

自転車等駐車場使用許可申請書データ作成業務委託仕様書

この仕様書は、市川市(以下「委託者」という。)が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名 自転車等駐車場使用許可申請書データ作成業務委託

2 業務目的

毎年、委託者は、前年度に駐輪場利用希望者から提出される自転車等駐車場使用許可申請書(継続または新規)に基づき、駐輪場ごとに利用希望者数を集計し、許可台数を上回る場合は委託者が定める抽選基準に従って行う抽選で、許可台数に満たない場合は無抽選で、委託者が所有する駐輪場管理システムを用いて、利用許可者を決定している。

本委託は、駐輪場利用希望者から提出される自転車等駐車場使用許可申請書(継続または新規)に基づき、委託者が所有する駐輪場管理システムの初期入力データとして使用する CSV 形式の自転車等駐車場使用許可申請書データの作成を委託し、実行経費の軽減を図ることを目的とするものである。

3 委託場所 市川市市川南2丁目9番12号 市川市道路交通部交通計画課

4 委託期間 令和 2年12月 3日から令和 3年 1月29日まで

5 業務内容

受託者は、業務目的を十分に理解し、駐輪場利用希望者から提出される自転車等駐車場使用許可申請書(継続または新規)に基づき、以下の仕様に従って、正確・丁寧に初期入力データとして使用する CSV 形式の自転車等駐車場使用許可申請書データを作成するものとする。

(1) 継続自転車等駐車場使用許可申請書データの作成

別紙1「継続自転車等駐車場使用許可申請書(ハガキ)」に基づき、別紙2「継続自転車等駐車場使用許可申請書データ(CSV形式)」を作成し、委託者が別途指定する電子媒体に収め納品すること。

以下の項目は、予め印刷されて利用者に送付されているので、変更内容が記載されている場合はデータ設定するが、変更記載が無い場合は省略すること。

- ① 郵便番号
- ② 住所
- ③ 住所(方書)
- ④ 氏名(フリガナ、漢字)
- ⑤ 電話番号(自宅、携帯)

⑥ 生年月日

住所および方書の入力方法については、別紙3「住所・方書入力方法」を参照。

(2) 新規自転車等駐車場使用許可申請書データの作成

別紙4「新規自転車等駐車場使用許可申請書」に基づき、別紙5「新規自転車等駐車場使用許可申請書データ(CSV形式)」を作成し、委託者が別途指定する電子媒体に収め納品すること。

(3) 自転車等駐車場使用許可申請書データ作成時の入力データの不足・不明瞭箇所の扱い

前述のCSV形式の自転車等駐車場使用許可申請書データを作成時において、自転車等駐車場使用許可申請書の記載項目に記入漏れ、記入ミス等があり、項目が入力できない場合は、項目ごとに設定された別表に記載された方法に従い、色付箋をつけるとともに、付箋に該当項目を記載すること。

また、記載項目の記入が不明瞭で、項目が正確に入力できない可能性のある場合は、項目ごとに設定された別表に記載された方法に従い、青付箋をつけるとともに、付箋に該当項目を記載すること。

同時に、「データ入力状態」にその状態に対応したフラグ値を設定すること。

ただし、申請番号が欠落している自転車等駐車場使用許可申請書は、すべての項目のデータ入力を行わず、綴りから切り離し、データ納品に併せて、別にまとめて返却すること。

(4) スケジュール

本業務におけるスケジュールを以下に示す。

| 申請書受渡日 | | データ件数 (見込件数) | | 納品期日 |
|--------|---------------|-------------------------|----------|-------------|
| | | 継続：29,000件 新規：1,970件 | | |
| 第1回 | 令和2年12月4日(金) | 継続申請書 | 約16,000件 | 令和3年1月7日(木) |
| | | 新規申請書 | 約800件 | |
| 第2回 | 令和2年12月16日(水) | 継続申請書 | 約12,000件 | |
| | | 新規申請書 | 約1,000件 | |
| 第3回 | 令和3年1月4日(月) | 継続申請書 | 約1,000件 | |
| | | 新規申請書 | 約170件 | |

なお、サンプルデータとして第1回目のデータのうち継続・新規それぞれ500件を第2回目の申請書受渡日に納品することとする。

(5) その他

① 申請書データ作成後は、必ず自転車等駐車場使用許可申請書の項目を照合すること。

- ② 作成した CSV 形式の自転車等駐車場使用許可申請書データは、Excel シートとして展開できること。
- ③ 委託者と受託者の間で、データを借用・返却・納品する際には、データ件数を明記したデータ借用書、データ返却・廃棄証明書、納品書を作成し、委託者に提出すること。
データ借用書、データ返却・廃棄証明書の様式については、別紙 6-1「データ借用書」および別紙 6-2「データ返却・廃棄証明書」を参照。
- ④ その他の詳細および不明点は、その都度委託者と協議をし、委託者の指示に従うこと。

6 業務遂行上の留意点

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたって、委託者と常に密接な連絡を取り、最適な対応を取らなければならない。
- (2) 権利義務の譲渡の禁止
本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供することはできない。

7 添付資料

- 別紙 1 「継続自転車等駐車場使用許可申請書（ハガキ）」
- 別紙 2 「継続自転車等駐車場使用許可申請書データ（CSV 形式）」
- 別紙 3 「住所・方書入力方法」
- 別紙 4 「新規自転車等駐車場使用許可申請書」
- 別紙 5 「新規自転車等駐車場使用許可申請書データ（CSV 形式）」
- 別紙 6-1 「データ借用書」
- 別紙 6-2 「データ返却・廃棄証明書」

8 提出書類及び報告書等（納品物件）

受託者は、納品物件一覧表に示す期限までに書類、報告書及びデータ等を委託者に提出するものとする。

各納品物件のタイトルは、下記表の納品物件であることが分かるように標記し、納品すること。

納品物件一覧表

| No | 納品物件 | 期限 |
|----|---------------------------|-------------------|
| 1 | スケジュール表（WBS） | 委託開始日から 7 日以内 |
| 2 | 体制表 | |
| 3 | データ借用書 | 自転車等駐車場使用許可申請書受取時 |
| 4 | 作業報告書（各納品単位ごとに提出） | 各納品期日 |
| 5 | 自転車等駐車場使用許可申請書データ（CSV 形式） | |

| | | |
|----|-----------------------|-------------------|
| | (委託者が別途指定した電子媒体) | |
| 6 | データ返却・廃棄証明書、納品書 | |
| 7 | 完了届 | 最終納品日から委託期間終了日迄の間 |
| 8 | 作業実績報告書（作業の実績が分かるもの） | |
| 9 | 議事録（会議開催日から3日以内に随時提出） | |
| 10 | 進捗管理表ならびに進捗報告書 | 委託期間内随時 |

9 納品方法等について

(1) 納品方法（Noは、納品物件一覧表に対応）

- ※ 3「データ借用書」、4「作業報告書」、5「自転車等駐車場使用許可申請書データ（CSV形式）」、6「データ返却・廃棄証明書、納品書」および9「議事録」に関する納品物は、本委託期間中に作成したものをまとめて再度納品すること。
- ※ 5「自転車等駐車場使用許可申請書データ（CSV形式）」を除き、A4（A3）用紙に印刷したもの1部を、期日までに納品すること。
- ※ 10「進捗管理表ならびに進捗報告書」を除き、一般のパソコンで扱えるファイル形式の電子データとして、全ての納品物件をまとめて収録した電子媒体（CD-RまたはCD-RW）1部を、委託期間終了日までに納品すること。

(2) 納品場所

前項「8 提出書類及び報告書等」で指定した納品物件は、委託者が指定した場所に、期日までに納品すること。

また、委託者より受け取った「自転車等駐車場使用許可申請書」は、納品物件と併せて対応するデータ納品時に、必ず委託者に返却すること。

(3) 納品データの受取確認

委託者の担当部課担当者が、納品された自転車等駐車場使用許可申請書データ（CSV形式）に関し、委託者が所有する駐輪場管理システムのデータ入力チェック機能を使用して、正しくデータ項目が設定されていることを確認したことをもって納品データの受取とする。

(4) 引渡条件

本作業が完了し、前記「8 提出書類及び報告書等」の7「完了届」が提出された後に、委託者が実施する完成検査に合格したことをもって引渡しとする。

(5) 瑕疵担保責任

引渡完了日または委託期間終了日のいずれか遅い日から1年以内の間に、成果物に瑕疵があった場合は、委託者は受託者に対して瑕疵の補修を求め、若しくは補修とともに損害の賠償を請求

するものとする。

10 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

継続自転車等駐車場使用許可申請書(ハガキ)

令和3年度 自転車等駐車場使用許可申請書

市川市長 宛

② 日付スタンプ

令和3年度駐輪場の使用を次のとおり
申請します。

① 03001

③ 12345

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------|--------|------|------|---|---|---|---|---|---|
| 車種 ④ | 1. 自転車 2. 原付(50cc以下) 3. 自動二輪(125cc以下) | | | 1 | | | | | | | |
| 住所 | 272-8501 ⑤ 市川市八幡1-1-1 ⑥ コーポ市川 101 ⑦ | | | | | | | | | | |
| フリガナ 氏名 | ⑧ イチカワ タロウ ⑨ 市川 太郎様 | | | | | | | | | | |
| 電話番号 | 自宅 | 047 (334) | 1111 ⑩ | | | | | | | | |
| | 携帯電話 | 090 (1111) | 2222 ⑪ | | | | | | | | |
| 生年月日 | 昭和 55年 10月 15日 ⑫ | | | 0105 | | | | | | | |
| 令和2年度 希望駐輪 場 コード ⑬ | 第1希望 | | | 第2希望 | 第3希望 | | | | | | |
| | 0 | 1 | 1 | 5 | 0 | 2 | 1 | 5 | 0 | 2 | 1 |
| 使用区分 ⑭ | 令和3年4月からの予定 ①. 一般 ②. 高校生以下(小・中・高 年生) | | | | | | | | | | |
| 使用方法 ⑮ | ①. 自宅 → 駅 ②. 駅 → 目的地 | | | | | | | | | | |
| 使用料 支払方法 ⑯ | ①. 一括払い ②. 2回分割払い(4月～9月分、10月～3月分) | | | | | | | | | | |

赤字 データ入力する項目

灰色の網掛け 印字されて申請者に送付される項目
(申請者が訂正した場合のみデータ入力)
(訂正ない場合、データ入力不要)

| | | 初めから印刷されている項目 | 初めから記載がある項目で訂正が無い場合 | 入力ありになる件数(昨年度参考) | 入力規則 | 備考 | 空欄だった場合 | 入力例 | 交通計画課欄 |
|---|------------------------|---------------|---------------------|------------------|------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| ① | 申請番号 | | | | 半角数字5桁 | | データ入力しないで、綴りから切り離し、一つにまとめて市に返却 | 12345、99999、1234、123、12、1 | |
| ② | 申請年月日 | | | | 和暦で半角英数字で入力すること | 月・日は半角数字2桁にすること 年号は半角英字1桁(MTSH)+半角数字2桁にすること | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | H201211、H210105 | |
| ③ | 昨年度申請番号 | ○ | 入力すること | | 半角数字5桁 | | データ入力しないで、綴りから切り離し、一つにまとめて市に返却 | 12345、99999、01234、00123、00012、00001 | |
| ④ | 車種 (自転車・原付 自動二輪) | | | | 半角数字1桁 (1・2・3のいずれか) | 1: 自転車 2: 原付 3: 自動二輪 | 「1」を入力 | 1、2、3 | |
| ⑤ | 郵便番号 | ○ | 入力必要なし | 1.0% | 半角英数字8桁 | 半角数字4桁+ハイフン(半角)+半角数字3桁 | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 272-8501、272-0001、132-0001 | |
| ⑥ | 住所(区市町村) | ○ | 入力必要なし | 1.5% | 全角 | 住所の入力については、別添資料参照のこと | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 市川市、柏市、松戸市、江戸川区、 横浜市瀬谷区、川崎市麻生区 | |
| | 住所(大字) | ○ | 入力必要なし | | 全角 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 八幡、大和田 | |
| | 住所(丁目) | ○ | 入力必要なし | | 半角数字 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 1、2 1-101、12-A号室、3-302号室 | |
| | 住所(番地) | ○ | 入力必要なし | | 半角数字 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 1、20 | |
| | 住所(号) | ○ | 入力必要なし | | 半角英数字 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 1、20、1-301、A-305、A | |
| ⑦ | 住所(方書) | ○ | 入力必要なし | 1.0% | 全角 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) 昨年度記入率 35% | コーポ市川、コーポ市川304、 コーポ市川 A棟304号室 | |
| ⑧ | 氏名フリガナ | ○ | 入力必要なし | 0.5% | 半角カタカナ | 氏と名の間は半角スペースを設けること | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | イカワ イロウ、ヤワタ カスコ | |
| ⑨ | 氏名漢字 | ○ | 入力必要なし | 0.5% | 全角 | ●氏と名の間は全角スペースを設けること ●外国人等が英字・カタカナで記入してある場合、そのまま全角で記入 | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 市川 一郎、八幡 一子 | |

| | | 初めから印刷されている項目 | 初めから記載がある項目で訂正が無い場合 | 入力ありになる件数(昨年度参考) | 入力規則 | 備考 | 空欄だった場合 | 入力例 | 交通計画課欄 |
|---|--------------------|---------------|---------------------|------------------|------------------------|--|--|---|---------------------------|
| ⑩ | 自宅電話番号 | ○ | 入力必要なし | 3.0% | 半角英数字 | 局番をつなぐハイフンは必ず入力すること(ハイフンは記載どおりに入力のこと) | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 047-334-1111、03-3333-4444、 04-7191-1111 334-1111 (利用者が市外局番を記入して無い場合) | |
| ⑪ | 携帯電話番号 | ○ | 入力必要なし | 6.0% | 半角英数字 | 申請書の記載にかかわらず、ハイフンは3-4-4文字で区切る | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 090-1234-5678、080-1111-2222 | |
| ⑫ | 生年月日 | ○ | 入力必要なし | 1.2% | 西暦又は和暦で半角英数字で入力すること。 | 月・日は半角数字2桁にすること 年号は半角英字1桁(MTSH)+半角数字2桁にすること (西暦で記載がある場合、そのまま記入するか、和暦に変換して記入) | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | S481010、H190802、19730101 | |
| ⑬ | 希望駐輪場 (第1希望) | | | | 半角数字4桁 | 4桁の数字を入力 (第1希望が空欄で第2希望、第3希望に記載がある場合は、繰り上げを行い4桁の数字を入力すること) | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる (申請書に第1希望から第3希望まですべて記載がない場合) | 0115、0215、0505、0606 | |
| | 希望駐輪場 (第2希望) | | | | 半角数字4桁 | 4桁の数字を入力 (第2希望が空欄で、かつ、第3希望に記載がある場合は第3希望を繰り上げ4桁の数字を入力すること) | 空欄可 (申請書に第2希望及び第3希望の記載がない場合) | 0115、0215、0505、0606 | |
| | 希望駐輪場 (第3希望) | | | | 半角数字4桁 | 4桁の数字を入力 | 空欄可 (申請書に第3希望の記載がない場合) | 0115、0215、0505、0606 | |
| ⑭ | 使用区分 (一般・高校生以下) | | | | 半角数字1桁 (1または2のいずれか) | 1:一般 2:高校生以下 | 「1」を入力 | 1、2 | 年齢で高校生以下で無い場合、抽出し個別に照会・判断 |
| ⑮ | 使用形態 (正・逆利用) | | | | 半角数字1桁 (1または2のいずれか) | 1:正利用 2:逆利用 | 「1」を入力 | 1、2 | |
| ⑯ | 納付方法 | | | | 半角数字1桁 (1または2のいずれか) | 1:一括 2:分割 | 「1」を入力 | 1、2 | |
| - | データ入力状態 | - | - | - | 半角数字 | 1:データ不足箇所あり(黄色付箋) 2:データ不明瞭箇所あり(青付箋) 1:データ不足、不明瞭箇所両方あり(黄色・青付箋) (空欄):データ入力不備、不足無し | - | 1、2、空欄 | 申請書の記載では無いが、管理用に設ける項目 |

| | | 入力規則 | 備考 | 入力例 |
|-------------|---------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| 住所 区市町村) | 全角 | <p>● 住所の入力は以下のとおり各項目に分けて入力すること。</p> <p>(区市町村) 都道府県名は入力しないこと。区(特別区)市町村まで入力 (大字)区市町村から後ろで丁目の前までの文字を全角で入力 (丁目)丁目のみを半角数字で入力(「丁目」の記載がある場合その前の数字、記載がなくハイフンがある場合左から数えて1つめのハイフンの前の数字) (番地)番地のみを半角数字で入力(「番地・番」の記載がある場合その前の数字、記載がなくハイフンがある場合左から数えて2つめのハイフンの前の数字) (号)号を半角数字で入力(「号」の記載がある場合その前の数字、記載がなくハイフンがある場合左から数えて2つめのハイフンの後の数字) (号の後ろに部屋番号・号室等のみの記載がある場合そのまま記載)例①② (方書)アパート等名称を記入(部屋番号等の記載がある場合そのまま記入)例③</p> <p>例① 市川市八幡1-1-1-101 (丁目)1 (番地)1 (号)1-101</p> <p>例② 市川市八幡1-1-1-101 (丁目)1 (番地)1 (号)1-101</p> <p>例③ 市川市八幡1-1-1 コーポ市川101 (丁目)1 (番地)1 (号)1 (方書)コーポ市川101</p> <p>例④ 市川市八幡1-1-1-101 コーポ市川 (丁目)1 (番地)1 (号)1-101 (方書)コーポ市川</p> <p>丁目、番地、号の項目で2項目しかない場合、丁目と番地に入力すること。 例⑤ 市川市八幡1-2 (丁目)1 (番地)2 (号)空欄(入力しない)</p> | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 市川市、柏市、松戸市、江戸川区、 横浜市瀬谷区、川崎市麻生区 |
| 住所 大字) | 全角 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 八幡、大和田 |
| 住所 丁目) | 半角数字 又は、全角 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 1、2 (①の場合 1-101、12-A号室、3-302号室) |
| 住所 (番地) | 半角数字 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 1、20 |
| 住所 (号以降) | 半角数字 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 1、20、1-301、A-305、A |
| 住所 (方書) | 全角 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) 昨年度記入率 35% | コーポ市川、コーポ市川304、 コーポ市川 A棟304号室 |

新規自転車等駐車場使用許可申請書

様式第1号 (その1) (第3条関係) ① 40001

令和3年度市川市自転車等駐車場使用許可申請書

Bicycle and Other Two-Wheeled Vehicle Parking Application ② 日付スタンプ

令和 年(y) 月(m) 日(d)

市川市長 宛
To: The mayor of Ichikawa city

自転車等駐車場を使用したいので、次のとおり申請します。(太線枠のみご記入ください)
I am applying for the parking permit for bicycle or other two-wheeled vehicle. (Please fill in the form below.)

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| 区分 Types | ④ ① 自転車 (防犯登録 有・無) Bicycle (Theft prevention registration Yes・No) 2 原動機付自転車 (50ccまで) (Up to 50cc Motorbike) (プレートナンバー/License plate number :) 3 普通自動二輪車 (50cc超125ccまで) (50cc to 125cc Motorbike) (プレートナンバー/License plate number :) | | |
| 申請者 Applicant | 住所 Address | 〒 272-8501 ⑤ 市川市八幡1-1-1 ⑥ | |
| | アパート等名称 Bldg. name | コーポ市川10 ⑦ | |
| | フリガナ Name | ⑧ イチカワ | タロウ |
| | 氏名 Name | 姓 Family Name ⑨ 市川 | 名 First Name / Middle Name 太郎 |
| | 生年月日 Date of Birth | 1 大正 2 昭和 3 平成 4 西暦(Western Calendar) ⑫ 55年(y) 10月(m) 15日(d) | |
| 電話番号 Telephone No. | 自宅 Home 047-334-1111 ⑩ | 携帯 Mobile ⑪ 090-1111-2222 | |
| 使用区分 User | ⑬ ① 一般(Adult) ⑭ ② 高校生以下(High school student or younger) | | |
| 希望駐輪場コード (Code for the parking facility That you wish to use) ⑬ | 第1希望 (First choice) | 第2希望 (Second choice) | 第3希望 (Third choice) |
| | 0 2 1 4 | 0 1 0 6 | 0 2 0 7 |
| 使用希望期間 Desired term of use | 令和3年(y) 4月(m) 1日(d) ~ 令和4年(y) 3月(m) 31日(d) | | |
| 使用方法 Purpose for use ⑮ | ① 自宅(Home) → 駐輪場 (Parking) ② 駐輪場(Parking) → 目的地(Destination) () | | |
| 使用料支払い方法 Method of Payment ⑯ | ① 原則一括納付 (使用開始月~4年3月末) Single payment (Fee for first month ~ , March 31 st) ② 2回分割納付 (1回目:4月~9月、2回目:10月~4年3月末) Two installments (1 st for first month ~ Sept. , 2 nd for Oct. ~ Mar.) | | |

| |
|-----|
| 受 付 |
|-----|

赤字 データ入力する項目

| | | 入力規則 | 備考 | 空欄だった場合 | 入力例 | 交通計画課欄 |
|---|-------------------------|------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------|
| 1 | 申請番号 | 半角数字5桁 | | データ入力しないで、 綴りから切り離し、一つにまとめ 市に返却 | 12345、99999、1234、123、12、1 | |
| 2 | 申請年月日 | 和暦で半角英数字でに入 力すること | 月・日は半角数字2桁にすること 年号は半角英字1桁(MTSH)+半角数字2桁にすること | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | S481010、H190802 | |
| 3 | 昨年度申請番号 | | | | | |
| 4 | 車種 (自転車・原付・ 自動二輪) | 半角数字1桁 (1・2・3のいずれか) | 1: 自転車 2: 原付 3: 自動二輪 | 「1」を入力 | 1、2、3 | |
| 5 | 郵便番号 | 半角英数字8桁 | 半角数字4桁+ハイフン(半角)+半角数字3桁 | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 272-8501、272-0001、132-0001 | |
| 6 | 住所(区市町村) | 全角 | 住所の入力については、別添資料参照のこと | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 市川市、柏市、松戸市、江戸川区、 横浜市瀬谷区、川崎市麻生区 | |
| | 住所(大字) | 全角 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 八幡、大和田 | |
| | 住所(丁目) | 半角数字 | | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 1、2 1-101、12-A号室、3-302号室 | |
| | 住所(番地) | 半角数字 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 1、20 | |
| | 住所(号) | 半角英数字 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 1、20、1-301、A-305、A | |
| 7 | 住所(方書) | 全角 | | 空欄可 (申請書に記載がない場合) 昨年度記入率 35% | コーポ光行、コーポ光行304、 コーポ光行 A棟304号室 | |
| 8 | 氏名フリガナ | 半角カタカナ | 氏と名の間は半角スペースを設けること | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | イカリ イロウ、ヤワカスコ | |
| 9 | 氏名漢字 | 全角 | ●氏と名の間は全角スペースを設けること ●外国人等が英字・カタカナで記入してある場合、その まま全角で記入 | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | 市川 一郎、八幡 一子 | |

| | | 入力規則 | 備考 | 空欄だった場合 | 入力例 | 交通計画課欄 |
|----|--------------------|------------------------|--|--|---|---------------------------|
| 10 | 自宅電話番号 | 半角英数字 | 局番をつなぐハイフンは必ず入力すること (ハイフンは記載どおりに入力のこと) | 空欄可 (申請書に記載がない場合) | 047-334-1111、03-3333-4444、 04-7191-1111 334-1111 (利用者が市外局番を記入して無い場合) | |
| 11 | 携帯電話番号 | 半角英数字 | 申請書の記載にかかわらず、 ハイフンは3-4-4文字で区切ること | 空欄可 (申請書に記載がない場合) 昨年度記入率 50% | 090-1234-5678、080-1111-2222 | |
| 12 | 生年月日 | 西暦又は和暦で半角英数字で入力すること。 | 月・日は半角数字2桁にすること 年号は半角英字1桁(MTSH)+半角数字2桁にすること (西暦で記載がある場合、そのまま記入するか、和暦に変換して記入) | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる | S481010、H190802、19730101 | |
| 13 | 希望駐輪場 (第1希望) | 半角数字4桁 | 4桁の数字を入力 (第1希望が空欄で第2希望、第3希望に記載がある場合は、繰り上げを行い4桁の数字を入力すること) | 申請書に黄色付箋を付ける データ不足フラグをたてる (申請書に第1希望から第3希望 まですべて記載がない場合) | 0115、0215、0505、0606 | |
| | 希望駐輪場 (第2希望) | 半角数字4桁 | 4桁の数字を入力 (第2希望が空欄で、かつ、第3希望に記載がある場合は第3希望を繰り上げ4桁の数字を入力すること) | 空欄可 (申請書に第2希望及び第3希望 の記載がない場合) | 0115、0215、0505、0606 | |
| | 希望駐輪場 (第3希望) | 半角数字4桁 | 4桁の数字を入力 | 空欄可 (申請書に第3希望の記載がない 場合) | 0115、0215、0505、0606 | |
| 14 | 使用区分 (一般・高校生以下) | 半角数字1桁 (1または2のいずれか) | 1: 一般 2: 高校生以下 | 「1」を入力 | 1、2 | 年齢で高校生以下で無い場合、抽出し個別に照会・判断 |
| 15 | 使用形態 (正・逆利用) | 半角数字1桁 (1または2のいずれか) | 1: 正利用 2: 逆利用 | 「1」を入力 | 1、2 | |
| 16 | 納付方法 | 半角数字1桁 (1または2のいずれか) | 1: 一括 2: 分割 | 「1」を入力 | 1、2 | |
| - | データ入力状態 | 半角数字 | 1: データ不足箇所あり(黄色付箋) 2: データ不明瞭箇所あり(青付箋) 1: データ不足、不明瞭箇所あり(黄色・青付箋) (空欄): データ入力不備、不足無し | - | 1、2、空欄 | 申請書の記載では無いが、管理用に設ける項目 |

データ借用書

市川市役所交通計画課 殿

受注者 住 所
社 名
代表者名

印

下記のとおり、データを借用致します。

記

1. 対象データ

①駐輪場使用許可申請書データ

(データ種類：継続申請書 データ件数： 件)

(データ種類：新規申請書 データ件数： 件)

2. 利用目的

駐輪場使用許可申請書データ入力・作成業務のため、上記データをお借りします。

3. 借用期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

4. 取扱責任者 氏名 _____

5. 取扱担当部門 部署名 _____

6. 取扱担当者 氏名 _____

7. 当社は借用及び利用にあたっては、以下の事項を厳守致します。

- (1) 無許可による対象データの第三者への開示、漏洩、譲渡、複写は行いません。
- (2) 対象データの返却、消去にあたっては適切な手段にて行います。
- (3) 対象データの機密保持に影響を及ぼすリスクについては十分な予防措置を行います。
- (4) 対象データは2名以上で持ち運びます。

令和 年 月 日

データ返却・廃棄証明書

市川市役所交通計画課 殿

受注者 住 所
社 名
代表者名 印

| 承認 | 確認 | 担当 |
|----|----|----|
| | | |

借用致しましたデータにつきまして、下記のとおり処理いたしました。

記

1. 対象データ

駐輪場使用許可申請書 継続申請書 データ件数： 件)
駐輪場使用許可申請書 新規申請書 データ件数： 件)

2. 処理方法

返却 (令和 年 月 日 継続申請書、新規申請書を全て返却しました。
申請書から作成したデータも返却しました。)

消去 (納品済みデータを入力端末のサーバーより消去しました。)

廃棄 ()

3. 担当部門 部署名 _____

4. 担当者 氏名 _____

5. 確認者 氏名 _____