

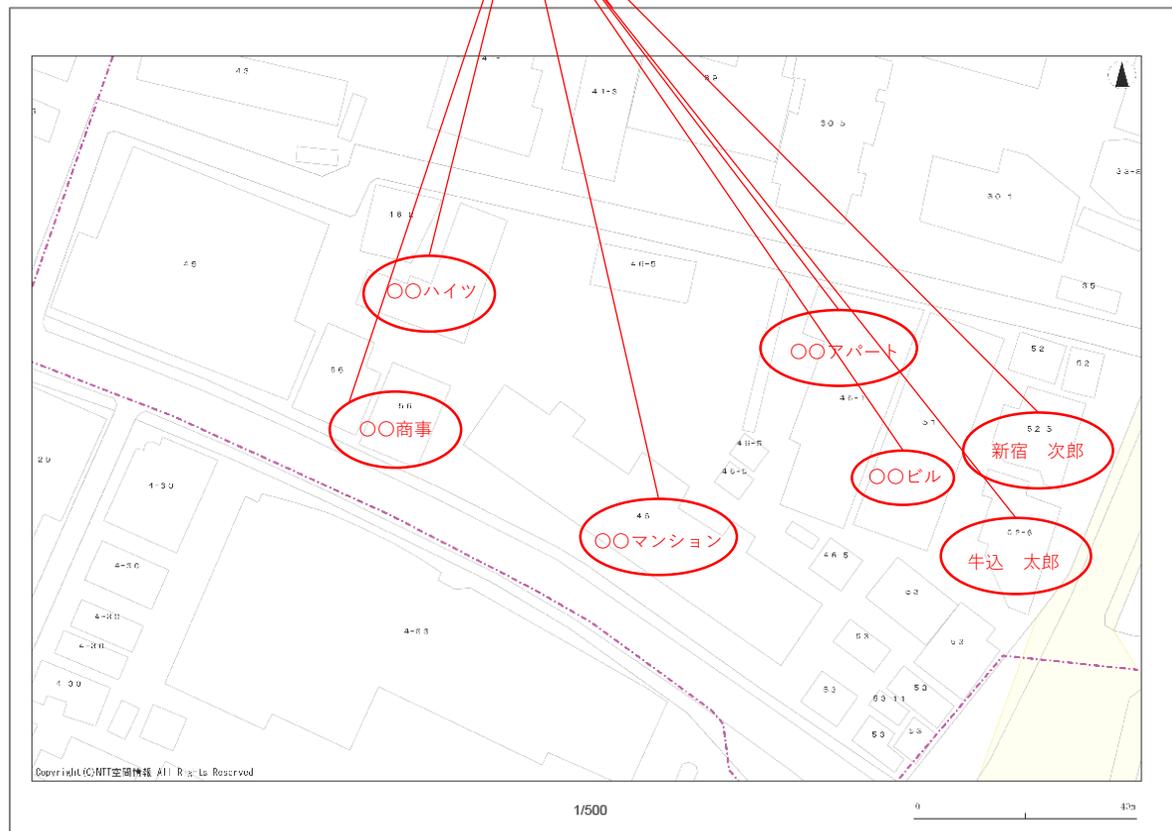
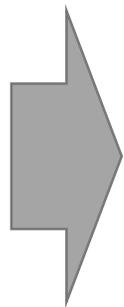
1 調査用地図の作成

居住者・法人の情報（調査原票）から

調査用地図にマッピングする

調査原票

住居表示調査原票										
連番	住民番号	世帯番号	1区	2区	3区	4区	5区	6区	7区	行
世帯主名 (職業別)		住所								世帯人員
現住所 (所在地)		番								号
郵便番号		番								号
方書		番								号
世帯員 氏名		住所								氏名
世帯員 住所		番								号
備考										



調査原票の記載情報

- **居住者情報**
住民番号・世帯番号・氏名・氏名フリガナ・住所
- **法人情報**
法人名、所在地、法人代表者の氏名

2 現地調査 ～ 3 付番根拠図の作成 ～ 4 住居表示対象者台帳の作成



住居表示調査原票

連番等	1 住居番号		2 世帯番号		3 階数		4 築年		5 行		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
世帯主名 (事業所)	居住者										世帯人員
	現住所 (所在地)										
	郵便所 番号										
方番											
世帯員 状況											
備考											

2 現地調査

調査用地図を基に居住者や法人の所在地と現地の状況を照合し、建物位置と形状、主要な出入口等を確認する。

3 付番根拠図の作成

(1) 現地調査の結果をもとに製図ソフトで付番根拠図を作成

- ① 街区の外周部におおよそ15m間隔で基礎番号を付ける
- ② 建物・出入口（玄関）・住居番号・世帯主及び法人代表者情報を図上に記載

3 (2) 付番根拠図をもとに 新住所を調査原票に記載

〔新住所を記載した調査原票を区に提出。
パンチ入力後、新住所データを区から受領〕

4 住居表示対象者台帳の作成

居住者・法人ごとに新旧の住所を記載したデータ台帳を作成



