ、投票を投票箱に入れて、開票管理者に送致する。また、在外投票に関する調書を投票録に添付し、開票管理者に送致する。



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.5.3、11.5.4 投票受付
 11.6.1 調書作成

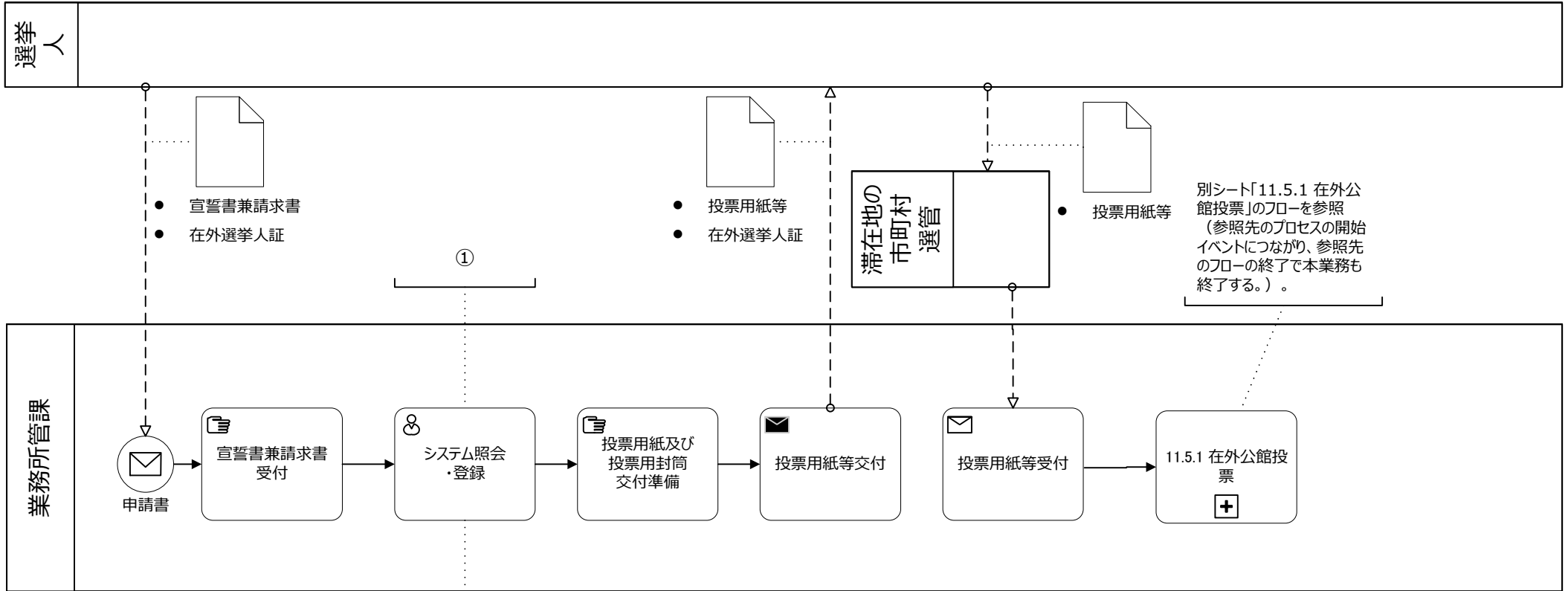
業務フロー	11.5	在外選挙人投票管理	11.5.2	郵便等投票	※
-------	------	-----------	--------	-------	---

在外選挙人の郵便等投票の請求及び投票を受け付ける。
 ※投票用紙等の請求は選挙の公示日／告示日以前から認められている。選挙管理委員会は衆議院議員又は参議院議員の任期満了日前60日に当たる日又は衆議院の解散の日から、投票用紙等を発送することができる。請求の締め切りは選挙期日の4日前まで。



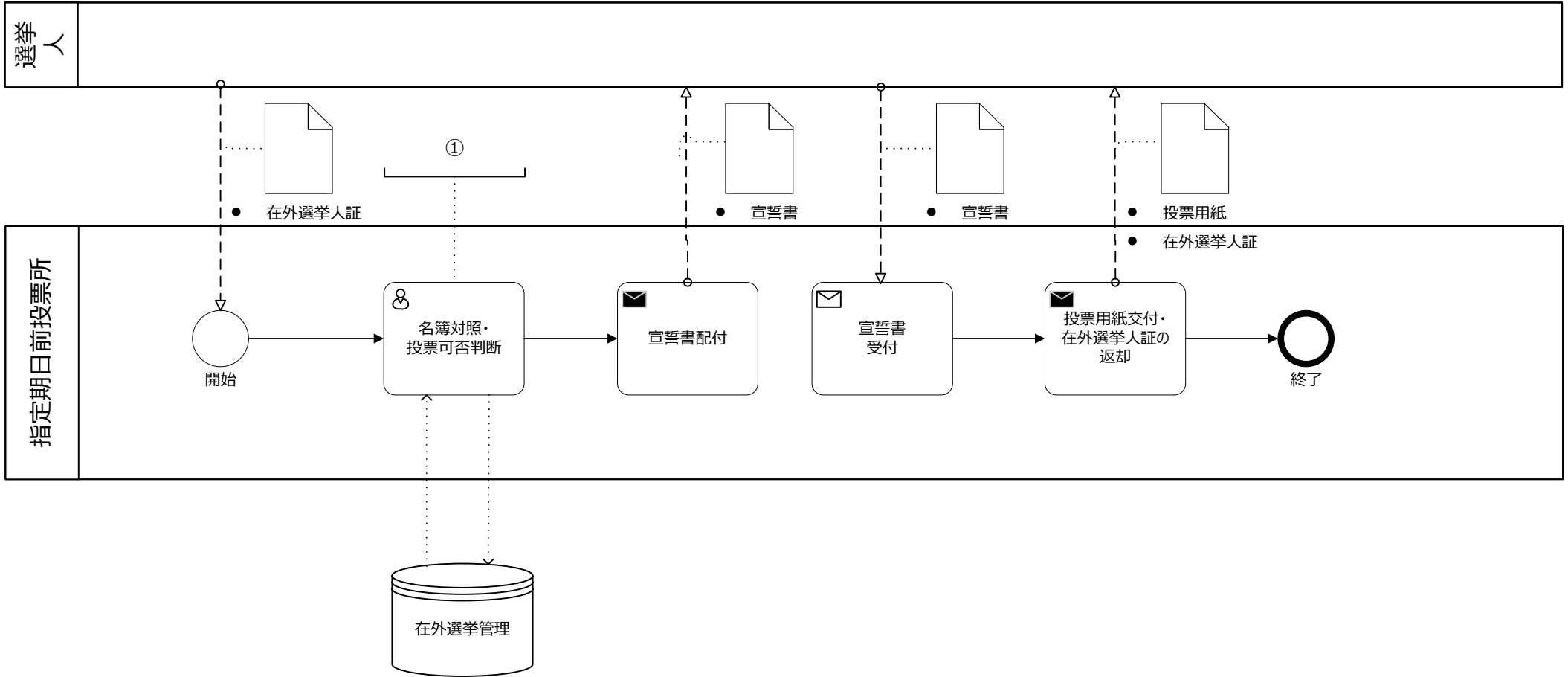
【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.5.1、11.5.2 請求受付

業務フロー	11.5	在外選挙人投票管理	11.5.3	日本国内における投票（不在者投票（滞在地））	※
・在外選挙人の不在者投票（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。 ※選挙公示日／告示日の翌日から開始し、選挙期日前日まで実施。					



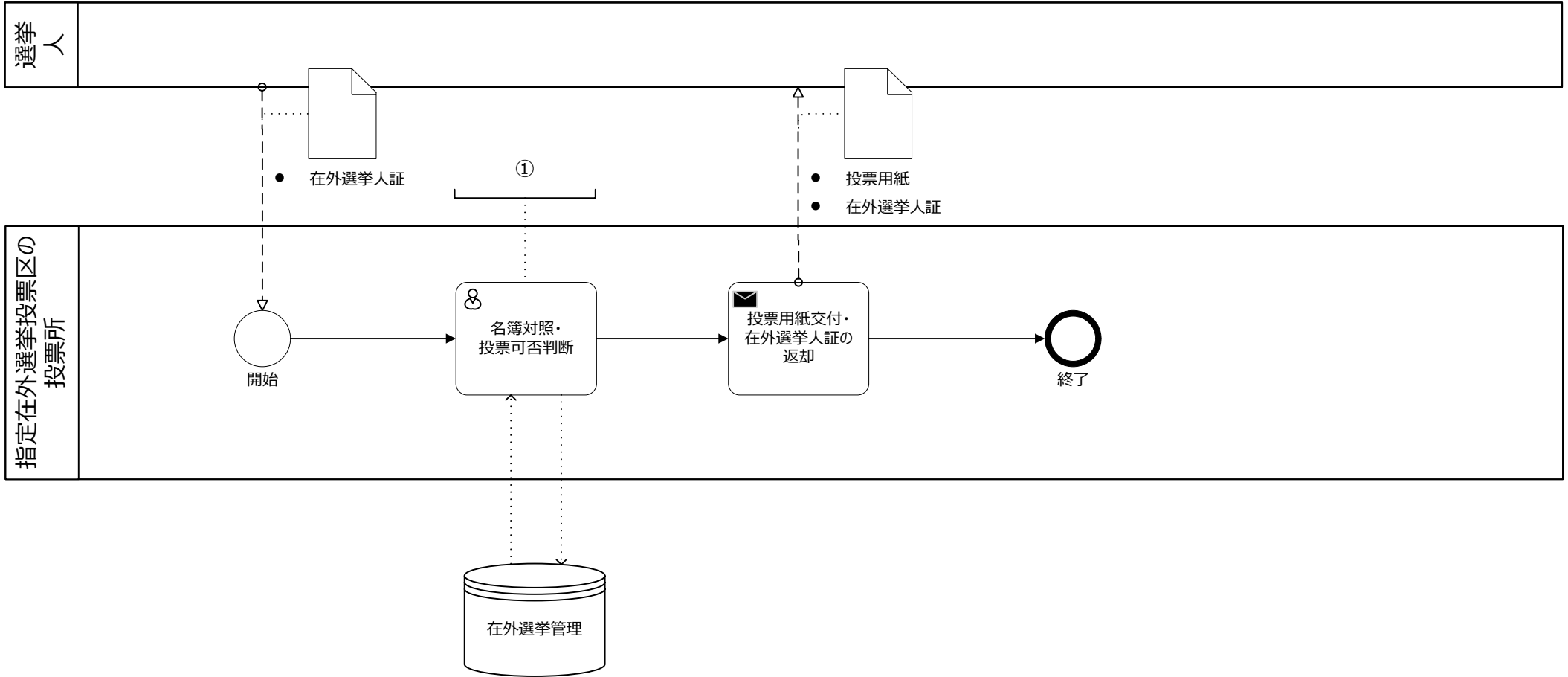
【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.5.1、11.5.2 請求受付

業務フロー	11.5	在外選挙人投票管理	11.5.4	日本国内における投票（期日前投票）	※
・期日前投票を受け付ける。 ※選挙公示日／告示日の翌日から開始し、選挙期日前日まで実施。					



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.5.3、11.5.4 投票受付

業務フロー	11.5	在外選挙人投票管理	11.5.5	日本国内における投票（当日投票）	選挙日
・当日投票を受け付ける。					



【コメント】ユーザタスクに該当する機能要件
 ①
 11.5.3、11.5.4 投票受付

業務フロー	11.6	在外選挙人集計	11.6.1	集計作成	選挙執行後
・在外選挙に係るデータ及び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	
-----	--

