

# 税務システム等標準化 収滞納管理 帳票WT②次第

資料1

- 日時 : 令和2年10月28日(水) 9:00~12:00
- 開催場所 : skype会議

No.	時間	議題	内容	資料
1	9:00 - 9:10	挨拶・事務連絡	<ul style="list-style-type: none"><li>● 事務局からの挨拶</li></ul>	
2	9:10 - 11:50	議論	<ul style="list-style-type: none"><li>● 事務局からの提案・質問に対する構成員の事前意見を基に、たたき台（標準仕様書になる案）に記載のある帳票の要否、出力方式、専用紙の要否、EUC代替の可否について議論<ul style="list-style-type: none"><li>① 要否区分（AB列）で「確認」について事務局から説明、議論</li><li>② 要否区分（AB列）で「統合」について事務局から説明、議論</li><li>③ 要否区分（AB列）で「必須」「不要」「オプション」について、本WTでは検討せず</li><li>④ 要否区分（AB列）で「保留」について、本WTでは検討せず</li></ul></li></ul>	資料2
3	11:50 - 12:00	その他	<ul style="list-style-type: none"><li>● 今後のWTの進め方について</li></ul>	資料3

## <配付資料>

- 資料1 : 税務システム等標準化収滞納管理 帳票WT②次第
- 資料2 : 収納管理\_WT用比較表(帳票)\_WT用第01版\_WT2-2
- 資料3 : 帳票WT検討スケジュール毎の検討事項  
(参考) 中間標準レイアウト仕様\_収滞納管理

## 要否区分の整理

No.	要否区分	内容	WTの進め方
①	確認	構成員に確認を要する帳票	1帳票ずつ要否、出力方式、専用紙、EUC代替の可否について議論
②	統合	事務局で統合可能と判断し、構成員に確認を要する帳票	1帳票ずつ統合の方針について議論
③	必須／ オプション／ 不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構成員の意見が全員一致</li> <li>・構成員の意見が一致していないものの、回答内容から結論が一意に導き出されるもの（帳票必須、EUC代替可の結論に反対する構成員がない場合、その結論を採用する等）</li> </ul> 等、構成員の回答から、議論の必要なく必須／オプション／不要を定義できると事務局が判断した帳票	※書面確認
④	保留	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベンダ確認予定</li> <li>・他帳票の要否に従う帳票（決議書等）</li> </ul>	※書面確認