

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第8条の規定に基づき公告します。

令和7年5月22日

新潟市長 中原 八一

1 入札に付する事項

(1) 件名	新潟市戸籍の振り仮名通知書印刷業務
(2) 品質・規格・数量など	仕様書のとおり 入札に当たっては、総価での入札とします。
(3) 契約の条項を示す場所	新潟市財務部契約課
(4) 入札日時・場所	令和7年6月12日 午後1時30分 新潟市役所本館2階契約課入札室
(5) 履行期限・履行場所	令和7年9月30日まで 本市と協議の上、本市が承認する場所
(6) 入札方式	契約方式は、総価での入札とします。
(7) 入札保証金	新潟市契約規則第10条第2号により免除
(8) 入札を無効とする場合	新潟市契約規則第17条第1項の規定に該当するときは無効とし、入札者が談合その他不正な行為をしたと認められる場合はその入札の全部を無効とします。
(9) 入札を中止とする場合	新潟市契約規則第19条第1項の規定に該当する場合は、入札を中止することがあります。
(10) 談合情報等により公正な入札が行われないおそれがあるときの措置	談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、入札期日を延期し、または取りやめることがあります。
(11) 契約保証金	新潟市契約規則第33条及び第34条の規定によります。

(12) 予定価格	公表しません。
(13) 最低制限価格	設けません。
(14) 契約締結について議会の議決を要するための仮契約	無
(15) その他特記事項	業務履行が困難と判断できる低価格での入札は、費用、履行体制などについて調査することがあります。調査の結果、履行困難と判断した場合は、失格とすることがあります。

2 入札参加資格の要件

- (1) 新潟市内に本店（社）又は支店もしくは営業所のある者で、当該本支店等が本市の入札参加資格者名簿（物品）に搭載されている者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 指名停止措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表第2の9の措置要件に該当しない者
- (5) 令和2年4月1日以降、国の機関または都道府県・市区町村の地方公共団体が発注する本件と類似の業務内容（概ね10万通程度の圧着はがきの印刷）を受託した実績があること。実績は別紙1「実績調書」に記載し、一般競争入札参加申請時に提出すること。

3 入札の参加手続

一般競争入札に参加を希望する場合、次により申請してください。なお、入札参加申請者名は入札終了まで公表しません。

- (1) 提出書類 一般競争入札参加申請書（別記様式第2号） 2部
2の（5）の書類 1部
- (2) 提出先 新潟市財務部契約課物品契約係
〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市役所本館2階
電話 025-226-2213
FAX 025-225-3500
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 申請期限 令和7年6月4日
- (5) 受付期間 入札公告の日から申請期限の日の午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

4 質疑書の提出について

質疑事項がある場合は、次により質疑書を提出してください。

- (1) 様式 別紙様式に準じて作成してください。
- (2) 提出期限 令和7年5月29日
- (3) 提出先 3(2)に同じ
- (4) 提出方法 ファクシミリのみとします。
- (5) 回答日 令和7年6月3日まで
- (6) 回答方法 個別にファクシミリにて回答するほか、入札控室に掲示及びホームページへ掲載します。
- (7) その他 電話での受付は一切行いません。

質疑書には、正確な番号及び件名を記入してください。また、返信用ファクシミリ番号を必ず記入してください。

5 入札時の注意事項

- (1) 入札参加申請後に入札を辞退する場合は、書面で届け出てください。
- (2) 入札時間に遅れた場合は、入札に参加できません。
- (3) 入札場所に入室できるのは、入札参加申請者毎に原則1名とします。
- (4) 代理人が入札する場合は、委任状を提出してください。
- (5) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てた金額)をもって落札者の入札価格とします。入札参加申請者は、消費税にかかる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、入札金額の訂正は無効とします。
- (6) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を一回行います。ただし、初度入札で無効とされた者、失格となった者は、再度入札に参加できません。

6 落札者の決定

落札者が決定したときは、直ちにその旨を落札者に通知するとともに速やかに公表します。

ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消し、仮契約を締結していた場合は、本契約を締結しないものとします。

別紙様式

質 疑 書

年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

(担当者
(ファクス

(押印不要)
)
)

- 1 番 号 新潟市公告第260号
- 2 件 名 新潟市戸籍の振り仮名通知書印刷業務

質 疑 事 項

別記様式第 2 号

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者
郵便番号
所在地
商号又は名称
代表者氏名

担当者
(電話)
(ファクス)

(押印不要)

下記入札の参加資格要件を満たしており，入札に参加したいので，新潟市物品に関する一般競争入札実施要綱第 5 条第 1 項の規定により申請します。

記

公告年月日	令和 7 年 5 月 2 2 日
番 号	新潟市公告第 2 6 0 号
件 名	新潟市戸籍の振り仮名通知書印刷業務

実 績 調 書

年 月 日

(あて先) 新潟市長

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名
担 当 者
(電話番号

印

)

「新潟市戸籍の振り仮名通知書印刷業務」における入札参加資格要件を満たす実績は、下記のとおりです。

記

No.	契約年月日	国の機関または 都道府県・市区町村名	受託業務名	印刷数
1	令和 年 月 日			
2				
3				
4				
5				

注意事項

- 1 令和 2 年 4 月 1 日以降、国の機関または都道府県・市区町村の地方公共団体が発注する本件と類似の業務内容（概ね 1 0 万通程度の圧着はがきの印刷）を受託した実績を記載してください。
- 2 受託した時期が新しいものから最大 5 件記載してください。

新潟市戸籍の振り仮名通知書印刷業務
仕様書

令和7年5月

新潟市市民生活部市民生活課

1	業務の名称.....	1
2	概要.....	1
3	本市の戸籍数・通知印刷数.....	1
4	履行場所.....	1
5	履行期間.....	1
6	契約方法等.....	1
7	業務の内容.....	2
8	業務の進め方.....	5
9	その他特記事項.....	5
仕様書別紙 1 原稿案.....		7
仕様書別紙 2 音声コード原稿内容（案）		8
仕様書別紙 3 印刷用データ CSV ファイルレイアウト.....		9

1 業務の名称

新潟市戸籍の振り仮名通知書印刷業務

2 概要

令和 5 年 6 月 9 日に「行政手続き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等の一部を改正する法律」が公布され、令和 7 年 5 月 26 日の法施行後、戸籍の記載事項に氏名の振り仮名が追加されることとなった。

法施行に伴い、新潟市（以下、本市）に本籍を置く者へ「仮の振り仮名」の通知（以下、通知書）を送付する必要がある、通知書の印刷を委託するものである。

3 本市の戸籍数・通知印刷数

（１）戸籍数・戸籍人口数（令和 6 年 12 月末現在）

区名	戸籍数	戸籍人口数
北区	30,551	74,192
東区	49,858	119,130
中央区	73,375	166,056
江南区	27,192	66,318
秋葉区	32,421	78,164
南区	19,541	47,425
西区	55,087	134,931
西蒲区	26,759	63,992
合計	314,784	750,208

（２）通知書発送数

約 385,000 通（本市 8 区合計、概算）

4 履行場所

本市と協議の上、本市が承認する場所。

5 履行期間

契約期間：契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日まで

なお、戸籍振り仮名制度に関する法務省補助金の交付決定後の契約締結となる。（令和 7 年 5 月下旬～6 月上旬の契約を想定）

6 契約方法等

成果納品物 1 枚当たりの価格を単価とし、予定数量については前述の「3.(2)通知書発送数」のとおり。

- (1) 2 者契約とし、原稿作成・印刷の下請けは禁止する。
- (2) 契約終了後、この契約に関しての業務評価を行う。
- (3) 納品終了後、納品書の提出を行うこと。
- (4) 業務履行が困難と判断される低価格の入札の場合は、費用、履行体制などについて調査し、履行困難と判断したときは失格とすることがある。
- (5) 契約書・仕様書に記載がない事項は本市・受託者協議の上、決定する。
- (6) 印刷製本に関する費用のほか、本業務に関する搬送等の各種費用も単価に含めること。

7 業務の内容

(1) 業務の概要と作業分担

業務の概要		作業分担	
		本市	受託者
1 用紙調達			○
2 原稿作成		○	○
3 印刷用データの作成		○	
4 印刷用データの提供・受領		○	○
5 通知書印刷	(ア) テスト印刷		○
	(イ) 印刷内容確認	○	○
	(ウ) 全件印刷		○
6 引き抜き作業	(ア) 引き抜きリストの作成	○	
	(イ) 引き抜き実施		○
7 納品	(ア) 通知書 PDF データ、 発送対象者リストの作成		○
	(イ) 郵便局への搬入・発送		○

(2) スケジュール

詳細については、契約締結後、本市及び受託者で協議の上、決定する。

- ・ 令和 7 年 6 月中旬 本業務契約締結
- ・ 令和 7 年 6 月中旬 原稿作成
- ・ 令和 7 年 6 月下旬～ 印刷用データの提供・受領
- ・ 令和 7 年 7 月上旬～中旬 通知書印刷、引き抜き作業
- ・ 令和 7 年 7 月下旬～ 納品 発送対象者リスト、
通知書 PDF データの作成
郵便局への搬入・発送

(3) 用紙調達・通知書の規格等

ア 規格・寸法・重さ

圧着ハガキ・3 つ折り 6 面 Z タイプ

割引適用前の郵便料金単価は 85 円を想定していることから、その条件を満た

す寸法・重さであること。

イ 刷色・色数・インク

表面 2 色刷以上 裏面 2 色刷以上

インクは、水にぬれてもにじまないものを使用すること。

ウ 数量

約 385,000 通（実際の通数は通知対象者の異動状況により変動する）

同一戸籍かつ同一住所の者は 4 名までを 1 つの通知書に印字すること。

エ 用紙

圧着紙またはそれに準じるもの。

水に濡れた場合は乾燥後に開くことができ、かつ内容を確認できること。

オ 圧着

Z 折に圧着し、宛名を除く個人情報に圧着面に印字すること。圧着後、圧着面の個人情報内容が透けて見えないようにすること。

カ 文字フォント

文字フォントは、本市から提供する予定の「koseki.ttf」及び「moj20230327.ttf」を使用し、表示・印刷すること。

（４）原稿作成

ア 原稿案

別紙 1 に示す法務省提示案を元に受託者が原稿案を作成し、本市と協議の上、原稿内容を決定すること。

イ 音声コード

別紙 2 に示す音声コード案に対応したコードの印刷欄を設けるとともに、規格に対応した切り欠き加工も行うこと。音声コードの内容は、契約締結後、協議の上、決定する。

ウ カスタマーバーコード

郵便局が指定する区分郵便物特別割引を適用できるように、カスタマーバーコードの印字欄を設けること。

（５）印刷用データの提供・受領

本市が提供する CSV ファイルの情報を元に通知書へ印字を行うこと。詳細は契約締結後、協議の上、決定する。

- CSV ファイルのデータレイアウトは別紙 3 の通りであり、文字コードは UTF-8 で提供する。
- CSV ファイルの提供方法は、本市が用意する記憶媒体（CD-R や DVD-R 等）を本市の指定する場所（市役所本館）で受け渡すことを想定している。

（６）通知書印刷

全件印刷を実施する前に、原則として本市職員が立ち会いのうえ複数枚テスト印刷を実施し、印刷内容について確認を得ること。印刷実施場所が遠方など、本市職員の立ち会いが困難な場合は、本市との協議により確認方法を決定すること。

なお、印刷にあたり、本市が提供した CSV ファイルの内容に不備や疑義があった際は、本市へ連絡し、対応を協議すること。

(7) 引き抜き作業

- 本市が指定した対象者（CSV ファイル提供以降に住所変更、死亡、転籍、海外転出等の異動があったものが考えられる）については、未送付分として通知書の引き抜きを実施し、本市へ引き渡すこと。
- 印字のかすれ等、不完全な通知書を発見した場合にも、引き抜きを行い、本市に報告すること。
- 受託者側の理由による不完全な通知書の再印刷は、受託者の負担により行い、その分の費用は本市へ請求しないこと。

(8) 納品

ア 通知書 PDF データの作成

- 印刷した通知書（全件）について、PDF 形式でのデータを本市に提供すること。
- 提供する PDF データは、「7（5）印刷用データの提供・受領」で示す CSV ファイルデータの No.1「市区町村管理番号」での速やかな検索を可能とし、「市区町村コード」ごとにファイルを分割して納品すること。
- 納品は印刷後速やかに行い、通知書の発送前に完了すること。

イ 発送対象者リストの作成

- 発送対象者リストは「7（5）印刷用データの提供・受領」で示す CSV ファイルデータに記載する内容のほか、通知引き抜きの状況、通知発送日（または通知発送予定日）、通知発送状況を記載すること。
- 「市区町村コード」ごとにファイルを分割し、エクセル形式または CSV 形式で納品すること。
- 納品は次の「ウ 郵便局への搬入・発送」実施日の 2 日前までに行うこと。

ウ 郵便局への搬入・発送

印刷・圧着した発送対象の通知書について、受託者が郵便局へ持ち込みを行い発送すること。発送日は本市と協議の上、決定すること。

- 通知書の発送にかかる郵便料金は本市が負担するため、本契約金額には含まないこと。
- 郵便局への搬入の際は、郵便料金の区分郵便物割引が最大の割引率（13% 引）となるように搬入を行うこと。
- 搬入を行う郵便局は「新潟郵便局」（所在地：新潟県見附市）とし、料金の割引適用条件については受託者から必要に応じて郵便局へ照会を行うこと。なお、搬入当日は、本市職員は立ち会わない想定である。

エ 印刷データの廃棄・削除

本市が提供した印刷データは、個人情報が含まれるため、履行期間完了後、速やかに廃棄・削除すること。

8 業務の進め方

(1) 問い合わせ対応の実施

本市からの問い合わせを受け付け、回答を行うこと。また、その問い合わせ内容及び回答内容について「問合せ対応記録」に記録し、本市へ打合せ会議等の開催日に報告すること。

(2) 課題管理の実施

印刷等の実施等で発生した課題について、解決に向けた対応及び提案を行うこと。また、課題内容や課題解決への進捗状況を「課題管理表」に記録し、本市へ打合せ会議等の開催日に報告すること。

(3) 会議の開催

本市及び受注者のスケジュール調整や意見交換、本市に行う報告等を実施するための会議体を設け、必要に応じて会議を開催すること。会議の内容は詳細に「議事録」として記録し、会議実施後 3 営業日以内に本市に提出のうえ、承認を受けること。

(4) 本市職員の立会い対応

大量の印刷データの印字を行う際に、本市職員より、印刷データの印字を先頭数十件分程度で一時停止させ、その印刷内容を確認したい旨依頼する場合がある。その旨依頼があった際は、本市職員が印刷内容を確認できるスペースを、受注者の施設建物内に用意し、対応すること。また、この場合は本市職員の承諾を得てから、印刷を再開すること。印刷等の実施等で発生した課題について、解決に向けた対応及び提案を行うこと。また、課題内容や課題解決への進捗状況を「課題管理表」に記録し、本市職員に打合せ会議等の開催日に報告すること。

(5) 工程管理

常に印刷等の進行状況について把握し、円滑な業務の遂行を図ること。

本仕様書に記載がない事項であって、印刷等の遂行上、必要と認められる事項については、受注者及び本市で協議を行い、実施すること。また、業務遂行途中において疑義を生じた場合も、直ちに本市と協議し、業務を実施すること。

9 その他特記事項

(1) 管理及び秘密の保持

ア 秘密の保持

本業務内で知り得た情報に関しては、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外

に使用・開示してはならない。履行期間終了後も同様とする。

イ 個人情報管理

本業務で取り扱う書類・データは個人情報を含み、プライバシー性が高く重要なものであるため、取扱い、管理を十分にし、受託者職員に対して、この取扱いの重要性を十分に理解させ、業務全般に支障がないように配慮するものとする。

(2) 法令等の遵守

業務の履行にあたっては、別紙「契約書」の記載によるほか、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分理解すること。なお、本業務に関連する規則類は、本市のホームページ (<https://www.city.niigata.lg.jp/>) の例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

仕様書別紙 1 原稿案

※令和 7 年 2 月開催

法務省：戸籍法の一部改正に伴う令和 6 年度説明会（第 3 回）資料より

【振り仮名の通知書イメージ（表面）】

料金後納郵便

市区町村管理番号

100-8977
東京都千代田区霞が関1丁目1番1号

法務 太郎 様

郵便用カスタマーバーコード印刷領域

【必ず開封してください】
戸籍への振り仮名記載についてのお知らせ

この通知に関してご不明な点がありましたら、法務省ホームページ及び各市ホームページをご確認ください。当市までお問い合わせされる際には、右上の管理番号をお知らせください。

（法務省HP）

（〇〇市HP）

二次元バーコード

矢印からゆっくりはがしてご覧ください

文書番号
令和 7 年 月 日

戸籍に記載される振り仮名の通知書

〇〇県〇〇市長 印

戸籍法の改正により、戸籍に氏名の振り仮名が記載されます。この通知に記載された振り仮名を必ずご確認ください。記載されている振り仮名が誤っている場合には、令和 8 年 5 月 25 日までに、裏面の方法で、必ず正しい振り仮名の届出をしてください。
届出をしなくても、令和 8 年 5 月 26 日以降に、この通知に記載された振り仮名がそのまま戸籍に記載されます。

本籍 〇〇県〇〇市〇〇12345番

【氏の振り仮名】

氏	法 務
振り仮名	ホウム
氏の振り仮名の届出が可能な方	法務 太郎 様のみ

【名の振り仮名】

①	名	太 郎
	振り仮名	タロウ
②	名	京 子
	振り仮名	キョウコ
③	名	正
	振り仮名	タダシ
④	名	ゆり
	振り仮名	ユリ
名の振り仮名の届出が可能な方		①～④の方が個別に届出可能です。 （未成年者については、親権者からの届出も可能です。）

※令和 7 年 月 日現在のデータにより作成しています。

右のコードは目の不自由な方のための音声コードです。読み取りには専用のアプリが必要です。（「Uni-Voice アプリ／Uni-Voice Blindアプリ」）

音声コード

【振り仮名の通知書イメージ（裏面）】

振り仮名の届出の方法について

振り仮名の届出は、マイナポータルを利用できる場合と、郵送のみの場合からオンラインで手続きができますので、ぜひご利用ください。

1 事前準備
マイナンバーカードとスマートフォンを用意します。なお、ログイン用の暗証番号（数字 4 桁）と電子署名用の暗証番号（半角英数字 6 桁～16 桁）が必要となります。

2 ログイン
左の二次元バーコードをスマートフォンに備えられたカメラ機能等で読み込み、マイナポータルにログインします。

3 申請
画面の案内に沿って、①本人情報の読み取り、②戸籍情報の確認、③届出対象の選択を行います。

4 フリガナの確認・届出対象の選択
表示されているフリガナが正しい場合には「フリガナの確認を終了する」を選択して完了です。認識と違っている場合は、その氏や名を選択して届出をはじめてください。

マイナポータルからの届出方法は、右の二次元バーコードから動画で確認できます。

二次元バーコード

矢印からゆっくりはがしてご覧ください

前回説明会から
内容を更新

マイナポータルからの届出ができない場合は、郵送や当市の戸籍窓口でも可能です。郵送で届出を行う場合は、お手数ですが当市ホームページからダウンロードした届書を A4 サイズで印刷し必要事項を記入の上、当市（以下に記載の担当係宛）までお送りください（郵送費用はお客様の負担となりますので、ご了承ください。）。

戸籍に記載された振り仮名は、住民票にも順次記載されます。また、令和 8 年 6 月頃から、マイナンバーカードにも振り仮名を記載することができる予定です。早期に振り仮名が記載された戸籍証明書や住民票の写しを取得したい場合や、マイナンバーカードへの振り仮名の記載を希望する場合は、この通知の振り仮名が正しい場合でも、振り仮名の届出をすることができます。なお、届出をしなくても、令和 8 年 5 月 26 日以降に、この通知に記載された振り仮名がそのまま戸籍に記載され、住民票にも順次記載されます。

【当市担当係】
〇〇県〇〇市
〇〇〇〇市役所市民課〇〇係
TEL:123-456-7890

国が設置する
コールセンターの
内容に関する
記載を追加する
予定です。

よくあるお問い合わせ

Q1 届出をしなくても問題ないですか。
A 通知された振り仮名が正しい場合には、届出をしなくても、令和 8 年 5 月 26 日以降に、通知された振り仮名がそのまま戸籍に記載されますので、ご安心ください。

Q2 私の名前は「京子」ですが、この通知には「キョウコ」と記載されていました。「キョウコ」と届出をする必要がありますか。
A 正しい振り仮名は小さい「ヤ」、「ユ」、「ヨ」、「ツ」であるにもかかわらず、通知に大きいカタカナで記載されている場合は、正しい振り仮名で届出をするようお願いいたします。

Q3 通知された振り仮名は現在使用している振り仮名ですが、これと異なる振り仮名で届出をするとうなりますか。
A 一定の要件を満たせば、通知された振り仮名と異なる届出も可能ですが、他の行政手続（旅券、年金など）で登録している振り仮名と異なる場合は、他の行政手続で登録している振り仮名の変更手続や年金受取口座・公金受取口座の名義変更が必要になりますのでご注意ください。

Q4 宛名面に記載している市区町村が違いのですが、どのように届出をすることができますか。
A マイナポータルからのオンライン届出をご利用ください。なお、当市（宛名面に記載の係）宛てに郵送で届出をすることができるほか、お住まいの市区町村の戸籍の窓口で届出をすることもできます。

仕様書別紙2 音声コード原稿内容（案）

※令和7年2月開催

法務省：戸籍法の一部改正に伴う令和6年度説明会（第3回）資料より

■原稿

新潟県新潟市から、戸籍への振り仮名記載について、お知らせします。

令和7年5月26日から、戸籍に振り仮名を記載することになりました。

氏の振り仮名は**ホウム**、名の振り仮名は**タロウ、キョウコ、タダシ、ユリ**を戸籍に記載する予定です。お知らせした振り仮名が正しい場合は、届出をしなくても、令和8年5月26日以降に、お知らせした振り仮名がそのまま戸籍に記載されますので御安心ください。

お知らせした振り仮名が誤っている場合には、令和8年5月25日までに必ず届出をしてください。名の振り仮名はそれぞれ届け出ていただきます。氏の振り仮名は、原則として戸籍の筆頭者が単独で届け出ることになります。

なお、早期に振り仮名が記載された戸籍証明書や住民票の写しを取得したい場合や、マイナンバーカードへの振り仮名の記載を希望する際には、正しい場合でも、振り仮名の届出をすることができます。

詳しくは、当市までお問合せください。電話番号は、●●●－●●●－●●●●です。

■読みあげ

新潟県新潟市カラ、コセキヘノフリガナキサイツイテ、オシラセシマス。

レイワナナネンゴガツニジュウロクニチカラ、コセキニフリガナヲキサイスルコトニナリマシタ。

ウジノフリガナハ**ホウム**、ナノフリガナハ**タロウ、キョウコ、タダシ、ユリ**ヲコセキニキサイスルヨテイデス。オシラセシタフリガナガタダシイバアイハ、トドケデヲシナクテモ、レイワハチネンゴガツニジュウロクニチイコウニ、オシラセシタフリガナガソノママコセキニキサイスレマスノデゴアンシンクダサイ。

オシラセシタフリガナガアヤマッテイルバアイニハ、レイワハチネンゴガツニジュウゴニチマデニカナラズトドケデヲシテクダサイ。ナノフリガナハソレゾレトドケデテイタダキマス。ウジノフリガナハ、ゲンソクトシテコセキノヒットウシャガタンドクデトドケデルコトニナリマス。

ナオ、ソウキニフリガナガキサイスレタコセキシヨウメイショヤジュウミンヒョウノウツシヲシュトクシタイバアイヤ、マイナンバーカードヘノフリガナノキサイヲキボウスルサイニハ、タダシイバアイデモ、フリガナノトドケデヲスルコトガデキマス。

クワシクハ、トウシマデオトイアワセクダサイ。デンワバンゴウハ、●●●－●●●－●●●●●デス。

※赤字：通知書によって変更する内容

仕様書別紙 3 印刷用データ CSV ファイルレイアウト

No.	項目名		タイプ (桁数)	コード化の有無	備考
			新潟市戸籍情報 システム仕様		
1	市区町村 管理番号	市区町村コード	X(5)		お知らせハガキ宛名の上部に記載する番号 連番枝番の初期値は 0 とし、同一住所通知最大数を超える場合は 1UP する
		連番	X(7)		
		連番枝番	9(3)		
2	郵便番号		X(7)		
3	住所		K(100)		
4	方書		K(100)		
5	宛名氏名		K(403)		
6	本籍		K(100)		
7	氏		K(98)		
8	氏の振り仮名		K(98)		
9	氏の振り仮名の届出が可能な方		K(500)		
10	名(1)		K(98)		
11	名の仮の振り仮名(1)		K(98)		
12	名(2)		K(98)		
13	名の仮の振り仮名(2)		K(98)		
14	名(3)		K(98)		
15	名の仮の振り仮名(3)		K(98)		
16	名(4)		K(98)		
17	名の仮の振り仮名(4)		K(98)		

- ・本項目で CSV ファイルの 1 レコードを構成する。
- ・文字コードは UTF-8 とする。

(凡例) 9 : 数字タイプ
 X : 半角英数タイプ
 K : 日本語タイプ