選挙投票率集計システム

らくレポ®

運用のご案内

この度は、選挙投票率集計システム「らくレポ」をご利用いただき、
誠にありがとうございます。
この資料では、ご注文から選挙日までの運用について、ご案内いたします。

ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

利用前
01 データ登録用紙のご提出
02 設定確認

準備期間
03 帳票の検証
04 リハーサル

当日
05 選挙日のご利用

お問い合せ

操作や機能にご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

Tel. 0547-35-2253　Mail. tsc-info@technosite.co.jp

株式会社テクノサイト

〒427-0022　静岡県島田市本通 5 丁目 4-4

01 利用前

Operation Manual 01

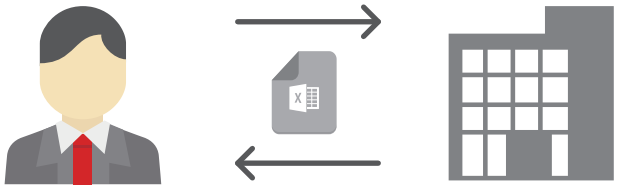
データ登録用紙のご提出

まずはじめに、注文書とデータ登録用紙をご提出ください。
その後、弊社にて、データ登録用紙に記載された内容でシステムの初期設定を行います。

ご提出方法

データ登録用紙は Excel® の形式で弊社よりお送りします。
必要項目をご記入後、ご提出ください。

こちらのデータ登録用紙は、弊社にて精査した後、修正をお願いする場合があります。お手数ですが、ご協力のほどお願いいたします。

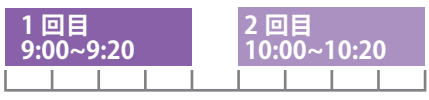


その後、弊社にてデータ登録用紙に記載されたデータを基に、システムの初期設定を行います。
初期設定完了後、利用開始となります。

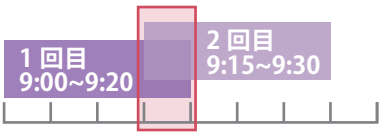
ご注意 報告時刻が重複していませんか？

「らくレポ」は、報告時刻を重複して設定することができません。報告時刻を設定する際は、各回の時刻が重複していないか、ご確認ください。

OK
重複がありません。



NG
5 分間重複があります。



詳しい記入方法については、“データ登録用紙 .xsl”をご覧ください。

よくあるご質問

Q. 報告時刻の長さは、どの程度がよいですか。

中間報告：15 分～ 20 分
確定報告：30 分程度

5 分ですべての報告が完了した事例もございます。
投票所の数も考慮し、設定を行ってください。

Q. 繰上投票所を設定したいです。

繰上投票所の設定も行うことが可能です。

繰上投票所の報告時刻は、すべての投票所の報告時刻と共通になります。設定した報告回より繰上投票所の確定報告回を選択してください。
その場合、繰上投票所の確定報告と、その他投票所の中間報告は、同時に行うことができます。

Q. ユーザー数に制限はありますか？

ありません。
保守ユーザーにつきましては、1 人以上設定してください。複数人登録することも可能です。

Q. 期日前投票者数、不在者投票者数を投票所では報告させず、本部にて入力したいです。

期日前投票者数、不在者投票者数を投票所から報告させない設定が可能です。

上記に加えて、期日前投票者数、不在者投票者数を投票所に割り振らず、合計値のみを扱う場合は、当日投票所とは別に、「期日前投票所」「不在者投票所」を作成してください。

「らくレポ」ではお客様の運用に合わせた設定が可能です。設定についてご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

02 準備期間

Operation Manual 02

設定確認

データ登録用紙に記入した内容が、システムにて正しく反映されているかどうか、ご確認ください。

確認方法

保守ユーザーとしてログインし、保守メニューより項目をご確認ください。

▶ ログイン方法　保守管理用マニュアル 3.1 ログイン

チェックリスト

以下の項目が正しく登録されているか、ご確認ください。

- ☐ **投票所開設項目**
- ☐ **選挙名**
- ☐ **報告時刻**
- ☐ **投票所**
- ☐ **ユーザー**

▶ 確認方法　保守管理用マニュアル　各項目

万が一、誤った情報が登録されている場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください。

ご注意　登録データの変更をご希望の場合

データ登録用紙に記入した内容を変更する際には、データ変更後のデータ登録用紙をご提供ください。

選挙日の直前に、弊社にて環境の初期化を行います。その際には、お送りいただいたデータ登録用紙の内容で環境を設定しますので、変更点がある場合は、ご連絡ください。

リハーサルやその他確認作業で設定を変更される場合には、ご連絡は不要です。

03 準備期間

Operation Manual 03

帳票の検証

独自書式の帳票がダウンロードできるよう、弊社にてシステムを設定します。
設定完了後、実際にシステムより帳票をダウンロードし、誤りがないか、ご確認ください。

独自帳票のダウンロード機能をご利用でないお客様も、標準書式をご利用の場合は、同様にご確認ください。

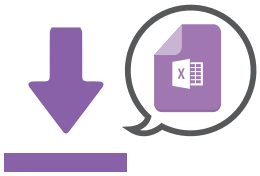
検証方法

[中間報告一覧] 画面より、帳票をダウンロードしてください。

▶ 帳票ダウンロード　本部担当者用マニュアル
4.4.4　中間報告の Excel ダウンロード

その後、ダウンロードした帳票を開き、投票所名や、報告値が正しく出力されているか、確認してください。

より正確に検証するため、事前に投票者数が入力された状態でダウンロードすることをお勧めしております。



万が一、誤った情報が出力されている場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください。

ご注意　独自帳票はお申込み後、早急にご提供ください

独自帳票の設定にはお時間をいただく場合があります。修正や確認の日数も考慮し、できるだけ早めにご提供ください。

04 準備期間

Operation Manual 04

リハーサル

投票所担当者様は、実際に報告を行い、選挙日に行う操作をご確認ください。

事前設定

[報告時刻保守] 画面より、リハーサル用の報告時刻を設定してください。

▶ 報告時刻の設定	保守管理用マニュアル 3.4.3 報告時刻の更新

ご注意　リハーサル時の報告時刻の設定

リハーサル時の報告時刻の設定は弊社が代行することも可能です。

リハーサルでシステムを利用する際は、本番とは異なる報告時刻の設定が可能です。その際の設定はお客様にも行っていただけますが、弊社にて代行して設定することも可能です。
リハーサルの日時をご連絡ください。

投票所担当者様　リハーサル手順

1. ログイン・お気に入り登録

事前に携帯電話やスマートフォンへお気に入り登録することで、選挙日のログイン作業を省くことができます。

▶ ログイン方法	投票所担当者用マニュアル 2.1 ログイン

2. 投票所開設報告 *

▶ 投票所開設報告	投票所担当者用マニュアル 2.6 投票所開設報告 項目入力

* 投票所開設報告機能をご利用の場合のみ行ってください。

3. 中間報告

▶ 中間報告	投票所担当者用マニュアル 3 中間報告で行うこと

4. 確定報告

▶ 確定報告	投票所担当者用マニュアル 4 確定報告 (最終報告) で行うこと

本部での確認事項

以下の項目をご確認ください。

☐ 独自帳票

実際の報告値をもとに、再度ご確認ください。

▶ 帳票ダウンロード	本部担当者用マニュアル 4.4.4 中間報告の Excel ダウンロード

☐ 投票所ユーザーのパスワード変更

投票所ユーザーのパスワード変更の有無をご確認ください。

▶ パスワードの変更確認	保守管理用マニュアル 3.6.1 ユーザーの一覧

☐ 投票速報リハーサル

投票速報オプションをご利用のお客様は、併せてリハーサルを実施してください。

▶ 投票速報リハーサル	投票速報オプションについて 参照

リハーサルデータの消去について

選挙日に向け、リハーサルデータを一括削除し、環境を初期化する作業を弊社にて行います。データを削除しても問題のない日程をご連絡ください。

リハーサルの有無に関わらず、データを一括で削除したい場合もご連絡ください。

削除の対象となるデータ

データ削除の対象となるのは以下のデータです。削除処理が不要なデータにつきましては、別途ご連絡ください。

- **投票所開設報告**
- **名簿登録者数・当日有権者数**
- **中間報告**
- **確定報告**
- **投票速報**
  (投票速報オプションをご利用のお客様のみ)

削除処理が完了後、本番に向けて投票日・報告時刻の設定を行います。

05 当日

Operation Manual 05

選挙日のご利用

選挙日のご利用について、一連の流れをご案内します。

1. システム利用開始

☐ 名簿登録者数、当日有権者数の登録

▶ 名簿登録者数 当日有権者数の登録	本部担当者用マニュアル 3.1 名簿登録者数、当日有権者数登録

☐ 投票所開設報告の確認

▶ 投票所開設報告一覧	本部担当者用マニュアル 3.2 投票所開設報告一覧

ご注意　確定ボタンを押してください

名簿登録者数、当日有権者数を入力後、確定ボタンを忘れずに押してください。

確定ボタンを押すと、入力された名簿登録者数・当日有権者数が有効となります。

2. 投票開始

☐ 期日前投票者数、不在者投票者数の入力

▶ 期日前投票者数の登録	本部担当者用マニュアル 4.1 期日前投票者数 登録
▶ 不在者投票者数の登録	本部担当者用マニュアル 4.2 不在者投票者数 登録

☐ 中間報告の確認

▶ 中間報告の確認	本部担当者用マニュアル 4.4 中間報告 参照 / 修正

☐ 帳票ダウンロード

▶ 帳票 ダウンロード	本部担当者用マニュアル 4.4.4 中間報告の Excel ダウンロード

☐ 投票速報の公開

投票速報オプションをご利用のお客様は、報告完了後、投票速報の公開作業を行ってください。

▶ 投票速報の公開	投票速報オプションについて 参照

3. 投票終了

☐ 確定報告の確認

▶ 確定報告の確認	本部担当者用マニュアル　5.2 確定報告

☐ 帳票ダウンロード

▶ 帳票 ダウンロード	本部担当者用マニュアル 5.3 投票結果報告書 ダウンロード

4. 終了

☐ 利用終了通知をクリック

利用終了通知のリンクがクリックされたことを弊社にて確認できた時点で、選挙日のサポートを終了させていただきます。

なお、当機能は通知のみを行いますので、機能制限は発生しません。クリックした後も、ご利用終了日までお使いいただけます。

▶ 利用終了通知	本部担当者用マニュアル　6 利用終了通知