

#

目次

- 1 [001 充当通知書](#)
- 2 [002 充当通知書明細（充当金額の明細）](#)
- 3 [002 充当通知書明細（充当後の未納明細）](#)
- 4 [004 配当計算書（謄本）※滞納者用](#)
- 5 [005 配当計算書※権利者用](#)
- 6 [008 差押書（不動産）※滞納者用](#)
- 7 [009 差押通知書（不動産）※権利者用](#)
- 8 [012 差押書（不動産）※交付要求29条執行機関用](#)
- 9 [013 差押書（不動産）※交付要求29条執行機関用（返送用）](#)
- 10 [016 差押調書（謄本）（債権）※滞納者用](#)
- 11 [017 差押調書（債権）※権利者用](#)
- 12 [018 債権差押通知書（債権）※第三債務者用](#)
- 13 [019 債権差押通知書（債権）※第三債務者（返送）用](#)
- 14 [020 債権差押通知書（債権）※交付要求36条執行機関用](#)
- 15 [024 差押調書（電話加入権）※滞納者用](#)
- 16 [025 差押調書（電話加入権）※権利者用](#)
- 17 [026 差押調書（電話加入権）※NTT用](#)
- 18 [027 差押調書（電話加入権）※NTT用返送用](#)
- 19 [035 差押調書（動産）※滞納者用](#)
- 20 [036 差押調書（動産）※権利者用](#)
- 21 [037 差押調書（動産）※立会人用 1](#)
- 22 [042 差押書（自動車）※滞納者用](#)
- 23 [043 差押通知書（自動車）※権利者用](#)
- 24 [044 差押通知書（謄本）※陸運局用](#)
- 25 [046 参加差押通知書（不動産）※滞納者用](#)
- 26 [047 参加差押通知書（不動産）※権利者用](#)
- 27 [049 参加差押調書（不動産）※執行機関用](#)
- 28 [050 参加差押通知書（不動産）※執行機関（返送）用](#)
- 29 [052 参加差押通知書（電話加入権）※滞納者用](#)
- 30 [053 参加差押通知書（電話加入権）※権利者用](#)
- 31 [054 参加差押通知書（電話加入権）※NTT用](#)
- 32 [055 参加差押通知書（電話加入権）※NTT（返送）用](#)
- 33 [056 参加差押通知書（電話加入権）※執行機関用](#)
- 34 [057 参加差押通知書（電話加入権）※執行機関返送用](#)
- 35 [060 参加差押通知書（動産）※滞納者用](#)
- 36 [061 参加差押通知書（動産）※権利者用](#)
- 37 [062 参加差押書（動産）※執行機関用](#)

- 38 [063 参加差押書（動産）※執行機関（返送）用](#)
- 39 [066 参加差押通知書（自動車）※滞納者用](#)
- 40 [067 参加差押通知書（自動車）※権利者用](#)
- 41 [068 参加差押通知書（自動車）※陸運局用](#)
- 42 [070 参加差押通知書（自動車）※執行機関用](#)
- 43 [071 参加差押通知書（自動車）※執行機関（返送）用](#)
- 44 [073 差押解除通知書（不動産）※滞納者用](#)
- 45 [074 差押解除通知書（不動産）※権利者用](#)
- 46 [076 差押解除通知書（不動産）※交付要求29条執行機関用](#)
- 47 [079 差押解除通知書（債権）※滞納者用](#)
- 48 [080 差押解除通知書（債権）※権利者用](#)
- 49 [081 差押解除通知書（債権）※第三債務者用](#)
- 50 [083 差押解除通知書（債権）※交付要求36条執行機関用](#)
- 51 [086 差押解除通知書（電話加入権）※滞納者用](#)
- 52 [087 差押解除通知書（電話加入権）※権利者用](#)
- 53 [088 差押解除通知書（電話加入権）※NTT用](#)
- 54 [096 差押解除通知書（動産）※滞納者用](#)
- 55 [097 差押解除通知書（動産）※権利者用](#)
- 56 [102 差押解除通知書（自動車）※滞納者用](#)
- 57 [103 差押解除通知書（自動車）※権利者用](#)
- 58 [104 差押解除通知書（自動車）※陸運局用](#)
- 59 [106 参加差押解除通知書（不動産）※滞納者用](#)
- 60 [107 参加差押解除通知書（不動産）※権利者用](#)
- 61 [109 参加差押解除通知書（不動産）※執行機関用](#)
- 62 [112 参加差押解除通知書\(電話加入産\)※滞納者用](#)
- 63 [113 参加差押解除通知書\(電話加入産\)※権利者用](#)
- 64 [114 参加差押解除通知書\(電話加入産\)※NTT用](#)
- 65 [116 参加差押解除通知書\(電話加入産\)※執行機関用](#)
- 66 [119 参加差押解除通知書（動産）※滞納者用](#)
- 67 [120 参加差押解除通知書（動産）※権利者用](#)
- 68 [121 参加差押解除通知書（動産）※執行機関用](#)
- 69 [125 参加差押解除通知書（自動車）※滞納者用](#)
- 70 [126 参加差押解除通知書（自動車）※権利者用](#)
- 71 [127 参加差押解除通知書（自動車）※陸運局用](#)
- 72 [129 参加差押解除通知書（自動車）※執行機関用](#)
- 73 [131 \(82\)交付要求通知書※滞納者用](#)
- 74 [132 \(82\)交付要求通知書※権利者用](#)
- 75 [133 \(82\)交付要求通知書（不動産）※執行機関用](#)
- 76 [134 \(82\)交付要求通知書※執行機関（返送）用](#)

- 77 [143 \(10\)交付要求通知書※滞納者用](#)
- 78 [144 \(10\)交付要求通知書※権利者用](#)
- 79 [145 \(10\)交付要求通知書（不動産）※執行機関用](#)
- 80 [146 \(10\)交付要求通知書（不動産）※執行機関（返送）用](#)
- 81 [167 交付要求通知書\(財団債権\)※滞納者用](#)
- 82 [168 交付要求通知書\(財団債権\)※破産管財人用](#)
- 83 [169 交付要求通知書\(財団債権\)※破産管財人（返送）用](#)
- 84 [170 交付要求通知書\(破産債権\)※滞納者用](#)
- 85 [171 交付要求通知書\(破産債権\)※裁判所用](#)
- 86 [172 交付要求通知書\(破産債権\)※裁判所（返送）用](#)
- 87 [175 未納明細（優先的破産債権）](#)
- 88 [176 未納明細（劣後的破産債権）](#)
- 89 [177 未納明細（財団債権）](#)
- 90 [178 交付要求解除通知書※滞納者用](#)
- 91 [179 交付要求解除通知書※権利者用](#)
- 92 [180 交付要求解除通知書※執行機関用](#)
- 93 [188 交付要求解除通知書（財団債権）※滞納者用](#)
- 94 [189 交付要求解除通知書（財団債権）※破産管財人用](#)
- 95 [191 交付要求解除通知書（破産債権）※滞納者用](#)
- 96 [192 交付要求解除通知書（破産債権）※裁判所用](#)
- 97 [194 債権現在額申立書](#)
- 98 [199 搜索調書※滞納者用](#)
- 99 [242 公売公告兼見積価額公告](#)
- 100 [244 公売通知書※滞納者用](#)
- 101 [246 公売通知書兼債権現在額申立催告書※権利者用](#)
- 102 [247 最高価申込者の決定※公告用](#)
- 103 [248 最高価申込者の決定※滞納者用](#)
- 104 [249 最高価申込者の決定※権利者用](#)
- 105 [250 最高価申込者の決定※最高価申込者用](#)
- 106 [251 次順位買受申込者の決定※公告用](#)
- 107 [252 次順位買受申込者の決定※滞納者用](#)
- 108 [253 次順位買受申込者の決定※権利者用](#)
- 109 [254 次順位買受申込者の決定※次順位申込者用](#)
- 110 [255 売却決定通知書※最高価申込者用](#)
- 111 [256 売却決定通知書※次順位申込者用](#)
- 112 [259 売却決定通知書※第三債務者等用](#)
- 113 [261 売却決定取消通知書※買受人](#)
- 114 [264 最高価申込者決定の取消通知書※滞納者用](#)
- 115 [265 最高価申込者決定の取消通知書※権利者用](#)

- 116 [266 最高価申込者決定の取消通知書※最高価申込者用](#)
- 117 [282 延滞金減免決定通知書](#)
- 118 [283 徴収猶予申請書](#)
- 119 [284 徴収猶予期間延長申請書](#)
- 120 [289 徴収猶予の許可通知書](#)
- 121 [290 徴収猶予取消通知書](#)
- 122 [291 徴収猶予の不許可通知書](#)
- 123 [300 職権による換価猶予許可通知書](#)
- 124 [301 職権による換価猶予取消通知書](#)
- 125 [307 申請による換価猶予申請書](#)
- 126 [308 申請による換価猶予期間延長申請書](#)
- 127 [309 未納明細（申請による換価猶予対象分）](#)
- 128 [313 申請による換価猶予の許可通知書](#)
- 129 [314 申請による換価猶予取消通知書](#)
- 130 [315 申請による換価猶予の不許可通知書](#)
- 131 [330 滞納処分の停止通知書](#)
- 132 [331 滞納処分の停止解除通知書](#)
- 133 [334 競売続行決定通知書※政令12条](#)
- 134 [335 競売続行決定通知書※政令9条](#)
- 135 [336 求意見等に対する回答書](#)
- 136 [355 相続による納付義務承継通知書](#)
- 137 [374 金融機関の預貯金等の調査証](#)
- 138 [381 対象者名簿](#)
- 139 [394 担保債権額について\(照会\)](#)
- 140 [396 電話加入権・質権原簿について\(照会\)](#)
- 141 [399 実態調査について\(照会\)](#)
- 142 [410 売掛債権等調査票\(照会、回答\)](#)
- 143 [411 診療報酬の支払いに関する調査\(照会\)](#)
- 144 [412 年金債権等について\(照会\)](#)
- 145 [417 相続放棄・限定承認の申述の有無](#)
- 146 [419 家賃の賃貸借契約内容について\(照会\)](#)
- 147 [421 携帯電話契約について\(照会\)](#)
- 148 [426 実態調査回答書\(個別回答\)](#)
- 149 [430 電気料金支払い状況の調査について（照会、回答）](#)
- 150 [433 水道料金支払い状況の調査について（照会、回答）](#)
- 151 [442 ガス会社への調査について（照会、回答）](#)
- 152 [449 住民票の交付について※他自治体宛て](#)
- 153 [453 戸籍等の交付について※他自治体宛て](#)
- 154 [456 登記事項証明書交付申請書\(会社法人用\)\(個別調査\)](#)

- 155 [457 登記事項証明書交付申請書\(不動産\)\(個別調査\)](#)
- 156 [459 \(差押\) 登記嘱託書 \(不動産\)](#)
- 157 [461 \(差押\)登記原因証明情報 \(不動産\)](#)
- 158 [462 \(参加差押\) 登記嘱託書 \(不動産\)](#)
- 159 [464 \(参加差押\)登記原因証明情報 \(不動産\)](#)
- 160 [465 \(差押\) 登記嘱託書\(所有権登記名義人表示変更\)](#)
- 161 [468 \(参加差押\) 登記嘱託書\(所有権登記名義人表示変更\)](#)
- 162 [471 \(差押\) 登記嘱託書\(所有権登記名義人表示更正\)](#)
- 163 [473 \(参加差押\) 登記嘱託書\(所有権登記名義人表示更正\)](#)
- 164 [475 \(差押\) 登記嘱託書\(所有権移転\)\(相続\)](#)
- 165 [484 \(差押解除\) 登記嘱託書 \(不動産\)](#)
- 166 [487 \(参加差押解除\) 登記嘱託書 \(不動産\)](#)
- 167 [486 \(差押解除\)登記原因証明情報 \(不動産\)](#)
- 168 [489 \(参加差押解除\)登記原因証明情報 \(不動産\)](#)
- 169 [498 登記嘱託書 \(猶予抵当権設定\)](#)
- 170 [501 登記嘱託書 \(抵当権設定\) \(登記抹消\)](#)
- 171 [505 登記嘱託書 \(公売\) \(売却決定\)](#)
- 172 [507 登記原因証明情報\(不動産売買 担保権解除\)](#)
- 173 [519 延滞金減免申請書](#)
- 174 [521 納付誓約書](#)
- 175 [522 納付計画書](#)
- 176 [523 納付計画明細書](#)
- 177 [533 不在者連絡票](#)
- 178 [535 催告書 \(差押え言及有\)](#)
- 179 [536 分納不履行通知書](#)
- 180 [538 差押予告書](#)
- 181 [539 差押不動産の公売について \(予告\)](#)
- 182 [548 債権現在額申立書\(返送用\)](#)
- 183 [559 未納明細 \(単独出力\)](#)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	06_滞納管理	目次へ
帳票No	001	
帳票名	充当通知書	

・方針案について

必須：システム出力が必須

オプション可：印字は必須だが、システム出力でなくとも

オプション：印字は任意

不要/対象外：帳票への印字の必要がない、システム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	項目自体印刷の結果					事務局見解	第4回WT議点
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (システム プリント)	③：不要 (他項目 で代用)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	必須	【事務局】宛先に修正する。他の外部帳票も同様。
2	カスタマーパスワード			-1社員様ですが、新法においてカスタマーパスワードは必須と判断されるため、必須として定義する想定です。	必須	5	0	0	2	0	必須	-カスタマーパスワードは、大蔵院発給時に印刷は必須ですが、それ以外では通称対象外となるため、本帳票には印刷不要とさせていただきます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現在印刷はないが、見解が定まらないうち(注) 【事務局】印字と見解が異なる場合は、カスタマーパスワードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	1	0	必須	-印字有無は、市町村によって異なることを考慮。(A市) 【事務局】印字する場合は必須とする。
4	通知日				必須	1	0	0	0	0		
5	送付先名(通知書名)				必須	1	0	0	0	0		
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0		
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	必須	-本文部についてはシステム管理として修正されること。(注) 【事務局】A、F、Gにシステム上記載のあるものは、職員がフリーテキストで自由に編集できることを想定しています。 -了解しました。(H市)
8	滞納者	住(原)所又は所在地			必須	1	0	0	0	0		
9		氏名又は住所			必須	1	0	0	0	0		
10	受入	受入日		-滞り滞りの受入代金の公金日を指している想定です。公金日に充当するが正誤の対応が思われるため、記載の必要があると考えます。	必須	6	0	0	1	0	必須	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現在記載はない。(D市) 【事務局】必須とする場合は6/7関係あるため、必須とする。
11		種目		-滞り滞りの滞り滞り金を記載する想定です。公金日に充当するが、滞り滞りの対応が異なるため、必要性は高いと考えられます。	必須	5	0	1	1	0	必須	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -システム上で記載している (滞り滞りにかかる取立金、交付要求にかかる配当金、等) (F市) -滞り滞り金は、滞り滞り金として記載する場合は滞り滞り金と別枠で記載する必要があることを前提として記載する。(D市) -現在記載はない。(H市) 【事務局】必須とする場合は6/7関係あるため、必須とする。
12		金額			必須	1	0	0	0	0		
13	充当金額	金額 ※ 明細は、別紙、充当金額の内訳書のとおり	U社では内訳も同紙内に記載されている		必須	2	0	0	0	0		-小分類「金額」も必須 (F市) 【事務局】小分類に「金額」を指す
14	充当金額	滞納処分費	内訳は、No.2、充当通知書明細 (充当金額の明細) で対応可能ですが、滞り滞りの対応が異なるため、本帳票でも一部記載するか、についてはヘッダの判断によることとし、オプションと想定しています。		オプション	4	0	1	1	0	オプション	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -滞り滞りの滞り滞り金で良いと思われる。(F市) -滞り滞り金で記載する場合は滞り滞り金と別枠で記載する必要があることを前提として記載する。(D市) -現在記載はない。(H市) 【事務局】必須とする場合は6/7関係あるため、本帳票においても本項目が必須ではない。 -滞り滞り金でもよいが、充当日・滞り滞り (1行で済む) の場合には、別紙を作成する必要がなく、トップの本欄に記載されている必要がある。(F市) 【事務局】別紙での対応がよい場合、滞り滞り金項目がある場合は、本項目を必須とする。 【事務局】充当金額の合計を示す項目がないため、滞り滞りに注釈する。 -了解しました。(H市) -滞り滞り金でもよいが、滞り滞り金と別紙に記載しているため、滞り滞りに滞り滞り金に相当するため、充当通知書に滞り滞り金分を記載する必要がある。(F市) 【事務局】必須とする場合は6/7関係あるため、オプションとする。

15	充当後の金額	原納区分費		同上	オプション	2	0	1	3	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現況は異なる。(3市) 【留意】オプションでの対応とする
16	充当金額の内訳	小計		同上	オプション	4	0	2	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -002_充当通知明細 (充当金額の明細) があれば必要なし (F市) -件数が多いとは別紙。(3市) 【留意】#1と同時 【留意】別紙での対応だけでなく、本票票上でも充当金額小計が必要であるため、本項目を必須とする。また、大分県も充当金額に紐着する。 -充当件数が少なければ別紙ではなく本票の節約となるので、必須。(3市) -了解しました。(E市) 【事務局】#13に統合する。
17	充当後の滞納金額	小計		同上	オプション	2	0	2	2	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現状充当後の未納明細を出力していないため必要 -現状は発生事件や債権発生時の充当通知及び正確な充当後の未納明細ができていないため移行していない。(E市) -002_充当通知明細 (充当後の未納明細) の出力を機能として持っているが使用していない (F市) -件数が多いとは別紙。(3市) 【留意】オプションでの対応とする -了解しました。(E市)
18		合計			必須	1	0	0	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> 【留意】充当後の滞納金額については使用しない団体もあるため(#17 参照) 本項目もオプションとする。
19	残余金			-地味財産の換価代金と、充当額の差額と想定してありますが、配当計算書に記載されれば充足するかと考えます。	不要	2	0	4	1	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -事務局の見解 (C市) -事務局の見解 (F市) -事務局の見解 (H市) 【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。 -配当時の債権発生額と充当時の債権発生額に差が生じることあるが、その場合は配当時の債権に一時充当して過納納し、対応するかの？ (H市) 【留意】債権発生、どのような場合に発生するか。(H市) 【留意】債権発生額が超過している場合は、その不足分をどうするか。ヘンツウの実績を見る際、充当通知に残余金の項目がない構成員もあると考えられる (充当通知明細にも残余金の項目は見受けられない) -上記の件がどのような場合に発生するかはわからない。債権発生時申請書で充当通知作成時のケースが突如発生し、申請書を発行 (市役所の支払いを管理するシステムで支出処理) を行う。充当通知上は最低の金額ではない。(E市) -「過納納として対応」の差額が市によって異なるのでその差額を差支いし分らないが、差額は本人へ返還する手続を要する。なお、この手続は債権発生時に発生したとはならない。(F市) -充当通知は債権発生による超過分について発生することであり、超過額が充当手続発生してから当該超過分が充当するまでの間に自主交付等により滞納額が減少し、残余金が発生する場合は当然である。この場合配当計算書債権発生額を減らす必要はないことである。(H市) -配当通知と充当通知を差支えない。(F市) 【留意】E市意見の通り、過納納額として交付する運用が想定されるため、充当時と充当後の差額の項目は不要とする。
20	備考				必須	1	0	0	0	0		
21	充当後の金額	充当後の金額は、別紙 充当後の滞納明細書のため		-No.2 充当通知明細 (充当後の未納明細) での対応ですが、別紙で対応とするか、本票票上でも一部記載するか、についてはヘンツウの判断によることとし、オプションと想定しています。	オプション	2	0	2	2	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現状充当後の未納明細を出力していないため必要 -現状は発生事件や債権発生時の充当通知及び正確な充当後の未納明細ができていないため移行していない。(E市) -002_充当通知明細 (充当後の未納明細) の出力を機能として持っているが使用していない (F市) -件数が多いとは別紙。(3市) 【留意】オプションでの対応とする -了解しました。(E市)
22		合計		同上	オプション	2	0	2	2	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -002_充当通知明細 (充当後の未納明細) の出力を機能として持っているが使用していない (F市) 【事務局】#18と同内容と思われるため、統合
23	公印			-電子公印への対応は必須と考えます。	必須	6	0	0	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須で問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現状は電子公印していないが、対応は遅いと考えます。(F市) -基本原則(自治体の 数が多い) 以外は、納税課等の係長印を手で押印している。(3市) -現状は手印。(3市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる仕組みのため、出力項目対比表上は一律必須とする。
24	連絡先			機能2.1.19にて、担当者名の出力を仕様化する想定ですが、連絡先も併記される必要が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現状は併記していない、対応は遅いと考えられています。票面はどちらでも良い、以降の機能NO.1について対応。(F市) -現状は担当課、担当名、電話番号を記載。(3市) 【事務局】共通要件として方針を整理する。
25	担当者			機能2.1.19にて、担当者名の出力を仕様化する想定であり、必須と想定しています。	必須	4	0	1	2	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現状は併記していない、対応は遅いと考えられています。票面はどちらでも良い、以降の機能NO.1について対応。(F市) -現状は担当課、担当名、電話番号を記載。(3市) 【事務局】共通要件として方針を整理する。
26	電話			機能2.1.19にて、担当者名の出力を仕様化する想定ですが、電話も併記される必要が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -現状は併記していない、対応は遅いと考えられています。票面はどちらでも良い、以降の機能NO.1について対応。(F市) -現状は担当課、担当名、電話番号を記載。(3市) 【事務局】共通要件として方針を整理する。
27	提示文			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	1	3	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -配当計算書の作成。(F市) -現状のシステムでは出力がないが、記載が必要との認識です。(3市) 【留意】金額欄の欄次について、以下の事項とする。 ① 実行性の一環として事務局が 必須 ② 申立て権限なし：原則不要(必要の意見あればオプション) ③ 実行性なし：申立て権限あり：原則不要(必要の意見あればオプション) ④ 実行性あり：原則不要(必要の意見あればオプション) 必要の意見があるため、オプションとする。
28	換価代金等の配当等の内訳	債権者		-配当計算書に記載される事項であるため、不要と考えます。	不要	0	0	2	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -事務局の見解 (F市) -記載なし。(3市) 【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。

29		座納別分費		同上	不要	1	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -受入に金銀-座納別分費-充当金額となるため必要。(B市) -事務局の意見。(C市) -事務局局長の了解。(F市) -記載なし。(H市) 【留意】不要とする構成員が6/7団体のため、不要とする。
30		充当金額		同上	不要	1	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -受入に金銀-座納別分費-充当金額となるため必要。(B市) -事務局の意見。(C市) -事務局局長の了解。(F市) -記載なし。(H市) 【留意】不要とする構成員が6/7団体のため、不要とする。
31		座納者への交付額		同上	不要	0	0	2	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -事務局局長の了解。(F市) -記載なし。(H市) 【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
32	注意事項			*#20備考で充足すると思われず。	不要	0	0	6	1	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -記載なし。(H市) 【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
33	所属区分			宛名が一目でわかるよう、帳票のどこかに記載されるよう、機能に追加することを検討する。帳票上はオプションとする。	オプション	2	0	1	2	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -宛名自体は必要ないが、宛名番号等の印刷物を特定でき、印刷物情報照会に利用できる番号は必要。帳票上に印刷されない場合は、印刷番号N0は同じ理由により必須とした。(F市) -宛名の意味が分かりません。(H市) -照会の際に不明。(H市) 【留意】印刷区分、(座納専用) (種別専用) など、余白部分に記載される区分を望みますが、使用していないケースが多いように見受けられる。そのため、一律不要とする。 ・【種別専用】 (種別専用) 等の記載は必須。特に【第三供給専用】と【第三供給者送達用】の記載は【第三供給者送達専用】を併用する上で必要。 ただし、帳票タイトルに含まれる等の代替ができるのであれば問題ない。(F市) ・上記のとおりであれば現在のシステムでもあり簡便の使用していることを多しと認識しているためオプションが適切と見えます。(H市) 【留意】必要とする団員もあることからオプションとする。
34	宛名番号					1	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -送付の問い合わせ先として、送付に個人を特定するために対外的な通知については宛名番号を印刷してほしい。外個人からの問い合わせ先などで頻りに使用します。また、「宛名番号」という表記に誤解を感じる市民もいるため、表記は「お問い合わせ番号」としてほしい。 対外的な帳票については、印刷番号。(C市) 【留意】他の構成員においても、外部帳票への「宛名番号」の項目は必須か、また、「お問い合わせ番号」として印刷しないか。 帳票に宛名番号の印刷は必須。「お問い合わせ番号」として印刷しない。番号の名称は無くとも印刷しないが番号は必須。(他の帳票についても同様)。(B市) ・その他の帳票に「宛名番号」があるが、宛付時に特定の個人宛に送付する際に確認ができ、連絡時の確認の際に便利であるが、無ければ不都合。在席、在席目録でも使用する。(E市) -必須。「お問い合わせ番号」として印刷しない。(F市) -外部帳票への「宛名番号」は問い合わせ先で使用することを多し必須。名称は「お問い合わせ番号」として印刷しない。(H市) 【留意】必須とする構成員が4/5団体のため、必須とする。 項目名称は帳票目録と共通で宛名番号とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	002	
帳票名	支出通知書印刷（支出金額の印刷）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					⑤：不要 (印字オプション項目)	方針案	構成項目見解的記載		
	大分類	小分類				②：必須 (プレプリント)	③：不要 (他項目で代用)	④：不要 (必要性なし)	⑥：必須 (システム印字)	⑦：必須 (プレプリント)			⑧：不要 (他項目で代用)	⑨：不要 (必要性なし)	第4回WT議点
1	帳票タイトル			他の滞納者との区別のため、必須と思われます。	必須	7	0	0	0	0	0	必須	-必須で問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -必須。(D市) 【留意】必須多額のため、必須とする。		
2	住所			同上	必須	7	0	0	0	0	0	必須	-必須で問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -必須。(D市) 【留意】必須多額のため、必須とする。		
3	氏名			同上	必須	7	0	0	0	0	0	必須	-必須で問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -必須。(D市) 【留意】必須多額のため、必須とする。		
4	科目				必須	1	0	0	0	0	0				
5	滞課年度				必須	1	0	0	0	0	0				
6	滞当相出年度				必須	1	0	0	0	0	0	必須	->相出→C相出 (印字) 【留意】相出年度に修正します。		
7	期別 (月)				必須	1	0	0	0	0	0				
8	通知書番号				必須	2	0	0	0	0	0	必須	-通知書番号の代わりに、滞納番号を出力するでも差し支えない (A市) 【事務局】※18で確認。		
9	金額				必須	1	0	0	0	0	0				
10	督促手数料				必須	1	0	0	0	0	0	必須	-事務局と同意見 (C市)		
11	延滞金				必須	1	0	0	0	0	0				
12	合計金額 (金額 + 督促手数料 + 延滞金)				必須	1	0	0	0	0	0				
13	納期限				必須	1	0	0	0	0	0	確認中	-WT用比較表でも反映、定した納期を全て共有するならば法定納期等の項目も必要と考えます。(以下別添資料用紙の参考) (D市) 【留意】WT用比較表No14と関係		
14	合計	金額			必須	1	0	0	0	0	0				
15		督促手数料			必須	1	0	0	0	0	0				

16		延滞金			必須	1	0	0	0	0	0		
17		合計金額			必須	1	0	0	0	0	0		
18	備考 (-期別ごとの備考) -非表示番号		軽自動車の場合に出力	軽自動車の№を記載する等を想定しており、必要性は高いと考えます。	必須	5	0	2	0	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -通知番号の付いた、車両番号出力ができません (A市) -税目名と通知番号の記載で判別できず、軽自動車の№記載は、不要 (B市) -事務処理用履歴 (C市) -現在記載なし (D市) -【確認】#6通知番号と備考 (車両番号) はそれぞれ必要。 -【備考】#6通知番号で検索する。納税者は車両番号で検索を行っているため (B市) -【備考】#6通知番号は必須、本項目は車両番号としてオプションとして預る。 -【留意】#6通知番号は任意化、出力する条件等は非表示番号で変更することとする。
19	備考 (編集全体の備考)			-職員がテキスト入力可能な備考欄は、利便性の向上につながる考えます。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -案内文書のため不要と考えます。(A市) -事務局の履歴 (C市) -明細書の備考欄は必要 (E市) -001. 充当通知書があれば良い (F市) -現在は記載なし。(D市) -【留意】明細書にも備考欄が必要という意見があるため、オプションとする。
20	科目凡例			-科目の略称を記載している場合、凡例がある方がわかりやすいですが、必須は高くないため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	1	4	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -案内文書のため不要と考えます。(A市) -事務局の履歴 (C市) -明細書等に記入する場合は、機能があるなら使用する (F市) -現在は記載なし。(D市) -【留意】No.559(未納明細)で科目凡例をオプションとする想定であり、本項目もオプションとする。
21	(課税日) 法廷納税回数			-R社は、課上日の納税回数、督促日の納税回数を記載していますが、納税回数のみ記載されていれば足りるから、不要と考えます。	不要	1	0	1	5	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -不要と考えます。(A市) -事務局の履歴 (C市) ->保証金の返金 (E市) ->注、充当通知書の明細は不要だが、差押通知などで必須 (D市) -現在は記載なし。(D市) -【留意】不要とする構成案が6/7団体のため、不要とする。
22	滞納処分費			-充当通知書に、滞納処分費が記載されるのは一般でよろしい。	不要	2	0	1	4	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -案内文書のため不要と考えます。(A市) -受入れた金額-滞納処分費=充当金額となる必要 (B市) -滞納処分費が発生する場合は必ず滞納処分費から充当することの旨の記載が必要であるため必須です。現状は発生計算で対応。対応でまいるシステムがないため行っていないとの認識です。(H市) ->100以上の滞納処分費が記載することが多い (I市) -【留意】#6通知書の滞納処分費は、必要と見られるため、必須として記載する。
23	通知日			-明細に記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -不要と考えます。(A市) -事務局の履歴 (C市) -シート100に記載がなければよい (D市) -現在は記載なし。(D市) -【留意】不要とする構成案が7/7団体のため、不要とする。
24	宛名番号			-宛名番号は、個人の場合は、全て印字されているとよいと考えます。よって、機能として追加を検討します。構築としては、不要と想定しています。	不要	3	0	1	3	0	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -不要と考えます。(A市) -確認した追加を検討するが確認した必要は2025年度以降でしようか、計財課は構築については、個人の特定を目的とした全庁的な宛名番号を宛名番号として追加していただくこととしたいです。「宛名番号」という名称に不慣れを示す市民はいるため、。特に外国人からの問い合わせの際に個人を特定するためには追加の宛名番号は必要と考えます。(C市) -充当通知書や滞納処分費の発生による宛名番号を一意に特定するため必要。(E市) -001. 充当通知書の33桁地区別に該当するものが必要 (F市) -現在は記載なし。(D市) -【留意】No.1#3と4同様
25	世帯番号			-明細に記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -不要と考えます。(A市) -事務局の履歴 (C市) -現在は記載なし。(D市) -【留意】不要とする構成案が7/7団体のため、不要とする。
26	延滞金計算日					1	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -<追加> -請求書作成における原簿の延滞金債権の充当通知は納税開始日前日で計算する。チェックする延滞金計算日の項目が必要と考える。(E市) -【留意】滞納処分費は含んでいない。 -延滞金計算日は必ずです。(B市) -本庁では充当通知時に延滞金計算日の入力があるもの、構築への記載はない。ただし、記載の必須かは他市の状況による。(C市) -【留意】滞納処分費に含んでいないことを確認する必要があります。(E市) -必須と見なします。(F市) -延滞金計算日に誤りが発生しないことを確認する必要があります。(D市) -【留意】#6通知書、必須とする構成案が7/7団体のため、必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	002	
帳票名	支払通知書印刷（支払後の滞納印刷）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	帳票タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
2	住所				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
3	氏名				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
4	科目				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
5	滞納年度				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
6	相当年度				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
7	期別（月）				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
8	通知書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
9	金額				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
10	督促手数料				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	必須	事務見解と同覧見（C市）				
11	延滞金				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
12	合計金額 (金額+督促手数料+延滞金)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
13	納期限				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
14	備考 (期別ごとの備考)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
15	備考 (滞票全体の備考)			職員がテキスト入力可能な備考欄は、利便性の向上につながるかと考えますが、しかし、具備するベンダが社のみであるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	オプション	必須ではないと見ます。（A市） -事務見解と同覧見（C市） -明細書の備考欄は必要（E市） -滞票全体の備考欄ではない 001. 支払通知書の備考欄があれば良い（F市） -現在は任意記載なし。（G市） *欄名「002_支払通知書印刷（支払金額の増減）」#19と同様、オプションとする				

16	科目凡例			科目の略称を記載している場合、凡例があることが必ずありますが、必須と書かないため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	5	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -帳票自体を使用していない。(F市) -現在は記載なし。(J市) 【留意】No.355(未納明細)で科目凡例をオプションとする想定であり、本項目もオプションとする。
17	合計	金額			必須	1	0	0	0	0	0		
18		前戻手数料			必須	1	0	0	0	0	0		
19		延滞金			必須	1	0	0	0	0	0		
20		合計金額			必須	1	0	0	0	0	0		
21	調査日			-消込が確認できている日付と想定しております。必須の項目ではないと考えため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	6	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -注文中、調査日を掲載する箇所が不明なので、必要性が別個がつかぬので、出市の帳票にはごさいませ。(J市) -現在は記載なし。(J市) 【留意】No.555(未納明細)で調査日をオプションとする想定であり、本項目もオプションとする。
22	延滞金計算日			-充当日＝公金日＝延滞金計算日と想定しております。明細書の取柄の根拠となるため、必須と考えます。	必須	6	0	0	0	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須と考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -充当日＝公金日＝延滞金計算日とは限らない。(E市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -なお、充当日＝収入日＝公金日＝延滞金計算日であり、充当日は取立日よりも後日であると思われる。(J市) -延滞金計算の根拠。(J市) 【留意】必須とする構成員が6/7団体のため、必須とする。
23	滞納処分費			-充当通知に、滞納処分費が記載されるのは一般的でしょうか。	不要	3	0	1	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -収入れた金額＝滞納処分費＝充当金額となるため必要。(B市) -本市では記載なし。(C市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -前記の通り。(J市) -現在は記載なし。(J市) 【留意】本市の必要との約、必要性が高いと思われるため、必須として記載する。
24	通知日			-明細に記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -No.400に記載がなければ。(J市) -現在は記載なし。(J市) 【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
25	宛名番号			-No.2 充当通知書明細(充当金額の明細) #211宛名番号に併記、不要と致します。	不要	2	0	2	3	0	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -帳票が別にならぬ必要、充当通知書や単独出力帳票と氏名以外で同一確認をするため必要。(E市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -現在は氏名の順に記載。(J市) 【事務局】No.434と同様
26	世帯番号			-明細に記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -現在は記載なし。(J市) 【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
27	(督促日)法定納期等			-R社では、経上日の納期と、督促日の納期を記載していますが、納期のみ記載されていれば足ることから、不要と考えます。	不要	1	0	1	5	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須ではない考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -帳票自体を使用していない。(F市) -単独出力の明細と同一仕様で良い。(F市) -現在は記載なし。(J市) 【留意】不要とする構成員が6/7団体のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	004	
帳票名	配達計算書（原本）※滞納表示	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	作成項目見解の基礎						第4回WT論点	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プリン ト)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)	方針案		
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0		
2	カスタマーコード			No.1 充当通知書 #2 カスタマーコードに 対し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	2	0	必須	カスタマーコードは、大番発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A#) -事務局と同意見 (C#) -現在取扱いがないが、再編成されれば助かる。(J#) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0		
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0		
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	必須	本部署については2つの管理領域で構成されること。(E#) 【事務局】E、F、Gが1行テキストに記述がある場合は、職員がフリーテキストで自由に編集できることを想定し ている。
8	納税者-納税代理大			-滞納者名、送付先の記載で充足すると考えま す。	不要	0	0	3	2	1	不要	-事務局見解の優先と考えます。(A#) -事務局と同意見 (C#) -事務局見解のとおり (F#) -現在記載はない。(J#) 【事務局】不要とする理由が不明(5/19)のため、不要とする。 -送付先の記載で充足するといふ考えは「送付先 = 滞納者 (他帳票では第三債務者等というある)」とい うことが確定できることを前提としてください。他帳票すべてにおいて同様です。(F#) 【事務局】送付先が納税代理人の場合もあるため、納税者は必須とする。	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-事務局と同意見 (C#)
11	受け入れ	換領制番号			必須	1	0	0	0	0	0	必須	送付の金額から「第三債務者、全額内容」の2つの項目は印刷するようしていたためです。(H#) 【目録】全額内容については、本項目で出力を指示している。 【目録】他の項目に記述がない。第三債務者の項目が必要か。 「本部署員で記録・確認した文章が出力 (印字) されれば良い。(E#) -本署では第三債務者の記載がないため、必須と考える必要はない。(C#) -部署内側に第三債務者を印刷している。 例：滞納者が債権者 (債権者番号・住所) に対して、(E#) -おたが方が分りやすいが、必須ではないと考える (F#) -例えは、同じ現金でも両日付で入付、入付の現金を滞り込んでいることがあり、特定のためには「第 三債務者の項目が必要となる。(E#) -第三債務者の記載は不要。(J#) 【事務局】同/部署内容で異なる第三債務者の場合が想定されるため、#12第三債務者を追加する。
12		第三債務者										必須	
13		金額			必須	1	0	0	0	0	0		
14	支払	印位	別紙記出表に記載 (同時出力)		必須	1	0	0	0	0	0		

15		債権者の住(居)所又は所在地及び氏名又は名称		必須	1	0	0	0	0	0	
16		債権者が確認した債権額		必須	1	0	0	0	0	0	
17		配当金額		必須	1	0	0	0	0	0	
18		備考	前自動車の角を記載する等を想定して初、必要は問い考えます。	必須	3	0	0	2	0	0	必須 -事務用印の記載 (C特) -配当開始の備考は交付期日の日付等を記載するもので種別自動車の記載はしません。(H特) -現在は無し。(J特) 【留意】交付期日を記載するため必須とする。
19	残余金		R社では残額金枠内に送金先を記入する箇所あり	必須	1	0	0	0	0	0	必須 -残余金の交付先の項目も必要です。清算法上で債務者への拘束の場合があります。(H特) 【留意】必須とする。
20	換領代金等の交付	期日		必須	1	0	0	0	0	0	
21		場所		必須	1	0	0	0	0	0	
22	任意-備考 別紙配当表の説明		別紙配当表に関する説明について、事前に登録したテキストを出力	必須	5	0	0	2	0	0	必須 -必須とされます。(A特) -事務用印の記載 (C特) -現在は無し。(J特) 【留意】別紙配当表の記載については、以下の整理を想定。 たじ、書き、一語外、特なし、事前に確認した文章を赤字 備考 一語内、特なし、赤字フーテキストで文章を作成する 本項目は、一度規定した文章を自動印刷する項目としたため、必須とする。 -一次債権者の順位と返済方針とが、共通の方針を踏まえて下記とする。 -全て備考とし、事前に作成した文章フーテキストで項目の備考等で記載する -項目名は可能な限り簡潔化する(備考という項目名は避ける) -備考と同一の意味でしょうか？交付期日の記載をした場合にその旨を記載する必要がありますが、この項目とよいため、(H特) 【留意】交付期日別紙配当表に記載する内容と異なるため、備考欄での記載を想定している。
23	残余金がある際の対応説明		残余金がある際の対応について、事前に登録したテキストを出力								
24	教示文			必須	1	0	0	0	0	0	必須 -本文部分についてはマスタ管理等として修正できること。(E特) -教示文は原本のみ帳簿に記載することが前提です。(配付計算書本体には当然不要) (H特) 【留意】金庫簿の取次書について、以下の記載とする。 ①発行の発行日-発行日-発行日-必要 ② 申請と権利は、原簿不審 (必要の記載あればオプション) ③ 消滅の発行日-申請と権利は、原簿不審 (必要の記載あればオプション) ④ 申請と権利は、原簿不審 (必要の記載あればオプション) 本項目は、①に該当する必要がある。必須とする。 -配付計算書に際しても異議申し立てができることから、教示文は必須とされます。(E特)
25	連絡先			必須	5	0	1	1	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) -事務用印の記載 (C特) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J特) 【留意】No.1_充当通知書 # 247(連絡先)と同様
26	担当			必須	4	0	1	2	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) -事務用印の記載 (C特) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J特) 【留意】No.1_充当通知書 # 257(担当)と同様
27	TEL			必須	5	0	1	1	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) -事務用印の記載 (C特) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J特) 【留意】No.1_充当通知書 # 267(電話)と同様
28	公印			必須	7	0	0	0	0	0	必須 -必須とされます。(A特) -事務用印の記載 (C特) -現在は無し。(J特) 【留意】公印の印字は、共通要件として自給体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力関係は長上は一律必須とする。
29	用紙区分			必須	3	0	1	1	0	0	不要 -タイトル等が判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A特) -必要-不要の区分事務用方付が不明だが、おろく不要 (C特) -D01_充当通知書 # 330(印) (H特) -充当通知書はオプションになっていません。見解は不要で、方針は必須になっているため整理して欲しい。(以下、他の書類も同じかも考慮) (H特) -項目の意味不明。(J特) 【留意】No.1_充当通知書 # 337(用紙区分)と同様に有り得る。

16		配当金額			必須	1	0	0	0	0	0	
17		備考		記載内容が不明ですが、必要性は高いでしょうか。	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -必要ないと考えます。(A市) -本件では記載有り、オプションで可。(C市) -権限以外の項目は会社から不明。(B市) -オプションで良いかと思えます。(I市) -現在は無し。(J市)
18	株余金		R社では残高金枠内に現金先を記入する箇所あり		必須	1	0	0	0	0		
19	換領代金等の交付	期日			必須	1	0	0	0	0		
20		場所			必須	1	0	0	0	0		
21	特示文			-通納者以外宛での通票において、特示文の必要はあるでしょうか。なお、事務局においては、一旦オプションとして想定しております。	オプション	2	0	1	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -本件用は決りません。(F市) -権利者にも配当請求を申し立てる権利があるため必要です。(H市) -オプションで良いかと思えます。(I市) -通票以外にも有効な取扱いがあります。(J市) 【留意】No.4#22の通り、権利者も申立ての権利があるため、必須とする。
22	連絡先			-No.1_充当通知書#24f連絡先に併い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -システム001022抄。(I市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書#24f連絡先と同様に扱う。
23	担当			-No.1_充当通知書#25f担当者に併い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -同。(I市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書#25f担当者に併い、扱う。
24	TEL			-No.1_充当通知書#26f電話に併い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -同。(I市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書#26f電話と同様に扱う。
25	公印			-No.1_充当通知書#23f公印に併い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -必要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現状電子公印はしていないが、対応が望ましいと考えます。(F市) -同。(I市) -現在は無し。(J市)
26	用紙区分			-No.1_充当通知書#33f用紙区分に併い、不要と想定しています。	必須	3	0	1	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -システム等で印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要-不要の区分が事務局の方針が不明だが、おそれなく不要。(C市) -D01_充当通知書#3302の通り。(F市) -同。(I市) -項目の意味不明。(J市)

16	備考 【新築建物の備考】 処分理由		必須	1	0	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -処分理由書を別紙で添付している自治体も多いため認識ですが、備考欄に記載する理由を想定しているのでしょうか？（以降、他の差押等必須書類について同様のため省略）（H特） 【留意】他の項目において、処分理由書の添付は一律必須。自治体の場合新規案件でも、新規案件作成で済ませるまで見ないでください。 -処分理由書については、備考欄内には必ず差押等必要な記載をお願いします。（H特） -本項では処分理由書の添付は必須ではない。差押等が済み入らない場合に、別紙としている。（C特） -裏面に処分理由、裏面に教示文を印刷している。（E特） -処分理由書を添付している。備考欄に書くような内容ではないため、備考とするのが望ましいと考える。（F特） -当項では裏面に備考欄内に記載することができないため、エクセルファイルにて別紙を打ち出している。これを、別紙に代えて、提出されている場合に別紙にて備考を作成できる可能性があるためである。備考欄の事項に対しては、備考欄内における入力の制限が関係しているためと見られるが、可能な限りトップの備考欄に記載できればよい。（H特） -処分理由書は添付していない。（H特） 【留意】処分理由は、本項案内に記載されていない項目が多いため、処分理由書を別紙とせず本項目を処分理由とし必須とする。（他の差押関連書類も同様）
17	備考 【期別ごとの備考】	R社では期別ごとの合計額が記載されている。	別紙（未納明細）に記載されればよい事項であること、合計額の記載があれば、合計の項目を作成する必要はないため、不要と想定しています。	0	0	2	5	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務担当の期別を考えます。（A特） -事務担当の期別（C特） -事務担当の期別（D特） -期別を記載しない。（H特） 【留意】不要とする場合は期別が4/5団体のため、不要とする。 -種上差押等特種にその旨を記載する必要があります。（以下他の差押について同様）（H特） 【留意】必要とする項目もあるためオプションとする。 	
18	処分理由										必須	
19	教示文			必須	1	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -備考に印刷（H特） 【留意】No.1#27の通り、必須とする。
20	差押年月日		以下の理由から、必須で記載できるものでないため、オプションと想定しています。 不動産の差押の効力は差押書が差押者に送達された時に発生し、送達後に差押書の登記がなされた場合は登記がなされたとき、登記が先であれば、差押書が送達されていない場合は、登記のみで差押の効力は生じない。	オプション	1	0	0	3	1	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務担当の期別を考えます。（A特） -事務担当の期別（C特） -事務担当の期別（D特） -期別を記載しない。（H特） -期別を記載しない。（H特） 【留意】不要とする場合は期別が4/5団体のため、不要とする。 	
21	公印		No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須を考えます。（A特） -事務担当の期別（C特） -No.100に併し（D特） -期別を併し（H特） 【留意】公印の印字は、共通要件として自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目列表上は一律必須とする。
22	連絡先		No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。（A特） -事務担当の期別（C特） -期上（D特） -現在は担当、担当名、電話番号を記載。（D特） 【留意】No.1_充当通知書#24「連絡先」と同様に取り扱う。 	
23	担当		No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	2	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。（A特） -事務担当の期別（C特） -No.100に併し（D特） -現在は担当、担当名、電話番号を記載。（D特） 【留意】No.1_充当通知書#25「担当者」と同様に取り扱う。 	
24	TEL		No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。（A特） -事務担当の期別（C特） -期上（D特） -現在は担当、担当名、電話番号を記載。（D特） 【留意】No.1_充当通知書#26「電話」と同様に取り扱う。 	
25	用紙区分		No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	2	0	1	1	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -サイト外集で特別可能なため、本項目は不要と考えます。（A特） -必要-不要の区分事務担当が不明だが、おろしく不要（C特） -事務担当の期別（D特）（E特） -期上（D特） -項目の意味不明。（D特） 【留意】No.1_充当通知書#33「用紙区分」と同様に取り扱う。 	

16	発行日			必須	1	1	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -日付自体は手書きでもよい。(H市) -印字は印刷用紙にのみ行う。プリンター用紙として印刷しない。(H市) -文字が読み取れるように印刷する。(H市) -赤字で赤字が印刷されている。必須としないならオレンジを希望。(C市) -印刷しない。(H市) -事務用紙に印刷する。(H市) -三原色印刷は、印刷されていると想定する。(H市) -プリンターでは印刷しない。(H市) -印刷した文字が印刷されていると想定する。(H市) -印刷した文字が印刷されていると想定する。(H市)
17	備考 (紙票全体の備考)			必須	1	0	0	0	0	0	0	
18	備考 (期別ごとの備考)	R社では期別ごとの合計額が記載されている。	別紙(未納明細)に記載された項目であること、合計額の記載があれば、合計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用紙に印刷する。(A市) -事務用紙に印刷する。(C市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市)
19	指示文		-No.5_ 充当計算書※権利書#21「指示文」に、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用紙に印刷する。(A市) -事務用紙に印刷する。(C市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市)
20	公印		-No.1_ 充当通知書#23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須と想定する。(A市) -事務用紙に印刷する。(C市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市)
21	連絡先		-No.1_ 充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用紙に印刷する。(C市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市)
22	担当		-No.1_ 充当通知書#25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用紙に印刷する。(C市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市)
23	TEL		-No.1_ 充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用紙に印刷する。(C市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市) -欄外に印刷する。(H市)
24	用紙区分		-No.1_ 充当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	2	0	1	1	1	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -9ヶ月以降で印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必須と想定するが印刷用紙が不明なため、おひらき不要。(C市) -項目の意味不明。(H市) -項目の意味不明。(H市) -項目の意味不明。(H市) -項目の意味不明。(H市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	012	
帳票名	滞納書（不動産）※文付要求25条執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要項目)					作成項目見解の補足	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	送付先	所在地、裁判所名			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
2	カスタマーコード			No.1 充当通知書 #2「カスタマーコード」に 対し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	「カスタマーコード」は、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見做します。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・送付先に裁判所名まで記載されれば、不要。(J市) ・現在使用されていない、再編されたいは勘弁。(J市) 【滞債】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
8	裁判所 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	1	0	1	4	0	0	1	0	1	4	0	0	1	0	1	4	0	0	不要	・事務用見解の優先と見做します。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・送付先に裁判所名まで記載されれば、不要。(J市) 【滞債】送付先に書かれるため不要とする。	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	必須	金額別の記載部分には「別紙明細書のおおげえ」と考えざるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市) 【滞債】#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。	
12		小計		・税目 (税別) での小計は、別紙 (未納明 細) で記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	不要	・事務用見解の優先と見做します。(A市) ・事務用印見解 (C市) 【滞債】不要とする構成設計がS/S団体のため、不要とする。	
13		合計 (法律による金額)		・別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは特便性向上に つながるとも考えざるため、オプションと想定して います。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	必須	・事務用見解の優先と見做します。(A市) ・事務用印見解 (C市) 【滞債】#11の事項の優先とする。	
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	不要	・事務用見解の優先と見做します。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・滞債に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。 【滞債】滞債書に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。	
15	裁判財産			R社では別紙にある箇所記載されている。	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			

16	事件番号		必須情報ではないため、オプションと想定しています。	オプション	5	0	1	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の選択を考慮します。(A市) -事務局の設置 (C市) -事務局に設置する必要がある (H市) -最初所収の手続が揃っているため、事件番号は必須…(I市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
17	執行機関名		同上	オプション	5	0	0	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の選択を考慮します。(A市) -事務局の設置 (C市) -執行機関に送付する目的のためから (H市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
18	差押日		<ul style="list-style-type: none"> 以下の理由から、必須で記載できるものでないため、オプションと想定しています。 -不動産の差押の効力は差押書が滞納者に送達されたときに生じる (ただし、送達前に差押の登記がなされた場合は登記が有効となる) ただし、登記が先にされても、差押書が送達されていない場合には、登記のみで差押の効力は生じない 	オプション	4	1	0	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の選択を考慮します。(A市) -事務局の設置 (C市) -登記簿に必要とする (H市) -滞納者に対して通知する必要がある (H市) -差押書の効力の阻害ではない (I市) -執行機関の差押日ではないため、差押日は必須項目のため必須とする。ただし、既開しているインシデントがあることと併せての代替も可とする。
19	備考	R社では備考欄の小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている		必須	1	0	0	0	0		
20	公印		-No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須と見えます。(A市) -事務局の設置 (C市) -親は押印。 (I市) 【事務局】公印の印字は、共通要件より自治体ごと印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対比表上は一歩必須とする。
21	連絡先		-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の設置 (C市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。
22	担当		-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の設置 (C市) -親は担当。担当名、電話番号を記載。(I市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。
23	TEL		-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の設置 (C市) -親は担当。担当名、電話番号を記載。(I市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。
24	用紙区分		-No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -941も弊で判明可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要-不問で24年事務開始前からの不問だが、おひかり (C市) -001_充当通知書 # 33の印刷 (F市) -項目の意味不明。(I市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必須と想定しています。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	013	
帳票名	滞納書（不動産）※交付要求29条執行権限用（返送用）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	帳票項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-実装していない持ち込みの場合は送達記録、郵送の場合は郵便物受領証で代用している。(E市) -返送用は本体と同じ内容となる(以降、他の帳票も同じのため省略)。(H市) [留意]No.12と同様の項目とし、受領日時等を記載する#19~21を省略する。				
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#21カスタマーコードに 紐づ、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	1	0																		-カスタマーコードは、大審査段階に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務所に同書見。(C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)				
3	文書番号				必須	0	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	0	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名(通知署名)				必須	0	0	0	0	0	0																						
6	通知書タイトル				必須	0	0	0	0	0	0																						
7	通知書本文テキスト				必須	0	0	0	0	0	0																						
8	裁判所(執行機関)			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0																		-事務所用紙の選択を考慮します。(A市) -事務所に同書見。(C市) -送付先に裁判所名まで記載されれば、不要。(J市)					
9	滞納者	住所又は所在地			必須	0	0	0	0	0																							
10		氏名又は名称			必須	0	0	0	0	0																							
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0																		金額についての表記部分には「別紙明細書のおおげしいと考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市)					
12		合計(法律による金額)		-別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは利便性向上に つながるとも思えるため、オプションと想定していま す。	オプション	4	0	0	1	0																		-事務所用紙の選択を考慮します。(A市) -事務所に同書見。(C市)					
13		滞納処分額(法律による金額)		同上	オプション	3	0	0	2	0																		-事務所用紙の選択を考慮します。(A市) -事務所に同書見。(C市) -裁判所に滞納処分額は不明。(J市)					
14	差押財産				必須	0	0	0	0	0																							
15	事件番号			No.12_滞納書(不動産)※交付要求29条 執行権限用#16「事件番号」の結果に就いま す。	オプション	3	0	0	1	0																		-事務所用紙の選択を考慮します。(A市) -事務所に同書見。(C市)					

16	執行機関名			-No.12. 差押書（不動産）※交付要求29条 執行機関用 # 177執行機関名」の結果に記 す。	オプション	3	0	0	0	1	0		-事務局長様の確認を考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
17	差押日			-以下の理由から、必須で記載できるものでないた め、オプションと想定しています。 -不動産の差押の効力は差押書が滞納者に送達 されたと生じる（ただし、送達前に差押の登記 がなされた場合は登記がなされたよ） -ただし、登記が先にされても、差押書が送達され ていない場合には、登記のみで差押の効力は生じ ない	オプション	2	0	0	0	2	0		-事務局局長様の確認を考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -執行機関の差押日はおなじみか。(D市)
18	備考				必須	0	0	0	0	0	0		
19	関連事項	受領日			必須	0	0	0	0	0	0	必須	
20		受領時刻		-時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプショ ンと想定しています。	オプション	1	0	0	0	3	0	必須	-事務局局長様の確認を考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -受領年月日の欄に「時 分」を記載あり。(D市) 【留意】No.19号、受領時刻は必須とする意見も多いため、取扱いについては一律必須とする。
21		受領印			必須	0	0	0	0	0	0	pending	
22	公印			-No.1. 充当通知書 # 23(公印)に準い、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0		-必須と考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印。(D市)
23	連絡先			-返送用には不要であると考えます。	不要	2	0	1	2	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
24	担当			-返送用には不要であると考えます。	不要	2	0	1	2	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
25	TEL			-返送用には不要であると考えます。	不要	2	0	1	2	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
26	用紙区分			-No.1. 充当通知書 # 33(用紙区分)に準い、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	1	0			-サイト等で印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要・不要の区分事務用方針が不明だが、おろしく不要 (C市) -項目の意味不明。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	016	
帳票名	滞納通知書（帳票）（標準）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 #2「カスタマーコード」に 射入、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・カスタマーコードは、大得意送付時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局ご用意見 (C市) ・税金収付はないが、掲載されたいは助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局ご用意見 (C市) ・送付先に氏名まで記載されれば、不要。(J市) 【事務局】No.8_ 滞付書 (不納票) ※滞納費用 #8 納税者・納税代理人と関係に取り扱う。							
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	金額ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」と考え、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市) 【事務局】#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。							
12		小計		・税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明細）で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局ご用意見 (C市) 【事務局】不要とする構成が5/6回のため、不要とする。							
13		合計 (法律による金額)		・別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは特便性向上につながるものと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局ご用意見 (C市) 【事務局】#11.0の事項を参照する。							
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局ご用意見 (C市) ・滞納処分費は滞納処分費と不同。(J市) 【事務局】滞納者に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。							
15	滞納利息				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・その後の担当部署の都合上、滞納利息は一つの場合①文書、②第三債務者、③財産内債の3つの項目を印刷するとしていたためです。(システム上、財産内債と第三債務者は別項目として登録されていることが多いためです。)(H市) 【事務局】F、G市にテキストと記載のあるものは、職員がフリーテキストで自由に編集できることを想定しています。 ②第三債務者は#25,26で別項目とする。							

16	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0		
17	備考 (期別ごとの備考)	R社では期別ごとの会計額が記載されている。	別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。会計額の記載であれば、会計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。		不要	0	0	1	5	0	0	不要	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -備忘録の記載なし。(D市) 【留意】不要とする場合は4/6関係のため、不要とする。
18	特示文				必須	1	0	0	0	0	0	必須	-調査本紙には不要のため、欄外に記載。また、欄外には別立て禁止等の記述も必要 (御印法623) (H市) 【留意】取立禁止等の記述については、具体的に用いた (差押対象による債権の取立て、その他の処分取立を要する) (H市) -そのとおりです。(H市) 【留意】他の債権にもおいて、上記の記述が必要か -取立禁止とする場合は特示文は特異な記載。取立禁止については、本文に次のとおり記載 (なお、この欄外には下記特示文の取立てその他の処分を要することができません。)(B市) -本表では差押特異欄に取立て禁止等の記載をしているが、欄外でも差押特異欄に取立禁止等の記載を要する。(C市) -事務用見積の欄外に取立禁止等の記載を要する。(E市) -S社、R社のシステムでは記載されていたので載れなかったが、群集500を要する。(I市) -現在は、表裏の下に「すでに取立禁止を差押特異欄の取立禁止の欄外に記述済み」と記載。(J市) 【留意】欄外では、No.1の欄外に、必須とする。取立禁止の記述は、必ず取立禁止を要する。
19	公印		No.1_充当通知書 # 23f 公印に押し、必須と想定しています。		必須	6	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は押印。(D市) 【留意】公印の印字は、共通要件として自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目は表上は一律必須とする。
20	連絡先		No.1_充当通知書 # 24f 連絡先に押し、必須と想定しています。		必須	4	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【留意】No.1_充当通知書 # 24f 連絡先と同様に取印の取。
21	担当		No.1_充当通知書 # 25f 担当者に押し、必須と想定しています。		必須	4	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【留意】No.1_充当通知書 # 25f 担当者と同様に取印の取。
22	TEL		No.1_充当通知書 # 26f 電話に押し、必須と想定しています。		必須	4	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【留意】No.1_充当通知書 # 26f 電話と同様に取印の取。
23	用紙区分		No.1_充当通知書 # 33f 用紙区分に押し、不要と想定しています。		不要	1	0	1	2	0	0	不要	-タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要 -不要と区分事務用が判明が不明だが、おそく不要 (C市) -現在は記載せず。(D市) 【留意】No.1_充当通知書 # 33f 用紙区分と同様に取印の取。
24	履行期限		-定期預金、生命保険の期限と想定されますが # 15 で、差押財産をシステム入力すれば、欄外作成する必要はないと考えます。		不要	4	0	1	2	0	0	必須	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は記載なし。(D市) -事務用見積の欄外に、システム入力でも問題ない、システム入力の場合はプラットフォームを登録できること。(F市) -また、この欄外は期日、期限などは記載されていないが、一般的に印刷、各自治体ごとの差押特異欄に記載される。そして、それを清算する必要があることから必要、そうであれば、1つ取立てされるか手取ではない。(H市) -各自治体ごとの欄外記載。(I市) 【留意】必須とする場合は4/7関係のため、#15は別項目とし、必須とする。 -履行期限の付与は登録されているため、システム印字であれば、プルダウンメニュー等から選べるようにして取立禁止。(J市)
25	債務者	住所	第三債務者の情報については、# 15 で、差押財産をシステム入力すれば、欄外作成する必要はないと考えます。		不要	4	0	1	2	0	0	必須	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は記載なし。(D市) -事務用見積の欄外に、システム入力でも問題ない、システム入力の場合はプラットフォームを登録できること。(F市) -業務効率化のため印刷する場合は差押特異欄の欄外に項目としては別には別にはない。(システムによって印刷内容がシステム入力です。財務調査結果の登録 (第三債務者情報欄) を引用するものもあるため。(H市) -#15は対象日録だが、サンプルも見てもらい、様々な情報が記載されている目で第三債務者が誰かを判別しない。(I市) -差押特異の子システムは債権の内容等を入力するがため、第三債務者の情報は別途登録子から引用される。欄外が必要。(J市) 【留意】必須とする場合は4/7関係のため、#15は別項目とし、必須とする。
26		氏名	同上		不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務用2の意見 (C市) -現在は記載なし。(D市) -事務用見積の欄外に、システム入力でも問題ない、システム入力の場合はプラットフォームを登録できること。(F市) -業務効率化のため印刷する場合は差押特異欄の欄外に項目としては別には別にはない。(システムによって印刷内容がシステム入力です。財務調査結果の登録 (第三債務者情報欄) を引用するものもあるため。(H市) -#15は対象日録だが、サンプルも見てもらい、様々な情報が記載されている目で第三債務者が誰かを判別しない。(I市) -差押特異の子システムは債権の内容等を入力するがため、第三債務者の情報は別途登録子から引用される。欄外が必要。(J市) 【留意】# 25と同様。
27	差押日				不要	0	0	0	0	0	0	不要	-不都合に差押日を入れないであれば債権にも入力の方があります。(H市) 【留意】No.8 # 19f 差押年月日「は不要とする認識のため、差押日を記載しない。
28	取立禁止		差し押さえ債権の取立その他処分を禁止する旨を事前にシステムを登録し出力		必須							必須	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	017	
帳票名	差押證書（債権）※権利費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の総括	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	送付先	住所、氏名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	カスタマーコード			No.1 充当通知書 # 2「カスタマーコード」に 射入、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務用見解の意見 (C市) -税金関係はないが、掲載されたいは助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	捺印者			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務用見解の意見 (A市) -事務用見解の意見 (C市) -送付先に氏名まで記載されれば、不要。(J市) 【事務局】送付先に書かれるため不要とする。			
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	金額別の記載部分には「別紙明細書のおおげしいと考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市) 【事務局】#12「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。			
12		合計 (法律による金額)		-別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは利便性向上に つながるとも思えるため、オプションと想定していま す。	オプション	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の意見 (A市) -事務用見解の意見 (C市) 【事務局】#11の通り必須とする。			
13		滞納処分額 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務用見解の意見 (A市) -事務用見解の意見 (C市) -事務用見解の意見 (J市) 【事務局】滞納処分額は不要と想定されるため、不要とする。			
14	差押財産				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
15	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

16	差押年月日		以下の理由から、必須で記載できるものでないため、オプションと想定しています。 -不熟練の差押の効力は差押書が債務者に送達された時に生じる（ただし、送達前に差押の登記がなされた場合は登記がなされたとき） -ただし、登記が先におこなわれても、差押書が送達されていない場合には、登記のみで差押の効力は生じない	オプション	3	1	0	1	1	不要	-事務用角納の部0に考えます。(A市) -事務用と同等見 (C市) -不熟練登録必須 (H市) -本帳簿は不熟練ではなく、債権である。(I市) -事務用と同等見。(J市) 【事務局】No.009_差押書（不熟練）※権利取得#16「差押日」と同様に取り扱う。
17	公印		-No.1_充当通知書#23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務用と同等見 (C市) -現在は押印。(H市) 【事務局】公印の押印は、共通要件上で自団体ごとと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目列表上は一律必須とする。
18	連絡先		-No.1_充当通知書#24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同等見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書#24「連絡先」と同様に取り扱う。
19	担当		-No.1_充当通知書#25「担当者」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同等見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書#25「担当者」と同様に取り扱う。
20	TEL		-No.1_充当通知書#26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同等見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書#26「電話」と同様に取り扱う。
21	用紙区分		-No.1_充当通知書#33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要	-イテム等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要-不熟練/不熟練判別が不明だが、おそろしく不要 (C市) -項目の意味不明。(I市) 【事務局】No.1_充当通知書#33「用紙区分」と同様に取り扱う。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	018	
帳票名	滞納管理通知書（債権）※第二債権者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要がない項目)					作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	送付先	住所・所在地、氏名・名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーコード			No.1_発当通知書#2「カスタマーコード」に紐づき、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	カスタマーコードは、大審査通知書に引用が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では必須と見做さず、(A市) ・事務局に照会見 (C市) ・送付先に氏名・名称まで記載されれば、不要。(D市) ・税金関係は、記載されれば助かる。(D市) 【事務局】印字を避ける特務の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	第三債務者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	2	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と見做す。(A市) ・事務局に照会見 (C市) ・送付先に氏名・名称まで記載されれば、不要。(D市) 【事務局】送付先に書かれるため不要とする。								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	名額別の記載部分には「別紙明細書のおおげごと」と考え、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(D市) 【事務局】本項目と#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。								
12		小計		税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明細）に記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と見做す。(A市) ・事務局に照会見 (C市) 【事務局】不要とする構成は5/6回のため、不要とする。								
13		合計 (法律による金額)		別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは特便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と見做す。(A市) ・事務局に照会見 (C市) 【事務局】#11の順の掲載とする。								
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と見做す。(A市) ・事務局に照会見 (C市) ・滞納処分費は、滞納処分費は不要。(D市) 【事務局】滞納者に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。								
15	裁判財産				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	滞納者に対して第三債務者の預金は返戻がないと見做す。(H市) 【事務局】全へず掲載しているため、特務の事情がない限り必須項目とする								

16	備考 (帳票全体の備考)			必須	1	0	0	0	0	0		
17	備考 (別記ごとの備考)	R社では別記ごとの会計額が記載されている。	-別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。会計額の記載であれば、会計の項目を作成するため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	オプション	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -事務所発給の通知 (F市) -備忘録があるが記載なし。(J市) 【留意】不要とする場合は6/6日以内のため、不要とする。 【留意】備忘録は必ず記載する必要があるため必須です。(H市) 【留意】本欄ではオプションとし、必須の場合は、H559_発給明細 (単独出力) に追加する。 【留意】他部局員においても別記ごとの備考は必須か。
18	特示文	差押えに係る財産について差当権を有する者および第三者債務者が該当する場合のみ出力する	-差押え以外短での帳票において、特示文の必須は必ず行う。なお、事務所に於いては、一旦オプションとして想定しております。	オプション	1	0	0	5	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -特示文は必要ありません。(H市) -高額の債権は必ず記載する必要があります。(J市) 【留意】第三者債務者には必要かどうか (J市) 【留意】No.1 #27の2部、必要という通知がある場合はオプション、そのうち必ず記載する。 【留意】債権者は基本債権者として、債権を債権者に譲渡したと記載がある場合は、債権者として債権者の権利又は譲渡上の料金を記載する必要があることを留意し、自分の債権の相手方のみならず、例えば、差押えに係る財産について差当権を有する者および第三者をこれに当たる場合があることに留意する。とあるため、必須と考えます。(他市) -不納継続分では第三者債務者には差当権請求権はないため不要です。(H市) 【留意】第三者債務者に記載。(法的経理は承認ですが国税不納継続申告で付与された控除額あり) (J市) 【留意】特示文の記載の必須とするが、不要の場合は記載しない。出力条件が特示文に記述する。
19	公印		-No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -現在は特示文。(J市) 【留意】公印の印字は、共通要件として自給体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。
20	連絡先		-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に取り扱う。
21	担当		-No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に取り扱う。
22	TEL		-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に取り扱う。
23	用紙区分		-No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	-サイト等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要とする場合は事務所が不明だが、おろしく不要 (C市) -項目の意味不明。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。
24	履行期限		-No.16_差押調書 (他本) (債権) ※差押調書 # 24「履行期限」の結果に従います。	不要	4	0	1	1	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -現在は特示文 (F市) -差押調書に記した期限を記載。(J市) 【留意】No.16_差押調書 (他本) (債権) ※差押調書 # 24「履行期限」と同様に取り扱う。
25	債務者住所	住所	-No.16_差押調書 (他本) (債権) ※差押調書 # 25「債務者住所」の結果に従います。	不要	4	0	1	1	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -現在は特示文 (F市) -差押調書の子システムは債権の内容等を入力するため、第三者債務者の情報は別途登録子から引用される。留意が必要。(J市) 【留意】No.16_差押調書 (他本) (債権) ※差押調書 # 25「債務者住所」と同様に取り扱う。
26	債務者氏名	氏名	-No.16_差押調書 (他本) (債権) ※差押調書 # 26「債務者氏名」の結果に従います。	不要	4	0	1	1	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -現在は特示文 (F市) -差押調書の子システムは債権の内容等を入力するため、第三者債務者の情報は別途登録子から引用される。留意が必要。(J市) 【留意】No.16_差押調書 (他本) (債権) ※差押調書 # 26「債務者氏名」と同様に取り扱う。
27	受領日付		-送付用の帳票を具備するため、本欄は不要と考えます。	不要	1	0	0	6	0	0	不要	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所ごとの意見 (C市) -欄未運用していない。税務機能があるかと思えます。(J市) 【留意】不要とする場合は6/7日以内のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	019	
帳票名	滞納差押通知書（債権）※第二債務者（返送）用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	帳票項目見解の掲載	
	大分類	小分類				1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	第4回WT論点						
1	送付先（返送先）				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-当件では帳票未適用していないので割愛させていただきます。（自他）								
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 2「カスタマーコード」に 射入、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-カスタマーコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。（A市） -事務用印書見（C市） -現金収用はないが、掲載されたいは助かる。（J市） 【事項見】印字を揃える特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	宛分庁名（通知署名）				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	第三債務者				不要	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-金額別の表記部分には「別紙明細書のおおげまい」とあるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。（E市） 【留意】#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。								
12		小計		-税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明 細）に記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務用見解の優先考えます。（A市） -事務用印書見（C市） 【留意】不要とする構成費が5/6回のため、不要とする。								
13		合計（法律による金額）		-別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは特便性向上に つながるとも考えられるため、オプションと想定して います。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。（A市） -事務用印書見（C市） 【留意】#11.0の事項の記載とする。								
14		滞納処分費（法律による金額）		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務用見解の優先考えます。（A市） -事務用印書見（C市） -滞納処分費は不明。（J市） 【留意】滞納者に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。								
15	裁判財産				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										

16	備考 (概要全体の備考)		#18送用本文テキストの項目がない場合、本項目に記載	必須	1	0	0	0	0	0		
17	備考 (期別ごとの備考)		R社では期別ごとの会計額が記載されている。 -別紙(未納明細)に記載されればよい事項であること、会計額の記載であれば、会計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -確定申告の記載なし。(J市) 【留意】不要とする場合はR社/6団体のため、不要とする。
18	送用本文テキスト		「下記事項ご記入の上、この冊子をご送付ください」等の事前にご案内したテキストを出力	オプション	3	0	0	2	0	0	オプション	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -現在は別途送付済行文中記載 (E市) -記載あり。(J市) 【留意】必須とする場合はR社/5団体のため、1社しか異議していないため、#16(備考(概要全体の備考))に記載する運用とすることは可能。 -本では送用本文の記載がないため、(C市) -確認の可否で可 (E市) -特記 (F市) -特記 (J市) 【留意】#16(備考)に記載する運用でも可能なため、本項目はオプションとする。
19	別添事項	受領日		必須	1	0	0	0	0	0		
20		受領時刻		オプション	3	0	0	2	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -送用本文特別に開示があるため必要 (E市) -送用本文の記載なしは運用であるため、特記を特記にする必要がある (F市) -受領年月日の欄に「時 分」を記載あり。(J市) 【留意】送用本文欄における受領時刻は、No.13#20のとおり一律必須とする。
21		受領印		必須	1	0	0	0	0	0	pending	
22	教示文			オプション	0	0	0	5	0	0	不要	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -返送用本文に教示文は不要。(J市) 【留意】No.1#27のとおり、不要とする。
23	銀行振替			不要	3	0	1	1	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -送用本文欄に記載あり。(J市) 【留意】No.16_受領通知書(送本)(債権) ※滞納者用 #24(銀行振替)の結果に記します。
24	債務者	住所		不要	3	0	1	1	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -送用本文欄のデフォルト入力欄の内容等を入力するため、第三債務者の情報と別途登録データから引用される。欄が必要。(J市) 【留意】No.16_受領通知書(送本)(債権) ※滞納者用 #25(債務者-住所)の結果に記し必須とする。
25		氏名		不要	3	0	1	1	0	0	必須	-事務所発給の通知考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -送用本文欄のデフォルト入力欄の内容等を入力するため、第三債務者の情報と別途登録データから引用される。欄が必要。(J市) 【留意】No.16_受領通知書(送本)(債権) ※滞納者用 #26(債務者-氏名)の結果に記し必須とする。
26	公印			必須	5	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -現在は特記。(J市) 【留意】公印の印字は、共通要件として印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。
27	連絡先			必須	3	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 #24(連絡先)と同様に扱う。
28	担当			必須	3	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 #25(担当)と同様に扱う。
29	TEL			必須	3	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所との意見 (C市) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 #26(電話)と同様に扱う。
30	用紙区分			必須	1	0	1	1	0	0	不要	-シート毎で印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要/不要と必ず事務所側が判明しないため、おろく不要 (C市) -項目の名称不明。(J市) 【留意】No.1_充当通知書 #23(用紙区分)と同様に扱う。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	020	
帳票名	滞納管理通知書（債権）※文付請求36名執行機関用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	帳票項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					事務局見解の補足
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点					
1	送付先	所在地、裁判所名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーコード			No.1 充当通知書 #21 カスタマーコードに 対し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	カスタマーコードは、大審発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A#) ・事務局と同意見 (C#) ・現況使用はないが、掲載されている助かる。(H#) 【事務局】印字を避ける特務の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	税分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8	裁判所 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と考えます。(A#) ・事務局と同意見 (C#) ・送付先に裁判所名まで記載されれば、不要。(H#) 【事務局】送付先に書かれるため不要とする。							
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
12		小計			必須	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
13		合計 (法律による金額)		税目 (別別) ごとの小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と考えます。(A#) ・事務局と同意見 (C#) 【事務局】別紙と併せて「合計」は必須とする。							
14		滞納処分費 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思われるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と考えます。(A#) ・事務局と同意見 (C#) ・滞納処分費は滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。(H#) 【事務局】滞納処分費は滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。							
15	裁判所長			同上	オプション	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事務局見解の優先と考えます。(A#) ・事務局と同意見 (C#) ・滞納通知書に財産内容は必須です。(H#) ・現況は、この内容まで印字、残りは滞納の滞り (H#) 【事務局】必須とする構成員が、7団体のため、必須とする。							

16	事件番号		No.12_差押書（不動産）※交付要求29条執行機関用 # 16「事件番号」の結果に正しいオプションと想定します。	オプション	4	0	1	1	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局に実施する必要があるから (H市) 【事務局】No.12_差押書（不動産）※交付要求29条執行機関用 # 16「事件番号」の結果に正しい必須とする。
17	執行機関名		No.12_差押書（不動産）※交付要求29条執行機関用 # 17「執行機関名」の結果に正しいオプションと想定します。	オプション	4	0	0	2	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -執行機関に交付するものであるから (H市) 【事務局】No.12_差押書（不動産）※交付要求29条執行機関用 # 17「執行機関名」の結果に正しい必須とする。
18	差押日		滞納処分と強制執行等との手続の順位に関する法律で争う場合、差押日は重要と考えるため、必須とします。	必須	6	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押通知書に差押日は債権に属する項目なので、債権の差押について、滞納法上差押日では争いません。(H市) -滞納法上の差押日と強制執行の差押日とは異なるから (H市) -執行機関の差押日ではありませんか。(D市) 【留意】必須とする構成員が6/7団体のため、必須とする。
19	備考（債権全体の備考）		職員が記載可能な備考欄は利便性が高いため、必須とします。	必須	5	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】必須とする構成員が5/6団体のため、必須とする。
20	公印		No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-必須とします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる設題のため、出力項目比較上は一歩必須とする。
21	連絡先		No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで関係ないをします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に扱う。
22	担当		No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで関係ないをします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当者」と同様に扱う。
23	TEL		No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで関係ないをします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に扱う。
24	用紙区分		No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必須と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	-9/14編で判明可能なため、本項目は不要とします。(A市) -必要/不要は公平事務局内から不明だが、おろし平票 (C市) -項目の意味不明。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に扱う。
25	履行期限		No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告用 # 24「履行期限」の結果に正しい。	不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押対象に応じた期限を記載。(D市) 【事務局】No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告用 # 24「履行期限」の結果に正しい必須とする。
26	債権者	住所	No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告用 # 25「債権者-住所」の結果に正しい。	不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押対象の子システム入力欄の内容等を入力するため、第三債務者の情報は別途登録データから引用される。欄は必須。(D市) 【事務局】No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告用 # 25「債権者-住所」の結果に正しい必須とする。
27		氏名	No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告用 # 26「債権者-氏名」の結果に正しい。	不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務局関係の確認をします。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押対象の子システム入力欄の内容等を入力するため、第三債務者の情報は別途登録データから引用される。欄は必須。(D市) 【事務局】No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告用 # 26「債権者-氏名」の結果に正しい必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	024	
帳票名	滞納通知書（催告加入時）※滞納費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 #2「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) 【事項】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	事務用見解の優先と考えます。(A市) 事務用見解優先 (C市) 送付先に氏名まで記載されれば、不要。(B市) 【事項】No.8_滞り滞 (不納) ※滞納費用 #8 納税者・納税代理人」と同時に取り扱う。			
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	金額別の記載部分には「別紙明細書のおおげさ」と考え、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(B市) 【事項】#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。			
12	滞納金額	小計		税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明細） で記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	事務用見解の優先と考えます。(A市) 事務用見解優先 (C市) 【事項】不要とする構成が5/6回のため、不要とする。			
13		合計 (法律による金額)		別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは特便性向上に つながるとも考え、オプションと想定してしま います。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	事務用見解の優先と考えます。(A市) 事務用見解優先 (C市) 【事項】#11の事項の優先とする。			
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	事務用見解の優先と考えます。(A市) 事務用見解優先 (C市) 滞納処分費は滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。 【事項】滞り滞に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。			
15	滞納利息			手数料入力用印字性が高いため、必須と想定し ています。 -デフォルトで、	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	事務用見解の優先と考えます。(A市) 事務用見解優先 (C市) 【事項】必須とする構成が6/6回のため、必須とする。			

16	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0		
17	備考 (期別ごとの備考)		R社では期別ごとの会計額が記載されている。		別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること、会計額に記載であれば、会計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	不要	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -審査員が記載なし。(3市) 【留意】不要とする構成員が5/6団体のため、不要とする。
18	表示文					必須	1	0	0	0	0		
19	差押財産	区分			*# 1.5で、手入力入力は不足のため、不要と 考えます。	不要	0	0	1	5	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -# 1.5 (E市) -手入りの場合はマニュアル登録が必要 (F市) 【留意】不要とする構成員が6/6団体のため、不要とする。
20		市外局番			同上	不要	0	0	1	5	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -手入りの場合はマニュアル登録が必要 (F市) 【留意】不要とする構成員が6/6団体のため、不要とする。
21		局番			同上	不要	0	0	1	5	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -手入りの場合はマニュアル登録が必要 (F市) 【留意】不要とする構成員が6/6団体のため、不要とする。
22		電話			同上	不要	0	0	1	5	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -手入りの場合はマニュアル登録が必要 (F市) 【留意】不要とする構成員が6/6団体のため、不要とする。
23		電話番号の設置場所			同上	不要	0	0	1	5	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -手入りの場合はマニュアル登録が必要 (F市) 【留意】不要とする構成員が6/6団体のため、不要とする。
24		原簿記載日			同上	不要	0	0	1	5	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -手入りの場合はマニュアル登録が必要 (F市) 【留意】不要とする構成員が6/6団体のため、不要とする。
25	取次営業所				*差し押さえる電話を管轄するNTTの営業所を記載 していると想定しますが、必要性が低いと考 え、オプションとして定義いたします。	オプション	1	0	0	3	0	不要	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -電話加入線の差押え自体現在は執行していないので、回答を要しません。(1市) -奈良。(1市) 【留意】不要とする構成員が3/4団体のため、不要とする。
26	公印				No.1_充当通知書 # 33f 公印に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須	-必須と見ます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在は押印。(1市) 【事務局】公印の押印は、共通要件上で自治体ごとで印字の有無を選択できる記載のため、出力欄目対比 表上は一律必須とする。
27	連絡先				No.1_充当通知書 # 24f 連絡先に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(1市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24f 連絡先と同様に取り扱う。
28	担当				No.1_充当通知書 # 25f 担当者に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(1市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25f 担当者と同様に取り扱う。
29	TEL				No.1_充当通知書 # 26f 電話に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(1市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26f 電話と同様に取り扱う。
30	用紙区分				No.1_充当通知書 # 33f 用紙区分に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要	-サイト等で判別可能なため、本項目は不要と見ます。(A市) -必要/不要ごとの事務担当者方が不明だが、おのずか不要 (C市) -項目の意味不明。(3市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33f 用紙区分と同様に取り扱う。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	025	
帳票名	滞納調書（電送加入権）※権利費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 #2「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・カスタマーコードは、大得意送付時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・電話加入権の送付準備中/不明、 以下、省略します。(J市) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
8	権利者			・送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) 【債権】送付先と異なるため不要とする。	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	・金額ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげよう」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市) 【債権】#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。	
12	滞納金額	小計		・税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明 細）に記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) 【債権】不要とする構成案が5/6回のため、不要とする。	
13		合計 (法律による金額)		・別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは特便性向上に つながるとも考えられるため、オプションと想定して います。	オプション	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) 【債権】#11の順の優先とする。	
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・滞納処分費は不明。(J市) 【債権】滞納者に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。	
15	権利保証			・手元入力及び利用性が高いため、必須と想定し ています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) 【事務局】No.024_ 滞納調書（電送加入権）※権利費用 #15「権利保証」と同様に取付扱う。	

16	差押日			差押年月日は差押の効力が発生する日と想定します。NTT交換のタイムズであれば、本部署への連絡ができない場合（NTTの設備修理後、権利者に送付という運用があれば）、オプションと想定致します。	オプション	2	0	0	2	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【留意】不要とする構成員が4/6団体のため、不要とする。
17	備考 (議案全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	
18	備考 (個別ごとの備考)	R社では個別ごとの合計額が記載されている。		別紙（未納明細）に記載されたい事項であること、合計額の記載であれば、合計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【留意】不要とする構成員が5/6団体のため、不要とする。
19	差押対象	区分		No.24_差押調査（電話加入権）※滞納費用#19区分ほか、の結果に依り、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】No.24_差押調査（電話加入権）※滞納費用#19区分ほか、の結果に依り不要とする。
20		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】同上
21		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】同上
22		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】同上
23		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】同上
24		原簿記載日		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】同上
25	取次営業所			No.24_差押調査（電話加入権）※滞納費用#25取次営業所の結果に依り、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【事務局】No.24_差押調査（電話加入権）※滞納費用#25取次営業所の結果に依り。
26	公印			No.1_充当通知書#23f公印に依り、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	必須	-必須と見ます。(A市) -事務局の同僚見 (C市) -現在は押印日。(3市) 【事務局】公印の押印は、共通要件上で自治体ごとと印字の有無を確保できる記載のため、出力項目対表上は一律必須とする。
27	連絡先			No.1_充当通知書#24f連絡先に依り、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同僚見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(3市) 【事務局】No.1_充当通知書#24f連絡先と同様に取次取り扱う。
28	担当			No.1_充当通知書#25f担当者に依り、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同僚見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(3市) 【事務局】No.1_充当通知書#25f担当先と同様に取次取り扱う。
29	TEL			No.1_充当通知書#26f電話に依り、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同僚見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(3市) 【事務局】No.1_充当通知書#26f電話と同様に取次取り扱う。
30	用紙区分			No.1_充当通知書#33f用紙区分に依り、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	-サイト等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要とする自治体の事務局の方が不明だが、おまじく不要 (C市) -指図の意味不明。(3市) 【事務局】No.1_充当通知書#33f用紙区分と同様に取次取り扱う。
31	教示文			滞納者以外宛での帳票において、教示文の必要はありますが、なお、事務局においては、一旦オプションとして想定しております。	オプション	0	0	0	4	0	0	不要	-事務局昇格の観点から。(A市) -事務局の同僚見 (C市) 【留意】No.4.2.2のとおり、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	026	
帳票名	滞納調書（電話加入権）※NTT用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 #2「カスタマーコード」に 射入、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	「カスタマーコード」は、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) - 事務用印発見 (C市) - 電話加入権の送付準備中/不明、 以下、省略します。(J市) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	NTT			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	- 事務用見解の優先と考えます。(A市) - 事務用印発見 (C市) 【事務局】送付先に含まれるため不要とする。								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	金額別の記載部分には「別紙明細書のとおりに」とあるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市) 【留意】#13「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。								
12	滞納金額	小計		-税目（別部）ごとの小計は、別紙（未納明 細）に記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	- 事務用見解の優先と考えます。(A市) - 事務用印発見 (C市) 【留意】不要とする構成時5/6回のため、不要とする。								
13		合計 (法律による金額)		-別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは特便性向上に つながるとも考えられるため、オプションと想定して います。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- 事務用見解の優先と考えます。(A市) - 事務用印発見 (C市) 【留意】#11の事項の準拠とする。								
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	- 事務用見解の優先と考えます。(A市) - 事務用印発見 (C市) - 滞納処分費は不明。(J市) 【留意】滞納者に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。								
15	滞納利率			-手数料入力用印発見用のため、必須と想定し ています。 -デフォルトで、	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- 事務用見解の優先と考えます。(A市) - 事務用印発見 (C市) 【事務局】No.024_滞納調書（電話加入権）※滞納調書 #15「滞納利率」と同様に取引振。								

16	備考（帳票全体の備考）				必須	1	0	0	0	0	0		
17	備考（期別ごとの備考）		R社では期別ごとの会計額が記載されている。	-別紙（未納明細）に記載されればよい事項であること、会計額の記載であれば、会計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【備考】不要とする構成が5/5関係のため、不要とする。
18	差押年月日			-差押年月日は差押の効力が発生する日と想定します。NTT安福のタイミングであれば、本報票への記載ができないと考え、不要と想定致します。	不要	1	0	1	3	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【備考】不要とする構成が5/5関係のため、不要とする。
19	公印			-No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	必須	必須と見なされます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -現在は押印。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力欄目対比表上は一歩必須とする。
20	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書#24「連絡先」と同様に取り扱う。
21	担当			-No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書#25「担当者」と同様に取り扱う。
22	TEL			-No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書#26「電話」と同様に取り扱う。
23	用紙区分			-No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	システム上で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要とする分の判別方法を検討が必要だが、少なくとも不要 (C市) -項目の意味不明。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書#33「用紙区分」と同様に取り扱う。
24	差押財産	区分		-No.24_差押調書（電話加入権）※滞納費用#19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書（電話加入権）※滞納費用#19「区分」ほか、の結果に従う。
25		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】同上
26		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】同上
27		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】同上
28		電話番号の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】同上
29		原簿発給日		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】同上
30	取扱営業所			-No.24_差押調書（電話加入権）※滞納費用#25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用発給の通知を考慮する。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書（電話加入権）※滞納費用#25「取扱営業所」の結果に従う。
31	指示文					0	0	0	1	0	0	不要	【備考】No.4#22Dと部分不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	027	
帳票名	差控通知書 (前払加入種) ※NTT用紙返送用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フラッシュ可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・電話加入種の送付先記載不可。 以下、省略します。(H市) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須と見ます。(A市) ・事務局と同見解 (C市) 【事務局】公印の印字は、共通要件として印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一併必須とする。							
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	・別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。合計額の記載があれば、合計の項目を作成する必要がなくなるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の優先と見ます。(A市) ・事務局と同見解 (C市) 【事務局】不要とする構成要件が5/5同様のため、不要とする。							
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと見ます。(A市) ・事務局と同見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(H市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し記載し、							
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと見ます。(A市) ・事務局と同見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(H市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し記載し、							
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと見ます。(A市) ・事務局と同見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(H市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し記載し、							

16	用紙区分		No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	・サイト等で判別可能なため、本項目は不要とします。(A市) ・必要・不要区分が事務担当者から不明なため、おまけ不要 (C市) ・類似の書体名称。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。
17	取扱営業所		No.24 差押調書 (電話加入権) ※差押費用 # 25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書 (電話加入権) ※差押費用 # 25「取扱営業所」の結果に従う。
18	指示文		送話用帳票に指示文は不要と思われる。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.4 # 22のとおり、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載		必須	1	0	0	0	0	0	必須	各項目ごとの表記部分には「別紙明細書のとおり」として考えるが、合計等は表紙に記載がなかった方がよいと考える。(B市) 【事務局】# 21「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。
20			税目 (商別) ごとの小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	1	1	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】不要とする理由が5/6回体のため、不要とする。
21		合計 (法律による金額)	別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思われるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】# 19の通り必須とする。
22		滞納処分費 (法律による金額)	同上	オプション	2	0	0	2	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・滞納処分滞納処分費は不明。(D市) 【事務局】滞納処分滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。
23	差押財産		子ホス1入力方が汎用性が高いため、必須と想定しています。 ・ファイルにて、	必須	5	0	0	0	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.024_差押調書 (電話加入権) ※差押費用 # 15「差押財産」と同様に取り扱う。
24	差押財産	区分	No.24 差押調書 (電話加入権) ※差押費用 # 19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書 (電話加入権) ※差押費用 # 19「区分」ほか、の結果に従う。
25		市外局番	同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
26		局番	同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
27		電話	同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
28		電話番号の設置場所	同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
29		原簿掲載日	同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
30	NTT		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】送付先に含まれるため不要とする。
31	差押日		No.25 差押調書 (電話加入権) ※権利費用 # 16「差押日」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.25_差押調書 (電話加入権) ※権利費用 # 16「差押日」の結果に従う。

32	差押登録受付事項	差押登録受付日時		-NTTが受領した日時を把握するために送付いた くため、必須と考えます。	必須	4	0	0	1	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -備考等で代替可能です。(A市) -事務局に申請書 (C市) 【留意】必須とする関係員が4/5団体のため、必須とする。 【留意】受付時刻は必要ないが 同日受付となった場合は必要となるが、稀であると認められる。欄があれば適用の欄が広がるので有った方がよい。(B市) -時刻はあってもなくても支障はない。(C市) -署名のために必要か (E市) 【留意】既受理申請書に基ける受付時刻は、No.13#20のと同一律必須とする。
33		受付番号		同上	必須	4	0	0	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -備考等で代替可能です。(A市) -事務局に申請書 (C市) 【留意】必須とする関係員が4/5団体のため、必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	035	
帳票名	差控書(勘定) ※滞納専用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべし項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	種別未明名				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大得意様時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務処理用見解 (C市) ・現在は対応なし。(D市) ・現在使用しているが、廃止されたらいい。(E市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) ・事務処理用見解 (C市) ・現在は対応なし。(D市) ・事務局) 公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目比較上は一律必須とする。							
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	備考 (帳票全体の備考)			会社では「備考欄」R社では備考欄の小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	備考 (個別ごとの備考)			R社では個別ごとの合計額が記載されている。 ・別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。合計額の記載であれば、合計の項目を作成する必要がなくなるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局見解 (C市) ・事務局見解との併用 (D市) ・欄があるが記載なし。(E市) 【事務局】不要とする場合は必ず自治体のため、不要とする。							
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	・必須項目ではないので、オプションで判断しないと考えます。(A市) ・事務局見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と併用し取り扱う。							
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	・必須項目ではないので、オプションで判断しないと考えます。(A市) ・事務局見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当者」と併用し取り扱う。							
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	・必須項目ではないので、オプションで判断しないと考えます。(A市) ・事務局見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と併用し取り扱う。							

16	用紙区分			No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」に準い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・サイト等で判別可能なため、本項目は不要と考へます。(A市) ・必要・不要と判断が不明な場合は、おまかせ不要 (C市) ・類似の意味を有。(B市) 【留意】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。
17	指示文				必須	1	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・欄外に記載 (H市)
18	簿納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・各期別の簿納金額については「別紙用紙番号のおおげ」として考え、合計等は別紙に記載があった方がよいと考へる。(H市) 【留意】# 20「合計」は必須とし、明細は別紙明細簿に記載する。
19		小計		税目 (期別) ごとの小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考へ、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局判断の優先と考へます。(A市) ・事務局判断意見 (C市) 【留意】不要とする構成員が5/6団体のため、不要とする。
20		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考へますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと考へています。	オプション	2	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局判断の優先と考へます。(A市) ・事務局判断意見 (C市) 【留意】# 18の通り必須とする。
21		簿納区分 (法律による金額)		同上	オプション	1	0	0	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局判断の優先と考へます。(A市) ・事務局判断意見 (C市) ・定款等に簿納区分は不明。(H市) 【留意】定款等に簿納区分は不要と想定されるため、不要とする。
22	財産		H社では別紙に記載の部		必須	1	0	0	0	0	0		
23	検索日時				必須	1	0	0	0	0	0		
24	簿納区分のために検索した場所または物				必須	1	0	0	0	0	0		
25	立会人印		H社では記載枠が2項存在。		必須	1	0	0	0	0	1	pending	<ul style="list-style-type: none"> ・目的不明 (H市) 【留意】欄外記載のため、必須も押印のための項目を整理している。(H市) 【留意】# 3 2、3 3 2の両方採ればよいので、# 3 2、3 3 を併し、併せて立会人氏名欄外を作成して、オプションとする。
26	保留命令文	日時			必須	1	0	0	0	0	1	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・台帳が保留で保留命令を出すための準備にするべきと考へます。(H市) 【留意】他の構成員においても、別項とすることを考へます。 ・同一文書で可 (B市) ・本項では特約金を含むで保留内容に収めている。別紙で留付は動作の状況把握。(C市) ・同項欄に記載している。(E市) ・別項欄ではなく本欄に記載。(F市) 【留意】同一欄外で可という状況が多数のため、保留命令文を作成せず本項目は必須とする。
27		氏名			必須	1	0	0	0	0	1	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・同上 (H市) 【留意】同上 【留意】同上
28		印			必須	1	0	0	0	0	1	pending	<ul style="list-style-type: none"> ・同上 (H市) 【留意】同上 【留意】同上
29	納税者-納税帳簿			送付先の記載で充足すると考へます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局判断の優先と考へます。(A市) ・事務局判断意見 (C市) 【留意】No.4 # 4と同様に扱う。
30	立会人	日時	H社では記載枠が2項存在。	日時は、# 4で充足すると考へ (通知日検索日を同日にするのが一般的であるため)、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局判断の優先と考へます。(A市) ・事務局判断意見 (C市) ・事務局判断意見 (F市) ・本項のみに、立会人の欄が必要になるのは検索に伴う動産差押えの場合です。種別ごとの動産差押えの欄は必要ではありませんが、記載がない動産差押えもあります。その場合には、立会人の欄が不要となるから、2/3が必要であるはずですが、 ・本項についてですが、かかる記載は、立会人に対する確認の意味もあつたので、別の箇所でも記載されている場合は記載しなくてもいいのではなかつたか。 ・なお、立会人を押替える場合があるので、2/3あることは (2名想定していること) 普通です。(F市) ・差押調書 (原本) の決済日を記載。(種別ごとの日ではある...) (F市) 【留意】使用する団体のため、オプションとする

31		住所		立会人の記名押印があればよい。不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	オプション	-事務局関係の部ひ考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -事務局関係のみ (H市) 【留意】使用する団体もあるため、オプションとする
32		氏名			必須	1	0	0	0	1	必須	-目的が不明 (H市)
33		印			必須	1	0	0	0	1	pending	-同上 (H市)
34	発押調書様本受領文	日時		日時は、#4で充てずとせず (通知日の発着日を同日にするのが一般的であるため)、不要と想定しています。	不要	2	0	1	4	0	不要	-事務局関係の部ひ考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -発押調書 (様本) の送達日を記載。(確か2月日ではある。) (J市) 【留意】不要とする構成がラフな団体のため、不要とする。
35		住所		立会人の記名押印があれば、本情報は必須とは考えないため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	不要	-事務局関係の部ひ考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) 【留意】不要とする構成がラフな団体のため、不要とする。
36		氏名			必須	1	0	0	1	0	確認中	-基本は交付するもので要領不備です。(本館には関係にあつておよいい、別紙でもよい。) (H市) 【留意】現任3社を掲載して、不要となる特例の事情がないため、必須として変更する。 -掲載に際しては立会人の署名等の確認が必要となる。自治体の発行済みの名称はよいです。深層裏まで文書には執法文等記載する内容が多いので入ベースを掲載のためにも不必要な項目は削除する必要があります。(H市) 【留意】他の構成員についても不要として掲載しない。
37		印			必須	1	0	0	1	0	pending	-同上 (H市) 【留意】現任3社を掲載して、不要となる特例の事情がないため、必須として変更する。
38	備考 (領票全体の備考)			備考欄があれば便利と思われるため、オプションとする。	オプション	2	0	0	3	0	必須	-事務局関係の部ひ考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) 【留意】他団体の発押調書上は備考を掲載する想定であるため、同様に必須とする。
39						0	0	0	0	0	不要	-不動産に発押日を入れるのであれば登録にも入れたい方がよいと考えます。(H市) 【留意】不動産に発押日は不要とする想定のため、入れない。

16	用紙区分			No.1 充当通知書#33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	2	0	1	1	0			・付与等での判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要どちらが事務用方針が不明だが、おそれなく (C市)
17	指示文			No.5 充当計算書#21「指示文」に準じ、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	3	1	不要		・事務局長の選定を考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局に記載の必要はない。(H市) 【留意】No.1と27のとおり、不要とす。
18	簿納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0			・各期別の簿記部分には「別紙用紙の記載」として記載するが、合計等は別紙に記載がなかった方がよいと考える。(E市)
19		小計		税目(期別)ごとの小計は、別紙(未納明細)に記載されれば十分と考えます。	不要	0	0	2	3	0			・事務局局長の選定を考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
20		合計(法律による金額)		別紙(未納明細)に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便在向上にかならずとも思えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0			・事務局局長の選定を考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
21		簿納区分(法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0			・事務局局長の選定を考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
22	財産		※社では別紙に記載の部		必須	1	0	0	0	0			
23	兼併日			兼併日、接納日時は完全で同一とは異なるため、一旦いずれもオプションとして定義する想定です。ご意見を伺います。	オプション	3	0	0	0	0			・事務局と同意見 (C市) ・よりよいと考えます。(I市)
24	接納事項	接納日時		同上	オプション	2	0	0	1	0			・事務局と同意見 (C市)
25		簿納区分のために接納した場所又は物		同上	オプション	2	0	0	1	0			・事務局と同意見 (C市)
26	権利金			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	2	0			・事務局と同意見 (C市)
27	備考(債権全体の備考)				オプション	0	0	0	1	0			
28	立会人	日時	U社では記載枠が確保存在。	日時は、#4で充足すると考え(通知日と接納日を同日にするのが一般的であるため)、不要と想定しています。	不要	0	0	1	3	0			・事務局と同意見 (C市)
29		住所		立会人の記名押印があれば、本情報必須とは異なるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0			・事務局局長の選定を考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
30		氏名			必須	2	0	0	0	0			・事務局局長の選定を考えます。(A市)
31		印			必須	2	0	0	0	0			・事務局局長の選定を考えます。(A市)

32	住所調査書本文	日時		日時は、# 4 で充足すると考え（通知日と調査日を用いるのが一般的であるため）、不要と想定しています。	不要	0	0	1	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局と同意見 (C市) -住所調査書本文が何かわからない (F市)
33		住所		立会人の記名押印があれば、本情報は必須とは言えないため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局と同意見 (C市) -住所調査書本文が何かわからない (F市)
34		氏名			必須	2	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市)
35		印			必須	2	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市)
36	保管命令文	日時		必須とは言えないと思われるため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -たとえば、対象施設に30分程度を指定したうえで占拠している場合は、国政調査法第55条に基づいて本情報を取り得るが、併せて第55条に基づいて原容命令や行う場合はあるかと思えます。もちろん、情報を開示してしまっても一考ではよすが。(H市)
37		住所		同上	オプション	0	0	0	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
38		氏名		同上	オプション	0	0	0	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
39		印		同上	オプション	0	0	0	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
40	備考（紙票全体の備考）			備考欄があれば便利と思われるため、オプションとする。	オプション	1	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	037	
帳票名	差控通書(勘定) ※7/会入用1	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべし項目)					第4回WT論点				
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤										
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
11	備考 (帳票全体の備考)			会社では「備考欄」R社では備考欄の小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
12	備考 (個別ごとの備考)			R社では個別ごとの合計額が記載されている。 別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。合計額の記載があれば、合計の項目を作成する必要がなくなるため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	

16	用紙区分			No.1 充当通知書#33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -サイト等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要・不要と区分が判別可能なため、おそれなく不要 (C市) -類似の事項不照。(D市)
17	特示文			No.5 充当計算書#21「特示文」に準じ、オプションと想定します。	オプション	1	0	1	2	2		<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -立会人又は記載の必要はない。(H市) -滞納者以外も対象と扱われます。(G市) -【備考】No.1#27のとおり、オプションとする。
18	滞納金額	別紙に記載			必須	2	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -各期別の滞り部分には「別紙用紙書のおおげ」と考えられ、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)
19		小計		税目(期別)ごとの小計は、別紙(未納明細)で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
20		合計(法律による金額)		別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便在向上にかならずとも思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
21		滞納区分費(法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -定率制に滞納区分費は不明。(H市)
22	財産				必須	1	0	0	0	0		
23	検索日時				必須	1	0	0	0	0		
24	滞納区分のために検索した場所または物				必須	1	0	0	0	0		
25	保管命令文	日時			必須	1	0	0	0	0		
26		氏名			必須	1	0	0	0	0		
27		印			必須	1	0	0	0	0		
28	立会人	日時		検索日時と同じ日時と想われるため、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -滞り調査(備考)の経過日を記載。(備考に同日ではある。)(D市)
29		住所		No.35 差押調査(勘定) ※滞り者用#31「立会人-住所」の結果に準じ、不要と想定します。	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
30		氏名			必須	1	0	0	0	0		
31		印			必須	1	0	0	0	0		

32	委任調書原本受領文	日時		授受日時と同じ日時と思われるため、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -事務局 (議事) の経過日を記載。(ほか2市ではある。) (3市)
33		住所		立会人の記名押印があれば、本情報必須とは言えないため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
34		氏名			必須	1	0	0	0	0		
35		印			必須	1	0	0	0	0		
36	備考 (議事全体の備考)			備考欄があれば便利と思われるため、オプションとする。	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	042	
帳票名	差控書（自動集）※滞納集用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	構成項目見解の経緯			
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点									
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		必須	→付与は差控書です。内容は不動産に同じです。(A付) (B付) 差控通知書とし、不動産と同一項目とする。 →欄外記載及び発行期日と一致しているか確認をお願いします。(F付)
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																							必須	→カスタマーコードは、大層発注時に割り当て適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と見えます。(A付) ・事務用と同意見 (C付) ・現在使用はないが、再編されたいは助かる。(J付)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																								
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0																								
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																							必須と見えます。(A付) ・事務用と同意見 (C付) ・現在は押印日。(J付)	
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																								
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																								
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																								
11	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																							必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A付) ・事務用と同意見 (C付) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J付)	
12	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																							必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A付) ・事務用と同意見 (C付) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J付)	
13	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																							必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A付) ・事務用と同意見 (C付) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J付)	
14	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																							→付与が不明なため、本項目は不要と見えます。(A付) ・必要・不要の区分が事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C付) ・項目の意味不明。(J付)	
15	表示文				必須	1	0	0	0	0	0																							欄外に記載 (H付)	

16	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0		-事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		-各期別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」といえるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)
18		合計(法律による金額)		別紙(未納明細)に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		-事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
19		滞納処分費(法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		-事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -差押時に滞納処分費は不明。(J市)
20	差押財産				必須	1	0	0	0	0		
21	備考			備考欄があれば便利と思われるため、オプションとする。	オプション	2	0	0	3	0		-事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	043	
帳票名	差押通知書（自動集）※権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	帳票項目見解の記載	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ リント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		第4回WT論点	
1	送付先				必須	0	0	0	0	0			・タイトルは差押通知書です。内題は不動態と同様です。(A市) ・(目録)差押通知書とし、不動態と同一項目とする。
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	1	0			・カスタマーバコードは、大層発注時に割り当て適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務処理と同様見 (C市) ・現在使用はないが、掲載されている場合は、(J市)
3	文書番号				必須	0	0	0	0	0			
4	通知日				必須	0	0	0	0	0			
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	0	0	0	0	0			
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0			・必須と考えます。(A市) ・事務処理と同様見 (C市) ・現在は押印。(J市)
7	通知書タイトル				必須	0	0	0	0	0			
8	通知書本文テキスト				必須	0	0	0	0	0			
9	滞納者	住所又は所在地			必須	0	0	0	0	0			
10		氏名又は名称			必須	0	0	0	0	0			
11	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0			・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務処理と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
12	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0			・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務処理と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
13	TEL			No.1_充当通知書 # 26「TEL」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0			・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務処理と同様見 (C市) ・タイトルは差押通知書です。内題は不動態と同様です。(A市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
14	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	0			・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要-不要との区分事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・項目の意味不明。(J市)
15	発行日				必須	0	0	0	0	0			

16	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部0に考えます。(A市) -事業用と同様見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	0	0	0	0	0		
18		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部0に考えます。(A市) -事業用と同様見。(C市)
19		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	1	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部0に考えます。(A市) -事業用と同様見。(C市) -差押時に滞納処分費は不明。(J市)
20	差押財産				必須	0	0	0	0	0		
21	備考				必須	0	0	0	0	0		
22						0	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -不動産に差押日を入れるのであれば債権にも入れた方がよいと考えます。(H市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	044	
帳票名	差押通知書（原本）※捺印適用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の記載			
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		[旧] 差押通知書とし、不納債と同一項目とする。 ・帳票名は差押通知書（原本）です。(H特) [旧] 比較表の通り、差押通知書（原本）※捺印適用とする。
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		カスタマーコードは、大層発注時に適用が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳 票では対応不要と見えます。(A特) ・事務用印見解 (C特) ・現在使用はないが、掲載されている場合は、(J特)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
5	宛分呼名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須と見えます。(A特) ・事務用印見解 (C特) ・現在は押印日。(J特)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
11	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A特) ・事務用印見解 (C特) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J特)
12	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A特) ・事務用印見解 (C特) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J特)
13	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A特) ・事務用印見解 (C特) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J特)
14	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		システム等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A特) ・必要-不要との事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C特) ・項目の意味不明。(J特)
15	差押財産				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		

16	伝達用			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	2	3	0		-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		-各機関ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)
18		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
19		滞納処分費（法律による金額）		同上	オプション	2	0	0	3	0		-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市) -差押時に滞納処分費は不明。(J市)
20	備考				必須	0	0	0	1	0		
21						0	0	0	0	0		-不動産に差押日を入れるのであれば債権にも入れた方がよいと考えます。(H市) -本欄について、副本運用しているため、それに対応してはいない。(I市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	046	
帳票名	参加費滞納印書（不動態）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	種別未読先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 カスタマーバースコードは、入庫後滞納に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務処理と関連 (C市) -現在は滞納日、(D市) -現在滞納日がないが、非表示されれば助かる。(D市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーバースコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 必須と見ます。(A市) -事務処理と関連 (C市) -現在は滞納日、(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目比較上は一律必須とする。								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 宛分欄について差別に同様です。(H市)								
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では期別ごとの合計額が記載されている。	-別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。合計額の記載であれば、合計項目を作成する必要がなくなるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務処理と関連 (A市) -事務処理と関連 (C市) 【事務局】不要とする構成要件が5/5同様のため、不要とする。								
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで関係ないと考えます。(A市) -事務処理と関連 (C市) -現在は滞納日、住所、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に取り扱う。								
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで関係ないと考えます。(A市) -事務処理と関連 (C市) -現在は滞納日、住所、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当者」と同様に取り扱う。								
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで関係ないと考えます。(A市) -事務処理と関連 (C市) -現在は滞納日、住所、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に取り扱う。								

16	用紙区分			No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要と区分が不明な方針が不明だが、おそれなく不要 (C市) ・類似の意味不明。(D市) 【事業局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	・各個別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市) 【事業局】# 20「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。
18		小計		税目 (別紙) ごとの小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	・事務局関係の部化考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事業局】不要とする構成員が5/6団体のため、不要とする。
19		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計欄を一目でわかることは利便性向上につながると思われるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	・事務局関係の部化考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事業局】# 18の通り必須とする。
20		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0	0	不要	・事務局関係の部化考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・差押料に滞納処分費は不明。(J市) 【事業局】差押料に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。
21	参加差押料		R社では別紙に記載の旨		必須	1	0	0	0	0	0		
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
23	差押日				必須	1	0	0	0	0	0		
24	提示文				必須	1	0	0	0	0	0	必須	・欄外に記載 (H市)
25	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足する考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	・事務局関係の部化考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事業局】宛名に含まれるため不要とする。
26	参加差押 (交付要求) 日					0	1	0	0	0	0	必須	・参加差押 (交付要求) 日付が必須です。(H市) 【事業局】参加差押 (交付要求) 日付を省略する。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	047	
帳票名	参加費滞納印書（不動態）※ 権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フラット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の補足
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	滞納費用に同じです。(紙分理由、敬示文は除く) (H市) (旧市)滞納費用と同一項目とする。#24敬示文についてのみ個別対応とする。			
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	カスタマーバコードは、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) ・事務用見解との見解 (C市) ・事務用見解との見解 (C市) ・現在は使用しないが、再編されてはは助かる。(J市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須と見ます。(A市) ・事務用見解との見解 (C市) ・現在は押印日。(J市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	・別紙（未納明細）に記載されればよい事項であ る。合計額の記載であれば、合計の項目を作 る必要があるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務用見解との見解と見ます。(A市) ・事務用見解との見解 (C市) ・欄はあるが記載なし。(J市)				
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見ます。(A市) ・事務用見解との見解 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)			
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見ます。(A市) ・事務用見解との見解 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)			
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見ます。(A市) ・事務用見解との見解 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)			

16	用紙区分			-No.1 充当通知書#33「用紙区分」に準い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		-タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要・不要と区分が事務担当者から不明だが、おそれなく不要 (C市) -項目の意味不明。(D市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		-各期別の滞り金に「別紙明細書のおおげ」として考えられ、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)
18		小計		税目（期別）ごとの小計は、別紙（未納明細）で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0		-事務用別紙の部は考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市)
19		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計欄を一目でわかることは利便性の上につながるとも思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		-事務用別紙の部は考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市)
20		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	2	0	0	3	0		-事務用別紙の部は考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -滞り金に滞納区分費は不明。(D市)
21	参加差押財産		R社では別紙に記載の旨		必須	1	0	0	0	0		
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
23	差押日				必須	1	0	0	0	0		
24	指示文			-No.5 配当計算書※権利者#21「指示文」に照し、オプションと想定します。	オプション	1	0	1	3	0	確認中	-事務用別紙の部は考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -滞り金以外も対象と想定します。(D市) 【補足】本部署の権利関係（において必要であれば）(D市) 【留意】No.1#27のとおり、権利関係は記載なし。(D市) 【留意】No.1#27のとおり、不要とする。
25	参加差押日			以下の理由から、必須で記載できるものでないため、オプションと想定しています。 -不動産の差押の効力は差押書が滞納者に送達されたときに生じる（ただし、送達前に差押の登記がなされた場合は登記がなされたとき） -ただし、登記が先であれば、差押書が送達されていない場合には、登記のみで差押の効力は生じない	オプション	1	0	0	4	0		-事務用別紙の部は考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -シート8の対応 (D市)
26	権利債			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	2	4	0		-事務用別紙の部は考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	049	
帳票名	参加費控除書（不動産）※執行機関用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代算)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	構成項目見解的結果	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			・付帯は参加費控除書です。(4件) (留意)参加費控除書とし、滞納控除書と同一項目とする。					
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・カスタマーバースコードは、入庫後通知書に引用が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在使用はないが、具備されていると助かる。(J市)					
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は押印。(J市)					
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	-別紙（未納明細）に記載されればよい事項であること。合計額の記載でなければ、合計の項目を作成する必要あるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・事務局見解の通りと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・欄はあるが記載なし。(J市)					
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)					
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)					
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)					

16	用紙区分			No.1 充当通知書# 33「用紙区分」に準い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要・不要と区分が判別可能方針が不明だが、おそれなく不要 (C市) -項目の意味不明。(J市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
18		小計		税目（明別）ごとの小計は、別紙（未納明細）に記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局別紙の趣意と見えます。(A市) -事務局と同趣意 (C市)
19		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性の上でつながることも思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局別紙の趣意と見えます。(A市) -事務局と同趣意 (C市)
20		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局別紙の趣意と見えます。(A市) -事務局と同趣意 (C市) -差押権に滞納区分費は不明。(J市)
21	参加差押財産		R社では別紙に記載の旨		必須	1	0	0	0	0		
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
23	差押日				必須	1	0	0	0	0		
24	差押権者（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局別紙の趣意と見えます。(A市) -事務局と同趣意 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	050	
帳票名	参加費滞納通知書（不動産）※執行機関「送達」用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	構成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		[事務局]No049_参加費滞納通知書（不動産）※執行機関用と同一とし、別途事項の項目を追加する。				
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 2「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																		-カスタマーバースコードは、入庫後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は、(J市)				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																		-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は押印日。(J市)				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	3	0	0	0	3	0																		-事務局見解の優先と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -欄はあるが記載なし。(J市)				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必須・不要との区分事務能力が不明だが、おそらく不要 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	2	0	1	2	0	0																		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必須・不要との区分事務能力が不明だが、おそらく不要 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)				

16	差押権者（執行機関）		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	3	1	0		<ul style="list-style-type: none"> ・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。（A市） ・事務所住所記載（C市） ・債権の債権者不明。（D市）
17	滞納金額	別紙に記載		必須	1	0	0	0	0		
18		合計（法律による金額）	別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務所住所記載の明記を要します。（A市） ・事務所住所記載（C市）
19		滞納戻分費（法律による金額）	同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務所住所記載の明記を要します。（A市） ・事務所住所記載（C市） ・差押時に滞納戻分費は不明。（D市）
20	参加差押財産			必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名			必須	1	0	0	0	0		
22	差押日			必須	1	0	0	0	0		
23	執達事項	受領日		必須	1	0	0	0	0		
24		受領時刻	時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所住所記載の明記を要します。（A市） ・事務所住所記載（C市） ・差押は先着順着手のため必須（F市） ・受領時刻を要します。（F市） ・受領時刻の日時を併記する旨を記載あり。（H市） 〔留意〕返済情報欄における受領時刻は、No.13#20のとおり一律必須とする。
25		受領印		必須	1	0	0	0	0	pending	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	052	
帳票名	参加費滞納印票（電話加入権）※滞納者目	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要のない項目)					作成項目見解の記載	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	種別先頭名				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大層発注時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電話加入権の発注段階で不明、以下、省略します。(J市) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	・別紙（未納明細）に記載されればよい事項であること。合計額の記載であれば、合計の項目を作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	不要	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】不要とする構成要件が5/5同様のため、不要とする。			
13	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	pending	必須項目ではないので、オプションで判断しないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」と同様の扱いとする。			
14	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	pending	必須項目ではないので、オプションで判断しないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.1_ 充当通知書 # 25「担当者」と同様の扱いとする。			
15	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	pending	必須項目ではないので、オプションで判断しないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.1_ 充当通知書 # 26「電話」と同様の扱いとする。			

16	用紙区分			No.1 宛当通知書 # 33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要	・サイト等で判別可能なため、本項目は不要とします。(A市) ・必要・不要としない事務用方針が不明だが、最低必要 (C市) 【事務局】No.1_宛当通知書 # 33「用紙区分」同様の扱いとする。
17	取扱営業所			No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納者用 # 25「取扱営業所」の結果に就いて、不要と想定しています。	不要	1	0	1	3	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納者用 # 25「取扱営業所」同様の扱いとする。
18	指示文				必須	1	0	0	0	0	0		
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	・各欄別ごとの表記部分には「別紙明細書のお付」でよいと考えるが、合計等は表紙に記載された方がよいと考える。(B市) 【留意】# 21「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。
20		小計		税目 (税別) ごとの小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【留意】不要とする構成員が5/6団体のため、不要とする。
21		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思われるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	0	必須	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【留意】# 19の額と同様とする。
22		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) ・滞納処分滞納処分費は不要。(B市) 【留意】差押調書に滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。
23	参加差押財産			子会に入力が汎用性が高いため、必須と想定しています。 ・ファイルにて、	必須	5	0	0	0	0	0	必須	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【留意】必須とする構成員が5/5団体のため、必須とする。
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
25	差押日				必須	1	0	0	0	0	0		
26	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	2	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】宛名に書かれるため不要とする。
27	参加差押財産	区分		No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納者用 # 19「区分」ほか、の結果に就いて、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納者用 # 19「区分」ほか、の結果に就く。
28		市外郵便		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】同上
29		同着		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】同上
30		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】同上
31		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	・事務局発給の通知とします。(A市) ・事務局と同様見 (C市) 【事務局】同上

32		京海船務日		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事業用資産の部00を5桁。(A社) ・事業用20を2桁。(C社) ・事業用同上
----	--	-------	--	----	----	---	---	---	---	---	----	--

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	053	
帳票名	参加費滞納印票（電話加入権）※権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の根拠	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			[事務局]権利者用と同一項目とするが、#1は帳票上には印刷は必須とする。								
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			カスタマーバースコードは、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電話加入権の印字実施時期不明、以下、省略します。(H市)								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	・別紙（未納明細）に記載されればよい事項であること。合計額の記載であれば、合計の項目を作成する必要はないため、不要と想定しています。	不要	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)								
13	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			必須項目ではないので、オプションで印刷しないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)								
14	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			必須項目ではないので、オプションで印刷しないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)								
15	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			必須項目ではないので、オプションで印刷しないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)								

16	用紙区分			No.1 充当通知書 # 33(用紙区分)に準い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考ます。(A市) ・必要・不要とら分が事務費用方針が不明だが、おそれなく (C市)
17	取扱営業所			No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納費用 # 25(取扱営業所)の結果に就い、不要と想定しています。	不要	1	0	1	3	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
18	指示文			No.5_配当計算書 ※権利書 # 21(指示文)に就い、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	3	0	不要	・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】No.1 # 27のとおり、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
20		小計		税目 (西別) この小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考ます、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
21		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考ますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
22		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
23	参加差押財産			子システム入力汎用性が高いため、必須と想定しています。 ・デフォルトで、	必須	5	0	0	0	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
25	差押日				必須	1	0	0	0	0		
26	参加差押日			参加差押通知に必ずしも必要ではないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
27	権利書			送付先の記載で充足する考ます。	不要	1	0	1	3	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
28	参加差押財産	区分		No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納費用 # 19(区分)ほか、の結果に就い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
29		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
30		局番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
31		電話		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)

32		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用見本の選定に考えます。(A市) ・事務用見本の選定に考えます。(C市)
33		採集開始日		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用見本の選定に考えます。(A市) ・事務用見本の選定に考えます。(C市)

16	用紙区分			No.1 充当通知書#33「用紙区分」に準い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要どちらが事務費用方針が不明だが、おそれなく不要 (C市)
17	取扱営業所			No.24_差押調書(電話加入権) ※滞納者用#25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	1	0	1	3	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
18	指示文			No.5_担当計画書※権利者#21「指示文」に従い、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	3	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】No.1#27のとおり、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
20		小計		税目(西別)ごとの小計は、別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えます。不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
21		合計(法律による金額)		別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
22		滞納処分費(法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
23	NTT			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	2	0	1	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
24	参加差押財産			テキスト入力が入力が汎用性が高いため、必須と想定しています。 ・ファイルにて、	必須	5	0	0	0	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
25	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
26	差押日				必須	1	0	0	0	0		
27	参加差押登録事項	参加差押登録受付日時		NTTで受領した際に記載する項目ですが、NTT内部で使用される項目であり、記載の必要はないと判断し、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
28		実行番号		同上	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
29	参加差押別産	区分		No.24_差押調書(電話加入権) ※滞納者用#19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
30		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
31		局番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)

32		電話		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の運用に考えます。(A市) ・事務用尺牒の運用に考えます。(C市)
33		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の運用に考えます。(A市) ・事務用尺牒の運用に考えます。(C市)
34		保簿掲載日		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の運用に考えます。(A市) ・事務用尺牒の運用に考えます。(C市)

16	用紙区分			No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」に準い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		・サイト等で判別可能なため、本項目は不要と考ます。(A市) ・必要・不要どちらが事務費用方針が不明だが、おとしく不要 (C市)
17	取扱営業所			No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納者用 # 25「取扱営業所」の結果に就い、不要と想定しています。	不要	1	0	1	3	0		・事務局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
18	指示文			滞納者以外宛での範囲において、指示文の必要はあるでしょうか。なお、事務局においては、一旦オプションとして想定しております。	オプション	0	0	0	4	0	不要	・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) 【備考】No.1 # 27のと同、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
20		小計		税目 (西別) この小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考ます。不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
21		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考ますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
22		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
23	NTT			送付先の記載で充足すると考ます。	不要	1	0	1	3	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
24	参加差押財産			テキスト入力が入力性が高いため、必須と想定しています。 ・フォーマットで、	必須	3	0	0	2	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
25	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
26	差押日				必須	1	0	0	0	0		
27	参加差押登録事項	参加差押登録受付日時		NTTで受領した日時を把握するために返送いただくため、必須と考ます。	必須	2	0	0	3	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
28		実行番号		同上	必須	2	0	0	3	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
29	参加差押別産	区分		No.24_差押調書 (電話加入権) ※滞納者用 # 19「区分」ほか、の結果に就い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
30		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
31		局番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局局長への通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)

32		電話		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の運用に考えます。(A市) ・事務用尺牒の運用に考えます。(C市)
33		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の運用に考えます。(A市) ・事務用尺牒の運用に考えます。(C市)
34		保簿掲載日		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の運用に考えます。(A市) ・事務用尺牒の運用に考えます。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	056	
帳票名	参加費滞納印票（電話加入権）※ 執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の記載
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		【事務局】滞納帳票と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	2	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		カスタマーバースコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電話加入権の発注準備中/不明、 以下、省略します。(H市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	・別紙（未納明細）に記載されればよい事項であ ると、合計額の記載でなければ、合計の項目を 作る必要があるため、不要と想定しています。	不要	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)			
13	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須 と想定しています。	必須	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)			
14	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当」に併し、必須 と想定しています。	必須	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)			
15	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 と想定しています。	必須	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)			

16	用紙区分			No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要どちらが事務費用方針が不明だが、おそれなく (C市)
17	取扱営業所			No.24 差押調書 (電話加入権) ※差押書用 # 25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
18	差押権者 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
19	差押金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
20		小計		税目 (西別) 以下の小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
21		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
22		差押区分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
23	参加差押財産			子会社への入力が汎用性が高いため、必須と想定しています。 ・デジタルにて、	必須	4	0	0	1	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
25	差押日				必須	1	0	0	0	0		
26	参加差押財産	区分		No.24 差押調書 (電話加入権) ※差押書用 # 19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
27		市外用番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
28		用番		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
29		電話		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
30		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
31		取押開始日		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	057	
帳票名	参加費滞納印書（電話加入権）※執行権限返試用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の記載		
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	[事務局] No056_参加費滞納印書（電話加入権）※執行権限返試用と同一項目とする。滞納事項の項目については追加する。
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 27「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0																						「カスタマーコード」は、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電話加入権の滞納処理が不明。 以下、省略します。(H市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0																						必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																						必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																						必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																						必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																						「9」も併せて印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要との滞り事務方針が不明だが、おそらく不要 (C市)

16	差押権者 (執行機関)		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部0に考えます。(A市) -事務用記録の部0
17	滞納金額	別紙に記載		必須	1	0	0	0	0		
18		合計 (法律による金額)	別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部0に考えます。(A市) -事務用記録の部0
19		滞納戻分費 (法律による金額)	同上	オプション	2	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部0に考えます。(A市) -事務用記録の部0
20	参加差押財産			必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名			必須	1	0	0	0	0		
22	差押日			必須	1	0	0	0	0		
23	別途事項	受領日		必須	1	0	0	0	0	必須	
24		受領時刻	時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部0に考えます。(A市) -事務用記録の部0 -被差押人特別の備考 (E市) 【留意】差押権帳票における受領時刻は、No.13#20のとおり一律必須とする。
25		受領印		必須	1	0	0	0	0	pending	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	050	
帳票名	参加費滞納通知書（郵送）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フラット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (フリ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先宛名				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	カスタマーバースコードは、入庫後送付に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は印刷日、(D市) -現在印刷日がないが、印刷されれば助かる。(D市) 【事務局】印字を避ける特種の事情がないため、カスタマーバースコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須と考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は印刷日、(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。							
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	-別紙（未納明細）に記載されればよい事項であ ると、合計額の記載であれば、合計項目を作 る必要があるため、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務所見解の優先考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -欄はあるが記載なし。(D市) 【事務局】不要とする構成員が5/5団体のため、不要とする。							
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで印刷しない考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様の取り扱いとする。							
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで印刷しない考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当者」と同様の取り扱いとする。							
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで印刷しない考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様の取り扱いとする。							

16	用紙区分		No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	2	1	0	0	不要	・サイト等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要と区分が不明な方針が不明だが、おまけ不要 (C市) ・類似の意味不明。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様の取り扱いとする。
17	特示文				0	0	0	0	0	0	必須	
18	納税者・納税代理人		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【事務局】宛名に含まれるため不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載		必須	1	0	0	0	0	0		
20		小計	税目（西別）ごとの小計は、別紙（未納明細）で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【備註】不要とする構成員が5/6回体のため、不要とする。
21		合計（法律による金額）	別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【備註】別紙提出の同体必須とする。
22		滞納処分費（法律による金額）	同上	オプション	2	0	0	3	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・滞納処分滞納処分費は不明。(J市) 【備註】滞納処分滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。
23	参加滞納財産		R社では別紙に記載の旨	必須	1	0	0	0	0	0		
24	執行機関名			必須	1	0	0	0	0	0		
25	差押日			必須	1	0	0	0	0	0		
26	滞納処分のために接収した場所または物		接収調書に記載されればよい事項と思われるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・接収場所には接収も必要としない（差押前に単独滞納書を送付する会社）から (H市) ・滞納処分等した場合は、接収調書は作成されない、何も差押えしない場合は、接収調書で替えられる。(I市) ・事務局見解の通り。(J市) 【備註】不要とする構成員が7/7のため不要とする。
27	接収日時		同上	不要	0	0	1	5	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局見解の通り。(J市) 【事務局】同上
28	立会人	住所	同上	不要	0	0	1	5	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局見解の通り。(J市) 【事務局】同上
29		氏名	同上	不要	0	0	1	5	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局見解の通り。(J市) 【事務局】同上
30		印	同上	不要	0	0	1	5	0	0	pending	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局見解の通り。(J市) 【事務局】同上
31	差押調書原本受領文	住所	同上	不要	0	0	1	5	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局見解の通り。(J市) 【事務局】同上

32		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の通知を要します。(A市) -事務局に同書状。(C市) -同上。(H市) -事務局宛称の封印。(J市) 【事務局】同上
33		印		同上	不要	0	0	1	5	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の通知を要します。(A市) -事務局に同書状。(C市) -同上。(H市) -事務局宛称の封印。(J市) 【事務局】同上
34	保留命令文	日時		同上	不要	0	0	1	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の通知を要します。(A市) -事務局に同書状。(C市) -参加者には保留命令を必要しない(送付前に参加者評書を送付するGASJ)から。(H市) -事務局宛称の封印。(J市) 【事務局】同上
35		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の通知を要します。(A市) -事務局に同書状。(C市) -同上。(H市) -事務局宛称の封印。(J市) 【事務局】同上
36		印		同上	不要	0	0	1	5	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛称の通知を要します。(A市) -事務局に同書状。(C市) -同上。(H市) -事務局宛称の封印。(J市) 【事務局】同上
37	参加者評(交付要求)日					0	1	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -参加者評(交付要求)札上日が必須です。(H市) 【備考】交付要求書に交付要求日が記載されることから、参加者評(交付要求)日を漏れなく記載する。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	051	
帳票名	参加費滞納通知書（郵送）※権利費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	構成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			【事務局】権利費用と同一項目とするが、#17 請求文については欄外対応とする。								
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-カスタマーバースコードは、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印。(J市)								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	-別紙（未納明細）に記載されればよい事項であること。合計額の記載であれば、合計の項目を作成する必要がなくなるため、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-事務局見解の優先と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -欄はあるが記載なし。(J市)									
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)								
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)								
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)								

16	用紙区分			No.1 充当通知書 # 337用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		・付与内容で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要と区分が事務担当者から不明だが、おそれなく (C市) ・用紙の意味不明。(D市)
17	指示文			・滞納者以外宛での順番において、指示文の必要はあるでしょうか。なお、事務局においては、一旦オプショナルとして想定しております。	オプション	1	0	0	5	0	確認中	・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・滞納者宛の指示文という事であれば不要 (D市) ・滞納者以外宛対象と見られます。(D市) 【補足】本部署の滞納者宛てに指示文が必要かどうか (D市) ・改めて確認したところ、滞納者宛には記載無し。(他部署は未確認。) (D市) 【補足】No.1 #272のとおり、不要とする。
18	権利者			・送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
20		小計		・税目 (税別) ごとの小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
21		合計 (法律による金額)		・別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
22		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・滞納者に滞納処分費は不明。(D市)
23	参加差押財産				必須	1	0	0	0	0		
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
25	差押日				必須	1	0	0	0	0		
26	参加差押日			・参加差押通知に必ずしも必要ではないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・なし、当市の構築では項目有。(D市)
27	滞納処分のために没収した場所または物			・没収調査に記載されればよい事項と思われるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局関係の通知。(D市)
28	没収日時			同上	不要	0	0	1	5	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局関係の通知。(D市)
29	立会人	住所		同上	不要	0	0	1	5	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局関係の通知。(D市)
30		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0		・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局関係の通知。(D市)
31		印		同上	不要	0	0	1	5	0	pending	・事務局関係の通知考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局関係の通知。(D市)

32	差押調書様本受領文	住所	同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長補の選任を要します。(A市) -事務局長の選任。(C市) -事務局長補の選任。(D市)
33		氏名	同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長補の選任を要します。(A市) -事務局長の選任。(C市) -事務局長補の選任。(D市)
34		印	同上	不要	0	0	1	5	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長補の選任を要します。(A市) -事務局長の選任。(C市) -事務局長補の選任。(D市)
35	保管命令文	日時	同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長補の選任を要します。(A市) -事務局長の選任。(C市) -事務局長補の選任。(D市)
36		氏名	同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長補の選任を要します。(A市) -事務局長の選任。(C市) -事務局長補の選任。(D市)
37		印	同上	不要	0	0	1	5	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長補の選任を要します。(A市) -事務局長の選任。(C市) -事務局長補の選任。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	052	
帳票名	参加者控票（動座）※執行機関用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・タイトは参加者控票です。(4桁) (事務局)参加者控票 (動座) ※執行機関用とし、滞納管理と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・カスタマーバースコードは、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在使用はないが、具備されていると助かる。(J市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は押印日。(J市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11	備考 (帳票全体の備考)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12	備考 (個別ごとの備考)		R社では個別ごとの合計額が記載されている。	・別紙 (未納明細) に記載されればよい事項であること。合計額の記載であれば、合計の項目を作成する必要がなくなるため、不要と想定しています。	不要	2	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の優先と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・欄はあるが記載なし。(J市)				
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)			
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)			
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号も記載。(J市)			

16	用紙区分			No.1 充当通知書# 33(用紙区分)に準い、不要と想定しています。	必須	2	0	1	1	0		<ul style="list-style-type: none"> ・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考ます。(A市) ・必要・不要と区分が事務担当者から不明だが、おそれなく (C市) ・両市の意味不明。(J市)
17	差押権者 (執行機関)			・送付先の記載で充足するを考ます。	不要	2	0	1	3	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
18	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
19		小計		・税目 (期別) での小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考ます。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
20		合計 (法律による金額)		・別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考ますが、合計額を一目でわかることは利便在向上にかならないと思えるため、オプションと考めています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
21		滞納区分額 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・送付先に滞納区分額は不明。(J市)
22	参加差押制度		※社では別紙に記載の部		必須	1	0	0	0	0		
23	執行機関名				必須	1	0	0	1	0		・そもそも執行機関に違ふものだから (H市)
24	差押日				必須	1	0	0	0	0		
25	滞納区分のために接収した物件または物			・接収調査に記載されればよい事項と思われるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・滞納者用帳簿と同じ (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)
26	接収日時			同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)
27	立会人	住所		同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)
28		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)
29		印		同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)
30	差押調査書本文	住所		同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)
31		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知と考ます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) ・同上 (H市) ・事務局発給の通知と考ます。(J市)

32		印		同上	不要	0	0	1	5	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の選定(考えます。(A市)) -事務用記録の選定(考えます。(C市)) -同上(4市) -事務用記録の選定(考えます。(3市))
33	保管命令文	日時		同上	不要	0	0	1	5	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の選定(考えます。(A市)) -事務用記録の選定(考えます。(C市)) -同上(4市) -事務用記録の選定(考えます。(3市))
34		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の選定(考えます。(A市)) -事務用記録の選定(考えます。(C市)) -同上(4市) -事務用記録の選定(考えます。(3市))
35		印		同上	不要	0	0	1	5	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の選定(考えます。(A市)) -事務用記録の選定(考えます。(C市)) -同上(4市) -事務用記録の選定(考えます。(3市))

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	053	
帳票名	参加費控算（勘定）※執行機関（返送）用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	構成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ リント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字不 要項目)		第4回WT論点	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0		【事務局】No062_参加費控算通知書（勘定）※執行機関用と同内容とし、別途事項の項目を追加する。	
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	2	0		-カスタマーコードは、大層発注時に割り当て適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在使用はないが、具備されていると助かる。(J市)	
3	文書番号				必須	2	0	0	0	0			
4	通知日				必須	1	0	0	0	0			
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0			
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0		-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印日。(J市)	
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0			
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0			
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0			
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0			
11	備考				必須	1	0	0	0	0			
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)	
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)	
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)	
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0		-9ヶ月間で判別可能なため、本欄は不要と考えます。(A市) -必要-不要と公平事務能力が不明だが、おそらく不要 (C市) -項目の意味不明。(J市)	

16	差押権者 (執行機関)		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の取扱いを考慮します。(A市) -事務用記録の取扱い。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載		必須	1	0	0	0	0		
18	合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の取扱いを考慮します。(A市) -事務用記録の取扱い。(C市)
19	滞納戻分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の取扱いを考慮します。(A市) -事務用記録の取扱い。(C市) -差押時に滞納戻分費は不明。(D市)
20	参加差押財産			必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名			必須	1	0	0	0	0		
22	差押日			必須	1	0	0	0	0		
23	別途事項	受領日		必須	1	0	0	0	0		
24	受領時刻		時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の取扱いを考慮します。(A市) -事務用記録の取扱い。(C市) -被差押開始時刻 (E市) -原本適用していないので。(D市) -受領年月日の欄に 時 分 に記載あり。(H市)
25	受領印			必須	1	0	0	0	0	pending	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	056	
帳票名	参加費滞納通知書（自動集）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代替)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	作成項目見解の補説	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		-項目全て不動態の帳票に同じ (H時) -【事務局】046_参加費滞納通知書 (不動態) ※滞納者用 と同一項目とする。		
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																	0	0		-カスタマーバースコードは、入庫後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見えます。(A時) -事務局と同意見 (C時) -現在使用はないが、掲載されている場合は、(J時)		
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																				-必須と見えます。(A時) -事務局と同意見 (C時) -現在は押印日。(J時)		
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																				-宛分置画について差押の帳票に同じ (H時)		
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																				-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A時) -事務局と同意見 (C時) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J時)		
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																				-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A時) -事務局と同意見 (C時) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J時)		
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																				-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A時) -事務局と同意見 (C時) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J時)		
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0																				-9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A時) -必要-不要と必ず事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C時) -項目の意味不明。(J時)		

16	指示文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		欄外に記載 (H市)	
17	納税者・納税代理人			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	1	0	0	2	3	0															-事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)	
18	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0																
19		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載は十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性の上でつながらないため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0																-事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
20		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	0	3	0																-事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -滞納処分に滞納処分費は不明。(J市)
21	参加費押付金				必須	1	0	0	0	0	0																
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0																
23	発祥日				必須	1	0	0	0	0	0																
24						0	1	0	0	0	0															-参加費押 (交付要索) した日が必須です。(H市)	

16	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部のみです。(A市) -事業用と同義見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
18		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部のみです。(A市) -事業用と同義見。(C市)
19		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部のみです。(A市) -事業用と同義見。(C市) -差押時に滞納処分費は不明。(J市)
20	参加差押財産				必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
22	差押日				必須	1	0	0	0	0		
23	参加差押日					0	0	0	0	0		
24						0	1	0	0	0		-参加差押 (交付要求) した日が必須です。(H市)

16	伝達用			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部のみです。(A市) -事業用と同義見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		
18		合計 (法律による金額)		別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部のみです。(A市) -事業用と同義見。(C市)
19		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事業用資産の部のみです。(A市) -事業用と同義見。(C市) -差押時に滞納処分費は不明。(D市)
20	参加差押財産				必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
22	差押日				必須	1	0	0	0	0		
23						0	0	0	0	0		本編案については、副本運用しているのに対応してはしい。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	070	
帳票名	参加費滞納通知書（自動集）※ 執行機関用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代替)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点		
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤								
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
2	カスタマーバースコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																						-バースコードは、入庫後送付に適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在使用はないが、再編されては助かる。(J市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																						-必須と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印日。(J市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																						-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
13	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																						-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
14	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																						-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
15	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																						-9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要-不要と公平事務所方針が不明だが、おろしく不要 (C市) -項目の意味不明。(J市)

16	差押権者（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0		-事業用資産の部のみを。 (A市) -事業用と同義見 (C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		-各個別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおが」といふ考えが、会計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。 (E市)
18		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは利便性向上に つながると思えるため、オプションと想定していま す。	オプション	3	0	0	2	0		-事業用資産の部のみを。 (A市) -事業用と同義見 (C市)
19		滞納処分費（法律による金額）		同上	オプション	2	0	0	3	0		-事業用資産の部のみを。 (A市) -事業用と同義見 (C市) -差押時に滞納処分費は不明。 (J市)
20	参加差押財産				必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
22	差押日				必須	1	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	071	
帳票名	参加費滞納通知書（自動集）※執行機関（送込）用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					作成項目見解の補足		
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤								
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	【事務局】No070_参加費滞納通知書（自動集）※執行機関用と同一内容とし、別途事項の項目を追加する。
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	「カスタマーバースコード」は、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在使用はないが、掲載されているは助かる。(J市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	・必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は押印日。(J市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	4	0	1	1	1	・必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	1	0	1	2	0	・9/10/16等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要・不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・項目の意味不明。(J市)

16	差押権者 (執行機関)		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部 (C市)
17	滞納金額	別紙に記載		必須	1	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -各期別の滞納部分には「別紙明細書のおが」といふ考えが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)
18		合計 (法律による金額)	別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部 (C市)
19		滞納戻分費 (法律による金額)	同上	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部 (C市) -差押時に滞納戻分費は不明。(J市)
20	参加差押財産			必須	1	0	0	0	0		
21	執行機関名			必須	1	0	0	0	0		
22	差押日			必須	1	0	0	0	0		
23	到達事項	受領日		必須	1	0	0	0	0	必須	原本運用していない。(I市)
24		受領時刻	時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部 (C市) -受領年月日の欄に「時 分」を記載あり。(J市) 【留意】運用指針における受領時刻は、No.13 # 20のとおり一律必須とする。
25		受領印		必須	1	0	0	0	0	pending	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	073	
帳票名	滞納解除通知書（不払型）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	作成項目見解の経緯					第4回WT論点
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ ント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)	
1	送付先宛名				必須	1	0	0	0	0	
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	必須 -カスタマーコードは、入庫後連絡に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は使用しているが、廃止されたらいい助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は付印。(J市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	
11	備考				必須	1	0	0	0	0	
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当職、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に取り扱う。
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当職、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に取り扱う。
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当職、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に取り扱う。
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要 -システムで判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要・不要の区分事務局方針が不明だが、おそらく不要。(C市) -項目の重複不併。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。

16	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用角納の部のみ考えます。(A特) ・事務用角納票 (C特) ・[事務用]角納票と記載される必要と不要とする。
17	差押解除財産				必須	1	0	0	0	0		
18	差押日				必須	1	0	0	0	0		
19	受付日			<p>登記の日付と異なりますが、相違ないでしょうか。又は差押日と受付日と異なるため、後述が不明です。心当たりがあれば、ご指示ください。その場合、差押日と同じとされますが、記載の必要はないかと考えますが、いかがでしょうか。</p> <p>一旦オプションと定義しますが、ご意見を伺い致します。</p>	オプション	1	0	0	6	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・特記利用していません。(A特) ・差押日は、債権者への差押書の提出日又は登記簿記載日のいずれか早い日となります。登記簿記載の手続きに不備があった場合等に登記簿記載日が異なることがあります。 ・登記簿の受付日と受付番号は、不動産登記簿(甲区)の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿記載として差押日と債権者の記載されます。登記簿記載は分かることですが、通知票も記載するの事項とされます。(B特) ・登記簿記載のみ必要のため解除通知には不要です。(H特) ・登記簿の受付日と受付番号は、不動産登記簿(甲区)の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿記載として差押日と債権者の記載されます。登記簿記載は分かることですが、通知票も記載するの事項とされます。(B特) ・登記簿記載のみ必要のため解除通知には不要です。(H特) ・同上 (I特) ・登記簿記載の解除票に、差押の登記簿記載の受付日と受付番号を記載しています。差押解除通知票には記載不要。(J特) ・[事務用]に留意を添えたと登記簿と相違され、登記簿記載に記載があれば差押解除通知票への記載は必須ではないため、債権者のうちから/債権者が不要としているため、不要とする。
20	受付番号			<p>登記の番号と異なりますが、相違ないでしょうか。登記簿と受付番号以外に記載する必要がない情報と見えますが、記載が必要でしょうか。</p> <p>一旦オプションと定義しますが、ご意見を伺い致します。</p>	オプション	1	0	0	6	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・特記利用していません。(A特) ・登記簿の受付日と受付番号は、不動産登記簿(甲区)の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿記載として差押日と債権者の記載されます。登記簿記載は分かることですが、通知票も記載するの事項とされます。(B特) ・登記簿記載のみ必要のため解除通知には不要です。(H特) ・同上 (I特) ・登記簿記載の解除票に、差押の登記簿記載の受付日と受付番号を記載しています。差押解除通知票には記載不要。(J特) ・[事務用]に留意を添えたと登記簿と相違され、登記簿記載に記載があれば差押解除通知票への記載は必須ではないため、債権者のうちから/債権者が不要としているため、不要とする。
21	差押解除日					0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・差押解除の日と実際の通知日は異なることであるため。(H特) ・[特記]債の債権者においても必要か ・必要。(B特) ・本件では記載がないが、あっても構わない。(C特) ・必要：現在は解除日と通知日が異なる場合には差押解除日となく権利取得、登記簿記載にも解除日を記載しています。同日であれば記載しない。(D特) ・必要 (E特) ・必要 (F特) ・解除日については債権者の権利者に差押解除の通知を行うものは不要なものの、債権者と項目を別にするのが必要となることと記載しない。(H特) ・ご意見の通りですが、通知できていない。(I特) ・必要。(J特) ・[事務用]に留意を添えたと同様のため、差押解除通知の債権者において一律必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	074	
帳票名	滞納解除通知書（不払型）※ 権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					作成局見解的記載
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	【事務局】権利者用と同一項目とする。 【事務局】権利者に差押解除日を記載しないのであれば、解除日は必要です。(A市) 【事務局】権利者用通知書は一律必須としたため、権利者用と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	「カスタマーバースコード」は、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在使用はないが、掲載されている場合は助かる。(J市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須と見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は押印日。(J市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	「9」の場合で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要・不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・項目の意味不明。(J市)			

16	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用関係の順ひ考えます。(A市) -事務用と同様扱。(C市)
17	差押解除財産				必須	1	0	0	0	0	
18	差押日				必須	1	0	0	0	0	
19	受付日			<ul style="list-style-type: none"> -登記の日付と思われるが、相違ないようか、又はは差押え年月日と受付日があるか、後述が不明です。心当たりがあれば、ご指示ください。その場合、差押日と同じと思われるが、記載の必要はないかと思えますが、いかがでしょうか。 -一旦オプションと定義しますが、ご意見をお願ひ致します。 	オプション	1	0	0	5	0	<ul style="list-style-type: none"> -特にご利用していません。(A市) -差押日は、差押えへの差押書の発議日又は登記簿記載日か早い日となります。登記簿記載の系統上に不備があった場合等に登記簿記載日が異なることがあります。 -登記の受付日と受付番号は、不動産登記簿（甲区）の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿記載として差押日と受付番号を記載されます。登記簿を照らした方が分かることですが、通知欄にも記載するの事項と考えます。(B市) -登記の届出年月日の対応が、本市では記載なし。(C市) -差押解除に付。(A市) -登記簿記載証明情報に、差押の登記簿記載の受付日と受付番号を記載しています。差押解除通知欄には記載不要。(B市)
20	受付番号			<ul style="list-style-type: none"> -登記の番号と思われるが、相違ないようか。 -登記簿と執行機関以外に公表する必要がない情報に入りますが、記載は必要でしょうか。 -一旦オプションと定義しますが、ご意見をお願ひ致します。 	オプション	1	0	0	5	0	<ul style="list-style-type: none"> -特にご利用していません。(A市) -登記の受付日・受付番号は、不動産登記簿（甲区）の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿記載として差押日と受付番号を記載されます。登記簿を照らした方が分かることですが、通知欄にも記載するの事項と考えます。(B市) -登記の届出年月日の対応が、本市では記載なし。(C市) -差押解除に付。(A市) -登記簿記載証明情報に、差押の登記簿記載の受付日と受付番号を記載しています。差押解除通知欄には記載不要。(B市)
21						0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -差押解除の日と実際の通知日は異なることあるため。(A市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

項目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	076	
帳票名	滞納解除通知書（不払型）※ 文付要否29番執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項角見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					方針案		第4回WT論点	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②		
1	送付先				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	1	0																							
3	文書番号				必須	0	0	0	0	0	0																							
4	通知日				必須	0	0	0	0	0	0																							
5	宛分呼名 (通知者名)				必須	0	0	0	0	0	0																							
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0																							
7	通知書タイトル				必須	0	0	0	0	0	0																							
8	通知書本文テキスト				必須	0	0	0	0	0	0																							
9	滞納者	住所又は所在地			必須	0	0	0	0	0	0																							
10		氏名又は名称			必須	0	0	0	0	0	0																							
11	備考				必須	0	0	0	0	0	0																							
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																							
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																							
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																							
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、必要と想定しています。	必須	1	0	1	1	1	0																							

作成項目見解の掲載
 第4回WT論点

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	0	0	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用住所の届出が必要です。(A市) -事務所と同意見 (C市) -届出は裁判所宛にて行い (H市)
17	差押解除制度				必須	0	0	0	0	0	0	
18	事件番号			必須情報ではないため、オプションと想定してはいます。	オプション	2	0	0	0	1	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用住所の届出が必要です。(A市) -特定するための必要な情報 (B市) -事務所と同意見 (C市) -不明 (H市)
19	執行機関名			同上	オプション	2	0	0	0	1	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用住所の届出が必要です。(A市) -特定するための必要な情報 (B市) -事務所と同意見 (C市) -不明 (H市)
20	差押日				必須	0	0	0	0	0	0	
21	受付日			登記の日付と思われる方が、相違ないでしょうか。※当社は差押え年月日と受付日が異なるため、使途が不明です。心当たりがなければ、ご表示ください。その場合、差押日と同と思われる方が、記載の必要はないかと思えますが、いかがでしょうか。→一旦オプションと定義しますが、ご意見をお願ひ致します。	オプション	1	0	0	0	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -特に利用していません。(A市) -差押日は、債務者への差押書の差押日又は登記簿記載日のいずれか早い日となります。登記簿記載の手続きが不備な場合等には、登記簿記載日ではない可能性があります。 -登記の受付日と受付番号は、不動産登記簿（甲区）の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿を照らして差押日と債権者が記載されます。登記簿を照らせば分かることですが、通知書にも記載すべき事項と考えます。(B市) -形のお見込みのとおりに記載が、本市では記載なし。(C市) -登記簿記載証明情報に、差押の登記簿記載の受付日と受付番号を記載しています。差押解除通知書には記載不要。(H市)
22	受付番号			登記の番号と思われる方が、相違ないでしょうか。登記所・執行機関以外に公表する必要がない情報と思えますが、記載が必要でしょうか。→一旦オプションと定義しますが、ご意見をお願ひ致します。	オプション	1	0	0	0	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -特に利用していません。(A市) -登記の受付日・受付番号は、不動産登記簿（甲区）の受付年月日・受付番号に記載される事項です。登記簿を照らして差押日と債権者が記載されます。登記簿を照らせば分かることですが、通知書にも記載すべき事項と考えます。(B市) -形のお見込みのとおりに記載が、本市では記載なし。(C市) -登記簿記載証明情報に、差押の登記簿記載の受付日と受付番号を記載しています。差押解除通知書には記載不要。(H市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	079	
帳票名	差控解除通知書（債権） ※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくても可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①～⑤					方針案	帳票項目見解の総括	
	大分類	小分類				①：必須 (システム印字)	②：必須 (プラント)	③：不要 (他項目で代替)	④：不要 (必要性無し)	⑤：不要 (印字する必要はない項目)		第4回WT論点	
1	案件先宛名				必須	1	0	0	0	0	0		(事務局)不動産と同一項目とする。
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併記、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	必須		カスタマーコードは、入居後連絡に寄与が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と見えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) -現在は対応あり。 (D市) -現在使用しているが、廃止されたら見直し。 (E市) [事務局]印字を避ける特様の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0		
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併記、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須		-必須と見えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) -現在は対応あり。 (D市) [事務局]公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0		
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0		
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0		
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0		
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併記、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending		-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当員、電話番号を記載。(D市) [事務局]No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と併記に致します。
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併記、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending		-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当員、電話番号を記載。(D市) [事務局]No.1_充当通知書 # 25「担当」と併記に致します。
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併記、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending		-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当員、電話番号を記載。(D市) [事務局]No.1_充当通知書 # 26「電話」と併記に致します。
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併記、必須と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要		システム上で判別可能なため、本欄には不要と見えます。(A市) -必須と見えないが事務所が判別不明だが、おおよそ不要 (C市) -項目の重複も不明。(D市) [事務局]No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と併記に致します。

16	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の部IDと考えます。(A市) -事務局ID確認 (C市) -【事務局】宛名に書き加えるため不要とする。
17	差押解除制度				必須	1	0	0	0	0		
18	差押日				必須	1	0	0	0	0		
19	債務者	住所		第三債務者情報は、# 17対応欄に記載されることにより考え、平定と想定しています。	不要	1	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の部IDと考えます。(A市) -事務局ID確認 (C市) -事務局関係のID (F市) -一旦で特別で対応が必要 (H市) -第三債務者情報は、# 17対応欄に記載。(J市) -【債権】不要とする債権員が5/6回体のため、不要とする。
20		氏名		同上	不要	1	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の部IDと考えます。(A市) -事務局ID確認 (C市) -事務局関係のID (F市) -第三債務者情報は、# 17対応欄に記載。(J市) -【事務局】同上
21	差押解除日										必須	<ul style="list-style-type: none"> -債権等は第三債務者など関係者以外に通知して解除するため、解除日と実際の通知日が異なるので解除日は必須です。(H市) -【事務局】No73=2.1.0.0.0.0.1.一律必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	050	
帳票名	滞納解除通知書（債権）※権利費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		(事務局)不動産と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	1	0																		カスタマーバースコードは、入居後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)			
3	文書番号				必須	0	0	0	0	0	0																					
4	通知日				必須	0	0	0	0	0	0																					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	0	0	0	0	0	0																					
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0																		必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は押印日。(J市)			
7	通知書タイトル				必須	0	0	0	0	0	0																					
8	通知書本文テキスト				必須	0	0	0	0	0	0																					
9	滞納者	住所又は所在地			必須	0	0	0	0	0	0																					
10		氏名又は名称			必須	0	0	0	0	0	0																					
11	備考				必須	0	0	0	0	0	0																					
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必要と想定しています。	必須	1	0	1	1	1	0																		9ヶ月間で判別可能なため、本欄は不要と考えます。(A市) ・必要-不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・項目の意味不明。(J市)			

16	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	2	2	0	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長等の選任(ア申) 事務局長の同意(イ申)
17	差押解除制度				必須	0	0	0	0	0	
18	差押日				必須	0	0	0	0	0	
19	債務者	住所		第三債務者情報は、#17財産欄に記載されることにより考え、平定しております。	不要	0	0	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長等の選任(ア申) 事務局長の同意(イ申) 第三債務者情報は、#17財産欄に記載。(イ申)
20		氏名		同上	不要	0	0	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長等の選任(ア申) 事務局長の同意(イ申) 第三債務者情報は、#17財産欄に記載。(イ申)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

項目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	051	
帳票名	滞納解除通知書（債権）※第二債務者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の補足		
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤								
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	【事務局】住所情報と同一項目とする。 ・不連続の住所情報に同じ。(H市) 【事務局】不連続と同一項目とする。
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																						・カスタマーバースコードは、大層発注時に割り当て適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市) ・現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																						・必須と見えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市) ・現在は押印日。(J市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																						・必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																						・必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																						・必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																						・9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要-不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要。(C市) ・項目の意味不明。(J市)

16	第三債務者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長等の選任/考えます。(A市) 事務局長の同意。(C市)
17	差押解除制度				必須	1	0	0	0	0	
18	差押日				必須	1	0	0	0	0	
19	債務者	住所		第三債務者情報は、#17対応欄に記載されることにより考え、平定しております。	不要	0	0	1	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長等の選任/考えます。(A市) 事務局長の同意。(C市) 第三債務者情報は、#17対応欄に記載。(J市)
20		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長等の選任/考えます。(A市) 事務局長の同意。(C市) 第三債務者情報は、#17対応欄に記載。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	083	
帳票名	差押解除通知書（債権）※文書要求36名執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラン可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	作成項目見解の経緯					第4回WT論点	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ ント)	③：不要 (他項目 で代用)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		方針案
1	送付先	所在地・裁判所名			必須	1	0	0	0	0		
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 27「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	必須	カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A市) ・事務所と同様見 (C市) ・現在は付印。 (D市) ・現在使用しているが、廃止されたら削除する。(D市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0		
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須	必須と見えます。(A市) ・事務所と同様見 (C市) ・現在は付印。 (D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較 表上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0		
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0		
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0		
11	備考				必須	1	0	0	0	0		
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に取り扱う。
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に取り扱う。
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) ・事務局と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に取り扱う。
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要	タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要・不要と区分事務所方針が不明だが、おそろしく不要 (C市) ・項目の重複不明。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局に印鑑見。(C市) 【事務局】送付先に含まれるため不要とする。
17	差押解除制度				必須	1	0	0	0	0		
18	差押日				必須	1	0	0	0	0		
19	事件番号			-必須情報ではないため、オプションと想定しています。	オプション	5	0	1	1	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知考えます。(A市) -物件等の特定の通知必要。(B市) -事務局に印鑑見。(C市) -備考欄に記載で伝えます。(H市) 【事務局】No.12_差押解除（不払債）※交付要求29号執行機関用#16「事件番号」の結果に従う。
20	執行機関名			同上	オプション	5	0	0	2	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局に印鑑見。(C市) -そもそも執行機関に送付します。(H市) 【事務局】送付先に含まれるため不要とする。
21	債権者	住所		-第三債務者情報は、#17制度欄に記載されることと見做し、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局に印鑑見。(C市) -第三債務者情報は、#17制度欄に記載。(H市) 【事務局】29号_差押解除通知書（債権）※滞納費用#19「債権者、住所」と同様に取扱い。
22		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局に印鑑見。(C市) -第三債務者情報は、#17制度欄に記載。(H市) 【事務局】同上

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	086	
帳票名	差押解除通知書（電話加入権）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	帳票項目見解の経緯	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先宛名				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-当件では適用していないので、回答を控えます。すみません。(B)				
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-カスタマーバースコードは、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A) -事務局と同意見 (C) -電話加入権の送付準備中(不明、以下、省略します。(B) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーバースコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A) -事務局と同意見 (C) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A) -事務局と同意見 (C) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(B) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に扱う。				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A) -事務局と同意見 (C) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(B) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に扱う。				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A) -事務局と同意見 (C) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(B) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に扱う。				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-タイトルで判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A) -必要/不要の判断が不明だが、おそらく不要 (C) -項目の重複不明。(B) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に扱う。				

16	取扱営業所			-No.24_差押調書(電話加入権)※滞納者 用#25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想 定しています。	不要	0	0	2	3	0	不要	-ケトル等で判別可能なため、本項目は不要と考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書(電話加入権)※滞 納者用#25「取扱営業所」の結果に従う。
17	差押解除別名			-テキスト入力が見用性が高いため、必須と 想定し -ツラフルにて、	必須	4	0	0	1	0	必須	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】必須とする構成員が4/5 団体のため、必須とする。
18	差押通知書交付	交付番号		-NTTの交付番号と見受けられます。NTTと 輸送機以外利用するケースは少ないと考 え、不要と 想定します。	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】不要とする構成員が5/5 団体のため、不要とする。
19		差押日・受付日			必須	1	0	0	0	0		
20	納税者・納税代理人			-送付先の記載で充足すると考 えます。	不要	1	0	1	2	0	不要	-事務局と同意見 (C市) 【事務局】同名に含まれるため不要と する。
21	差押解除別名	区分		-No.24_差押調書(電話加入権)※滞納者 用#19「区分」ほか、の結果に従い、不要 と想定 しています。	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.24_差押調書(電話加入権) ※滞納者用#19「区分」ほか、の結果に 従う。
22		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
23		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
24		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
25		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務局見解の通りと考 えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	057	
帳票名	滞納解除通知書（電話加入権）※権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		【事務局】権利者用と同一項目とする。	
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		カスタマーバースコードは、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務用と同意見 (C市) ・電話加入権の送付準備中/不明、以下、省略します。(H市)	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		シート毎で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要と区分事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C市)	

16	取次営業所			-No.24_差押調書（電話加入権）※滞納者用 # 25「取次営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
17	差押解除対応			-テキスト入力に汎用性が無いため、必須と想定しています。	必須	4	0	0	1	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
18	差押日			※使途不明		0	0	0	3	0	-行間、ではない。(A市) -本市では当該様式の設定がないため、要否不明 (C市)
19	差押通知書受付	受付番号		-NTTの受付番号と見受けられます。NTTと執行機関以外利用するケースは少ないと考え、不要と想定します。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
20		受付日	S社：#17差押解除財産権でテキスト記載されている		必須	1	0	0	0	0	
21	権利書			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
22	差押解除対応	区分		-No.24_差押調書（電話加入権）※滞納者用 # 19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
23		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
24		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
25		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)
26		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	3	0	-事務用見積書の確認をします。(A市) -事務用見積書見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	088	
帳票名	差控解除通知書（電話加入権）※NTT用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					作成項目見解の記載			
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		[事務局]簿籍帳票と同一項目とする。
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0																							カスタマーバースコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電話加入権の発注業務終了(不明、以下、省略します。(H市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																							
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																							
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																							
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0																							-必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																							
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																							
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																							
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																							
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																							
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																							-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																							-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																							-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																							・9/10/15等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要と区分事務局方針が不明だが、おそらく不要 (C市)

16	取次営業所			-No.24「差押調書（電話加入権）※差押費用 # 25」取次営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
17	差押解除別産			-テキスト入力が汎用性が低いため、必須と想定しています。 -デフォルトで、	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
18	NTT			-送付先の記載で充足すると考ます。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
19	差押通知書受付	受付番号		-5社は権がないが、差押財産権にデフォルトで記載されている	必須	1	0	0	0	0	
20		受付日	同上		必須	1	0	0	0	0	
21	差押登録解除受付事項	差押解除登録受付日		-NTTが受領した際に記載する項目ですが、NTT内部で使用される項目であり、記載の必要はないと判断し、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
22		受付番号	同上		オプション	1	0	0	3	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
23	差押解除別産	区分		-No.24「差押調書（電話加入権）※差押費用 # 19」区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
24		市外局番	同上		不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
25		局番	同上		不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
26		電話	同上		不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
27		電話機の設置場所	同上		不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	056	
帳票名	滞納管理通知書（郵送）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	印刷項目印刷の経緯					第4回WT論点	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレフ ント)	③：不要 (他項目 で代用)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		方針案
1	送付先宛名				必須	1	0	0	0	0		
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	3	1	0	2	0	必須	カスタマーコードは、入庫後連絡に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は印刷日、(D市) -現状印刷日以外の印刷は、共通要件上で他団体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。 【事務局】印字を避ける特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0		
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須	必須と見えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は印刷日、(D市) 【事務局】公印の印刷は、共通要件上で他団体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0		
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0		
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0		
11	備考				必須	1	0	0	0	0		
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで印刷しない見えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に印刷する。
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで印刷しない見えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に印刷する。
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで印刷しない見えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に印刷する。
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要	シート等で印刷可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必須・不要区分の事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) -印刷日の印刷不可。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に印刷する。

16	納税者-納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局長の同意書。(C市) -【留意】同名と書かれるため不要とする。
17	財産				必須	1	0	0	0	0		
18	委任日				必須	1	0	0	0	0		
19	交付日			動産について、交付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局長の同意書。(C市) -【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
20	交付場所			動産について、交付場所は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局長の同意書。(C市) -【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
21	権利者の氏名及びその権利の種類			権利者を記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局長の同意書。(C市) -動産の権利移転/不要。(J市) -【留意】不要とする構成員が7/7団体のため、不要とする。
22	委任解除日					0	0	0	0	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -委任解除の日と実際の通知日は異なることとなるため。(H市) -【留意】他の構成員においても必要か -本項で記載しないが、あっても構わない。(C市) -他の7/7以上は同意書。(C市) -現状記載なし。(F市) -届出の通り。(F市) -必要。(H市) -【留意】No73a21の通り、一律必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	057	
帳票名	滞納解除通知書（郵便）※権利費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-項目全て滞納費用に同じ (A/B) -事務用/権利費用と同一項目とする。				
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-カスタマーバースコードは、大量発生時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A/B) -事務用/同書見 (C/B) -帳票の権利費用が不明 以下、省略します。(I/B)				
3	文書番号				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須と考えます。(A/B) -事務用/同書見 (C/B)				
7	通知書タイトル				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A/B) -事務用/同書見 (C/B)				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A/B) -事務用/同書見 (C/B)				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A/B) -事務用/同書見 (C/B)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-システム等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A/B) -必要/不要と区分事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C/B)				

16	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局長と同僚等。(C市)
17	財産				必須	0	0	0	0	0		
18	発付日				必須	0	0	0	0	0		
19	交付日			勘定について、交付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局長と同僚等。(C市)
20	交付番号			勘定について、交付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局長と同僚等。(C市)
21	権利者の氏名及びその権利の種類			権利者を記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	2	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局長と同僚等。(C市) -この権利者に送付しているため。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	102	
帳票名	滞納解除通知書（自動集）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字不 要)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-項目全てで不動産の帳票に同じ (A市) -【事務局】No073_滞納解除通知書 (不動産) ※滞納者用と同一項目とする。					
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-カスタマーコードは、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)					
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印日。(J市)					
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)					
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)					
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)					
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要-不要との事務処理方針が不明だが、おそらく不要 (C市) -項目の意味不明。(J市)					

16	差押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日				必須	1	0	0	0	0	0	
18	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局用紙の記入を要します。(A市) ・事務用紙と同様見。(C市)
19	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局用紙の記入を要します。(A市) ・事務用紙と同様見。(C市) ・登録の目的等も示す書類には記載する。(I市) ・動産ではないが、受付日は不要。(J市)
20	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局用紙の記入を要します。(A市) ・事務用紙と同様見。(C市) ・同上。(I市) ・動産ではないが、受付番号は不要。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	103	
帳票名	差押解除通知書（自動集）※ 権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 無し)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の補足
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点				
1	送付先				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-項目全てで不動産の場合に同じ。(A市) -【事例】No074_差押解除通知書（不動産） ※権利者用と同一項目とする。					
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 27「カスタマーコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-カスタマーコードは、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と考えます。(A市) -事務用と同様見。(C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)						
3	文書番号				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
4	通知日				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須と考えます。(A市) -事務用と同様見。(C市) -現在は押印日。(J市)					
7	通知書タイトル				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
8	通知書本文テキスト				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
9	滞納者	住所又は所在地			必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同様見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)					
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同様見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)					
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用と同様見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)					
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、必須と想定しています。	必須	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-システム等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要-不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要。(C市) -項目の意味不明。(J市)					

16	差押解除財産				必須	0	0	0	0	0	0	
17	差押日				必須	0	0	0	0	0	0	
18	権利金			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知を要します。(A市) ・事務局との連携。(C市)
19	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知を要します。(A市) ・事務局との連携。(C市) ・動産ではないが、受付番号は不要。(J市)
20	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知を要します。(A市) ・事務局との連携。(C市) ・動産ではないが、受付番号は不要。(J市)

16	差押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日				必須	1	0	0	0	0	0	
18	控訴期			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		-事務局発給の期が考えます。(A市) -事務期と同様 (C市)
19	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0		-事務局発給の期が考えます。(A市) -事務期と同様 (C市) -動産ではないが、受付日は不要。(J市)
20	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0		-事務局発給の期が考えます。(A市) -事務期と同様 (C市) -動産ではないが、受付番号は不要。(J市)
21						0	0	0	0	0		-本欄については原本利用に対応してはいい。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	106	
帳票名	参加費控除通知書（不動態）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	作成項目見解の経緯					第4回WT論点	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレフ ント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字不 要項目)		方針案
1	種別先頭名				必須	1	0	0	0	0	0	
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	3	0	必須	カスタマーコードは、入庫後連絡に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) -現在は使用しないが、再編されれば助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	1	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) -現在は付印。(J市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に扱う。
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に扱う。
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に扱う。
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	不要	タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必須・不要区分事務所方針が不明だが、おろく不要 (C市) -項目の重複不併。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に扱う。

16	参加者押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日			-先行差押執行機関の差押日と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	1	0	必須	-事務局長解の通知を考へます。(A市) -事務局長の意見 (C市) 下記: 参加差押にかかる年月日があれば十分です。(D市) -事務局長解の通知。(D市) 【留意】必須とする構成員が6/7団体のため、必須とする。
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
19	参加差押日				必須	1	0	0	0	0		
20	納税者・納税代理人			-送付先の記載で充足すると考へます。	不要	1	0	1	4	0	不要	-事務局長解の通知を考へます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】宛名と書かれるため不要とする。
21	受付日			-動産について、受付日は記載する必要はないと考へ、不要と想定しています。	不要	1	0	1	5	0	不要	-事務局長解の通知を考へます。(A市) -不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) -事務局の意見 (C市) -不動産が不要 (D市) -動産ではないが、受付日は不要。(D市) 【留意】不要とする構成員が6/7団体のため、不要とする。
22	受付番号			-動産について、受付番号は記載する必要はないと考へ、不要と想定しています。	不要	1	0	1	5	0	不要	-事務局長解の通知を考へます。(A市) -不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) -事務局の意見 (C市) -動産ではないが、受付番号は不要。(D市) 【留意】不要とする構成員が6/7団体のため、不要とする。
23	参加差押解除日					0	0	0	0	0	確認中	参加差押解除の日と実際の通知日は異なることがあるため。(H市) 【留意】他の構成員においても必要か -通知日で足りる。(B市) -実況では記載しないが、あっても構わない。(C市) -No.73#21、No.96#22と同様か (E市) -現は記載なし (F市) -必要 (D市) 【留意】No.73#21のとおり、一律必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	107	
帳票名	参加費滞納除通知書（不動態）※権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字不 要項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0			-項目全て滞納者用の欄に同じ。(H#) -[事務局]滞納者用と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																			-カスタマーバースコードは、入庫後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄 では対応不要と見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J#)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																			-必須と見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は押印日。(J#)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J#)			
13	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J#)			
14	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J#)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																			-9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A#) -必要-不要と公平事務能力が不明だが、おろしく不要。(C#) -項目の意味不明。(J#)			

16	参加者押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日			先行差押執行機関の差押日と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市) ・事務局見解の通り。(J市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	
19	参加者押日				必須	1	0	0	0	0	0	
20	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見。(C市)
21	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局見解の通り考えます。(A市) ・不動産登記の受付日と受付番号は必要。(B市) ・事務局と同意見。(C市) ・動産ではないが、受付日は不要。(J市)
22	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局見解の通り考えます。(A市) ・不動産登記の受付日と受付番号は必要。(B市) ・事務局と同意見。(C市) ・動産ではないが、受付番号は不要。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	109	
帳票名	参加費滞納除通知書（不払型）※ 執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代算)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字不要項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		第4回WT論点	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-項目全て滞納者の欄に同じ。(H#) -[事務局]滞納費用と同一項目とする。					
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-カスタマーコードは、入庫後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J#)					
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須と見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は押印日。(J#)				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J#)					
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J#)					
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A#) -事務局と同意見。(C#) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J#)					
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A#) -必要-不要と公平事務能力が不明だが、おそらく不要。(C#) -項目の意味不明。(J#)					

16	先行差押権名 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の通知を要します。(A市) -事務用記録の通知を要します。(C市)
17	参加差押解除財産				必須	1	0	0	0	0		
18	差押日			先行差押執行機関の差押日と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の通知を要します。(A市) -事務用記録の通知を要します。(C市) -事務用記録の通知を要します。(J市)
19	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の通知を要します。(A市) -不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) -動産ではないが、受付日は不要。(J市)
20	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の通知を要します。(A市) -不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) -事務用記録の通知を要します。(C市) -動産ではないが、受付番号は不要。(J市)
21	執行機関名				必須	1	0	0	1	0		<ul style="list-style-type: none"> -そもそも執行機関に交付するものだから。(H市)
22	参加差押日				必須	1	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	112	
帳票名	参加費滞納除通知書(電話加入金)※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラン/不可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					方針案	第4回WT論点					
	大分類	小分類				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5												
1	送付先宛名				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	必須	-利用していないので記載を省きます。(注)
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	必須																				必須	-カスタマーバースコードは、入庫後連絡に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -電話加入金の送付先確認で不明。以下、省略します。(注) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーバースコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																										
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																										
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																										
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	必須																				必須	-必須項目です。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																										
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																										
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																										
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																										
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																										
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0	0	pending																				pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に扱う。				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0	0	pending																				pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に扱う。				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0	0	pending																				pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に扱う。				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	不要																				不要	-システムで判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要と判断する事務所が判明不明だが、おろく不要 (C市) -項目の重複不明。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に扱う。				

16	取次営業所			-No.24「差押調書（電話加入権）」※差納書用#25「取次営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.24「差押調書（電話加入権）」※差納書用#25「取次営業所」の結果に従う。
17	参加差押解除別紙			-テキスト入力に汎用性が高いため、必須と想定しています。 -フォーマットで、	必須	5	0	0	0	0	0	必須	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】必須とする構成員が5/5団体のため、必須とする。
18	差押口			-先行差押執行機関の差押口と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	必須	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】必須とする構成員が5/7団体のため、必須とする。
19	参加差押通知書受付	受付番号		-S社は備がないが、差押財産欄にフォーマットで記載されているため、具備していると考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	必須	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】必須とする構成員が5/7団体のため、必須とする。
20		受付日			必須	1	0	0	0	0	0		
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
22	納税者・納税代理人			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】宛名に書かれるため不要とします。
23	差押解除別紙	区分		-No.24「差押調書（電話加入権）」※差納書用#19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】No.24「差押調書（電話加入権）」※差納書用#19「区分」ほか、の結果に従う。
24		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
25		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
26		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
27		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部以て考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	113	
帳票名	参加費滞納除通知書(電話加入金)※権利書用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0																			No.2「バースコード」は、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務期と同様見 (C市) ・電話加入金の送付準備中/不明、以下、省略します。(H市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0																			必須と考えます。(A市) ・事務期と同様見 (C市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																			必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務期と同様見 (C市)			
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																			必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務期と同様見 (C市)			
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																			必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務期と同様見 (C市)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																			・9710号で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要との区分事務期方針が不明だが、おろしく不要 (C市)			

16	取扱営業所			-No.24 差押調書（電話加入権）※差押費用 # 25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
17	参加差押解除料			-テキスト入力が見用性が高いため、必須と想定しています。 -フォーマットで、	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
18	差押日			-先行差押執行期間の差押日と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
19	参加差押通知書受付	受付番号		-S社は開かないが、差押財産欄にフォーマットで記載されているため、具備しているとは考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
20		受付日			必須	1	0	0	0	0	
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
22	権利表			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	1	0	1	3	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
23	差押解除料	区分		-No.24 差押調書（電話加入権）※差押費用 # 19「区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
24		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
25		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
26		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)
27		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考慮します。(A市) -事務局と同様見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

項目	05_滞納管理	目次へ
画面No	114	
帳票名	参加者滞納除通知書(電話加入金)※NT用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					作成項目見解の総論	第4回WT論点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤												
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2	カスタマーバーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	「カスタマーバーコード」は、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・参加者本人の住所が不明/不明、以下、省略します。(B市)	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	必須と想定しています。(A市) ・事務局と同様見 (C市)	
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同様見 (C市)	
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同様見 (C市)	
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	3	0	1	1	1	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同様見 (C市)	
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	0	「9」も併せて印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要と区分事務所方針が不明だが、おろしく不要 (C市)	

16	取扱営業所			-No.24「差押調書（電話加入権）※差押費用 # 25「取扱営業所」の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
17	参加差押解除利率			-テキスト入力のみが汎用性が高いため、必須と想定しています。 -デフォルトで、	必須	5	0	0	0	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
18	差押日			-先行差押執行機関の差押日と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
19	参加差押通知書受付	受付番号		-S社は備がないが、差押財産欄にデフォルトで記載されているため、具備しているとはみなし、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
20		受付日			必須	1	0	0	0	0	
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
22	NTT			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	1	0	1	3	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
23	参加差押解除登録受付事項	参加差押解除登録受付日付		-NTTが受領した際に記載する項目ですが、NTT内部で使用する項目であり、記載の必要はないと判断し、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
24		受付番号		同上	オプション	0	0	0	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
25	差押解除利率	区分		-No.24「差押調書（電話加入権）※差押費用 # 19区分」ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
26		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
27		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
28		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
29		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	116	
帳票名	参加費滞納除通知書(電話加入金)※発行権限あり	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代算)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					第4回WT論点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	【事務局】滞納通知と同一項目とする。
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	カスタマーバースコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電話加入金の送付先不明(不明、以下、省略します。(B市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・9710号で判別可能のため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要との判断が不明だが、おそらく不要 (C市)	

16	取次営業所			-No.24_差押調書(電話加入権)※差押費用#25取次営業所上の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
17	差押解除財産			-テキスト入力が見用性が高いため、必須と想定しています。 -フォーマットで、	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
18	差押日			-先行差押執行期間の差押日と見受けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
19	参加差押通知書受付	受付番号		-S社は開かないが、差押財産欄にフォーマットで記載されているため、具備しているとはおぼやかし、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
20		受付日			必須	1	0	0	0	0	
21	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
22	差押種別(執行機関)			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	1	0	1	3	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
23	差押解除財産	区分		-No.24_差押調書(電話加入権)※差押費用#19区分ほか、の結果に従い、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
24		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
25		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
26		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
27		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の部比を考ます。(A市) -事務用と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	119	
帳票名	参加費控除通知書（転送）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の補足
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-不動産の参加費控除の帳票に同じ。(A市) -【事務局】No106_参加費控除通知書（転送）※滞納者用と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-カスタマーバースコードは、入居後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は、(J市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須と見えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は押印日。(J市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-システム等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要-不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要。(C市) -項目の意味不明。(J市)			

16	参加者押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日			先行差押執行機関の差押日と受付けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0		必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局見解の通り。(J市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
19	参加者押日				必須	1	0	0	0	0		
20	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
21	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
22	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
23	権利者の氏名及びその権利の種類			権利者を記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 動産の権利者が不明。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	120	
帳票名	参加費解除通知書（転送）※権利者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	-不動産の参加費解除の帳票に同じ (A市) 【事務局】No.107_参加費解除通知書（転送）※権利者用と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0																	0	0	-カスタマーバースコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -顧客の権利侵害が不明。以下、省略します。(H市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	0	0																			-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)			
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)			
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	1	0																			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																			-9/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000			

16	参加者押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日			-先行差押執行機関の差押日と受付けられます。必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	4	1	0	0	0	0	-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	
19	参加者押日				必須	1	0	0	0	0	0	
20	権利者			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	3	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
21	受付日			-動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
22	受付番号			-動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
23	権利者の氏名及びその権利の種類			-権利者を記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	4	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	121	
帳票名	参加費控除通知書（転送）※執行機関用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字不 要項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-不動産の参加費控除の帳票に同じ。(A市) -【事務局】No107_参加費控除通知書（転送）※執行機関用と同一項目とする。				
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-カスタマーバースコードは、入居後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在使用はないが、掲載されている場合は。(J市)				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名（通知署名）				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は押印日。(J市)				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)				
13	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)				
14	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-9ヶ月間で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要-不要との事務操作方針が不明だが、おそらく不要。(C市) -項目の意味不明。(J市)					

16	参加者押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日			先行差押執行機関の差押日と受付けられず、必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局見解の通り。(J市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	
19	参加差押日				必須	1	0	0	0	0	0	
20	差押債主 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
21	受付日			動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
22	受付番号			動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
23	権利者の氏名及びその権利の種類			権利者を記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 動産の権利者が不明。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	125	
帳票名	参加費滞納解除通知書（自動集）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字不 要項目)					第4回WT論点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0																									-不動産の参加費滞納解除の帳票に同じ。(A市) 【事務局】No106_参加費滞納解除通知書（不動産）※滞納者用と同一項目とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																									
5	宛分庁名（通知者名）				必須	1	0	0	0	0	0																									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																									-必須と見えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は押印日。(D市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																									
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0																									
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0																									-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																									-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0																									-必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																									-システム等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要-不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要。(C市) -項目の意味不明。(D市)

16	参加者解除別名				必須	1	0	0	0	0	0	
17	発押日			-先行発押執行機関の発押日と発受けられます。 必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	1	0		-必須と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -事務局発押の比較。(D市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
19	参加者押日				必須	1	0	0	0	0		
20	納税者・納税代理人			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		-事務局発押の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市)
21	受付日			-動座について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		-事務局発押の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動座ではないが、受付日は不要。(D市)
22	受付番号			-動座について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	6	0		-事務局発押の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動座ではないが、受付番号は不要。(D市)

16	参加者押解除形態				必須	1	0	0	0	0	0	
17	発押日			-先行発押執行機関の発押日と発受付けられます。 必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	-必須と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -事務局発解の比較。(D市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	
19	参加者押日				必須	1	0	0	0	0	0	
20	権利書			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	-事務局発解の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市)
21	受付日			-動座について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局発解の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動座ではないが、受付日は不要。(D市)
22	受付番号			-動座について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局発解の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動座ではないが、受付番号は不要。(D市)

16	参加者押解除形態				必須	1	0	0	0	0	0	
17	発押日			-先行発押執行機関の発押日と発受付けられます。 必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	-必須と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -事務局発押の比較。(D市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	
19	参加者押日				必須	1	0	0	0	0	0	
20	送達局			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	-事務局発押の通知と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市)
21	受付日			-動座について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局発押の通知と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動座ではないが、受付日は不要。(D市)
22	受付番号			-動座について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局発押の通知と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動座ではないが、受付番号は不要。(D市)

16	参加者解除別名				必須	1	0	0	0	0	0	
17	差押日			-先行差押執行機関の差押日と見受けられます。 必要性が高いと考え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	-必須と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -事務局宛解除の通知。(D市)
18	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	
19	参加差押日				必須	1	0	0	0	0	0	
20	差押権者 (執行機関)			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局宛解除の通知と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市)
21	受付日			-動産について、受付日は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局宛解除の通知と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動産ではないが、受付日は不要。(D市)
22	受付番号			-動産について、受付番号は記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	-事務局宛解除の通知と考えます。(A市) -事務局と協議見。(C市) -動産ではないが、受付番号は不要。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
画面	131	
帳票名	(82)交代票(滞納票)※滞納専用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字) ②：必須 (プリント) ③：不要 (他項目で代替) ④：不要 (必要性なし) ⑤：不要 (印字子へまではい項目)					方針案	帳票項目見解の掲載
	大分類	小分類				第4回WT論点						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・参加票 (不動産) と項目について全て同じ (交付要求 (82)、(10) の他の帳票も含めて参加票 (不動産) に同じ (H市)) ・記載内容は、参加票と共通 (不動産) ※滞納専用と同一項目を異動し、交付要求に別途必要となる項目番号を追加する。
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併記し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・カスタマーコードは、入庫発注時に印刷は必須となりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では印刷は不要と見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は印刷日、(J市) ・記載内容が同じであるが、掲載されたい場合は、(J市) ・【事務局】印字を避ける特段の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併記し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・必須と見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は印刷日、(J市) ・【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目比較上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	
11	備考		本社では備考欄に小計の合計額 (税額 + 督促手数料 + 延滞金) が記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・(税額)が記載額、小計の合計額については、# 21 合計で対応可能と見られるため、備考の項目は出力しない。
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併記し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending <ul style="list-style-type: none"> ・必須項目ではないので、オプションで問題ない見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は印刷日、担当、電話番号を記載。(J市)
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併記し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending <ul style="list-style-type: none"> ・必須項目ではないので、オプションで問題ない見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は印刷日、担当、電話番号を記載。(J市)
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「TEL」に併記し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending <ul style="list-style-type: none"> ・必須項目ではないので、オプションで問題ない見えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は印刷日、担当、電話番号を記載。(J市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併記し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	オプション <ul style="list-style-type: none"> ・タイトルで印刷可能だが、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要としない事務用紙が不明だが、お安く不要 (C市) ・No.1_充当通知書 # 33 の履歴のみ印刷 (J市) ・現在は印刷日、担当、電話番号を記載。(J市) ・【事務局】用紙区分で印刷可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として変更する。 ・(税額) #33 での印刷はオプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	132	
帳票名	[82]文付請求通知書※権利書用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	帳票項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤		第4回WT論点	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	【留意】No131#12以降、047_滞納管理通知書（不払戻）※権利書用と同一項目を具備し、文付請求に別途必要と思われる事件番号を追加する。				
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	「カスタマーコード」は、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷日。(I市) ・【留意】印字の必要はないが、印刷されたいは助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷日。(I市) ・【留意】印字の必要はないが、印刷されたいは助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、公印については必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考		本社では備考欄に小計の合計額（税額+督促手数料+延滞金）が記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		【事務局】No131#11のとおりとする。				
12	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(I市)				
13	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(I市)				
14	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(I市)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) ・必要としない事務用紙が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1_充当通知書#33の意見の通り (F市) ・現在は印刷日。(I市) 【事務局】帳票タイトル等で印刷可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として変更する。 【留意】No1#33の通りオプションとする。				

16	指示文			No.5 配当計算書※権利者 #21「指示文」に 従い、オプションと想定します。	オプション	0	0	2	3	0	0	不要	・タイトル等で特記可能なため、本項目は不要とされます。(A市) ・事務配当簿記載 (C市) ・権利者は数値表示が不明のため (H市) ・記載なし。(J市) 【留意】No.4#2.2.2のとおり、不要とする。
17	権利者			・送付先の記載で充足する考えます。	不要	0	0	1	5	0	0	不要	・事務所宛の通知と見なす。(A市) ・事務所宛に届かない。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
18	簿納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	・各期別の簿納部分には「別納用納書のおが」といえるが、合計等は簿納に記録がなかった方がよいと考 える。(H市) 【留意】合計額については # 2 で対応予定。
19		小計		・税目（期別）ごとの小計は、別紙（未納明 細）に記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	1	0	3	2	0	0	不要	・タイトル等で特記可能なため、本項目は不要とされます。(A市) ・事務所宛に届かない。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
20		合計（法律による金額）		・別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは利便性向上に つながるものと考え、オプションと想定してしま います。	オプション	3	0	1	1	0	0	必須	・タイトル等で特記可能なため、本項目は不要とされます。(A市) ・事務所宛に届かない。(C市) 【留意】 # 1.8 と併用を高め、必要多数と懸念されるため、必須として実質する。
21		簿納区分（法律による金額）		同上	オプション	3	0	1	1	0	0	必須	・タイトル等で特記可能なため、本項目は不要とされます。(A市) ・事務所宛に届かない。(C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
22	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0		
23	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0		
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
25	差押日				必須	1	0	0	0	0	0		
26	交付要求日				必須	1	0	1	1	0	0	必須	・通知の日付交付要求日であるため不要 (H市) 【留意】3社異議であるため、一旦必須とする

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	133	
帳票名	[82]支払請求通知書（不動産）※執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					方針案	構成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				[留意]No131#12以降、049_滞納管理通知書（不動産）※執行権限用と同一項目を記載し、実行要求に別途必要と思われる事件番号を追加する。				
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーコード」に併記し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須			「カスタマーコード」は、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現行は特記。(D市) ・現行は特記がないが、再編されたいは助かる。(E市) 【事務局】印字を避ける特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併記し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須			必須と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現行は特記。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
11	備考		本社では備考欄に小計の合計額（税額+督促手数料+延滞金）が記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				【事務局】No131#11のとおりとする。				
12	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併記し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending			必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現行は特記、担当名、電話番号を記載。(D市)				
13	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併記し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending			必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現行は特記、担当名、電話番号を記載。(D市)				
14	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併記し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending			必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現行は特記、担当名、電話番号を記載。(D市)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併記し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション			「タイトル」で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要としない事務用紙が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1_充当通知書#33の履歴の印刷 (F市) ・現行は特記。(G市) 【事務局】帳票タイトル等で判別可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として変更する。 【留意】No1#33の通りオプションとする。				

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	1	5	0	0	不要	・事務局用紙の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	・各個別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」として考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市) 【留意】合計額については#20で対応予定。
18		小計		税目（期別）ごとの小計は、別紙（未納明 細）で記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	1	0	2	3	0	0	不要	・事務局用紙の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは利便性の向上に つながるとも思えるため、オプションと想定していま す。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	・事務局用紙の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】#17E市意見も念め、必要多数と懸われるため、必須として定義する。
20		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	・事務局用紙の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
21	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0		
22	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0		
23	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
24	差押日				必須	1	0	0	0	0	0		
25	交付要求日			・通知日と同様の趣旨と思われるため、不要と考 えます。(E市で具備済み)	不要	1	0	2	4	0	0	不要	・事務局用紙の通り考えます。(A市) ・通知日交付要求日あるのみ不要 (B市) ・事務局と同意見 (C市) ・掲載のしつぷりでは、交付要求年月日欄付の、記載の有無を過剰可。事例がない(法令根拠は不明だが、 最低でオプションは記載を要する。(D市) 【留意】No.131#26と同様、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	134	
帳票名	[82]交付請求通知書※執行機関（送達）用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プリン ト)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	構成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	必須		[備考]No131#12以降、050_滞納管理通知書（不払戻）※執行機関（送達）用と同一項目を共有し、交付請求に別途必要と思われる事件番号を追加する。			
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須		カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と考えます。(A市) ・事務用印書用 (C市) ・現行は特記。(D市) ・[事務局]印字を揃える特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	必須		必須と考えます。(A市) ・事務用印書用 (C市) ・現行は特記。(D市) ・[事務局]印字の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	pending		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印書用 (C市) ・現行は特記、担当名、電話番号を記載。(D市)			
13	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	pending		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印書用 (C市) ・現行は特記、担当名、電話番号を記載。(D市)			
14	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	pending		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用印書用 (C市) ・現行は特記、担当名、電話番号を記載。(D市)			
15	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	1	0	1	1	2	1	0	1	1	2	0	1	0	1	1	2	オプション		タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要としない事務用紙が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1_充当通知書#33の履歴の印刷 (F市) ・現行は特記。(D市) ・[事務局]用紙区分等で判別可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全欄で不要として変更する。 [備考]No131#33の印刷がオプションとする。			

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部(国) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -各欄別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考えます。(B市) 【留意】合計欄については#18で対応予定。
18		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）で記載されれば十分に考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思われるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部(国) 【留意】#17を留意も成り、必要多数と認められるため、必須として変更する。
19		滞納戻分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部(国) 【留意】必須多数のため、必須とする。
20	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0		
21	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0		
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
23	発押日				必須	1	0	0	0	0	0		
24	到達事項	受領日			必須	1	0	0	0	0	0		
25		受領時刻		時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部(国) -送付の場合交付要求先着手による優先があるため自国の記載は必要 (F市) -受領年月日の欄に「時」分を記載する。(J市) 【留意】発付の場合に交付先が着手による優先があること、諸委員の発行システムでも時刻を記載する例があることから、本項目を必須とする。
26		受領印			必須	1	0	0	0	0	0	pending	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	143	
帳票名	143 支払要求通知書※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					第4回WT論点		
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤								
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	-全ての項目において通常の交付要求の構成と同じ（事務システム上通常の交付要求と分けられているが、システム上は取戻送金票の構成による。）（H市） [目録]No.131と同一項目とする。
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	-カスタマーバースコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見えます。（A市） -事務局と同意見（C市） -現在使用しないが、具備されている場合は。（J市）
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	-必須と見えます。（A市） -事務局と同意見（C市） -現在は押印日。（J市）
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
11	備考			本社では備考欄に小計の合計額（税額+督促手数料+延滞金）が記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	[事務局]No.131 # 11 との対応とする。
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。（A市） -事務局と同意見（C市） -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。（J市）
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。（A市） -事務局と同意見（C市） -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。（J市）
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。（A市） -事務局と同意見（C市） -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。（J市）
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	1	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	1	0	1	2	0	-タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。（A市） -必要と見えないが事務局方針が不明だが、おそらく不要（C市） -No.1_充当通知書 # 33 の履歴のみの対応（F市） -現在の仕様不明。（J市）

16	指示文				必須	1	0	0	1	0	
17	納税者・納税代理人			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	1	0	1	4	0	-事務局関係の通知を考慮します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
18	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	-各期別ごとの滞記部分には「別紙用紙書のおがて」と考えますが、合計等は滞記に記載があった方がよいと考えます。(B市)
19		小計		-税目(期別)ごとの小計は、別紙(未納明細)で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	-事務局関係の通知を考慮します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
20		合計(法律による金額)		-別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	-事務局関係の通知を考慮します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
21		滞納区分(法律による金額)		同上	オプション	3	0	0	2	0	-事務局関係の通知を考慮します。(A市) -事務局と同意見。(C市)
22	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	
23	事件番号				必須	1	0	0	0	0	
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
25	差押日				必須	1	0	0	0	0	
26	交付要求日			-交付要求した旨を通知する趣旨であるため、交付要求日も必要と考えられます。必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	0	-事務局関係の通知を考慮します。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在のシステムでは、交付要求年月日欄が空の記載の有無を選択可能。事例がない法令根拠は不明だが、属紙でもオプションは必要と思われる。(B市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
標準値	144	
帳票名	144)交代請求通知書※権利書用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					方針案	構成項目見解の経緯			
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点									
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		必須	全体的項目において通常の交付要求の構成と異なり(事務システム上通常の交付要求と分けていますが、手帳上は取戻請求書の規定による。) (H市) [旧]No.13.2と同一項目とする。
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバースコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2		必須	カスタマーバースコードは、入庫後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見えます。(A市) -事務用と同様見 (C市) -現在使用しないが、具備されているは助かる。(J市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0		必須と見えます。(A市) -事務用と同様見 (C市) -現在は押印日。(J市)	
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0			
11	備考			本社では備考欄に小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		[事務局]No131 # 11 との対応とする。	
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)	
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当係」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)	
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0	0	5	0	1	0	0	5	0	1	0	0		必須項目ではないので、オプションで問題ないと見えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)	
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	1	0	1	1	2	1	0	1	1	2	0	1	0	1	1	2	1	0	1	1	2		タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要と見えないが事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C市) -No.1_充当通知書 # 33 の履歴との対応 (F市) -現在の仕様不明。(J市)	

16	指示文			-No.5 配当計算書※権利書#21「指示文」に 記し、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	4	0	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市)
17	権利書			-送付先の記載で充足するかと考えます。	不要	1	0	1	4	0	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
18	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	-各期別の滞り部分には「別紙明細書のおおげ」と考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E市)
19		小計		-税目（期別）ごとの小計は、別紙（未納明 細）で記載されれば十分と考え、不要と想定して います。	不要	1	0	2	3	0	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
20		合計（法律による金額）		-別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えま すが、合計額を一目でわかることは利便性向上に つながると思われるため、オプションと想定していま す。	オプション	3	0	0	2	0	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
21		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
22	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	
23	事件番号				必須	1	0	0	0	0	
24	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
25	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日を具 備していないという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空 欄で提出すればよいため、必須でもよいと考えま す。	必須	4	0	0	2	0	-差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -使用しない場合は空欄を想定しているため (F市) -滞納法の関係 (H市) -不要。(D市)
26	交付要求日			-交付要求した旨を通知する期日であるため、交 付要求日も必要と考えられます。必須と想定して います。	必須	6	0	0	1	0	-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在のシステムでは、交付要求年月日欄が空り、記載の有無を選択可能。事例的な法令解釈は不明だが、 最低でもオプションは必要と思われる。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
標準値	145	
帳票名	141)交付請求通知書 (未払金) ※ 執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	構成項目見解の基礎	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		必須	全体的項目において通常の交付要求の構成と異なり(事務システム上通常の交付要求と分けていますが、システム上は取戻送金系の構成にS&A.) (H市) [目録]No.133と同一項目とする。			
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0																		必須	「カスタマーバコード」は、入金後連絡に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見えます。(A市) ・事務用と同様見 (C市) ・現在使用しないが、具備されては良い。 (J市)			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0																		必須と見えます。(A市) ・事務用と同様見 (C市) ・現在は押印日。(J市)				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0																						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0																						
11	備考			本社では備考欄に小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている	必須	1	0	0	0	0	0																			[事務局]No131 # 11 との対応とする。			
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0																		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0																		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0																		必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務用と同様見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0																		・タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要/不要との事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1_充当通知書 # 33 の履歴のみ (F市) ・現在の意味不明。(J市)				

16	裁判所（執行機関）			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	-事務局用紙の記入とします。(A市) -事務局と同様見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	-各期別の表記部分には「別紙明細書のおおげ」といえるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)
18		小計		-税目（期別）ごとの小計は、別紙（未納明細）に記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	-事務局用紙の記入とします。(A市) -事務局と同様見。(C市)
19		合計（法律による金額）		-別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計欄を一目でわかることは利便性の向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	-事務局用紙の記入とします。(A市) -事務局と同様見。(C市)
20		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	-事務局用紙の記入とします。(A市) -事務局と同様見。(C市)
21	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	1	0	-事務局用紙の記入とします。(A市)
22	事件番号				必須	1	0	0	0	0	
23	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
24	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日を具報していないという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出すればよいと想定しています。	必須	3	0	0	2	0	-差押を執行していないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務局と同様見。(C市) -不明。(J市)
25	交付要求日			-交付要求した旨を通知する趣旨であるため、交付要求日も必要と考えられます。必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	0	-必須と考えます。(A市) -事務局と同様見。(C市) -現在のシステムでは、交付要求年月日欄があり、記載の有無を選択可能。事例がない（法令根拠は不明だが、最終でもオプションは必要と思われる。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
標準値	146	
帳票名	[10]交付請求通知書（未払金）※ 執行機関（送達）用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成局見解的記載	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤								
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			[参照]No.1344欄一項目とする。							
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-カスタマーコードは、入庫後送付に適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄では対応不要と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在使用しないが、掲載されている場合は。(J市)							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印日。(J市)							
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)							
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)							
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)							
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) -必要-不要と区分事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) -No.1充当通知書 # 33の履歴のみの (J市) -項目の重複不明。(J市)							

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部にて考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -各個別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考えます。(E市)
18		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部にて考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
19		滞納戻分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部にて考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
20	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0		
21	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
23	覚書日			No.145、146の交付要求通知書（不動産）※執行機関用には、覚書日が記載されることを鑑みると、本票裏にも必要と考え、必須と想定しています。	必須	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -覚書書を執行していないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -不納。(J市)
24	到達事項	受領日			必須	1	0	0	0	0		
25		受領時刻		時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務用記録の部にて考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -提示の場合交付要求先着手による優先があるため時刻の記載は必須（F市） -受領年月日の欄に「時」分は記載あり。(J市)
26		受領印			必須	1	0	0	0	0	pending	

16	たぐい番号		R社では金額の計算についての説明・裏面について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しておりますが、3社具備しております。本欄面に必要性が高いと思われるので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	3	0	0	不要	・タイトル等で判明可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) ・1以上の要件に当てはまる (F市) ・記載なし。(D市) 【留意】# 1 備考に結合するため、不要とする。
17	特示文				必須	1	0	0	0	0	0	0	
18	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	・事務局判断の通り考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	・金額以外の表記部分には「別紙明細書のとおりに」とあるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(H市) 【留意】合計額については# 21で対応予定。
20		小計		税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明細）に記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	0	不要	・事務局判断の通り考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）に記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	・事務局判断の通り考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) 【留意】# 19の留意事項も、必要多数と認められるため、必須として定義する。
22		滞納処分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	・事務局判断の通り考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
23	交付請求に係る納税又は事件名 交付請求に係る事件名				必須	1	0	0	0	0	0	必須	・総額が必ず発生する。(H市) 【留意】分類名「交付請求に係る納税又は事件名」≠「交付請求に係る事件名」に準ずるとのこと。(H市) ・交付請求の形式を1つごとの記録内容のみで出力するので表記はそのままでもOKです。(H市) 【留意】本欄面は他の交付請求とは別に設置するため、項目名「交付請求に係る事件名」に修正する。
24	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	・上記の欄に統一様式でいくなら# 23の中にこの項目を印字する必要はあると考えます。(H市) 【留意】本欄面は他の交付請求とは別に設置するため、本項目は必要とする。
25	管轄裁判所				必須	1	0	0	0	0	0	0	
26	納税者または 執行機関名			記載しなくてもよいとも考え、オプションと想定しています。	オプション	5	0	0	2	0	0	必須	・事務局判断の通り考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) ・管財人対策である場合は照会の事項であるため。(H市) ・執行機関名の他に納税者本人の氏名を記載している。(D市) ・執行機関名欄あり、納税者本人氏名を記載している。(D市) 【留意】納税交付請求については、「執行機関名」の項目を作成し、管財人/納税者本人の両方が入力されることで対応しない。 ・記載なし。(E市) ・事務局が記載の上で付付欄がない (F市) ・もとの通りです。(F市) ・記載なし。(F市) 【留意】本項目の名称を、執行機関名に修正する。
27	差押日			差押を執行しないケースがあるため、差押日を具備していないという認識で良いでしょうか。 ・記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出する必要があるため、必須でもよいと考えます。	必須	3	0	0	5	0	0	不要	・差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) ・総額に関する交付請求なので滞納金の差押の有無は関係なく、この項目は不要です。(H市) ・ただし、変更が多々 (D市) 【留意】納税に関する交付請求は差押の有無は関係ないため、不要としてよいが、 ・不要でよい (E市) ・不要 (E市) ・不要で関係ない (F市) ・不要でよい (F市) 【留意】本項目は不要とする。
28	交付請求日			交付請求到達日を記載しない、配当の順序が決まらないことから、公開したほうが良いと考えます。本項目は必須と想定します。	必須	6	0	0	1	0	0	必須	・必須と考えます。(A市) ・事務局の同意見 (C市) ・総額のみならず、交付請求年月日欄が、記載の有無を選択可能、事例がない場合も記載は不要だが、総額でもプランは必要と思われる。(D市) 【留意】No. 3.3.2と準拠し、必須とする。 ・No. 3.1.2と準拠し、納税者からの通知で交付請求の通知を同様に扱うことは不適切と考えます。(H市) 【留意】不要とする意見がないため、必須とする。
29	破産手続開始日				必須	1	0	0	0	0	0	0	

30	区分	取引債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載 S社は、届け出債権種別として、#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載	いずれの債権を拒否か判断するため、必須と想定しています。	必須	6	0	1	0	0	0	・清算明細に記載していれば、問題ないと考えます。(A社) ・事務処理の簡便性 (C社) ・取引債権、総括債権でも債権が出力されるのであれば区分の必要はないと考え (E社) ・交付要求に係る財産又は事件名として、事件名・破産手続開始決定日・届出債権種別を記載。(D社) 【留意】清算明細上は区分が記載される想定（優先的破産債権など）であることから、オプションでもよいが、 ・債権のどこかで記載されれば、必須でなくオプションでも問題なし。(C社) ・明細に記載がなければ可 (E社) ・清算明細上で記載できるとなればオプションでよいと考えます (F社) ・支払停止の観点から当該交付要求の区分が通知のどこかに記載されることが望ましいと思われるため、必須がよい。(D社) 【留意】支払停止の観点から必要という意見があるため、必須として定着する。
----	----	--	------------------------------	----	---	---	---	---	---	---	--

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	168	
帳票名	文社請求通知書(封印通帳)※請求資料用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プリン ト)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21 カスタマーコードに 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 カスタマーコードは、大層後送時に割引適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務所ご同席見 (C市) -現在は特約。 (D市) -現在は特約がないが、特約されたいは勘弁。(E市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23 公印に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務所ご同席見 (C市) -現在は特約。 (D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比 表上は一律必須とする。								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	備考		本社では備考欄に小計の合計額 (税額+督促 手数料+延滞金) が記載されている	-全社展開のため、本帳票に必要性が高い 記入がため、オプションにします。	オプション	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務所ご同席見が考えます。(A市) -事務所ご同席見 (C市) -現在は特約。 (D市) 【事務局】No.167 #3 の変更、必須とする。 【事務局】本社展開のため、小計の合計額については、No.131 #11 のとおり、新規の項目はしない。								
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24 連絡先に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所ご同席見 (C市) -現在は特約。 (D市) -現在は特約。 (E市)								
13	担当			No.1_充当通知書 # 25 担当者に併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所ご同席見 (C市) -現在は特約。 (D市) -現在は特約。 (E市)								
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26 TELに併し、必須 と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所ご同席見 (C市) -現在は特約。 (D市) -現在は特約。 (E市)								
15	所属区分			No.1_充当通知書 # 33 所属区分に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必要-不要と分事務所が不明だが、おろそか不要 (C市) -No.1 充当通知書 # 33 の変更のため (F市) -現在は特約。 (D市) 【事務局】所属区分等が明瞭であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として実 施する。 【事務局】No.1 #33 のとおりオプションとする。								

16	たばこ		R社では延滞金についての説明・裏面に記載されている	-備考欄と同義と想定しておりますが、3社員編してあります。本欄面に必要性が高いと判断し、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	2	0	0	不要	-タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】No.167#14と同様、備考に適合し不要とする。
17	特示文			-No.5 配当計算書が権利者#21「特示文」にない、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局の判断の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) -記載なし。(D市) -権利者に審査請求する権利がないから (H市) 【留意】No.4#22のとおり、不要とする。
18	延滞金 (執行機関)			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	-事務局の判断の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) -#26記載が多ければ不要。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-各期別の記載部分には「別紙明細書の添付」でよいと考えますが、会計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市) 【留意】会計欄については#21で対応予定。
20		小計		-税目 (別紙) この小計は、別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	3	0	0	不要	-事務局の判断の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21		合計 (法律による金額)		-別紙 (未納明細) で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	0	必須	-事務局の判断の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】#19の市債債権のため、必要多数と懸念されるため、必須として定義する。
22		滞納区分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	2	0	0	必須	-事務局の判断の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
23	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0	必須	-総額が必要要件です。(H市) 【留意】No.167#23と同様
24	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0	必須	
25	管轄裁判所				必須	1	0	0	0	0	0	必須	
26	債権者別名			-記載しなくてもよいと考えるため、オプションと想定しています。	オプション	5	0	0	2	0	0	確認中	-事務局の判断の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) -そもそも債権者に交付する機会のため (H市) -執行機関の取り、債権者別名氏名を記載している。(D市) 【留意】No.167#26と同様
27	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日を見つけていないという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出すればよいから、必須でもよいと考えます。	必須	2	0	0	4	0	0	確認中	-差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -確認に関する交付要求なので滞納金の差押の有無は関係なく、この項目は不要です。(H市) -差押日がない。(D市) 【留意】No.167#27と同様
28	交付要求日			-交付要求到達日を記載しない、配当の順序が決まらないことから、公開したほうが良いと考えます。本項目は必須と想定します。	必須	6	0	0	1	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -債権者別名と連記、本日交付要求日であるため。(H市) -現在のシステムでは、交付要求年月日欄のみの記載の有無を選択可能、事例が法令規則は不明だが、最終でもオプションは必要と思われる。(D市) 【留意】No.131#24と同様、必須とする。 -NO131#26は滞納者の通知であり、交付要求先の通知と同様に扱うことは不適切と考えます。(H市) 【留意】不要とする意見がないため、必須とする。
29	破産手続開始日				必須	1	0	0	0	0	0	必須	
30	区分		別当債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載 S社は、届け出債権種別として、#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載	-1つ目の債権を指示が判別するため、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	必須	-滞納明細に記載していない、問題ないと考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -別当債権、優先的破産債権が出力されるため区分が必要はないと考える。(E市) -交付要求に係る財産又は事件名として、事件名・破産手続開始決定日・届け出債権種別を記載。(D市) 【留意】No.167#30と同様

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票名	169	
帳票名	文書請求通知書(対応連携)※請求受取人(返済)用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項角見解	方針案	①: 必須 (システム印字) ②: 必須 (プレプリント) ③: 不要 (他項目で代替) ④: 不要 (必要性なし) ⑤: 不要 (印字すべしではない項目)					方針案	構成項目見解の範囲
	大分類	小分類				第4回WT論点						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	[詳細] 請求期帳票であるため、No.168と項目を同一とする。別途事項については、個別に検討する。
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーコード」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	0	-カスタマーコードは、入金後連絡に利用が適当になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務期と同意見。(C市) -現在使用していないが、再編されては良いかな。(J市)
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	-必須と考えます。(A市) -事務期と同意見。(C市) -現在は押印日。(J市)
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	
11	備考			欄頭に必要性的高いと高いわけではないので、オプションにします。	オプション	2	0	0	3	0	0	-事務期別館の欄が考えます。(A市) -事務期と同意見。(C市) -現在のラスタムは備考欄なし。(J市)
12	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務期と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
13	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務期と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
14	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務期と同意見。(C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
15	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33「用紙区分」に伴い、必要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必要・不要と区分事務期方針が不明だが、おそらく不要 (C市) -No.1 充当通知書 # 33 の履歴のみの (J市) -用紙の意味不明。(J市)

16	破産管理人（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務開始日の届出が必要です。(A市) -事務開始の届出 (C市) -その記載が必要ではありません。(J市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -各期別の未記部分には「別紙明細書のおおげ」として考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考えます。(E市)
18		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務開始日の届出が必要です。(A市) -事務開始の届出 (C市)
19		滞納戻分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務開始日の届出が必要です。(A市) -事務開始の届出 (C市)
20	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0		
21	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
22	管轄裁判所				必須	1	0	0	0	0		
23	破産管理人			記載してもらわなくてもよいと考えるため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	1	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務開始日の届出が必要です。(A市) -事務開始の届出 (C市) -執行機関名欄あり、破産管理人氏名を記載している。(J市)
24	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日を記載していないという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出すればよいと考えます。	必須	2	0	0	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務開始の届出 (C市) -差押日欄なし。(J市)
25	到達事項	受領日			必須	1	0	0	0	0	必須	
26		受領時刻		時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務開始日の届出が必要です。(A市) -事務開始の届出 (C市) -受領を月日の欄に 時 分 と記載あり。(J市) (留意) 届出有様欄に打ち合わせる受領時刻は、No.13 #200と部内一律必須とする。
27		受領印			必須	1	0	0	0	0	pending	
28	交付要求日			-交付要求到達日を記載しない、配当の順序が決まらないことから、公開したほうが良いと考えます。本項目は必須と想定します。	必須	6	0	0	0	0		<ul style="list-style-type: none"> -必須と考えます。(A市) -事務開始の届出 (C市) -届出のうえでは、交付要求年月日欄からの記載の有無を選択可能、事例がない場合は命書欄は不明だが、最低でもオプションは必要と思われる。(J市)
29	破産手続開始日		S社は # 23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載		必須	1	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	170	
帳票名	文書送付通知書(滞延滞納)※滞納専用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字するべきではない項目)					方針案	帳票項目見解の補足	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1					必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大得意様時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷。(D市) ・現在印刷はないが、印刷されたら助かる。(E市) 【事務局】印字を避ける事務の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11	備考 (滞延滞納の備考)		本社では備考欄に小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている	記載していただくため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	事務局関係の備考と考えます。(A市) ・事務局印見解 (C市) 【留意】No.167#112参照、必須とする。 【留意】対応関係の、小計の合計額については、No.131#110のとおり、備考欄の項目は印刷しない。								
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局印見解 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局印見解 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局印見解 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
15	所属区分			No.1_充当通知書 # 33「所属区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・必要としない事務所が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1_充当通知書 # 33の履歴の印刷 (F市) ・現在は印刷不要。(D市) 【事務局】所属区分印字で印刷可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として実装する。 【留意】No.1 #33のとおりオプションとする。								

16	たし算		R社では金額の計算についての説明・裏面について説明が記載されている	-備考欄（概要全体の備考）と同義と想定しておりますが、3社具備して必ず、本欄に必要性が高くないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	0	不要	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) -記載なし。(D社) 【留意】No.167#14と同様、備考に適合し不要とする。	
17	特示文				必須	1	0	0	0	0	0	0		
18	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	0	1	4	0	0	不要	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	0	必須	本欄にこの表記部分には「別紙明細書の表」がよと考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E社) 【留意】合計額については#21で対応予定。
20		小計		-税目（税別）ごとの小計は、別紙（未納明細）で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	0	2	3	0	0	不要	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21		合計（法律による金額）		-別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	必須	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) 【留意】#19の同義見のため、必要多数と置かれるため、必須として定義する。
22		滞納処分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	0	2	0	0	必須	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) 【留意】必須多数のため、必須とする。
23	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0	0	必須	総額が必ず発生です。(H社) 【留意】No.167#23と同様
24	事件番号		S社、R社は#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載		必須	1	0	0	0	0	0	0		
25	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	0	必須	-管轄裁判所のこととして。(H社) 【留意】管轄裁判所を必ず指定
26	納税管財人			-記載してもらえなくてもよいと考え、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	4	0	0	オプション	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) -確定債権に管財人は不要です。(H社) -確定管財人無し。(D社) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
27	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日を見なくてもよいという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出すればよいから、必須でもよいと考えます。	必須	2	0	0	0	5	0	0	不要	-差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) -差押日無し。(D社) -総額に異なる交付要求の差押の財産の有無は関係なく、この項目は不要です。(H社) 【留意】金額構成欄において、総額に関する交付要求は差押の有無は関係ないため、不要としてよいが、 -記載なし。(E社) -不要とする。(F社) -不要 (E社) -不要で記載しない (F社) -不要です。(G社) -不要でない。(J社) 【留意】本項目は不要とする。
28	交付要求日			-交付要求額を記載しない、記述の順序が異なることから、公認した方がよいと考えます。本項目は必須と想定します。	必須	6	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局昇格の部のみ考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) -現在のシステムでは、交付要求年月日欄が、記載の有無を選択可能、事例が法令規定は不明だが、記載でもオプションは取られる。(D社) 【留意】No.131#26と同様、必須とする。
29	納税手続開始日		S社、R社は#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載		必須	1	0	0	0	0	0	0		
30	区分		初回債権、優先的確定債権、劣後的確定債権を記載 S社は、届け出債権種別として、#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載	-いづれの債権を指すか判別するため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	0	0	0	必須	-滞納明細に記載しければ、判別しない考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) -対応債権、確定債権で権利が出力されたので区分は必ず必要はないと考える (E社) -交付要求に係る財産又は事件名として、事件名・確定手続開始日・届出債権種別を記載。(J社) 【留意】No.167#30と同様 -確定の区分は記載されれば、必須でもオプションでも問題なし。(C社) -了解した。(E社)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	171	
帳票名	支払請求通知書(滞延滞納)※裁判所用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべし項目)					方針案	帳票項目見解の経緯	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	-項目については標準貸付人用と全て同じ（優先、家賃の2つの情報が必要だが）(H特) (標準) 債権額が異なるため、No.168_支払請求通知書(財産債)≒標準貸付人用と項目は同一とする。			
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A特) ・事務用と同意見 (C特) ・現在は印刷日、(J特) ・現在印刷日がないが、印刷されたいは勘定。(J特) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A特) ・事務用と同意見 (C特) ・現在は印刷日、(J特) ・現在印刷日がないが、印刷されたいは勘定。(J特) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記号のため、出力項目比較上は一律必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考		本社では備考欄に小計の合計額（税額+督促手数料+延滞金）が記載されている		必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	【事務局】No.131 # 11 と同じとする。				
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) ・事務用と同意見 (C特) ・現在は印刷日、(J特) ・現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(J特)				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) ・事務用と同意見 (C特) ・現在は印刷日、(J特) ・現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(J特)				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) ・事務用と同意見 (C特) ・現在は印刷日、(J特) ・現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(J特)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A特) ・必要・不要と区分事務用が不明だが、おそらく不要 (C特) ・No.1_充当通知書 # 33 の履歴の印刷 (F特) ・現在は印刷日、(J特) 【事務局】帳票タイトル等で判別可能であり、不要という属性もあることから、本項目は全帳票で不要として表示する。				

16	たばこ酒類		R社では証券会社についての説明・裏面について説明が記載されている	-備考欄（概要全体の備考）と同義と想定しておりますが、3社具備してならず、本概要に必要性が高いと認められないので、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局のみ意見 (F市) -記載なし。(J市) 【留意】No.167#14と同様、備考に統合し不要とする。
17	特許文			-No.5 配当計算書が権利者#21「特許文」に違い、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	5	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -定款には特許請求者も権利はないから (H市) -記載なし。(J市) 【留意】No.4#22.0と並び、不要とする。
18	裁判所（執行機関）			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	2	0	1	3	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -執行機関を強制力 裁判所の文部事務記載。(J市) 【留意】#2と執行機関で充足である。(F市) -#25執行機関で充足可。(J市) 【留意】本項目は不要とする。
19	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	本題記の表記部分には「別紙明細書の別紙」により考えるが、各計算書は表紙に記載された方がよいと考える。(E市) 【留意】合計額については#21で対応予定。
20		小計		-税目（商別）ごとの小計は、別紙（未納明細）で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21		合計（法律による金額）		-別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながることも懸念するため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】#19の市債取付もため、必要多数と懸念されるため、必須として定義する。
22		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
23	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0	確認中	確認が必要事項です。(H市) 【留意】No.167#23と同様
24	事件番号		S社、R社は#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載		必須	1	0	0	0	0	0		
25	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0	必須	-管轄裁判所のことでしょうか (H市) 【留意】管轄裁判所を記載
26	債権管理人			-記載してもいなくてもよいと考え、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	4	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -債権人が債権であるかは既知の事実であるため (H市) -債権管理人職なし。(J市) 【留意】必須の債権者から具体的な意見がなく、債権管理人職がないという意見もあるため、オプションとする。 -もしない場合は不要 (不置換) (J市)
27	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日も具備していないという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出すればよいから、必須でもよいと考えます。	必須	2	0	0	5	0	0	確認中	-差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -確認に関する交付要求なので滞納の制度の差押の有無は関係なく、この項目は不要です。(H市) -差押日職なし。(J市) 【留意】No.170#27と同様
28	交付要求日			-交付要求到達日を記載しない、配当の順序が決まらないことから、公開したほうが良いと考えます。本項目は必須と想定します。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -既知の支払日は、交付要求年月日職からの記載の有無を選択可能、事例がない場合も記載は不明だが、最低でもオプションは必要と思われる。(J市) 【留意】No.131#24と同様、必須とする。
29	債権手続開始日		S社、R社は#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載		必須	1	0	0	0	0	0		
30	区分		財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載 S社は、届け出債権種別として、#23「交付要求に係る財産又は事件名」に記載	-いづれの債権を指すかを判別するため、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	確認中	-滞納明細に記載しては、問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -財団債権、破産債権で権限が出力されるので区分の必要はないと考える。(E市) -交付要求に係る財産又は事件名として、事件名-破産手続開始決定日-届け出債権種別を記載。(J市) 【留意】No.167#30と同様

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	172	
帳票名	文書送付通知書(滞延滞納)※裁判所（送達）用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要がない項目)					方針案	帳票項目見解の経緯	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		[事務局] 既定項であるため、項目はNo.171と同様とし、滞延滞納の表記を行う				
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併記、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は特異日。(D市) ・事務局/各担当の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。 [事務局] 印字を避ける特異の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に併記、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須項目と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は特異日。(D市) ・事務局/各担当の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併記、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)				
13	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当係」に併記、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)				
14	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併記、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)				
15	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33「用紙区分」に併記、不要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・必要・不要と区分事務力方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1 充当通知書 # 33 の履歴の通り (F市) ・現在は記載不要。(D市) [事務局] 帳票タイトル等で判別可能であり、不要という箇所もあることから、本項目は全帳票で不要として表示する。				

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	2	0	1	3	0	0	確認中	-事務局長の部で考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -執行機関を鑑み、裁判所の支那を記載。(J市) 【留意】# 2 2 執行機関を以て充足できるか。(J市) -# 2 2 執行機関を以て充足可。(J市)
17	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-各個別ごとの表記には「別紙明細書のおおげ」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考え。(E市) 【留意】合計額については # 1 8 で対応予定。
18		合計（法律による金額）		別紙（未納明細）で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながると思えるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	-事務局長の部で考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) 【留意】# 1 7 を市議員を含め、必要多数と想われるため、必須として実質する。
19		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0	0	必須	-事務局長の部で考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) 【留意】必要多数のため、必須とする。
20	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	0		
21	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0		
22	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	0		
23	債権管理人				必須	0	0	0	1	0	0		
24	差押日			-差押を執行しないケースがあるため、差押日を記載しないという認識で良いでしょうか。 -記載されるケースが多く、差押がない場合でも、空欄で提出すれば良いため、必須でもよいと考えます。	必須	2	0	0	4	0	0	確認中	-差押を執行しないケースについては、不要と考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -差押日無し。(J市) 【留意】No.170#27と同様
25	到達事項	受領日			必須	1	0	0	0	0	0		
26		受領時刻		時刻まで記載するケースは少ないと考え、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0	0	必須	-事務局の部で考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -受領を月日の欄に 時 分を記載あり。(J市) 【留意】既述の場合に交付要求等による差支があること、債権員の執行システムでも時刻を記載する時があることから、本項目を必須とする。
27		受領印			必須	1	0	0	0	0	0	pending	
28	交付要求日			-交付要求到達日を記載しない、配当の順序が決まらないことから、公開したほうが良いと考えます。本項目は必須と想定します。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-事務局の部で考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -既述のうえでは、交付要求年月日欄のみの記載の有無を選択可能、事例がない場合は命書制は不明だが、最低でもオプションは必要と想われる。(J市) 【留意】No.131#2と同様、必須とする。
29	債権手続開始日		S社は # 23 交付要求に係る財産又は事件名」に記載		必須	1	0	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	175	
帳票名	未納明細（貸主的請求債権）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	帳票項目見解の根拠	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	帳票タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	滞納者	住所		必須とは異なるため、オプションと想定します。 ※No.559F未納明細（単独出力）止足並みをとらえている。	オプション	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見えます。(A市) -滞納明細の閲覧も、他人と混在防止のため、あった方が好ましい。(C市) -滞納明細の対象の確定のため必須 (F市) -住(居) 所欄のため、記載あり。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
3		氏名		同上	オプション	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見えます。(A市) -滞納明細の閲覧も、他人と混在防止のため、あった方が好ましい。(C市) -住上 (F市) -氏名・名称欄のため、記載あり。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
4	姓名番号			同上	オプション	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-滞納明細の確定と見えます。(A市) -滞納明細の閲覧も、他人と混在防止のため、あった方が好ましい。(C市) -住上 (F市) -氏名・名称欄に() 欄まで、記載あり。(J市) 【留意】No1#34と同様							
5	住所番号			同上	オプション	1	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-滞納明細の確定と見えます。(A市) -滞納明細の閲覧も、他人と混在防止のため、あった方が好ましい。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。							
6	科目				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	滞納年度				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	相当年度				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	通知番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	期月				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	未納額				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	督促手数料				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
13	延滞金				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
14	滞納ごとの会計金額			滞納ごとの金額を把握することは重要と思われるため、必須と想定します。 ※No.559F未納明細（単独出力）止足並みをとらえている。	必須	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-滞納明細の確定と見えます。(A市) -滞納明細の閲覧も、他人と混在防止のため、あった方が好ましい。(C市) -記載あり。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
15	滞納期限				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

16	法定納期限等				必須	1	0	0	0	0	0	
17	備考 非決算日		R社：特自No. 優先的補償債権	-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	0	2	0	必須 -事務局長解の通知考えます。(A社) -事務局・同意見 (C社) -記載なし。(D社) 【備考】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。 【事務局】No.4≠21の種類のとり、可能な限り個別項目として抽出する方針となったため、対応は以下のとおりとする。 -備考欄に≧24に必須記載する。 -新規項目として、「事務局No」を記載する。(本項目の大部分欄を要) -原本の提出書類については、帳簿名称を修正すればひかるため、記載の必要はないと判断し、新規の項目追加は行わない予定。
18	各合計	未納額			必須	1	0	0	0	0	0	
19		前払手数料			必須	1	0	0	0	0	0	
20		延滞金			必須	1	0	0	0	0	0	
21		総合計			必須	1	0	0	0	0	0	
22	納込調査日			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	4	0	オプション -事務局局長の通知考えます。(A社) -事務局・同意見 (C社) -記載なし。(D社) 【備考】事務局局長のとり、オプションとする。
23	延滞金計算日				必須	0	0	0	0	1	0	必須 -結算開始日で決定する必要がある(要)と考える。(E社) 【確定】結算開始日で、延滞金計算日が確定するということが (E社) -原本の提出書類の延滞金は結算開始日があること、開始日までの延滞金で確定。そのため、延滞金計算日は入れた方がないが記載できません。(E社) -結算開始日で延滞金は確定しないため延滞金計算日は必須 (F社) 【備考】延滞金計算日は必要という意見があるため、必須とする。
24	備考		S社：特例基準割合等の説明		必須	1	0	0	0	0	0	必須 【事務局】S社の特例基準割合に関する説明書については、項目名「特例基準割合に関する説明書」に追加し、オプションとする。 【事務局】備考欄については、本項目で必須とする。
25	特例基準割合に関する説明書き											オプション 【事務局】≧24のとおり
26	納付日例			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局局長の通知考えます。(A社) -事務局・同意見 (C社) -記載なし。(D社) 【備考】事務局局長のとり、オプションとする。

16	法定納期限等				必須	1	0	0	0	0	0	
17	繰上 非返済特		R社：特自No. 劣後的繰上債権	-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	2	0	必須	-事務局長解の趣意を考慮。(A市) -事務局と同意見 (C市) -当事務局のみ。(D市) 【重要】必要/不要のいずれの趣意もあるため、オプションとする。 【事務局】No.175#17と同様の対応とする。
18	各合計	未納額			必須	1	0	0	0	0		
19		督促手数料			必須	1	0	0	0	0		
20		延滞金			必須	1	0	0	0	0		
21		総合計			必須	1	0	0	0	0		
22	繰上返済日			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0	オプション	-事務局解の趣意を考慮。(A市) -事務局と同意見 (C市) -賛成なし。(D市) 【重要】事務局局長の趣意により、オプションとする。
23	延滞金計算日				必須	1	0	0	0	0	必須	【重要】No.175#23と同様
24	備考		S社：特別基準前合等の説明		必須	1	0	0	0	0	必須	【事務局】S社の特別基準前合に関する説明書については、項目名「特別基準前合に関する説明書」を 追加し、オプションとする。 【事務局】備考欄については、本項目で必須とする。
25	特別基準前合に関する説明書										オプション	【事務局】# 24の趣意
26	繰上返済			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0	オプション	-事務局解の趣意を考慮。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【重要】事務局局長の趣意により、オプションとする。

16	法定納期限等				必須	1	0	0	0	0	0	
17	繰上 非返済料		R社：特自No. 財活債種	-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	0	2	0	必須 -事務局長解の趣意を考慮す。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【備考】必要/不要のいずれの趣意もあるため、オプションとする。 【事務局】No.175#17と同様の対応とする。
18	各合計	未納額			必須	1	0	0	0	0	0	
19		督促手数料			必須	1	0	0	0	0	0	
20		延滞金			必須	1	0	0	0	0	0	
21		総合計			必須	1	0	0	0	0	0	
22	繰上返済日			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局長解の趣意を考慮す。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【備考】事務局局長解のとおり、オプションとする。
23	延滞金計算日				必須	1	0	0	0	0	0	確認中 【備考】No.175#23と同様
24	備考		S社：特別基準前合等の説明		必須	1	0	0	0	0	0	必須 【事務局】S社の特別基準前合に関する説明書については、項目名「特別基準前合に関する説明書」を 追加し、オプションとする。 【事務局】備考欄については、本項目で必須とする。
25	特別基準前合に関する説明書											オプション 【事務局】# 24のとおり
26	繰上返済			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局長解の趣意を考慮す。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【備考】事務局局長解のとおり、オプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	06_滞納管理	目次へ
帳票番号	178	
帳票名	文書受取解除通知書※滞納専用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併記、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 「カスタマーコード」は、大得意様時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) ・事務局ご同趣見 (C市) ・現在はプレプリント。 【事務局】印字を消せる特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併記、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 必須と見えます。(A市) ・事務局ご同趣見 (C市) ・現在はプレプリント。 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併記、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局ご同趣見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併記、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局ご同趣見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併記、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・事務局ご同趣見 (C市) ・現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
15	所属区分			No.1_充当通知書 # 33「所属区分」に併記、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) ・必要-不要との区分事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1_充当通知書 # 33の履歴の通り (F市) ・現在は記載不要。(D市) 【事務局】所属区分印字で印刷可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として変更する。 【参照】No.1 #33の通りオプションとする。								

16	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	-事務用印捺の部0と考えます。(A市) -事務用印捺の部0 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0		
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
19	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
20	交付要求日				必須	1	0	0	0	0		
21	交付要求解除日			-交付要求解除日は、裁判所で受理されたのち、滞納者等に通知されることから、時系列的に記載されてもよい項目と考えます。 必須ではありますが、ご意見もお願ひ致します。	必須	4	0	0	3	0	オプション	-必要ないと考えます。(A市) -事務用印捺の部0。本市でも記載有。(C市) 【留意】記載有。(C市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	179	
帳票名	文書削除通知書※権利保留	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オフライン：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					作成項目見解の記載	
	大分類	小分類																														
1					必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	[事務局] No179_文書削除通知書※権利保留と同一項目とする。	
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須	カスタマーコードは、入庫後送付に適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本欄 では対応不要と考えます。(A/F) -事務所担当見 (C/F) -現在は印刷日。(I/F) ※印刷日以外の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対 比表上は一律必須とする。 [事務局] 印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。		
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須	必須と想定します。(A/F) -事務所担当見 (C/F) -現在は印刷日。(I/F) ※印刷日以外の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対 比表上は一律必須とする。		
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須	必須項目ではないので、オフラインで問題ないと考えます。(A/F) -事務所担当見 (C/F) -現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(I/F)		
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須	必須項目ではないので、オフラインで問題ないと考えます。(A/F) -事務所担当見 (C/F) -現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(I/F)		
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	必須	必須項目ではないので、オフラインで問題ないと考えます。(A/F) -事務所担当見 (C/F) -現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(I/F)		
15	所属区分			No.1_充当通知書 # 33「所属区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オフライン	必須	必須項目ではないので、オフラインで問題ないと考えます。(A/F) -必要としない事務所担当見 (C/F) だが、おろく不要 (C/F) -No.1 充当通知書 # 33 の履歴のみ印刷 (I/F) -現在は印刷日、担当名、電話番号を記載。(I/F) [事務局] 所属区分で印刷可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全欄で不要として表 現する。 ※表上 No.1 #33 のとおりオフラインとする。		

16	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	・事務用身録の部01考えます。(A市) ・事務用2号書類 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0		
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
19	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
20	交付解除日			交付要求解除日は、裁判所で受理されたもの、審判書等に通知されることから、時系列的に記載されてもよい項目と考えます。 必須ではありますが、ご意見をお願致します。	必須	4	0	0	2	0	オプション	・必要ないと考えます。(A市) ・事務用2号書類、本件でも記載有り。(C市) ・権利人、記載あり。(H) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
21	交付要求日				必須	1	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	180	
帳票名	文書削除通知書※執行権限用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代替)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべし項目)					方針案	帳票出力見解の経緯	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	項目については事務処理解除と関係です。 【事務局】No178_文書削除通知書※滞納専用と同一項目とする。			
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務処理と関係見 (C市) -現在は印刷日、(D市) -現在印刷日がないが、印刷されたら印刷日。(D市) 【事務局】印字を避ける特例の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。				
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務処理と関係見 (C市) -現在は印刷日、(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。				
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務処理と関係見 (C市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市)				
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務処理と関係見 (C市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市)				
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務処理と関係見 (C市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市)				
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必要-不要と区分事務用が不明だが、おろしく不要 (C市) -No.1_充当通知書 # 33の履歴の印刷 (F市) -現在は印刷日、併し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】帳票タイトル等で印刷可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として実 施する。 【注】No.1 #33の印刷がオプションとする。				

16	裁判所（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	- 事務局関係の部0と考えます。(A市) - 事務局に伝達済 (C市) - 未伝達伝達済 (D市) - 未伝達伝達済 (E市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0		
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
19	執行機関名				必須	1	0	0	1	0	確認中	- そもそも執行機関に交付するかどうか (A市) 【留意】債の構成員に於いても、利害関係者に、交付先の項目を調べる必要はないか。 - 必要。交付要求書に記載あるものは調べるべきと考えたため。(B市) - 本市では記載済。他市の状況次第。(C市) - 債権者のスマートフォン等による交付先が変更されている。(D市) - 対象事件等の詳細としての執行機関名は必要と考え (F市) - 執行部が債権者から交付先が変更していると思われる。(F市) 【留意】必須項目がなかった。No.17が必須で実施する必要があるため、必須とする。
20	交付要求日				必須	1	0	0	0	0		
21	交付解除日			交付要求解除日は、裁判所で受理されたのち、滞納者等に通知されることから、時系列的に記載できない項目に思えるため、不要と想定します。	不要	1	0	0	4	0	オプション	- 必要ないと考えます。(A市) - 本市では記載済がある。他市の状況次第 (C市) 【留意】記載済。(D市) 【留意】必須/不要のいずれの取扱いもあるため、オプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	188	
帳票名	文書受取解除通知書（封筒兼用）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1					必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -カスタマーコードは、大層発注時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務用印見直し (C市) -現在住所日付。(D市) -印字位置は任意ですが、非表示であれば可。 (D市) 【事務局】印字を消せる特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -必須項目です。(A市) -事務用印見直し (C市) -現在住所日付。(D市) 【事務局】印字位置は任意ですが、非表示であれば可。 (D市) 【事務局】印字を消せる特約の事情がないため、公印については一律必須とする。								
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用印見直し (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
13	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用印見直し (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
14	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務用印見直し (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)								
15	用紙区分			No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必要-不要と区分事務用が不明だが、おそらく不要 (C市) -No.1_充当通知書 # 33の履歴のより (D市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) 【事務局】用紙区分で判別可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として実 装する。 【注】No.1 #33のみよりオプションとする。								

16	納税者・納税代理人			送付先の記載に充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と見なします。(A市) -事務局に同僚宛。(C市) -記載しなくても参加のため、不要とする。
17	文付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -確定なので必ず要件です。(H市) 【事務局】No.168#232参照
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
19	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -執行裁判所のことではないかと。(H市) 【目録】管轄裁判所を指定
20	債権者財人			記載してもしなくてもよいと考えため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	4	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と見なします。(A市) -事務局に同僚宛。(C市) -債権者が誰であるかは開始の事実であるため。(H市) -#19執行機関名記載がなければ不要。(J市) 【事務局】No.167#26参照
21	文付要求日				必須	1	0	0	0	0		
22	文付解除日			文付要求解除日は、裁判所で受理されたから、債務者等に通知されることから、時系列的に記載されてもよい項目と考えます。 必須ではありますが、ご意見をお聞かせいたします。	必須	4	0	0	2	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必要ない考えます。(A市) -事務局に同僚宛、本市でも記載有。(C市) -開始の記載有。(J市) 【目録】必要/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	189	
帳票名	文書送附通知書（封筒連携）※確定振込用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	帳票項目見解の経緯	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレフ ント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		第4回WT論点	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0		[事務局]No188と同一項目
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	必須		「カスタマーコード」は、大層連携時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は対応日。(D市) -事務局)対応の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。 [事務局]印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0		
6	公印			No.1_充当通知書#23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-必須項目です。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は対応日。(D市) [事務局]対応の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0		
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0		
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0		
11	備考				必須	1	0	0	0	0	0		
12	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
13	担当			No.1_充当通知書#25「担当」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
14	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
15	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	オプション	-必須項目ではないので、オプションで対応しない見えます。(A市) -必要-不要と区分事務所方針が不明だが、おそらく不要 (C市) -No.1充当通知書#33の履歴の印刷 (F市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市) [事務局]帳票タイトル等で判別可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳票で不要として実 施する。 [注記]No1#33のみ印刷がオプションとする。

16	破産管財人（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と見なす。(A市) -事務局に届く見。(C市) -#19執行機関名の記載がなければ不要。(J市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	文付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	確認	<ul style="list-style-type: none"> -確定なので必ず要件です。(H市) 【事務局】No.168#232参照
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
19	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -債権届出所にて申し込み済。(H市) 【留意】管轄裁判所を指定
20	破産管財人			記載しなくてもよいと考えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	4	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知と見なす。(A市) -事務局に届く見。(C市) -債財人申請であるかは届出の事実であるため。(H市) -#19執行機関名記載がなければ不要。(J市) 【事務局】No.167#26参照
21	文付要求日				必須	1	0	0	0	0		
22	文付解除日			文付要求解除日は、裁判所で受理されたから、滞納者等に通知されることから、時系列的に記載されてもよい項目と考えます。 必須ではありますが、ご意見をお聞かせいたします。	必須	3	1	0	2	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必要ない考えます。(A市) -事務局に届く見。(C市) -債財人の記載が、本件でも記載あり。(J市) 【留意】必要/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。

16	納税者・納税代理人			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局用紙の選択とします。(A市) -事務局と同様見。(C市)
17	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0		
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0		
19	執行機関名				必須	1	0	0	0	0		
20	財産目録人			記載してもされなくてもよいと考えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局用紙の選択とします。(A市) -事務局と同様見。(C市) -#19執行機関名記載がなければ不要。(J市)
21	交付要求日				必須	1	0	0	0	0		
22	交付解除日			交付要求解除日は、裁判所で管理されたから、滞納者等に通知されることから、時系列的に記載されてもよい項目と考えます。 必須ではありますが、ご意見をお聞かせいたします。	必須	4	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -必要ない考えます。(A市) -事務局と同様見。本市でも記載有。(C市) -欄あり。記載あり。(J市)

16	送金管理人 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同僚等 (C市) -#19執行機関名の記載があれば不要。(J市)
17	文付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	0	0	
18	事件番号				必須	1	0	0	0	0	
19	執行機関名				必須	1	0	0	0	0	
20	送金管理人			記載してもされなくてもよいと考えるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同僚等 (C市) -#19執行機関名の記載があれば不要。(J市)
21	文付要求日				必須	1	0	0	0	0	
22	文付解除日			文付要求解除日は、裁判所で管理されたため、滞納者等に通知されることから、時系列的に記載されない項目と想定します。	不要	1	0	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の選任/考えます。(A市) -事務局と同僚等 (C市) -機材の、記載あり。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	194	
帳票名	滞納催告印刷立案	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 21「カスタマーコード」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 カスタマーコードは、大層後送時に割引が適用になります。それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務所に同席見 (C市) -現在は印刷日、(D市) -印刷日以外の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	宛分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 必須項目です。(A市) -事務所に同席見 (C市) -現在は印刷日、(D市) -印刷日以外の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。							
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
11	備考		本社では備考欄に小計の合計額 (税額+督促手数料+延滞金) が記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	【事務局】No131 # 11 のとおりとする。							
12	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所に同席見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)							
13	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所に同席見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)							
14	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所に同席見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)							
15	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	必須	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション 必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -必要-不要との事務所方針が不明だが、おろしく不要 (C市) -現在は印刷日、(D市) -印刷日以外の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。 【事務局】用紙区分等で印刷可能であり、不要という属性もあることから、本項目は全帳票で不要として変更する。 -印刷日 No1 # 33 のとおりオプションとする。							

16	差押権者（執行機関）			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	-事務局関係の部のみ考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。	
17	文付要求(参加差押)に係る滞納金額の現在額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-各期別ごとの表記部分には「別紙明細書のおおげ」とあるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市) 【留意】合計額については # 19 で対応予定。 -了解しました。(E市) -特別と差押の場合もあり。(H市) 【留意】項目の(参加差押)についての書及か、また、その場合、特別と差押の場合について、具体性を伺いたい。(H市) -参加差押額が滞納期間の満了を待たずに公表を行うことあり(国政選挙の2)。滞納期間が参加差押期間に滞納現在額を提出することがあるため、滞納の遅延からも滞納現在の出力ができる機能が必要であることを確認するべきと考えたものです。(H市) 【留意】機能面でも、「差押のみでも、滞納現在額を出力可能なこと」の記載を検討する。	
18		小計		-税目(個別)ごとの小計は、別紙(未納明細)で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	2	0	0	不要	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。	
19		合計		-別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションで想定しています。	オプション	3	0	1	0	0	0	必須	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) 【留意】# 17 との意見も高め、必須多数のため、必須とする。	
20		滞納区分費		同上	オプション	3	0	1	1	0	0	必須	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。	
21	事件番号			-滞納現在額申立については、事件番号や自治体の受付番号により財産が決定するため、記載の必要はないと考えられます。ただ、それらの執行機関から財産を照会し、同様の財産を記載するかどうか運用も考えられることから、不要とは言えないと考えます。 -一旦オプションいたしますが、ご意見をお願い致します。	オプション	4	0	1	0	0	0	0	必須	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -本市では記載有のため、出来ればあった方が好ましい。(C市) -欄の、事件の場合は記載必要が、滞納区分の場合は定額で提出。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -欄も滞納の交付も対象とする構成であるなら、ここで文付要求に係る財産又は事件名(ではないとしても)か。(H市) 【留意】2024年度中に係る財産又は事件名を新規に追加する。No167と同様、事件番号も必須として扱う
22	執行機関名			同上	オプション	2	0	1	2	0	0	オプション	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -欄なし。(D市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。	
23	文付要求日				必須	1	0	0	0	0	0			
24	財産の表示		R社では別紙に記載の旨	-滞納現在額申立については、事件番号や自治体の受付番号により財産が決定するため、記載の必要はないと考えられます。また、それらの執行機関から財産を照会し、同様の財産を記載するかどうか運用も考えられることから、不要とは言えないと考えます。 -一旦オプションいたしますが、ご意見をお願い致します。	オプション	2	0	1	1	0	0	オプション	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在運用がないためオプションとして考えます。(F市) -とるしやと見ます。(H市) -欄なし。(I市) 【留意】事務局関係のおおげ、オプションとする。	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	199	
帳票名	請求書※滞納利用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリアクティブ：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 27 カスタマーコードに伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、入金後送付に適用はなすが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見做す。(A/F) ・事務処理同義見 (C/F) ・事務処理は同義見 (C/F) ・取引先固有の属性であり、印刷されるべき項目ではない。 【標準】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。			
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	公印			No.1_ 充当通知書 # 23 公印に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	必須と見做す。(A/F) ・事務処理同義見 (C/F) ・捺印済は捺印済であることを示すため、印刷されるべき項目と見做す。(H/F) ・捺印済は捺印済であることを示す。(H/F) 【標準】宛先名で捺印済であることを示す必要がある ・宛先固有の属性であり、印刷されるべき項目ではない。 【標準】印字を避ける特約の事情がないため、公印については必須とする。			
7	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	備考		R社では備考欄の小計の合計額 (税額 + 督促手数料 + 延滞金) が記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	【標準】No131 # 1.1 と対応する。			
12	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33 用紙区分に伴い、不要と想定しています。	不要	1	0	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	・事務処理同義見の通知と見做す。(A/F) ・必須・不要の区分が不明なため、おろそか不要 (C/F) ・No.1 充当通知書 # 33 の意見が取り。(F/F) ・項目の意味不明。(H/F) 【標準】用紙区分で印刷可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全帳票で不要として定義する。 【標準】No1 # 33 と対応オプションとする。			
13	たし算		R社では金額の計算についての説明・裏面について記載されている	-3社具備しております。本帳票に必要性が低いと見做すため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	・事務処理同義見の通知と見做す。(A/F) ・事務処理同義見 (C/F) ・標準必須の (F/F) 【標準】No.167 # 1.62 同様、備考に併合し不要とする。			
14	黙示文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
15	滞納者・滞納代理人			-送付先の記載で充足すると見做す。	不要	1	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	・事務処理同義見の通知と見做す。(A/F) ・事務処理同義見 (C/F) 【標準】不要多数のため、不要とする。			

16	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-各期別のこの表記部分には「別紙明細書のおおげ」として考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(H中) 【留意】合計額については# 1 まで対応予定。 -了解しました。(E中)
17		小計		税目(期別)ごとの小計は、別紙(未納明細)で記載されれば十分と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	2	0	0	不要	-事務局関係の趣意を考慮。(A中) -事務局と同意見。(C中) 【留意】不要多数のため、不要とする。
18		合計		別紙(未納明細)で記載されれば十分と考えますが、合計額を一目でわかることは利便性向上につながるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の趣意を考慮。(A中) -事務局と同意見。(C中) 【留意】# 1 6 を有意見を求め、必要多数と想われるため、必須として変更する。
19		滞納区分費		同上	オプション	3	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の趣意を考慮。(A中) -事務局と同意見。(C中) 【留意】必須多数のため、必須とする。
20	検索日時				必須	1	0	0	0	0	0		
21	滞納区分のために検索した場所または物				必須	1	0	0	0	0	0		
22	検索調査(総本)受取署名欄	立会人			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-項目の意味が分かっていない。原本であるなら本件と同じ内容であるべきで両方とも立会人を記載する必要があるという趣意でしょうか。(H中) 【留意】項目が異なるとされるためについては不明。事務局想定は、H中同様、同じ項目を異号するべきという考え。 -趣意の整理に同じ。(H中) 【留意】No35 # 36,37と同様
23		検索を受けた者			必須	1	0	0	1	0	0	確認中	-趣意は場所が分かっていないと推察します。(H中) 【留意】# 2 1 があれば、本項目は不要という考え。(H中) -基本的に検索を受けたものは滞納者であり、第三者の住所等の検索であっても、その場所を記載すればその住所の電話番号が書かなくてはならないと考えます。(H中) 【留意】本項目については、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	242	
帳票名	公告公募要項募集課公告	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①～⑤					方針案	構成項目見解の総括	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プラント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		第4回WT論点	
1	文書番号			-公告に文書番号を付与するかは自治体の判断 によると考えられるため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	3	1	オプション	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局ご同意見 (C市) -当市でも検討している。(D市) -記載なし。(F市) 【留意】必須/不要のいずれの見解もあるため、オプションとする。 よるいれたい場合は、自治体ごとで公告番号 (自治体間などの庁舎会合等で設置する部門で発生) が必 要なのは明らかですが、公表にかかる一環の文書において本編記載の文書番号 (納税通知と滞納帳簿部門 で発生) を記載しない理由もないことから、当市では検討していません。他の自治体クラウド構築でも運用が分 けていたのではなずか存続する際も御慮しました。(E市)
2	公告番号				必須	2	0	0	0	0			
3	公告日				必須	2	0	0	0	0			
4	宛分庁名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0			
5	印図			-No.1 発当通知書 # 237 公印」に準い、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務局ご同意見 (C市) -必要のない自治体もあるためオプションが提出も考えます。(豊後市も不要) (H市) -既記は特記。(F市) 【事務局】公印の印字は、共通要件として自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。
6	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0			
7	公告文書本文				必須	2	0	0	0	0			
8	公告参加申込開始日時		U社では#8、#9が「参加申込期間」という一語に まよっていた	-公売への参加申込期間を公開する必要性は高 いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務局ご同意見 (C市) 【留意】必須とするため、必須とする。 -期間です。(F市) 【事務局】# 8、9をよりとまよらしても、分岐してもよいと、継続的な仕様書に記載する想定
9	公告参加申込終了日時		U社では#8、#9が「参加申込期間」という一語に まよっていた	同上	必須	6	0	0	0	1	0		
10	公告参加申込場所			-公告参加可能な連絡先チェックの場と想定して特 記しますが、記載は一般的ではどうか。 -判断できないため、一旦オプションと定義します が、ご意見をお願ひ致します。	オプション	1	0	1	5	0	0	不要	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -参加場所については不要と判断 (C市) -記載なし。(F市) 【留意】必須という見解がないため、不要とする。
11	公売開始日時				必須	2	0	0	0	0			
12	公売締切日時				必須	2	0	0	0	0			
13	公売場所				必須	2	0	0	0	0			
14	公売方法				必須	2	0	0	0	0			

15	開札日時				必須	2	0	0	0	0	0	
16	開札場所			・公売場所と開札場所は、同一の場所思えます。 ・なお、事務所においては、一旦オプションとして想定しております。□	オプション	5	0	1	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -記載なし。(1市) -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -公売方法による必須事項 (C市) -開札入札の場合、入札場所改札場所異なる可能性はあります。(H市) -公売場所と開札場所異なる場合はあり得る。ただし、三浦市では東京都合同庁舎に参加し、開札入札・入札は郵送の形式で行っているが、この場合公売場所は三浦市、開札場所は東京都となっている。(1市) 【留意】開札入札等の場合、開札場所と公売場所が異なることがあり得ること、開札後改札本簿による入札の追加による公売する場合は、必須とされていることから、本項目は必須とする。
17	売却決定日時				必須	2	0	0	0	0		
18	売却決定場所				必須	2	0	0	0	0		
19	買受代金納付期限			U社では特約に、日時のほか「たし、地方税法第19条の7第1項ただし書その他の法律に基づき滞りなく納付の停止がなされる場合を除く」と記載あり	必須	2	0	0	0	0		
20	買受代金納付場所			・買受代金を納付し、売却決定となることから、#177売却決定日時とは異同一と考え、不要と想定しています。	不要	1	0	2	5	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局同意書 (C市) -記載なし。(1市) -#18の記載はありますが、代金の納付は納付書払い等の場合もあり、売却決定場所と同じとは異なる。(H市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
21	公売保証金額			R社ではテキストではなく、金額が記載されている	必須	2	0	0	0	0		
22	公売保証金納付日時			・公売保証金の納付は、公売日に入札と同時に納付されるが一部例外と考え、記載の必要性が低いため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	1	3	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -記載なし。(1市) -公売方法による必須事項 (C市) -インターネット公売の場合は入札とは別に保証金を納付しますので別に必要です。(H市) 【留意】ネット公売の場合は必要となるため、本項目を必須とする。 -項目は公売保証金提供期間 (1市) 【留意】項目名は、公売保証金提供期間に修正する。
23	公売保証金納付場所			・事業者への配慮として記載されているようにも感じますが、必須は高くないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	6	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -指定口座への振込に際しての不要 (1市) -記載なし。(1市) -公売方法による必須事項 (C市) -公売保証金は、最終的に売却代金に充てられることから売却代金と同等の扱いが適当と考えます。(H市) 【留意】不要多数ですが、公売保証金は売却代金に充てられることを考慮すると、不要とも考えないため、オプションでよい (C市) -記載していただけない場合は、オプションで可です (E市) -オプション納付と想定します。(1市) 【留意】オプションとする。
24	公売財産及び見積金額			R社ではテキストではなく、金額が記載されている	必須	2	0	0	0	0		
25	買受人の資格その他要件				必須	2	0	0	0	0		
26	公売財産上の権利者担当者等の権利の内容の申し出について			・公売公告として記載の必要はあるでしょうか、ご意見を依頼致します。 ・なお、事務所においては、一旦オプションとして想定しております。□	オプション	6	0	1	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -未確認の権利者等の本項目は必須 (C市) -その旨の公売の案内として記載 (E市) -例は確保等でも権利者は出るよう記載に記載されることから、権利申し出が可能な事項と考えます。(H市) -現況不明な場合、開札後改札に記載あり。(1市) 【留意】必須が多数であり、開札後改札に記載があることからも、本項目は必須とする。
27	その他の事項			U社:入札の注意点が記載 R社:本項目の他、別紙、公売公告にて、入札の注意点を記載	必須	2	0	0	0	0		
28	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の権利者等の権利の内容その他			U社:項目名が「公売財産の表示」となっている S社は別紙で公売財産一覧表に記載がある。	必須	2	0	0	0	0		
29	用紙区分			-No.1 充当通知書 # 337用紙区分」に準じ、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	1	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局同意書 (C市) -項目の名称不明。(1市) 【留意】無関係な項目であり、不要という意見もあることから、本項目は全廃不要と想定する。 【留意】No.1 #333との別紙オプションとする。

30	公共財税_数量			# 28があれば不要と思われる。	不要	0	0	1	6	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> - 事務用見積の部0に含みます。(A社) - 事務用200000 (C社) - 事務用200000 (D社) - 事務用200000 (E社) - 事務用200000 (F社) - 事務用200000 (G社) - 事務用200000 (H社) - 事務用200000 (I社) - 事務用200000 (J社) - 事務用200000 (K社) - 事務用200000 (L社) - 事務用200000 (M社) - 事務用200000 (N社) - 事務用200000 (O社) - 事務用200000 (P社) - 事務用200000 (Q社) - 事務用200000 (R社) - 事務用200000 (S社) - 事務用200000 (T社) - 事務用200000 (U社) - 事務用200000 (V社) - 事務用200000 (W社) - 事務用200000 (X社) - 事務用200000 (Y社) - 事務用200000 (Z社)
----	---------	--	--	------------------	----	---	---	---	---	---	----	--

16	公売開札日		U社、R社では開札日だけでなく特種も記載されている	必須	2	0	0	0	0	0	
17	公売場所			必須	2	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時			必須	2	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所			必須	2	0	0	0	0	0	
20	買受代金納付期限			必須	2	0	0	0	0	0	
21	買受代金納付場所		買受代金を納付し、売却決定となることから、#18の売却決定日時とはほぼ同一と考え、不要と想定しています。	不要	3	0	1	4	0	0	オプション -事務局関係の通知考えます。(A社) -事務局/可貴見 (C社) -代表取締役は銀行振込み等の場合もあり、売却決定場所が同じになるは避けたい。(H社) -記載なし。(I社) 【留意】必要/不要のいずれかの取扱いもあるため、オプションとする。
22	公売保証金額		U社、R社ではテキストではなく、金額が記載されている S社は、詳細は、別紙公売財産一覧表のとおり	必須	2	0	0	0	0	0	
23	買受人の資格その他要件			必須	2	0	0	0	0	0	
24	その他		S社は公売公告へ誘導、R社は記載なし	オプション	2	0	0	4	0	0	オプション -事務局関係の通知考えます。(A社) -事務局/可貴見 (C社) -権利。(I社) 【留意】買受名称付たは、書きに修正し、オプションとする。#No.167#11と同様 【事務局】買受名称付「書き」は、オプションとする。 【事務局】前掲「詳細は公売公告を参照してください」の項目も、オプションとして掲載する。
25	公売に係る市税の額		U社では項目名が「公売に係る徴収金」となっている また、別紙に記載の旨がある R社では項目名が「公売に係る徴収金合計」となっている また、内訳は別紙に記載の旨がある S社は、詳細は、別紙公売財産一覧表のとおり	必須	2	0	0	0	0	0	
26	滞納区分費		U社では別紙に記載の旨 R社では項目名が「上記以外の滞納金額」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
27	備考		R社ではたし、備考、裏面に説明が記載されている	オプション	2	0	1	3	0	0	必須 -事務局関係の通知考えます。(A社) -その他項目が無いことであれば、必須 (C社) 【留意】No.167#11と同様、必須とする。
28	特示文		通知自体の必要性ではなく、通知に関わる区分に対して審査請求が可能となるもの	必須	5	0	0	2	0	0	必須 -事務局関係の通知考えます。(A社) -事務局/可貴見 (C社) -通知に関して区分がない。(I社) 【留意】特示文の構成は、(I)市況等の特示通知に区分がない場合、特示文は必須とはならないと受けられるが、オプションとしてよい。 -通知自体の必要性ではなく、通知に関わる区分に対して審査請求が可能となるため必須と想定。(C社) -当市では特示文を記載しているためオプションで可です。(E社) -特示文の文面にもあるが、通知は文面での特示文は必須と考えています。種かに、平成16年11月30日通知の「債権関係区分と関係する特示文(二訂正)」の通知、公売財産には区分はないのですが、公売公告(自体)の区分の配列は可能なので、その特示文をします(「公売財産の手引き」/参考様式1「公売財産の手引き」参照) すなわち、事前にこの区分に不備がある場合にはこの通知を出しては、この特示文を公売手続に添付する。なお特示文は「債権関係の特示文」に区分と文面をかえて掲載しています。このように特示文を載せての記載が避けられ、本項目は不要としても、ゆめ町特示文が必要と聞かれます。(I社) 【留意】通知自体の必要性ではなく、通知に関わる区分に対して審査請求が可能のため、必須とする。
29	売却区分番号		売却区分番号は、公売財産ごとに付番される番号という理解でよいでしょうか。その理解であれば、必須は考えないかと考えます。オプションと想定しますが、ご意見を伺います。	オプション	4	0	0	3	0	0	オプション -事務局関係の通知考えます。(A社) -公売公告に記載する事項のため、必須/特示文 (C社) -事務局関係の公売財産ごとに付番される番号だが、記載があった方がよい。(逸架、別紙公売財産目録に記載。) (I社) 【留意】必要/不要のいずれかの取扱いもあるため、オプションとする。
30	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の権利関係等の権利の内容 その他	別紙のとおり	U社では項目名が「公売財産の表示」となっている S社は別紙で公売財産一覧表に記載がある。	必須	2	0	1	0	0	0	不要 -#14に書かれる考えます。(H社) 【事務局】#14の公売財産と同様記載を考えたため、結合する。

31	参加申込期間		公売公告に記載されていない内容は、不要と想定しています。	不要	2	0	0	5	0	0	必須	-事務局関係の通知です。(A市) -買付期間の項目は必要 (C市) -入札期間の項目は必要 (D市) 【留意】買付期間が6条の規定により必要であるため、必須とする。(No242参加申込日時は該当)
32	公売保証金交付期間		同上	不要	3	0	0	4	0	0	必須	-事務局関係の通知です。(A市) -買付期間の項目は必要 (C市) -入札期間の項目は必要 (D市) 【留意】買付期間が6条の規定により必要であるため、必須とする。(No242公売保証金交付日時は該当)
33	配当を受ける者の権利の申出		※使途不明		1	0	0	5	0	0	不要	-必要ないと考えます。(A市) -買付期間が6条の規定により必要であるため、必須 (C市) -買付期間には不要。(D市) 【留意】公売公告に記載無く、不要多数のため、不要とする。
34	連絡先		No.1_売当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無効も通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
35	担当		No.1_売当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無効も通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
36	TEL		No.1_売当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無効も通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
37	用紙区分		No.1_売当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	1	0	オプション	-事務局関係の通知です。(A市) -事務局に可参照 (C市) -買付期間が6条の規定により必要であるため、必須とする。(D市) 【留意】横書きと縦書きがあり、不要という意見もあることから、本項目は全編で不要として記載する。 【留意】No.1#33の区分がオプションとする。
38	公売財産_数量		#28「公売財産の名称、性質数量及び所在地」で判断可能と扱われるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	5	0	0	不要	-事務局関係の通知です。(A市) -事務局に可参照 (C市) -事務局関係の通知。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
39	詳細は公売公告を確認してください										オプション	【事務局】#24の対応とする。

16	公売開札日		U社では開札日だけでなく時間も記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	
17	公売場所			必須	1	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時			必須	1	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所			必須	1	0	0	0	0	0	
20	買受代金納付期限			必須	1	0	0	0	0	0	
21	買受代金納付場所		買受代金を納付し、売却決定となることから、#18「売却決定日時」とはほぼ同一と考え、不要と想定しています。	不要	2	0	1	4	0	0	オプション -事務局判断の優先を考慮します。(A市) -事務局と同意見 (C市) -公売公開に同意。(A市) -拒絶なし。(B市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
22	公売保証金額			必須	1	0	0	0	0	0	
23	買受人の資格その他要件	詳細は、別紙のとおり		必須	1	0	0	0	0	0	
24	その他		S社では公売公告へ誘導、R社は記載なし	オプション	1	0	0	3	0	0	不要 -事務局判断の優先を考慮します。(A市) -事務局と同意見 (C市) -拒り。(B市) 【留意】事務局判断の優先、オプションとする。 【事務局】No.244の2の(3)が事務局に適合するため、本項目を不要とする。 【事務局】S社の公売公告への誘導については、本欄前に記載が必要とは考えないため項目化は行わない。
25	滞納処分費		R社では項目名が「上記以外の滞納金額」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	必須 -滞納費用に同意。(H市) 【留意】No.244同様、必須とする。
26	債権現在額申立書の提出についての報告			必須	5	0	0	1	0	0	必須 -事務局判断の優先を考慮します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
27	備考			オプション	1	0	0	4	0	0	必須 -事務局判断の優先を考慮します。(A市) -その他項目が揃っていないことであれば、必須 (C市) 【留意】# 2 4 を不要とするため、必須とする。
28	売却区分番号			オプション	4	0	0	2	0	0	オプション -事務局判断の優先を考慮します。(A市) -公売公告に記載される事項のため、必須と判断 (C市) -事務局判断の優先が売却区分ごとに付帯される事項だが、記載があった方がよい。(議案、別紙公売財産目録に記載。) (H市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
29	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の賃借権等の権利の内容 その他	別紙のとおり	U社では項目名が「公売財産の表示」となっている S社は別紙で公売財産一覧表に記載がある。	必須	1	0	0	0	0	0	
30	公売に係る徴収金		U社では別紙に記載の旨		2	0	3	2	0	0	不要 -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -権利関係はなくても良い項目と判断 (C市) -# 1 4 Cに含まれると考えます。(H市) -部は議事録を添付 (H市) 【留意】# 1 4 取扱い金額に含まれるという意見、滞納時額と同義という意見があり、# 1 4 で含むことができると認められるため、本項目を削除する。
31	参加申込期間			不要	2	0	0	4	0	0	必須 -事務局判断の優先を考慮します。(A市) -取扱い金額を定める際、# 5 取扱い金額の内容に掲げる事項を記載するため、必須 (C市) -前回の通り、入札期間 (H市) 【留意】No.244# 3 1 2同様、必須とする

32	公売保証金交付期間			公売公告に記載されれば足りため、不要と想定しています	不要	3	0	0	0	3	0	0	必須	-事務局関係の通知考えます。(A市) -関係機関法9条6条にて同法9条5条と同様の内容に掲げる事項を記載とあるため、必須 (C市) 公売保証金交付期間 (1市) 【留意】No.244#22と同様、必須とする
33	配当を受ける者の権利の申出			公売公告に記載されれば足りため、不要と想定しています	不要	2	0	0	0	4	0	0	不要	-事務局関係の通知考えます。(A市) -関係機関法9条6条にて同法9条5条と同様の内容に掲げる事項を記載とあるため、必須 (C市) #26が9条は不要か。(1市) 【留意】#26と同様のため、不要とする。
34	連絡先			No.1_充当通知書#24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無効と通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(1市)
35	担当			No.1_充当通知書#25「担当者」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無効と通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(1市)
36	TEL			No.1_充当通知書#26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無効と通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(1市)
37	用紙区分			No.1_充当通知書#33「用紙区分」に伴い、不要と想定しています。	不要	0	0	0	0	4	0	0	オプション	-事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -項目の削除不可。(1市) 【留意】横置タイプ用紙で判読可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全編で不要として変更する。 【留意】No1#33のとおりオプションとする。
38	公売財産_数量			#28「公売財産の名称、性質数量及び所在地」で判断可能と扱われるため、不要と想定しています。	不要	0	0	1	0	4	0	0	不要	-事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の通知。(1市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	247	
帳票名	最高債申込書の決定※公告用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字しなくてもよい項目)					作成項目見解の補足
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点					
1	文書番号			-公告に文書番号を付するは自治体の判断によるため、オプションとする。	オプション	2	0	0	1	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	オプション -事務処理上の観点から、(A市) -事務処理上の観点から、(C市) -事務処理上の観点から、(H市) 以下、省略します。(I市) [標準]必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
2	公告番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
3	公告日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
4	送付人名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
5	公印			-No.1_完備通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	必須																-必須と見ます。(A市) -事務処理上の観点から、(C市) -事務処理上の観点から、(H市) -電子公印不要 (I市) [標準] 公印の印字は、共通要件として自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。
6	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
7	公告文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
8	先取区分番号				必須	2	0	0	0	1	0	0	0	0	確認中																-2の公発分判読する情報がないため不要と見ます。(H市) [標準] 2の公発分判読する情報がない、とは、どのような情報か、本項目は関係においても判読の用途が使用されておらず、必要性が高いと思われるが、意見を伺いたい。(I市)
9	公発財産の名称、数量及び所在 公発財産上の賃借権等の権利の内訳 その他			R社では別紙に記載の旨	必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
10	最高債申込価格				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
11	最高債申込者の氏名又は名称				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
12	最高債申込書の決定日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
13	先取決定日時				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
14	先取決定場所				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	
15	備考			R社では項目名が"その他"となっている	必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0																	

16	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -無にも通知としては有効と考えられるため、オプションでも可と判断 (C中)
17	担当			-No.1_充当通知書#25「担当者」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -無にも通知としては有効と考えられるため、オプションでも可と判断 (C中)
18	FEL			-No.1_充当通知書#26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -無にも通知としては有効と考えられるため、オプションでも可と判断 (C中)

15	最高値申込価格				必須	2	0	0	0	0	0		
16	最高値申込者の氏名又は名称				必須	2	0	0	0	0	0		
17	最高値申込者の決定日				必須	2	0	0	0	0	0		
18	売却決定日時				必須	2	0	0	0	0	0		
19	売却決定場所				必須	2	0	0	0	0	0		
20	備考		R社では項目名が"その他"となっている		必須	2	0	0	0	0	0		
21	たばこ酒さ		S社社では、「最高値申込者が上記換価利率を取得するのは、売却決定をしたのち代金を納付したとします。上記記載R社では裏面について説明が記載されている	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	0	不要	-事務局宛照会のご返答です。(A市) -備考欄があるならば不要 (C市) 【留意】No.167#16に同義、備考に併合し不要とする。
22	代金納付期限				不要	2	0	0	5	0	0	必須	-事務局宛照会のご返答です。(A市) -代金納付期限前までに完納すれば公開は中止となるため、必須 (C市) -公開の成立の分の情報のため (B市) 【留意】完納による公開中止の旨を伝えるため、必須という記載があり、必須とする。
23	連絡先				-No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無くも通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C市)
24	担当				-No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無くも通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C市)
25	TEL				-No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -無くも通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C市)
26	用紙区分				-No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併し、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	1	オプション	-事務局宛照会のご返答です。(A市) -事務局宛照会 (C市) 【事務局】換価タイトル等で判別可能であり、不要という懸念もありませんことから、本項目は全備置で不要として記載する。 【留意】No.1#33の表記がオプションとする。
27	教示文				最高値申込者の決定に教示文は不要と思われる。	不要	0	0	0	5	0	不要	-事務局宛照会のご返答です。(A市) -事務局宛照会 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

16	最高債申込者	氏名又は名称		必須	2	0	0	0	0	0	
17	最高債申込者の決定日			必須	2	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時			必須	2	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所			必須	2	0	0	0	0	0	
20	備考		R社では項目名が"その他"となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
21	たし置き		S社社では、「最高債申込者」上記載欄取得を 取得するのは、売却決定をしたのち代金を納付し たときです。上記記載 R社では裏面について説明が記載されている	オプション	1	0	1	3	0	0	不要 -事務終了後の確認を要します。(A社) -備考欄があるのみならず不要 (C社) 【留意】No.167および同様、備考に適合し不要とする。
22	代金納付期限			不要	0	0	0	6	0	0	不要 -事務終了後の確認を要します。(A社) -事務終了同義見 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。(No.248は滞り期間であるため、納付期限を示す必要があるが、これは併し不要と認む。)
23	連絡先			必須	3	0	1	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) 無にも通知については有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
24	担当			必須	3	0	1	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) 無にも通知については有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
25	TEL			必須	3	0	1	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) 無にも通知については有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
26	用紙区分			不要	0	0	0	4	1	0	オプション -事務終了後の確認を要します。(A社) -事務終了同義見 (C社) 【留意】帳簿タイトル等で判別可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全帳簿で不要として定 義する。 【留意】No.1#33のとおりオプションとする。
27	指示文			不要	0	0	0	5	0	0	不要 -事務終了後の確認を要します。(A社) -事務終了同義見 (C社) 【留意】No.4#22のとおり、不要とする。

16	最高債申込者の氏名又は名称				必須	1	0	0	0	0	0	
17	最高債申込者の決定日				必須	1	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時				必須	1	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所				必須	1	0	0	0	0	0	
20	買受代金の納付期限			-最高債申込者宛での通知であり、記載してもいい事項と思われるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	0	確認中
21	備考		R社では項目名が"その他"となっている		必須	1	0	0	0	0	0	必須
22	連絡先			-No.1_充当通知書#24(連絡先)に併し、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0	0	pending
23	担当者			-No.1_充当通知書#25(担当者)に併し、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0	0	pending
24	TEL			-No.1_充当通知書#26(電話)に併し、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0	0	pending
25	用紙区分			-No.1_充当通知書#33(用紙区分)に併し、不要と想定しています。	不要	0	0	0	3	1	0	オプション
26	表見出し	公売事項 平成30年8月31日 (公売広告第 123 号)		-必要性の高い項目と見えなため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	0	0	不要

-事務用宛先の確認を要します。(A社)
売却決定日と代金納付日については公売広告に記載すれば同日以外の日も設定可能なため、必須。(C社)
【留意】譲渡を承認、却却、買受代金の納付期限=売却決定日であるが、例外もあるため(例外:買受人が次の住所変更申請を済ませ、売却決定日から起算して7日経過後の日でも可なり)必ずしも売却決定日ではないことから、買受代金の納付期限の記載は必須という趣旨か(C社)

-必須項目ではないので、オプションで判断ないを要します。(A社)
無心も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別(C社)

-必須項目ではないので、オプションで判断ないを要します。(A社)
無心も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別(C社)

-必須項目ではないので、オプションで判断ないを要します。(A社)
無心も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別(C社)

-事務用宛先の確認を要します。(A社)
事務用宛先確認(C社)
【重要】権限タイトル等で判別可能であり、不要という見解もあることから、本項目は全備置で不要として定める。
【留意】No.1#33の当該オプションとする。

-事務用宛先の確認を要します。(A社)
事務用宛先確認(C社)
【留意】不要多数のため、不要とする。

16	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -無にも通知としては有効と考えられるため、オプションでも可と判断 (C中)
17	担当			-No.1_充当通知書#25「担当者」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -無にも通知としては有効と考えられるため、オプションでも可と判断 (C中)
18	FEL			-No.1_充当通知書#26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -無にも通知としては有効と考えられるため、オプションでも可と判断 (C中)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	252	
帳票名	次順位買受申込書の決定 ※ 滞納利用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	-項目全て義務欄に同じ (H市) (事務局) No. 248と同一項目とするが、# 2 6 表示文は縦置対応とする。
2	カスタマーバコード			No.1_ 充当通知書 # 2にカスタマーバコードに 印し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	-カスタマーバコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局は不要 以下、省略します。(H市)
3	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
4	公告番号			-対応する公告を明示するため想定されますが、 必須とは言えないため、オプションと想定していま す。	オプション	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
5	開会日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
6	区分名 (通知書名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
7	公印			-No.1_ 充当通知書 # 2に公印に印し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	-必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・電子公印不要 (H市)
8	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
9	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
10	納税者- 納税代理人			-送付先の記載で充足するん考えます。	不要	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
11	滞納者	住所又は所在地		-滞納者情報は公債から確認すればよく、本帳票 には必須とは言えないため、オプションと想定していま す。	オプション	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) ・滞納者情報は公債から確認すればよく、本帳票 には必須とは言えないため、オプションと想定していま す。(B市) ・事務局と同意見 (C市)
12		氏名又は名称		同上	オプション	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) 同上 (B市) ・事務局と同意見 (C市)
13	売却区分番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
14	公売財産の名称、性質数量及び所在 その他		R社では別紙に記載の旨		必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
15	次順位買受申込価格				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	

16	次順位買受申込者申込者	氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	
17	次順位買受申込者の決定日				必須	2	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時				必須	2	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所				必須	2	0	0	0	0	0	
20	備考		R社では項目名が"その他"となっている		必須	2	0	0	0	0	0	
21	ただし書き		S社は、「次順位申込者が上記換価財産を取得するのは、売却決定しその代金を納付したとまでです。」と記載 R社では裏面について説明が記載されている	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0		-事務局判断の通り考えます。(A社) -備考欄があるのならば不要 (C社)
22	連絡先			-No.1_充当通知書#24(連絡先)に併し、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) -無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
23	担当			-No.1_充当通知書#25(担当者)に併し、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) -無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
24	TEL			-No.1_充当通知書#26(電話)に併し、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) -無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
25	用紙区分			-No.1_充当通知書#33(用紙区分)に併し、不要と想定しています。	不要	0	0	0	3	1		-事務局判断の通り考えます。(A社) -事務局判断の通り (C社)
26	教示文			次順位買受申込者の決定に教示文は不要と判断されます。	不要	0	0	0	4	0	不要	-事務局判断の通り考えます。(A社) 【備考】No.4#2.2.2.2のとおり、不要とする。
27	表見出し	公表事項 平成30年8月31日 (公表 告示第 123 号)		-必要性の高い項目と含まないため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	5	0		-事務局判断の通り考えます。(A社) -事務局判断の通り (C社)
28	代金納付期限					0	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	Z53	
帳票名	次順位買受申込書決定&権利割当	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フラット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	構成項目見解の根拠	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			-項目全て義務欄に同じ (H市) (事務局)No.249と同一項目とするが、#26 敬文文については欄別対応とする。	
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書#2がカスタマーバコードに 対し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0			-カスタマーバコードは、大層後送時に割付が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本欄 では対応不要と考えます。(A市) -事務局同意見 (C市) -事務局不同意見 (D市) 以下、省略します。(H市)	
3	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
4	公告番号			-対応する公告を明示するため想定されますが、 必須とは言えないと考え、オプションと想定していま す。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局同意見 (C市)	
5	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
6	区分名 (通知書名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
7	公印			-No.1_充当通知書#2が公印に押し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0			-必須と考えます。(A市) -事務局同意見 (C市) -電子公印不要 (H市)	
8	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
9	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
10	権利表			-送付先の記載で充足するん考えます。	不要	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	2	3	0			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局同意見 (C市)	
11	滞納者	住所又は所在地		-滞納者情報は公売から確認すればよく、本欄表 には必須とは言えないため、オプションと想定してい ます。	オプション	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局同意見 (C市)	
12		氏名又は名称		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局同意見 (C市)	
13	売却区分番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
14	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の負擔権等の権利の内容 その他		R社では別紙に記載の旨		必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
15	次順位買受申込価格				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				

16	次順位買受申込者の氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	
17	次順位買受申込者の決定日			必須	2	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時			必須	2	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所			必須	2	0	0	0	0	0	
20	備考		R社では項目名が"その他"となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
21	ただし書き		S社は、「次順位申込者が上記換価財産を取得するのは、売却決定しただけの代金を納付したとまでです。」と記載 R社では裏面について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・備考欄があるのならば不要 (C社)
22	連絡先			-No.1_充当通知書#24(連絡先)に準い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	・必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) ・無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
23	担当			-No.1_充当通知書#25(担当者)に準い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	・必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) ・無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
24	TEL			-No.1_充当通知書#26(電話)に準い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	・必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) ・無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
25	用紙区分			-No.1_充当通知書#33(用紙区分)に準い、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	1	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・事務局見解の通り (C社)
26	教示文			次順位買受申込者の決定に教示文は不要と想われます。	不要	0	0	0	5	0	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・事務局見解の通り (C社) 【備考】No.4#22のとおり、不要とする。
27	表見出し	公表事項 平成30年8月31日 (公表事項 123 号)		・必要性の高い項目と含まないため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	5	1	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・事務局見解の通り (C社)
28	代金納付期限					0	0	0	0	0	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	254	
帳票名	次順位買受申込書の決定②次順位申込書用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の根拠	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-項目全て最終欄に同じ (H市) -[事務局]No.250と同一項目とする。								
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書#2にカスタマーバコードに 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	1	0														-カスタマーバコードは、大層発注時に割付が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務局に同意見 (C市) -事務局に同意見 (D市) 以下、省略します。(H市)								
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
4	公告番号			-対応する公告を明示するため想定されますが、 必須とは言えないと考え、オプションと想定していま す。	オプション	1	0	0	0	3	0														-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局に同意見 (C市)								
5	通知日				必須	1	0	0	0	0	0																						
6	区分名 (通知書名)				必須	1	0	0	0	0	0																						
7	公告			No.1_充当通知書#2に公告に併し、必須と 想定しています。	必須	3	0	0	0	1	0														-必須と考えます。(A市) -事務局に同意見 (C市) -電子公告不要 (H市)								
8	文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0																						
9	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0																						
10	次順位買受書			-送付先の記載で充足するん考えます。	不要	0	0	0	2	2	0														-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局に同意見 (C市)								
11	滞納書	住所又は所在地		滞納書情報に公告から確認すればよく、本帳票 には必須とは言えないため、オプションと想定していま す。	オプション	1	0	0	0	3	0														-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局に同意見 (C市)								
12		氏名又は名称		同上	オプション	1	0	0	1	2	0														-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局に同意見 (C市)								
13	売却区分番号				必須	1	0	0	0	0	0																						
14	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の負擔権等の権利の内容 その他		R社では別紙に記載の旨		必須	1	0	0	0	0	0																						
15	次順位買受申込価格				必須	1	0	0	0	0	0																						

16	次順位買受申込者申込者の氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	
17	次順位買受申込者の決定日			必須	1	0	0	0	0	0	
18	売却決定日時			必須	1	0	0	0	0	0	
19	売却決定場所			必須	1	0	0	0	0	0	
20	備考		R社では原目名が"その他"となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
21	用紙区分		-No.1_充当通知書#33「用紙区分」に準い、不要と想定しています。	不要	0	0	0	0	3	1	-事務局長の選任を考慮します。(A社) -事務局と同意見 (C社)
22	連絡先		-No.1_充当通知書#24「連絡先」に準い、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで判断しない考えです。(A社) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C社)
23	担当		-No.1_充当通知書#25「担当者」に準い、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで判断しない考えです。(A社) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C社)
24	TEL		-No.1_充当通知書#26「電話」に準い、必須と想定しています。	必須	2	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで判断しない考えです。(A社) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C社)
25	買受代金の納付期限		最終買受申込者宛での通知であり、記載してもいい事項と想われるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	0	-事務局長の選任を考慮します。(A社) -事務局と同意見 (C社)
26	表見出し	公売事項 平成30年8月31日 (公売公告第 123 号)	-必要性の高い項目と見えなため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	3	1	0	-事務局長の選任を考慮します。(A社) -事務局と同意見 (C社)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	Z55	
帳票名	未払法定通知書・催告債権申し書用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の総括	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
2	カスターバコード			No.1_充当通知書#Z1カスターバコードに 併し、必須いたします。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスターバコードは、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A市) ・事務用見解との見解 (A市) ・現在使用はないが、掲載されたいは助かる。(J市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスターバコードについては必須とする。							
3	公告番号			・公告番号で公告内容と対応付けることで、公 公告で行われたか分かるため、必須と想定して おります。	必須	4	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	・事務用見解との見解 (A市) ・事務局との見解 (C市) ・公告番号は同様オプションでは (公告公告と照合確定の公告のどちらかも判別できない) (H市) ・記載なし。(J市) 【事務局】公告番号は必須項目/通知はオプション記載として記載しない。 ・オプションでよい。(C市) ・指書では記載している。オプションで可です。(E市) 【事務局】本項目はオプションとする。							
4	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	宛分庁名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	公印			No.1_充当通知書#Z3公印に併し、必須 いたします。	必須	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と見えます。(A市) ・事務局との見解 (C市) ・現在は押印。(J市) 【事務局】公印の印字は、共通要件より自治体ごと印字の有無を選択できる見解のため、出力項目対 比上は一律必須とする。							
8	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	催告債権申込書			・送付先の記載で充足するん考えます。	不要	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	・事務用見解との見解 (A市) ・事務局との見解 (C市) 【事務局】不要多数のため、不要とする。							
11	貸受人	住所又は所在地			必須	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	本人に通知する機関のため (H市) 【補注】貸受人の氏名、住所又は居所について記載されなければならないものと想定しているが、送付先と 同一であるため不要であるという見解が (H市)							
12		氏名又は名称			必須	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	本人に通知する機関のため (H市) 【事務局】# 1.2.2参照							
13	滞納者	住所又は所在地			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

15	売却区分番号			売却区分番号を付番するが一般的であるため、必須と想定しています。	必須	7	0	0	1	0	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局の許可 (C市) -必要あり。(D市) -の公道を形成する情報がないため不要と見えます。(H市) 【留意】公道番号がなければ公道が形成できないかどうか。 -ただし、別紙の通り、公道取得等情報に属している。(H市) 【留意】部局承認申請の決定等、各部局承認における売却区分番号は必須を想定しており、本欄も必須としたい。なお、別紙に記載されても問題はない想定。
16	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の賃借権等の権利の内容その他		U社では項目名が「売却財産の表示」となっている R社では項目名が「売却した財産」となっている また、別紙に記載の欄がある		必須	2	0	0	0	0	0		
17	売却決定日			売却決定日は#19の日日であるため、記載は必須ではないことから、不要と想定しております。	不要	2	0	1	5	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知を要します。(A市) -売却決定日と金納付日については公道取得に記載する日付ではないので記載できるため、必須。(H市) -インターネットから公開のシステムで売却決定日と金納付日 (C市) -納付日と決定日(同日)とは異なるため必要です。(待機まで仮定します。)(H市) -#19と#17ではないが不要 (D市) -必要あり。(D市) 【留意】#19と#17ではないという意見があるが、同一でなくとも不要/同一でないため必要と見受けられているため、オプションとする。
18	売却価格				必須	2	0	0	0	0	0		
19	買受代金の納付日				必須	2	0	0	0	0	0		
20	備考				必須	2	0	0	0	0	0		
21	連絡先			-No.1_充当通知書#24f連絡先に併し、必須といたします。	必須	4	0	1	0	0	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号を記載。(D市)
22	担当			-No.1_充当通知書#25f担当者に併し、必須といたします。	必須	4	0	1	0	0	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号を記載。(D市)
23	TEL			-No.1_充当通知書#26f電話に併し、必須といたします。	必須	4	0	1	0	0	0	pending	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判断 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号を記載。(D市)
24	用紙区分			-No.1_充当通知書#33f用紙区分に併し、不要といたします。	必須	1	0	0	3	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の通知を要します。(A市) -必要-不足は当該事務局が不明だが、おそろ不要 (C市) -項目の意味不明。(H市) 【留意】横書きタイトル等で判別可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全欄で不要として定めます。 【留意】No.1#33のとおりオプションとする。

16	公開財産の名称、性質数量及び所在公開財産上の賃借権等の権利の内容その他	U社では項目名が「売却財産の表示」となっている R社では項目名が「売却した財産」となっている また、別紙に記載がある	必須	1	0	0	0	0	0	
17	売却決定日		売却決定日は#21と同日であるため、記載は必須ではないことから、不要と想定しております。	不要	1	0	1	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の承認を要します。(A社) -売却決定日と代金納付日については公開広報に記載すれば同日以外の日も設定可能なため、必須。 -インターネット公開のシステムでも代金納付日は別途選択可 (C社)
18	売却決定場所		-No.242_公開公正業見届届出申請書で記載されるため、不要と想定しています。(No.255_売却決定通知書※最高債申込書用紙、本項目がなく、統一性を欠く懸念もありません)	不要	0	0	1	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の承認を要します。(A社) -事務局(同書見 (C社))
19	売却価格			必須	1	0	0	0	0	
20	買受代金納付期限		-#21で充足するため、不要と想定しています。(No.255_売却決定通知書※最高債申込書用紙、本項目がなく、統一性を欠く懸念もありません)	不要	1	0	0	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の承認を要します。(A社) -売却決定日と代金納付日については公開広報に記載すれば同日以外の日も設定可能なため、必須。 -インターネット公開のシステムでも代金納付日は別途選択可 (C社)
21	買受代金の納付日			必須	1	0	0	0	0	
22	備考			必須	1	0	0	0	0	
23	連絡先		-No.1_売却通知書 #24「連絡先」に伴い、必須となります。	必須	2	0	1	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) -無いため通知としては有効と考えるため、オプションでも可判断 (C社)
24	担当		-No.1_売却通知書 #25「担当者」に伴い、必須となります。	必須	2	0	1	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) -無いため通知としては有効と考えるため、オプションでも可判断 (C社)
25	TEL		-No.1_売却通知書 #26「電話」に伴い、必須となります。	必須	2	0	1	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A社) -無いため通知としては有効と考えるため、オプションでも可判断 (C社)
26	用紙区分		-No.1_売却通知書 #33「用紙区分」に伴い、不要となります。	必須	1	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務局局長の承認を要します。(A社) -必要、不要の公的事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C社)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
画面ID	259	
帳票名	未納法定通知書※第三債務者専用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	帳票項目見解の概要	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- 宛先が電子記録簿や最終仕債が該当するが実務での送付先が異なる点に留意していただく。 - その他、債権回収法第122条の公表義務はない。（電話加入権については宛先は差押していないため公表もしない。）（E/F） 【事務局】 宛先についてはWT用比較表にて対応 了解した（E/F） 【留意】 No.259は同一項目とする。			
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 2f カスタマーコードに 押し、必須いたします。	必須	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- カスタマーコードは、大層債送付に引用が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票では対応不要と見えます。（A/F） - 事務局の同意見（C/F） - 事務局が不要 以下、省略します。（H/F） 【事務局】 印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。			
3	公告番号			- 公告番号で公告内容と対応付けすることで、 公告で行われたことがわかるため、必須と想定して おります。	必須	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	- 事務局見解の通りと見えます。（A/F） - 事務局の同意見（C/F） 【留意】 No.259 #3で確認中			
4	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	宛分庁名（通知者名）				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7	公印			- No.1_ 充当通知書 # 2f 公印に押し、必須と いたします。	必須	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- 必須と見えます。（A/F） - 事務局の同意見（C/F） 【事務局】 公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較表上は一律必須とする。		
8	文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10	最高債申込書			- 送付先の記載で充足すると見えます。	不要	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- 事務局見解の通りと見えます。（A/F） - 送付先ではあまで第三債務者に対してなので必須。 ※その他右記部分（決定通知書）については最高債申込書以外に送らないでほしいか？（C/F） ※目的が債権回収については、債権人が親代表者を付したとよに債権人に対して交付するものと見られるが（国債118）、債権又は電話加入権、無体財産権等を譲渡した場合は、第三債務者に対して交付するものとされている（国債122）認識。 【留意】 宛分庁名に最高債申込書は異なるので、必須とする。			
11	買受人	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
13	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
14		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

15	売却区分番号			売却区分番号を付番するの一般的であるため、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用名称の部のみ考えます。(A特) -事務用と可搬用 (C特) 【留意】必須多数のため、必須とする。
16	公売財産の名称、性質数量及び所在公売財産上の賃借権等の権利の内容をそのR社では項目名が"売却した財産"となっている また、別紙に記載の旨がある				必須	1	0	0	0	0	0	0	0		
17	売却決定日			売却決定日は#19(同日)であるため、記載は必須ではないことから、不要と想定しております。	不要	1	0	0	0	3	0	0	0	オプション	-事務用名称の部のみ考えます。(A特) -売却決定日と代金納付日については公表広告に記載すれば同日以外の日も設定可能なため、必須。 ※インターネット公表のシステムでも代金納付日は別途選択可 (C特) 【留意】No.23(5)との関係とする
18	売却価格				必須	1	0	0	0	0	0	0	0		
19	買受代金の納付日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0		
20	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0		
21	連絡先			-No.1_充当通知書 #24(連絡先)に併し、必須といたします。	必須	2	0	1	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断ないと考えます。(A特) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C特)
22	担当			-No.1_充当通知書 #25(担当者)に併し、必須といたします。	必須	2	0	1	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断ないと考えます。(A特) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C特)
23	TEL			-No.1_充当通知書 #26(電話)に併し、必須といたします。	必須	2	0	1	0	0	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断ないと考えます。(A特) -無にも通知しては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C特)
24	用紙区分			-No.1_充当通知書 #33(用紙区分)に併し、不要といたします。	必須	1	0	0	0	2	0	0	0	不要	-事務用名称の部のみ考えます。(A特) -必要・不要之分事務用印力が不明だが、必ずしも不要 (C特) 【留意】用紙区分システムで有効なため、不要という項目もあることから、本項目は金情報で不要として記載する。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	251	
帳票名	未払法定滞納通知書※買受人	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	帳票出力見解の根拠	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用印字の構成は作成しない。(E市) (事務局)買手についてはWT用比較表にて対応 了解した。(E市) (買手)手振票は必須とする。								
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#2がカスタマーコードに 射入、必須といたします。	必須	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-カスタマーコードは、入金後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A市) -事務用印字見解。(C市) -現在使用しないが、掲載されたいは助かる。(J市) (事務局)印字を消せる特種の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。								
3	公告番号			-公告番号で公告内容と対応付けすることで、公 告で行われたいは分かるため、必須と想定してあ ります。	必須	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	-事務用見解の構成は考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -記載なし。(J市) (買手)No.255#3で確認中								
4	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6	宛分庁名(通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	公印			-No.1_充当通知書#2が公印に射入、必須と いたします。	必須	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は押印。(J市) (事務局)公印の印字は、共通要件より自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対 比表上は一律必須とする。								
8	文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10	買受人			-送付先の記載で充足するん考えます。	不要	1	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務局見解の構成は考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -各自治体で、記載している。#11 (J市) (買手)送付先を、都道府県住所、氏名情報も再入力するへんが多少の認識だが、Sはさらに独立して買受 人名を記載して取り、不要と想定。								
11	買受人	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
13	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
14		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
15	売却区分番号			-売却区分番号を付番するの一般的なであるた め、必須と想定してします。	必須	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の構成は考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -明細公簿対簿目録で対応。(J市) -記載あり。(J市) (買手)必須多数のため、必須とする。								

16	公売財産の名称、性質数量及び所在 公売財産上の質権等の権利の内容 その他		U社では項目名が「売却決定取消をする財産」となっている		必須	1	0	0	0	0	0	
17	売却決定日		-売却決定取消のため、詳細を記載する必要が高くないと判断されるため、オプションと想定しています。	オプション		0	0	0	5	0	0	オプション -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局関係の通知、オプションとする。
18	売却価格		同上	オプション		2	0	0	3	0	0	オプション -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局関係の通知、オプションとする。
19	買戻代金納付日		同上	オプション		0	0	0	5	0	0	オプション -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局関係の通知、オプションとする。
20	決定を取消する理由		-取消事由は必要性が高いため、必須と想定しています。	必須		6	0	0	0	0	0	必須 -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
21	備考		-全社員編成のため、本欄に必要性が高いと判断されるため、オプションと想定しています。	オプション		2	0	0	3	0	0	オプション -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局関係の通知、オプションとする。
22	添付文		-No.5 配当計算書の権利者 # 21「添付文」にない、オプションと想定します。	オプション		2	0	0	2	0	0	不要 -事務局関係の通知を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】No.4 # 22との通知、不要とする。
23	連絡先		-No.1 充当通知書 # 24「連絡先」にない、必須とします。	必須		3	0	1	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -無(不)慮通知は有効に考えられるため、オプションでも可(判)断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
24	担当		-No.1 充当通知書 # 25「担当者」にない、必須とします。	必須		3	0	1	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -無(不)慮通知は有効に考えられるため、オプションでも可(判)断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
25	TEL		-No.1 充当通知書 # 26「電話」にない、必須とします。	必須		3	0	1	0	0	0	pending 必須項目ではないので、オプションで判断いたします。(A市) -無(不)慮通知は有効に考えられるため、オプションでも可(判)断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
26	用紙区分		-No.1 充当通知書 # 33「用紙区分」にない、不要とします。	必須		1	0	0	2	0	0	オプション -事務局関係の通知を要します。(A市) -必要・不要の事務関係が不明だが、おそらく不要 (C市) -項目の名称不明。(J市) 【留意】無(不)慮通知が有効に考えられるため、オプションでも可(判)断 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1 # 33との通知、オプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	254	
帳票名	最高債申込書決定の取消通知書※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の総括	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 27 カスタマーコードに 対し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、入庫後送付に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見做します。(A市) - 事務局と同意見 (C市) - 事務局が不要。 以下、省略します。(J市) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	公告番号			- 対応する公告を明示するため想定はありますが、 必須とは言えないと考え、オプションと想定していま す。	オプション	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	- 事務局見解の通り考えます。(A市) - 事務局と同意見 (C市) 【総括】No.255と同様							
5	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	発分庁名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	公印			-No.1_ 充当通知書 # 237 公印に押し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	- 必須と考えます。(A市) - 事務局と同意見 (C市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目利比 表上は一律必須とする。							
8	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	納税者・納税代理人			- 送付先の記載で充足するも考えます。	不要	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	- 事務局見解の通り考えます。(A市) - 事務局と同意見 (C市) 【総括】不要多数のため、不要とする。								
11	最高債申込者	住所又は所在地		- 記載してもしなくてもよい事項と思われるため、オプ ションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	- 事務局見解の通り考えます。(A市) - 事務局と同意見 (C市) 【総括】事務局見解の通り、オプションとする。							
12		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
13	滞納者	住所又は所在地		- 滞納者情報は公告から確認すればよく、本帳票 には必須とは言えないため、オプションと想定してい ます。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	- 事務局見解の通り考えます。(A市) - 事務局と同意見 (C市) 【総括】事務局見解の通り、オプションとする。							
14		氏名又は名称		同上	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	- 事務局見解の通り考えます。(A市) - 事務局と同意見 (C市) 【総括】事務局見解の通り、オプションとする。							
15	先地区分番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

16	公表財産の名称、性質数量及び所在 公表財産上の質権等の権利の内容 その他		U社では項目名が決定の取消をする財産（名称、性質、所在）となっている R社では別紙に記載の旨	必須	2	0	0	0	0	0	
17	最高債申込者決定を取消す理由			必須	2	0	0	0	0	0	
18	備考			必須	2	0	0	0	0	0	
19	連絡先		-No.1_充当通知書 # 24(連絡先)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	0	pending
20	担当		-No.1_充当通知書 # 25(担当者)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	0	pending
21	TEL		-No.1_充当通知書 # 26(電話)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	0	pending
22	用紙区分		-No.1_充当通知書 # 33(用紙区分)に伴い、不要と想定しています。	不要	0	0	0	0	4	1	オプション
23	たしなみ書	R社では裏面について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	3	0	不要
24	教示文		-最高債申込者の決定に教示文は不要と思われる。	不要	1	1	0	0	3	0	確認中
25	最高債申込資格		最高債申込分限の再交付はできず、必要の記載項目は書き換えが必要となるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション
26	最高債申込者の決定年月日		U社、R社では時刻も記載されている	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション
27	表見出し	公表事項 平成30年8月31日（公表 広告各第 123 号）	-必要性の高い項目と書き換えて、不要と想定しています。	不要	0	0	0	0	5	0	不要

16	公開財産の名称、性質数量及び所在公開財産上の質権等の権利の内容その他	U社では項目名が決定の取消をする財産（名称、性質、所在）となっている R社では別紙に記載の旨	必須	2	0	0	0	0	0		
17	最高償申込者決定を取消す理由		必須	2	0	0	0	0	0		
18	備考		必須	2	0	0	0	0	0		
19	連絡先		-No.1_充当通知書 # 24(連絡先)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで判断なく考えます。(A市) 無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C市)
20	担当		-No.1_充当通知書 # 25(担当者)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで判断なく考えます。(A市) 無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C市)
21	TEL		-No.1_充当通知書 # 26(電話)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで判断なく考えます。(A市) 無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C市)
22	用紙区分		-No.1_充当通知書 # 33(用紙区分)に伴い、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	1	オプション	-事務用紙類の選別を考えます。(A市) -事務用紙類の見直し (C市) 【留意】帳簿システム等で判別可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全帳簿で不要として定めます。 【留意】No.1 #33のとおりオプションとする。
23	たしな書き	R社では裏面について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	不要	-事務用紙類の選別を考えます。(A市) -備考欄があるなら不要 (C市) 【留意】No.1 #67 #16と同様、備考に統合し不要とする。
24	教示文		-No.5_配当計算書 # 21(教示文)に伴い、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	不要	-事務用紙類の選別を考えます。(A市) -事務用紙類の見直し (C市) 【留意】No.4 #22のとおり、不要とする。
25	最高償申込価格		最高償申込分額の再入力したことを受け付けはよく、必須の記載項目には書き換えを考慮するため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	オプション	-事務用紙類の選別を考えます。(A市) -事務用紙類の見直し (C市) 【留意】事務用紙類のとおり、オプションとする。
26	最高償申込者の決定年月日	U社、R社では時刻も記載されている	同上	オプション	1	0	0	3	0	オプション	-事務用紙類の選別を考えます。(A市) -事務用紙類の見直し (C市) 【留意】事務用紙類のとおり、オプションとする。
27	表見出し	公表事項 平成30年8月31日 (公表各務 123 号)	-必要性の高い項目と書き換えて、不要と想定しています。	不要	0	0	0	5	0	不要	-事務用紙類の選別を考えます。(A市) -事務用紙類の見直し (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

16	公表財産の名称、性質数量及び所在公表財産上の質権等の権利の内容その他	U社では項目名が決定の取消をする財産（名称、性質、所在）となっているR社では別紙に記載の旨	必須	2	0	0	0	0	0		
17	最高償申込者決定を取消す理由		必須	2	0	0	0	0	0		
18	備考		必須	2	0	0	0	0	0		
19	連絡先		-No.1_充当通知書#24(連絡先)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A社) 無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C社)
20	担当		-No.1_充当通知書#25(担当者)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A社) 無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C社)
21	TEL		-No.1_充当通知書#26(電話)に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A社) 無効も通知としては有効に考えられるため、オプションでも可と判断 (C社)
22	用紙区分		-No.1_充当通知書#33(用紙区分)に伴い、不要と想定しています。	不要	0	0	0	4	1	オプション	-事務局関係の通知を考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【事務局】権限スタイル等で判別可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全権限で不要として定めます。 【留意】No.1#33のとおりオプションとする。
23	たしな書き	R社では裏面について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	不要	-事務局関係の通知を考えます。(A社) -備考欄があるから不要 (C社) 【留意】No.1#67#14と同様、備考に結合し不要とする。
24	教示文		-No.5_配当計算書#権利者#21(教示文)に伴い、オプションと想定しています。	オプション	1	1	0	3	0	必須	-事務局関係の通知を考えます。(A社) -不審がある場合は申請は可能のため、必須項目 (C社) 【留意】区分性あり申請で権利ありであり、必須とする
25	最高償申込価格		最高償申込分額の再入力したことを受け付けはよく必須の記載項目は書き換えを考慮するため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	オプション	-事務局関係の通知を考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】事務局関係のとおり、オプションとする。
26	最高償申込者の決定年月日	U社、R社では時刻も記載されている	同上	オプション	1	0	0	3	0	オプション	-事務局関係の通知を考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】事務局関係のとおり、オプションとする。
27	表見出し	公表申請 平成30年8月31日 (公表各務 123 号)	-必要性の高い項目と書き換えても、不要と想定しています。	不要	0	0	0	5	0	不要	-事務局関係の通知を考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	D6_滞納管理	目次
帳目ID	282	
帳票名	証券金返金通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント司：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	印刷					方針案	構成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (フルプ ラント)	③：不要 (他項目 で代補)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		第4回WT進点	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 2「カスタマーバースコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	2	0	必須	-カスタマーバースコードは、大量発行時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見ます。(A市) -事務局の意見。(C市) -現在使用はないが、具備されてほしい。(F市) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーバースコードについては必須とする。	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0			
4	通知日				必須	1	0	0	0	0			
5	送付先名(通知者名)				必須	1	0	0	0	0			
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0			
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0			
8	申請者	住(居)所又は所在地			必須	1	0	0	0	0			
9		氏名又は住所			必須	1	0	0	0	0			
10	決定事由		U社では項目名が「申請事由」となっている		必須	1	0	0	0	0			
11	滞納金額	明細は、別紙明細のおか			必須	1	0	0	0	0			
12		合計		別紙の未納明細に連携できれば、記載は必須で はないため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	3	0	必須	-事務局見解の通り見ます。(A市) -事務局の意見。(C市) -合計だけでなく1枚目でも記載できることが有用という意見があるため、必須とする。 【事務局】合計だけでなく1枚目でも記載できることが有用という意見があるため、必須とする。	
13	滞納者	住所		-証券金返金において、滞納者の申請者が異なる 場合があるのでしょうか。(受任者等が分かるで しょうか。) -なお、事務局においては、一旦オプションとして想 定しております。□	オプション	3	0	0	2	0	必須	-事務局見解の通り見ます。(A市) -滞納管理に入ると見られます。(B市) -事務局の意見。なお、委任書は不要。(C市) -確定時の弁護士が申請書の報告等あり。(F市) 【事務局】納付済収入印紙返却時の弁護士の場合が考えられるため、必須とする。	
14		氏名		同上	オプション	3	0	0	2	0	必須	-事務局見解の通り見ます。(A市) -同上。(B市) -事務局の意見。なお、委任書は不要。(C市) 【事務局】# 1 3と同様	
15	詳細	A/12欄以降		-#10「決定事由」でも対応できると思われるため、 オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	オプション	-事務局見解の通り見ます。(A市) -#10「決定事由」は、根拠法に当たらないので、詳細事項の記載も必要と見ます。(B市) -事務局の意見。(C市) -決定事由で対応可。(F市) 【事務局】詳細事項の記載が必要という意見があるため、オプションとする。	

16	証券基準日		-S社は、別紙未納明細書にて記載 -別紙に遷移して記載されても問題ないため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	2	4	0	オプション	-事務局関係の部以考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局で対応可 (B市) -免状の発給に記載。(B市) 【備考】免状決定の申請(# 1 5)での記載でも問題なく、別紙未納明細書でも記載される想定のため、必要性は無いと考え、オプションとする。
17	備考		-全社員編成が、本欄に必要性が無いと 言い切れないので、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	オプション	-事務局関係の部以考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【備考】事務局関係のため、オプションとする。
18	連絡先		-No.1 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須 と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(B市)
19	担当		-No.1 充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須 と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(B市)
20	TEL		-No.1 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(B市)
21	公印		-No.1 充当通知書 # 23「公印」に併し、必須 と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は押印。(B市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる記載のため、出力項目社長上は一律必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	253	
帳票名	徴収額不申請書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プルダウン可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プルダウン)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					帳票項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	申請文書書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	申請文書本文			※社は、「地方税法第15条の規定により、下記のとおり徴収額不申請をします。」と記載	オプション	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務見解の欄に記入します。(A市) ・事務見解の欄に記入。(C市) ・本文は必要と見做します。(F市) ・本文は記載しない。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。						
3	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	申請日付				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	申請者	住(居)所又は所在地		R社では大分類の項目名が「納税義務者」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6		氏名又は名称		R社では大分類の項目名が「納税義務者」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
7	徴収額を受けよとする金額	別紙未納明細書のとおり			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8		合計			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
9	徴収額を受けよとする期間				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10	納付(納入)すべき徴収金	明細については、別紙納付(納入)すべき徴収金明細書のとおり	633F未納明細書(非徴収額不申請)	※7「徴収額を受けよとする金額」に、未納明細を突き合わせればわかるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務見解の欄に記入します。(A市) ・事務見解の欄に記入。(C市) ・明細の別紙記載。(D市) 【留意】No.207を参照し、必須とする。						
11	徴収条件				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
12	徴収額を必要とする理由				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
13	納付計画			R社では項目名が「徴収額不申請の納付計画」となっている また、別紙に記載の旨がある	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
14	担保提供				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
15	備考			全社展開しておらず、本帳票に必要性が低いと見做れないので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務見解の欄に記入します。(A市) ・事務見解の欄に記入。(C市) ・欄外。(D市) 【留意】#16を参照し、必須とする。						

16	おたふ書き 記載された額の計算日にかかる注意書き		S社社では、「たふし」「延滞金」及び「滞納処分費」に類した金額はこの調書作成の日までのものです。此記載	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定してはいます。	オプション		2	0	0	3	0	0	不要	-事務用見積の添付を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【事務局】No.167#16と同様、不要とする。 【事務局】S社記載の、「記載された額の計算日にかかる注意書き」については、新稿に項目化し、オプションとする。
17	納税義務者	協業		-交渉経路上で記録されればよい内容と捉えられますため、オプションと想定してはいます。	オプション		0	0	1	5	0	0	不要	-事務用見積の添付を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -追加の別添付 (F市) -記載なし。(D市) 【事務局】不要多数のため、不要とする。
18		電話		同上	オプション		0	0	1	5	0	0	不要	-事務用見積の添付を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【事務局】不要多数のため、不要とする。
19	宛名番号			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション		1	0	1	4	0	0	必須	-事務用見積の添付を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【事務局】No1#34と同様
20							1	0	0	0	0	0	不要	-追加 申請書に添付することが考えられるため、項目に「電話番号」を追加してほしい。(C市) 【確認】#18の納税義務者の電話番号とは異なるが、なお、#18は聞き取りによるため不要と想定。(C市) 【事務局】申請書にあるため電話番号が記入できた方が好ましいが、不要するならばそれで構いません。(C市)
21	記載された額の計算日にかかる注意書き												オプション	【事務局】#16のとおり

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	284	
帳票名	徴収額下期間延長申請書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 オプション：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	申請文書書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	申請文書本文		*根拠法令など記載	*#11「該当事項」にも記載されますが、本文が記載されるのは自然と考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局への意見。(C市) -本文は記載なし。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。						
3	送付先名(通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	申請日付				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	申請者	住(居)所又は所在地		R社では大分類の項目名が「納税義務者」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
6		氏名又は名称		R社では大分類の項目名が「納税義務者」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
7	延長を受けよとする金額	明確については、別紙未納明細書との対応		6327未納明細書(徴収額対象分)参照	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8		合計			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
9	延長を受けよとする期間				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10	提出条項			*延長申請書への記載は必須ではないと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局への意見。(C市) -記載なし。(D市) 【留意】事務局長への通知、オプションとする。						
11	猶予期間内に、納付(納入)することができないやむを得ない理由			R社では項目名が「期間延長の理由」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
12	納付計画			R社では項目名が「徴収額予金額の納付計画」となっている また、別紙に記載の旨がある	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
13	担保提供			*期間延長にも、担保提供は必須でしょうか。 なお、事務局においては、一旦オプションとして想定しております。	オプション	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局への意見。なお、本市では記載有。(C市) -記載なし。(D市) 【留意】事務局への通知、オプションとする。						
14	備考			全社共通しております。本欄面に必要性が低いと見做れないので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局への意見。(C市) -記載なし。(D市) 【留意】#15を不要とするため、本項目を必須とする。						
15	延滞金 記載された額の計算日にかかる注意事項			S社では、「たし、延滞金」及び「滞納処分費」に属する金額は上記の計算日までの日数で算出する。と記載	オプション	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局への通知を要します。(A市) -事務局への意見。(C市) -記載なし。(D市) 【留意】No.283#16と同様、項目名称を「記載された額の計算日にかかる注意事項」に変更し、オプションとする。						

16	納税義務者	職業		-文書特許上で記録さればよい内容と捉え受けられるため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市) -記載がない(伊市) -記載なし。(F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17		電話		同上	オプション	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市) -記載なし。(伊市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
18	宛先番号			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	1	0	1	3	0	必須	-事務用見積の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市) -記載なし。(F市) 【留意】No1#34と関係
19						1	0	0	0	0	不要	-追加 申請書に連絡することが考えられるため、項目に「電話番号」を追加してほしい。(C市) 【留意】No283#20で確認中 -調査での申請名あるため電話番号が記入できた方が好ましいが、不要ならそれで構いません。(C市) 【留意】No283#20のとおり、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	289	
帳票名	徴収額字の許可通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フラット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字) ②：必須 (フリント) ③：不要 (他項目で代用) ④：不要 (必要性なし) ⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	構成項目見解の集約	
	大分類	小分類				第4回WT論点	第4回WT論点						
1	宛先				必須	1	0	0	0	0			
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0			
3	通知日				必須	1	0	0	0	0			
4	送付人名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0			
5	公印			No.1_宛先通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務用印鑑見 (C市) -宛先は特記。(J市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0			
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0			
8	申請者	住所又は所在地		-電子申請への回答に、申請者情報を記載する 必要性は無いと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	4	0	0	確認中	-事務用印鑑の選択考えます。(A市) -事務用印鑑見 (C市) -申請者情報の記載は不要と考えます。(F市) -記載なし。(J市) -申請者は税理士であることがありますが、許可書自体は納税義務者に交付します。(H市) 【留意】税理士が申請する場合は、宛先は納税義務者/本項目は税理士の情報で記載されることと想定しますが、それでも必要性は無いという点。(H市)
9		氏名又は名称		同上	オプション	2	0	1	4	0	0	確認中	【事務局】# 8と同様
10	納付義務者	住所又は所在地		-延滞金徴収において、滞納者(申請者)が異なる 場合があるのでしょうか。(委任者等が認められる でしょうか) なお、事務局においては、一旦オプションとして想 定しております。口	オプション	5	0	0	0	2	0	必須	-事務用印鑑の選択考えます。(A市) -事務用印鑑見、異なる場合はほほほ。(C市) -委任者等が認められます。(F市) -納税者住所を記載。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
11		氏名又は名称		同上	オプション	5	0	0	0	2	0	必須	-事務用印鑑の選択考えます。(A市) -事務用印鑑見、異なる場合はほほほ。(C市) -納税者住所を記載。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
12	滞納金額	明細については、別紙滞納明細書のと り R社では大分類が「徴収額字を受けよとする金額」となっている		R社では大分類が「徴収額字を受けよとする金額」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	必須	-滞納ではなく納付です。(H市) -滞納金額ではなく、徴収額字金額。(J市) 【留意】文書の規定はない認識のため、「徴収額」に補正する。 -「滞納」と記載。(C市) -記載しなくても。(F市) -記載しなくても。(J市)
13		合計		R社では大分類が「徴収額字を受けよとする金額」となっている	オプション	3	0	0	0	3	0	必須	-事務用印鑑の選択考えます。(A市) -事務用印鑑見 (C市) 【留意】合計欄は、他の帳票でも必須記載が想定されるため、必須とする。 -別紙の欄外記載。(J市) 【留意】# 1 2で、別紙への滞納を記載
14		滞納区分		R社では大分類が「徴収額字を受けよとする金額」となっている	オプション	2	0	0	0	4	0	必須	-事務用印鑑の選択考えます。(A市) -事務用印鑑見 (C市) -滞納。(J市) 【事務局】# 1 3と同様

15	数字期間				必須	1	0	0	0	0	0	
16	納付計画	詳細は、別紙納付計画書のとりわけ		納付計画は必要の記載も必要と考えられるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	2	0	必須 -別紙として開示しない限り、本項では不要と判断しない考えです。(A市) 【目録】詳細は、別紙納付計画書のとりわけに記載などでもよいと想定 -事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
17	徴収数字金額の納付計画	合計		合計の記載は、別紙でも構わないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	4	0	必須 -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】# 13と関係
18	該当条項			該当条項は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
19	担保			担保の記載は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
20	申請日			申請日の使途が不明であり、必須と書えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(J市) -許可書にいつの申請の許可なのか記載する必要があり、本文に記載するかどうかの申請の許可と記載するかの開示が求められます。(H市) 【留意】# 24 数字事由詳細の本文中の記載でも事足りるため、オプションとし、ヘンタの掲載に数値を載せることとする。
21	支払計画 記載された額の計算日にかかる注意書き		S社社は、「ただし、「延滞金」及び「滞納処分費」に拠った金額はこの調書作成の日までのものです。と記載	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(J市) 【留意】No.2831#16と同様、項目名等を「記載された額の計算日にかかる注意書き」に修正し、オプションとする。
22	徴収文			滞納者宛での徴収文は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	オプション -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載あり。(J市) -不利益処分ではないため不要と考えます。(H市) 【留意】不利益処分ではないため不要であるものの、必須とする団体があるため、オプションとする。
23	数字事由			書いた方が滞納者にとって理解しやすいですが、必須と書えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(J市) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。
24	数字事由詳細			同上	オプション	1	0	0	0	4	0	オプション -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(J市) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。
25	備考		R社では備考欄に合計額（税額+徴収手数料+延滞金）が記載されている	-全社員編みならず、本標準に必要性が高いと高い切れないので、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0	必須 -事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -備考。(J市) 【留意】No.167#11と同様、必須とする。
26	連絡先			No.1_ 充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで開示しない考えです。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
27	担当			No.1_ 充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで開示しない考えです。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)
28	TEL			No.1_ 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで開示しない考えです。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	250	
帳票名	徴収額字取消通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		事項局見解	方針案	構成項目見解の集約						第4回WT論点
	大分類	小分類			①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プリント)	③：不要 (他項目 で代替)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字不 必要)	方針案	
1	宛先			必須	1	0	0	0	0	0	
2	文書番号			必須	1	0	0	0	0	0	
3	通知日			必須	1	0	0	0	0	0	
4	送付先名 (通知者名)			必須	1	0	0	0	0	0	
5	公印		No.1_完済通知書 # 237 公印に準じ、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務局固有見解 (C市) -税金は特記。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上一律必須とする。
6	通知文書タイトル			必須	1	0	0	0	0	0	
7	通知文書本文			必須	1	0	0	0	0	0	
8	納付義務者	住所又は所在地	納付義務者情報は、対象を特定するために必要と見られるため (≠宛先)、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務局固有見解 (C市) -納税者住所を特記。(D市) 【事務局】No.289 # 1.0 が必須のため、必須とする。
9		氏名又は名称	同上	必須	7	0	0	0	0	0	必須 【事務局】# 8.0同様
10	滞納金額	明細については、別紙未納明細書のとおり	R社では大分類が「徴収額字を取消した金額」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	必須 -289 # 1.2と同様 (滞納とは関係ありません) (H市) 【留意】項目を「徴収額」に修正する。
11		合計	R社では大分類が「徴収額字を取消した金額」となっている	オプション	3	0	1	2	0	0	必須 -事務局別紙の額のみ考えます。(A市) -事務局固有見解 (C市) -別紙の額を特記。(D市) 【事務局】No.289 # 1.3と同様
12	徴収額字決定日		R社では項目名が「徴収額字決定日」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	必須 -決定日本本文で分けて項目表示するの印字の文書番号も必須と考えます。(H市) 【留意】欄の構成も検討し、欄の追加も。 -留意 (B市) -通常では文書番号の記載がないが、あってはならない。(C市) -本文中に決定日欄を記載する必要がある場合は必須と考えます (F市) 【留意】必要という見解が多いため、徴収額字の文書番号も必須とする。
13	取消事由			必須	1	0	0	0	0	0	必須 -件別の留意欄の必要 (D市) 【留意】# 1.4, 1.5 の使用で対応を想定
14	備考		R社では備考欄に合計額 (税額 + 滞付手数料 + 延滞金) が記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	
15	注記欄 「記載された額の計算日にかかる注意書き」		S社では、「ただし、「延滞金」及び「滞納処分費」に附けた金額はこの計算作成の日までのものです。上記記載 R社では裏面について説明が記載されている	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局別紙の額のみ考えます。(A市) -事務局固有見解 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】No.288 # 1.6と同様、項目名称を「記載された額の計算日にかかる注意書き」に修正し、オプションとする。

16	指示文				必須	1	0	0	0	0	0	
17	連絡先			-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同書見 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号も記載。(J市)
18	担当			-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同書見 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号も記載。(J市)
19	TEL			-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同書見 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号も記載。(J市)
20	振込額を取り消した期間			-記載の必要性は無いと考え、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	5	0	必須	-事務局用紙の通り考えます。(A市) -事務局と同書見 (C市) -振込額取り消年月日を記載。(J市) 【留意】振込額取り消年月日は、通知日とは必ずしも一致するが、異議の必要はあるか (J市) 【留意】必要な付帯は、必要な書類提出で不審とする。 -追加、オプション可ですが、現状振込額取り消年月日の記載あり、通知日と異なる可能性もあります。(C市) -了解済み。(E市) -期間不確定で、送付先調査や公示送達などにより、再発注における通知日と取消年月日が異なることはあるかと考えます。(H市) -通知日は別になる可能性はあるが、# 20の記載が各社に同じ意味なので必要はない。(J市) 【留意】本項目は必須とし、項目名も「振込額取り消年月日」に修正する。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	291	
帳票名	債収額字の不許可通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プルダウン可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プル ダウン)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					構成項目見解の補説	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	カスタマーコード			No.1_発当通知書#2「カスタマーコード」に 併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	カスタマーコードは、大層発当時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A社) ・事務用印見解 (C社) ・事務用印見解 (D社) ・税金見解 (E社) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	発分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	納付義務者	住所又は所在地		納付義務者情報は、対象を特定するために必要 と思われるため (= 宛先)、必須と想定していま す。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A社) ・事務用印見解 (C社) ・事務用印見解 (D社) 【事務局】No.289#10が必須のため、必須とする。							
9		氏名又は名称		同上	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	滞納金額	明細は、別紙明細のとおり	R社では明細の種はあるが別紙のとおり記載さ れておらず全ての欄が空欄になっている。		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	全欄にこの表記部分には「別紙明細書のとおり」として考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(B社) 【留意】#11にて取換 -7刷しました。(E社) -未納 (H社) 【事務局】No.289#12と同様							
11		合計		別紙明細に記載されるのであればよいが、本帳 票ではオプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務用見解の優先考えます。(A社) ・事務用印見解 (C社) ・別紙の優先化提案。(D社) 【事務局】No.289#13と同様							
12		滞納区分		同上	オプション	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務用見解の優先考えます。(A社) ・事務用印見解 (C社) ・別紙の優先化提案。(D社) 【事務局】No.289#14と同様							
13	不許可事由		R社では項目名が「債収額字不許可の理由」と なっている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
14	申請日		R社では項目名が「債収額字申請日」となっている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	289#20と同様と考えます。(H社) 【留意】No.289#20と同様の対応とする。							
15	法事申請番号				必須	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	用途不明です (H社) 【留意】この項目は法事申請番号と見做されているが、「備考」として掲載は問題ないよう見えるため、備考に 修正して、必須とする。							

16	指示文				必須	1	0	0	0	0	0	
17	公印			-No.1_充当通知書#23「公印」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務所と併置見 (C市) -現在は押印。(D市) 【併置見】公印の印字は、共通要件上で自採体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目列仕様上は一律必須とする。
18	郵便番号を受け取った期間			交付済みの期間を記載しなくても、受付業務者情報と申請日で特定可能と思われるため、不要と想定しています。	オプション	1	0	1	4	0	0	不要 -事務所併置の期が考えます。(A市) -事務所と併置見 (C市) -記載なし。(D市) 【併置見】不要多数のため、不要とする。
19	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所と併置見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
20	担当者			-No.1_充当通知書#25「担当者」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所と併置見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
21	電話			-No.1_充当通知書#26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所と併置見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	300	
帳票名	集積による換積額元仕可通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (フレット)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	帳票項目見解的結果	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
4	送付先名(通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
5	公印			No.1_完済通知書#237公印に準じ、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	必須	-事務用印の適用が考えます。(A市) -事務用印の適用(2市) -事務用印の適用(3市) 以下、省略します。(3市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる設定のため、出力項目対比表上は一併必須とする。				
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
8	納付義務者	住所又は所在地		納付義務者情報は、対象を特定するために必要と思われるため(≠宛先)、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	必須	-事務用印の適用が考えます。(A市) -事務用印の適用(2市) -事務用印の適用(3市) 【事務局】No.289#10が必須のため、必須とする。				
9		氏名又は名称		同上	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0						
10	滞納金額	※明細については、別紙未納明細書のとりわけ		R社では項目名が「滞り金額」になっている R社では大分類が「換積額」を受けよとする金額となっている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	必須	-各期別の集積額には「別紙未納明細書のとりわけ」として考えるが、合計等は表紙に記載された方がよいと考える。(B市) 【事務局】#11にて反映				
11		合計		R社では大分類が「換積額」を受けよとする金額となっている 別紙明細に記載されるのであればよいが、本報表ではオプションと想定しています。	オプション	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	必須	-事務用印の適用が考えます。(A市) -事務用印の適用(2市) -別紙の集積額記載。(3市) 【事務局】No.289#13と関係				
12		滞納区分費		同上	オプション	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	必須	-事務用印の適用が考えます。(A市) -事務用印の適用(2市) -別紙の集積額記載。(3市) 【事務局】No.289#14と関係				
13	滞り期間				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
14	該当条項				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0						
15	滞原			滞原による換積の滞りによる滞り額は少ないと考えるが、条項次第で変わるも思えるので、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	必須	-事務用印の適用が考えます。(A市) -事務用印の適用(2市) -滞原の滞りによる滞り額に考えます。(H市) 【事務局】No.289#15に限り、必須とする。				

16	納付計画	詳細は、別紙納付計画書のとおり	-本帳票は許可通知さえできればよく、納付計画の記載は他帳票で可成であるため、必須は考えないことから、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	必須	-事務局長等の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) -少額に限り承認が必要はないと考えます。(E市) -議会の発議にともなう承認を要します。(H市) -議決がないが、許可通知に照らしては認めないが、(H市) 【留意】No.289#11に留意し、必須とする。
17	発給数字金額の納付計画	合計	同上	オプション	1	0	0	0	3	0	0	必須	-事務局長等の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】No.289#17に留意し、必須とする。
18	会計簿記 記載された額の計算日にかかる注意書き	S社は、「たばこ」「延滞金」及び「滞納処分費」に掲げた金額はこの調書作成の日までのものです。と記載	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局長等の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】No.283#14と同様、項目名称を「記載された額の計算日にかかる注意書き」に修正し、オプションとする。
19	指示文		-滞納者宛での指示文は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	0	確認中	-事務局長等の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) -不利な結果を及ぼす恐れがあるため、(H市) 【事務局】No.289#22と同様
20	備考	R社では備考欄に合計額(税額+徴収手数料+延滞金)が記載されている	-全社員編成を問わず、本帳票に必要性が高いと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	必須	-事務局長等の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】No.167#11と同様、必須とする。
21	連絡先		-No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
22	担当		-No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
23	TEL		-No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票名	301	
帳票名	集積による換領額充返済通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	帳票項目見解の補足	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			-項目名を「換領額充返済通知書」に修正 (事務局) No. 290と同一項目とする (項目名の一部は、換領額充一欄による換領額充に修正)		
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
5	公印			No.1_充当通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0			-事務見解の補足が考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局が不可。 以下、省略します。(D市)		
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
8	納付義務者	住所又は所在地		納付義務者情報は、対象を特定するために必要と思われるため(≠宛先)、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0			-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)		
9		氏名又は名称		同上	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0					
10	滞納金額	明細については、別紙未納明細書のとおり	R社では大分類が「換領額充」を取消した金額となっている		必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			-各欄別の表記部分には「別紙未納明細書のとおり」として考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)		
11		合計	R社では大分類が「換領額充」を取消した金額となっている	別紙明細に記載されるのであればよいが、本欄ではオプションと想定しています。	オプション	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0			-事務局見解の補足が考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)		
12	換領の期日決定日		R社では項目名が「換領申請日」となっている		必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
13	取消事由				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
14	備考		R社では備考欄に合計額 (税額 + 滞付手数料 + 延滞金) が記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
15	延滞金 記載された額の計算日にかかる注意書き		S社は、「たいたい」「延滞金」及び「滞納処分費」に掲げた金額はこの清算作成の日までのものです。上記記載 R社では裏面について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0			-事務局見解の補足が考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) (事務局) No. 283 #14 同様、項目名称を「記載された額の計算日にかかる注意書き」に修正し、オプションとする。		

16	指示文				必須	1	0	0	0	0		
17	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
18	担当			-No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
19	TEL			-No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
20	英訳数字を取り消した期間			記載の必要性は低いと考え、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	4	0		-事務局見解の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -オプションとする方が好ましいと考えます。当市の機関にも聞はございません。(B市)

16	備考			-全社員編してならず、本橋裏に必要性が高い 高い切れないので、オプションと想定しています。	必須	2	0	0	0	2	0	0	必須	-必須項目ではない考えます。(A市) -必要・D市が当事務所が計が不明だが、オプションで可。(C市) 【留意】No.3167と関係、必須とする。
17	本誌・基本 記載された際の計算日にかかる注意書		S社社では、「ただし、「延滞金」及び「滞納処分 費」に附いた金額はこの調書作成の日までのもの です。」と記載	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定し ています。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務所長等の意見が考えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) 【留意】No.283と関係、項目名称を「記載された際の計算日にかかる注意書き」に修正し、オプションと する。
18	特別長所者	職業		-文字超過上で記載されたい内容と見受けら れるため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	1	4	0	0	0	不要	-事務所長等の意見が考えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19		電話		同上	オプション	1	0	1	3	0	0	0	不要	-事務所長等の意見が考えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) -6. (注) 【留意】#6の意見「申請書と特許権取得との関係で記載されるという趣旨が (1件) 【留意】必要性が高い場合は、オプションを検討する。 -#6の申請書にかかる氏名又は名称と関係に誤りという意味です。当市の様式では記載がありますが、改正 されたもので、オプションと見なします。(注) 【留意】必須という意見がないため#6と関係、不要とする。
20	宛名番号			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	4	0	0	0	必須	-事務所長等の意見が考えます。(A市) -事務所と同意見 (C市) 【留意】No1#34と関係

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	06_滞納管理	目次へ
帳票No	308	
帳票名	申請による換領額未納期間延長申請書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フレジット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (フレジット)					③：不要 (他項目で代刷)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					作成項目見解的経緯	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	申請文書書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-307換領額申請書と併用して書きで記載している。(E社) (目録)ヘンタランブルを見逃し項目に漏れるため、構成員からコメントもいたす								
2	申請文書本文		帳票本文などを記載	※107該当事項にも記載されますが、本文が記載されるのは自然と考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見。(C社) -事務局は不可。 以下、御座います。(D社) 【事務局】No.283#2と同様								
3	送分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	申請日付				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	申請者	住(居)所又は所在地	R社では大分類の項目名が「納税義務者」となっている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6		氏名又は名称	R社では大分類の項目名が「納税義務者」となっている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	延長を受けよとする金額	明確については、別紙未納明細書のとおり	6327未納明細書 (徴収額対象分) を参照		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8		合計			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	延長を受けよとする期間				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10	提出条件			-延長申請書への記載は必須ではないと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見。(C社) 【事務局】事務局見解のとおり、オプションとする。							
11	換領期間内に、納付（納入）することができないやむを得ない理由		R社では項目名が「期間延長の理由」となっている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12	納付計画		R社では項目名が「換領額未納金額の納付計画」となっている また、別紙に記載の旨がある		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
13	担保提供			-期間延長にも、担保提供は必須でしょうか。 -なお、事務局においては、一旦オプションとして想定しております。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見。本所では記載有。(C社) 【事務局】事務局見解のとおり、オプションとする。							
14	備考			全社共通しております。本欄面に必要性がないと見られぬので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見。本所では記載有。(C社) 【事務局】No.167#11と同様。必須とする。							
15	なお、換領額記載された額の計算日にかかる注意事項		S社社では、「ただし、「延滞金」及び「滞納処分費」に属する金額は、この計算日までの日数で算出する」と記載	備考欄と同様と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見。本所では記載有。(C社) 【事務局】No.283#14と同様。項目名称を「記載された額の計算日にかかる注意事項」に修正し、オプションとする。							

16	納税義務者	職業		-文書様式上で記録さればよい内容と捉えけるため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	1	3	0	オプション	-事務局長職の兼任を考えます。(A市) -事務局長と同僚現任、本市では応募有。(C市) 【備考】事務局長候補のとり、オプションとする。
17		電話		同上	オプション	0	0	1	3	0	オプション	-事務局長職の兼任を考えます。(A市) -事務局長と同僚現任、本市では応募有。(C市) 【備考】事務局長候補のとり、オプションとする。
18	氏名番号			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	1	3	0	必須	-事務局長職の兼任を考えます。(A市) -事務局長と同僚現任、本市では応募有。(C市) 【備考】No1#34と同様

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	309	
帳票名	滞納明細（申請による換領額不対象分）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フレックシブル：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (フレク シブル)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					第4回WT議点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	申請文書書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2	滞納者	住所			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
3		氏名			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
4	科目		R社では項目名が"税目"となっている		必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
5	滞納年度		R社では項目名が"滞納相当"となっている		必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
6	相当年度				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
7	期別				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
8	未納額				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
9	滞促手数料				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
10	延滞金				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
11	合計金額（#8, 9, 10の各合計）				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
12	納期限				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
13	法定納期限等				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
14	合計（総合計）				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
15	滞留日		R社では項目名が"現在日"となっている		必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		

16	備考			必須	1	0	0	0	0	0	
17	科目凡例	S社は、「借入：住民税（借入）…」等の凡例も記載	科目の略称を記載している場合、凡例があると分かりやすいですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の同意。(C市) -事務局長の同意。(D市) 以下、省略します。(H市) 【留意】事務局長の同意が必要、オプションとする。
18	宛先番号		必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	1	0	1	3	0	0	必須 -事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の同意。(C市) 【留意】No1#34と同様
19	住所番号		明細に記載する必要はないと考え、不要と想定しています。	不要	0	0	3	3	0	0	不要 -事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の同意。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
20	通知書番号			必須	1	0	0	0	0	0	
21	たし算	R社では金額の計算について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	0	不要 -事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の同意。(C市) 【留意】No.157および同様、備考に適合し不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

項目	05_滞納管理	目次へ
画面ID	313	
帳票名	申請による滞納発生の特印通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代替)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
5	公印			No.1_充当通知書#231公印に特記、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局が不要 以下、省略します。(J市)	
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
8	納付義務者	住所又は所在地		・納付義務者情報は、対象を特定するために必要と思われるため(≠宛先)、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
9		氏名又は名称		同上	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0		
10	滞納金額	明細については、別紙未納明細書のとおり		・滞りでは項目名が「滞り金額」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	・各期別の表記部分には「別紙未納明細書のとおり」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考えます。(E市)	
11		合計		・別紙明細に記載されるのであればよいが、本報票ではオプションと想定しています。	オプション	2	0	1	1	1	0	2	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
12		滞納処分費		同上	オプション	2	0	1	1	1	0	2	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)	
13		滞り期間			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
14		滞り計画		・滞り計画は必要の記載も必要と考えられるため、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	・必須項目ではないと考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
15		滞り滞り金額の滞り計画		※使途不明		0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	・必須項目ではないと考えます。(A市) ・本報票に記載なし (C市)

16	該当条項			-該当条項は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	1	0	-事務局長層の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市)
17	担保			-担保の記載は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	-事務局長層の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市)
18	申請日			-申請日の使用が不明であり、必須と見なさないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	1	0	0	-事務局長層の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市)
19	ただし書き		S社は、「ただし」、「延滞金」及び「滞納処分費」に掛けた金額ほどの調書作成の日までのものです。と記載	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	0	-事務局長層の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市)
20	指示文			-滞納者宛での指示文は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	-事務局長層の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市)
21	備考			-全社員編みおらず、本欄裏に必要性が高いと見取れないので、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	0	-事務局長層の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市)
22	連絡先			-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
23	担当			-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
24	TEL			-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	314	
帳票名	申請による振込額不足取消通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					方針案	作成局局見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			-項目全て申請による振込額不足の欄に同じ (H#) -地方税法第15条の6の3第2項により、法第15条の3第3項が適用され、シード290と同一でよいと思われる。(H#) (注) 法第15条の290と同一項目を異号するほか、#3のとおり、「振込額不足取消通知書」を振込額に項目追加する。		
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			-追加、オプション可ですが、振込額不足取消日の記載あり、通知日と異なる可能性もあります。(C市) (注) No.290と#3のとおり、「振込額不足取消通知書」を振込額に項目追加する。		
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
5	公印			No.1. 充当通知書 #23が公印に付し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0			-事務局見解の優先考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局が不可。 以下、省略します。(H)		
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
8	納付義務者	住所又は所在地		-納付義務者情報は、対象を特定するために必要と思われるため (≠宛先)、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0			-事務局見解の優先考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)		
9		氏名又は名称		同上	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0					
10	滞納金額	明細については、別紙未納明細書のとおり			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			-各期別の記載部分には「別紙未納明細書のとおり」と考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市)		
11		合計		-別紙明細に記載されるのであればよいが、本報票ではオプションと想定しています。	オプション	2	0	1	1	1	0	2	0	1	1	0	2	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0			-事務局見解の優先考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)		
12	振込の期日決定日			-決定日を示すのは必須ではないと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0			-事務局見解の優先考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -オプションが良いと考えます (F市)		
13	取消事由				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
14	備考				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0					
15	たし算		S社は、「たし」、「延滞金」及び「滞納処分費」に掲げた金額はこの調書作成の日までのものです。上記記載	-備考欄と同様と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0			-事務局見解の優先考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)		

16	指示文				必須	1	0	0	0	0		
17	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同意見。(C中)
18	担当			-No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	2	0	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同意見。(C中)
19	TEL			-No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	3	0	1	1	0		-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同意見。(C中)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	315	
帳票名	申請による滞納処分のお知らせ通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-項目全て申請による徴収指示の機能に同じ (H#) -地方税法第15条の6の2第3項で、第15条の2の2が準用され、シートNO.291同一であり、(D#) [留意]No.291と同一項目とする。	
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書#2「カスタマーコード」に 記入、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-カスタマーコードは、大層徴収時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と考えます。(A#) -事務見解と同意見 (C#) -事務見解と同意見 (D#) 以下、省略します。(J#)	
3	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6	通知書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7	通知書本文テキスト				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8	納付義務者	住所又は所在地		-納付義務者情報は、対象を特定するために必要 と思われるため (≠宛先)、必須と想定していま す。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務見解との違いを考慮します。(A#) -事務見解と同意見 (C#)	
9		氏名又は名称		同上	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10	滞納金額	明細は、別紙明細のとおり	R社では明細の付はあるが「別紙のとおり」と記載さ れておりすべての欄が空欄になっている。		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-各期別の滞り金額については「別紙明細書のとおりに」と考えますが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(E#)	
11		合計		別紙明細に記載されるのであればよいが、本帳 票ではオプションと想定しています。	オプション	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務見解との違いを考慮します。(A#) -事務見解と同意見 (C#)	
12		滞納処分費		同上	オプション	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務見解との違いを考慮します。(A#) -事務見解と同意見 (C#)	
13	不許可事由				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
14	申請日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
15	注意事項				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

16	指示文				必須	1	0	0	0	0	0	
17	公印			No.1_充当通知書#23(公印)に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	-事務所発給の趣か考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
18	保証書を受け取った期間			交付済しの期間を記載しなくても、受付業務情報と申請日で特定可能と思われるため、必須とは言えないことから、オプションと想定しています。	オプション	0	0	2	2	0		-事務所発給の趣か考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
19	連絡先			-No.1_充当通知書#24(連絡先)に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
20	担当書			-No.1_充当通知書#25(担当書)に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
21	電話			-No.1_充当通知書#26(電話)に伴い、必須と想定しています。	必須	4	0	1	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	330	
帳票名	滞納区分の停止通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字) ②：必須 (プレファンク) ③：不要 (他項目で代用) ④：不要 (必要性なし) ⑤：不要 (印字すべしではない項目)					方針案	帳票局見解的処理	
	大分類	小分類				第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0			
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0			
3	通知日				必須	1	0	0	0	0			
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0			
5	公印		No.1 充当通知書 # 237 公印に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現行は印刷。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自発体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目比較上は一律必須とする。	
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0			
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0			
8	滞納者	住所又は所在地	-滞納義務者情報は、対象を特定するために必要と認められるため(≠宛先)、必須と想定しています。	必須	5	0	1	1	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -宛先と併しで無い、あるいは滞納明細に搭載されていなければい。(D市) -記載なし。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。	
9		氏名又は名称	同上	必須	5	0	0	1	1	0			
10	滞納金額	明細については、別紙未納明細書とあり			必須	1	0	0	0	0	必須	-各期別ごとの登記簿には「別紙未納明細書のおが」といえるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市) 【事務局】# 117で既決	
11		合計	-別紙明細に記載されるのであればよいが、本欄裏ではオプションと想定しています。	オプション	2	0	1	2	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -別紙のおがに記載。(D市) 【留意】合計欄が必要という意見もあるため、本項目は必須とする。	
12	執行停止理由		-#177停止要件」30分で十分と思われるが、詳細は別紙に記載する場合に備えて、オプションと想定しています。	オプション	1	0	3	2	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。 -システムにて、地方税法の根拠条文を記載。(D市) 【留意】# 177で根拠条文は記載される想定	
13	備考		-全社員編してならず、本欄裏に必要性が低いと無いので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	2	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。	
14	連絡先		No.1 充当通知書 # 247 連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断したいと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)	
15	担当		No.1 充当通知書 # 257 担当係」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで判断したいと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)	

16	TEL			-No.1 充当通知書#26(電話)に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -取組は担当課、担当課、電話番号も記載。(D市)
17	停止要件	地方税法第15条の7第1項第1号(財産なし)			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-小分納の態様が分りません。(H市) 【留意】ソフトに記載の準を示してあり、各種課税令が記載される想定 →1号及び2号、2号、3号の記載をすまいかどうか 【留意】ご認識の通り 【事務局】備考欄に地方税法の根拠法令が記載される旨通知し、分限からは元気づも期待する。
18	決定日			停止は、停止通知の到達から始まることを考えたため、決定日は項目として使用できないと考えられることから、不要と想定しています。	不要	2	0	0	5	0	0	必須	-事務所別納の順が考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -記載なし。(D市) -停止は、自治体の決定によるもので、決定日の表示は必要と考えます。(B市) -執行停止は停止の決議をした日から始まります。別通知は有効になるかどうかの条件です。再発注により実行日と決定日同様の記載が必要と考えます。(H市) -出市の機関(税務執行規則にも様式の定めあり)には、執行停止日が記載されている。(I市) 【留意】停止は自治体の決定によるものであるため、必須として定義する。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	331	
帳票名	滞納区分の停止解除通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要がない項目)					方針案	帳票項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	必須	第4回WT論点						
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-そもそも、停止解除してあって解除ではない (印) 【留意】WT用は従来の帳票名称を、「滞納区分の停止解除通知書」修正する。								
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	送分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	公印			No.1_発当通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -税収 (H市) 【留意】公印の印字は、共通要件上で自身体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。								
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	滞納者	住所又は所在地		-滞納義務者情報は、対象を特定するために必要と認められるため (≠宛先)、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -税収 (H市) 【留意】必須多数のため、必須とする。								
9		氏名又は名称		同上	必須	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10	滞納金額	明細については、別紙未納明細書とあり			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-各明細ごとの表記部分には「別紙未納明細書のとおり」と考えるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考える。(E市) 【留意】# 1 1 で反映								
11		合計		別紙明細に記載されるのであればよいが、本報費ではオプションと想定しています。	オプション	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -別紙の対比記載。(H市) 【留意】合計欄が必要という意見もあるため、本項目は必須とする。								
12		滞納区分費		同上	オプション	2	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -別紙の対比記載。(H市) 【留意】# 1 1 と同様、必須とする。								
13	執行停止解除理由				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
14	備考			-全社員編みならず、本報費に必要性が高いと見られるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務用見解の優先考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -備考。(H市) 【留意】事務用見解のとおり、オプションとする。								
15	表示文			-滞納者宛での表示文は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A市) -事務用見解 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。								

16	連絡先			-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
17	担当			-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
18	TEL			-No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
19	停止時の取消要件			-記載が必須とは言えないと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	0	不要	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) - # 1, 3 に統合される考えます。(H市) -この箇所の記事は不明…(I市) -記載なし。(J市) 【留意】 # 1, 3 で充足できるため、本項目は不要とする。
20	取消日			-停止は、停止通知の到達から始まるため、取消日は算入して使用できないと考えられることから、不要と想定しています。	不要	2	0	1	4	0	0	必須	-事務局関係の通知と考えます。(A市) -停止取消は、自治体の決定によるもので、取消日の表示は必要と考えます。(B市) -事務局の同意見 (C市) -取消は決定日から始まります。到達は有効かどうかの懸念です。(H市) -記載なし。(I市) 【留意】 必須とする意見が多いため、必須として定着する。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	334	
帳票名	送付先住所通知書※控12号	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラン/印刷：印刷は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印刷は任意
 不要/対象外：帳票への印刷の必要がないシステム印刷項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印刷)					②：必須 (プリン ト)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-334の※を含む共用 (E印) [留意] 奥文以外内容に認識している。 ・7刷しました (E印) ・9ありません、当市では横書き用紙しております。(I印)								
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
3	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	公印			No.1_宛先通知書 # 237公印に準じ、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A印) ・事務用印刷見解 (C印) ・控は印刷。(I印) [留意] 公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。								
6	通知文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	捺印者			送付先の記載で充足する考えます。	不要	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務用見解の優先考えます。(A印) ・事務用印刷見解 (C印) ・控は印刷。(I印) [留意] 不要多数のため、不要とする。								
9	滞納者	住所又は所在地			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11	事件番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12	差押財産				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
13	差押日			本帳票は、最寄りが執行することを通知できればよいため、必須とは考えないことから、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務用見解の優先考えます。(A印) ・事務用印刷見解 (C印) ・控は印刷。(I印) [留意] 不要多数のため、不要とする。								
14	執行決定日			同上	オプション	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A印) ・事務用印刷見解 (C印) ・執行決定通知に必要は情報です。(H印) ・控は印刷。(I印) [留意] 必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。 ・執行決定を知らせる情報であるのにより執行決定したかを知らせないのは不親切ではないかと考えます。(H印) [留意] 執行決定通知の主たる項目であるため、必須とする。								
15	執行決定のあつた裁判所の名称			# 11「事件番号」があれば、本情報必須とは考えない考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用見解の優先考えます。(A印) ・事務用印刷見解 (C印) ・事件番号は裁判所毎に付属の裁判所がなければ事件を特定できません。(H印) ・執行決定を知らせる情報。(I印) [留意] 必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。 →上記でも「あつた」という項目がない場合は事件を特定できないため必須とすべきと考えます。(H印) [留意] 執行決定通知の主たる項目であるため、必須とする。								

16	備考			必須	2	0	0	0	0	0	0	
17	連絡先			-No.1_充当通知書#247「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同書見 (C中) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D中)
18	担当			-No.1_充当通知書#257「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同書見 (C中) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D中)
19	TEL			-No.1_充当通知書#261「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending -必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同書見 (C中) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D中)
20	滞納額	内容は別紙に記載		-滞納額を示す必要性は高いでしょうか。一旦オプションと想定しますが、ご意見を伺い致します。	オプション	1	0	0	5	0	0	オプション -滞納額＝徴収金のため必要と考えます。(B中) -事務局見解の通知と考えます。(A中) -本件機密に記載ないため、ただし、他市の状況次第。(C中) -必要事項ではないと考えます。(E中) -記載なし。(D中) 【留意】必要/不要のいずれの取扱いもあるため、オプションとする。 了解しました。(E中)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	335	
帳票名	送付先住所通知書※控9条	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					作成項目見解の掲載	第4回WT議点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤												
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
3	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
5	公印			No.1_宛先通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -現在は押印。(D市)	
6	通知文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
7	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
8	権利者			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	2	4	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -記載なし。(D市)	
9	滞納者	住所又は所在地			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
11	事件番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
12	差押財産				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
13	差押日			-本帳票は、最速で執行することを通知できればよいため、必須とは考えないことから、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -記載なし。(D市)	
14	執行決定日			同上	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -記載なし。(D市)	
15	執行決定のあつた裁判所の名称			- # 11 事件番号 11 があれば、本情報必須とは考えないと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -執行裁判所欄に記載あり。(D市)	

16	備考			必須	2	0	0	0	0	0	
17	連絡先			-No.1_充当通知書#24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同書見 (C中) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D中)
18	担当			-No.1_充当通知書#25「担当者」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同書見 (C中) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D中)
19	FEL			-No.1_充当通知書#26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A中) -事務局と同書見 (C中) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D中)
20	連絡録	内容は別紙に記載		-連絡録を示す必要性は高いでしょうか。 -一旦オプションと想定しますが、ご意見を伺い致します。	オプション	1	0	0	5	0	-事務局発案の趣向と考えます。(A中) -連絡録=徴収金の必要と見えます。(B中) -未申請欄に記載ないがため、ただし、案件の状況次第。(C中) -必要事項ではないと考える (E中) -記載なし。(D中)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	336	
帳票名	求職登録に対する回答書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンクシ：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレファンクシ)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					作成項目見解の補足
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案					
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5	公印			No.1_発当通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務用印解の適用を考慮します。(A市) -事務用印解見 (C市) -宛先は押印。(D市) 【事務用】公印の印字は、共通要件上で自団体ごと印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対比表上は一律必須とする。							
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
8	送付先 (執行機関)			送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務用印解の適用を考慮します。(A市) -事務用印解見 (C市) -記載なし。(D市) 【記載】不要多数のため、不要とする。							
9	債権者	住所		# 11「債務条件所有者」があれば、本項目は必須とは考えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
10		氏名		同上	オプション	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション -事務用印解の適用を考慮します。(A市) -事務用印解見 (C市) -掲載する印刷形式と考えます (F市) -記載なし。(D市) 【掲載】必要/不要のいずれの取扱いもあるため、オプションとする。							
11	債権者住所住所	住所		U社、R社では大分類が「滞納者」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -債務条件所有者は別記の住所が異なる場合は「滞納者」でない (H市) 【掲載】項目名を所有権に修正してよい -滞納者「滞り」は、また、掲載名は回答書ではないでしよ。(B市) -住所が所有権でない。(C市) -「滞納者」としているが、所有権でも関係ないと思えます。(E市) -修正してよい。(F市) 【掲載】滞納者とする取扱いが多いため、項目名を滞納者とする。 【掲載】掲載名住所「回答書」に修正する。							
12		氏名		U社、R社では大分類が「滞納者」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
13	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
14	意見内容				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
15	発行年月日			本帳票は求職者への回答ができればよく、この項目は必須ではないと考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務用印解の適用を考慮します。(A市) -事務用印解見 (C市) -オプションで良いと考えます (F市) -記載なし。(D市) 【掲載】不要多数のため、不要とする。							

16	受押対応		R社では別紙に記載の前	同上	オプション	1	0	0	4	0	不要	-事務局長候補の選定を考慮。(A市) -事務局長候補選定 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	備考			-全社員編成を完了。本職業に必要性が低いと 思い込めないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	5	0	不要	-事務局長候補の選定を考慮。(A市) -事務局長候補選定 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
18	連絡先			-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須 と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局長候補選定 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
19	担当			-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須 と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局長候補選定 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)
20	TEL		R社では内線も記載されている	-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局長候補選定 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	355	
帳票名	届出による納付義務滞り通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)						②：必須 (プリント)						③：不要 (他項目で代用)						④：不要 (必要性なし)						⑤：不要 (印字する必要はない項目)						方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
3	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	公印			-No.1_充当通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局長の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -現行は押印。(D市) 【留意】公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。									
6	通知文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	通知文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	滞納者			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局長の署名を要します。(A市) -滞納者住所氏名等の記載が不要 (B市) -事務局長の署名 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。									
9	被相続人	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11	納付 (納入) すべき金額	詳細は、別紙明細書の通り			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12	備考				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
13	表示文			-滞納者宛での表示文は必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	7	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局長の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -記載なし。(D市) -添付 (他紙) は自動的に発生するので、承認通知は行政処分通知ではなくたがサービスであるから。(H市) 【留意】表示文を記載している欄位において、記載の理由を要する。 【留意】必要性がない場合は、不要を検討する。 -不要 (B市) -本物の発行履歴でも表示分の情報はないため、不要でない。(C市) -了解した。(D市) -元々システム上の形式で記載されている以上、理由はない。無くても良い。(F市) -材料削減の通り不要。(J市) 【留意】不要とする。									
14	連絡先			-No.1_充当通知書 # 247 連絡先 に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局長の署名 (C市) -現在は担当課、担当課、電話番号を記載。(J市)									

15	担当			-No.1 充当通知書 # 25「担当者」に付し、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -現社は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)
16	TEL			-No.1 充当通知書 # 26「電話」に付し、必須と想定しています。	必須	4	1	1	0	0	0	pending	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -現社は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市)
17	所属区分			-No.1 充当通知書 # 33「所属区分」に付し、不要と想定しています。	不要	1	0	1	3	0	0	オプション	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -No.1 充当通知書 # 33の発見の件 (F市) -留意点は記載済み。(J市) 【事務局】掲載タイトル等で判別可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全欄記載不要として変更する。 【留意】No.1 #33のこのオプションとする。
18	納付すべき額 (承認金額)				必須	1	0	0	0	0	0	必須	-掲載は経理部の計算で掲載のものとは対応できない点に注意 (H市)
19	納付期限			-納付期限は記載した方が相手が理解しやすいので、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	必須	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -記載済み。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -納付期限に即する恐れがあるため指定期限等に表現を変えた方がよいと考えます。(H市) 【事務局】報告等で記載の納付期限を示す項目名は、全て「指定期限」に修正する
20	納付場所			-納付場所を指定する必要性が低いと考えられ、不要と想定しています。	不要	2	0	1	4	0	0	不要	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -記載済み。(J市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21	添付金額	小計		-添納者の未納明細と同一の情報であり、添付するに限りから必須とは言えず、オプションと想定しています。	オプション	2	0	2	3	0	0	オプション	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -事務局外「給与支払部」で、経理部の計算も特珠で添納者の未納明細とは同一ではありません。(H市) 【留意】詳細内容は変わりますが、帳簿上の項目は変わらないと想定している 【留意】必須/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。
22		添納区分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	2	2	0	0	オプション	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) 【留意】必須/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。
23		合計		同上	オプション	3	0	2	1	0	0	オプション	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) 【留意】必須/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。
24		備考	R社では備考欄の小計の合計額 (税額 + 備付手数料 + 経理金) が記載されている	-全社員編しておらず、本欄に記載する必要性が低いと見受けられないので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	0	不要	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -注意事項として記載。(J市) 【事務局】R社の小計の合計額はNo.131 # 11のこの項目も不要とすることから、本備考欄についても不要とする。
25	たし算		R社では裏面について説明が記載されている	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	0	不要	-事務局発給の順に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -記載済み。(J市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	374	
帳票名	金融機関の滞り金等の滞り金	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字) ②：必須 (プレファンク) ③：不要 (他項目で代用) ④：不要 (必要性なし) ⑤：不要 (印字する必要はない項目)						方針案	帳票項目見解の根拠	
	大分類	小分類				第4回WT論点	第4回WT論点							
1	宛先			-本帳票は持参する性質のものであり、宛先は必須ではないことから、オプションと想定しています。	オプション	4	0	1	1	0	0	必須	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) -滞り金、滞り金の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。	
2	文書番号			-公印がなければ文書番号が付与されるのは自然と捉えるため、必須と想定しています。	必須	3	0	1	3	0	0	オプション	-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。	
3	調査日				必須	1	1	0	0	0	0	必須	-手書きを想定せず。(H市)	
4	送付人名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0			
5	公印			-No.1_宛先通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	必須	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】公印の印字は、共通要件として印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対上は一律必須とする。	
6	調査日タイトル				必須	1	0	0	0	0	0			
7	調査日本文				必須	1	0	0	0	0	0			
8	根拠法令			-根拠法令は必要であるように思われます。必須としますが、ご意見をお聞かせください。	必須	7	0	0	0	0	0	必須	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】必須多数 (記載がないと認識してはならない) のため、必須とする。	
9	住所			R社では住所が2つ記載されている (特に項目名の記載はないが、それぞれ現住所と前住所を示している) も考えられる	必須	1	0	0	0	0	0			
10	前住所			-銀行の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	2	0	0	オプション	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。 -7期、また、(E市)	
11	氏名	フリガナ			必須	1	0	0	0	0	0			
12		漢字 (名称)			必須	1	0	0	0	0	0	必須	-※漢字も含む (H市)	
13	前氏名	フリガナ		-調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	2	0	0	オプション	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。	
14		漢字 (名称)		同上	オプション	2	0	1	2	0	0	オプション	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局長の同意 (C市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) -滞り金未納債権の発生は責任が所在不明 (F市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。	
15	生年月日				必須	1	0	0	0	0	0			

16	性別			個人を特定するために、必須の情報と思われるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	1	オプション	-事務局長の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -市民の意見の有無を考慮 (D市) -参考 事務局に記録。(D市) 【留意】「本選出」にたれが性別を考慮することはないと認識でき、候補者等に個人や性別に関与がないよう注意を要するとの認識があること (男女共同参画基本計画から勘測) を踏まえ、オプションとして記載する。
17	経歴等の種類			口座情報の詳細ですが、調査時に記載が必要な事項とは異なるので考えられ (必要であれば、報告文書を持参すればよい)、オプションと想定しています。	オプション	0	0	1	5	0	不要	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局に記録。(D市) -現在のアシスタントでは記載の、(調査書と回答書とは同じ形式としているため。) (D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
18	口座番号			同上	オプション	0	0	1	5	0	不要	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -現在のアシスタントでは記載の、(調査書と回答書とは同じ形式としているため。) (D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19	現在残高			同上	オプション	0	0	1	5	0	不要	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -現在のアシスタントでは記載の、(調査書と回答書とは同じ形式としているため。) (D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
20	最終移動日(引当金)は開期日			同上	オプション	0	0	1	5	0	不要	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -現在のアシスタントでは記載の、(調査書と回答書とは同じ形式としているため。) (D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21	拒絶選状にある候補の有無、候補種別及び金額			同上	オプション	0	0	1	5	0	確認中	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -このあたりはわからないので、直接関係するのでは? (D市) 【留意】拒絶文書でも回答してもらえないようには記載しない。(D市) 【留意】拒絶文書 (D市) 【留意】拒絶文書の提出項目については前記修正しない方針とするため、本欄上で、本項目も必須とする。
22	金融機関登録住所			同上	オプション	1	0	1	4	0	不要	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局に記録。(D市) -了解した。(E市) -持っている場合は (D市) 【留意】金融機関登録住所と自治体が把握する住所が異なっている、それ以外の情報で同一人物と認定されれば調査自体は可能と想定
23	その他参考事項			同上	オプション	1	0	1	4	0	不要	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -参考 事務局に記録。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
24	● 居住所 ●			同上	オプション	2	0	1	3	0	オプション	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -参考 事務局に記録。(D市) 【留意】必須/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。
25	連絡先	自治体名			必須	1	0	0	0	0	pending	
26		課名		-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	1	0	pending	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)
27		電話		-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	1	0	pending	-事務局の選定を考慮。(A市) -事務局の意見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D市)
28		担当者名			必須	1	0	0	0	0	pending	
29						1	0	0	0	0		-所属人の場合に本名が記載になります。(D市) 【留意】 # 1 2 名特で対応可能と想定
30						1	0	0	0	0		-所属人、所属人は本名 (漢字) の他に漢字表記の氏名の口座を所有していることがあります。(D市) 【留意】 # 1 2 名特で対応可能と想定

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	381	
帳票名	対象者名簿	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラットフォーム可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要項目)					方針案	作成員見解的記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点							
1	帳票タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-金種別別の滞納率に記載項目が必要。(A市) [回答]全ての照会文書に集計された対象者名簿とする想定であるため、個別の滞率に集計はしない想定。 -了解しました。(E市)							
2	滞前				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
3	氏名・名称				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
4	フリガナ				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
5	生年月日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
6	住所				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
7	性別			個人の特定のための必須情報と思われるため、必須と想定します。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解 (C市) -LGBTに対する理解が広がっている流れに反するのではないかと、また、性別も記載していないと回答してくれない情報提供の上がないので、個人の特定のために必要不可欠な項目には考えられます。(D市) [回答]了解しました。性別が性別を記載することはありません。年齢の他に個人個人の性別に特がないような社会を目指すとの認識があること(男女共同参画基本計画から抜粋)を踏まえ、オプションとして記載する。							
8	該当有無			必須とは異なるため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解 (C市) -有無が必要と考える。(E市) -かかる場合は、滞前率を算出した担当者が手控えて利用するのとでは不要であるが、回答書の一部(別紙)として利用する場合は、必須になると考えます。(D市) [回答]回答書の一冊として手交する想定 [別紙]必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市) -回答書に口頭の有無欄から。(D市) [回答]全ての照会文書に集計された対象者名簿とする想定であるため、個別の滞率に集計は市内想定							
9	備考			同上	オプション	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須								
10	別名番号		各対象者ごとの別名番号	同上	オプション	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解 (C市) -別名番号の記入は必ずしも法的に必要とまでは考えず、(D市) -別名番号は回答書に記載済み。(D市) [別紙]No1 #34と同様							
11	照会日			照会文書に記載されていないため、オプションと想定します。	オプション	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解 (C市) -この照会に対する回答が確認されている。(D市) [別紙]不要多数のため、不要とする。							
12	回答希望日			同上	オプション	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解 (C市) -記載済み。(D市) [別紙]不要多数のため、不要とする。							

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	354	
帳票名	払込滞納通知書(印字)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字) / ②：必須 (プレプリント) / ③：不要 (他項目で代用) / ④：不要 (必要性なし) / ⑤：不要 (印字する必要がない項目)					方針案	作成項目見解の経緯	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤		第4回WT論点	
1	宛先				必須	1	0	0	0	0		[事務局] # 1-1-1 64は、No.37460決定のとおりとする	
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0			
3	振会日				必須	1	0	0	0	0			
4	送分庁名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0			
5	公印			No.1_宛滞通知書 # 237公印に印し、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 以下、振会名については電子公印が必須です。(D市) -現在印紙印。(D市)	
6	振会文書タイトル				必須	1	0	0	0	0			
7	振会文書本文				必須	1	0	0	0	0			
8	振振法令			振会には振振法令を示す必要が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -滞納相目ごとに振振法令が異なり、システムで判別して印字する必要があります。(H市) -振会文のテキストに振振法令を記載。(J市)	
9	住所			U社では項目名が「振住所」となっている	必須	1	0	0	0	0			
10	前住所			調査先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	1	3	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -調査対象を特定しているのでも必要です (H市) -記載あり。(J市)	
11	氏名	フリガナ		U社ではフリガナがらで記載されている	必須	7	0	0	0	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載あり。(J市)	
12		漢字 (名称)			必須	1	0	0	0	0			
13	前氏名	フリガナ		調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	3	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -調査対象を特定しているのでも必要です (H市) -旧氏名も入力可能。(J市)	
14		漢字 (名称)		同上	オプション	2	0	1	3	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -調査対象を特定しているのでも必要です (H市) -旧氏名も入力可能。(J市)	
15	生年月日			-本人特定のために必要な項目であり、必須と想定しています。	必須	6	1	0	0	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載あり。(J市)	

29	貸付年月日		貸付年月日とは、受付日と異なるでしょうか。また、異なるとして、どのような必要性があるでしょうか。一日オプションとなりますが、ご意見をお願い致します。	オプション		4	0	0	3	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見、本市では記載有。(C市) -議決権を把握。(H市) -オプションが貸出 (F市) -議決権を把握しなくてはならず。(H市) -議決権を把握しなくてはならず、不動産登記事項を記載。(J市) 【留意】登記簿上でも確認できる内容であること、オプションでよいとする意見が多いことから、本項目はオプションとする。 -了解しました。(E市)
30	約定利息		記載内容が不明です。利息の%を示していないとして、必要な情報でしょうか。一日オプションとなりますが、ご意見をお願い致します。	オプション		4	0	0	3	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -本市では記載しないため、必要情報が無い。(C市) -登記簿で確認。(E市) -オプションが貸出 (F市) -借入利率が明らかならず。(H市) -借入利率を明確にするため、不動産登記事項を記載。(J市) 【留意】登記簿上でも確認できる内容であること、オプションでよいとする意見が多いことから、本項目はオプションとする。 -了解しました。(E市)
31	債権内容	債権額：当初額		必須		1	0	0	0	0	0		
32		債権額：現在額(元本)		必須		1	0	0	0	0	0		
33		債権額：現在額(利息)	利息を滞納整理に用いるケースは少ないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション		5	0	0	0	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見、本市では記載有。(C市) -オプションが貸出 (F市) -借入利率を明確にするため、不動産登記事項を記載。(J市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
34		債権額：現在額(延滞損害金)	滞り損金金を滞納整理に用いるケースは少ないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション		5	0	0	0	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -借入利率を明確にするため、不動産登記事項を記載。(J市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
35		債権額：現在額(その他)	必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション		3	0	1	2	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見、本市では記載有。(C市) -オプションが貸出 (F市) -想定できません。(H市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】その他の項目の別号想定できないため、オプションとする。
36		弁済期日	弁済期日を滞納整理に用いるケースは少ないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション		4	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見、本市では記載有。(C市) -オプションが貸出 (F市) -借入利率を明確にするため、不動産登記事項を記載。(J市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
37		弁済方法(元利均等払い・元金均等払い)	弁済方法を滞納整理に用いるケースは少ないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション		4	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見、本市では記載有。(C市) -オプションが貸出 (F市) -借入利率を明確にするため、不動産登記事項を記載。(J市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
38		履行期日	履行期日を滞納整理に用いるケースは少ないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション		4	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -借入利率を明確にするため、不動産登記事項を記載。(J市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
39		弁済する口座：金融機関名	振込指定した金融機関別名金融機関口座に記入しない場合は、オプションと想定しています。	オプション		2	0	0	4	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -振込指定した金融機関は知りませんが、(H市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】権利者は金融機関とは異なるため、必要とする議決権が少ないため、オプションとする
40		弁済する口座：預金種別	同上	オプション		2	0	0	4	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -権利者は金融機関は知りませんが、(H市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】権利者は金融機関とは異なるため、必要とする議決権が少ないため、オプションとする
41		弁済する口座：口座番号	同上	オプション		2	0	0	4	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -権利者は金融機関は知りませんが、(H市) -債権総額の把握に必要。(J市) 【留意】権利者は金融機関とは異なるため、必要とする議決権が少ないため、オプションとする
42		添付書類名	添付書類名は、添付書類を確認すれば済むため、不要と想定しています。	不要		0	0	1	5	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
43	注意事項		必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション		0	0	0	5	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の議決を考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

44	連絡先	自治体名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	
45		課名		No.1_充当通知書#24(連絡先)に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	-事務局関係の課に考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は担当課、担当責、電話番号を記載。(D市)
46		電話			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	
47		担当者名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	pending	
48	備考			必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	必須	-事務局関係の課に考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】No.167#11と同様、必須とする。
49	回答期限			回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがでしょうか。 →一旦オプションいたしますが、ご意見を伺い致します。	オプション	4	0	0	0	3	0	0	0	0	必須	-事務局関係の課に考えます。(A市) -本市では記載有、見られる可能性を考慮して、あまたが好ましい。(C市) -記載あり。(D市) 【留意】必須の見解があるため、照会文書については、一律回答期限を必須として記載する。
50	ただし書き		U社では電子公印について説明が記載されている	-備考欄と同義と想定しており、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	不要	-事務局関係の課に考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】No.167#11と同様、備考に適合し不要とする。
51	権利者			-照会先の銀行名を記載してもらった欄と考えられますが、照会先と同一であるため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	2	4	0	0	0	0	不要	-事務局関係の課に考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

16	性別		同上	必須	4	1	0	0	1	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市)
17	国会対象電話	準備	-R社は、複数の番号を照会するため申請が必要 -複数の番号を照会する場合は必要であるため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	4	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
18		電話		必須	4	1	0	0	0	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
19	調査事項 (調査を希望する項目を○で囲む)		※使途不明		0	0	0	0	2	0			-利用していません。(A市) -本市には記載なし。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
20	電話加入権原簿	種類	U社：電話加入権・ISDN利用種D64・その他 適用：加入ソフト S社：単独・共同・専横 R社：名称・性質・所在・その他として記載	必須	2	0	0	0	0	0			
21		契約の有無 (解除済みの場合はその日付)		必須	5	0	0	0	0	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
22		加入者名		必須	1	0	0	0	0	0			
23		設置場所	R社：名称・性質・所在・その他として記載	必須	1	0	0	0	0	0			
24		住所	R社：名称・性質・所在・その他として記載	必須	1	0	0	0	0	0			
25		免許登録の有無 (均の場合以下の項目を記入)		必須	5	0	0	0	0	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
26		免許情報：日付	同上	必須	5	0	0	0	0	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
27		免許情報：登録番号	同上	必須	5	0	0	0	0	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
28		免許情報：種類	※使途不明		0	0	0	0	3	0			-利用していません。(A市) -本市には記載なし。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
29		免許情報：執行機関名		必須	5	0	0	0	0	0			-事務用名称の選択を考慮します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
30	原簿原簿	原簿設定の有無 (均の場合以下の項目を記入)		不要	0	0	0	0	4	0			-利用していません。(A市) -使途不明・確認はなし。(C市) -均の場合、資格が設定されていることはほぼ無いため、仮に調査しても資格の有無程度で十分。そもそも電話加入権の調査自体すること好まれない。(F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
31		原簿情報：受付日	同上	不要	0	0	0	0	4	0			-利用していません。(A市) -使途不明・確認はなし。(C市) -本市には記載あり。本市の状況次第。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

32		貸種情報：受付番号		同上	不要	0	0	0	0	4	0	不要	-利用していません。(A市) -投送不済・精算はばいり、本件には記載あり、他市の状況次第。(C市) [備考]不要多数のため、不要とする。
33		貸種情報：貸種者：住所		同上	不要	0	0	0	0	4	0	不要	-利用していません。(A市) -投送不済・精算はばいり、本件には記載あり、他市の状況次第。(C市) [備考]不要多数のため、不要とする。
34		貸種情報：貸種者：氏名		同上	不要	0	0	0	0	4	0	不要	-利用していません。(A市) -投送不済・精算はばいり、本件には記載あり、他市の状況次第。(C市) [備考]不要多数のため、不要とする。
35		貸種情報：借種者：住所		同上	不要	0	0	0	0	4	0	不要	-利用していません。(A市) -投送不済・精算はばいり、本件には記載あり、他市の状況次第。(C市) [備考]不要多数のため、不要とする。
36		貸種情報：借種者：氏名		同上	不要	0	0	0	0	4	0	不要	-利用していません。(A市) -投送不済・精算はばいり、本件には記載あり、他市の状況次第。(C市) [備考]不要多数のため、不要とする。
37	注意事項			-必須とは異なるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	3	0	不要	-利用していません。(A市) -事務処理の問題。(C市) [備考]不要多数のため、不要とする。
38	連絡先	自治体名			必須	1	0	0	0	0	0	pending	
39		課名			必須	1	0	0	0	0	0	pending	
40		電話	R社では内線も記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	pending	
41		担当者名			必須	1	0	0	0	0	0	pending	
42	回答期限					0	0	0	0	0	0	必須	[備考]No.3944492以降

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	399	
帳票名	家賃滞納者について(滞会)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フレジット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (フレジット)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					作成項目見解の掲載			
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点								
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	※期間#1-1-1-1は、No.37460決定のとおりにする
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
3	滞会日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
4	送付先名(通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
5	公印			No.1_充当通知書#237公印に押し、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載あり。(D市)
6	滞会文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
7	滞会文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
8	根拠法令			滞会には根拠法令を示す必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	7	1	0	0	0	0	7	1	0	0	0	7	1	0	0	0	0	7	1	0	0	0	7	1	0	0	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -基本的に法200で問題ないので本文記載で問題ありません。(H市) -特に地方税法20条の11 (I市) -滞会文のテキストに根拠法令を記載。(J市)
9	住所				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
10	前住所			滞居先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	5	0	0	0	1	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -必要に応じて入力可能。(D市)
11	氏名	フリガナ		H社ではフリガナがフリガナで記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
12		漢字(名称)			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
13	前氏名	フリガナ		滞居先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -旧氏名を入力可能。(D市)
14		漢字(名称)		同上	オプション	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -旧氏名を入力可能。(D市)
15	生年月日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	

16	性別			必須	1	0	0	0	0	0	
17	居住調査	住民登録の有無※住民票の添付必要 (住所相違の場合含む)	R社では大分類の項目名が「所在状況等」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
18		所在状況		必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務局関係の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19		連絡先		不要	2	0	1	4	0	0	必須 -事務局関係の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 -#38の電話は事務局の電話番号では… (1市) 【留意】当該は法人としての電話番号 (加入番)、R社は事務局の電話番号であるため、R社の〇〇を削除して頂きたい。(1市)
20		転出先 (転出の場合)	R社では大分類の項目名が「所在状況等」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
21		転出日 (転出の場合)		オプション	4	0	0	2	0	0	必須 -事務局関係の順に考えます。(A市) -転出先情報に一致が必要な情報です。(B市) -必須ではないが、調査結果の提供のため、ある方が好ましい。(C市) -社名と住所が一致していない場合は (F市) -もちろん問題ではないが (1市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
22	戸籍調査	本籍地	R社では大分類の項目名が「所在状況等」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
23		筆頭者	R社では大分類の項目名が「所在状況等」となっている	必須	1	0	0	1	0	0	必須 -転出先戸籍があるとは限りません。本籍地に再度戸籍請求するのが適当です。(H市)
24		戸籍附票最終住所		不要	1	0	1	4	0	0	不要 -事務局関係の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -社名と住所が一致していない場合は 戸籍附票の転出・転入の戸籍移行の手順が少ない 項目があったとしても認識されないことも多々ある (F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
25	生活状況調査	職業		不要	4	0	1	2	0	0	必須 -事務局関係の順に考えます。(A市) -勤務先不明の場合に必要な情報です。(B市) -事務局と同意見 (C市) -勤務先不明のことが多く、実態調査により把握することもあるため必須 (F市) -必ずしも正確に記述しない場合は (1市) -資料提供にて認識されず (1市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
26		扶養家族	S社、R社：※住民票の写しの添付を記載 -住民票の写しの添付を依頼する一文を記載すれば、必須とは考えないで考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	4	0	0	必須 -事務局関係の順に考えます。(A市) -扶養家族と住民票上の情報とは相違することがあるため必要です。(B市) -事務局と同意見 (C市) -オプションが妥当 (F市) -同一世帯以外以外の扶養者の把握を必要とあります。直近の住民税課税資料の交付を求めた文章を記して把握可能です (H市) 【留意】扶養家族と住民票上の情報とは相違することが多いため必要性が高く、必須とする。
27	収入・所得	所得の種類	U社：確定申告・住民税申告・給与年金報告書・未申告・その他	不要	5	0	1	2	0	0	必須 -事務局関係の順に考えます。(A市) -勤務先不明の場合に必要な情報です。(B市) -事務局と同意見 (C市) -勤務先不明のことが多く、実態調査により把握することもあるため必須 (F市) -所得は勤務所得等給与に限りません。直近の住民税課税資料の交付を求めた文章を記して代用可能です (H市) -資料提供にて認識されず (1市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 【留意】No426と紐づけるため、大分類「収入・所得」を記載した
28		年収		必須	1	0	0	0	0	0	
29	勤務先	勤務先-名称	R社では大分類の項目名が「生活状況等」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	【事務局】No426を紐づけるため、小分類から「勤務先」を削除し、大分類に移動
30		勤務先-所在地	R社では大分類の項目名が「生活状況等」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	【事務局】No426を紐づけるため、小分類から「勤務先」を削除し、大分類に移動

45		課名			必須	1	0	0	0	0	0	pending	
46		電話	R社では内線も記載されている		必須	1	0	0	0	0	0	pending	
47		担当者名			必須	1	0	0	0	0	0	pending	
48	回答期限			回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがでしょうか。 一旦オプションいたしますが、ご意見をお願いします。	オプション	2	0	0	4	0	0	必須	-事務用見積書の部になります。(A社) -本社では必載料、理もれる可能性を考慮して、あつた方が好ましい。(C社) 【参照】No.394#49と同様
49	宛名番号			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	3	0	0	必須	-事務用見積書の部になります。(A社) -問い合わせがあった際に迅速に対応するため、あつた方が好ましい。(C社) 【参照】No1#34と同様

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	410	
帳票名	未払債権管理画面(協会_同済)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	帳票項目見解の掲載						
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点												
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	必須	【事務局】#1-1-17は、No.3746の決定の通りとする。#3は、一律必須とする。	
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
3	カスタマーコード			-No.1_充当通知書#2fカスタマーコードに 併し、必須いたします。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	必須	-不要と考えます。(A市) -事務局の意見。(C市) -現在使用はないが、具備されたいは助かる。(D市) 【事務局】印字を避ける特例の事項がないため、カスタマーコードについては必須とする。							
4	振会日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
5	宛分庁名 (通知署名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
6	公印				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
7	振会文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
8	振会文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
9	振会法令			-振会には振会法令を示す必要性が高いと考えら れるため、必須いたします。	必須	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0			
10	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
11	前住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
12	氏名	フリガナ			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
13		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
14	前氏名	フリガナ		-調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載 するため必要性が高いですが、必須とは考えな いため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局の同意見。(C市) -事務局見解の通り。(D市) -その他案件等も入力可能。(D市)	
15		漢字 (名称)		同上	オプション	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局の同意見。(C市) -事務局見解の通り。(D市) -その他案件等も入力可能。(D市)	

30		支払方法	S社：現金/小切手/手形/銀行振込み H社：現金/振込/その他		必須	2	0	0	0	0	0	
31		金融機関名			必須	2	0	0	0	0	0	
32		支店名			必須	2	0	0	0	0	0	
33		種別			必須	2	0	0	0	0	0	
34		口座番号			必須	2	0	0	0	0	0	
35	反対債権	有無		-必須と異なる情報と思われるため、オプションと想定します。	オプション	4	0	0	0	2	0	必須 -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) -事務局発給の目的 (E社) -事務局に与えられる権利 (H社) -取立に影響するため必須。(J社) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解しました (E社)
36		債権額		-必須と異なる情報と思われるため、オプションと想定します。	オプション	4	0	0	0	2	0	必須 -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) -事務局発給の目的 (E社) -取立に影響するため必須。(J社) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解しました (E社)
37	先行抵押	有無		-記載されてもよいと思われるが、必須とは異なるため、オプションと想定します。	オプション	5	0	0	0	2	0	必須 -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) -事務局発給の目的 (E社) -滞納処分するうえで考えなくては必須です。(H社) -取立に影響するため必須。(J社) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解しました (E社)
38	その他		S社：※ 契約書、請求書などの写しをご送付ください。 H社：特約事項、債権譲渡の有無		必須	2	0	0	0	0	0	
39	担当者 (回答者)	所属		-回答者への連絡先は把握しておいた方が良いと思われるため、必須と想定します。	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】必須多数のため、必須とする。
40		連絡先		同上	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】必須多数のため、必須とする。
41		氏名		同上	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】必須多数のため、必須とする。
42	注意事項		※ 契約書、請求書などの写しをご送付ください。	-備考欄と同義と想定しており、オプションといたします。	オプション	3	0	0	0	3	0	オプション -事務局発給の通知考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) -事務局発給の目的 (E社) 【留意】必須/不承認いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました (E社)
43	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0	0	pending
44		課名			必須	2	0	0	0	0	0	pending

45		電話			必須	2	0	0	0	0	0	pending	
46		担当者名			必須	2	0	0	0	0	0	pending	
47	回答期限			回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがでしょうか。 一旦オプションいたしますが、ご意見をお願い致します。	オプション	4	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積書の提出を考えます。(A社) -本件では応答料、提供される可能性を考慮して、おたがが好ましい。(C社) -記載あり。(D社) 【重要】No.394#49の件録

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	411	
帳票名	経営成績の支払（V-借入金返済/借入）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の集約	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点							
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
3	振会日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
5	公印			No.1_充当通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0				
6	振会文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
7	振会文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
8	振会法令				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
9	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
10	前住所			前住所の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは見えなため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0				
11	氏名	フリガナ		ひたではフリガナがらで記載されている	必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
12		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
13	前氏名	フリガナ		前住所の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは見えなため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0				
14		漢字 (名称)		同上	オプション	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0				
15	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				

16	性別			必須	2	0	0	0	0	0	
17	施設名称		一般会社ですと判明しているため、不要と想定しています。	不要	4	0	1	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の選択が必要です。(A市) -事務局の得意先 (C市) -得意先側の施設名称を記載しないも特定できない。(F市) -かかる調査は調査票などに行名のほか、上記添付資料が記載する施設名称などからなければ先方が回答できないので必要。(H市) -記載しない場合は特定のため必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
18	施設所在地		同上	不要	4	0	1	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の選択が必要です。(A市) -事務局の得意先 (C市) -同上 (J市) -記載しない場合は特定のため必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
19	診察報酬支払いの有無		・# 17で有無は判明するため、不要と想定しています。	不要	5	0	1	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の選択が必要です。(A市) -事務局の得意先 (C市) ・# 17では特約のみ。(F市) -無の場合は以下回答不要につき必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
20	最近3か月の報酬額			必須	2	0	0	0	0		
21	診察報酬払い金融機関	金融機関名		必須	2	0	0	0	0		
22		預金種別		必須	2	0	0	0	0		
23		口座番号		必須	2	0	0	0	0		
24		口座名義人		必須	2	0	0	0	0		
25	差押え状況		差押が解消することが期待されるため、必要な情報と考えられることから、必須と想定しています。	必須	6	0	0	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の選択が必要です。(A市) -事務局の得意先 (C市) -取立に影響するため必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
26	債権譲渡の有無		債権譲渡はレアケースと受けられるため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	2	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の選択が必要です。(A市) -事務局の得意先 (C市) -相当数あり、最高裁の判例にも事柄あり。(F市) -取立に影響するため必要。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
27	注意事項		必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	4	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局関係の選択が必要です。(A市) -事務局の得意先 (C市) -参考事項でもいっので、欄はほしい。(J市) 【留意】必須/不要のいずれかの取扱いがあるため、オプションとする。
28	連絡先	自治体名		必須	2	0	0	0	0	pending	
29		課名		必須	2	0	0	0	0	pending	
30		電話		必須	2	0	0	0	0	pending	

31		担当姓名			必須	2	0	0	0	0	0	pending	
32	備考			-全社員備しておらず、本欄票に必要性が高いと 言い切れないので、オプションといたします。	オプション	1	0	0	0	4	0	必須	-事務局見解の通りと見えます。(A中) -事務局ご意見 (C中) 【留意】No.167#11と同様、必須とする。
33	回答期限			-回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがで しょうか。 -一旦オプションといたしますが、ご意見をお願い致 します。	オプション	4	0	0	0	2	0	必須	-事務局見解の通りと見えます。(A中) -本件ではご意見、採れる可能性を考慮して、あつた方が好ましい。(C中) 【留意】No.394#49と同様
34	たしなみ		ひ社では電子公印について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションと想定し ています。	オプション	1	0	0	0	4	0	不要	-事務局見解の通りと見えます。(A中) -事務局ご意見 (C中) 【留意】No.167#16と同様、備考に該当し不要とする。

16	性別			必須	2	0	0	0	0	0	
17	年金種別			必須	2	0	0	0	0	0	
18	基礎年金番号			必須	2	0	0	0	0	0	
19	税支給額			必須	2	0	0	0	0	0	
20	所得税額			必須	2	0	0	0	0	0	
21	介護保険会費			必須	2	0	0	0	0	0	
22	後期高齢者保険料			オプション	2	0	0	3	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積書の確認を要します。(A市) -事務用見積書見 (C市) -#25 (E市) -年金情報にて別紙同封されるので、前記な変更は不要。(F市) -取立に影響するため必須。(J市) -【留意】必要/不要のいずれかの見現もあるため、オプションとする。 -了解しました (E市)
23	国民保険料			オプション	2	0	0	3	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積書の確認を要します。(A市) -事務用見積書見 (C市) -#25 (E市) -取立に影響するため必須。(J市) -【留意】必要/不要のいずれかの見現もあるため、オプションとする。 -了解しました (E市)
24	住民税額			必須	4	0	0	2	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -不要と考えます。(A市) -事務用見積書見 (C市) -#25 (E市) -取立に影響するため必須。(J市) -【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解しました (E市)
25	その他控除されるもの			必須	5	0	0	1	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -不要と考えます。(A市) -事務用見積書見 (C市) -取立に影響するため必須。(J市) -【留意】必須多数のため、必須とする。
26	控除支給額			オプション	2	0	1	2	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積書の確認を要します。(A市) -事務用見積書見 (C市) -事務用見積書の封印 (E市) -取立に影響するため必須。(J市) -【留意】必要/不要のいずれかの見現もあるため、オプションとする。 -了解しました (E市)
27	支払い方法 (振込金融機関)	金融機関名		必須	2	0	0	0	0	0	
28		口座種別		必須	6	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積書の確認を要します。(A市) -事務用見積書見 (C市) -【留意】必須多数のため、必須とする。
29		口座番号		必須	2	0	0	0	0	0	
30		口座名義人		オプション	3	0	0	3	0	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積書の確認を要します。(A市) -方針 - 名字が異なることをご想定し、おたが方が好ましい。(C市) -事務用見積書の封印 (E市) -取立に影響するため必須。(J市) -【留意】必要/不要のいずれかの見現もあるため、オプションとする。 -了解しました (E市)
31	担保設定の有無	担保設定の有無	R社：差押え及び担保権の有無	必須	2	0	0	0	0	0	

32		担保権種類		・年会担保交付については有無が分かれば、別途 照会をかけること考えられるため、オプションと想定して おります。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局見解のとおり (E市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 -了解しました (E市)
33		通知日		同上	オプション	0	0	0	0	5	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局見解のとおり (E市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 -了解しました (E市)
34	選任情報	選任職務官署又は候補者名-住所	〇社：※年会等について既に選任等受けていると きは、その漏記入して下さい。	・選任情報は必須に考えられるため、必須と想定し ております。	必須	6	0	0	0	0	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
35		選任職務官署又は候補者名-名称	同上	同上	必須	6	0	0	0	0	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
36	注意事項			必須と言えないため、オプションと想定していま す。	オプション	1	0	1	2	0	0	0	オプション	・事務局と同意見 (C市) ・事務局見解のとおり (E市) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。 -了解しました (E市)
37	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0	0	0	pending	
38		課名			必須	2	0	0	0	0	0	0	pending	
39		電話	R社では内線も記載されている		必須	2	0	0	0	0	0	0	pending	
40		担当者名			必須	2	0	0	0	0	0	0	pending	
41	備考			・全社員編みあらず、本橋原に必要性が高いと 言い切れないので、オプションとしています。	オプション	2	0	0	0	3	0	0	オプション	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。
42	回答期限		R社では項目名が「回答希望日」になっている	・回答期限は必要性は高いと考えますが、いかに よいか。 ・一旦オプションといたしますが、ご意見を伺い取 ります。	オプション	4	0	0	0	2	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・本庁では記載有、採り得る可能性を考慮して、あつた方が好ましい。(C市) ・事務局見解のとおり (E市) 【留意】R社、2024年6月20日開催 -了解しました (E市)
43	たし書		H社では電子公印について説明が記載されている	・備考欄と同義と想定しており、オプションといたしま す。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	不要	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	417	
帳票名	振込枚数_指定滞納の申込の有無	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					作成項目見解の掲載	第4回WT議点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
3	振込日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
5	公印			No.1_完済通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -現は押印。(D市)				
6	振込文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
7	振込文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
8	振込法令			振込には振込法令を示す必要性が高いと考えられるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -実数調査に押し (H市)				
9	住所			R社では大分類の項目名が「被相続人」となっている	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
10	前住所			調査先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -振込の住所 (E市) と調査先が管理。(E市) -振込住所調査に必要ありません。(H市) -死亡時に住居異動届付のみ。(J市)				
11	氏名	フリガナ		R社ではフリガナが記載されている R社では大分類の項目名が「被相続人」となっている	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市)				
12		漢字 (名称)			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0					
13	前氏名	フリガナ		調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	5	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	5	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -振込住所調査に必要ありません。(H市)				
14		漢字 (名称)		同上	オプション	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	5	1	0	0	0	5	0	1	0	0	0	5	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -振込住所調査に必要ありません。(H市) -戸籍添付。(J市)				
15	生年月日			本人特定のために必須情報と考えられるため、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -戸籍添付。(J市)				

16	性別			-本人特定のために必須情報と考えられるため、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) -戸籍交付。(D市)
17	被相続人の死亡の日			-死亡日は伝える必要性が高いと思われるため、必須と想定します。	必須	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
18	先順位者の相続放棄の申請が受理された日			-放棄の日付が分かれば、放棄の期間が分かるため必要というところでしょうか。 -一旦オプションいたしますが、ご意見をお願いします。	オプション	1	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) -先順位者の放棄日から次順位者の放棄の期間を見定める必要と思われる。(E市) 【留意】相続放棄と同一期に同時して行うことで先順位が不可になる可能性がある。(H市) -記載なし。(I市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 【留意】回答に「記載があれば不要だが、ない場合は必要ではないか? (裁判所の回答が全一様なのか?)」 【留意】裁判所からの回答が一律でない場合があると想定されるため、本項目は必須とする。
19	相続人	本籍		S社：テキスト入力なので、左記項目をいくつか記載してもいい R社では別紙に記載の旨	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-#20同様オプションでは? 相続人は複雑なのでワード等で作成した別紙で対応することほとんどです (H市) 【留意】3社異議だが、#20同様戸籍や住民票の提示で対応可能であるため、オプションでもよい。 -オプションで良い。(E市) -提示がない場合は、必須でもオプションでもよい。(C市) -オプションで可 裁判所の照会申請時には、相続人の氏名のみ記載 (E市) 【留意】オプション多数のため、オプションとする。
20		氏名		R社：別紙相続人目録に記載	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) -照会書に記載。(I市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
21		被相続人との続柄		R社：別紙相続人目録に記載	同上	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) -照会書に記載。(I市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
22	相続放棄-指定承認の回答	相続放棄-指定承認-いづれなし		-本照会の主目的であり、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) -照会書に記載。(I市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
23		その他		-必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
24	注意事項			-必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
25	連絡先	自治体名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending
26		課名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending
27		電話		R社では内線も記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending
28		担当者名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending
29	備考			-全社員編んでおらず、本欄面に必要性が低い 記入されていないので、オプションとしています。	オプション	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局対応見 (C市) 【留意】No.167#11同様、必須とする。
30	回答期限			-回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがでしょうか。 -一旦オプションいたしますが、ご意見をお願いします。	オプション	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局判断の通り考えます。(A市) -本市では記載有、期日がないことを理由に提出の遅延を考慮して、あつ方が好ましい。(C市) -記載なし。(I市) 【留意】No.394#492同様

31	ただし、		社では電子公印について説明が記載されている。	・商考標と同義と想定しており、オプションといいたま ず。	オプション		1	0	0	3	0	不要	・事務局員様の部0と専3です。(A社) ・事務局と同義同 (C社) 【重要】No. 3と7が同一と判明、番号に適合し不要とする。
----	------	--	------------------------	---------------------------------	-------	--	---	---	---	---	---	----	--

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	419	
帳票名	滞納の追徴徴収の内訳(ｼｽﾃﾑ/ｱｸｼｵﾝ)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT議点											
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤																	
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
3	振会日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	市長名 (F市)						
5	公印			No.1_完済通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現は押印。(D市)						
6	振会文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
7	振会文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
8	振会法令				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
9	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
10	前住所			-調査先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市)						
11	氏名	フリガナ		H社ではフリガナがらがで記載されている	必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
12		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
13	前氏名	フリガナ		-調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) -氏名不一致の可能性のため必須。(D市)						
14		漢字 (名称)		同上	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局と同意見。(C市) -氏名不一致の可能性のため必須。(D市)						
15	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							

16	性別			必須		2	0	0	0	0	0	
17	契約書記載の賃貸人	住所又は所在地	-滞納整理に必須の情報とは異なるため、オプションを想定しています。	オプション	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -事務用と併読見 (C市) -この区分から引当金に抵当権請求権の差押えができません。(D市) -財産の特定に必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
18		氏名又は名称	同上	オプション	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -事務用と併読見 (C市) -財産の特定に必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
19	契約書記載の賃貸人	住所又は所在地	同上	オプション	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -事務用と併読見 (C市) -財産の特定に必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
20		氏名又は名称	同上	オプション	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -事務用と併読見 (C市) -財産の特定に必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
21	賃貸借契約期間		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	オプション	-事務用見積の提出を要します。(A市) -事務用と併読見 (C市) -財産の特定に必須。(F市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
22	契約書記載の物件の表示			必須	2	0	0	0	0	0		
23	賃料	金額		必須	2	0	0	0	0	0		
24		支払日	-預金調査で対応可と思われるため、不要と想定しています。	不要	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -本件では記載有、オプションとして残した方が好ましい。(C市) -財産の特定に必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
25	賃料の支払方法			必須	2	0	0	0	0	0		
26		賃料支払銀行名		必須	2	0	0	0	0	0		
27		賃料支払銀行口座番号		必須	2	0	0	0	0	0		
28		賃料支払銀行支店名		必須	2	0	0	0	0	0		
29	敷金(保証金) 借入金額			必須	2	0	0	0	0	0		
30	差押状況	有無	-何を差押えるのが不明であるため、不要と想定しています。	不要	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -実務調査が差押に併せているのかを把握するため必要です。(B市) -本件では記載有、オプションとして残した方が好ましい。(C市) -他機関の差押の有無は必要と考える (E市) -他機関の差押の有無は必要と考える (E市) -知立に影響するため必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
31		執行機関名	-何を差押えるのが不明であるため、不要と想定しています。	不要	4	0	0	0	2	0	必須	-事務用見積の提出を要します。(A市) -実務調査が差押に併せているのかを把握するため必要です。(B市) -本件では記載有、オプションとして残した方が好ましい。(C市) -他機関の差押の有無は必要と考える (E市) -知立に影響するため必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解した (E市)

32	その他		U社では項目名が「備考」となっているが、同義と判断した	必須	2	0	0	0	0	0		
33	注意事項		S社は、「※現在、入居中の場合、不動産賃貸借契約書のコピーを添付してください。」	オプション	1	0	0	0	4	0	不要 -事務用見積の優先と考ます。(A社) -事務用見積の優先 (C社) 【備考】不要多数のため、不要とする。	
34	連絡先	自治体名		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
35		課名		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
36		電話		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
37		担当者名		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
38	留意期限			オプション	5	0	0	0	2	0	必須 -事務用見積の優先と考ます。(A社) -本庁では記載有、期日が無いことを理由に提出の遅延を考慮して、あった方が好ましい。(C社) 【備考】No.3944-49と関係	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	421	
帳票名	滞納書送付契約<付>(T/組合)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	帳票項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点							
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		[事務局] # 1 - 1 6 は、No.3746の決定のとおりとする。		
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
3	開会日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
5	公印			No.1_完済通知書 # 237公印に準じ、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -現は押印。(D市)		
6	開会文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
7	開会文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
8	根拠法令				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
9	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
10	前住所			-調査先の保持する住所に一致する住所も記載するため必要性が高いですが、必須とは見えなため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -事務局見解のため (E市)		
11	氏名	フリガナ			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
12		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
13	前氏名	フリガナ		-調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは見えなため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -事務局見解のため (E市)		
14		漢字 (名称)		同上	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -事務局見解のため (E市)		
15	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				

16	性別				必須	2	0	0	0	0	0	
17	携帯電話		U社では項目名が「電話」となっている		必須	2	0	0	0	0	0	
18	契約年月日			必須の情報とは言えないため、オプションと想定しております	オプション	1	0	0	0	4	0	オプション -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) -契約者特定のため必須。(J市) 【留意】必要/不要のいずれの取扱いもあるため、オプションとする。
19	契約者	住所		滞納者の家族が契約者の場合もあり、滞納整理の進捗が異なるため、必要性が高いと判断し、必須と想定しております。	必須	7	0	0	0	0	0	必須 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) -契約者特定のため必須。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
20		前住所		前住所まで調査する場合は必須とは言えず、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	オプション -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) -契約者特定のため必須。(J市) 【留意】必要/不要のいずれの取扱いもあるため、オプションとする。
21		氏名フリガナ		滞納者の家族が契約者の場合もあり、滞納整理の進捗が異なるため、必要性が高いと判断し、必須と想定しております。	必須	6	0	0	0	1	0	必須 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) -契約者特定のため必須。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
22		氏名			必須	3	0	0	0	0	0	必須 -契約者特定のため必須。(J市)
23		生年月日		契約者の性別まで把握する必要性は低いと思われるため、オプションとしています。	オプション	2	0	0	0	4	0	不要 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
24		性別		契約者の性別まで把握する必要性は低いと思われるため、オプションとしています。	オプション	1	0	0	0	5	0	不要 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
25	本人確認の方法			必須の情報とは言えないため、オプションと想定しております	オプション	0	0	0	0	6	0	不要 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
26	領収書等の送付先			同上	オプション	2	0	0	0	4	0	不要 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
27	支払方法：請求書の場合	請求書送付先		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	必須 -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) -契約者特定のため必須。(J市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
28	支払方法：クレジットカードの場合	クレジット会社名		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	オプション -事務用見積の順化を考えます。(A市) -事務用見積見 (C市) -契約者特定のため必須。(J市) 【留意】必要/不要のいずれの取扱いもあるため、オプションとする。
29	支払方法：口座振替の場合	金融機関名		U社：料金引き落とし口座とし記載無い	必須	2	0	0	0	0	0	
30		支店名		U社：料金引き落とし口座とし記載無い	必須	2	0	0	0	0	0	
31		口座の種類		U社：料金引き落とし口座とし記載無い	必須	2	0	0	0	0	0	

32		口座名義人	R社：料金引き落とし口座とし記載無い		必須	2	0	0	0	0	0	
33		口座番号	R社：料金引き落とし口座とし記載無い		必須	2	0	0	0	0	0	
34	プルバインド	購入者住所		必須の情報は言えないため、オプションと想定しております	オプション	1	0	0	5	0	不要	・事務局宛録の順に考えます。(A市) ・事務局ご意見。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
35		購入者氏名		同上	オプション	1	0	0	5	0	不要	・事務局宛録の順に考えます。(A市) ・事務局ご意見。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
36	その他		R社では項目名が「備考」となっている	備考欄と同義と想定しており、オプションとしています。	オプション	1	0	0	4	0	不要	・事務局宛録の順に考えます。(A市) ・事務局ご意見。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
37	注意事項			必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	不要	・事務局宛録の順に考えます。(A市) ・事務局ご意見。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
38	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0	pending	
39		課名			必須	2	0	0	0	0	pending	
40		電話	R社では内線も記載されている		必須	2	0	0	0	0	pending	
41		担当者名			必須	2	0	0	0	0	pending	
42	回答期限		R社では項目名が「回答希望日」となっている	「回答期限」は必要性は高いと考えますが、いりかたによります。一旦オプションいたしますが、ご意見をお願いします。	オプション	5	0	0	1	0	必須	・事務局宛録の順に考えます。(A市) ・本庁では記載有、採り得る可能性を考慮して、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】No.394#492同様
43	調査依頼条件			複数対象者の照会を行う場合は、記載の必要があるため、オプションと想定しております。	オプション	1	0	0	4	0	不要	・事務局宛録の順に考えます。(A市) ・事務局ご意見。(C市) ・別紙調査対象者名簿を提出。(B市) 【留意】対象者名簿で対応可能であり、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

項目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	426	
帳票名	家世調査回答書(個別回答)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フレジット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項名説明	方針案	構成項目属性の結果					方針案	第4回WT観点
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (フレジ ント)	③：不要 (他項目 で代算)	④：不要 (必要性 なし)	⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)		
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	【事務局】# 1～13は、No.3746決案のとおりとする。
2	回答番号				必須	2	0	0	0	0	0	他送番号でないか？ (F#) 【回答】開票と照合している。
3	回答日				必須	2	0	0	0	0	0	
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	
5	公印			No.1_ 充当通知書 # 2が公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A#) ・事務局と同様見 (C#) ・事務局が不要。送付先は回答書に記載にて印刷。 以下、省略します。(H#)
6	回答文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	
7	回答文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	
8	振会日時			振会への回答時、一般的に記載される内容と照合するため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A#) ・事務局と同様見 (C#)
9	住所				必須	1	0	0	1	0	0	
10	前住所											【事務局】No399に項目を揃えるための追加
11	氏名	フリガナ			必須	2	0	0	0	0	0	
12		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	
13	前氏名	フリガナ										【事務局】No399に項目を揃えるための追加
14		漢字 (名称)										【事務局】No399に項目を揃えるための追加
15	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	

16	性別			-本人特定のために必須情報と考えられるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	1	0		-事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -見解は異なる、今後異なるのではない。(F市)
17	住民登録簿関係事項 居住調査	住民基本台帳 (外国人登録)		-住民登録の有無のほか、死亡情報も把握できるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0		-事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 【事務局】分類名をNo.399に追加、「居住調査」に修正する。
18		居住状況		-他自治体においても居住状況が未利用であれば、執行停止の材料ともなるため、必要性が高いと考えられ、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0		-事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
19	出生通知	連絡先	R社では項目名が「所在状況等_連絡先」となっている	-連絡先は滞納者情報として必要性が高いと思われるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0		必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 【事務局】分類名をNo.399に追加、「連絡先」に修正する。
20		転出 (転居) 先	U社では大分類の項目名が「居住状況」となっている R社では大分類の項目名が「所在状況等_住民登録」となっている		必須	2	0	0	0	0	0		
21		確定日		-必須の項目とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	2	0		-事務用見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局見解の通り、オプションとする。 【事務局】方針書をNo.399に追加、必須とする。
22		本籍地	U社では大分類の項目名が「居住状況」となっている R社では大分類の項目名が「所在状況等」となっている		必須	2	0	0	0	0	0		
23		筆頭者名	U社では大分類の項目名が「居住状況」となっている R社では大分類の項目名が「所在状況等」となっている		必須	3	0	0	0	0	0		【事務局】分類名をNo.399に追加、「筆頭者」に修正する。
24	生活状況調査	職業											【事務局】No.399に項目を追加するための追加
25	養育費	扶養家族		-家族の状況については住民票等で回答すれば足りると考えられるため、オプションとしています。	オプション	1	0	0	0	3	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 -No.399の国会案にこの項目が無い。国会・国政文書について、国会審と回答書の項目が一致しているが再度確認した方がいいと思われる。(F市) 【留意】項目をNo.399に一致させる 【留意】本項目は、No.399の「扶養家族」と同一と思われるため、項目名を扶養家族に修正する。
26	所得の継続 収入、所得	所得の種類		-必須の項目ではないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0		-事務局見解の通り考えます。(A市) -利便性その他の差分を考えると、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】事務局見解の通り、オプションとする。
27	税金-所得	市県民税課税状況有無	R社では項目名が「課税の有無 (本年度分)」となっている		必須	2	0	0	0	0	0		
		年収											【事務局】分類名をNo.399に追加、大分類「年収」を追加する。
29		生活保護の有無	U社では、所得状況の欄に記載 R社では大分類の項目名が「生活状況等」となっている		必須	4	0	0	0	0	0		必須と考えます。(A市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
30	勤務先	所在地	U社では大分類の項目名が「職業」となっている R社では大分類の項目名が「生活状況等」となっている		必須	2	0	0	0	0	0		
31		名称	U社では大分類の項目名が「職業」となっている R社では大分類の項目名が「生活状況等」となっている		必須	2	0	0	0	0	0		

47		滞納の有無：固定資産税	同上	同上	オプション	3	0	1	1	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -実部調査時にこれまでの回答は難しいと考える。回答後に担当が連絡することが多い。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市)
48		滞納の有無：軽自動車税	同上	同上	オプション	3	0	1	1	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -実部調査時にこれまでの回答は難しいと考える。回答後に担当が連絡することが多い。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市)
49		滞納の有無：国保税	同上	同上	オプション	3	0	1	1	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -実部調査時にこれまでの回答は難しいと考える。回答後に担当が連絡することが多い。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市)
50		滞納の有無	S社は、滞納の有無(その他)		必須	3	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市)
51		納付誓約の有無		必須の項目ではないと思われるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	2	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -実部調査時にこれまでの回答は難しいと考える。回答後に担当が連絡することが多い。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市)
52		滞納額										必須	【事務局】No.399に項目を揃えるための追加
53	滞納総額の区分状況	有無		・#42以下で判断できるため必須とは高えず、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	1	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -本市では比較有いため、あつた方が好ましい。(C市) -#4 (E市) -滞納の有無と区分の有無は全く別物。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解しました。(E市) 【事務局】分類名をNo.399に揃え、大分類「区分状況」に修正する。
54		執行停止の有無とその理由			必須	3	0	0	1	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
55		交付要求の有無とその事件番号		-回答後に交付要求を行うために必要という点でしようか、 一旦オプションといたしますが、ご意見をお願ひ致します。	オプション	3	0	0	2	0	0	オプション	-事務局見解の通り考えます。(A市) -本市では比較有いため、あつた方が好ましい。(C市) -#4 (E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市)
56		差押の有無とその差押物件			必須	4	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -現在は実施段階の状況に伺い。(H市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
57		その他		・備考欄と同義と想定しており、オプションといたします。	必須	3	0	0	2	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】事務局見解の通り、オプションとする。
58	納付状況	口座		必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	2	0	0	オプション	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -実部調査時にこれまでの回答は難しいと考える。回答後に担当が連絡することが多い。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 -了解しました。(E市)
59	備考		H社では項目名が「その他」になっているが、同義と判別した。		必須	2	0	0	0	0	0		
60	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0	0	pending	
61		課名			必須	2	0	0	0	0	0	pending	

62		電話	R社では内線も記載されている		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
63		担当者名			必須	2	0	0	0	0	0	pending	
64	振込番号			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> - 事務用印刷の漏れがあります。(A社) - 事務用印刷の漏れ。お詫言いかねない。(C社) 【重要】No1#344と関係

16	性別				必須	2	0	0	0	0	0	
17	該当状況	該当の有無			必須	2	0	0	0	0	0	
18		契約者相違の場合の氏名		滞前管理に使用されること少ないと考えられるため、オプションと想定しております。	オプション	2	0	0	0	4	0	不要
19	契約期間	開始日		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	オプション
20		終了日		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	オプション
21	契約者	住所		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	必須
22		請求書送付先		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	必須
23		氏名		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	必須
24		自宅電話		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	オプション
25		携帯電話		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション
26		携帯電話		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	オプション
27	料金自動振替	有無			必須	2	0	0	0	0	0	
28		金融機関名			必須	2	0	0	0	0	0	
29		支店名			必須	2	0	0	0	0	0	
30		口座種別			必須	2	0	0	0	0	0	

31		口座番号			必須	2	0	0	0	0	0	
32		口座名義人			必須	2	0	0	0	0	0	
33		口座名義人カナ		必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	3	0	0	オプション -事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用見解も、あつた方が好ましい。(C市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必要/不要のいずれかの見解もあるため、オプションとする。
34	電気料金の支払い状況	滞納有無		滞納整理に利用されることは少ないと考えられるため、オプションと想定しております。	オプション	4	0	0	2	0	0	必須 -事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用見解も、あつた方が好ましい。(C市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必須参照のため、必須とする。
35		滞納額		同上	オプション	3	0	0	3	0	0	オプション -事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用見解も、あつた方が好ましい。(C市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必要/不要のいずれかの見解もあるため、オプションとする。
36	備考			-全社員編入のため、本欄面に必要性が低いと 思い切れないので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	0	オプション -事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用見解も、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】事務用見解の通り、オプションとする。
37	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0	0	pending
38		課名			必須	2	0	0	0	0	0	pending
39		電話			必須	2	0	0	0	0	0	pending
40		担当者名			必須	2	0	0	0	0	0	pending
41	回収期限				必須	2	0	0	0	0	0	必須 【留意】No.394#49と関係
42	宛名番号			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0	0	必須 -事務用見解の通り考えます。(A市) -事務用見解も、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】No1#34と関係

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	433	
帳票名	本選料金支払い状況の通知について (協会、協会)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					第4回WT議点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
3	振会日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
5	公印				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
6	振会文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
7	振会文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
8	振会法令				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
9	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
10	前住所			-調査先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは見えなため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
11	氏名	フリガナ			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
12		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
13	前氏名	フリガナ		-調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは見えなため、オプションと想定しています。 ※他照会様式と整合性を図るため記載	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
14		漢字 (名称)		同上	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
15	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	

16	性別				必須	2	0	0	0	0	0	
17	該当状況	該当の有無			必須	2	0	0	0	0	0	
18		契約者姓連の組合の氏名		滞前管理に使用されることになりと考えられるため、オプションと想定しております。	オプション	2	0	0	0	4	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約者姓連の場合は現契約者の氏名は記載していただく必要はないと考える。(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
19	契約期間	開始日		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約の有無が分かれば開始日までは不要と考える。(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
20		終了日		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約終了であれば契約なしの回数で終了日の記載は不要と考える。(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
21	契約者	住所		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約者名は必須(E市) -契約者の住所は必須(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
22		請求書送付先		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
23		氏名		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約者名は必須(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
24		自宅電話		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
25		職場電話		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
26		携帯電話		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
27	料金自動振替	有無			必須	2	0	0	0	0	0	
28		金融機関名			必須	2	0	0	0	0	0	
29		支店名			必須	2	0	0	0	0	0	
30		口座種別			必須	2	0	0	0	0	0	
31		口座番号			必須	2	0	0	0	0	0	

32		口座名義人			必須	2	0	0	0	0	0	
33		口座名義人カナ		-必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	3	0		-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務印と同様見。(C市) -居住実態把握に必要。(J市)
34	水道料金の支払い状況	滞納有無		-滞納整理に使用されることは少ないと考えられるため、オプションと想定しております。	オプション	4	0	0	2	0		-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務印と同様見。(C市) -居住実態把握に必要。(J市)
35		滞納額		同上	オプション	3	0	0	3	0		-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務印と同様見。(C市) -居住実態把握に必要。(J市)
36	備考			-全社員編制が完了し、本棟票に必要性が低いと見られるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0		-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務印と同様見。(C市)
37	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0		
38		課名			必須	2	0	0	0	0		
39		電話			必須	2	0	0	0	0		
40		担当者名			必須	2	0	0	0	0		
41	回答期限				必須	2	0	0	0	0		
42	宛名番号			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0		-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務印と同様見。あて方が好ましい。(C市)

16	性別				必須	2	0	0	0	0	0	
17	該当状況	該当の有無			必須	2	0	0	0	0	0	
18		契約者姓連の組合の氏名		滞前管理に使用されること少ないと考えられるため、オプションと想定して扱います。	オプション	3	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約者姓連の場合は現契約者の氏名は記載していただく必要はないと考える。(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
19	契約期間	開始日		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約の有無が分かれば開始日までは不要と考える。(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
20		終了日		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約終了であれば契約なしの回数で終了日の記載は不要と考える。(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
21	契約者	住所		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約者名は必須(E市) -契約者の住所は必須(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
22		請求書送付先		同上	オプション	4	0	0	0	2	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
23		氏名		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -契約者名は必須(E市) -存在実態把握に必要。(J市)
24		自宅電話		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
25		職場電話		同上	オプション	2	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
26		携帯電話		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	<ul style="list-style-type: none"> -事務用見積の選択を考慮します。(A市) -事務用見積見直し(C市) -存在実態把握に必要。(J市)
27	料金自動振替	有無			必須	2	0	0	0	0	0	
28		金融機関名			必須	2	0	0	0	0	0	
29		支店名			必須	2	0	0	0	0	0	
30		口座種別			必須	2	0	0	0	0	0	
31		口座番号			必須	2	0	0	0	0	0	

32		口座名義人			必須	2	0	0	0	0	0	
33		口座名義人カナ		-必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	4	0	-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務用印捺を捺印。(C市) -居住実態把握に必要。(J市)
34	ガス料金の支払い状況	滞納有無		-滞納整理に使用されることは少ないと考えられるため、オプションと想定しております。	オプション	4	0	0	0	2	0	-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務用印捺を捺印。(C市) -居住実態把握に必要。(J市)
35		滞納額		同上	オプション	3	0	0	0	3	0	-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務用印捺を捺印。(C市) -居住実態把握に必要。(J市)
36	備考			-全社員編してわらず、本棟票に必要性が低いと見られるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	3	0	-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務用印捺を捺印。(C市)
37	連絡先	自治体名			必須	2	0	0	0	0	0	
38		課名			必須	2	0	0	0	0	0	
39		電話			必須	2	0	0	0	0	0	
40		担当者名			必須	2	0	0	0	0	0	
41	回答期限				必須	2	0	0	0	0	0	
42	宛名備考			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	3	0	-事務用印捺の押印が必要です。(A市) -事務用印捺を捺印。(C市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	449	
帳票名	任意票の文付に「AT」を付自法体票で	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フレジット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (フレジット)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点											
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤																	
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
2	申請番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
3	申請日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
4	送付先名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
5	公印			No.1_完済通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の同意。(C市) -記載あり。(D市)						
6	申請文書書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
7	申請文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
8	根拠法令				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
9	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
10	前住所			-調査先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の同意。(C市) -必要に応じて住所も入力可能。(D市)						
11	氏名	フリガナ		フリガナはフリガナがフリガナで記載されている	必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
12		漢字 (名称)			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							
13	前氏名	フリガナ		-調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の同意。(C市) -必要に応じて前氏名も入力可能。(D市)						
14		漢字 (名称)		同上	オプション	2	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の同意。(C市) -必要に応じて前氏名も入力可能。(D市)						
15	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0							

16	性別			必須	2	0	0	0	0	0	0	
17	住民票記載情報(申請者側で記載)	住所	#9で充足するため、不要と想定しております。	不要	1	0	1	5	0	0	オプション	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -申請内容に相違がある場合に回答必要。(F市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
18		世帯主	記載しなくても住民票は交付されると考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	0	0	0	6	0	0	不要	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -住居費交付付可。(F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19		必要者の氏名	S社社に記載の必要者について、申請者記載された住民票の特定の人物名を申請者が記載し、その人物分の住民票を請求するものと想定される。 ※世帯分の住民票を請求しない場合は、この項目が必要になると想定される。	#11、12で充足するため、不要と想定しております。	不要	0	0	1	6	0	不要	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
20		生年月日	#15で充足するため、不要と想定しております。	不要	0	0	1	6	0	0	不要	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21		婚姻証明事項以外の記載事項		必須と見えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	5	0	オプション	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -本数：申請者が記載された住民票が正しい場合がある。(F市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
22	※書き		S社社では、「※書き」にて発行可能なすべての交付をお願いします。上記記載。	必須と見えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	1	0	3	0	オプション	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -住所変更の調査の際は必要。(F市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
23	注意事項		S社社では、「該当がない場合もその他に回答ください」など、不明な点等ございましたら、下記までご連絡ください。上記記載。	必須と見えないため、オプションと想定しています。	オプション	2	1	0	2	0	オプション	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -回答がなければ調査結果不詳。(F市) 【留意】必要/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
24	連絡先	自治体名		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
25		自治体住所		本数のみ自治体住所を記載する必要性が低いと見えないため、不要と想定しています。	不要	1	0	1	4	0	pending	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
26		課名		必須	2	0	0	0	0	0	pending	
27		電話	R社では内線も記載されている	必須	2	0	0	0	0	0	pending	
28		担当書名		必須	2	0	0	0	0	0	pending	-候補者氏名と一致しない、候補者が記載されていないで回答が返した自治体あり。(F市)
29	備考			全社員編入のため、本数に必要性が低いと見えないため、オプションとしています。	オプション	0	0	0	5	0	オプション	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -#23 (E市) 【留意】関連する構成員であるNo453では備考必須の構成員が1団体あるため、オプションとしたが、本数もオプションとする。 了解しました。(E市)
30	回答期限		R社では項目名が「回答希望日」となっている	回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがでしょうか。 一旦オプションといたしますが、ご意見をお願いします。	オプション	1	0	0	4	0	必須	-事務局判断の通り考えます。(A市) -本数では記載事項、変更される可能性を考慮して、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】No.3944444の候補
31	ただし書き		H社では電子公印について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションとしています。	オプション	0	0	0	5	0	不要	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -#23 (E市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 了解しました。(E市)

32	宛名番号			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	3	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名、あだ名が好ましい。(C市) -指定を強制しず。【注】 【留意】No.1#34と関連
33	申請件数 (總本・抄本・除票)		H社は、#7で總本の交付を請求している。 S社は、#7で總本、除票の交付を請求している。	-#7で、必要な種類を記載し、申請する部数を記載する必要があるため、必須と想定しています。	必須	3	0	0	0	3	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名、あだ名が好ましい。(C市) 【留意】事務用宛先とのやり、オプションとする。
34	戸籍	本籍	R社は、戸籍交付申請書を兼ねているため	-住民票請求と直接関係ない情報であるため、不要と想定して抄本です。	不要	2	0	2	3	0	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名 (C市) -おぼけていうことか? (I市) -戸籍と一致。(I市) 【留意】R社は戸籍申請書を兼ねているため、本来不要だが出力項目として記載している。別々に具備する想定のため、不要とする。 -7類しました。(I市)
35		申請者	同上	同上	不要	2	0	1	4	0	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名 (C市) -戸籍と一致。(I市) 【留意】R社は戸籍申請書を兼ねているため、本来不要だが出力項目として記載している。別々に具備する想定のため、不要とする。
36		氏名	同上	同上	不要	2	0	1	4	0	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名 (C市) -戸籍と一致。(I市) 【留意】R社は戸籍申請書を兼ねているため、本来不要だが出力項目として記載している。別々に具備する想定のため、不要とする。
37		氏名_生年月日	同上	同上	不要	1	0	1	4	0	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名 (C市) -戸籍と一致。(I市) 【留意】R社は戸籍申請書を兼ねているため、本来不要だが出力項目として記載している。別々に具備する想定のため、不要とする。
38		氏名_性別	同上	同上	不要	1	0	1	4	0	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考えます。(A市) -事務用宛先と職員名 (C市) -戸籍と一致。(I市) 【留意】R社は戸籍申請書を兼ねているため、本来不要だが出力項目として記載している。別々に具備する想定のため、不要とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	453	
帳票名	戸籍簿の交付について※自治体様別	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フレジット可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (フリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	作成項目見解	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
2	申請番号				必須	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
3	申請日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
4	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
5	公印			No.1_完済通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
6	申請文書書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
7	申請文書本文		U社、S社：戸籍、除票等を記載している		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
8	根拠法令				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
9	住所				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
10	前住所			調査先の保持する住所に一致する住所を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		オプション	必須			
11	氏名	フリガナ		U社ではフリガナがらで記載されている	必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
12		漢字 (名称)			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			
13	前氏名	フリガナ		調査先の保持する氏名に一致する氏名を記載するため必要性が高いですが、必須とは言えないため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		オプション	必須			
14		漢字 (名称)		同上	オプション	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		オプション	必須			
15	生年月日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		必須	必須			

32		担当姓名			必須	2	0	0	0	0	0	0	pending	必須と考えます。(A市) *480 住民票の交付について使用 (E市) *482 住民票の交付について使用 (E市) *483 住民票の交付について使用 (E市) *484 住民票の交付について使用 (E市) *485 住民票の交付について使用 (E市) *486 住民票の交付について使用 (E市) *487 住民票の交付について使用 (E市) *488 住民票の交付について使用 (E市) *489 住民票の交付について使用 (E市) *490 住民票の交付について使用 (E市) *491 住民票の交付について使用 (E市) *492 住民票の交付について使用 (E市) *493 住民票の交付について使用 (E市) *494 住民票の交付について使用 (E市) *495 住民票の交付について使用 (E市) *496 住民票の交付について使用 (E市) *497 住民票の交付について使用 (E市) *498 住民票の交付について使用 (E市) *499 住民票の交付について使用 (E市) *500 住民票の交付について使用 (E市)
33	備考			全社具備しておらず、本欄票に必要性が高いと 言い切れないので、オプションといたします。	オプション	1	0	0	0	3	0	0	必須	-事務用宛先の確認と考えます。(A市) -事務用宛先確認 (C市) -481 住民票の交付について使用 (E市) 【留意】No.167#11と同様、オプションとする。 *了解しました (E市) 【留意】備考欄についての整理が変更となったため、No.167#11と同様、必須とする。
34	回答期限		R社では項目名が「回答希望日」となっている	-回答期限は必要性は高いと考えますが、いかがで しょうか。 -一旦オプションといたしますが、ご意見をお願い致 します。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	必須	-事務用宛先の確認と考えます。(A市) -本庁では従来、採れる可能性を考慮して、あった方が好ましい。(C市) -482 住民票の交付について使用 (E市) 【留意】No.39年#49と同様 *了解しました (E市)
35	たしなみ		H社では電子公印について説明が記載されている	備考欄と同義と想定しており、オプションといたしま す。	オプション	0	0	0	0	4	0	0	不要	-事務用宛先の確認と考えます。(A市) -事務用宛先確認 (C市) -483 住民票の交付について使用 (E市) 【留意】不要なため、不要とする。 *了解しました (E市)
36	申請件数 (国本・抄本・除票はか)		H社は、#7で機本の交付を請求している。 S社は、#7で機本、除票の交付を請求している。	*#7で、必要な種類を記載し、申請する部数を記 載する必要があるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務用宛先確認 (C市) -484 住民票の交付について使用 (E市) 【留意】必須なため、必須とする。 *了解しました (E市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	456	
帳票名	登記事項証明書交付申請書(会社法人部V(個別請求))	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項名見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字する必要はない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	帳票タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
2	番号・名称				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
3	本店・主たる事務所				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
4	会社法人番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
5	請求申請書種別	原本		#9~28の内容のうち、原本/全部証明/抄本/開帳のうち、何れかを選択する項目と想定。フロッピーディスクで請求事項を記載する場合は本項目を「開帳」。項目を列挙する場合は#9~28の1~5に列挙すればよいと考え、ヘンダ判断してオプションと定義します。	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局長の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・5/25までですが、開帳とすべきはほぼよみ取りも問題ない。(D市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
6		全部証明		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
7		抄本		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
8		開帳		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
9	請求事項	全部事項証明書 (原本) _現行事項証明書		フロッピーディスクで請求事項を記載する場合は#5~6、29を記載し、項目を列挙する場合は本項目の1~5に列挙すればよいと考え、ヘンダ判断してオプションと定義します。	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
10		全部事項証明書 (原本) _現在事項証明書		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
11		全部事項証明書 (原本) _開帳事項証明書		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
12		一部事項証明書、現行事項証明書		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
13		一部事項証明書、現在事項証明書		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
14		一部事項証明書、開帳事項証明書		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						
15		株式・資本区		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の選定考えます。(A市) ・事務局の意見 (C市) ・事務局見解の通り。(J市) 【福岡】事務局見解の通り、オプションとする。						

16	目的区		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
17	役員区		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
18	支配人・代理人区		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
19	その他		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
20	代表者事項証明書		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
21	コンピュータ化以前の閉鎖登記簿の謄本 _コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿謄本		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
22	コンピュータ化以前の閉鎖登記簿の謄本 _閉鎖謄本		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
23	コンピュータ化以前の閉鎖登記簿の謄本 _閉鎖役員簿		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
24	コンピュータ化以前の閉鎖登記簿の謄本 _その他		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
25	概要記録事項証明書_現在事項証明書 (動産譲渡登記事項概要ファイル)		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
26	概要記録事項証明書_現在事項証明書 (債権譲渡登記事項概要ファイル)		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
27	概要記録事項証明書_現在事項証明書 (動産譲渡登記事項概要ファイル)		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
28	概要記録事項証明書_現在事項証明書 (債権譲渡登記事項概要ファイル)		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
29	請求事項	U社：自由記載と想定 (全部謄本/代表者の氏名/役員欄 等が記載されている。)	*#9-28の内容を、テキストで記載するものと想定。テキストで項目を自由記載とするか、項目別事項を別、ページの前部に対応することとするため、オプションと定めます。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
30	申請の目的		-必須とは異なるため、オプションと想定する。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局関係の選定、(J市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。
31	手数料		-発行手数料は免除される旨記載されることが前提となりますが、「公用」の記載があれば、本項目は不要になると考えられます。(公用請求であれば、手数料免除されるため) -オプションとして定めますが、本項目の必要に応じて、ご請求をお断りいたします。また、「公用」(項目の必要性があれば、併せてご請求をお断りいたします)。	オプション	1	0	0	0	3	0	0	オプション	-事務局関係の選定を考えます。(A市) -オプションで記載がない、発行手数料の項目には免除される規定の条文を記載している。(C市) 【留意】事務局関係の選定、オプションとする。

32	登記所の表示				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市)
33	請求年月日			-# 35と同一と思われるため、充足すると見なし、不要と想定します。	不要	0	0	2	2	0	0	0	0	0	不要	-事務用と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
34	申請書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
35	申請日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
36	宛先			-外部補填のため必要性が高いと思われることから、必須と想定します。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -事務用と同意見 (D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
37	執行機関				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
38	明会先記述欄	交付通数			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
39		交付枚数			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
40		手数料			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
41		受付・交付年月日			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
42		確認印		同上	オプション	3	0	0	1	0	0	0	0	0	pending	-必須と考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(D市) 【留意】事務用同意見のため、オプションとする。
43	申請人	住所		-申請元の住所の記載は自然と考えられますが、必須とは考えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	1	0	0	0	0	0	オプション	-必須と考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】事務用同意見のため、オプションとする。
44		印海数		-担当者名記入欄は法務局が連絡する場合に必須と思われるため、必須と想定します。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	457	
帳票名	登記事項証書提出申請書(不動産)印刷用書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フォント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の総括	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	帳票タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	基本			#15~30が付けば不要な項目に思えますが、いかがでしょうか。 オプションとしたほうが、ご意見を伺い致します。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)							
3	抄本			同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)							
4	全部証明			同上	オプション	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)							
5	掲載			同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)							
6	種別	土地/建物			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
7		財産/船舶/その他		数が少ないと思われるため、オプション想定します。	オプション	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。							
8	所在	所在		所在の記載は必須と考えますが、#9~11のように細分化する場合は、本項目は具備せず、#9~11を具備すればよいものと考えます。	必須	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -#8~11でまとめて印字されれば可。(D市) 【留意】まとめて印字されればよいという意見があるため、本項目を必須とし、9~11を削除する							
9		市・市・区		細分化することは必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要							
10		町・村		同上	オプション	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -#8~11でまとめて印字されれば可。(D市) 【留意】#8と同様							
11		丁目・大字・字		同上	オプション	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -#8~11でまとめて印字されれば可。(D市) 【留意】#8と同様							
12	地番			同上	オプション	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】#8と同様							
13	家屋番号又は所有者				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
14	請求通知				必須	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
15	共同担保目録			共同担保目録の詳細を記載する必要はある場合は、本項目は不要としますが、詳細を記載する必要があれば、本項目のみ具備すればよく、#16~19は不要と想定します。ご意見を伺い致します。(仮定)仮定は記載していいのではありませんか?という懸念 →目#15は不要とし、#16~19は必須といたします。	オプション	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -本項目のみ具備。(D市) 【留意】審査要件等から、本項目を不要とし、#16~19を必須とする -法務局等の機能を利用しているため影響はない。共同担保目録を構成していることが明らかであればよいと考える。(F市)							

16		商号		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	必須	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】# 1.5と同様
17		現に効力を有するもの		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	必須	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】# 1.5と同様
18		全部 (採消を含む)		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	必須	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】# 1.5と同様
19		() 第 _____ 号		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	必須	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】# 1.5と同様
20	請求事項	登記事項証明書・謄本_土地/建物	R社は、土地		必須	1	0	0	0	0	0	0		
21		上記のうち、現に効力を有する部分のみ			必須	1	0	0	0	0	0	0		
22		所有部分の登記事項証明書・抄本			必須	1	0	0	0	0	0	0		
23		上記のうち、現に効力を有する部分のみ			必須	1	0	0	0	0	0	0		
24		一部事項証明書・抄本		-利用するケースも少なく、一般的な調査事項ではないと思われるため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) 【留意】事務用見積書の提出、オプションとする。
25		所有者事項証明書_所有者		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】事務用見積書の提出、オプションとする。
26		所有者事項証明書_共有者		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】事務用見積書の提出、オプションとする。
27		コンピュータ化に伴う閉鎖登記簿		同上	オプション	2	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】事務用見積書の提出、オプションとする。
28		合筆・滅失等による閉鎖登記簿・記録		同上	オプション	2	0	0	0	1	0	0	オプション	-事務用見積書の提出を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】事務用見積書の提出、オプションとする。
29		所有者の住所氏名		※使途不明		0	0	0	0	2	0	0	不要	-必要性なしを要します。(A市) -本市では記載なし。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
30		特定日付時点の登記事項		※使途不明		0	0	0	0	2	0	0	不要	-必要性なしを要します。(A市) -本市では記載なし。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
31	申請の目的			-記載は必須でないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	0	2	0	0	オプション	-必須を要します。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載あり。(J市) 【留意】事務用見積書の提出、オプションとする。

32	手数料				必須	1	0	0	0	0	0	
33	登記所の表示			記載は必須でないため、オプションと想定します。	オプション	1	0	1	2	0	オプション	-事務用印簿の運用と見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) 【留意】事務用印簿のとり、オプションとする。
34	請求年月日				必須	1	0	0	0	0		
35	申請書本文				必須	1	0	0	0	0		
36	申請者	住所		申請元の住所の記載は自然と考えられますが、必須は高くないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	1	0	pending	必須と見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) -事務用印簿見 (C市)
37		担当署名		担当署名記入欄は法務局が連絡する場合に必須と思われるため、必須と想定します。	必須	5	0	0	0	0	pending	必須と見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) -事務用印簿見 (C市)
38	宛先			-外部構築のため必要性が高いと思われることから、必須と想定します。	必須	5	0	0	0	0	必須	必須と見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
39	執行機関				必須	1	0	0	0	0		
40	公印			-No.1 充当通知書 # 23(公印)に伴い、必須と見ます。	必須	4	0	0	1	0	必須	-必要性なしと見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) -税は押印。(B市) 【留意】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一併必須とする。
41	振会先記述欄	交付通数			必須	1	0	0	0	0		
42		交付枚数		-必要性が高いと思われるため、必須と想定します。	必須	3	0	0	2	0	オプション	必要性なしと見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) 【留意】見様が分かっているため、オプションとする
43		手数料		同上	必須	4	0	0	1	0	必須	必須と見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
44		受付・交付年月日			必須	1	0	0	0	0		
45		確認印		記載は必須でないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	2	0	pending	必須と見ます。(A市) -事務用印簿見 (C市) 【留意】事務用印簿のとり、オプションとする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	459	
帳票名	（兼辦）登記簿証書（不動産）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					第4回WT議点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
4	権利者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
5	義務者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
7	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
8	その他			必須とは異なるため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務用見解の優先と考えます。(A市) ・事務用見解 (C市) ・現在は押印。(D市) ・事務用見解の印字は、社員要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目目録 表上は一律必須とする。
9	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
10	嘱託日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
11	嘱託者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
12		公印		-No.1_充当通知書#237公印に押し、必須 いたします。	必須	6	0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	1	6	0	0	0	0	1	・事務用見解の優先と考えます。(A市) ・事務用見解 (C市) ・電子公印ではなく、課税用の公印を押印している。(D市) ・現在は押印。(D市) ・事務用見解の公印は、社員要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目目録 表上は一律必須とする。
13		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
14	登録免許税				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
15	不動産の表示				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票番号	462	
帳票名	（参加費控）登記簿記帳票（不動産）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレフロント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	構成項目見解の結果	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点							
1	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
4	権利者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
5	義務者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
7	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
8	その他			必須とは異なるため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	事務局見解の優先と考えます。(A市) 事務局が確認 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。		
9	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
10	嘱託日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
11	嘱託者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
12		公印		-No.1_充当通知書#237公印に押し、必須と いたします。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	必須	事務局見解の優先と考えます。(A市) 事務局が確認 (C市) -現在は押印。(B市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 上は一歩必須とする。		
13		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
14	登録免許税				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
15	不動産の表示				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	454	
帳票名	（参加費滞納登記対応証印刷情報（不動産））	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 （システム 印字）					②：必須 （プレプ リント）					③：不要 （他項目 で代替）					④：不要 （必要性 なし）					⑤：不要 （印字す べきでは ない項目）					作成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2	当事者	権利者			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
3		義務者住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
4		義務者名			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
5	不動産の表示				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
6	登記の原因となる事実または法律行為				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
7	帳票本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
8	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
9	執行機関名				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
10	公印			-No.1_京当通知書#23(公印)に併し、必須と いたします。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務所長印の印を考慮します。(A市) -事務所長印の印を考慮します。(C市) -登記簿印。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自身体ごとに印字の有無を選択できる段階のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。									

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	468	
帳票名	（参加費控）登記簿記載/滞台費控登記簿人表示変更	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT議点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
4	変更後の事項				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
5	被代位者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
7	代位者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
8	代位原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
9	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
10	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
11	権託日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
12	権託者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
13		公印		-No.1_充当通知書#237公印に押し、必須化 いたします。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	必須	-事務局長の署名と捺印。(A市) -事務局長の署名。(C市) -現在住所。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。	
14		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
15	登録免許税				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票番号	473	
帳票名	（参加費控）登記簿記載書/滞台債費記名票人表示票正	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					第4回WT議点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
2	登記の目的				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
3	原因				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
4	変更後の事項				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
5	被代位者	住所			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
6		氏名			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
7	代位者				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
8	代位原因				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
9	添付書類				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
10	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
11	権託日付				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
12	権託者	執行機関名			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
13		公印		-No.1_充当通知書#237公印に押し、必須 しています。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	-事務局長の署名と考えます。(A市) -事務局長の署名 (C市) -現在は何も。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対 比表上は一律必須とする。	
14		連絡先			必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
15	登録免許税				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	475	
帳票名	【標準】登記簿証書(添付簿控)印刷	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					方針案	帳票局見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT議点							
1	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
4	相続人				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
5	被代位者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
7	代位者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
8	代位原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
9	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
10	その他			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務局見解の議点考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -事務局と協議見 (C市) 【標準】不要多数のため、不要とする。		
11	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
12	権利日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
13	権託者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
14		公印		No.1_完備通知書 # 237公印に準い、必須と しています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の議点考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -登記簿控印 (D市) 【標準】公印の印字は、共通要件上で自団体ごと印字の有無を選択できる段階のため、出力項目列は 机上は一律必須とする。		
15		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	484	
帳票名	（滞納検控）登記簿記載書（不動産）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT議点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
4	抹消すべき登記				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
5	権利者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
7	義務者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
8	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
9	その他			*必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10	嘱託日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
11	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
12	権利者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
13		公印		*No.1_充当通知書#237公印に押し、必須としています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	*事務局見解の通り考えます。(A市) *事務局に印鑑を(七市) *現在は押印。(J市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。		
14		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
15	登録免許税				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	487	
帳票名	（参加費滞納通知）登記簿控え書（不動態）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事務局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の概要	第4回WT議点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤								
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
4	抹消すべき登記				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
5	権利者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
7	義務者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
8	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
9	その他			*必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10	嘱託日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
11	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
12	権利者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
13		公印		*No.1_充当通知書#237公印に押し、必須といたします。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	必須	*事務局見解の通り考えます。(A市) *事務局に印鑑を(7市) *現在は何社、(1社) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比表上は一律必須とする。		
14		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				
15	登録免許税				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0				

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	486	
帳票名	【業種別】貸付申込証印刷簿（不動産）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	帳票項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				必須	プレ	ファン	可	必須	プレ	ファン	可	必須	プレ	ファン	可	必須	プレ	ファン	可	必須	プレ	ファン	可							
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2	当事者	権利者			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
3		義務者住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4		義務者名			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	不動産の表示				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6	登記の原因となる事実または法律行為				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	帳票本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	執行機関名				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10	公印			-No.1_ 京当通知書 # 23「公印」に印い、必須と いたします。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務所長印の印を考慮せず。(A印) -事務所印の印を考慮。(C印) -登記簿印。(D印) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自身体ごとに印字の有無を選択できる段階のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。								

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	489	
帳票名	（参加費滞納除）貸記簿(貸証)印刷帳 (不動産)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	帳票項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				必須	プレ	オプ	不要	必須	プレ	オプ	不要	必須	プレ	オプ	不要	必須	プレ	オプ	不要											
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
2	当事者	権利者			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
3		義務者住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
4		義務者名			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
5	不動産の表示				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
6	登記の原因となる事実または法律行為				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
7	帳票本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
8	通知日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
9	執行機関名				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
10	公印			No.1_ 京当通知書 # 23(公印)に印し、必須と いたします。	必須	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務所長印の印を考慮せず。(A市) -事務所長印の印を考慮。(C市) -税目印の印。(D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自身体ごとに印字の有無を選択できる段階のため、出力項目対比 表上は一律必須とする。									

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	498	
帳票名	登記簿証書（電子帳簿控え）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項局見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成局見解的結果	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
4	債権額				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
5	債務者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
7	振出権者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
8	設定者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
9		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
10	添付資料				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
11	その他			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務局見解の通りです。(A市) -事務局と同意見。(C市) [振替]不要多数のため、不要とする。		
12	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
13	権託日				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
14	権託者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
15		225D		No.1 発当通知書 # 237(公印)に準い、必須としています。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	必須 -事務局見解の通りです。(A市) -事務局と同意見。(C市) -現在は特印。(D市) [事務局]以外の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる記載のため、出力項目比較上は一律必須とする。		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	501	
帳票名	登記簿証書（振込簿設定）（登記簿通）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT議点					
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
4	抹消すべき登記				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
5	権利者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
6		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
7	義務者				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
8	添付書類				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
9	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
10	嘱託日付				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
11	嘱託者	執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
12		公印		-No.1_充当通知書# 237公印に押し、必須 いたします。	必須	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	必須	・事務用印類の選定を考慮します。(A市) ・事務用印類(印) (B市) ・現在は押印。(C市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目列比 例上は一律必須とする。	
13		連絡先			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
14	登録免許税				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			
15	不動産の表示				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	505	
帳票名	登記簿証書（公簿）（発給済）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項名見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0					
2	登記の目的				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0					
3	原因				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0					
4	抹消すべき登記				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0					
5	権利者			-住所、氏名欄を記載した方が分かりやすいため、本項目は不要とし、#6,7を採用する想定とします。	不要	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	-権利者欄の優先度考えます。(A市) -事項がなくても、 以下、省略します。(B市) 【備考】不要多数のため、不要とする。 -H2505の帳票が提出されません・・・？(C市) 【留意】H25_登記簿証書(所有権移転)もご参照ください -確認したうえで、上記【備考】のとおりでよいと存じます。(D市) -登記簿証書については法務局から書式例が定まっており、その書式に準拠すべきであるため必須と判断。(C市) 【留意】法務局の書式例については機密法令のある様式でないため、本WTでは機密として用いない想定				
6		住所			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0					
7		氏名			必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0					
8	義務者	住所		-所有者住所、担当権者住所の記載がありませんが、通常どちらかを記載するでよいか。 -何か一方の記載だけで充分であれば、#8~13のうち、必要性の高い項目のみ必須とし、それ以外をオプションとします。 -また、義務者住所・氏名の要否についても併せてご意見を伺い致します。	必須	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	-必須と見えます。(A市) -登記簿証書については法務局から書式例が定まっており、その書式に準拠すべきであるため必須と判断。(C市) -義務者＝前所有者(原納者)、権利者＝新所有者(買受人)であり、双方の住所氏名の記載が必要と見えます。(B市) 【留意】義務者、権利者情報が必要という見解があるため、#10~13はオプションとし、8、9は必須とする。				
9		氏名		同上		5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	【備考】#8と同様				
10		所有者住所		同上		3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	-必要性なしと見えます。(A市) -登記簿証書については法務局から書式例が定まっており、その書式に準拠すべきであるため必須と判断。(C市) 【備考】#8と同様				
11		所有者氏名		同上		3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	-必要性なしと見えます。(A市) -登記簿証書については法務局から書式例が定まっており、その書式に準拠すべきであるため必須と判断。(C市) 【備考】#8と同様				
12		担当権者住所		同上		2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	-必要性なしと見えます。(A市) -差押解除の際に抵当権設定されている物件も多いため、本項目も必須と判断。(C市) 【備考】#8と同様				
13		担当権者氏名		同上		2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	-必要性なしと見えます。(A市) -差押解除の際に抵当権設定されている物件も多いため、本項目も必須と判断。(C市) 【備考】#8と同様				

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	507	
帳票名	登記簿記録証明情報(不動産売却 担保権解除)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレプ リント)					③：不要 (他項目 で代算)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の掲載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点					
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	当事者	権利者		住所、氏名欄に記載した方が分かりやすいため、本項目は不要とし、#3,4を採用する想定とします。	不要	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事項見解欄の欄外を参照。(A市) -事務見解欄参照。(C市) -事務見解欄参照。(D市) 以下、省略します。(H市) 【留意】不要多数のため、不要とする。			
3		権利者住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4		権利者氏名			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5		義務者住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6		義務者氏名			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7		抵押権者		※使途不明		0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事項見解欄の欄外を参照。(A市) -要否不明時、各市の状況による。(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。			
8		不動産の表示			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-※詳細は別紙の表のとおり表示させ、物件目録表別に出力している。(F市)				
9		抹消の対象となる登記			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		登記の原因となる事実又は法律行為			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11		帳票本文			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12		通知日			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
13		執行機関名			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-市長名 (F市)				
14	公印			No.1_完備通知書 # 237 公印に押し、必須記しています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事項見解欄の欄外を参照。(A市) -事務見解欄参照。(C市) 【留意】公印の押印は、共通要件上で自治体ごと印字の有無を選択できる記載のため、出力項目対比表上は一律必須とする。			

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	519	
帳票名	滞納金請求申請書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 フラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (フリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべからざる項目)					方針案	第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤							
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2	宛先 (申請先自治体名)				必須	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務見解の意見 (C市) -市長あて (F市)							
3	帳票本文			-本文がなければ、申請書の趣旨が伝えられないため、必須と考えます。	必須	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務見解の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
4	文書番号			-市民からの申請書に文書番号を付するのとは異なる運用が想定できないため、不要と想定致します。	不要	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務見解の意見 (A市) -事務見解の意見 (C市) -申請書に決裁印の捺印を兼ねているため必要としている。No.138の決定通知書で決裁の対応ができれば問題なし。(F市) 【留意】不要多数のため、不要とする。							
5	申請日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務見解の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
6	申請者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務見解の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
7		氏名			必須	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務見解の意見 (C市) -氏名は登録と打ち出して記入する。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
8		印			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending -事務見解の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
9		職業		-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 【留意】不要多数のため、不要とする。							
10		電話		同上	オプション	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務見解の意見 (A市) -事務見解の意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。							
11	滞納金	住所		申請者と滞納者が異なる場合が考えられますが、必要性は高いと考え、オプションと想定します。	オプション	2	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション -事務見解の意見 (A市) -事務見解の意見 (C市) -事務見解の意見 (J市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。							
12		氏名		同上	オプション	2	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション -事務見解の意見 (A市) -事務見解の意見 (C市) -事務見解の意見 (J市) 【留意】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。							
13	申請理由				必須	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -事務見解の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。							
14		詳細		U社：申請理由の詳細記述欄 (単に2枠目と考えてよい)	オプション	1	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 -事務見解の意見 (A市) 【留意】不要多数のため、不要とする。							
15	滞納金額明細	明細	全社、別紙未納明細に遷移		必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須 -各関係ごとの滞り部分には「滞り用紙書のおおげ」といって考えるが、合計等は滞りに記載があった方がよいと考える。(F市)							

16		合計		必須	2	0	0	0	0	0	
17	経理会集曜日			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	3	0	オプション -事務局発給の順に考えます。(A市) 【備考】事務局発給の順と並び、オプションとする。
18	備考			-必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0	オプション -事務局発給の順に考えます。(A市) 【備考】事務局発給の順と並び、オプションとする。
19	連絡先	所属		-No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に伴い、必須といたします。	必須	3	0	0	2	0	pending 必須と考えます。(A市) -申請書に連絡先は不要。(H)
20		担当者名		-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に伴い、必須といたします。	必須	3	0	0	2	0	pending 必須と考えます。(A市) -申請書に連絡先は不要。(H)
21		電話		-No.1_充当通知書 # 26「電話」に伴い、必須といたします。	必須	3	0	0	2	0	pending 必須と考えます。(A市) -申請書に連絡先は不要。(H)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	521	
帳票名	納付誓約書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラットン可：印字は必須だが、システム出力でなくとも
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					第4回WT論点
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤						
1	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2	文書本文				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市)					
3	誓約日				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市)					
4	送付先名 (通知者名)				必須	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市)					
5	誓約者	住所			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市)					
6		氏名 署名欄			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市) ・#13のみに署名を求められるのは、(D市) 【留意】#13の署名は不要 ・#13で署名を求められるのは、押印よりも署名が必要と考えます。(当市では、署名があれば押印不要の 帳票としています。) (B市) 【留意】#13の署名欄が必要との意見があることから、誓約書、納付義務書の「氏名欄」→「署名欄」に 変更し、必須とする					
7	誓約書	印		※社では項目名が「納税義務者 (特別徴収義務者)」となっている	必須	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市)					
8		電話			必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局と同意見 (C市)					
9		勤務先		・納付誓約に必須は無いため、オプションと想定しております。	オプション	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。					
10		勤務先電話		同上	オプション	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	【事務局】同上					
11	納付計画内容	※詳細は、別紙納付計画明細書のとおり		No.523、納付計画明細書に遷移するため、必須と想定しております。	必須	6	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・必須と考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。					
12	納付義務者	住所		・誓約書と納税義務者が異なる場合 (家族や実 親等) が考えられるため、オプションと想定しま す。	オプション	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局見解の通り場合で納付誓約書を取付けない。(E市) ・誓約書と納税義務者が異なる場合で納付誓約書を取付けない。(E市) ・誓約書と納税義務者が異なる場合で納付誓約書を取付けない。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 ・7期、8期 (E市) 【事務局】#6のとおり、項目名を「氏名」→「署名欄」に修正				
13		氏名 署名欄		同上	オプション	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局見解の通り場合で納付誓約書を取付けない。(E市) ・誓約書と納税義務者が異なる場合で納付誓約書を取付けない。(E市) ・誓約書と納税義務者が異なる場合で納付誓約書を取付けない。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 ・7期、8期 (E市) 【事務局】#6のとおり、項目名を「氏名」→「署名欄」に修正				
14		印		同上	オプション	2	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・事務局見解の通り場合で納付誓約書を取付けない。(E市) ・誓約書と納税義務者が異なる場合で納付誓約書を取付けない。(E市) ・誓約書と納税義務者が異なる場合で納付誓約書を取付けない。(E市) 【留意】必須/不要いずれの意見もあるため、オプションとする。 ・7期、8期 (E市)				
15		署名欄 (誓約書)		誓約書の署名	不要	2	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・他の状況による、本市は分納誓約書として有。(C市) ・誓約書の署名又は押印 (D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。				

16	未納税額	【平成30年 8月31日 現在】		未納税額は納付計画とは別であり、必要であっても未納明細書を発行すればよい内容であるため、不要と想定しております。	不要	2	0	2	3	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須と見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -No.523未納明細書を併せて出力できるなら以下の項目は不要 (F市) -未納明細書にかかっている、別紙未納明細書の添付する必要性も必要では？ (H市) 【留意】本項目については、別紙未納明細への添付を記載する必要があるため必須とし、以下の項目を不要とする。
17		本税		同上	不要	1	0	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須と見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】# 1 6 2 同様
18		督促手数料		同上	不要	1	0	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須と見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】# 1 6 2 同様
19		延滞金		同上	不要	1	0	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須と見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】# 1 6 2 同様
20		合計		同上	不要	1	0	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -必須と見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】# 1 6 2 同様
21	未納税額の内訳	別紙のとおり		同上	不要	1	0	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】# 1 6 2 同様
22	分割償還の申立書	別紙1のとおり		分割償還が申し立てる性質のものではないため、不要と想定しております。	不要	0	0	2	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【事務局】# 1 6 2 同様
23	分割償還の期間			-No.523 納付計画明細書で記載するため、不要といたします。	不要	0	0	2	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
24	分割回数			同上	不要	0	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
25	納付期日及び納付金額	別紙2のとおり		同上	不要	0	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
26	分割償還の条件	H27.4.25	「不履行の場合には、年金を差し控える。」等の条件を記載可能	同上	不要	0	0	1	4	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -他市の状況による。本市は本市は分割償還の書に分割理由として、(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 -おしゆの通り、ケースによっては「不履行の場合には、年金を差し控える。」などの条件を記載することもあり、ケース次第で記載が必要。(H市) 【留意】本項目をオプションとする。
27	科目			同上	不要	0	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
28	年度			同上	不要	0	0	2	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
29	年分			同上	不要	0	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -他市の状況による。本市は本市は分割償還の書に、(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
30	通知番号			同上	不要	0	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局見解の通りと見えます。(A市) -他市の状況による。本市は本市は分割償還の書に、(C市) 【留意】不要多数のため、不要とする。

31	税額等		同上	不要	0	0	2	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) -事務用見積の適用を要しません。(B市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
32	合計		同上	不要	0	0	2	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) -事務用見積の適用を要しません。(B市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
33	申請理由		納付計画に申請は不要であるため、不要と想定しておきます。	不要	0	0	2	5	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) -事務用見積の適用を要しません。(B市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
34	図		No.52の納付計画書に記載される内容であるため、不要と想定しておきます。	不要	0	0	2	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) -事務用見積の適用を要しません。(B市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
35	納付年月日		同上	不要	0	0	2	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) -事務用見積の適用を要しません。(B市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
36	備考		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
37	残金		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
38	納付方法		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
39	延滞金基準日		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
40	次回来庁日		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
41	次回再申請来庁日		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】不要多数のため、不要とする。
42	備考		同上	不要	0	0	1	4	0	必須	-事務用見積の適用を要します。(A市) 【備考】# 2.6の上記の、必須とする。

16		納付予定額	U社では項目名が「納付額」となっている		必須	2	0	0	0	0	0	0	
17		納付月日		-実際の納付日が入力されると思われるが、必要性の高い項目とは言えないため、オプションと想定しております。	オプション	1	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 納付した日とは必ずしも月計書の時点では記載できるのか？ (注) 【注】納付した日を選択していると思われる。計書時点では当然ではないため、再発行時に金額が異なる可能性がある。 【留意】不要多数のため、不要とする。 -了解しました。再発行を定める際特筆事項に追加したことがないので不要だと思います。(18)
18		取扱者		-必須とは言えないため、オプションと想定しております。	オプション	1	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
19		納付方法		-必須とは言えないため、オプションと想定しております。	オプション	1	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
20		納付書枚数		-必須とは言えないため、オプションと想定しております。	オプション	1	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
21		納付予定残額		-記載の納付計画終了後の残額、各回納付後の残額等を想定しています。必須とは言えないため、オプションと想定しております。	オプション	1	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
22		次回来庁日		-来庁でない納付計画確定し考えられることから、オプションと想定しております。	オプション	0	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) -対応は便利 (1社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
23		次回再申請来庁日		同上	オプション	0	0	1	4	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
24	備考			全社員編みならず、本帳票に必要性が低いと見做すため、オプションといたします。	オプション	2	0	1	2	0	オプション		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】事務局見解のとおり、オプションとする。
25	未納明細	科目		-未納明細は納付計画に必須とは言えず、別途未納明細を出力できればよいので、不要と想定します。	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
26		年度		同上	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
27		半年		同上	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
28		通知書番号		同上	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
29		税額等		同上	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
30		前送料		同上	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。
31		延滞金		同上	不要	0	0	1	5	0	不要		-事務局長への確認を要します。(A社) -事務局への確認 (C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。

32		合計		同上	不要	0	0	1	5	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局員様の部以てあります。(A件) ・事務局に同僚様 (C件) 【重要】不要参加のため、不要とする。
----	--	----	--	----	----	---	---	---	---	---	----	--

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	S23	
帳票名	滞付計画明細書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレプリント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字)					②：必須 (プレプリント)					③：不要 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべきではない項目)					第4回WT観点					
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤											
1	宛名				オプション	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
2	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
3	発行日				オプション	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
4	住所				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
5	氏名				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
6	回数				オプション	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
7	科目		S社は、「第〇回」を示している		必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	S社が第〇回と記載しているのは、納付書番、(P)付
8	課課年度				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
9	相当年度				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
10	期月				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
11	通知書番号				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
12	金額				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
13	督促手数料				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
14	延滞金				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
15	振込合計額				必須	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	

16	納付期日				必須	2	0	0	0	0	0	
17	備考 (期別ごとの備考)				オプション	2	0	0	0	0	0	
18	合計	金額			必須	2	0	0	0	0	0	
19		督促手数料			必須	2	0	0	0	0	0	
20		延滞金			必須	2	0	0	0	0	0	
21		総合計額			必須	2	0	0	0	0	0	
22	備考 (領票全体の備考)			-全社員編しておらず、本欄頭に必要性が低い 高い可能性があります。	オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務担当者の選定を要します。(A市) -事務用と同意見。(C市) 【留意】事務担当者の選定を要し、オプションとする。
23	科目略称			-	オプション	3	0	0	0	3	0	オプション -事務担当者の選定を要します。(A市) -事務用と同意見。(C市) -略称を添付する必要があります。(B市) 【留意】事務担当者の選定を要し、オプションとする。
24	宛名番号				オプション	2	0	0	0	0	0	必須 【留意】No1#34と同様
25	延滞金集算計算日				オプション	2	0	0	0	0	0	

15		属する年度	U社では項目名が“年度”となっている R社では#13~#14が“属する年度”の 項目となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
16		相当年度	U社では項目名が“年度”となっている R社では#13~#14が“属する年度”の 項目となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
17		期別 (月)		必須	1	0	0	0	0	0	
18		通知番号		通知番号は税目特定に必要な項目と認めら れるため、必須と想定しております。	必須	6	0	0	0	0	必須 -必須と見なします。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
19		未納額	U社では項目名が“未納”となっている	必須	1	0	0	0	0	0	
20		督促手数料		必須	1	0	0	0	0	0	
21		延滞金		必須	1	0	0	0	0	0	
22		各項目の合計金額		必須	1	0	0	0	0	0	
23		納期限		納期限は属する年度、相当年度、期別等に対応 するため、必要性が高く、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	必須 -属する年度、相当年度、期別等で特別可能なため、本項目は不要と見なします。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
24		特例基準割合に関する説明書	S社は、「延滞金は、納期限翌日から納付 (入)の日まで14.6%以内(納期限の翌日か ら1ヶ月の日まで3%以内)の割合で計算した 金額が加算されます。」と記載	必須	1	0	0	0	0	0	オプション 【事務局】S社の特例基準割合に関する説明書については、項目名を「特例基準割合に関する説明書」として 修正し、オプションとする。 【事務局】備考欄については、#29で記載する。
25		合計	S社は、No.16.17.18.19それぞれ合計 額	必須	1	0	0	0	0	0	
26	課金日			消込が確定したタイミングと見受けられますが、必 須は満たないと判断し、オプションと想定していま す。	オプション	2	0	1	2	0	オプション -事務局見解の通りと見なします。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必要/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。 -「現在では必要、〇月〇日時点の取扱い状況の記載をまだ、書き換えが難しいのでは？」(B市) 【留意】まだ、書き換えの依頼はフリーテキストで自由に記載可能 -了解しました。(E市)
27	延滞金計算日		U社、R社では金額の計算について説明が記載され ている	必須	1	0	0	0	0	0	
28	科目凡例			科目の名称を記載している場合、凡例が必ず分か りやすいですが、必須は満たないため、オプション と想定しています。	オプション	1	0	2	2	0	オプション -事務局見解の通りと見なします。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必要/不要のいずれかの意見もあるため、オプションとする。
29	特例基準 番号				必須	1	0	0	0	0	必須 【事務局】「たばこ課金」-「備考」に修正する。
30	区分名 (通知番号)			報告書に区分名を記載するの必須は満た ないため、オプションと想定しています。(区分 = 自治体であるため) -通知番号で分けられる場合も意味する場合は、 区分、オプションとしたします。(テキスト入力可 能)	オプション	2	0	0	2	0	必須 -必須と見なします。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。

31	公印			-No.1_発当通知書#237公印]に併し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須と考えます。(A市) -非特約の同業店。(C市) -取上できるか不明(申込期間経過後)、公印は押印できない。(E市) -取上あり。(F市) 【備考欄】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出方欄に列記の上は一筆必須とする。 -了解しました。(E市)
32	指名番号			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	4	0	0	1	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須と考えます。(A市) -非特約の同業店も、おたの方好しい。(C市) -相手方の連絡があった場合、本人特定に使用する必須。(E市) 【備考】No1#34と同様

16		相当年度	U社では項目名が「年度分」となっている R社では # 13~# 14が「監査相当」という一つの 項目となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
17		期別 (月)		必須	2	0	0	0	0	0	
18		通知書番号		必須	6	0	0	0	0	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【監査】必須多数のため、必須とする。
19		未納額	U社では項目名が「納付すべき額」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
20		督促手数料		必須	2	0	0	0	0	0	
21		延滞金		必須	2	0	0	0	0	0	
22		各項目の合計金額		必須	2	0	0	0	0	0	
23		納期限		必須	5	0	1	0	0	0	必須 -延滞年度、相当年度、期別等が判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【監査】必須多数のため、必須とする。
24		特例 特例基準割合に関する説明書き	S社は、「延滞金は、納期限翌日から納付 (入) の日までに4.6%以内 (納期限の翌日か ら1ヶ月の日まで7.3%以内) の割合で計算した 金額が加算されます。」と記載	必須	2	0	0	0	0	0	オプション 【事務局】S社の特例基準割合に関する説明書きについては、項目名を「特例基準割合に関する説明書き」 と設定し、オプションとする。 【事務局】備考欄については、# 29で同様とする。
25		合計	S社は、※No.16.17.18.19それぞれ合計 額	必須	2	0	0	0	0	0	
26		償還日		オプション	2	0	0	0	3	0	オプション -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【監査】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
27		延滞金計算日	U社、R社では金額の計算について説明が記載され ている	必須	2	0	0	0	0	0	
28		科目凡例		オプション	1	0	0	0	4	0	オプション -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【監査】必須/不要のいずれの意見もあるため、オプションとする。
29		注記 備考		必須	2	0	0	0	0	0	必須 【事務局】「たし」欄(1)に備考に補正する。
30		区分名 (通知書名)		オプション	4	0	0	0	1	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【監査】必須多数のため、必須とする。
31		公印		必須	5	0	0	0	1	0	必須 -必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -富士市では使用していない。(F市) -担当者が必ず署名書面あり、公印は必須ではありません。(H市) -記載あり。(H市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとに印字の有無を選択できる認識のため、出力項目利比 表上は一律必須とする。

32	姓名番号			必須とは書かないため、オプションと想定します。	オプション	5	0	0	0	0	0	必須	・必須と書きます。(A中) ・非必須と同数記入、あふ力が好ましい。(C中) <small>【記載】No.1より42問毎</small>
----	------	--	--	-------------------------	-------	---	---	---	---	---	---	----	---

16		相当年度	U社では項目名が「年度分」となっている R社では # 13~# 14が「監査相当」という一つの 項目となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
17		期別 (月)		必須	2	0	0	0	0	0	
18		通知書番号		通知書番号は採目特定に必要な項目と思われるため、必須と想定しています。	必須	5	0	0	1	0	-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
19		未納額	U社では項目名が「未納すべき額」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
20		督促手数料		必須	2	0	0	0	0	0	
21		延滞金		必須	2	0	0	0	0	0	
22		各項目の合計金額		必須	2	0	0	0	0	0	
23		納期限		納期限は監査年度、相当年度、期別等に対応するため、必要性が高く、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	-監査年度、相当年度、期別等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
24		備考	S社は、「延滞金は、納期限翌日から納付 (入) の日までに4.6%以内 (納期限の翌日から 1ヶ月の日まで7.3%以内) の割合で計算した 金額が加算されます。」と記載	必須	2	0	0	0	0	0	
25		合計	S社は、※No.16.17.18.19それぞれ合計 額	必須	2	0	0	0	0	0	
26		償戻日		償戻が確定したタイミングと見受けられますが、必 須とは見えません。オプションと想定していま す。	オプション	2	0	0	3	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
27		延滞金計算日	U社、R社では金額の計算について説明が記載され ている	必須	2	0	0	0	0	0	
28		科目凡例		科目の略称を記載している場合、凡例があると分 かりやすいですが、必須とは見えません。オプション と想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
29		た凡し書き		必須	2	0	0	0	0	0	
30		区分け名 (通知書名)		報告書に区分け名を記載するのは必須とは見え ないため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	1	0	-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
31		公印		-No.1_充当通知書 # 23「公印」に併し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	1	0	-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -富士市には使用していない。(F市) -記載あり。(J市)

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	538	
帳票名	差控手高書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラント可：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム印字) ②：必須 (プラント) ③：不要 (他項目で代用) ④：不要 (必要性なし) ⑤：不要 (印字すべし項目)						方針案	構成項目見解の集約
	大分類	小分類				第4回WT論点							
1	送付先				必須	2	0	0	0	0	0		-538の報告書と同じ (H件) (標準) 本文が異なるだけであり、項目はNo.535と同一
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバコード」に 印し、必須いたします。	必須	4	0	0	2	0			-21の「バコード」は、大層発注時に割引が適用になりますが、それ以外では適用対象外となるため、本帳票 では対応不要と見えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件) ・現在は印刷済み、再掲載されはは動か。(J件)
3	文書番号				必須	2	0	0	0	0			-印字する、しないの選択 (E件)
4	備考日				必須	2	0	0	0	0			
5	自治体	住所		No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併し、必須 いたします。	必須	5	0	0	1	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件) ・現在は印刷済み、担当書、電話番号も記載。(J件)
6		所属		同上	必須	5	0	0	1	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件) ・現在は印刷済み、担当書、電話番号も記載。(J件)
7		電話	R社では内線についても記載されている	No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 いたします。	必須	5	0	0	1	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件) ・現在は印刷済み、担当書、電話番号も記載。(J件)
8	納付相談連絡先			# 5,6,7で充足するため、不要とする。	不要	0	0	3	3	0			-必須項目ではないので、オプションで問題ないと考えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件)
9	備考書タイトル				必須	2	0	0	0	0			
10	備考書本文			-本文については、帳票の使途に沿ってほしいという こととする。	必須	6	0	0	0	0			-必須と見えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件)
11	指定期限			備考書に指定期限は一般的に掲載されると考 え、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0			-必須と見えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件)
12	住所			-滞納者情報は送付先と異なる必要がある が、別冊に指定送付先を記載して対応可能であ るため、不要と想定します。(送付先は、あくまで 滞納者情報と同一であった方が良いとの考えに基 づきます。)	不要	2	0	2	2	0			-必須と見えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件) ・滞納者情報との兼ね合いで住所の記載がかわらない。 滞納者情報との兼ね合いで住所は記載された方がいい。(F件)
13	氏名			同上	不要	2	0	2	2	0			-必須と見えます。(A件) ・事務見解と同意見 (C件)
14	滞納明細	科目		R社では項目名が「科目」になっている	必須	2	0	0	0	0			
15		滞納年度		R社では項目名が「年度」になっている R社では # 13～# 14が「滞納明細」という一つの 項目になっている	必須	2	0	0	0	0			

16		相当年度	U社では項目名が「年度分」となっている R社では # 13～# 14が「監査相当」という一つの 項目となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
17		期別 (月)		必須	2	0	0	0	0	0	
18		通知書番号		通知書番号は項目特定に必要な項目と思われるため、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
19		未納額	U社では項目名が「未納すべき額」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	
20		督促手数料		必須	2	0	0	0	0	0	
21		延滞金		必須	2	0	0	0	0	0	
22		各項目の合計金額		必須	2	0	0	0	0	0	
23		納期限		納期限は監査年度、相当年度、期別等に対応するため、必要性が高く、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	-監査年度、相当年度、期別等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
24		備考	S社は、「延滞金は、納期限翌日から納付 (入) の日までに4.6%以内 (納期限の翌日から 1ヶ月の日まで7.3%以内) の割合で計算した 金額が加算されます。」と記載	必須	2	0	0	0	0	0	
25		合計	S社は、※No.16.17.18.19それぞれ合計 額	必須	2	0	0	0	0	0	
26		償還日		償還が確定したタイミングと見受けられますが、必 須とは見えません。オプションと想定していま す。	オプション	2	0	0	3	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
27		延滞金計算日	U社、R社では金額の計算について説明が記載され ている	必須	2	0	0	0	0	0	
28		科目内訳		科目の略称を記載している場合、凡例があると分 かりやすいですが、必須とは見えません。オプション と想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
29		た凡し書き		必須	2	0	0	0	0	0	
30		区分け名 (通知書名)		報告書に区分け名を記載するのは必須とは見え ないため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	1	0	-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
31		公印		-No.1_充当通知書 # 237公印に押印し、必須と 想定しています。	必須	5	0	0	1	0	-必須と見ます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -富士市では使っていない、印刷廃止の恐れもありませんか？ (F市) -記載あり。(J市)

32	宛名番号			必須とは書かないため、オプションと想定します。	オプション		5	0	0	0	0	0	必須と書きます。(A中) -事務用と同様見ら、お力力が好ましい。(C中)
----	------	--	--	-------------------------	-------	--	---	---	---	---	---	---	---

16	納付(納入)期日				必須	2	0	0	0	0	0	
17	納付(納入)場所			納入場所を指示する必要性は高くないと考えられるため、オプションと想定しております。	オプション	0	0	0	0	5	0	-事務所見解の通りと考ます。(A市) -事務局と同意見。(C市)
18	発行財産				必須	2	0	0	0	0	0	
19	備考				必須	2	0	0	0	0	0	
20	調査日					1	0	0	0	0	0	
21	基準会計算日		U社、本文中で記述		必須	2	0	0	0	0	0	
22	科目凡例			科目の略称を記載している場合、凡例が殆ど分かりやすいですが、必須とは異なるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	0	0	0	-事務局と同意見。(C市)
23	たし書き				必須	1	0	0	0	0	0	
24	送付先名(通知者名)					0	0	0	0	0	0	
25	公印					0	0	0	0	0	0	
26	あなたの届納額	通知書番号				0	0	0	0	0	0	
27	宛先番号					0	0	0	0	0	0	

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	548	
帳票名	滞納提出額申請書(返送用)	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 オプション：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (フルブ ラント)					③：不要 (他項目 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					方針案	作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	第4回WT論点							
1	宛先			返送用帳票は、催告書に同封すると想定されるため、本項目はオプションを想定します。	オプション	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・事務局と同意見 (C社) ・本件では使用しない。(F社) ・原本適用してないで返送保留 (F社) ・事務局が不要。 ・以下、参照。 (J社) 【事務局】本帳票は私債債-公債債を分けず印字のため、ヘタの中で私債債-公債債を分けず印字項目を記載する5社サンプルを基に項目を記載								
2	カスタマーバースコード			同上	オプション	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・事務局と同意見 (C社) 【事務局】印字を避ける特約の事情がないため、カスタマーバースコードについては必須とする。								
3	帳票タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
4	宛先 (執行機関名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
5	記入日				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
6	住所			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	・事務局見解の通り考えます。(A社) ・事務局と同意見 (C社)								
7	氏名				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	印				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	pending									
9	帳票本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10	滞納者	住所			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11		氏名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12	滞納財産				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
13	滞納財産上にある権利	権利の表示_権利名	U社、R社:私債債用	権限WTにて、公債債、私債債を使い分けしていないと意見を頂戴しております。#15~25は私債債専用、#26~38は公債債専用と見受けられますが、構成員において、以下の項目を記載する等が、意見を頂戴いたします。あるいは、権利の項目が必要という場合も、ご意見をいただければ幸いです。	必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・必須と考えます。(A社) ・本件のシステムに返送用の様式が設定ないため不明。(C社) 【事務局】私債債-公債債に関わらず印字での必要がある項目と想われるため、必須とする。								
14		権利の表示_債権担保額	U社、R社:私債債用	同上	必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・必須と考えます。(A社) ・本件のシステムに返送用の様式が設定ないため不明。(C社) 【事務局】私債債-公債債に関わらず印字での必要がある項目と想われるため、必須とする。								

15		権利の表示、売却時の債権額	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
16		債務者_住所	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
17		債務者_氏名	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
18		弁済期限	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
19		設定年月日	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
20	債権現在額	元本	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
21		利息	U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
22		注意事項	S社：利息、損害金についての特約を記載 R社：利息の計算について記載	同上		1	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。
23	交付書類		U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	-必須と見なします。(A市) -本市のシス子に返送用の様式が設定ないため不明。(C市) 【留意】私債権-公債権に関わらず申立ての必要がある項目と見られるため、必須とする。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	559	
帳票名	滞納通知（滞納出力）	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プレファンク：印字は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印字は任意
 不要/対象外：帳票への印字の必要がないシステム印字項目ではない

#	表示項目		備考	事項見解	方針案	①：必須 (システム 印字)					②：必須 (プレフ ント)					③：不要 (他項目 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字す べきでは ない項目)					作成項目見解の記載	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT議点					
1	帳票タイトル				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	滞納者	住所		必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務用紙と同様形式、お力方が好ましい。(C市) -住(区) 所欄あり、記載あり。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。								
3		氏名		同上	オプション	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務用紙と同様形式、お力方が好ましい。(C市) -氏名・名称欄あり、記載あり。(D市) 【留意】必須多数のため、必須とする。								
4	宛名番号			同上	オプション	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務用紙と同様形式、お力方が好ましい。(C市) -氏名・名称欄に() 書き、記載あり。(D市) 【留意】No1#34と同様								
5	住所番号			同上	オプション	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	宛名番号で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) 【留意】不要多数のため、不要とする。								
6	科目				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	滞課年度				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	相当年度				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
9	通知書番号				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
10	期月				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
11	未納額				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
12	督促手数料				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
13	延滞金				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
14	期別ごとの合計金額				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
15	納期限				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										

16	法定納税等			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	1	2	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務費用等の部外を考慮します。 -ただし、交付要求書個別様式として使用する本納税額の場合、本項目は必須と見なされます。(A市) -事務費用等の部外を、あらかじり明記し、(C市) -交付要求など必要な場合は出さなければなりません。(B市) -記載なし。(D市) -[留意]交付要求書のケースを基に、必須とする。 -ここは、シート002における#13内のH枠欄のご意見と異なること。(B市)
17	備考 車両番号		軽自動車の場合に出力		必須	2	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -時期未到着分の区別 (E市) -【事務局】U社記載の納税義務者名については、必要性が高くないと思われるため、項目化しない。 -【事務局】車両番号については、No2#18と同様に、本項目を車両番号に修正する。
18	各合計	未納額			必須	2	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -出先では印字されていないが必要とする。(E市)
19		郵便手数料			必須	2	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -出先では手数料は掛かっていないが、備は必要とする。(E市)
20		延滞金			必須	2	0	0	0	0	0		
21		総合計			必須	2	0	0	0	0	0		
22	納込済日			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	4	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務費用等の部外を考慮します。(A市) -事務費用等の部外 (C市) -記載なし。(D市) -[留意]事務費用等の部外、オプションとする。
23	延滞金計算日				必須	2	0	0	0	0	0		
24	備考 U社、S社：特例基準割合等の説明		U社、S社：特例基準割合等の説明		必須	2	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -項目17と同様、欄外の備考欄に想定する。マスタ管理等により任意に文章設定ができること。(E市) -[留意]事務費用等の部外を考慮して、#17との基準を必ず -7割以上した。(E市) -【事務局】S社、U社の特例基準割合に関する説明書については、項目名「特例基準割合に関する説明書」を参照し、オプションとする。 -【事務局】備考欄については、#29で掲載する。(備考欄-備考に修正)
25	特例基準割合に関する説明書											オプション	<ul style="list-style-type: none"> -【事務局】#24のとおり
26	納付凡例			必須とは言えないため、オプションと想定します。	オプション	2	0	0	3	0	0	オプション	<ul style="list-style-type: none"> -事務費用等の部外を考慮します。(A市) -事務費用等の部外 (C市) -記載なし。(D市) -[留意]事務費用等の部外、オプションとする。
27	法定納税等		不動産の滞納処分時に出力									必須	<ul style="list-style-type: none"> -【事務局】比較表No14のとおり

税目

01_個人住民税
02_法人住民税
03_軽自動車税
04_固定資産税
05_収納管理
06_滞納管理

要否選択肢

①：必須（システム印字）
②：必須（プレプリント）
③：不要（他項目で代替）
④：不要（必要性なし）
⑤：不要（印字すべきではない項目）

帳票有無

帳票あり