

統計調査員管理システム構築
及び運用保守業務委託仕様書

令和7年5月21日

岡山県総合政策局統計分析課

目次

1	調達概要	1
1.1	業務名	1
1.2	調達の目的	1
1.3	契約期間	1
1.4	契約方法	1
1.5	スケジュール	1
1.6	履行場所	2
1.7	納品物	2
2	本委託業務の内容	3
2.1	システム構成	3
2.2	キックオフ会議の開催	3
2.3	政府システム用データ作成業務（初期登録）	3
2.4	本システム作成業務	5
2.5	政府システム用ファイル作成ツール	5
2.6	運用保守	5
3	本システム要件	6
3.1	前提条件	6
3.2	機能要件	6
3.3	環境要件	6
3.4	バックアップ及びリカバリー要件	6
4	その他	7
4.1	所有権及び著作権の帰属	7
4.2	不適合責任	7
4.3	秘密の保持	7
4.4	資料・データの取扱い	7
4.5	注意事項	7
5	データフォーマット	8

別添資料1 初期登録データコンバート表

別添資料2 表彰基準テーブル

別添資料3 政府システム用ファイル作成表

1 調達概要

1.1 業務名

調査員管理システム構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）

1.2 調達の目的

統計法第 14 条に基づき各大臣及び県知事が任命した県内の統計調査従事経験者に関するデータを調査員管理システム（Microsoft Access2016）で管理し、運用しているが、2025 年 10 月でマイクロソフト社のサポートが切れるため、岡山県（以下「県」という。）のセキュリティポリシー上、上記期限までにシステム更新を行う必要がある。

また、現行システムでは次のような運用を行っており、特に県の作業が煩雑でファイル出力する毎に数時間かかるため、業務の見直しを行い作業の効率化を図ることを目的として「統計調査員管理システム」（以下「本システム」という。）の構築及び運用保守業務を委託により実施する。

【現行の運用方法】

- ① システムから各市町村のデータを Excel 形式で出力
- ② 出力された Excel ファイルを市町村ごとに暗号化
- ③ 市町村ごとにメールにて Excel ファイルを送信
- ④ （市町村側作業）Excel ファイルを復号化し、内容を確認・修正
- ⑤ （市町村側作業）Excel ファイルを暗号化し、県にメールで提出
- ⑥ Excel ファイルを復号化し、市町村ごとにシステムへ取り込む

1.3 契約期間

本業務の契約期間は、契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。なお、構築にかかる期間は令和 7 年 10 月 10 日までとする。

1.4 契約方法

本業務は、本システムの構築及び運用保守の一切の経費を含めた委託契約とする。

1.5 スケジュール

スケジュールは、表 1 のとおりを想定しているが、本番稼働を遅延させないための措置を講じること。

表1 スケジュール表

項目	令和7年						
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
キックオフ	■						
要件定義・設計	■	■					
構築		■	■	■			
データクレンジング			■	■			
試験稼働				■			
本番稼働					■		
運用保守					■	■	■

1.6 履行場所

(1) 岡山県庁統計分析課

1.7 納品物

本業務の納品物は、表2のとおりとする。

表2 本業務に係る納品物

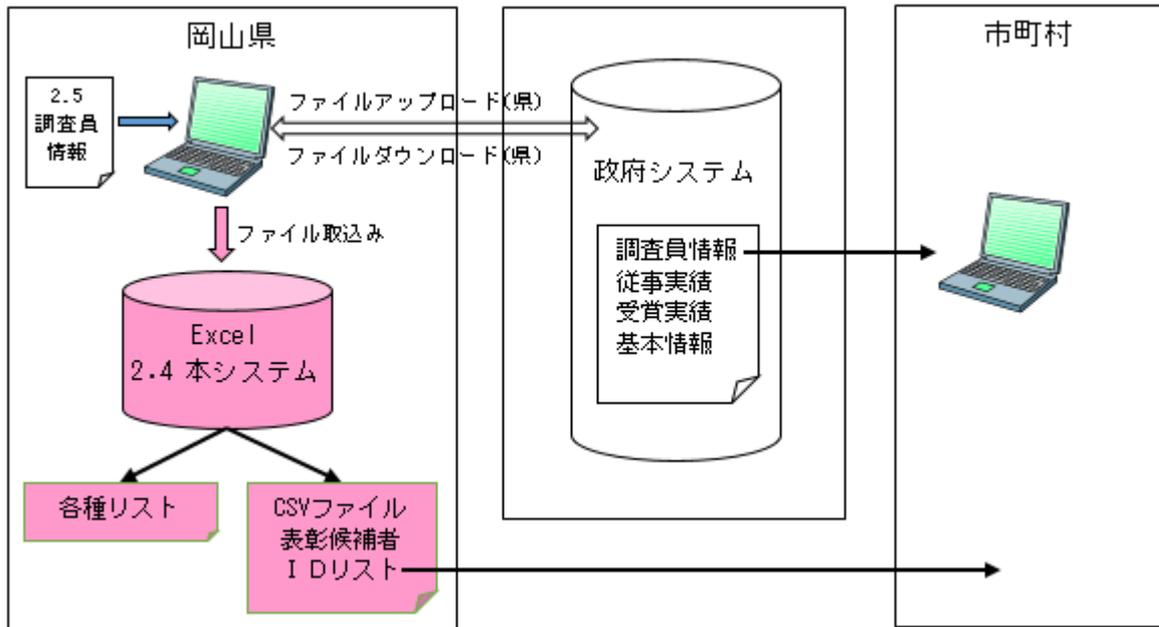
項番	調達物品	備考
1	ソフトウェア	作成したソフトを記録した電子媒体（CD-ROM等）
2	プロジェクト計画書	スケジュール、体制等、本業務の実施にあたって予定している事項を記載した文書
3	システム設計書	方式設計・構成設計・環境設計・運用設計の内容を記載した文書
4	操作マニュアル	県職員がシステムを操作する際に必要なドキュメント
5	会議資料	オンラインを含めすべての会議で利用した資料や議事録。なお、議事録については会議開催後3営業日以内に県に提出し、承認を得ること。
6	セキュリティ対策実施報告	<u>業務委託の期間に実施したセキュリティ対策を報告すること。</u> （開発PCに実施しているセキュリティ対策、アップデートの実施状況等）
7	その他資料	その他、県が必要とする資料等又は本業務受託者が本業務を実施する上で作成した資料等
8	業務完了報告書	上記資料及びドキュメント等をまとめた文書

2 本委託業務の内容

2.1 システム構成

本委託業務は、政府統計共同利用システム（調査員管理システム）（以下「政府システム」という。）からダウンロードした調査員情報を、本システムに取り込み、表彰候補者の一覧を作成するもので、概要は表3のとおり。

表3 システム構成図



2.2 キックオフ会議の開催

作業スケジュールの詳細や業務体制等を記載したプロジェクト計画書の内容を決定するために、契約締結後10日以内にキックオフ会議を開催すること。

開催方法は、書面、オンライン又は対面によることとし、契約締結後、県と協議の上決定すること。

2.3 政府システム用データ作成業務（初期登録）

(1) データの提供

政府システム対応のデータにコンバートする前のファイルを県が、岡山県大容量転送システムにより送付する。パスワードは、データの送付時に提示する。

対象のファイルは、次のとおりで、レイアウトは資料1を参照する。

- ・ CSV01 基本ファイル.csv
- ・ CSV03 任命ファイル.csv
- ・ CSV04 表彰ファイル.csv

(2) データクレンジング

提供する CSV01 基本ファイル.csv は、地番等に半角文字と全角文字が、また、和暦と西暦が混在するなど、そのままコンバートできないためデータをクレンジ

ングする。なお、クレンジング作業中に疑義があった場合は、県と対応を協議すること。

クレンジングする内容は次のとおり。

①氏名の修正

- ・氏名の後ろの部分を全角スペースで埋めてある場合は、全角スペースを削除すること。
- ・氏名の欄が空欄又は ALL スペースの場合は、氏名（フリガナ）を全角にして登録すること。
- ・その他、明らかに氏名ではないものを洗い出し、修正方法を県と協議すること。

②氏名(フリガナ)の修正

- ・氏名(フリガナ)の後ろの部分を半角スペースで埋めてある場合は、半角スペースを削除すること。
- ・氏名(フリガナ)が ALL スペースの場合もスペースを削除すること。

③生年月日の修正

- ・和暦を西暦に変換すること。（例：S38.08.01 → 19630801）

④住所の修正

- ・岡山市に区名表記のない場合、区名を追加すること。
- ・住所の後ろの部分を全角スペースで埋めてある場合は、全角スペースを削除すること。
- ・半角文字があれば、全角文字に変換すること。
- ・〇〇市等の後に不必要なスペースがあれば、スペースを削除すること。
- ・その他、明らかに住所ではないものを洗い出し、修正方法を県と協議すること。

⑤備考の修正

- ・備考の後ろの部分を全角スペースで埋めてある場合は、全角スペースを削除すること。

(3) CSV ファイル作成

(1)で提供されたファイルを政府システムに対応できる様式の CSV ファイル（文字コード：UTF-8 形式）に変換する。作成するファイルは次のとおりで、詳細については別添資料 1 を参照する。

- ・CSV01 基本ファイル.csv → 基本情報 CSV ファイル（様式 2）
- ・CSV03 任命ファイル.csv → 従事実績 CSV ファイル（様式 3）
- ・CSV04 表彰ファイル.csv → 受賞実績 CSV ファイル（様式 4）

(4) 作成データの提出

作成データについては、岡山県大容量転送システムを利用して県に提出する。提出する際には、県に連絡する。

(5) 確認

作成されたデータを県担当者が政府システムにアップロードして不具合が発生するかどうかを確認する。不具合があった場合は、再度 2.3(1)から実施する。

2.4 本システム作成業務

- (1) 本システムにデータを取り込むためのインターフェイス作成
 - ・政府システムから出力された調査員情報 CSV ファイル（様式 1）を本システムに取り込むためのインターフェイスの作成。
- (2) マスターファイル等の管理
 - ・市町村名、職業名、調査名、表彰名、各ファイルの管理
 - ・表彰基準テーブルファイルの管理
- (3) ファイル出力
 - ・表彰候補者リスト
 - (1) で取り込んだファイルから別添資料 2 の条件により各表彰の候補者リストを出力する。（様式 5）
 - ・一連番号確認リスト
 - 各市町村の最後に使用している調査員番号を確認するためのもので、市町村一覧で出力する。
 - ・各種マスターファイル
- (4) その他
 - ・エクセル形式のシステムとするが、構成上、エクセル以外（Access 等）でシステム構築しなければならない場合には、事前に県と協議すること。
 - ・運用マニュアルを作成する。
 - ・基準年を設定できること。

2.5 政府システム用ファイル作成ツール

指定様式（様式 6）のエクセルファイルを取り込んで政府システムに対応（登録）できる基本情報 CSV ファイルと従事実績 CSV ファイルを出力するツールを作成する。出力するファイルは、基本情報 CSV ファイル（様式 2）及び従事実績 CSV ファイル（様式 3）とする。詳細については別添資料 3 を参照する。

2.6 運用保守

- (1) システムについて
 - ・システムの運用、操作方法等について説明する。
 - ・県からの本システムに関する問い合わせへの回答。
- (2) Windows アップデートによる不具合対応
 - ・Windows アップデート等により調査員システムが稼働しなくなった場合の原因を究明する。

3 本システム要件

3.1 前提条件

- ・職員が利用しているパソコン(OSはWindows11 Pro 24H2、Microsoft 365)で正常に動作すること。

3.2 機能要件

(1) 全体

- ・データ保持、集計処理等については、本システム上で完結し、クライアント PC に特別なアプリケーションの導入を必要としないこと。
- ・直感的に操作可能なユーザインタフェースであること。

(2) 本システム

- ・政府システムから出力される CSV ファイル（詳細は別添ファイル参照）を元データとしてインポート可能であること。また、インポートの際、タイムアウト等発生しないこと。
- ・Excel でマクロ等を利用する場合は、バージョンに依存しないシンプルな構成とすること。
- ・政府システムから出力される CSV ファイルをインポートする際、コピー&ペーストなどの作業を無くし、ヒューマンエラーを防ぐ設計とすること。

3.3 環境要件

- (1) 検証環境を用意し、本番適用前に検証環境で動作検証を行うこと。
- (2) 動作環境用のテストデータについては、県が岡山県大容量転送システムにより送付し、パスワードは、データを送付するときに提示する。

3.4 バックアップ及びリカバリー要件

データのバックアップは、県担当者がシステム稼働前にバックアップフォルダに保存する。

本システムのバックアップについては、月初めに県の職員がパソコンの復元ポイントを作成する。Windows アップデートで不具合が生じたときに復元する。

4 その他

4.1 所有権及び著作権の帰属

- (1) この仕様書に基づき開発したシステムに係る所有権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、本業務終了後、県に帰属するものとする。
- (2) この仕様書に基づき開発したシステムについての著作者人格権（著作権法第18条から第20条に定める権利をいう。）を県及びその指定する者に対して行使しないこと。

4.2 不適合責任

- (1) 目的物に、仕様書に適合しないものがあるときは、県は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定による仕様書に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、県がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

4.3 秘密の保持

本業務の遂行上知り得た秘密を他者に漏らしてはならない。また、成果物（業務の過程で得た記録等も含む。）を本県の許可なく第三者に閲覧させてはならない。上記は本業務の契約期間中のみならず、契約終了後も同様とする。

4.4 資料・データの取扱い

本業務の遂行のために県が提供した資料及びデータ等は、本業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料及びデータ等は、本業務終了時に県に返却すること。

なお、県の許可を得て複製した資料についても同様の扱いとし、本業務終了時に速やかに廃棄処分すること。

4.5 注意事項

本業務の実施時には、次の事項に注意すること。

- (1) 本業務の目的を十分に理解し、適切に業務を実施すること。特に本仕様書に記載のない事項であっても、本業務を実施するに当たり必要な情報は、県に対して主体的に提示の依頼を行うこと。
- (2) 岡山県情報セキュリティ対策基準を遵守すること。
- (3) スケジュールに遅延が発生しそうな場合は、直ちに県へ口頭及び文書にて報告するとともに、リカバリー案を作成し、県の承認を得ること。
- (4) 本業務を実施するに当たり、本仕様書に定めるもののほか、疑義等が生じた場合は、県と協議の上、原則として県の指示に従うこと。

5 データフォーマット

(様式1)	調査員情報 CSV ファイル (政府システム用)
	ファイル名 (ダウンロード用) : FME_0101
	ファイル名 (アップロード用) : 任意名 (.CSV)
	文字コード : UTF-8 形式
	二重引用符(”)有り、無しどちらでも可。ただし二重引用符(”)有りの場合は、全項目に二重引用符 を付与。

[データフォーマット]

項番	使用	項目	属性	桁数	説明(●黒丸は必須入力項目)
1	◎	利用機関コード	半角英数	5	●調査員が所属している利用機関コードを設定
2	◎	課室コード	半角英数	4	●調査員が所属している課室コードを設定
3	◎	調査員 ID	半角英数	10	●調査員に割り振られる
4	◎	調査員種別	全角文字	3	●調査員の種別を設定。1:調査員、2:指導員
5	◎	氏名(漢字)	全角文字	20	●調査員の氏名を漢字、ひらがな、カタカナで設定
6	◎	氏名(フリガナ)	全角カナ	30	調査員の氏名ふりがなをカタカナで設定
7	◎	性別	全角文字	2	調査員の性別を設定。1:男性、2:女性、3:なし
8	◎	生年月日	半角数字	8	調査員の生年(西暦)月日を(yyyymmdd)で設定
9	◎	郵便番号	半角数字	7	調査員の郵便番号を設定(ハイフンなし)
10	◎	住所	全角文字	60	調査員の住所を設定
11		電話番号	半角数字	15	調査員の電話番号(ハイフンなし)を設定
12		携帯電話番号	半角数字	15	調査員の携帯電話番号(ハイフンなし)を設定
13		ファクシミリ番号	半角数字	15	調査員の 番号(ハイフンなし)を設定
14		メールアドレス	半角文字	50	調査員のメールアドレスを設定
15		通知方法	全角文字	9	調査員への通知方法を設定。1:メール優先、2:FAX優先、3:メール・FAX 両方、4:無し
16	◎	登録年月日	半角数字	8	登録された年月日を西暦(yyyymmdd)で設定
17	◎	登録地域	全角文字	10	調査員の登録地域を設定
18	◎	職業	全角文字	25	調査員の職業を設定
19		現職の有無	全角文字	3	調査員の現職の有無を設定。1:現職有、2:現職無、3:なし
20		同行者情報	全角文字	20	調査員に同行者がいる場合の詳細情報を設定
21		調査交通手段	全角文字	20	調査員の調査交通手段を設定
22		振込口座名称	全角文字	15	調査員の振込口座の金融機関名+支店名を設定
23		振込口座種類	全角文字	2	調査員の振込口座の種類を設定。1:普通、2:当座、3:なし
24		振込口座番号	半角数字	13	調査員の振込口座番号を設定
25		振込口座名義	全角文字	18	調査員の振込口座名義を設定
26		備考	全角文字	125	調査員の備考を設定
27		基本_追加項目連番1	半角数字	4	基本_追加項目 1 に値があれば、「1」
28		基本_追加項目1	全角文字	50	希望地域(全角 50 文字以下)
29		基本_追加項目連番2	半角数字	4	基本_追加項目 2 に値があれば、「2」
30		基本_追加項目2	全角文字	50	希望する調査(全角 50 文字以下)

31		基本_追加項目連番3	半角数字	4	基本_追加項目 3 に値があれば、「3」
32		基本_追加項目3	全角文字	50	情報提供に係る同意の有無(全角2文字以下)
33		基本_追加項目連番4	半角数字	4	基本_追加項目 4 に値があれば、「4」
34		基本_追加項目4	半角文字	50	表彰不適合認定日(西暦)(半角数値 8 桁)
35		基本_追加項目連番5	半角数字	4	未使用
36		基本_追加項目5	全角文字	50	未使用
37		調査従事実績連番	半角数字	4	当該レコードをユニークに表すための番号(1～9999)を設定
38		調査実施機関名	全角文字	40	調査実施機関の名前を設定
39	◎	統計調査名称	全角文字	40	従事した統計調査名を設定 ※調査従事実績連番が設定されている場合、必須入力
40		調査実施時期名	全角文字	16	調査実施時期の名前を設定
41		担当調査区番号	半角英数	10	調査区の番号を設定
42	◎	調査員／指導員区分	全角文字	3	区分を設定。1:調査員、2:指導員
43	◎	任命日	半角数字	8	任命された日付を西暦(yyyymmdd)で設定
44		解任日	半角数字	8	解任された日付を西暦(yyyymmdd)で設定
45	◎	調査従事回数	半角数字	4	調査に従事した回数(1～9999)を設定
46		備考	全角文字	125	備考を設定
47		備考 2	半角数字	40	従事した統計調査コードを設定(3桁)
48		公職歴連番	半角数字	3	当該レコードをユニークに表すための番号(1～999)を設定
49		公職名	全角文字	30	公職の名前を設定 ※公職歴連番が設定されている場合、必須入力
50		役職名	全角文字	30	役職の名前を設定
51		在職期間 from	半角数字	8	在職期間の開始日を西暦(yyyymmdd)で設定
52		在職期間 to	半角数字	8	在職期間の終了日を西暦(yyyymmdd)で設定
53		年月数	半角数字	5	在職期間(yy.mm)を設定。yy と mm の間にピリオド
54		備考	全角文字	125	備考を設定
55		受賞実績連番	半角数字	3	当該レコードをユニークに表すための番号(1～999)を設定
56		調査員／指導員区分	全角文字	15	区分の名称を設定
57		調査員種別	全角文字	15	種別の名称を設定
58		功労名	全角文字	30	受賞した表彰名を設定 ※受賞実績連番が設定されている場合、必須入力
59		受賞年月日	半角数字	8	受賞した日を西暦(yyyymmdd)で設定
60		備考	全角文字	125	備考を設定
61		備考2	半角数字	40	受賞した表彰コードを設定(2桁)
62		研修実績連番	半角数字	3	当該レコードをユニークに表すための番号(1～999)を設定
63		研修名	全角文字	30	研修の名称を設定 ※研修実績連番が設定されている場合、必須入力
64		研修年月日	半角数字	8	研修日を西暦(yyyymmdd)で設定
65		備考	全角文字	125	備考を設定

66		報酬実績連番	半角数字	3	当該レコードをユニークに表すための番号(1～999)を設定
67		報酬名	全角文字	30	報酬の名称を設定 ※報酬実績連番が設定されている場合、必須入力
68		報酬内容	全角文字	60	報酬の内容を設定
69		報酬金額	半角数字	10	報酬金額を設定
70		支払年月日	半角数字	8	報酬の支払日を西暦(yyymmdd)で設定
71		備考	全角文字	125	備考を設定
72		年齢	半角数字	3	※ダウンロード時は出力する。 (画面で年齢なしの場合は出力しない。) ※アップロード時は登録しない。
73		年齢_基準日	半角数字	8	年齢_基準日を西暦(yyyymmdd)で設定 ※ダウンロード時は出力する。 (画面で年齢なしの場合は出力しない。) ※アップロード時は登録しない。

(様式2)	基本情報 CSV ファイル (政府システム用)
	ファイル名 (ダウンロード用) : FME_0107
	ファイル名 (アップロード用) : 任意名 (.CSV)
	文字コード : UTF-8 形式
	二重引用符(")有り、無しどちらでも可。ただし二重引用符(")有りの場合は、全項目に二重引用符 を付与。

[データフォーマット]

項番	使用	項目	属性	桁数	説明(●黒丸は必須入力項目)
1					
～					項番1～36は、調査員情報 CSV ファイル(様式1)と同じ。
36					
37		年齢	半角数字	3	※ダウンロード時は出力する。 ※アップロード時は登録しない。
38		年齢_基準日	半角文字	8	年齢_基準日を西暦(yyyymmdd)で設定 ※ダウンロード時は出力する。 ※アップロード時は登録しない。

(様式3)	従事実績 CSV ファイル (政府システム用)
	ファイル名 (ダウンロード用) : FME_0102
	ファイル名 (アップロード用) : 任意名 (.CSV)
	文字コード : UTF-8 形式
	二重引用符(")有り、無しどちらでも可。ただし二重引用符(")有りの場合は、全項目に二重引用符 を付与。

[データフォーマット]

項番	使用	項目	属性	桁数	説明(●黒丸は必須入力項目)
1	◎	利用機関コード	半角英数	5	●調査員が所属している利用機関コードを設定
2	◎	課室コード	半角英数	4	●調査員が所属している課室コードを設定
3	◎	調査員 ID	半角英数	10	●調査員に割り振られる
4	◎	生年月日	半角数字	8	調査員の生年(西暦)月日を(yyyymmdd)で設定
5	◎	調査従事実績連番	半角数字	4	当該レコードをユニークに表すための番号を 1～9999 の範囲で設定。 設定されない場合はシステムが自動で設定
6	◎	調査実施機関名	全角文字	40	調査実施機関の名前を設定
7	◎	統計調査名称	全角文字	40	●従事した統計調査名を設定
8	◎	調査実施時期名	全角文字	16	調査実施時期の名前を設定
9	◎	担当調査区番号	半角英数他	10	調査区の番号を設定
10	◎	調査員/指導員区分	全角文字	3	●区分を設定。1:調査員、2:指導員
11	◎	任命日	半角数字	8	任命された日付を西暦(yyyymmdd)で設定
12	◎	解任日	半角数字	8	解任された日付を西暦(yyyymmdd)で設定
13	◎	調査従事回数	半角数字	4	調査に従事した回数(1～9999)を設定
14		備考	全角文字	125	備考を設定
15		備考2	半角数字	40	●従事した統計調査コードを設定(3桁)
16	◎	年齢	半角数字	3	※ダウンロード時は出力する。 ※アップロード時は登録しない。
17		年齢_基準日	半角文字	8	年齢_基準日を西暦(yyyymmdd)で設定 ※ダウンロード時は出力する。 ※アップロード時は登録しない。

(様式4)	受賞実績 CSV ファイル (政府システム用)
	ファイル名 (ダウンロード用) : FME_0104
	ファイル名 (アップロード用) : 任意名 (.CSV)
	文字コード : UTF-8 形式
	二重引用符(")有り、無しどちらでも可。ただし二重引用符(")有りの場合は、全項目に二重引用符 を付与。

[データフォーマット]

項番	使用	項目	属性	桁数	説明(●黒丸は必須入力項目)
1	◎	利用機関コード	半角英数	5	●調査員が所属している利用機関コードを設定
2	◎	課室コード	半角英数	4	●調査員が所属している課室コードを設定
3	◎	調査員 ID	半角英数	10	●調査員に割り振られる

4	◎	生年月日	半角数字	8	調査員の生年(西暦)月日を(yyyymmdd)で設定
5	◎	受賞実績連番	半角数字	4	当該レコードをユニークに表すための番号を 1～999 の範囲で設定。 設定されない場合はシステムが自動で設定
6	◎	調査員／指導員区分	全角文字	15	区分の名称を設定
7	◎	調査員種別	全角文字	15	種別の名称を設定
8	◎	功労名	全角文字	30	●受賞した表彰名を設定
9	◎	受賞年月日	半角英字	8	受賞した日時を西暦(yyyymmdd)で設定
10		備考	全角文字	125	備考を設定
11		備考2	半角数字	40	●受賞した表彰コードを設定(2桁)
12		年齢	半角数字	3	※ダウンロード時は出力する。
13		年齢_基準日	半角文字	8	年齢 基準日を西暦(yyyymmdd)で設定 ※ダウンロード時は出力する。 ※アップロード時は登録しない。

(様式5)	表彰候補者ファイル
	ファイル名：表彰候補者.xlsx

[データフォーマット]

項番	項目	属性	桁数	説明
1	表彰 CD	半角数字	2	資料2の表彰 CD
2	課室コード	半角英数	4	様式1の項番 2
3	調査員 ID	半角英数	10	様式1の項番 3
4	氏名(漢字)	全角文字	20	様式1の項番 5
5	性別	全角文字	2	様式1の項番 7
6	生年月日	半角数字	8	様式1の項番 8
7	住所	全角文字	60	様式1の項番 10
8	職業	全角文字	25	様式1の項番 18
9	通算従事回数	半角英数	3	様式1の項番 2、3 が同じレコード数をカウントする。
10	通算従事年数	半角英字	3	様式1の項番 2、3 が同じで、様式1の任命日の年が同じものは1としてカウントする。
11	最新任命日	半角数字	8	様式1の項番 43
12	通算指導員従事回数	半角数字	3	様式1の項番 47 備考2(調査票コード)が 151～160 の場合の回数計
13	通算指導員従事年数	半角数字		様式1の項番 47 備考2(調査票コード)が 151～160 で任命日の年が同一の回数計
14	受賞済表彰コード	半角英数	20	様式1の項番 61(例)82 92 93
15	表彰不適合年月日	半角英数	8	様式1の項番 34
16	採点用従事回数表1	半角数字	3	様式1の項番 47 備考2(調査票コード)が 201～215 の場合の回数計
17	採点用従事回数表2	半角数字	3	様式1の項番 47 備考2(調査票コード)が 101～122 の場合の回数計
18	年齢	半角数字	3	様式1の項番 72

(様式6)	新規登録調査員ファイル
	ファイル名：【〇〇調査】調査員登録 F.xlsx

[データフォーマット]

項番	項目	属性	桁数	説明
1	調査員番号	半角数字	6	
2	所属市町村	全角文字	3	
3	氏名(漢字)	全角文字	20	
4	氏名(フリガナ)	全角文字	30	
5	性別	全角文字	2	
6	生年月日	半角数字	8	/表示している
7	郵便番号	半角数字	7	
8	住所	全角文字	60	
9	職業	全角文字	8	
10	従事開始日	半角数字	8	/表示している。
11	終了日	半角数字	8	/表示している。
12	調査CD	半角数字	3	
13	調査名	全角文字	20	
14	市町村CD	半角数字	3	
15	登録用性別	全角文字	3	
16	生年月日(西暦)	半角数字	8	
17	従事任命日	半角数字	8	
18	従事解任日	半角数字	8	

初期登録データコンバート表

(1) Accessから出力した「CSV01 基本ファイル.csv」を「基本情報ファイル.csv」にコンバートする内容

45, 104 レコード

項番	CSV01 基本ファイル.csv	基本情報ファイル.csv	桁数	必須	詳細
1	市町村	基本_利用機関コード	5	●	「33000」固定
2	調査員番号	基本_課室コード	4	●	項番1(3桁)
3	氏名	基本_調査員ID	10	●	項番2(6桁)
4	氏名(フリガナ)	基本_調査員種別	3	●	「調査員」固定
5	性別	基本_氏名(漢字)	20	○	項番3(氏名の終わり以降スペースで埋めてあるのでそれを削除する) Allスペースの場合は、「氏名(フリガナ)」を全角に変換
6	生年月日 例)S38,06,01	基本_氏名(フリガナ)	30	○	項番4を全角に変換(ただし、フリガナの終わり以降スペースで埋めてあるのでそれを削除する)
7	住所	基本_性別	2	○	項番5
8	住所(フリガナ)	基本_生年月日	8	○	項番6を西暦に変換
9	職業	基本_郵便番号	7		
10	年齢	基本_住所	60	○	項番7(住所の終わりからスペースで埋めてあるのでそれを削除すること)
11	備考	基本_電話番号	15		
12	通算回数	基本_携帯電話番号	15		
13	通算年数	基本_ファクシミリ番号	15		
14	通算任命回数(調査員)	基本_メールアドレス	50		
15	通算任命年数(調査員)	基本_通知方法	9		「無し」固定
16	通算任命回数(指導員)	基本_登録年月日	8		「20251001」固定
17	通算任命年数(指導員)	基本_登録地域	10	○	項番1に対応する登録地を別表1から選択
18	通算表彰回数	基本_職業	25	○	項番9に対応する職業を別表2から選択
19	(101)任命歴	基本_現職の有無	3		「なし」固定
20	(102)任命歴	基本_同行者情報	20		
21	(103)任命歴	基本_調査交通手段	20		
22	(104)任命歴	基本_振込口座名称	15		
23	(105)任命歴	基本_振込口座種類	2		「なし」固定
24	(106)任命歴	基本_振込口座番号	13		
25	(107)任命歴	基本_振込口座名義	18		
26	(108)任命歴	基本_備考	125		項番11(備考の終わり以降スペースで埋めてあるのでそれを削除する)
27	(109)任命歴	基本_追加項目連番1	4		
28	(110)任命歴	基本_追加項目1	50		
29	(111)任命歴	基本_追加項目連番2	4		
30	(112)任命歴	基本_追加項目2	50		
31	(113)任命歴	基本_追加項目連番3	4		
32	(114)任命歴	基本_追加項目3	50		
33	(115)任命歴	基本_追加項目連番4	4		
34	(116)任命歴	基本_追加項目4	50		
35	(117)任命歴	基本_追加項目連番5	4		
36	(118)任命歴	基本_追加項目5	50		
37	(119)任命歴				
38	(120)任命歴				
39	(121)任命歴				
40	(122)任命歴				
	項番41から項番189は、コンバートに必要なないので省略				
189	(99)表彰対象				

※空欄には、データ移行しない。

※年齢85歳以上のデータはコンバートしない予定

(2) Accessから出力した「CSV03 任命ファイル.csv」を「従事実績ファイル.csv」にコンバートする内容

152, 064 レコード

項番	CSV03 任命ファイル.csv	従事実績ファイル.csv	桁数	必須	詳細
101	市町村	基本_利用機関コード	5	●	「33000」固定
102	調査員番号	基本_課室コード	4	●	項番101(3桁)
103	調査コード	基本_調査員ID	10	●	項番102(6桁)
104	任命年	基本_生年月日	8		項番101+項番102をキーとして作成した基本情報ファイルを検索して生年月日を登録する。
105	任命月	従事_調査従事実績連番	4		
		従事_調査実施機関名	40		
		従事_統計調査名	40	●	項番103に対応する調査名を別表3から選択
		従事_調査実施時期名	16		
		従事_担当調査区番号	10		
		従事_調査員/指導員区分	1	●	項番103=151~160なら「指導員」、その他は、「調査員」
		従事_任命日	8	○	項番104+項番105+「01」を西暦で登録 例:19630601
		従事_解任日	8	○	項番104+「1231」を西暦で登録 例:19631231
		従事_調査従事回数	4	●	「1」固定
		従事_備考	125		
		従事_備考2	40	●	項番103調査コード(3桁)

(3) Accessから出力した「CSV04 表彰ファイル.csv」を「表彰実績ファイル.csv」にコンバートする内容

2, 610 レコード

項番	CSV04 表彰ファイル.csv	表彰実績ファイル.csv	桁数	必須	詳細
201	市町村	基本_利用機関コード	5	●	「33000」固定
202	調査員番号	基本_課室コード	4	●	項番201(3桁)
203	表彰コード	基本_調査員ID	10	●	項番202(6桁)
204	表彰年	基本_生年月日	8		項番201+項番202をキーとして作成した基本情報ファイルを検索して生年月日を登録する。
205	表彰月	受賞_受賞実績連番	3		
206	表彰日	受賞_調査員/指導員区分	15		
		受賞_調査員種別	15	○	項番203に対応する調査名を別表3から選択
		受賞_功労名	30	●	項番203に対応する表彰名を別表4から選択
		受賞_受賞年月日	8	○	項番204+項番205+項番206を西暦で登録 例:20010624
		受賞_備考	125		
		受賞_備考2	40	●	項番203表彰コード(2桁)

表1

	市町村
100	岡山市
202	倉敷市
203	津山市
204	玉野市
205	笠岡市
207	井原市
208	総社市
209	高梁市
210	新見市
211	備前市
212	瀬戸内市
213	赤磐市
214	真庭市
215	美作市
216	浅口市
346	和気町
423	早島町
445	里庄町
461	矢掛町
586	新庄村
606	鏡野町
622	勝央町
623	奈義町
643	西粟倉村
663	久米南町
666	美咲町
681	吉備中央町

表2

	職業
1	農林漁業者
2	自営業者
3	会社員・団体職員
4	公務員
5	主婦
6	その他・無職
7	不明

表3

調査CD	調査名
101	国勢調査
102	農林業センサス
103	漁業センサス
104	果樹基本統計調査
105	全国物価統計調査
106	就業構造基本調査
107	事業所・企業統計調査
108	商業統計調査
109	商業実態基本調査
110	全国家計構造調査
111	工業統計調査
112	工業実態基本調査
113	石油等消費構造統計調査
114	住宅・土地統計調査
115	社会生活基本調査
116	岡山県農業基本調査
117	岡山県国富調査
118	サービス業基本調査
119	土地基本調査世帯調査
120	商工業実態基本調査
121	経済センサス-基礎調査
122	経済センサス-活動調査
151	国勢調査(指導員)
152	農林業センサス(指導員)
153	就業構造基本調査(指導員)
154	商業統計調査(指導員)
155	全国家計構造調査(指導員)
156	工業統計調査(指導員)
157	住宅・土地統計調査(指導員)
158	社会生活基本調査(指導員)
159	経済センサス-基礎調査(指導員)
160	経済センサス-活動調査(指導員)
201	労働力調査
202	毎月勤労統計調査(第2種)
203	毎月勤労統計調査(特別)
204	家計調査
205	小売物価統計調査
206	岡山県小卸売物価統計調査
207	貯蓄動向調査
208	特定サービス産業実態調査
209	消費動向調査
210	商業動態統計調査
211	繊維流通統計調査
212	機械器具流通統計調査
213	生産動態統計調査
214	商鉱工業石油等消費動態統計調査
215	個人企業経済調査

は、対象外だが、履歴は残る。

表4

表彰CD	表彰名	調査名
01	叙勲	国勢調査
02	叙勲	工業統計調査
03	叙勲	鉱工業動態統計調査
04	叙勲	各種統計調査
05	叙勲	経常調査
06	叙勲	商業動態統計調査
07	叙勲	特定サービス産業実態調査
11	褒章	国勢調査
12	褒章	経常調査
13	褒章	工業統計調査
14	褒章	鉱工業動態統計調査
15	褒章	各種統計調査
16	褒章	商業統計調査
17	褒章	商業動態統計調査
18	褒章	農林業センサス
19	褒章	特定サービス産業実態調査
20	褒章	漁業センサス
21	総務大臣表彰	国勢調査
22	総務大臣表彰	労働力調査
23	総務大臣表彰	小売物価統計調査
24	総務大臣表彰	個人企業経済調査
25	総務大臣表彰	家計調査
26	総務大臣表彰	事業所・企業統計調査
27	総務大臣表彰	社会生活基本調査
28	総務大臣表彰	住宅・土地統計調査
29	総務大臣表彰	就業構造基本調査
30	総務大臣表彰	全国家計構造調査
31	総務大臣表彰	全国物価統計調査
32	総務大臣表彰	サービス業基本調査
33	総務庁長官表彰	土地基本調査世帯調査
34	総務大臣表彰	各種統計調査
35	総務大臣表彰	経済センサスー基礎調査
36	総務大臣表彰	経済センサスー活動調査
41	経済財政政策担当大臣表彰	消費動向調査
42	経済財政政策担当大臣表彰	国富調査
51	経済産業大臣表彰	工業統計調査
52	経済産業大臣表彰	商業統計調査
53	経済産業大臣表彰	通商産業省生産動態統計調査
54	経済産業大臣表彰	繊維流通統計調査
55	経済産業大臣表彰	商業動態統計調査
56	通商産業大臣表彰	機械器具流通統計調査
57	経済産業大臣表彰	特定サービス産業実態統計調査
58	経済産業大臣表彰	商鉱工業石油等消費動態統計調査
59	経済産業大臣表彰	構造統計調査
60	経済産業大臣表彰	動態統計調査
61	厚生労働大臣表彰	毎月勤労統計調査
62	厚生労働大臣感謝状	厚生労働統計(毎月勤労統計調査)
63	厚生労働省感謝状	厚生労働統計(毎月勤労統計調査)
71	農林水産大臣表彰	農林業センサス
72	農林水産大臣表彰	漁協センサス
73	農林大臣表彰	果樹基本統計調査
81	全国統計協会連合会会長表彰	統計事務全般
82	経済産業省感謝状	経済産業省所管統計調査
91	知事表彰	統計調査全般
92	岡山県統計協会総裁表彰	統計調査全般
93	岡山県総合政策局長表彰	統計調査全般
95	総務大臣表彰	国勢調査
96	総務大臣表彰	住宅・土地統計調査
97	総務大臣表彰	経済センサスー基礎調査
98	総務大臣表彰	経済センサスー活動調査
99	農林水産大臣表彰	農林業センサス

表彰基準テーブル(国関係)

表彰名		絶対条件											
		年令条件	従事条件 1	従事条件 2			従事条件 3			表彰条件 1		表彰条件 2	
		年齢要件 (歳以上)	当年度従事	調査 コード	従事回数 (回以上)	従事年数 (年以上)	調査 コード	従事回数 (回以上)	従事年数 (年以上)	表彰 コード	表彰 抽出区分	表彰 コード	表彰 抽出区分
		年齢以上 かどうか	当該年度に 従事したか	該当する調査の従 事数の合計 (※)	調査回数 (以上)	調査年数 (以上)	(※)	調査回数 (以上)	調査年数 (以上)	該当の表彰が未受 賞であること	0:未受章 1:受賞済	いずれかの表彰が 受賞済みであること	0:未受章 1:受賞済
叙勲	国勢調査	01	70		101'	9				01~09	0	21	1
叙勲	各種統計調査	04	70		101'~'149'、'201'以上	50	35			01~09	0	21~40	1
叙勲	経常調査	05	70		201'、'204'、'205'		20			01~09	0	22、23、25	1
褒章	国勢調査	11	55		101'	9				01~20	0	21	1
褒章	経常調査	12	55		201'、'204'、'205'		20			01~20	0	22、23、25	1
褒章	各種統計調査	15			101'~'149'、'201'以上	50	35			01~20	0	21~40	1
褒章	農林業センサス	18	55		102'、'152'	9		102'、'152'以外	30	01~20	0	71、72、99	1
褒章	漁業センサス	20	55		'103'	9		103'以外	30	01~20	0	71、72、99	1
総務大臣表彰	国勢調査	21		'101'						01~20、21	0		
総務大臣表彰	労働力調査	22		'201'						01~20、22	0		
総務大臣表彰	小売物価統計調査	23		'205'						01~20、23	0		
総務大臣表彰	家計調査	25		'204'						01~20、25	0		
総務大臣表彰	社会生活基本調査	27		'115'						01~20、27	0		
総務大臣表彰	住宅・土地統計調査	28		'114'						01~20、28	0		
総務大臣表彰	就業構造基本調査	29		'106'						01~20、29	0		
総務大臣表彰	全国家計構造調査	30		'110'						01~20、30	0		
総務大臣表彰	各種統計調査	34		101'~'149'、 '201'以上		10				01~40	0		
総務大臣表彰	経済センサスー基礎調 査	35		'121'						01~20、35	0		
総務大臣表彰	経済センサスー活動調 査	36		'122'						01~20、36	0		
厚生労働大臣感 謝状	厚生労働統計(毎月勤 労統計調査)	62		202'、'203'	202'、203'		5			01~20、61、62	0		
厚生労働省感謝 状	厚生労働統計(毎月勤 労統計調査)	63		202'、'203'	202'、'203'		2			01~20、61、62、63	0		
農林水産大臣表 彰	農林業センサス	71		'102'						01~20、71	0		
農林水産大臣表 彰	漁協センサス	72		'103'						01~20、72	0		
総務大臣表彰	国勢調査(指導員)	95		'151'						01~20、95	0		
総務大臣表彰	住宅・土地統計調査 (指導員)	96		'157'						01~20、96	0		
総務大臣表彰	経済センサスー活動調 査(指導員)	98		'160'						01~20、98	0		
農林水産大臣表 彰	農林業センサス(指導 員)	99		'152'						01~20、99	0		

表彰基準テーブル(県関係)

表彰名	調査名	表彰CD	絶対条件								または条件									
			年齢要件(才以上)	従事条件1	従事条件2		表彰条件1		表彰条件2		従事条件1			従事条件2			従事条件3			
			年齢以上かどうか	当年度従事	調査コード	従事回数(回以上)	従事年数(年以上)	表彰コード	表彰抽出区分	表彰コード	表彰抽出区分	調査コード	従事回数(回以上)	従事年数(年以上)	調査コード	従事回数(回以上)	従事年数(年以上)	調査コード	従事回数(回以上)	従事年数(年以上)
			年齢以上かどうか	当該年度に従事したか	調査の従事数の合計	調査回数(以上)	調査年数(以上)	該当の表彰が未受賞であること	0;未受章1;受賞済	いずれかの表彰が受賞済みであること	0;未受章1;受賞済	該当する調査の従事数の合計(※)	調査回数(以上)	調査年数(以上)	(※)	調査回数(以上)	調査年数(以上)	(※)	調査回数(以上)	調査年数(以上)
知事表彰	統計調査全般	91		ALL	ALL		20	01~20、91	0	92,93	1	201'以上	10		101'~'160'	20		ALL	15	
総合政策局長表彰	統計調査全般	93		ALL	ALL		10	01~20、93	0			201'以上	5		101'~'160'	10		ALL	7	

(1)「【〇〇調査】調査員登録様式.xlsx」を「基本情報ファイル.csv」に変換する内容

項番	【〇〇調査】調査員登録様式	基本情報ファイル.csv	桁数	必須	詳細
1	調査員番号	基本_利用機関コード	5	●	「33000」固定
2	所属市町村	基本_課室コード	4	●	項番1(3桁)
3	氏名(漢字)	基本_調査員ID	10	●	項番2(6桁)
4	氏名(フリガナ)	基本_調査員種別	3	●	「調査員」固定
5	性別	基本_氏名(漢字)	20	○	半角文字があった場合は、全角に変換する。
6	生年月日 例)1938/06/01	基本_氏名(フリガナ)	30	○	半角文字があった場合は、全角に変換する。
7	郵便番号	基本_性別	2	○	
8	住所	基本_生年月日	8	○	/表示している場合は、8桁数字に変換する。
9	職業	基本_郵便番号	7		
10	従事開始日(西暦)or 任命日	基本_住所	60	○	
11	終了日(西暦)or 解任日	基本_電話番号	15		
12	調査CD	基本_携帯電話番号	15		
13	調査名	基本_ファクシミリ番号	15		
14	所属市町村CD	基本_メールアドレス	50		
15	登録用性別	基本_通知方法	9		「無し」固定
16	生年月日(西暦)	基本_登録年月日	8		当日の日付を西暦8桁で登録する。
17	従事任命日	基本_登録地域	10	○	
18	従事解任日	基本_職業	25	○	
		基本_現職の有無	3		「なし」固定
		基本_同行者情報	20		
		基本_調査交通手段	20		
		基本_振込口座名称	15		
		基本_振込口座種類	2		「なし」固定
		基本_振込口座番号	13		
		基本_振込口座名義	18		
		基本_備考	125		
		基本_追加項目連番1	4		
		基本_追加項目1	50		
		基本_追加項目連番2	4		
		基本_追加項目2	50		
		基本_追加項目連番3	4		
		基本_追加項目3	50		
		基本_追加項目連番4	4		
		基本_追加項目4	50		
		基本_追加項目連番5	4		
		基本_追加項目5	50		

※空欄は、データ移行しない。

(2)「【〇〇調査】調査員登録様式.xlsx」を「従事実績ファイル.csv」に変換する内容

項番	【〇〇調査】調査員登録様式	従事実績ファイル.csv	桁数	必須	詳細
1	調査員番号	基本_利用機関コード	5	●	「33000」固定
2	所属市町村	基本_課室コード	4	●	項番101(3桁)
3	氏名(漢字)	基本_調査員ID	10	●	項番102(6桁)
4	氏名(フリガナ)	基本_生年月日	8		
5	性別	従事_調査従事実績連番	4		
6	生年月日 例)1938/06/01	従事_調査実施機関名	40		
7	郵便番号	従事_統計調査名	40	●	調査CDに対応する調査名を別表3から選択
8	住所	従事_調査実施時期名	16		
9	職業	従事_担当調査区番号	10		
10	従事開始日(西暦)or 任命日	従事_調査員/指導員 区分	1	●	「調査員」固定
11	終了日(西暦)or 解任日	従事_任命日	8	○	/表示している場合は、8桁数字に変換する。
12	調査CD	従事_解任日	8	○	/表示している場合は、8桁数字に変換する。
13	調査名	従事_調査従事回数	4	●	「1」固定
14	所属市町村CD	従事_備考	125		
15	登録用性別	従事_備考2	40	●	項番103調査コード(3桁)
16	生年月日(西暦)				
17	従事任命日				
18	従事解任日				

※空欄は、データ移行しない。