

委 託 内 訳 書					
名 称	数 量	単 位	金 額		備 考
(1)調査用品の受領、保管（作業場所・管理・入在庫料等含む）			単価		
①40坪	3	月			6月下旬～9月
②5坪	6	月			10月～3月
(2)調査用品仕分け・袋詰め作業					
①指導員説明会用・実査用	260	セット			
②調査員説明会用	1,713	セット			
③調査員実査用	1,713	セット			
(3)梱包・配送					
①調査員各個人宅	1,713	件			
②市役所	5	式			2 t 車1台×5回
③北公民館	3	式			2 t 車1台×3回
④市内各地の公民館及び保健所(北公民館を含む)	15	件			2 t 車（軽バン）1台×15回
⑤調査書類提出（さいたま市内）	1	件			4 t 車1台×1回
⑥配送用伝票作成	1	式			
(4)梱包資材準備（配送用ダンボール箱、テープ類等）	2200	式			
小計					

委託内訳書					
名称	数量	単位	金額		備考
積算原価					
消費税額					
設計金額 (消費税込み)					

令和7年国勢調査調査用品保管、仕分け及び配送業務委託仕様書

1 目的

令和7年国勢調査（以下「国勢調査」という）の準備の一環として国勢調査指導員及び調査員に配布する調査用品の保管、仕分け及び配送業務を効率的かつ確実にを行うことにより国勢調査の円滑な実施を確保するために行う、令和7年国勢調査調査用品保管、仕分け及び配送業務委託（以下「委託」という）の仕様を定めることを目的とする。

2 契約期間

契約締結日から令和8年3月25日（水）まで

3 委託の概要

- (1) 別紙1「配送概要図」のとおり、総務省、埼玉県及び市から配送された調査用品を受領し、それを適正に保管・管理し、国勢調査指導員、調査員、市役所及び公民館等ごとの仕分け・袋詰めを行い、定められた日程により市の指定する場所に納品及び配送する業務とする。また、必要に応じて随時追加配送を行う。

4 保管及び作業場所

- (1) 保管及び作業は、風雨を妨げる建屋内において行わなければならない。
- (2) 保管場所及び作業場所は、同一敷地内になければならない。
- (3) 保管場所及び作業場所は、夜間等に第三者が入れないように入出口等開閉部分が戸締りできなければならない。
- (4) 保管及び作業を行う場所は、他の荷物等と混同しないように、明確に区分するものとする。
- (5) 市は、保管及び作業を行う場所への立入り、検分をできるものとする。

5 一般事項

- (1) 本仕様書は、本委託業務の基本的な内容を示すものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、目的達成上当然必要と思われるものについては、本仕様書の記載の有無に関わらず受注者の責任において実施するものとする。
- (2) 本委託は、本仕様書の他、市の提供する資料に基づき業務を実施しなければならない。
- (3) 受注者は、業務の実施にあたり市と十分な打合せの上、その指示に従い業務を実施しなければならない。

6 委託業務内容

- (1) 調査用品の受領・保管

総務省、埼玉県及び市から配送された調査用品（別紙6「調査用品一覧」）の種類及び数量を確認の上受注者にて受領し、その都度速やかにその受領調査用品の内容・数量を市に報告する。

調査用品を、汚損、破損、紛失、盗難のないよう適正に保管・管理する。

(2) 調査用品仕分け・袋詰め作業

別紙2～4の各「袋詰め要領」のとおり、調査用品を仕分けして、中身が動かないよう注意しながら袋詰めする。

(3) 梱包・配送

① 配送場所：市の指定する場所（川越市内及びさいたま市内）

② 配送日程：別紙5「配送日程（予定）」、別紙7「国勢調査 指導員・調査員説明会開催予定表」のとおり

(4) 梱包資材準備

配送用ダンボール箱、テープ類等、業務に必要な資材を準備する。

7 作業注意事項

(1) 受注者は、国勢調査の重要性、公共性を十分に認識し、厳重な管理の下、業務の遂行にあたらなければならない。

(2) 受注者は、委託期間中は常時連絡体制を確立し、市からの各種事務連絡に対し、速やかに対応するものとする。

8 実施計画書等の提出

受注者は、契約締結後速やかに業務の監督及び市との連絡調整を行う責任者を指定した上で、次の書類を提出しなければならない。なお、変更のあった場合も同様とする。

(1) 委託業務実施計画書

(2) その他市の必要とする書類

9 再委託に係る事項

(1) 受注者は、本委託業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託先の事業者名、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策、再委託先に対する管理・監督の方法並びに再委託先の業務従事者名を記載した書類を、再委託をする前に、市に提出するものとする。

(2) 市は、内容を確認の上、再委託を承認する場合には、受注者へ文書にて通知するものとする。

(3) 再委託先の業務従事者は、市の補助作業として、受注者の指示のもと作業を実施するものとする。

(4) 受注者は、再委託先の業務従事者についても責任を持って監督するものとする。

10 完了検査

- (1) 受注者は、業務完了後速やかに「委託業務実施報告書」を市に提出する。
- (2) 市は、受注者からの報告書を受理した日から10日以内に完了検査を行い、完了検査の後速やかに、合格又は不合格の検査結果を明記した「業務委託完了の検査結果通知書」を受注者に交付する。
- (3) 受注者は、委託業務が完了し、完了検査に合格した場合、市から交付された「検査結果通知書」の写しを添えて請求書を提出する。なお、完了検査の結果不合格となり、市が補正を命じたときは、市の指定した期限までに遅滞なく当該補正を行い、再検査を受けるものとする。
- (4) 「委託業務実施報告書」「検査結果通知書」の様式については、市が定めたものを使用する。

11 委託料の支払い

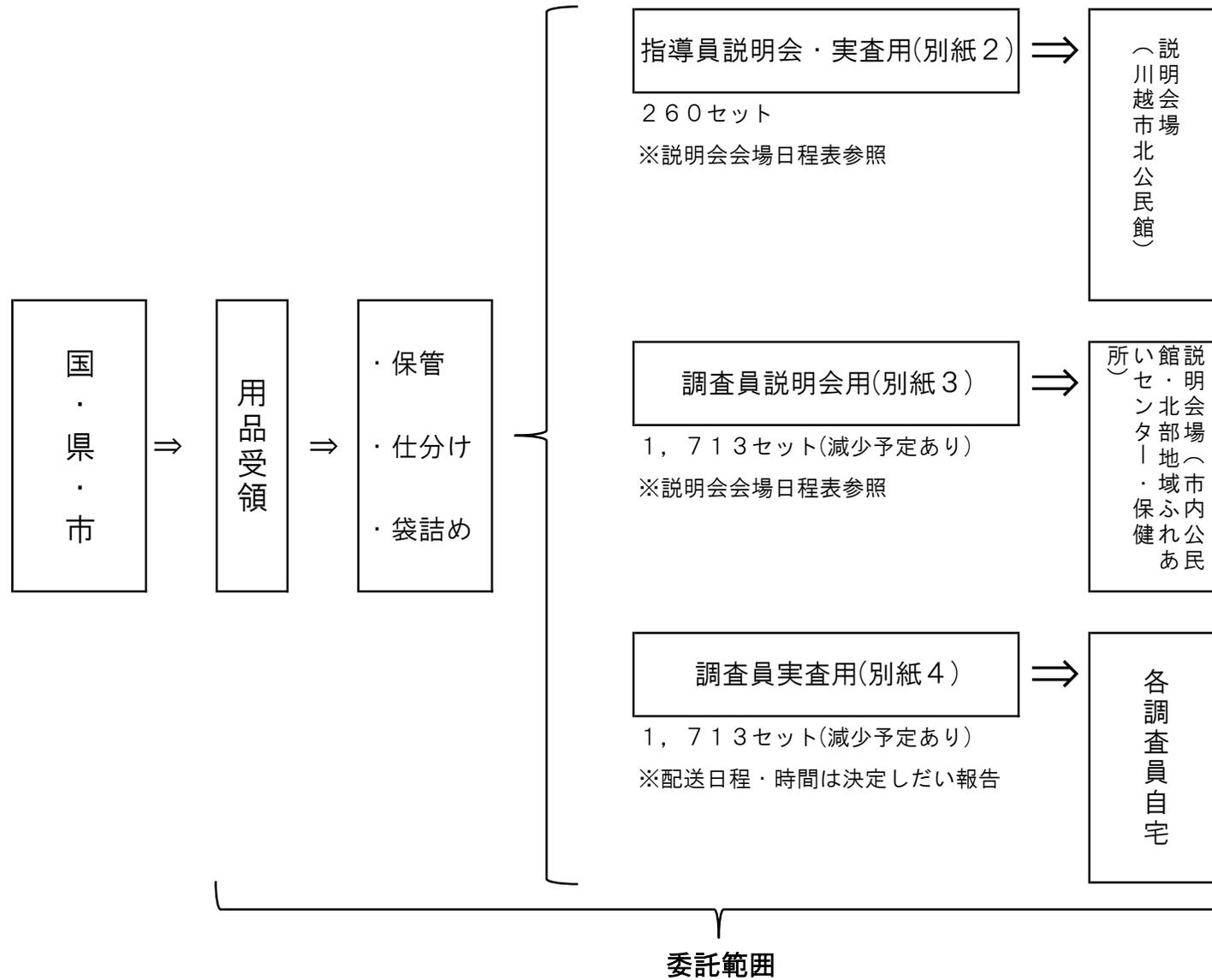
- (1) 委託料は月払いとし、委託業務の完了検査に合格した後、受注者の請求により支払うものとする。
- (2) 市は請求書を受理した日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。なお、委託料に端数が生じる場合は、委託料を支払う最初の月に増額調整する。

12 特記事項

- (1) 市は、作業過程において、任意にサンプル検査できるものとする。
- (2) 別紙6「調査用品一覧」の調査用品の種類及び数量については予定であり、その後変動があった場合には変動後の種類及び数量を正とする。
- (3) 総務省又は埼玉県からの調査用品配達時期については、確定後速やかに市から受注者へ連絡をする。
- (4) 業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに市に連絡し、協議の上解決すること。
- (5) 調査用品等に不足が生じ随時配送が必要な場合、逐次速やかに対応すること。

配送概要図

別紙1



袋詰め要領
＜指導員説明会・実査用＞

1. セット数:全260セット(暫定)
2. 各用品をセットした「調査書類入れ(手さげ袋)」を配送用ダンボールに入れ、数量を記入する。

セット内容(以下の用品を組み合わせて1セットとする)

No.	用品コード主番号	用品コード枝番	用品名	各数量	国一受託者 配送予定日	備考
1	⑤	5	調査書類入れ(手さげ袋)(指導員)	1	7月上旬	No.2～6の用品を入れる
2	⑤	1	指導員事務打合せ会用資料 A	1	7月上旬	フィルムラッピング包装
3	⑤	3	連絡メモ(指導員)	1	7月上旬	
4	⑤	4	筆記具セット(鉛筆なし)	1	7月上旬	
5	⑤	6	下敷き(指導員)	1	7月上旬	
6	⑤	10	統計調査員同行者の皆様へ(指導員)	1	7月上旬	

袋詰め要領
＜調査員説明会用＞

1. 各用品を別途指定した個数分、配送用ダンボールに種類ごとに入れる。(複数箱可)

内訳

No.	用品コード主番号	用品コード枝番	用品名	数量	国→受注者 配送予定日	備考
1	⑦	1	調査員事務打合せ会用資料一式(A)	別途	7月中旬 ～下旬	フィルムラッピング包装
2	⑨	20	筆記具セット(鉛筆あり)	別途	7月中旬 ～下旬	
3	⑦	6	統計調査員同行者の皆様へ(調査員)	別途	7月中旬 ～下旬	

※1 No.1～3の用品をそれぞれ用品ごとに配送用ダンボール入れる。

※2 配送先により数量が異なる。数量は受注者へ別途通知する。

袋詰め要領 ※宅配分
 <調査員実査用>

1. 配送数:個人宅配送分1, 713梱包(減少予定あり)
2. 調査員ごとにセット内容が異なる。
3. 配送先ごとに、配送用ダンボールに梱包する手さげ袋の数が異なる。(ダンボールは手提げ袋が3個以上の場合2箱、5個以上の場合3箱用意する。)
4. 配送先ごとに、手さげ袋の中に入る調査書類収納ファイルの数が異なる。

No.	用品コード主番号	用品コード枝番	用品名	数量	国→受注者 配送予定日	備考
1	委	1	配送用ダンボール	1	-	受注者が手配

↓ 配送用ダンボールに封入する

2	市	1	梱包用品内訳書	1	7月下旬予定	各用品の一番上部に置く(共通用・調査員別あり)・市で作成し、受注者へ送付
3	⑧	1	調査書類収納封筒A	別途	6月下旬	予備分
4	⑧	8	調査票(プレプリントなし)	別途	6月下旬	予備分
5	⑧	9	調査票の記入のしかた	別途	6月下旬	予備分
6	⑧	19	回答確認リーフレット(A)	別途	6月下旬	
7	⑨	4	外国人向けリーフレット資料番号なし	別途	7月中旬~下旬	
8	⑧	21	調査票提出のお願い(督促状)	別途	7月中旬~下旬	
9	⑧	11	郵送提出用封筒(青字)	別途	6月下旬	予備分
10	市	3	川越市国勢調査コールセンターのラベル	別途	7月下旬	市で準備し、受注者へ送付
11	⑧	22	連絡メモ	1	6月下旬	
12	⑨	23	下敷き(調査員)	1	7月中旬~下旬	
13	県	2	防犯ブザー	1	7月下旬	県から受注者へ
(13)			調査書類入れ(手さげ袋)	別途		各用品を封入し、配送用ダンボールに封入

↓ 調査書類入れ(手さげ袋)に封入する

13	⑨	22	調査書類入れ(手さげ袋)(調査員)	別途	7月中旬~下旬	※1
(14)			調査書類収納ファイル	別途		各用品を封入し、調査書類入れ(手さげ袋)に封入

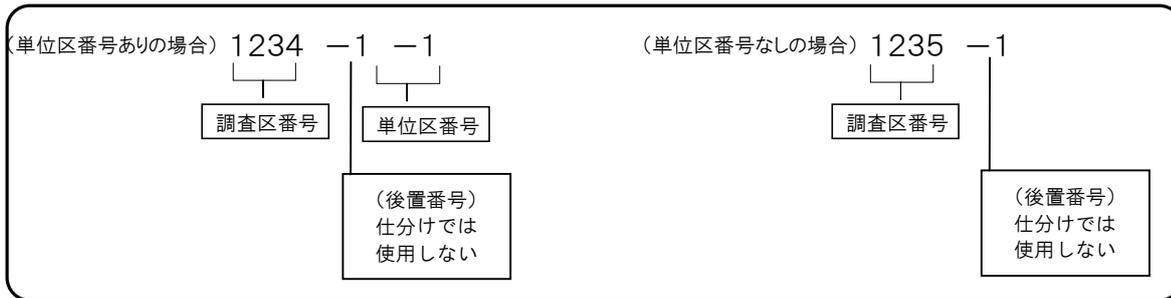
↓ 調査書類収納ファイルに封入する

14	⑨	21	調査書類収納ファイル	別途	7月中旬~下旬	※2
15	⑧	1	調査書類収納封筒A	別途	7月中旬~下旬	配送用ダンボール封入用品と同じ
16	⑧	3	インターネット回答依頼書プレプリントあり	別途	7月中旬~下旬	※3
17	⑧	6	調査票(プレプリントあり)	別途	7月中旬~下旬	※3
18	⑧	9	調査票の記入のしかた	別途	7月中旬~下旬	配送用ダンボール封入用品と同じ
19	⑧	11	郵送提出用封筒(黒字)	別途	7月中旬~下旬	※3

※1 調査区毎に準備する。

※2 単位区ごとに準備し、ファイル上部に黒マジック等で調査区番号及び単位区番号を記入する。

※3 調査区情報等印字済の為、セットする調査区・単位区に注意する。



<例1>

調査員番号 10
 担当調査区番号 1234-1-1
 1234-1-2
 1234-1-3
 2345-1-1
 2345-1-2

調査員番号10番用
 配送用ダンボール
 納品書
 手さげ袋×2
 仕切り紙
 その他用品

↑
 手さげ袋
 調査書類収納ファイル×3
 調査区 1234

↑
 手さげ袋
 調査書類収納ファイル×2
 調査区 2345

調査書類収納ファイル
 1234-1-1

調査書類収納ファイル
 1234-1-2

調査書類収納ファイル
 1234-1-3

調査書類収納ファイル
 2345-1-1

調査書類収納ファイル
 2345-1-2

<例2>

調査員番号 20
 担当調査区番号 1235-1
 2346-1-1
 2346-1-2

調査員番号20番用
 配送用ダンボール
 納品書
 手さげ袋×2
 仕切り紙
 その他用品

↑
 手さげ袋
 調査書類収納ファイル×1
 調査区 1235

↑
 手さげ袋
 調査書類収納ファイル×2
 調査区 2346

調査書類収納ファイル
 1235-1

調査書類収納ファイル
 2346-1-1

調査書類収納ファイル
 2346-1-2

配送日程(予定)

セットの種類	セット数(合計)	配送日程(予定)	配送希望時刻	配送先(予定)	備考
指導員説明会・実査用	260 (減少予定あり)	8月1日(金)	午後4時半	川越市北公民館	※1
		8月4日(月)			
		8月5日(火)			
調査員説明会用	1,713 (減少予定あり)	別紙7 国勢調査 指導員・調査員 説明会開催予定表	午前のみ開催 8時30分 午後のみ開催 12時30分 午前午後両方開催 (午後1、午後2、夜間、 夜間2開催分を含む) 8時30分	説明会会場 (市内公民館・北部地域 ふれあいセンター・保健所)	※1
調査員実査用	1,713 (減少予定あり)	別途 (9月上旬発送予 定)	時間指定なし	別途(各調査員個人宅)	※3
その他(配送後の残用品等)	別途	別途	川越市役所 営業時間内	川越市役所 本庁舎分室3階 情報政策課	
調査書類提出(さいたま市内)	別途	別途	川越市役所 営業時間内	川越市役所 本庁舎分室3階情報政策課～ さいたま市内(会場別途指示)	

・調査用品の種類及び数量については予定であり、変動があった場合は変動後の種類及び数量とする。

・配送用ダンボール等に各セット済用品を梱包する際は、封筒や手提げ袋から用品が漏れないように注意する。

また各用品が配送用ダンボール内で折れたり、破損することないように注意する。

・指導員説明会・実査用、調査員説明会用を配送する際は、建物の中の指定した場所まで配送する。

※1 「指導員説明会・実査用」及び「調査員説明会用」の、各日の必要配送数については、7月中旬に受注者に通知する。

※2 「調査員実査用」で数量が「別途」の用品については、各数量を7月下旬に受注者に通知する。

※3 各調査員自宅への配送日程については、別途受注者へ通知する。なお配送先が不在時は、不在届等を用いて配送先と調整をし、再配達を行う。

調査用品一覧

仕分け区分 A:指導員説明会 B:調査員説明会 C:調査員実査用 Z:市で使用(仕分けは不要)

No.	用品コード主番号	用品コード枝番	品名	予定数量	追加配布数量	箱数量	1箱包の入り数(最大)	1梱包当たりの重量(kg)	規格	送付時期	送付区分	仕分け区分	受領日
1	⑤	1	指導員事務打合せ会用資料一式A	276	別途	28	10	8.3	—	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	A	
2	⑤	3	連絡メモ(指導員)	276	別途	7	40	8.3	A5判 両面1色刷	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	A	
3	⑤	4	筆記具セット (鉛筆なし)	276	別途	3	120	5.4	筆記具ケース シャープペンシル 消しゴム テンプレート付定規	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	A	
4	⑤	5	調査書類入れ (手さげ袋)(指導員)	276	別途	7	40	11.5	縦390mm× 横320mm× 幅180mm	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	A	
5	⑤	6	下敷き(指導員)	276	別途	6	50	8.3	A4変形 (縦310mm×横235mm) 18mm厚 ポリプロピレン、スチールク リップ	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	A	
6	⑤	7	調査書類入れ名札(指導員)	28	別途	1	1,000	13	A4判 1シート10枚 粘着紙	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	Z	
7	⑤	8	調査員証・指導員証ケース(指 導員)	276	別途	1	1,000	14	A7判 ストラップ付きケース	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	Z	
8	⑤	10	統計調査員同行者の皆様へ(指 導員)	298	別途	1	500	2	A4判二つ折り 両面2色刷	7月上旬	指導員事務打ち合わせ会	A	
9	⑦	1	調査員事務打合せ会資料一式 (A)	1,717	別途	86	20	12.7	—	7月中旬～下旬	調査員事務打ち合わせ会	B	
10	⑦	3	調査単位一覧	11	別途	1	1,000	4	A4判 片面1色刷	7月中旬～下旬	調査員事務打ち合わせ会	Z	
11	⑦	4	調査の手引(施設等地域用)	11	別途	1	50	4.2	A4判 両面2色刷 32頁	7月中旬～下旬	調査員事務打ち合わせ会	Z	
12	⑦	5	拡大調査票	14	別途	1	50	8.4	B1判 八つ折り2枚 片面2色刷	7月中旬～下旬	調査員事務打ち合わせ会	Z	
13	⑦	6	統計調査員同行者の皆様へ(調 査員)	1,865	別途	4	500	2	A4判二つ折り 両面2色刷	7月中旬～下旬	調査員事務打ち合わせ会	B	
14	⑧	1	調査書類収納封筒 A	210,710	別途	352	600	7.2	角形A4号グラシン窓封筒 内地紙入り 両面2色刷	6月下旬	実査用品2	C	
15	⑧	3	インターネット回答依頼書プレ プリントあり	176,152	別途	98	1,800	9	A4判 両面4色刷	6月下旬	実査用品2	C	
16	⑧	4	インターネット回答依頼書プレ プリントあり(会議用等)	10	別途	1	1,800	9	A4判 両面4色刷	6月下旬	実査用品2	Z	
17	⑧	5	インターネット回答依頼書プレ プリントなし	22,270	別途	12	2,000	10	A4判 両面4色刷	6月下旬	実査用品2	Z	
18	⑧	6	調査票(プレプリントあり) ※2段階み禁止	176,152	別途	196	900	6.3	A4判変形 (縦297mm×横215mm) 三つ折り 両面2色刷	6月下旬	実査用品2	C	
19	⑧	7	調査票プレプリントあり(会議 用等)	10	別途	1	900	6.3	A4判変形 (縦297mm×横215mm) 三つ折り 両面2色刷	6月下旬	実査用品2	Z	
20	⑧	8	調査票(プレプリントなし) ※2段階み禁止	135,000	別途	150	900	6.3	A4判変形 (縦297mm×横215mm) 三つ折り 両面2色刷	6月下旬	実査用品2	C	
21	⑧	9	調査票の記入のしかた	210,710	別途	703	300	10.2	A4判 両面4色刷 16頁	6月下旬	実査用品2	C	
22	⑧	11	郵送提出用封筒(黒字)	176,152	別途	98	1,800	9	和型長3号封筒 両面1色刷(黒)	6月下旬	実査用品2	C	
23	⑧	16	郵送提出用封筒(青地)	55,370	別途	56	1,000	5	和型長3号封筒 両面1色刷(青)	6月下旬	実査用品2	C	
24	⑧	19	回答確認リーフレット(A)	201,660	別途	202	1,000	5	A4判 両面4色刷	6月下旬	実査用品2	C	
25	⑧	21	調査票提出のお願い (督促状)	35,980	別途	36	1,000	5	A4判 片面4色刷	6月下旬	実査用品2	C	
26	⑧	22	連絡メモ	2,980	別途	75	40	8.3	A5判 両面1色刷	6月下旬	実査用品2	C	
27	⑨	1	拡大文字調査票	2,180	別途	6	400	12.8	A3判 二つ折り 両面1色刷	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
28	⑨	2	点字調査票(質問用紙)	112	別途	2	100	6.4	B5判変形 (縦258mm×横193mm) 両面1色刷 24頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	

調査用品一覧

仕分け区分 A:指導員説明会 B:調査員説明会 C:調査員実査用 Z:市で使用(仕分けは不要)

No.	用品コード主番号	用品コード枝番	品名	予定数量	追加配布数量	箱数量	1箱包の入り数(最大)	1箱包当たりの重量(kg)	規格	送付時期	送付区分	仕分け区分	受領日
29	㊟	3	点字調査票(回答用紙)	317	別途	1	1,000		B5判変形 (縦258mm×横193mm) 片面1色刷	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
30	㊟	4	外国人向けリーフレット資料番号なし	6,750	別途	7	1,000		A4判 両面4色刷	7月中旬～下旬	実査用品3	C	
31	㊟	5	単位区(調査区)仕切りシート (プレプリントあり) ※2段積み禁止	5,091	別途	17	300		A4判変形 (縦297mm×横215mm) 片面2色刷	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
32	㊟	6	単位区(調査区)仕切りシート (プレプリントなし) ※2段積み禁止	671	別途	3	300		A4判変形 (縦297mm×横215mm) 片面2色刷	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
33	㊟	7	補助用の調査票等表紙	304	別途	1	1,000		A4判 片面1色刷	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
34	㊟	9	調査の手引(A)	10	別途	1	30		A4判 両面2色刷 128頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
35	㊟	11	調査員のしごと資料番号なし A	10	別途	1	50		A4判 両面4色刷 40頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
36	㊟	13	指導員事務の手引(A)	10	別途	1	30		A4判 両面2色刷 88頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
37	㊟	15	市町村事務要領(その1)	10	別途	1	30		A4判 両面1色刷 96頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
38	㊟	16	市町村事務要領(その2)	10	別途	1	30		A4判 両面1色刷 56頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
39	㊟	17	オンライン調査システム説明書	10	別途	1	30		A4判 両面4色刷 230頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
40	㊟	18	統計調査員の安全確保対策に 係る事務要領 ー 危機管理マニュアル ー	10	別途	1	50		A4判 両面1色刷 34頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
41	㊟	19	主要関係書類・用品様式集	10	別途	1	30		A4判 両面1色刷 80頁	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
42	㊟	20	筆記具セット (鉛筆あり)	1,745	別途	15	120		筆記具ケース シャープペンシル 消しゴム テンプレート付定規 消しゴム付鉛筆 (白ボール箱入)	7月中旬～下旬	実査用品3	B	
43	㊟	21	調査書類収納ファイル	5,190	別途	52	100		縦255mm×横345mm× 幅40mm	7月中旬～下旬	実査用品3	C	
44	㊟	22	調査書類入れ (手さげ袋)(調査員)	1,745	別途	70	40		縦390mm×横320mm× 幅180mm	7月中旬～下旬	実査用品3	C	
45	㊟	23	下敷き(調査員)	1,745	別途	35	50		A4変形 (縦310mm×横235mm) 18mm厚 ポリプロピレン、スチールク リップ	7月中旬～下旬	実査用品3	C	
46	㊟	24	調査書類入れ名札(調査員)	277	別途	1	1,000		A4判 1シート10枚 粘着紙	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
47	㊟	25	調査員証・指導員証ケース(調 査員)	1,745	別途	2	1,000		A7判 ストラップ付きケース	7月中旬～下旬	実査用品3	Z	
48	委	1	配送用ダンボール	2,100								C	
49	県	1	防犯ブザー	1,800	別途	別途	不明	不明	不明	7月下旬	県→受注者	C	
50	市	1	梱包用品内訳書	別途	別途	別途	別途	別途	A4判 両面1色刷	7月下旬	市→受注者	C	
51	市	2	川越市国勢調査コールセンターのラベル	22,000	別途	別途	別途	別途	別途	8月上旬	市→受注者	C	

※用品コード主番号のは統計局資料による。ただし用品コード主番号のうち「委」、「県」、「市」及び用品コード枝番については市で任意に付番した。

※仕分け区分「Z」の用品は受注者が受領後、川越市役所庁舎分室3階に指定したタイミングで配送する。

国勢調査 指導員・調査員説明会開催予定表

別紙7

										8月																															
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
施設名	住所	部屋名	電話	部屋1	部屋2	部屋3	定員	実人数	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	備考								
北公民館	埼玉県川越市氷川町107	1階会議室1号・2号	222-1400	90	60		150	100	夜間			夜間	夜間																					指導員説明会							
川鶴公民館	埼玉県川越市川鶴2-8-3	1階会議室1号	233-9306	60			60	40							午前																			調査員説明会							
芳野公民館	埼玉県川越市大字北田島119-2	2階会議室	222-1873	60			60	40							午前																			調査員説明会							
川越市北部地域ふれあいセンター	川越市山田1578番地1	1階多目的ホール	224-4194 (223-7221)	200			200	133							午後																			調査員説明会							
古谷公民館	埼玉県川越市古谷上3830-2	2階講座室	235-1834	80			80	53							午後																			調査員説明会							
霞ヶ関公民館	埼玉県川越市大字笠幡177-1	1階会議室・講座室	231-1009	75	50		125	83																			午前 午後							調査員説明会							
福原公民館	埼玉県川越市大字今福481-3	2階会議室1号・2号	242-5005	70	48		118	78																			午前 午後							調査員説明会							
川越市保健所	埼玉県川越市大字小ヶ谷817-1	2階大・小会議室	227-5101	150			150	100																				午前 午後						調査員説明会							
名細公民館	埼玉県川越市大字小堤662-1	1階多目的室	231-0001	180			180	120																				午前 午後						調査員説明会							
霞ヶ関北公民館	埼玉県川越市市場北1-18-6	2階会議室1号・2号・3号	231-4455	44	43	43	130	86																						午前 午後				調査員説明会							
大東公民館	埼玉県川越市豊田本5-16-1	1階多目的室	243-0022	202			202	134																						午前 午後				調査員説明会							
南公民館 (ウエスタ川越)	埼玉県川越市新宿町1-17-17	1階講座室1号・2号	243-0038	60	60		120	80																							午前 午後 夜間			調査員説明会							
南古谷公民館	埼玉県川越市大字今泉371-1	2階会議室1号・2号	235-1519	45	35		80	53																						午前 午後 夜間				調査員説明会							
高階公民館	埼玉県川越市大字藤間27-1	1階講座室1号・2号	242-6064	73	55		128	85																							午前 午後2 午後3 夜間2			調査員説明会							
北公民館	埼玉県川越市氷川町107	1階会議室1号・2号	222-1400	90	60		150	100																							午前 午後 夜間			調査員説明会							

※説明会開催区分 午前10:00～12:00 午後 14:00～16:00 午後2 13:00～15:00 午後3 16:00～18:00 夜間 18:00～20:00 夜間2 19:00～21:00

※会場貸出区分 午前 9:00～12:00 午後1 13:00～15:30 午後2 16:00～18:30 夜間 19:00～21:30

※実人数は、定員の3分の2