

令和 9 年執行統一地方選挙に係る
入場整理券印刷関連業務仕様書

第 1 . 業務内容

令和 9 年執行の大阪府議会議員選挙及び大阪府知事選挙並びに八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙に係る入場整理券及び送付用封筒の帳票作成並びに当該入場整理券に選挙人データを出力し、送付用封筒に封入封緘後、本市の指定する場所に納品する業務。

【主な選挙日程】（予定）

	選挙期日の告示日	選挙期日
大阪府議会議員選挙	令和 9 年 3 月 2 6 日 (金)	令和 9 年 4 月 4 日 (日)
大阪府知事選挙	令和 9 年 3 月 1 8 日 (木)	
八尾市議会議員選挙	令和 9 年 4 月 1 1 日 (日)	令和 9 年 4 月 1 8 日 (日)
八尾市長選挙		

第 2 . 業務詳細（大阪府議会議員選挙及び大阪府知事選挙）

(1) 入場整理券帳票の作成

① 用紙規格

サイズ：横 8.3 インチ×縦 4.5 インチ（1 枚あたり）

紙質：上質 90K

刷数：表 2 色裏 2 色（緑・赤）

連続帳票

② 数量

225,000 枚

③ 作成イメージ（過去選挙見本）

令和 8 年執行

大阪府知事選挙

第 51 回衆議院議員総選挙

第 27 回最高裁判所裁判官国民審査

受付

名 封

事務処理欄	知事	衆小	衆比	国審
名封				
交付				

投票時間 午前 7 時から午後 8 時まで

○選挙の日程については、同封のチラシをご覧ください。

○必ず本人の入場整理券をお持ちください。

○期日前投票については、裏面をご覧ください。

投票所№	投 票 所	投票所所在地
ページ・行	氏 名	備 考

期日前投票をされる場合は、
あらかじめ下の太枠内に記入の上、お持ちください。

期日前投票宣誓書

私は、表記選挙及び審査の当日、下記のいずれかの事由に該当する見込みである
ことが、真実であることを誓います。

令和 8 年 月 日

氏 名

生年月日 (大正・昭和・平成) 年 月 日

現 住 所 ※表面の住所と異なる場合のみ記入してください。
八尾市

【事由】 ※選択不要です。

- ・仕事、学業、地域行事、冠婚葬祭その他の用務に従事
- ・用事又は事故のため、投票所のある区域の外に外出・旅行・滞在
- ・疾病、負傷、出産、老衰、身体障がい等のため歩行が困難又は刑事施設等に収容
- ・住所移転のため、本市以外に居住
- ・天災又は悪天候により投票所に行くことが困難

期日前投票所の場所・期間等について

八尾市役所本館 1 階 市民ロビー (本町一丁目 1 番 1 号)	設置期間につ いては、同封 のチラシをご 覧ください。	午前 8 時 30 分 ～午後 8 時 00 分
龍華コミュニティセンター 2 階 会議室 (南太子堂二丁目 1 番 45 号)		
山本コミュニティセンター 5 階 会議室 (山本町一丁目 8 番 11 号)		午前 10 時 00 分 ～午後 8 時 00 分
イズミヤショッピングセンター八尾 2 階 特設会場 (沼一丁目 1 番地)		

<ご注意>

- 1 必ず本人の入場整理券をお持ちください。
- 2 周辺道路の混雑が予想されますので、出来る限り、徒歩・自転車・公共交通機関等でお越しください。
- 3 八尾市以外の市区町村に滞在されている場合、不在者投票制度を利用できます。
- 4 八尾市から転出された方で、引き続き大阪府内に住所を有する方は、大阪府知事選挙の投票をする場合、市区町村で発行する「引き続き大阪府内に住所を有する旨の証明書」を持参、または引き続き大阪府内に住所を有することの確認が必要です。

※詳しくは八尾市ホームページをご覧ください。

八尾市選挙管理委員会
八尾市本町一丁目 1 番 1 号
電話：072-924-3886
FAX：072-924-1031

事務処理欄

知	代	(	)
小・比・国	点	字	
	1・2	-	-

Q R

公印

(2) 入場整理券選挙人データの出力

① 使用帳票

上記(1)の成果物

② 規格

印刷形式：片面 1 色

③ 予定数量

215,000 件（個人情報 1 人分を 1 件と数える）

④ データ出力情報

データはCSV形式（投票所地図はビットマップ形式）で提供し、市が指定する箇所へ印字すること。

また、性別については、男は「1」、女は「2」に変換のうえ印字すること。

⑤ 印字レイアウト

令和8年執行 大阪府知事選挙 第51回衆議院議員総選挙 第27回最高裁判所裁判官国民審査		受付	名対															
			<table border="1"><thead><tr><th>事務処理項</th><th>知事</th><th>衆小</th><th>衆比</th><th>国審</th></tr></thead><tbody><tr><td>名対</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>交付</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	事務処理項	知事	衆小	衆比	国審	名対					交付				
事務処理項	知事	衆小	衆比	国審														
名対																		
交付																		
①000-0000		⑫ 受付用 バー コード	投票時間 午前7時から午後8時まで ○選挙の日程については、同封のチラシをご覧ください。 ○必ず本人の入場整理券をお持ちください。 ○期日前投票については、裏面をご覧ください。															
②八尾市*****																		
③八尾 太郎 様																		
⑤カスタマーバーコード																		
<table border="1"><thead><tr><th>投票所№</th><th>投票所</th><th>投票所所在地</th></tr></thead><tbody><tr><td>⑫</td><td>⑬</td><td>⑭</td></tr><tr><td>ページ・行</td><td>氏 名</td><td>備 考</td></tr><tr><td>⑮ - ⑯</td><td>③八尾 太郎</td><td>⑰</td></tr></tbody></table>		投票所№	投票所	投票所所在地	⑫	⑬	⑭	ページ・行	氏 名	備 考	⑮ - ⑯	③八尾 太郎	⑰	⑳投票所地図				
投票所№	投票所	投票所所在地																
⑫	⑬	⑭																
ページ・行	氏 名	備 考																
⑮ - ⑯	③八尾 太郎	⑰																

データ一覧

①	郵便番号	②	住所	③	氏名
⑤	カスタマーバーコード	⑫	投票区番号	⑭	名簿頁番号
⑮	名簿行番号	⑰	性別（男：1 女：2）	⑱	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

※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

(3) 入場整理券送付用封筒の作成

① 用紙規格

サイズ：(1)の入場整理券の封入に適したサイズ（窓あき）

ただし、定形郵便物のサイズで収まるものとする。

紙 質：上質 70K

刷 数：表2色（緑・赤） 裏地紋有り（窓あき部分のみイラスト追加）

注意事項：機械封入対応タイプ

のり仕様：アラビアのり

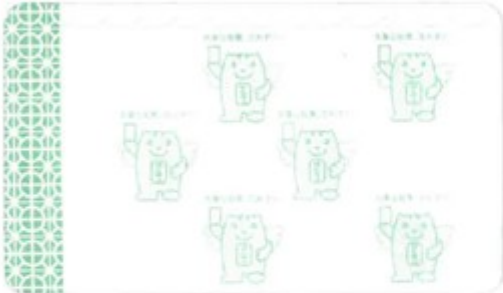
その他仕様：(ア) 背面ミシン目あり

(イ) 窓あき部分から(2)⑤「⑫投票区番号」が

見えること。

- ② 数量
130,000 枚
- ③ 作成イメージ（過去選挙見本）

投票所入場整理券在中



※期日前投票をされる方へ
あらかじめ入場整理券裏面の「期日前投票宣誓書」を
ご記入のうえお持ちください。

選挙

第27回参议院議員通常選挙

世帯全員分を同封しています。
開封してご確認ください。

八尾市選挙管理委員会
〒581-0003
大阪府八尾市本町一丁目1番1号
電話：072-924-3886
FAX：072-924-1031

料金後納郵便
郵便区内特別

QR

すぐに開封してご確認ください

ここから開けてください

1. この中には、投票所入場整理券が入っています。
必ず本人の入場整理券をお持ちください。

2. 入場整理券を万一紛失されたときは、投票所で係員に申し出てください。
(入場整理券がなくても選挙人名簿に登録されていれば投票できます。)

3. 投票日当日に投票に行けない方は、期日前投票ができます。
あらかじめ入場整理券裏面の「期日前投票宣誓書」にご記入いただきますと、
スムーズにご案内できます。

4. 周辺道路の混雑が予想されますので、出来る限り、
徒歩、自転車、公共交通機関等でお越しください。

5. 投票所へは時間に余裕をもってお越しください。

(4) 周知文書の印刷

- ① 用紙規格
サイズ：A4 サイズ
紙質：上質 55K
白黒両面
- ② 数量
130,000 枚

③ 方法

P D F データを提供するので、適宜レイアウト調整を行い、同データの印刷を行うこと。

(5) 封入・封緘

① 使用帳票

データ出力済の上記(1)及び(4)を(3)に封入封緘する。

② 予定数量

130,000 件

③ 方法

入場整理券を 1 枚ずつ裁断し、周知文書とともに世帯単位で封入すること。

なお、世帯の判別は、C S V データ内の世帯番号等により行うこと。

入場整理券に新たに管理用番号等を印字する場合は、本市と協議すること。

封緘後、入場整理券の重量・厚さ等から封入に誤りがないかを確認すること。

また、誤封入等が判明したときは直ちに正しく封入し直すこと。

(6) 抜き取り作業Ⅰ

① 使用帳票

上記(2)の成果物

② 予定数量

50 件

③ 方法

印刷データ引き渡し日の翌日から選挙期日の告示日の 4 日前（土日祝除く）までの間、本市から送付する一覧を元に、(5)の成果物を開封し、対象者の抜き取りを行うこと。

また、抜き取り対象者と一緒に封入されていた残余の上記(2)については、(4)と合わせて、新たに(3)へ封入封緘すること。

(7) 抜き取り作業Ⅱ

① 使用帳票

上記(2)の成果物

② 予定数量

30 件

③ 方法

選挙期日の告示日の4日前（土日祝除く）に本市から送付する対象者の一覧（(6)とは異なる）を元に、(5)の成果物から未開封の状態のまま封筒ごと抜き取りを行う。

抜き取った封筒は、翌日午前中までに八尾市選挙管理委員会事務局執務室へ納品すること。

(8) 重量帯別の内訳表データの作成及び提出

① 必要項目

《1》 郵便局差し出し用の識別番号

《2》 種類（区内特別郵便等）

《3》 重量帯（g 以下）

《4》 通数

《5》 バーコード有無

《6》 備考

《7》 重量帯毎の発送小計

《8》 総通数

② 提出

内訳表データは、作成次第、八尾市選挙管理委員会事務局及び八尾郵便局へ提出すること。

(9) 八尾郵便局との協議への出席

① 事前協議

② 成果物納品時協議

第 3. 業務詳細（八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙）

(1) 入場整理券帳票の作成

① 用紙規格

サイズ：横 8.3 インチ×縦 4.5 インチ（1 枚あたり）

紙質：上質 90K

刷数：表 2 色裏 2 色（青・赤）

連続帳票

② 数量

225,000 枚

③ 作成イメージ

第 2 (1)③参照

(2) 入場整理券選挙人データの出力

① 使用帳票

上記(1)の成果物

② 規格

印刷形式：片面 1 色

③ 予定数量

215,000 件（個人情報 1 人分を 1 件と数える）

④ データ情報

データは C S V 形式（投票所地図はビットマップ形式）で提供し、市が指定する箇所へ印字すること。

また、性別については、男は「1」、女は「2」に変換のうえ印字すること。

⑤ 印字レイアウト

第 2 (2)⑤参照

(3) 入場整理券送付用封筒の作成

① 用紙規格

サイズ：(1)の入場整理券の封入に適したサイズ（窓あき）

ただし、定形郵便物のサイズで収まるものとする。

紙 質：上質 70K

刷 数：表 2 色（青・赤） 裏地紋有り（窓あき部分のみイラスト追加）

注意事項：機械封入対応タイプ

のり仕様：アラビアのり

その他仕様：(ア) 背面ミシン目あり

(イ)窓あき部分から第2(2)⑤「12投票区番号」
が見えること。

② 数量

130,000 枚

③ 作成イメージ

第2(3)③参照

(4) 周知文書の印刷

① 用紙規格

サイズ：A4 サイズ

紙質：上質 55K

白黒両面

② 数量

130,000 枚

③ 方法

P D F データを提供するので、適宜レイアウト調整を行い、
同データの印刷を行うこと。

(5) 封入・封緘

① 使用帳票

データ出力済の上記(1)及び(4)を(3)に封入封緘する。

② 予定数量

130,000 件

③ 方法

入場整理券を1枚ずつ裁断し、周知文書とともに世帯単位
で封入すること。

なお、世帯の判別は、C S V データ内の世帯番号等により
行うこと。

入場整理券に新たに管理用番号等を印字する場合は、本市
と協議すること。

封緘後、入場整理券の重量・厚さ等から封入に誤りがない
かを確認すること。

また、誤封入等が判明したときは直ちに正しく封入し直す
こと。

(6) 抜き取り作業Ⅰ

① 使用帳票

上記(2)の成果物

② 予定数量

50 件

③ 方法

印刷データ引き渡し日の翌日から選挙期日の告示日の4日前（土日祝除く）までの間、本市から送付する一覧を元に、(5)の成果物を開封し、対象者の抜き取りを行うこと。

また、抜き取り対象者と一緒に封入されていた残余の上記(2)については、(4)と合わせて、新たに(3)へ封入封緘すること。

(7) 抜き取り作業Ⅱ

① 使用帳票

上記(2)の成果物

② 予定数量

30 件

③ 方法

選挙期日の告示日の4日前（土日祝除く）に本市から送付する対象者の一覧（(6)とは異なる）を元に、(5)の成果物から未開封の状態のまま封筒ごと抜き取りを行う。

抜き取った封筒は、翌日午前中までに八尾市選挙管理委員会事務局執務室へ納品すること。

(8) 重量帯別の内訳表データの作成及び提出

① 必要項目

《1》 郵便局差し出し用の識別番号

《2》 種類（区内特別郵便等）

《3》 重量帯（g 以下）

《4》 通数

《5》 バーコード有無

《6》 備考

《7》 重量帯毎の発送小計

《8》 総通数

② 提出

内訳表データは、作成次第、八尾市選挙管理委員会事務局及び八尾郵便局へ提出すること。

(9) 八尾郵便局との協議への出席

① 事前協議

② 成果物納品時協議

第 4. 提供データ

(1) 形式

印字用の出力データは、CSV形式（投票所地図はビットマップ形式）とする。

(2) 提供手法

データの提供は、本市で用意した電子媒体を使用する。電子媒体は暗号化機能を有するものを使用するが、持ち運びの際は、盗難、紛失に十分注意すること。

また、輸送は2名以上で行うものとし、移動経路についても事前に提示のうえ本市の了解を得ること。なお、電子媒体は使用後、速やかに本市に返却すること。

(3) テスト出力

データ出力を実施する際には十分なパターンでのテストを行い、本市担当者の確認を得ること。なお、作業工程上データ出力作業に続き封入封緘作業があるので、封入封緘についても十分なパターンでテストを行い、本市担当者の確認を得ること。

(4) 本データ受渡時期

選挙期日の告示日（大阪府議会議員選挙を除く）の2週間前（午前中）

(5) 本データ受渡場所

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市役所本館8階

八尾市選挙管理委員会事務局

(6) システム運用事業者との協議

データの形式、出力仕様の変更等について本市システム運用事業者と協議が必要な場合、本市の要求に応じ出席すること。

第 5. 成果物納品

(1) 第 2. 及び第 3. の(5)で封入封緘し、(6)及び(7)で抜き取った後の成果物

① 納品日時

協議のうえ決定

② 納品場所

八尾市陽光園一丁目5番5号

八尾郵便局

③ 納品方法

成果物は、郵便局差し出し用の識別番号を記載した適当なサイズの段ボール箱に入れること。

④ 検品

品質管理として作業工程単位及び納品時に品質の確認、報告を行い、納品時に抜き取り検査等の手法で検品を行うこと。

要求品質を満たさない場合、速やかに対応すること。

また、データの提供に利用する電子媒体の管理についても、作業工程単位で報告を行うこと。

(2) 第2. 及び第3. の(1)のうち(2)の印字を行わない成果物等

① 納品日時

選挙期日の告示日の2日前まで（土日祝除く）

② 納品場所

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市役所本館8階

八尾市選挙管理委員会事務局

③ 納品方法

入場整理券帳票残余分は10枚のみ連続帳票とし、残りは1枚単位で裁断すること。

また、封入封緘に使用しなかった余りの封筒及び周知文書は適当なサイズのダンボール箱に入れ、全て納品し、作業用に提供した資料は全て返却すること。

第6. 設備及び人的条件

(1) 印刷設備

業務処理を実施する業務場所は受注者が保有または賃借等の手段により主体的に利用可能な状態であるものとする。

プリンタ他の業務処理に必要な機械類に関しては、受注者が管理監督し、本件業務処理に耐える設備環境を維持するものとする。

また、対象帳票の数量、データ出力サイクル、加工処理（移送含む。）までの業務処理に耐える設備環境を条件とする。帳票の在庫保管場所についても業務場所として確保すること。

緊急の対応を想定し、時間外・土日・祝日にも連絡可能な連絡

窓口を用意すること。

(2) 個人情報保護対策

プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。

(3) 電子媒体及び印刷帳票の管理

データの提供に使用した電子媒体、印影印刷済帳票、データ出力後の帳票の保管管理場所は、権限者のみ入退出できるよう管理され、個人情報等の漏洩等が防止される環境を維持すること。

受託期間中は個人情報の流出を防ぐよう、万全の対策をとること。

(4) 業務従事者

対象帳票の数量、データ出力サイクル、加工処理（移送含む。）までの業務処理に対応できる従事者を確保していること。

また、個人情報等の取扱い指導及び教育を定期的に実施すること。

第 7. その他

(1) 破損分は委託料の計算には含めない。

また、破損分は受注者にて保証するものとする。

(2) 第 2. 及び第 3. の(2)、(5)、(6)、(7)は予定数量である。支払いは、契約単価に実施数量を乗じ 10 パーセントを加算した金額で支払うこととする。

(3) 成果物納品時までに、選挙人データ総出力件数及び入場整理券封入封緘件数を書面により報告すること（様式不問）。

(4) 具体的な作業スケジュールは、選挙が近づいた際に改めて知らせるものとする。

(5) その他、この仕様書に定める事項に疑義が生じたときは、その都度、双方が協議して定める。

仕様書に記載がない事項についても同様とする。