

帳票WT 事前確認回答欄の凡例:比較表

帳票の要否		業務上の要否を回答ください(不要の場合、以降の回答は不要です)
要否判断の理由・備考		(特に必要とした場合)上記回答の理由・用途を回答ください 出力条件などの要望がある場合もこちらへ記載ください
出力方式		出力方式について以下から選択して回答ください 個別 :対象を指定して1件ずつ個別に出力する帳票(主にオンライン処理) 一括 :対象範囲を指定して一括で出力する帳票(主にバッチ処理) 個別/一括 :状況に応じて、個別と一括の両方での出力が必要な帳票 ※証明書の出力時に、対象を複数選択して出力する機能は、専ら操作性にかかる機能であるため、標準化検討対象外となります。
外部帳票のみ	用紙	印字用紙について以下より選択して回答ください (なお、コピー偽造防止用紙は汎用紙として回答ください) 汎用紙 :通常の印刷用紙 専用紙 :専用紙のうち、圧着ハガキ・複写用紙などの特殊な加工がされていない用紙 専用紙(圧着ハガキ) :印刷後、圧着機にて圧着し個人情報部分などを秘匿できる用紙 専用紙(複写用紙) :複写印字に対応した用紙
	専用紙の理由	専用紙を利用している場合はその理由を回答ください 例) 郵送料金の低減化のため圧着ハガキを利用している OCRのため枠などを読み取らないようにしている 見やすさの観点から、定型の文章・枠などはプレプリントしている 大量印刷を効率的に実施するため、連続帳票プリンタを利用している など
内部帳票のみ	代替の可否	当該帳票について、帳票そのものを出力しない方式を許容できるか回答ください。 可(画面確認可) :システム画面で情報が確認できれば紙やデータの出力は不要 可(EUC可) :EUCでのデータ出力でも問題ない 不可 :帳票として出力する必要があるため不可
	代替可否の理由	(特に「不可」とした場合)上記回答の理由を教えてください