

# 仕 様 書

1. 件 名 文書検索システム提供及び保守業務委託【長期継続契約】
2. 委託期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで  
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)
3. 委託業務の目的  
固定資産税課税資料である家屋評価調書等の保存、検索のために使用しているシステム  
(以下「文書検索システム」という。)の提供契約期間の満了により、引続き家屋評価調書等の良好かつ効率的な保存、管理及び検索を行うことを目的に、文書検索システムの提供及び保守を新規に行うものである。
4. 委託業務の内容  
委託者が固定資産税賦課業務を行うにあたり、必要となる文書検索システムの安定稼働のため、次の業務を行う。業務の詳細については、別紙「特記仕様書」を参照のこと。
  - (1)文書検索システムの環境構築及びデータ移行
  - (2)文書検索システムの提供
  - (3)文書検索システム用機器の提供
  - (4)文書検索システム及び機器の保守
5. 実施場所 酒田市役所本庁舎内 税務課及びサーバー室
6. 報告等  
作業を実施した場合は、メールまたは書面にて委託者へ報告すること。また、障害発生に伴う作業においては原因及び再発防止策をあわせて報告すること。
7. 検査  
本業務が完了したときは、委託者立ち合いのもと本システムが正常に動作するか検査を受けるものとする。
8. 契約不適合責任
  - (1) 委託者が当該目的物の引渡しを受けた後において、目的物に本契約内容に適合しないものがあることが発見されたときは、受託者に対して相当の期間を定めてその本契約内容に適合しないものの修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができるものし、受託者が負うべき責任は、検査に合格したことをもって免れるものではない。

- (2) 本契約内容に適合しないものの修補又は損害賠償の請求は、目的物の引渡しの日から2年以内に行わなければならない。ただし、目的物の本契約内容に適合しないものが受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から10年とする。
- (3) 委託者が成果物の引渡しの際に本契約内容に適合しないものがあることを知ったときは、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該本契約内容に適合しないものの修補又は損害賠償の請求をすることができないものとする。ただし、受託者が本契約内容に適合しないものがあることを知っていたときは、この限りではない。
- (4) 契約不適合責任請求権は、本契約内容に適合しないものがあることを知った日から6か月は消滅しないものとする。

## 9. 委託料の支払方法

委託料は、毎月払いとし、受託者は、毎月委託者が行う検査に合格したときは、委託者に対し委託料の請求書を提出するものとし、委託者は正当な請求書を受け取った日から30日以内に支払うものとする。

なお、システム環境構築・データ移行等の導入費用については、契約初年度の初回の支払いに含めて支払うものとする。

## 10. 機密保持

- (1) 委託者から提供した資料・情報や、作業の中で知り得た情報の機密保持のために以下の内容を遵守すること。
- (2) 受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。上記内容は本業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者及びその作業者は、本業務に係わる全ての個人情報の保管・管理について当該データの漏洩、消滅、棄損等の事故発生を防止すること。
- (4) 受託者は、委託者が保有する情報媒体（磁気ディスク、磁気テープ、光磁気ディスク、フロッピーディスク、USBメモリ等）を本業務の目的外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- (5) 複写及び複製の禁止

受託者は、委託者が所有する情報媒体等を委託者に無断で複写し、または複製してはならない。委託者の許可を受けて複写及び複製したときは、環境構築業務終了後直ちに個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。

### (6) 事故発生時における報告義務

受託者は、事故が生じたときは、直ちに委託者に対して報告するとともに、遅滞なくその状況を委託者に通知し、委託者の指示に従いその解決に努めなければならない。

### (7) 受託者における個人情報の保管及び廃棄

- ① 受託者は、本業務に係わる個人情報の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当り、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。
- ② 受託者は、本業務を終了したときは個人情報を消去し、再生または、再利用ができない状態にしなければならない。また、委託者が請求したとき、受託者はその保有する本システム受託業務に係わる個人情報を直ちに委託者に返還しなければならない。

(8)個人情報の取扱いに関する特記事項

受託者は、委託者が提示する「別記 個人情報の取扱いに関する特記事項」の内容を遵守すること。

11. その他

- (1)本業務に必要となる機器、開発ツール、媒体、事務用品等の調達、場所の確保、交通費、通信費、契約満了時における撤去費用については、受託者の負担とする。
- (2)その他、本業務委託の履行に際して、本仕様書にない事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。
- (3)本契約は地方自治法234条の3に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において、この契約にかかる歳入歳出予算の当該契約金額について減額または削除された場合は、この契約を解除することができるものとする。

# 文書検索システム提供及び保守業務委託特記仕様書

## 1. システムの概要

### (1) システムの基本要件

- ①システムを構成するハードウェア、ソフトウェア等は、システム全体として安定した動作でき、かつ、製品として動作が十分に保証、確認されたものであること。
- ②現行システムからの抽出データについて、新たに提供する文書検索システムへのデータの登録及び移行が可能であること。
- ③現行システムに登録されたすべての家屋データ(過去データ)を、新たに提供する文書検索システムの導入後も従前と同様に検索参照でき、かつ家屋調書に対する外部からの情報公開請求などに対応するため、紙ベースなどの形式で出力できること。
- ④現行の家屋評価システム(株)プロデュースメディアNEO「PM税」との機能連携を維持できること。

### (2) 受託者で確保すべき条件

- ①情報セキュリティマネジメントシステム(I SMS)適合性評価制度の認証又は、プライバシーマークの付与認定を受けていること。また、システムを構成するハードウェア、ソフトウェア等はシステム総体として、セキュリティや災害への対応が十分に考慮されたものであること。
- ②システムベンダーによる支援体制が確立され、ハードウェア及びソフトウェア等の運用、保守、障害時の迅速な修復などを確実に実施できること。

## 2. 文書検索システム用機器要件

- (1) 本件で納入する文書検索システム用ソフトウェアならびにハードウェアは以下の通りとし、設置作業費及び保守費も本契約に含むものとする。
- (2) サーバは、酒田市既設の仮想基盤環境を使用するものとする。
- (3) 日々のバックアップ取得として、データベースファイルのフルバックアップを就業時間外に自動的に行えること。バックアップ回復時においては、全てのファイルの回復ができるものとする。

### (4) ハードウェア及びソフトウェア

(ソフトウェア等使用ライセンス料を含む)

参考品(同等品以上) ※スペック詳細は別紙「文書検索システム及び機器概要」参照。

#### ①バックアップ用ラックマウント NAS

IODATA HDL4-LV04U

#### ②文書管理等ソフトウェア

サーバソフトウェア：RICOH Smart Navigator V3 アップグレード

クライアントソフトウェア：RICOH Desk Navi アップグレード

バックアップソフトウェア：Arcserve UDP 10.x Advanced Edition

統合ソフトウェア：Microsoft Office LTSC2024

③A3 フラットヘッドスキャナ

PFU fi-7700S

④スキャナ用パソコン

EPSON Endeavor ST210E

⑤スキャナ用パソコンモニタ

23.8型ワイド液晶 ブラック

※ハードウェアの保守期間は5年間とする。また、パソコン本体及びスキャナについては  
オンサイト保守とするが、そのほかの機器についてはセンドバック保守も対応可能とする。

※上記以外の製品で仕様を満たす同等品による応札を希望する場合は、「同等品協議書」に仕様、  
性能等の対比が可能な書類(パンフレット等)を添付し、税務課長に提出すること。

税務課で同等品と認定した場合は、「同等品協議書」確認欄に課長印を押印したものをFAX等で  
送信するので、その写しを入札参加資格確認申請書とともに契約検査課に提出すること。

(5) システム環境構築及びデータ移行

システム環境構築及びデータ移行には以下の作業が含まれる。

①打合せ、移行計画の策定

②システムインストールおよび設定作業

③データバックアップ設定

データベースファイルのフルバックアップを就業時間外に自動的に行えること。バックアップ回復  
時においては、全てのファイルの回復ができるものとする。

④データ移行

既存システム（株）リコージャパン Ridoc Desk Navigator）から新システムへのデータ移行作業を実  
施する。なお、移行作業は契約締結後1か月以内に完了する必要がある。不測の事態等により、当  
該期間で作業を終えることができないと見込まれる場合は、速やかに委託者にその旨を報告し、指  
示を受けること。

・移行対象データ：家屋評価調書等データ（TIFF・PDF形式） 約153,000件

※当該データの格納フォルダ及び紐付けされた文書情報も移行対象とする（フォルダ階層及び文  
書情報の項目は別紙「文書検索システム及び機器概要 別紙3-1・3-2」を参照のこと）。

⑤当該システムの委託契約終了時におけるサーバからのデータ抽出作業

データ形式は酒田市で指定する形式とする。

⑥旧システムに係る、機材一式の撤去

(6) 研修

①参考品以外のソフトウェア等で応札する場合、受託者は、契約期間内において酒田市税務課の  
指定する時期に、酒田市税務課職員が操作を理解し、習熟することを目的とした研修を企画し、実  
施しなければならない（回数は3回を目安とする）。ただし、参考品で応札する場合はこの限りで  
はない。

- ②前項の研修実施に係る一切の費用については、受託者の負担とする。
- ③受託者は、研修の企画段階から、酒田市税務課のシステム担当職員等と十分な打合せを行い、内容についても精査のうえ、実施するものとする。

### 3. ソフトウェア保守

#### (1) ソフトウェアの稼働支援

- ① ソフトウェアの設定変更の操作に関する問合せ対応
- ② ソフトウェアの一般的な運用や日常の利用方法や操作方法に関する問合せ対応
- ③ ソフトウェア稼働後の運用変更に関する相談への回答

#### (2) 障害復旧支援

- ① システムに発生した障害の切り分け支援
- ② ソフトウェアに関する障害の復旧支援

#### (3) ソフトウェアの再インストール支援

ソフトウェアが正常に稼働しなくなった場合にソフトウェアの再インストール作業を支援するものとする。再インストール作業は、オンサイトにより保守が提供される場合を除き、委託者の責任において実施する。

#### (4) ソフトウェアのリビジョンアップ版のセットアップ作業支援

ソフトウェアのリビジョンアップ版のセットアップ作業を支援するものとする。セットアップ作業は、オンサイトにより保守が提供される場合を除き、委託者の責任において実施する。

#### (5) WindowsServerOS の操作支援

- ① 設定変更の操作に関する問合せ対応
- ② ファイルサーバ機能に関する問合せ対応
- ③ 標準バックアップ機能に関する問合せ対応

#### (6) ソフトウェアの操作支援

ソフトウェアの設定変更の操作に関する問合せ対応を行うものとする。操作は委託者の責任において実施する。

#### (7) 保守の提供形態

保守は委託者の判断に基づき、以下のいずれかの方法により実施するものとする。

- ・電話及び電子メール

委託者から問合せがあった場合、受託者は当該問合せに対して受託者の選択により電話または電子メールにて対応するものとする。

- ・オンサイト

オンサイトによる保守は仕様書「5. 実施場所」に掲げる場所において、受託者が保守を実施するものとする。

#### 4. ハードウェア保守

##### (1) 故障機器の修理

ハードウェアが故障した際に受託者側で修理を実施するものとする。なお、修理の前段としてメーカーによるサポート窓口が利用できることを要件とする。

##### (2) 機器の定期点検

A3フラットヘッドスキャナについて、年一回の定期点検を実施すること。その他のハードウェアについては、受託者側の判断で適宜点検を実施すること。

##### (3) 保守の提供形態

スキャナ用パソコン（本体）及びA3フラットヘッドスキャナは「3. (7) 保守の提供形態」に掲げるオンサイト保守とする。その他のハードウェアについては、委託者が受託者へ機器を送付する形式での保守（センドバック保守）も対応可能とする。なお、センドバック保守に伴う送料は、あらかじめ契約金額に含まれているものとする。

# 仕様書(別紙)

文書検索システム及び機器概要

酒田市

## 別紙1 文書検索システム及び機器概要

| 項目  | 仕様  | 数量 |
|---|---|----|
| 1. サーバ本体（酒田市にてゲストOS形態により提供）                                   |   |    |
| 形態  | 酒田市 仮想基盤システム上のゲストOS   | 1  |
| プロセッサ   | 4コア   |    |
| メモリ   | 16GB以上  |    |
| ストレージ容量（OS領域除く）   | 150GB以上   |    |
| サーバOS   | Windows Server 2022 日本語版  |    |
| 2. バックアップ用ラックマウントNAS（参考品：IODATA HDL4-LV04U 要同等品協議書）           |   |    |
| サイズ   | 1U  | 1  |
| メモリー  | 2GB以上   |    |
| HDD   | 4TB以上   |    |
| LANポート  | 1000BASE-T×2以上  |    |
| RAID  | RAID5以上   |    |
| 対応アプリケーションプロトコル   | SMB（1.0、2.0、2.1、3.0、3.0.2、3.1.1）、HTTP/HTTPS   |    |
| 保証期間  | 5年保証  |    |
| 3. 文書管理等ソフトウェア（参考品 要同等品協議書） ※別紙2も参照のこと                        |   |    |
| サーバソフトウェア   | RICOH Smart Navigator V3 アップグレード  | 1  |
| クライアントソフトウェア  | RICOH Desk Navi アップグレード   | 21 |
| バックアップソフトウェア  | Arcserve UDP 10.x Advanced Edition  | 1  |
| 統合ソフトウェア  | Microsoft Office LTSC2024   | 1  |
| 4. A3フラットヘッドスキャナ（参考品：PFU fi-7700S 要同等品協議書）                    |   |    |
| 読取速度 ADF(A4横)   | 片面：75枚/分（200/300dpi）  | 1  |
| 読取速度 ADF(A4縦)   | 片面：58枚/分（200/300dpi）  |    |
| 読取速度 フラットベッド(A4横)   | 片面：0.6秒/枚（200/300dpi）   |    |
| 読取速度 フラットベッド(A4縦)   | 片面：0.9秒/枚（200/300dpi）   |    |
| 原稿搭載容量  | 300枚（A4：80g/m <sup>2</sup> ）、100枚（A3：80g/m <sup>2</sup> ）（継ぎ足し可）                            |    |
| スキャナタイプ   | 自動給紙方式（ADF）+フラットベッド+手差し・単送  |    |
| スキャンモード   | 片面、カラー/グレースケール/二値白黒（バイナリー）  |    |
| イメージセンサー  | カラーCCD×2（表面×1、フラットベッド×1）  |    |
| 光源  | 白色LED×4（表面×2、フラットベッド×2）（注6）   |    |
| 光学解像度   | 600dpi  |    |
| 出力解像度（注7）   | 50～600dpi（1dpi毎指定可能）、1200dpi（ドライバにて）  |    |
| 多値レベル   | カラー：24bit、グレースケール：8bit、二値白黒：1bit  |    |
| 原稿背景色   | ADF：白または黒（切り替え可）  |    |
| 読取範囲  | 最大：304.8mm×431.8mm（12×17in.） 最小：50.8mm×69mm（縦）  |    |
| 原稿の厚さ   | 20～413g/m <sup>2</sup> 、A4/レターより大きいサイズは27～413g/m <sup>2</sup> 、A8以下は128～209g/m <sup>2</sup> |    |
| カード搬送（ADF使用時）   | エンボスなし：厚さ1.4mm以下、縦送り、連送3枚まで<br>エンボスあり：厚さ1.4mm以下、縦送り、連送不可、下向きセット（注11）                        |    |
| マルチフィード検出   | 可（超音波方式マルチフィードセンサーによる）  |    |
| 原稿保護機能  | 音検知（iSOP）、原稿の移動量監視  |    |
| ドロップアウトカラー（注12）   | カスタム（マルチカラー）、赤、緑、青、白、有彩色、なし   |    |
| インターフェイス  | USB 3.1 Gen1 / USB 3.0 / USB 2.0 / USB 1.1（コネクタ形状：タイプB）                                     |    |
| 電圧・電圧範囲   | AC100V±10%  |    |
| 消費電力  | 55W以下（スリープ時：1.7W以下）   |    |
| 動作環境  | 温度：5～35°C、湿度：20～80%   |    |
| 外形寸法  | 706×500×345mm   |    |
| 環境対応  | グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム、RoHS指令準拠、エコマーク商品  |    |
| 5. スキャナ用パソコン（参考品：EPSON Endeavor ST210E 要同等品協議書）               |   |    |
| OS  | Windows 11 Pro 64bit  | 1  |
| CPU   | インテル® Core™ i5-14500T プロセッサ（14コア（6P+8E）/1.7GHz）以上   |    |
| チップセット  | インテル® B760 チップセット   |    |
| グラフィックス   | インテル® UHD グラフィックス（CPU内蔵）  |    |
| メモリー  | 32GB（16GB×2）PC5-4800 DDR5 SDRAM   |    |
| ストレージ   | （1基目）512GB SSD シリアルATA 600MB/s対応  |    |
| パーティション分割   | パーティション分割   |    |
| 光ディスクドライブ   | スーパーマルチドライブ   |    |
| サウンド機能  | インテル® ハイ・デフィニション・オーディオ（標準搭載）  |    |
| 有線LANポート  | 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T対応ネットワーク機能（標準搭載）  |    |
| セキュリティ機能  | インテル® PTT（TPM 2.0）（標準搭載）  |    |
| USB機能   | USB 10Gbps（A×1、C×1）、USB 5Gbps（A×4）、USB 2.0×4（標準搭載）  |    |
| キーボード   | USBコンパクトキーボード   |    |
| マウス   | USB光学式マウス   |    |
| 6. スキャナ用パソコンモニタ（参考品：23.8型ワイド液晶 ブラック（Endeavor ST210E） 要同等品協議書） |   |    |
| サイズ   | 23.8型   | 1  |
| 解像度   | 1920×1080   |    |
| 輝度  | 250cd/m <sup>2</sup>  |    |
| 最大消費電力（備考）  | 最大時：25W   |    |
| 本体サイズ（H×W×D）  | 540（W）×215（D）×382（H）  |    |
| 入力端子  | HDMI、アナログRGB  |    |
| ケーブル  | HDMIケーブル（1.5m）、電源コード（1.8m、PSE適合品）   |    |

別紙2 文書管理等ソフトウェアの概要

| 項目                  | 仕様   |
|---------------------|--|
| 文書登録                | <p>以下の操作による文書の登録が可能なこと</p> <p>参照画面からのファイル選択/所定の位置へのドラッグ&amp;ドロップによる登録/複数ファイル（画像データ等）を1文書としての登録/フォルダー監視登録/現在運用中の家屋評価システム(株)プロデュースメディアNEO PM税)から仮想プリンタを使用しての登録</p> <p>現行システムから画像データを移行させること</p> <p>1つのキャビネットを1つのデータベースとして構成し、階層構造による管理体制とすること（別紙3参照）</p>   |
| ブラウジング              | 詳細表示が可能なこと   |
| 登録データ<br>(アプリケーション) | txt/.doc/.docx/.dcm/.rtf/.ppt/.pptx/.pptm/.xls/.csv/.xlsx/.xlsm/.vsdのファイル形式に対応していること   |
| 登録データ<br>(画像データ)    | <p>以下のファイル形式に対応していること</p> <p>BMP/TIFF（マルチページ対応）/TIFF Class Fマルチページ対応/JPEG/PNG/PDF</p>  |
| 認証方式                | Windows認証(ネイティブ)又は個人の識別が可能であれば独自の認証方式も   |
| 検索機能                | <p>検索キーワード:のすべてを含む/のいずれかを含む/のいずれも含まない/という条件での検索が可能なこと</p> <p>スペース等の記号や簡易文字等で区切ることで1度に複数の項目で検索することができること</p> <p>お気に入りの機能に検索条件を保存することができること</p> <p>キャビネット/フォルダー/サブフォルダーを、それぞれ検索の範囲とできること</p> <p>以下の条件での検索指定が可能なこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●文字列型(すべてを含む/いずれかを含む/いずれも含まない/いずれかで始まる/いずれかで終わる/どれかである/どれでもない/値がない)</li> <li>●数値型(～の範囲/値がない)</li> <li>●日付型(～の範囲/値がない/過去3日以内/過去1週間以内/過去1ヶ月以内)</li> </ul> <p>画像データ毎に登録されている文書情報(書誌情報)での検索が可能なこと</p> <p>『所在・小字コード』『住居表示番号』『画地コード』『所有者個人コード』などの文書情報を基に複数フォルダ間を跨いだ横断検索が可能なこと</p> <p>各フォルダー毎に5から15個の文書情報をキーワードとした検索が可能なこと</p> |
| 表示                  | <p>Webブラウザでのビューア表示又はアプリケーションでの表示が可能なこと</p> <p>画像データの表示を行い、拡大、縮小、回転、指定範囲の領域拡大ができること</p>   |
| 文書操作                | 文書情報の設定と確認/更新/旧版の管理/整理/移動・複製・削除/文書一覧のCSV書き出し/全文検索データの参照/サブデータの作成・削除/アプリケーションでの文書編集/不要文書のアーカイブという操作が可能なこと   |

| 項目             | 仕様  |
|----------------|---|
| 文書編集           | 登録された画像データを必要に応じて編集(文字・画像記入/画像削除など)及び印刷ができること                   |
|                | 編集機能はクライアントアプリケーション本体もしくはWindowsアプリケーション(フォト、ペイント等)との連携で利用可能なこと |
| アクセス権          | 編集・参照及び文書やフォルダーの削除不可の権限が設定できること                                 |
| クライアントアプリケーション | Webブラウザ(Microsoft Edge)又はクライアントアプリケーションにて利用可能なこと                |
| キャビネット数/システム   | 1以上   |
| フォルダー数/キャビネット  | 約10,000程度の管理が可能なもの  |
| フォルダー数/フォルダー   | 約1,000程度の管理が可能なもの   |
| 文書数/キャビネット     | 約1,500,000程度の管理が可能なもの   |
| セクション数/キャビネット  | 約1,500,000程度の管理が可能なもの   |
| 文書数/フォルダー      | 約5,000程度の管理が可能なもの   |
| セクション数/フォルダー   | 約30,000程度の管理が可能なもの  |
| セクション数/文書      | 約200程度の管理が可能なもの   |
| 同時接続数          | 100名程度まで可能なもの   |
| 同時操作数          | 25名程度まで可能なもの  |
| 個別に設定可能な検索項目   | 0~100文字で最大20項目以上  |
|                | 最大10項目以上  |
|                | 最大5項目以上   |
|                | 0~1,000文字で最大5項目以上   |
|                | 90文字-8桁以内の数値で1項目以上  |
| その他            | 既存の文書管理ソフトで利用しているデータを新システムへ移行し、利用できること                          |

別紙3-1家屋調書文書管理体系

| 【キャビネット】 | 【フォルダー1】<br>(1階層) | 【フォルダー2】<br>(2階層) | 【文書】                          | 【セクション】 |
|----------|-------------------|-------------------|-------------------------------|---------|
| 家屋調書     | Ka01              | (地区名)             | (地区コード・小字コード+<br>所属者名+資料識別区分) | (ファイル)  |
|          | Ka02              |                   |                               | (ファイル)  |
|          | .                 |                   |                               |         |
|          | .                 |                   |                               |         |
|          | .                 |                   |                               |         |
|          | .                 |                   |                               |         |
|          | Ka50              |                   |                               |         |
|          | 解体ファイル            |                   |                               |         |
|          | 研修用               |                   |                               |         |
|          | 試験用               |                   |                               |         |
|          | 新規格納用             |                   |                               |         |

## 別紙3-2家屋調査文書管理体系

|   | 文書名                     | 項目            | タイプ |
|---|-------------------------|---------------|-----|
| 1 | 地区コード・小字コード+所属者名+資料識別区分 | 所在・小字コード(6桁)  | 文字列 |
|   |                         | 住居表示番号1(4桁)   | 文字列 |
|   |                         | 住居表示番号2(4桁)   | 文字列 |
|   |                         | 住居表示番号3(4桁)   | 文字列 |
|   |                         | 画地コード(16桁)    | 文字列 |
|   |                         | 宛名枝番(2桁)      | 文字列 |
|   |                         | 資料識別区分(1桁)    | 文字列 |
|   |                         | 所有者個人コード(10桁) | 文字列 |
|   |                         | 地区コード(6桁)     | 文字列 |
|   |                         | 世帯コード(10桁)    | 文字列 |
|   |                         | 所有者名(カナ)      | 文字列 |
|   |                         | システム(K)       | 文字列 |