

#

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 \(単独出力\)](#)

15	充当後の金額	原納税分償		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) 現況見直し (F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 (充当金額の内訳) があれば必要なし (F市) -件数が多すぎると別紙。(3市) 【留意】#1よりと同様 (留意)別紙での対応だけでなく、本部署上でも充当金額小計が必要であるため、本項目も必須とする。また、大分県も充当金額に紐連する。 -充当件数が少なければ別紙では不用紙節約のため、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 -現状は検索条件や検索条件の充当通知別、正確な充当後の未納明細ができなかったため実行していない。(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) -件数が多すぎると別紙。(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	【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			-地産財産の換価代金と、充当額の差額と想定し ておりますが、配当計算書に記載されれば充足す ると考えます。	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) -事務局見解の通り (F市) -事務局見解の通り。(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。 -配当時の債権残額と充当時の債権残額に差が生じることあるが、その場合は配当時の債権と一括充 出して過納税として対応するの？ (H市) 【留意】債権残額、どのような場合に差が生じるか。(H市) (留意)債権残額を100円未満の単位に切り上げているか、ヘソの金額を見る際、充当通 知額に残余金の項目がない構成員も考慮される(充当通知書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わからない。債権残額申請書で充当過剰発生時のケースが突 き出し、申請書を発行 (市役所の突込みを管理するシステムで支出処理) を行う。充当通知書上は最低 の金額ではない。(E市) -債権額として利用の差額が市によって異なるのでその差額を差支いしはならないが、差額は本人 へ返す手段を確保する。なお、この事業は債権残額に発生したことはない。(F市) -充当通知書明細と過剰発生による差支いについて発生した場合は、発行者が充当計算書を作成して 充当計算書に添付する際に自主計算上の滞納額が減少し、残余金が発生する場合は当然である。この場合 配当計算書を作成する必要があるから少ないことである。(H市) -配当額と充当額に差が生じない。(3市) 【留意】E市見直しの際、過剰納税として寄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 充当通知書明細 (充当後の未納明 細) での対応ですが、別紙で対応とするか 本部署でも一部記載するか、についてはこの判 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 -現状は検索条件や検索条件の充当通知別、正確な充当後の未納明細ができなかったため実行していない。 (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) -件数が多すぎると別紙。(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】# 1 8 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) -現状電子公印していないが、対応は遅いと考え (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印字して押印している。(3市) -現状は印紙。(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認識のため、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性が高い 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) -現状は印字していない、封筒に問い合わせ先が印字されている。要否はどちらでも良い、以降の機能NOに ついては同じ。(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) -現状は印字していない、封筒に問い合わせ先が印字されている。要否はどちらでも良い、以降の機能NOに ついては同じ。(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性が高いと 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) -現状は印字していない、封筒に問い合わせ先が印字されている。要否はどちらでも良い、以降の機能NOに ついては同じ。(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	指示文			-必須とは言えなため、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 支払性が一筆又は複数あり、必須 ② 申立て権利なし：原則不要(必須の見直しはオプション) ③ 支払性無し：申立て権利あり：原則不要(必須の見直しはオプション) ④ 申立て権利なし：原則不要(必須の見直しはオプション) 必要の見直しがあるため、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) -事務局見解の通り (F市) -事務局見解の通り。(3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、宛名番号等の照会機能を利用できる番号は必要。集約時に照会できない場合は、見出し欄NOは同じ理由により必須とした。(F市) -見出しの意味が分かりません。(H市) -照会の際に不明。(H市) 【留意】所属区分、(座納者用) (種別者用) など、各自部分に記載される区分を揃えますが、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。 ・【種別者用】(種別者用)等の記載は必須。特に【第三供役者用】と【第三供役者戻送用】の記載は【第三供役者戻送用】を併記する必要がある。 ただし、帳票タイトルに書かれる等の代替ができるのであれば問題ない。(F市) 上記のことであれば現在のシステムでもあり機能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はし、外個人からの問い合わせ先などで検索に使用します。また、「宛名番号」という表記に誤解を感じる恐れもあるため、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、送付用。(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」として問題ないか。 帳票に宛名番号の印刷は必須。「お問い合わせ番号」として問題ないも、番号の名称は無くても問題ないが番号は必須。(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、連絡時の確認の役に立つ可能性がある。無ければならぬ。在席、各帳票目録で使用する。(E市) -必須。「お問い合わせ番号」として問題ない。(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と見られる。名称は「お問い合わせ番号」として問題ない。(H市) 【留意】必要とする構成員が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	①	②	③	④	⑤	必須	オプション	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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
5	滞課年度				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須	※参照：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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
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	1	0	0	0	0	必須			
15	備考 (滞課全体の備考)			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を考えますが、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	1	0	0	0	0	オプション	※必須ではないを要します。（A市） ※参照：同覧見（C市） ※明細書の備考欄は必要（E市） ※滞課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） ※現在は記載しない。（I市） ※参照：002_支払通知書印刷（支払金額の掲載）#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) -議案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) -議案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、出市の権限にはごさいませ。(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	1	0	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＝延滞金計算日は限らない。(E市) -議案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) -議案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) -議案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) -構成が別にならぬ必要、充当通知書や単独出力の構成と氏名以外で同一確認をするため必要。(E市) -議案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.1#34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) -議案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)法定納期限等			-R社では、経上日の納期限と、督促日の納期限を記載していますが、納期限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) -議案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	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 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	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、掲載される場合は追加。(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	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	必須	本通知書については印刷管理用として修正できること。(E#) 【事務局】E、F、G#にテキスト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ん考えま す。	不要	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	・事務局見解の優先考えます。(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#) 【留意】不足とする場合は納税者/受取人のため、不要とする。 ・送付先の記載で充足するん考えは「送付先 = 滞納者 (他帳票では第三債務者等いるある)」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】送付先が納税者/受取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	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	必須	事務局と同意見 (C#)												
11	受け入れ	換領制度等			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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#) 【留意】本封筒内容については、本項目で出力を要している。 【留意】他の帳票に於いては、第三債務者の項目が必要か。 ・「本債権者」として「債権者」または「債権者」(印字) されればよい。(E#) ・本項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#) ・封筒内容に第三債務者を記載している。 例：滞納者が債権者 (債権者印字) 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、同じ印金でも同日付で入付、入付の印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。(H#) ・第三債務者の記載は不要。(J#) 【事務局】同封筒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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0														
14	支払	印位	別紙記当表に記載 (同時出力)		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	特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特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	任意書 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、事前に確認した文書を手写 備考 一語内、特なし、郵送フリーテキストで文書を作成する 本項目は、一度規定した文書を自動印刷する項目としたため、必須とする。 -一次債権者の届出と追加計上だが、共通の方針を踏まえて下記とする。 念く備考とし、事前に作成した文書フリーテキストで届出の備考等で記載する 項目名は可能な限り具体化する(備考という項目名は避ける) -備考と印刷の整合性はどうか？交付期日の記載した場合は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を問われるため、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・発行金額の記載 ② 申請と権利なし：原簿不要 (必要の記載あればオプション) ③ 消滅の発行日・発行金額：原簿不要 (必要の記載あればオプション) ④ 申請と権利なし：原簿不要 (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ため、必須とする。 -配当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、共通要件として自治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 -タイトル等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A特) -必要・不要の区分事務用方から不明だが、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) -届出の整理不要。(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"> -必須と考えます。(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) -通納者以外宛は必要ありません。(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) -No.1#00f取次(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"> -必須と考えます。(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"> -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#33f取次(抄)。(F市) -同。(I市) -項目の意味不明。(J市)

16	備考 【新築建物の備考】 区分理由		必須	1	0	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -区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、区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。 -区分理由書については、備考欄内には必ず記載する必要があります。（H特） -本項では区分理由書の併記は行われていない。差押書が書き入れない場合に、別紙としている。（C特） -兼取に区分理由、兼取に教示文を添付している。（E特） -区分理由書を併記している。備考欄に書くような内容ではないため、兼取とするのが望ましいと考える。（F特） -兼取では兼取は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、兼取している場合には別紙にて兼取を作成できる可能性があるためである。兼取の事項に対しては、備考欄内における入力の項目が併記されているかと思われるが、可能な限りトップの備考欄に記載すべき。（H特） -区分理由書は併記していない。（H特） 【留意】区分理由は、本項内には記載されれば問題ないとの意見が多いため、区分理由書を別紙とせず本項目を区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】	※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"> -事務所別納の部々考えます。（A特） -事務所ごとの区分（C特） -事務所別納の区分（F特） -期別ごとの区分（H特） 【留意】不要とする場合は、併記項目が4/5個のため、不要とする。 -兼取と併記項目に併記する必要があるため必須とする。（以下他の差押について同様）（H特） 【留意】必要とする場合は、併記項目が4/5個のため、不要とする。 	
18	区分理由										必須	
19	教示文		必須	1	0	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -兼取に印刷（H特） 【留意】No.1#27の部々、必須とする。
20	差押年月日		オプション	1	0	0	3	1	1	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務所別納の部々考えます。（A特） -事務所ごとの区分（C特） -事務所別納の区分（F特） -期別ごとの区分（H特） 【留意】不要とする場合は、併記項目が4/5個のため、不要とする。 	
21	公印		必須	6	0	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -必須項目と考えます。（A特） -事務所ごとの区分（C特） -兼取に併記（F特） -期別ごとの区分（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、出力項目別表上は一律必須とする。
22	連絡先		必須	4	0	1	1	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と考えます。（A特） -事務所ごとの区分（C特） -兼取に併記（F特） -期別ごとの区分（H特） 【留意】No.1_充当通知書#24「連絡先」に併記し、併記項目に併記する。 	
23	担当		必須	4	0	1	2	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と考えます。（A特） -事務所ごとの区分（C特） -兼取に併記（F特） -期別ごとの区分（H特） 【留意】No.1_充当通知書#25「担当」に併記し、併記項目に併記する。 	
24	TEL		必須	4	0	1	1	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と考えます。（A特） -事務所ごとの区分（C特） -兼取に併記（F特） -期別ごとの区分（H特） 【留意】No.1_充当通知書#26「電話」に併記し、併記項目に併記する。 	
25	用紙区分		必須	2	0	1	1	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -サイト毎で判別可能なため、本項目は不要と考えます。（A特） -必要-不要の区分が事務所方針が不明のため、おろしく不要（C特） -事務所別納の区分（F特） -期別ごとの区分（H特） -兼取に併記（F特） -期別ごとの区分（H特） 【留意】No.1_充当通知書#33「用紙区分」に併記し、併記項目に併記する。 	

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	009	
帳票名	差押通知書（不動産）※権利者用	

・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
 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	構成項目見解の掲載	
	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 (印字不 要項目)			第4回WT議点
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0	必須	・タイトルは差押通知書とする。(4桁) 【事項】帳票名を差押通知書（不動産）※権利者用とする。
2	カスタマーコード			No.1_差押通知書 #2「カスタマーコード」に 射入、必須と想定しています。	必須	5	0	0	2	0	0	必須	・カスタマーコードは、入庫後連絡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 では対応不要と見なします。(A桁) ・事務用印見解 (C桁) ・印字は必須だが、非必須と見なされるため、システム出力は任意とする。(4桁) 【事項】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		
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	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		
8	権利者			・送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	3	3	0	0	不要	・事務用見解の通知と見なします。(A桁) ・事務用印見解 (C桁) ・送付先と権利者が一致しているか (F桁) ・送付先と権利者名まで記載があれば、不要。(3桁) 【留意】不要とする構成項目が4/5同様のため、不要とする。
9	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0		
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0	0	必須	・金額別の滞り部分には「別紙明細書」のとおり記載するが、合計等は表紙に記載がなかった方がよいと考 える。(0桁) 【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		・別紙（未納明細）にて記載でも、本帳票に記載 でも、どちらかに記載されている場合、オプションと 想定しています。	オプション	1	0	2	2	0	0	不要	・事務用見解の通知と見なします。(A桁) ・事務用印見解 (C桁) 【留意】不要とする構成項目が4/5同様のため、不要とする。
13		合計 (法律による金額)		同上	オプション	3	0	1	1	0	0	必須	・事務用見解の通知と見なします。(A桁) ・事務用印見解 (C桁) ・金額の分が滞り部分の金額と一致しているか確認し、滞り部分の金額を記す必要がある。 【留意】#11の滞り金額とする。
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	1	2	0	0	オプション	・事務用見解の通知と見なします。(A桁) ・滞り部分の滞り金額と滞り処分費は別紙に記す。滞り部分の滞り金額は滞り部分の滞り金額に滞り処分費を加 算して算出する。滞り部分の滞り金額は滞り部分の滞り金額と滞り処分費は別紙に記す。 【留意】権利者に滞り処分費は不要と想定されるため、不要とする。 ・滞り部分の滞り金額が滞り部分の滞り金額と滞り処分費の合計と一致している場合に滞り部分の滞り金額が滞り金額 【留意】本帳票ではオプションとし、No.559_滞り明細にて#2「滞り処分費」は必須とする。
15	差押財産		R社では別紙にある欄が記載されている。		必須	1	0	0	0	0	0		

16	発行日			必須	1	1	0	0	0	0	必須	-日付自体は手書きでもよい。(H市) 【留意】別紙の印刷品においても、プリントアウトして印刷しないが、 スキャンした場合は必須と見なされます。(H市) -本市ではシステム印字としている。必須としないうちはオプションを希望。(C市) -印刷なし。(H市) -事務用印字のみの印刷など、システム印字が望ましい。(H市) -第三者としては、印字されていると推定されます。(H市) -プリントでは紙に印字している。(H市) 【留意】システム印字が望ましいが多数のため必須（システム印字）とする。
17	備考 (概要全体の備考)			必須	1	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	-事務用別紙の部のみ考えます。(A市) -事務用と同様見 (C市) -欄もあるが記載なし。(H市) 【留意】不要とする場合は必ず、原因のため、不要とする。
19	指示文		-No.5_充当計算書※権利書#21「指示文」に 取り、オプションと想定しています。	オプション	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用別紙の部のみ考えます。(A市) -事務用と同様見 (C市) -充当計算書とは異なる必要です。(H市) -記載なし。(H市) 【留意】No.5, No.21との期、不要とする。
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	-必須と考えます。(A市) -事務用と同様見 (C市) -現在は押印。(H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状態のため、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	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) -事務用と同様見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(H市) 【留意】No.1_充当通知書#24「連絡先」と同様に問い合わせ。
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	-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。(H市) 【留意】No.1_充当通知書#25「担当」と同様に問い合わせ。
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	-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。(H市) 【留意】No.1_充当通知書#26「電話」と同様に問い合わせ。
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	-94年以降で特例可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要-不要は必ず申請書内から不明だが、おひら平装 (C市) -項目の意味不明。(H市) 【留意】No.1_充当通知書#33「用紙区分」と同様に問い合わせ。

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）※文字固定25系執行権限用	

・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 (印字する必要のない項目)					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	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	必須								
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	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、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、本帳票では必須と見做さず、(A市) -事務用印見解 (C市) -事務用印見解 (D市) -現在使用されていない、掲載されたいは勘弁。(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	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	必須								
4	通知日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	必須								
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	必須								
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	必須								
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	必須								
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	不要	-事務用見解の優先と見做す。(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) 【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	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	必須								
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	必須								
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	必須	金額記述の表記部分には「別紙明細書のおおげしいと見做る。会計等は表紙に記載があった方がよいと見做る。(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) 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	不要	-事務用見解の優先と見做す。(A市) -事務用印見解 (C市) 【事務局】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	3	0	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	必須	-事務用見解の優先と見做す。(A市) -事務用印見解 (C市) 【事務局】#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	2	0	0	0	3	0	2	0	0	0	3	0	不要	-事務用見解の優先と見做す。(A市) -事務用印見解 (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	裁判財産			R社では別紙にある旨が記載されている。	必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	必須								

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) -最初所収送付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設題のため、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-不問でなく判明可能なため、必ず入力 (C市) -001_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、必須と想定しています。 -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 # 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	差押書（不動産）※交付要求29条執行権限用（送付用）	

・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

#	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		-実装していないと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) -送付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_差押書(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 します。	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	滞納管理（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								
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」に納入、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、大得意様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) ・事務用印書見 (C市) ・税金収用はないが、掲載されている助かる。(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	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	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印書見 (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	金額についての表記部分には「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ます。(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) での小計は、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ため、オプションと想定しています。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印書見 (C市) 【事務局】不要とする構成設計が5/6回体のため、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ものと考えため、オプションと想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・事務用見解の優先考えます。(A市) ・事務用印書見 (C市) 【事務局】#11.0の事項の参考とする。							
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) ・滞納処分費は滞納処分費と不同。(J市) 【事務局】滞納処分費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に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】No. 9、600にテキストに記載のあるものは、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。							

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	送付先	住所、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	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	必須	カスタマーコードは、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) -事務局に印書見 (C市) -税金収用はないが、掲載されたいは勘弁。(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								
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 (通知署名)				必須	1	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								
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								
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	不要	-事務局長捺印の通知書と見えます。(A市) -事務局長印書見 (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								
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	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	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	必須	-事務局長捺印の通知書と見えます。(A市) -事務局長印書見 (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	不要	-事務局長捺印の通知書と見えます。(A市) -事務局長印書見 (C市) -滞納者に滞納処分額を不納。(J市) 【事務局】滞納者に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								
15	備考				必須	1	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) -事務用と同意見 (C市) -不熟練登録必須 (H市) -本帳簿は不動産ではなく、債権である。(I市) -事務用と同意見。(J市) 【事務局】No.009_差押書（不動産）※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) -事務用と同意見 (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記載のため、出力項目列仕様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) -事務用と同意見 (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) -事務用と同意見 (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) -事務用と同意見 (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	-イイと事で特別可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) -必要-不熟練/不熟練が不明だが、おそろく不要 (C市) -項目の意味不明。(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）					事務局見解の補足	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	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										
2	カスタマーコード			No.1_発当通知書#2に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、大得意様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) -事務局の見解 (C市) -事務局の見解 (D市) -現況は異なるが、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	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	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										
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										
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	不要	-事務局見解の優先と見えます。(A市) -事務局の見解 (C市) -送付先に氏名・名称まで記載されれば、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										
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	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「別紙明細書のおおげえ」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	不要	-事務局見解の優先と見えます。(A市) -事務局の見解 (C市) 【事務局】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	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の優先と見えます。(A市) -事務局の見解 (C市) 【事務局】#11の順の順序とする。								
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	不要	-事務局見解の優先と見えます。(A市) -事務局の見解 (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	滞納利率				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-滞り滞りに対して第三債務者の滞り率は記載がないこともありますが、(H市) 【事務局】金へず具備しているため、特種の事情がない限り必須項目とする								

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	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 (返送先)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-当件では原本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	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) -事務用印書見 (C市) -税金収用はないが、掲載されたいは助かる。(J市) 【事務局】印字を揃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							
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	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							
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							
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	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	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	必須	-金額別の表記部分には「別紙明細書のおおげえ」とも考え、合計等は表紙に記載がなかった方がよいと考 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	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解見 (C市) 【留意】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)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、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	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局見解見 (C市) 【留意】#11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	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -滞納処分費見 (C市) -滞納処分費見 (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	滞納利息				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

16	備考 (備考全体の備考)		#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。	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5/6関係のため、不要とする。
18	送用本文テキスト		「下記事項ご記入の上、この冊子をご返送ください」等の事前にご登録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) -現在は別途送付文に記載 (E市) -記載あり。(J市) 【留意】必須とする場合は3/5関係があるが、1社しか関係していないため、#16(備考(備考全体の備考))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	別送事項	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) -返送用テキストは不要。(J市) 【留意】No.1#27のとおり、不要とする。
23	発行期限			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_発用期限 (備考) ※滞納費用 #24(発行期限)の結果に依ります。
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_発用期限 (備考) ※滞納費用 #25(債務者-住所)の結果に依ります。
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_発用期限 (備考) ※滞納費用 #26(債務者-氏名)の結果に依ります。
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、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_発用通知書 #24(連絡先)に併し、必須と想定しています。
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、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_発用通知書 #25(担当)に併し、必須と想定しています。
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、電話番号を記載。(J市) 【留意】No.1_発用通知書 #26(電話)と同様に取扱い。
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-不要と分事務所方針が不明だが、おろく不要 (C市) -項目の名称不明。(J市) 【留意】No.1_発用通知書 #23(用紙区分)と同様に取扱い。

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	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	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									
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】別紙と併記で「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	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、現況は滞納の滞り (H#) 【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、現況は滞納の滞り (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」の結果に依い、オプションと想定します。	オプション	4	0	1	1	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局に実施する必要がある (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」の結果に依い必須とする。
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」の結果に依い、オプションと想定します。	オプション	4	0	0	2	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(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」の結果に依い必須とする。
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、必須と考えます。	必須	6	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(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のみで、債権の差押について、滞納法上差押日では争いませぬ。(滞納処分と差押日の強制執行の前後の順序から結果は変わりません。) (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、必須と考えます。	必須	5	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(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	-必須と考えます。(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経路のため、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) 【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) 【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) 【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、本項目は不要と考えます。(A市) -必要/不要は公平競争関係が不明なため、おろそか。(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 # 24「履行期限」の結果に依います。	不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(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 # 24「履行期限」の結果に依い必須とする。
26	債権者	住所	No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告 # 25「債権者-住所」の結果に依います。	不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押対象の子システムは債権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 # 25「債権者-住所」の結果に依い必須とする。
27		氏名	No.16_差押調書（原本）（債権）※滞納催告 # 26「債権者-氏名」の結果に依います。	不要	3	0	1	2	0	0	必須	-事務局関係の検討を要します。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押対象の子システムは債権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 # 26「債権者-氏名」の結果に依い必須とする。

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	滞納通書 (催告加入権) ※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	事務局見解	方針案	帳票項目別印刷の経緯					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 必要項目)		方針案
1		送付先			必須	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 #2「カスタマーバースコード」に 対し、必須と想定しています。	必須	0	0	0	2	0	必須	「カスタマーバースコード」は、大審査開始時に引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 では対応不要と見えます。(A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		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	
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	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) ・送付先に氏名まで記載されれば、不要。(J市) 【事務局】No.8_ 滞り滞 (不納者) ※滞納費用 #8「納税者・納税代理人」と同様に取り扱う。
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	滞納金額	別紙に記載			必須	1	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」と考えられ、合計等は表紙に記載がなかった方がよいと考 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	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	1	0	1	4	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】不要とする根拠が5/6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）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	2	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】#11の事項の通りとする。
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	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) ・滞納処分費は滞納処分費とは不同。(J市) 【事務局】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			・手数料入力及び利用性が高いため、必須と想定し ています。 ・デフォルトで、	必須	6	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】必須とする根拠が6/6団体のため、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 -事務局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(C市) -増設が必要となる。(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	0	
19	差押財産	区分		*# 1.5で、手入力入力は不足のため、不要と考案します。	不要	0	0	1	5	0	不要 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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	取次室番号			*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想定ですが、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 -事務局局長の選任/考案。(A市) -事務局の設置。(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、回避を考案します。(J市) -不備。(J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 -必須と考案。(A市) -事務局の設置。(C市) -印は押印。(J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記載のため、出力欄目比較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、オプションで回避いと考案。(A市) -事務局の設置。(C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、オプションで回避いと考案。(A市) -事務局の設置。(C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担当者と併様に取り扱う。
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、オプションで回避いと考案。(A市) -事務局の設置。(C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、本項目は不要と考案。(A市) -必要/不要ごとの事務担当者がか不明だが、おのずか不要 (C市) -項目の意味不明。(J市) 【留意】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

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	025	
帳票名	差押調書（電話加入権）※権利費用	

・方針案について
必須：システム出力が必須

オプション可：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		送付先			必須	1	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 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	必須	「カスタマーコード」は、大審査開始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) -事務見解と同意見 (C社) -電話加入権の送付準備中(不明、 以下、省略します。(H社) 【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 (通知者名)			必須	1	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										
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										
8		権利者		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務見解の優先と考えます。(A社) -事務見解と同意見 (C社) 【事務局】送付先と重複するため不要とする。								
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										
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		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社) 【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		滞納金額	小計		不要	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務見解の優先と考えます。(A社) -事務見解と同意見 (C社) 【事務局】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）で記載できれば十分と考えま 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	-事務見解の優先と考えます。(A社) -事務見解と同意見 (C社) 【事務局】#11の案の優先とする。								
14		滞納処分費 (法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務見解の優先と考えます。(A社) -滞納処分費は不明。(H社) 【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		権利保証		手数料入力が見用性が高いため、必須と想定し ています。	必須	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務見解の優先と考えます。(A社) -事務見解と同意見 (C社) 【事務局】No.024_差押調書（電話加入権）※権利費用#15「権利保証」と同様に取り扱う。								

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、本部署への送付ができない場合（NTTの送達確認後、権利者に送付という運用があれば可）、「オプション」と想定します。	オプション	2	0	0	2	0	0	不要	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【留意】不要とする構成は4/4の団体のため、不要とする。
17	備考 (帳票全体の備考)				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	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【留意】不要とする構成は5/6の団体のため、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	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】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	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】同上
21		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】同上
22		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】同上
23		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】同上
24		原簿記載日		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】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	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (C市) 【事項】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) -事務用と同義見 (C市) -現在は押印。(3市) 【事項】公印の押印は、共通要件上で自治体ごとで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見ます。(A市) -事務用と同義見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(3市) 【事項】No.1_充当通知書 # 24f連絡先と同様に依り依り。
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見ます。(A市) -事務用と同義見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(3市) 【事項】No.1_充当通知書 # 25f担当先と同様に依り依り。
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見ます。(A市) -事務用と同義見 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(3市) 【事項】No.1_充当通知書 # 26f電話と同様に依り依り。
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、本項目は不要と見ます。(A市) -必要/不要ごとの事務用の方針が不明だが、おまじく不要 (C市) -指図の意味不明。(3市) 【事項】No.1_充当通知書 # 33f用紙区分と同様に依り依り。
31	教示文			滞納者以外宛での帳票において、教示文の必要はあてはまり、なお、事務用においては、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	-事務用昇格の観点から。(A市) -事務用と同義見 (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 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	構成項目見解の経緯	
	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)		第4回WT論点	
1	送付先				必須	1	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 記入、必須と想定しています。	必須	3	0	0	2	0	必須	「カスタマーコード」は、大審査開始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) -事務局印発見 (C市) -電話加入権の品質保証機能不明。 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		
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		
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	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局印発見 (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		
10		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0		
11	滞納金額	別紙に記載			必須	1	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（別紙）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	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局印発見 (C市) 【留意】不要とする構成要件が5/6同体のため、不要とする。	
13		合計 (法律による金額)		-別紙（未納明細）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	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局印発見 (C市) 【留意】#11の事項の適用とする。	
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	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局印発見 (C市) -滞納処分費は不明。(H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	滞納利息			-手入力及び丸印使用が前提のため、必須と想定し ています。 -デフォルトで、	必須	5	0	0	0	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局印発見 (C市) 【事務局】No.024_滞納調書（電話加入権）※滞納調書#15「滞納利息」と同様に取引振入。	

16	備考（領票全体の備考）				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	-事務用見積の通知を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【備考】不要とする構成員が5/5居るため、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	-事務用見積の通知を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【備考】不要とする構成員が5/5居るため、不要とする。
19	公印			-No.1_充当通知書#23f公印に押印、必須と想定しています。	必須	5	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。(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#24f連絡先に押印、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#24f連絡先と同様に取り扱う。
21	担当			-No.1_充当通知書#25f担当者に押印、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#25f担当先と同様に取り扱う。
22	TEL			-No.1_充当通知書#26f電話に押印、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#26f電話と同様に取り扱う。
23	用紙区分			-No.1_充当通知書#33f用紙区分に押印、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) -必要とする方が判別方法が不明だが、おろしく不要 (C市) -項目の意味不明。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書#33f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#19f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	-事務用見積の通知を考えます。(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）※滞納費用#19f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	-事務用見積の通知を考えます。(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	-事務用見積の通知を考えます。(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	-事務用見積の通知を考えます。(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	-事務用見積の通知を考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【事務局】同上
29		原簿帳簿日		同上	不要	0	0	1	4	0	0	不要	-事務用見積の通知を考えます。(A市) -事務局と同意見 (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#25f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	-事務用見積の通知を考えます。(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）※滞納費用#25f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	差押通知書 (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
 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	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)	
1					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 印し、必須と想定しています。	必須	3	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明。 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					必須	1	0	0	0	0	
4					必須	1	0	0	0	0	
5					必須	1	0	0	0	0	
6		公印		No.1_充当通知書 # 23「公印」に印し、必須と 想定しています。	必須	4	0	0	0	0	必須 -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。
7					必須	1	0	0	0	0	
8					必須	1	0	0	0	0	
9		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					必須	1	0	0	0	0	
12			別紙 (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	0	0	1	4	0	不要 -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】不要とする構成案がS/S同様のため、不要とする。
13				No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に印し、必須 と想定しています。	必須	3	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」と同様に印す。
14				No.1_充当通知書 # 25「担当課」に印し、必須 と想定しています。	必須	3	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「担当課」と同様に印す。
15				No.1_充当通知書 # 26「電話」に印し、必須と 想定しています。	必須	3	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」と同様に印す。

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・不要区分が事務担当者から不明なため、おまかせ不要 (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) 【留意】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あっ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				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ます。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) 【留意】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) 【留意】# 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) -差押時に滞納処分費は不明。(D市) 【留意】差押時に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、稀であると思われる。欄があれば運用の幅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】既定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)					作成項目見解の補足
	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 (他項目で代用)					④：不要 (必要性なし)					⑤：不要 (印字すべしではない項目)					
1	種別未明名				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 # 21「カスタマーコード」に印し、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	カスタマーコードは、入庫発生時に取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) -事務処理簡便性 (C市) -事務処理簡便性 (D市) -現在使用している、非表示であれば助かる。(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	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	公印			No.1_充当通知書 # 23「公印」に印し、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	必須と見ます。(A市) -事務処理簡便性 (C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	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		
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	備考 (帳票全体の備考)			※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	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	1	5	0	0	0	0	1	5	0	0	0	0	1	5	0	0	-事務処理簡便性の観点から。(A市) -事務処理簡便性 (C市) -事務処理簡便性 (D市) -欄があるが記載なし。(J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」に印し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	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市) -事務処理簡便性 (C市) -現在は担当課、担当係、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。	
14	担当			No.1_充当通知書 # 25「担当者」に印し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	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市) -事務処理簡便性 (C市) -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(J市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当者」と同様に扱う。	
15	TEL			No.1_充当通知書 # 26「電話」に印し、必須と想定しています。	必須	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	0	4	0	1	1	1	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市) -事務処理簡便性 (C市) -現在は担当課、担当係、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。	

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	-付与ル等での判別可能なため、本項目は不要と考へます。(A市) -必要・不要と判断する判断方針が不明だが、おそれなく (C市) -類似の意味を有。 (D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	-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	-各期別の簿納金額については「別紙用紙書のおおげ」と考へるが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考へる。(E市) 【留意】# 20「合計」は必須とし、明細は別紙明細書に記載する。
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	-事務局判断の優先考へます。(A市) -事務局対応意見 (C市) 【留意】不要とする構成員が 5/6 固体のため、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と思へるため、オプションと想定しています。	オプション	2	0	0	3	0	0	必須	-事務局判断の優先考へます。(A市) -事務局対応意見 (C市) 【留意】# 18 の準り必須とする。
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	-事務局判断の優先考へます。(A市) -事務局対応意見 (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	-印刷不可 (H市) 【留意】欄外に署名の必要も押印のための欄外を確保している。 【留意】# 3 2、3 3 での印刷はよいので、# 3 2、3 3 を併し、欄外に立会人氏名欄を作成して、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	-印刷不可 (H市) 【留意】欄外に署名の必要も押印のための欄外を確保している。(H市) 【留意】欄外に署名の必要も押印のための欄外を確保している。(H市) -同一文書で可 (B市) -本項では印刷不可の状態で欄外に収められている。別紙で印刷可能な場合は状況次第。(C市) -同様に印刷している。(E市) -別紙で印刷しない。(F市) 【留意】同一欄外で可という状況が多数のため、保留命令文を作成する本項目は必須とする。
27		氏名			必須	1	0	0	0	0	1	必須	-同上 (H市) 【留意】同上 【留意】同上
28		印			必須	1	0	0	0	0	1	pending	-同上 (H市) 【留意】同上 【留意】同上
29	納税者-納税代理者			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	-事務局判断の優先考へます。(A市) -事務局対応意見 (C市) 【留意】No.4 # 4 と同様に取り扱う。
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	-事務局判断の優先考へます。(A市) -事務局対応意見 (C市) -事務局判断の優先考へます。(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。欄外にのみ動産差押えの欄は印刷不可ですが、欄外に印刷可能な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、 その上で、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印刷不可でいいのではないか。 なお、立会人を印刷する場合は、2 欄あることは (2 名想定していること) 普通です。(F市) -差押差押 (原本) の決済日を記載。(欄外に同日ではある...) (F市) 【留意】使用する印刷機もあつたため、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	-基本は実行するもので要領不備です。(本報には関係にあつてもよいし、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印の用意は必要がなされる。自治体の発行済みの印をばよいます。滞りなく文書には執務文等記載する内容が事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 (編集全体の備考)			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】他の構成の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自費にも入れたいがよいと見えます。(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		・付与ル等での判別可能なため、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	・事務用尺牒の通知と考ます。(A市) ・事務用尺牒の通知 (C市) ・事務用尺牒の通知 (H市) 【留意】No.1 #27のとおり、不要と考ます。
18	簿納金額	別紙に記載			必須	1	0	0	0	0		・各期別の簿納部分には「別紙用紙の通知」がと考ますが、会計等は簿納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) での小計は、別紙 (未納明 細) で記載されれば十分と考 ますが、会計帳を一目でわかる ことは利便性向上に つながると考めるため、オプ ションと考めています。	不要	0	0	2	3	0		・事務用尺牒の通知と考ます。(A市) ・事務用尺牒の通知 (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、会計帳を一目でわかる ことは利便性向上に つながると考めるため、オプ ションと考めています。	オプション	2	0	0	2	0		・事務用尺牒の通知と考ます。(A市) ・事務用尺牒の通知 (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		・事務用尺牒の通知と考ます。(A市) ・事務用尺牒の通知 (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、接納日時は完全同一とは 異なるため、一旦いずれもオプ ションとして定着する想定で す。ご意見をお願いします。	オプション	3	0	0	0	0		・事務用尺牒の通知 (C市) ・とるべきかと考ます。(H市)
24	接納事項	接納日時		同上	オプション	2	0	0	1	0		・事務用尺牒の通知 (C市)
25		簿納区分のための接納した場所又は物		同上	オプション	2	0	0	1	0		・事務用尺牒の通知 (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		・事務用尺牒の通知 (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社では記載が2項存在。	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 考めています。	不要	0	0	1	3	0		・事務用尺牒の通知 (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、不要と考 めています。	不要	0	0	1	4	0		・事務用尺牒の通知と考ます。(A市) ・事務用尺牒の通知 (C市)
30		氏名			必須	2	0	0	0	0		・事務用尺牒の通知と考ます。(A市)
31		印			必須	2	0	0	0	0		・事務用尺牒の通知と考ます。(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		-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		-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		-事務局見解の通り考えます。(A市)
35		印			必須	2	0	0	0	0		-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		-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、対象動産に3名持権者を設定したうえで占拠している者がいる場合、国政徴収法第55条に基づいて本権限を執行するが、併せて第55条に基づいて原資命令を執行する場合はあるかと思えます。もちろん、権限を併せにしてもよろしいと考えていますが。(H市)
37		住所		同上	オプション	0	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)
38		氏名		同上	オプション	0	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)
39		印		同上	オプション	0	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)
40	備考（帳票全体の備考）			備考欄があれば便利と思われるため、オプションとします。	オプション	1	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)

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	037	
帳票名	差控通知書（郵送）※77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 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	構成項目見解の掲載	
	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)		第4回WT論点	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0			-同じ原本であるため、滞納費用化項目は同じ（帳示分のみの別）（H7） （目録）滞納費用と同一項目とする。# 17 帳示文についてのみ個別対応とする。
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	4	0	0	2	0			-カスタマーバーコードは、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） ・事務用見解（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			
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			-必須と見えます。（A市） ・事務用見解（C市） ・現在は押印。（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（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			
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、合計額の記載で済ませば、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	2	4	0			-事務用見解の便宜と見えます。（A市） ・事務用見解（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	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） ・事務用見解（C市） ・現在は担当課、担当係、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	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） ・事務用見解（C市） ・現在は担当課、担当係、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	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） ・事務用見解（C市） ・現在は担当課、担当係、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"> -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	指示文			No.5 充当計算書#21「指示文」に準い、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) -【留意】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)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(債権)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」の結果に準い、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"> -事務局見解の届出を要します。(A市) -事務局と同審見。(C市) -委任調書（議事）の送達日を記載。（備考に同日ではある。）(D市)
33		住所		立会人の記名押印があれば、本情報に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"> -事務局見解の届出を要します。(A市) -事務局と同審見。(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"> -事務局見解の届出を要します。(A市) -事務局と同審見。(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	042	
帳票名	滞納書（自動集）※滞納書用	

・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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	・タイトルは必須項目です。内容は不動産に同じです。(A市) ・[印字]を押押通知書とし、不動産と同一項目とする。 ・欄外印刷及び発行順序と一致している必要があります。(F市)
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																				・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、本欄では印刷不要と見えます。(A市) ・事務用印刷用紙 (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	宛分呼名 (通知書名)				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) ・事務用印刷用紙 (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	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) ・事務用印刷用紙 (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) ・事務用印刷用紙 (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「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) ・事務用印刷用紙 (C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」に併し、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	表示文				必須	1	0	0	0	0	0																				・欄外に記載 (H市)

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	<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) 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	<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	<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	043	
帳票名	滞り通知書（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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		*タイトルは発押通知書です。内留は不動態と同様です。(A市) (B市)発押通知書とし、不動態と同一項目とする。				
2	カスタマーバコード			No.1_発当通知書 # 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	1	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、大層発給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、再編されたいは助かる。(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	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	宛分呼名 (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_発当通知書 # 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		*必須と見えます。(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	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	連絡先			No.1_発当通知書 # 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		*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)				
12	担当			No.1_発当通知書 # 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	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	TEL			No.1_発当通知書 # 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		*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) *タイトルは発押通知書です。内留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_発当通知書 # 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		*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-不要との事務局方針が不明だが、おそろしく不要 (C市) *項目の意味不明。(J市)				
15	発行日				必須	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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)

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) -事務用と同様見。(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) -事務用と同様見。(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) -事務用と同様見。(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、劇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	種別先頭先				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	カスタマーバコードは、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見えます。(A#) -事務処理と関係 (C#) -現在は印刷 (J#) -現在印刷は行われておらず、印刷されたいは助かる。(J#) 【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							
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 (通知署名)				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」に印し、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	必須と見えます。(A#) -事務処理と関係 (C#) -現在は印刷 (J#) 【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	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 (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	各分庁について差別に同様です。(H#)						
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	0	0	-事務処理との関係は考慮し見えます。(A#) -事務処理と関係 (C#) 【事務局】不要とする構成は5/5関係のため、不要とする。						
13	連絡先			No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に印し、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	-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#) -事務処理と関係 (C#) -現在は印刷 (J#) 【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」に印し、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	-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#) -事務処理と関係 (C#) -現在は印刷 (J#) 【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」に印し、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	-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#) -事務処理と関係 (C#) -現在は印刷 (J#) 【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」に準い、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場合は、おそれなく「(C市)」 ・「(B市)」の意味を記載。(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	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「別紙明細書のお付」として考え、合計等は表紙に記載があった方がよいと考 える。(B市) 【留意】# 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	・事務用別紙の部は考えます。(A市) ・事務用別紙の部は不明。(B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		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	・事務用別紙の部は考えます。(A市) ・事務用別紙の部は不明。(B市) 【留意】# 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	・事務用別紙の部は考えます。(A市) ・事務用別紙の部は不明。(B市) 【留意】滞納処分費は不要と想定されるため、不要とする。
21	参加者押印		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	指示文				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かと考えます。	不要	1	0	1	4	0	0	不要	・事務用別紙の部は考えます。(A市) ・事務用別紙の部は不明。(B市) 【留意】宛名に含まれるため不要とする。
26	参加者押（交付要求）日					0	1	0	0	0	0	必須	・参加者押（交付要求）した日が必須です。(H市) 【留意】参加者押（交付要求）日を記載する。

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	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
 フラッシュ可：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 (フラッシュ)					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	・滞納費用に同じです。(紙分理由、表示文は除く) (H市) (旧市)滞納費用と同一項目とする。#24表示文についてのみ個別対応とする。			
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	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) ・事務用見解の記載 (C市) ・現在は使用しないが、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	・必須と考えます。(A市) ・事務用見解の記載 (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	0	0	1	5	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) ・事務用見解の記載 (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) ・事務用見解の記載 (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) ・事務用見解の記載 (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) ・事務用見解の記載 (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方針が不明だが、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		-各期別の記載部分には「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思われる。(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		-事務用別紙の趣意と考えます。(A市) -事務局と同意見 (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		-事務局別紙の趣意と考えます。(A市) -事務局と同意見 (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		-事務局別紙の趣意と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -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	教示文			-No.5 配当計算書※権利者#21「教示文」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	-事務局別紙の趣意と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -滞納区分以外も対象と想われます。(D市) 【補足】本部署の権利関係(において必要かどうか)が (D市) 【留意】記載内容により、権利関係は記載なし。(D市)【留意】本部署は未確認。(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		-事務局別紙の趣意と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -登記簿に必要 (E市) -シート8のD9 (D市)
26	権利債			-送付先の記載で充足するも考えます。	不要	0	0	2	4	0		-事務局別紙の趣意と考えます。(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	049	
帳票名	参加費控算書 (不動産) ※執行権限あり	

・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			・タイトは参加費控算書です。(4行) (留意)参加費控算書とし、滞納番号と同一項目とする。								
2	カスタマーバールコード			No.1_充当通知書 # 21「カスタマーバールコード」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			・カスタマーバールコードは、入替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) ・事務見解と同意見 (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											
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) ・事務見解と同意見 (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	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			・事務見解との違いと考えます。(A市) ・事務見解と同意見 (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) ・事務見解と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当者、電話番号も記載。(J市)								
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			・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) ・事務見解と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当者、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) ・事務見解と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当者、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な方針が不明だが、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（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	1	4	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局用紙への記入と見えます。(A市) -事務局と同意見 (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、合計額を一目でわかることは利便性の上で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"> -事務局用紙への記入と見えます。(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	3	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局用紙への記入と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -差押権に滞納処分費は不明。(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"> -事務局用紙への記入と見えます。(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
画面ID	050	
帳票名	参加費滞納通知書（不動産）※執行機関（送付）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			
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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	2	0																								

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) ・事務用印の記載。(C市) ・署名の記載が不明。(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		<ul style="list-style-type: none"> ・事務用印の記載が不明。(A市) ・事務用印の記載。(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"> ・事務用印の記載が不明。(A市) ・事務用印の記載。(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	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	2	0	0	3	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用印の記載が不明。(A市) ・事務用印の記載。(C市) ・差押は先着順着手のため必須 (F市) ・記入しなくてはいけません。(F市) ・受領年月日の欄に「時」分を記載あり。(H市) ・[留意] 返送用欄裏における受領時刻は、No.13#20のと同一律必須とする。
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	①～⑤					方針案	構成項目見解の記載		
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ 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		種別未署名			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	2	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。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) ・事務用見解と同見解 (C市) ・電話加入権の送付準備中/不明、 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				
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	5	0	0	0	0	必須			・必須と見えます。(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 (帳票全体の備考)			必須	1	0	0	0	0				
12		備考 (個別ごとの備考)	R社では個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	0	0	1	4	0	不要			・事務局見解の優先と見えます。(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	0	pending			・必須項目ではないので、オプションで判断ないと見えます。(A市) ・事務局と同見解 (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	0	pending			・必須項目ではないので、オプションで判断ないと見えます。(A市) ・事務局と同見解 (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	0	pending			・必須項目ではないので、オプションで判断ないと見えます。(A市) ・事務局と同見解 (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」の結果に従い、不要と想定しています。	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】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	・各欄別の各記号部分には「別紙明細書のお付」でよいと考え、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	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (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。
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	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の欄の必須とする。
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	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) 【留意】必須とする構成員が5/5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も考えます。	不要	1	0	2	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) 【事務局】同名に言わ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) ※滞納者用 # 19「区分」ほか、の結果に従う。
28		市外郵便		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		同着		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		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
31		電話機の設置場所		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

32		京海防艦日		同上	不要	0	0	1	4	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用長紙の部02を3枚。(A用) ・事務用2号紙規 (C用) ・事務用同上
----	--	-------	--	----	----	---	---	---	---	---	----	---

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	①～⑤					方針案	作成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ 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	
1	送付先				必須	1	0	0	0	0			[事務局]権利者用と同一項目とするが、#1は帳票上では印刷しない。
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	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) ・電話加入権の発注段階で不明、 以下、省略します。(H市)
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	5	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			
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 (帳票全体の備考)				必須	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 と、合計額の記載であれば、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	2	3	0			・事務局見解の違反と考えます。(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	0			必須項目ではないので、オプションで印刷しないと見えます。(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	0			必須項目ではないので、オプションで印刷しないと見えます。(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	0			必須項目ではないので、オプションで印刷しないと見えます。(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		・事務用見本の確認を要します。(A市) ・事務用見本の確認を要します。(C市)
33		採集開始日		同上	不要	0	0	1	4	0		・事務用見本の確認を要します。(A市) ・事務用見本の確認を要します。(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	NTT			送付先の記載で充足すると考ます。	不要	2	0	1	2	0		・事務局見解の通り考ます。(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ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市)
29	参加差押別荘	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)

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	055	
帳票名	参加費滞納印票 (電話加入権) ※NTT (送込) 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	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】NTT用と同一項目とするが、# 1 & 8 帳票文については個別に判定する。			
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	3	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、大層発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) ・電話加入権の運用が継続/不明、以下、省略します。(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あるため、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	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		・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「担当者」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		・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		・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) ※滞納者用 # 25「取扱営業所」の結果に依い、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えます。(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えます。(A市) ・事務局に同意見 (C市) 【備考】No.1 # 27の通り、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えます。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えます。(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		・事務局局長への通知と考えます。(A市) ・事務局に同意見 (C市)
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		・事務局局長への通知と考えます。(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えます。	不要	1	0	1	3	0		・事務局局長への通知と考えます。(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	3	0	0	2	0		・事務局局長への通知と考えます。(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、必須と考えます。	必須	2	0	0	3	0		・事務局局長への通知と考えます。(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えます。(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、の結果に依い、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えます。(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えます。(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えます。(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	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					必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												【事務局】滞納期限と同一項目とする。				
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	2	1	0	0	2	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																
4		通知日			必須	1	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																
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													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																
8		通知書本文テキスト			必須	1	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																
10			氏名又は名称		必須	1	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																
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、合計額の記載で済む場合は、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	0	2	2	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	0	2	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「担当者」に併し、必須 と想定しています。	必須	3	0	0	2	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	0	2	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	滞納金額	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		・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	参加差押財産			子ホスに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		取簿記載日		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	参加費滞納印票（電話加入帳）※執行機能迄試用	

・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	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	
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書#27「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) *事務用と同様見 (C市) *電話加入帳の発注集約帳(不明、 以下、省略します。(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	5	0	0	0	0	0																						必須と考えます。(A市) *事務用と同様見 (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) *事務用と同様見 (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) *事務用と同様見 (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) *事務用と同様見 (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																						*910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/不要と区分事務用方針が不明だが、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		-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		
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		-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	2	0		-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部 (C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	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	-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用記録の部 (C市) -被差押者特別の備考 (E市) 【留意】業務用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
 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	構成項目見解の経緯					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)	
1		種別未明名			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#21「カスタマーバースコード」に 印し、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) -事務用印刷見解 (C市) -現在は印刷済み。印刷 -現在印刷済み。印刷 -現在印刷済み。印刷 -現在印刷済み。印刷 -現在印刷済み。印刷 【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	
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」に印し、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) -事務用印刷見解 (C市) -現在は印刷済み。印刷 -現在印刷済み。印刷 【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 (帳票全体の備考)			必須	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 るとし、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	不要 -事務局見解の優先と考えます。(A市) -事務局印刷見解 (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」に印し、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と考えます。(A市) -事務局印刷見解 (C市) -現在は印刷済み。印刷済。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」に印し、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と考えます。(A市) -事務局印刷見解 (C市) -現在は印刷済み。印刷済。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」に印し、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と考えます。(A市) -事務局印刷見解 (C市) -現在は印刷済み。印刷済。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 提出通知書 # 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・不要と判断が困難な方針が不明だが、おそれなく (C市) -類似の意味を有。(J市) 【事務局】No.1_提出通知書 # 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	-事務局判断の通り考えます。(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	-事務局判断の通り考えます。(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	-事務局判断の通り考えます。(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	-事務局判断の通り考えます。(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	滞納処分のために提案した場所または物			提案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	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -参加滞納には提案も必要としない(差押前に参加滞納書を送付する会社)から (H市) -滞納処分された場合は、提案調書は作成されない、何も差押えしない場合は、提案調書で替えられる。(I市) -事務局判断の通り。(J市) 【備註】不要とする構成員が7/7のため不要とする。
27	提案日時			同上	不要	0	0	1	5	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) -同上 (H市) -事務局判断の通り。(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	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -同上 (H市) -事務局判断の通り。(J市) 【事務局】同上
29		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	0	不要	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -同上 (H市) -事務局判断の通り。(J市) 【事務局】同上
30		印		同上	不要	0	0	1	5	0	0	pending	-事務局判断の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -同上 (H市) -事務局判断の通り。(J市) 【事務局】同上
31	差押調書原本添付文	住所		同上	不要	0	0	1	5	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) -同上 (H市) -事務局判断の通り。(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) -事務局宛称書状 (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) -事務局宛称書状 (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) -事務局宛称書状 (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) -事務局宛称書状 (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) -事務局宛称書状 (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。

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	D5_滞納管理	目次へ
帳票ID	D51	
帳票名	参加者滞納印票（郵送）※権利費用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラン可能：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	構成項目見解の補足
	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		【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別対応とする。
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	2	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) -事務局と同意見。(C市) -現在使用はないが、具備されては助かる。(J市)
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。(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 (帳票全体の備考)				必須	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 ると、合計額の記載で済ませば、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	1	4	0			-事務局見解の通りと見えます。(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	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「担当者」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	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。(他の部署は未確認。) (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	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	062	
帳票名	参加者控票（動座）※執行機関係	

-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	事項局見解	方針案	①～⑤					方針案	構成項目見解的伝達	
	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	第4回WT論点
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0		「付付」は参加者控票です。(A市) -「事務局」参加者控票 (動座) ※執行機関係とし、滞納管理と同一項目とする。
2	カスタマーバーコード			No.1_充当通知書#2「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	4	0	0	2	0		「カスタマーバーコード」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、具備されては助かる。(J市)	
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 (帳票全体の備考)				必須	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	2	0	1	3	0			事務局見解の便宜と考えます。(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	0		必須項目ではないので、オプションで掲載しないと考えます。(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「担当者」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、オプションで掲載しないと考えます。(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	0		必須項目ではないので、オプションで掲載しないと考えます。(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)に準じ、不要と想定しています。	必須	2	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・不要と区分が事務担当者方針が不明だが、おそれなく(C市) -質問の意味不明。(J市)
17	差押権者(執行機関)			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	2	0	1	3	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(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)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。	不要	1	0	1	4	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(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	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市)
21		滞納区分(法律による金額)		同上	オプション	2	0	0	3	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -滞納区分の記載は不要。(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連絡の必要。(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			-接収調査に記載があ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	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -滞納者用帳簿と同じ。(H市) -事務局長への通知。(J市)
26	接収日時			同上	不要	0	0	1	5	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -同上。(H市) -事務局長への通知。(J市)
27	立会人	住所		同上	不要	0	0	1	5	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -同上。(H市) -事務局長への通知。(J市)
28		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -同上。(H市) -事務局長への通知。(J市)
29		印		同上	不要	0	0	1	5	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -同上。(H市) -事務局長への通知。(J市)
30	差押調査簿本文	住所		同上	不要	0	0	1	5	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -同上。(H市) -事務局長への通知。(J市)
31		氏名		同上	不要	0	0	1	5	0	-事務局長への通知と見えます。(A市) -事務局との意見。(C市) -同上。(H市) -事務局長への通知。(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。(A市)) -事務用記録の選定(考えます。(A市)) -同上(4件) -事務用記録の選定(考えます。(A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。(A市)) -同上(4件) -事務用記録の選定(考えます。(A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。(A市)) -同上(4件) -事務用記録の選定(考えます。(A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。(A市)) -同上(4件) -事務用記録の選定(考えます。(A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 (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)					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	0	0	0	0	0	0	0	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																		-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	2	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	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																		-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																		-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-不要との判断事務力がか不明だが、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"> -事務用記録の部Dに考えます。(A市) -事務用記録の部Eに考えます。(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"> -事務用記録の部Dに考えます。(A市) -事務用記録の部Eに考えます。(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"> -事務用記録の部Dに考えます。(A市) -事務用記録の部Eに考えます。(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	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"> -事務用記録の部Dに考えます。(A市) -事務用記録の部Eに考えます。(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	

16	指示文				必須	1	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											-事務局長への通知を要します。(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	0												
19		合計 (法律による金額)			別紙 (未納明細) で記載が十分と考えますが、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											-事務局局長への通知を要します。(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											-事務局局長への通知を要します。(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	発付日					必須	1	0	0	0	0	0												
24							0	1	0	0	0	0												-参加費押 (交付要求) をした日が必須です。(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		-事務用記録の部のみです。(A市) -事務用記録の部のみです。(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		-事務用記録の部のみです。(A市) -事務用記録の部のみです。(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です。(A市) -事務用記録の部のみです。(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	送渡間		送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	2	3	0		-事務用見積の部のみ考えます。(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		
18		合計(法律による金額)	別紙(未納明細)に記載されるが十分と考えますが、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		-事務用見積の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市)
19		滞納区分費(法律による金額)	同上	オプション	2	0	0	3	0		-事務用見積の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見。(C市) -差押時に滞納区分費は不明。(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ない。(D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考えます。（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		-各機関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）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		-事業用資産の部のみ考えます。（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		-事業用資産の部のみ考えます。（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		

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	071	
帳票名	参加費滞納通知書（自動集）※ 実行種類（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)					作成局局見解的記載		
	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	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】No070_参加費滞納通知書（自動集）※ 実行種類用と同一内容とし、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																						・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																						・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																						・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																						・9/10/16で判別可能なため、本欄は不要と考えます。(A市) ・必要-不要と公平事務局方針が不明だが、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」といふ考え方が、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（不動産）※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	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 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、入居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) -事務所と同意見 (D市) -現在も使用しているが、廃止されたらいいと思う。(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) -事務所と同意見 (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/不要の区分事務所方針が不明だが、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)(B) -事務用角納票 (C)(D) -[事務用]角納票に書か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>登記の日付と想われますが、相違ないでしょうか。 ※これは差押え年月日と受付日が異なるため、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、差押日と同じと思われませんが、記載の必要はないかと考えますが、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)(B) -差押日は、差押えへの差押書の提出日又は登記簿記載日(のりかき日)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えと債権者が記載されます。登記簿を参照は分かることですが、通知書も記載するの事項と考ます。(B)(C) -登記簿記載のみ必要のため解除通知には不要です。(H)(I) -差押年月日は、調書を作成/添付する(した)日、受付年月日は実際に差押えへ調査(登記簿記載)が完了した日、登記簿記載/完了済の登記簿に記載され、後日システムに受付番号と日付が入り込んでいます。届出届の場合も、届出届記載日と受付日(受付)が異なることが多々あるように、相手方の特定に資するのではありません(不都合はないか)と思われ。(F)(G) -登記簿記載情報に、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。(J)(K) -[事務用]に届出を添えたと登記簿と照合され、登記簿記載に記載があれば差押解除通知書への記載は必須ではないか、届出届のうち/届出が不要としているため、不要とする。
20	受付番号			<p>登記の番号と思われますが、相違ないでしょうか。 登記簿と受付情報以外に記載する必要がない情報と見えますが、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)(B) -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えと債権者が記載されます。登記簿を参照は分かることですが、通知書も記載するの事項と考ます。(B)(C) -登記簿記載のみ必要のため解除通知には不要です。(H)(I) -同上 (F)(G) -登記簿記載情報に、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。(J)(K) -[事務用]に届出を添えたと登記簿と照合され、登記簿記載に記載があれば差押解除通知書への記載は必須ではないか、届出届のうち/届出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かと考えられます。(H)(I) -[登記]簿の構成員においても必須 -必要 (B)(C) -本件では記載がないが、あっても構わない。(C)(D) -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。(E)(F) -必要 (F)(G) -解除日については不動産等の権利者に差押解除の通知を行うものではないが、債権等と項目を別にするのがかたくなるとは記載しない。(H) -ご意見の通りですが、通知できていない。(I)(J) -必要 (J)(K) -[事務用]に届出を添えたと登記簿と照合され、登記簿記載に記載があれば差押解除通知書への記載は必須とする。

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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	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、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	0	0	0	0	0	「カスタマーバースコード」は、入庫後送付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	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	
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	
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	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	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	
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	
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	
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	
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	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	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	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、必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	0	0	0	0	0	「9」の場合で判別可能のため、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要・不要と公平事務局方針が不明だが、おろしく不要 (C市) ・項目の意味不明。(J市)

16	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	<ul style="list-style-type: none"> -事務用角紙の添付を要します。(A市) -事務用角紙添付。(C市)
17	差押解除財産				必須	1	0	0	0	0	0	
18	差押日				必須	1	0	0	0	0	0	
19	交付日			登記の日付と思われるが、相違ないようか、 ※又は差押又は年月日と交付日が異なるため、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、差押日と同じと思われるが、記載の必要はないように思いますが、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	0	<ul style="list-style-type: none"> -特に利用していません。(A市) -差押日は、差押書への差押書の発注日又は登記簿記載の日が原則となります。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入ることがあります。 -登記の交付日と交付日とは、不動産登記簿(甲区)の交付年月日・交付番号に記載される事項です。登記簿記載と差押日とは異なる可能性があります。登記簿を照らしていただくことがありますが、通知書に記載するの事項と考えます。(B市) -部分取得込みの対応ですが、本市では記載なし。(C市) -差押解除に付。(A市) -登記簿記載情報に、差押の登記簿記載の交付日と交付番号を記載しています。差押解除通知書には記載不要。(B市)
20	交付番号			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	0	<ul style="list-style-type: none"> -特に利用していません。(A市) -登記の交付日・交付番号は、不動産登記簿(甲区)の交付年月日・交付番号に記載される事項です。登記簿記載と差押日とは異なる可能性があります。登記簿を照らしていただくことがありますが、通知書に記載するの事項と考えます。(B市) -部分取得込みの対応ですが、本市では記載なし。(C市) -差押解除に付。(A市) -登記簿記載情報に、差押の登記簿記載の交付日と交付番号を記載しています。差押解除通知書には記載不要。(B市)
21						0	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があるため。(A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	076	
帳票名	業務解除通知書（不払型）※ 文付要否29番執行機運用	

・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 必要項目)					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)滞納帳票と同一項目とする。			
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書 # 27「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	1	0																		-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) -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、不 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、おろしく不要 (C市) -項目の意味不明。(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	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が、相違ないようか。※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。心当たりがある場合は、ご表示ください。その場合、差押日と同一と思われるが、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	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) - 形が不明なため、本庁では記載なし。(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が、相違ないようか。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) - 形が不明なため、本庁では記載なし。(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)	オプション	1	0	0	0	4	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	079	
帳票名	滞納経過通知書（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 (印字不要項目)					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	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	[事務局]不触発と同一項目とする。
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。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) ・現在は付帯。 (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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	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	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	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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は付帯。 (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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	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	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	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	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。(D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	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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当職、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	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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は担当課、担当職、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。					
15	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	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	シー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・不要との事務局方針が不明だが、おろそか (C市) ・項目の重複不発。(D市) [事務局]No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に扱う。					

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	2	3	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局昇格の通知とします。(A市) ・事務局の同僚宛 (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の段階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"> ・事務局昇格の通知とします。(A市) ・事務局の同僚宛 (C市) ・事務局昇格の通知 (F市) ・一旦で特別で考える必要がある。(H市) ・第三債務者情報は、# 17の段階に記載。(J市) 【債権】不要とする構成員が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"> ・事務局昇格の通知とします。(A市) ・事務局の同僚宛 (C市) ・事務局昇格の通知 (F市) ・第三債務者情報は、# 17の段階に記載。(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】No.73-2-1.0.0.0.0.0.1.一律必須とする。

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 (印字不 要項目)					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	1	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、不 要と想定しています。	必須	1	0	1	1	1	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	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	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		【事務局】住所欄と同項目とする。 ・不連続の住所欄に同じ (H市) 【事務局】不連続と同項目とする。
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	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、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	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				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	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	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、必須と想定しています。	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	・9/10/11等で判別可能なため、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要-不要と公平事務局方針が不明だが、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	053	
帳票名	差控解除通知書（債権） ※ 文付請求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)	
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 # 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 では対応不要と見えます。(A中) ・事務局と同意見 (C中) ・現在はプレファンク可。併し、必要であれば必須とする。(B中) ・現在使用されていないが、再編されれば必須とする。(D中) 【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	
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 必須と見えます。(A中) ・事務局と同意見 (C中) ・現在はプレファンク可。(D中) 【事務局】公印の印字は、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、オプションで問題ないと考えます。(A中) ・事務局と同意見 (C中) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D中) 【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中) ・事務局と同意見 (C中) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D中) 【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中) ・事務局と同意見 (C中) ・現在は担当課、担当係、電話番号を記載。(D中) 【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、本項目は不要と見えます。(A中) ・必須・不要と区分事務局方針が不明だが、おおよそ不要 (C中) ・項目の重複不併。(D中) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に扱う。

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"> -事務局関係の選定を要します。(A市) -事務局に同意見 (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"> -事務局関係の選定を要します。(A市) -物件等の特定のため必要 (B市) -事務局に同意見 (C市) -備考欄に記載する必要があります。(H市) 【事務局】No.1、2_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"> -事務局関係の選定を要します。(A市) -事務局に同意見 (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"> -事務局関係の選定を要します。(A市) -事務局に同意見 (C市) -第三債務者情報は、#17制度欄に記載。(J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"> -事務局関係の選定を要します。(A市) -事務局に同意見 (C市) -第三債務者情報は、#17制度欄に記載。(J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	事項局見解	方針案	①：必須 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	作成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プレプ 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	送付先宛名				必須	1	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件)
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	2	0	必須		カスタマーバーコードは、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、本帳票 では対応不要と考えます。(A件) -事務局と同意見 (C件) -電話加入権の送付準備中/不明、 以下、省略します。(B件) 【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	5	0	0	0	0	必須		必須と考えます。(A件) -事務局と同意見 (C件) 【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	3	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件) -事務局と同意見 (C件) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(B件) 【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	3	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件) -事務局と同意見 (C件) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(B件) 【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	3	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件) -事務局と同意見 (C件) -現在は担当、担当、電話番号を記載。(B件) 【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	2	0	0	2	0	不要		シート等で判別可能なため、本項目は不要と考えます。(A件) -必要/不要の判断が不明だが、おそらく不要 (C件) -項目の有無不明。(B件) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。

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

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	057	
帳票名	差控解除通知書（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		【事務局】権利者局と同一項目とする。			
2	カスタマーバースコード			No.1_充当通知書 # 27「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		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					
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	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				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	3	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)			
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		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		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		シート毎で判別可能のため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要/不要と区分事務局方針が不明だが、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)※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	1	4	0	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(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	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(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	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(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ん考えます。	不要	1	0	1	3	0	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(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	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(C市)
23		市外局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(C市)
24		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(C市)
25		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(C市)
26		電話機の設置場所		同上	不要	0	0	1	3	0	-事務用見積の観点から考えます。(A市) -事務用見積の観点から考えます。(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)					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	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]連絡先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																							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) ・事務用と同意見 (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																							-9/10/16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	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
17	差押解除財産			-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	-事務用見積の通り考えます。(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えます。	不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通り考えます。(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、差押財産欄にデフォルトで記 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	-事務用見積の通り考えます。(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	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
23	差押解除財産	区分		-No.24 差押調書（電話加入権）※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	-事務用見積の通り考えます。(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	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
25		局番	同上		不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
26		電話	同上		不要	0	0	1	4	0	-事務用見積の通り考えます。(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	056	
帳票名	未納滞納通知書（郵便）※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラン可能：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	印刷項目印刷の有無					方針案	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 (印字す べきでは ない項目)		
1	送付先宛名				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	1	0	2	0	必須	カスタマーコードは、入庫後連絡に利用が適用になります。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、印刷されなければ助かる。(D市) 【事務局】印字を消すの特典の事情がないため、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考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は印刷、但し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と併しに印刷する。
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考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は印刷、但し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と併しに印刷する。
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考えます。(A市) -事務局と同様見 (C市) -現在は印刷、但し、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と併しに印刷する。
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、本項目は不要と考えます。(A市) -必要・不要区分事務所方針が不明だが、おおよそ不要 (C市) -印刷の印刷不可。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と併しに印刷する。

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) -事務局の設置/ (C市) -事務局の名称を言及するため不要とする。
17	財産				必須	1	0	0	0	0		
18	審判日				必須	1	0	0	0	0		
19	受付日			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	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局の設置/ (C市) -事務局の設置/ (C市) -事務局の名称を言及するため不要とする。
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	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の選任/考えます。(A市) -事務局の設置/ (C市) -事務局の設置/ (C市) -事務局の名称を言及するため不要とする。
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) -事務局の設置/ (C市) -事務局の設置/ (C市) -動産の種類/ (H) -事務局の名称を言及するため不要とする。
22	審判開始日					0	0	0	0	0	確認中	<ul style="list-style-type: none"> -審判開始の日と実際の開始日は異なることがあるため。(H市) -【確認】物の構成員においても必要か -本庁では記載しないが、あっても構わない。(C市) -物の大きさ/ (C市) -現状記載なし/ (H) -開始の場所/ (H) -必要。(H) -【確認】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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-項目全て滞納費用に同じ (H他) (事務局)滞納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	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他) ・事務局と同意見 (C他) ・船室の権利費用が不明。以下、省略します。(J他)	
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	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	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	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	0	0	-必須と考えます。(A他) ・事務局と同意見 (C他)	
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	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	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	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	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	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	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他) ・事務局と同意見 (C他)	
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	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他) ・事務局と同意見 (C他)	
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	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他) ・事務局と同意見 (C他)	
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	0	0	-9x11用紙で印刷可能なため、本項目は不要と考えます。(A他) ・必要/不要との事務処理方針が不明だが、おそらく不要 (C他)	

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)

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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発給の通知を要します。(A市) ・事務所との連携。(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"> ・事務局発給の通知を要します。(A市) ・事務所との連携。(C市) ・同上。(I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	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、受付期は不要。(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	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
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) -現在は印刷済。印刷 -現在印刷済。印刷済 -現在印刷済。印刷済 【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) -現在は印刷済。印刷 【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) -現在は印刷済。印刷済、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に印刷済。
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) -現在は印刷済。印刷済、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に印刷済。
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) -現在は印刷済。印刷済、電話番号を記載。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に印刷済。
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・不要の区分事務所方針が不明だが、おろそか不要 (C市) -項目の重複不併。(D市) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に印刷済。

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発表されます。 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	-事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局と協議見。(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) -事務局関係の通知。(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。
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えます。	不要	1	0	1	4	0	不要	-事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局との確認。(C市) 【留意】同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え、不要と想定しています。	不要	1	0	1	5	0	不要	-事務局関係の通知考えます。(A市) -不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) -事務局との確認。(C市) -不動産が不要 (J市) -動産ではないが、受付日は不要。(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。
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	5	0	不要	-事務局関係の通知考えます。(A市) -不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) -事務局との確認。(C市) -動産ではないが、受付番号は不要。(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。
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) -実況では届かないが、あっても構わない。(C市) -No73#21、No96#22と同様か (E市) -現は記載なし (F市) -必要 (J市) 【留意】No73#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 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		-項目全て滞納者の構成に同じ。(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	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#) -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		-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	2	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		-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-不要と公平事務所方針が不明だが、おそらく不要 (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	発押日			先行差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	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発解の通知を考えます。(A市) ・事務局と同僚局 (C市) ・事務局発解の上記。(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"> ・事務局発解の通知を考えます。(A市) ・事務局と同僚局 (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"> ・事務局発解の通知を考えます。(A市) ・不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) ・事務局と同僚局 (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	1	0	1	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局発解の通知を考えます。(A市) ・不動産登記の受付日と受付番号は必要 (B市) ・事務局と同僚局 (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

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（不動態）※ 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				-項目名と滞納者の欄名に同じ。(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	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#) -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																				-9/10/16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) -事務用記録の通知を要します。(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		<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

帳目	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	作成項目見解の概要						第4回WT論点	
	大分類	小分類				①：必須 (システム 印字)	②：必須 (プラン 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	種別先頭名				必須	1	0	0	0	0	0		-利用していないので関係を持ちます。(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」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	0	0	2	0	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考えます。(A中) -事務局と同意見 (C中) -電話加入金の合併票継続で不明。 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」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	必須	-必須と考えます。(A中) -事務局と同意見 (C中) 【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歩必須とする。
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」に伴い、必須と想定しています。	必須	3	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中) -事務局と同意見 (C中) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 24「連絡先」と同様に取り扱う。
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	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) -事務局と同意見 (C中) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 25「担当」と同様に取り扱う。
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	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) -事務局と同意見 (C中) -現在は担当、担当名、電話番号を記載。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 26「電話」と同様に取り扱う。
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	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中) -必要/不要の判断が不明だが、おそらく不要 (C中) -項目の重複不明。(注) 【事務局】No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」と同様に取り扱う。

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	-事務局関係の部で考えます。(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			-テキスト入力のみが汎用性が高いため、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	-事務局関係の部で考えます。(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	0	必須	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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	-事務局関係の部で考えます。(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																						
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																						
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																						
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																						
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																						
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																						

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社は関係がないが、差押財産欄にフォーマットで記載されているため、具備しているとはみなし、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と考えます。	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

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	114	

-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 (他項目で代補) 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				方針案	①	②	③	④	⑤	方針案
1					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 # 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	2	0		-バースコードは、大得意通帳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) -電話加入者の住所が不明/不詳。以下、省略します。(H市)
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	5	0	0	0	0		-必須と考えます。(A市) -事務用印と同意見。(C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	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	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	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		-印字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/不要と区分事務用方針が不明だが、おおよそ不要。(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	-事務局長への確認が必要です。(A市) -事務局と同意見。(C市)
17	参加差押解除料			-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	-事務局長への確認が必要です。(A市) -事務局と同意見。(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	-事務局長への確認が必要です。(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	-事務局長への確認が必要です。(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	-事務局長への確認が必要です。(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	0	0	0	4	0	-事務局長への確認が必要です。(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	-事務局長への確認が必要です。(A市) -事務局と同意見。(C市)
25	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	-事務局長への確認が必要です。(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	-事務局長への確認が必要です。(A市) -事務局と同意見。(C市)
27		局番		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への確認が必要です。(A市) -事務局と同意見。(C市)
28		電話		同上	不要	0	0	1	4	0	-事務局長への確認が必要です。(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	-事務局長への確認が必要です。(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

項目	05_滞納管理	目次へ
画面ID	116	
帳票名	参加者滞納除通知書(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 (印字すべからざる項目)					事務局見解の記載		
	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	
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	3	0	0	0	2	0																						バコードは、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) ・電話加入金の送付準備が不備、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/不要との判断が不明だが、おろそかに不要 (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、具備しているとはみなし、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)

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（勧告）※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 (他項目で代刷)					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	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掲載に同じ。(A市) 【事務局】No.107_参加費解除通知書（勧告）※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 # 27「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) -勧告の権利者が不明。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/不要と区分事務所方針が不明だが、おおよそ不要。(C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	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	参加差押日				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)

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	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	06_滞納管理	目次へ
帳票No	126	
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 で代替)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字不 要項目)					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	1	0	0	0	0	必須	-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。	
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	-カスタマーバースコードは、入居後滞納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	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																						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																						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	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		
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	6	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	6	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

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	126	
帳票名	参加費押除通知書（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 で代用)					④：不要 (必要性 なし)					⑤：不要 (印字不 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	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	-不動産の参加費押除の帳票に同じ。(A市) -【事務局】No107_参加費押除通知書（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、入居後随時に入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																						-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																						-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																						-9/10/16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	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	-事務局発解の通知と考えます。(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	-事務局発解の通知と考えます。(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	-事務局宛解除の通知と考えます。(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	-事務局宛解除の通知と考えます。(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)

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	131	
帳票名	[82]交代請求通知書※滞納者用	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 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 (印字すべからざる項目)					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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・参加者 (不動産) と項目について全て同一 (交付要求 (82)、(10) の他の帳票も含めて参加者 (不動産) に同じ (H市)) (注) (H市) 参加者 (不動産) ※滞納者用と同一項目を異動し、交付要求に別途必要と認む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、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、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) ・現在は特記なし。(H市) ・現在は特記なし。(H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								
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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は特記なし。(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	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		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		【留意】元記帳帳、小計の合計額については、# 2 1 合計で対応可能と見られるため、備考の項目は出ない。						
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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は特記なし、担当名、電話番号を記載。(H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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は特記なし、担当名、電話番号を記載。(H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) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は特記なし、担当名、電話番号を記載。(H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	2	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ら、本項目は不要と見えます。(A市) ・必要としない事務用方針が不明だが、おろそか不要 (C市) ・No.1 充当通知書 # 33 の意見の通り (H市) ・現在は特記なし。(H市) 【事務局】用紙区分等で判別可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全帳票で不要として変更する。 (留意) No.1 #33 の通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	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				第4回WT論点							
1	送付先				必須	1	0	0	0	0			【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	2	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) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷日、(J市) ・現状は印刷日、(J市) ・現状は印刷日、(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			
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		必須と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷日、(J市) ・現状は印刷日、(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			
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		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			【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	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) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(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	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) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(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	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) ・事務用印見解 (C市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(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	0	2	0	オプション		必須と考えます。(A市) ・必要-不要と区分事務用方針が不明だが、おろく不要 (C市) ・No.1_充当通知書#33の意見の通り (F市) ・現在は印刷日、(J市) ・現在は印刷日、(J市) 【事務局】印刷日、(J市)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】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	・タイトル等で特約可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・事務配当計算書 (C市) ・事務配当計算書作成のため (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	・事務所宛の通知と考えます。(A市) ・事務所宛に送付 (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「別紙用納書のおが」といえるが、合計等は表紙に記載がなかった方がよいと考 える。(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) 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	3	2	0	0	不要	・タイトル等で特約可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・事務所宛に送付 (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) 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	・タイトル等で特約可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・事務所宛に送付 (C市) 【留意】 # 1.8 と併用を高め、必要多数と認められるため、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	・タイトル等で特約可能なため、本項目は不要と考えます。(A市) ・事務所宛に送付 (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	・通知の日が交付要求日であるため不要 (H市) 【留意】3社同意であるため、一旦必須とする

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、必要多数と想われるため、必須として定める。
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想われるため、不要と想 定します。(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) ・掲載のしなみでは、交付要求年月日欄付外、記載の有無を過剰可。事例がない(法令根拠は不明だが、 趣旨でオプションは記載と想われる。(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							
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		【留意】No131#12以降、050_滞納送達通知書（不払戻）※執行機関（送達）用と同一項目を共有し、交付要求に別途必要と思われる事件番号を追加する。			
2	カスタマーバコード			No.1_充当通知書#21「カスタマーバコード」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	「カスタマーバコード」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) ・事務用印見解 (C市) ・現金は特記。(D市) ・印字は必須ですが、非表示であれば可。(E市) 【事務局】印字を消せる特例の事情がないため、カスタマーバ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	必須と考えます。(A市) ・事務用印見解 (C市) ・現金は特記。(D市) ・印字は必須ですが、非表示であれば可。(E市) 【事務局】印字を消せる特例の事情がないため、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	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) ・事務用印見解 (C市) ・現金は特記、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、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) ・現金は特記、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、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) ・現金は特記、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、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	オプション	「タイトル」で判別可能のため、本項目は不要と考えます。(A市) ・必要と判断する場合は、必ずしも「用紙区分」が不明だが、おろしく不要 (C市) ・No.1_充当通知書#33の履歴のみの印 (F市) ・印字は必須だが、非表示であれば可。(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、本項目は全欄で不要として変更する。 【留意】No131#33のみの印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"> -事務用封筒の部は考えます。(A市) -事務用封筒の部は考えます。(B市) -事務用封筒の部は考えます。(C市) -事務用封筒の部は考えます。(D市) -事務用封筒の部は考えます。(E市) -事務用封筒の部は考えます。(F市) -事務用封筒の部は考えます。(G市) -事務用封筒の部は考えます。(H市) -事務用封筒の部は考えます。(I市) -事務用封筒の部は考えます。(J市) -事務用封筒の部は考えます。(K市) -事務用封筒の部は考えます。(L市) -事務用封筒の部は考えます。(M市) -事務用封筒の部は考えます。(N市) -事務用封筒の部は考えます。(O市) -事務用封筒の部は考えます。(P市) -事務用封筒の部は考えます。(Q市) -事務用封筒の部は考えます。(R市) -事務用封筒の部は考えます。(S市) -事務用封筒の部は考えます。(T市) -事務用封筒の部は考えます。(U市) -事務用封筒の部は考えます。(V市) -事務用封筒の部は考えます。(W市) -事務用封筒の部は考えます。(X市) -事務用封筒の部は考えます。(Y市) -事務用封筒の部は考えます。(Z市)
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"> -各裁判所の表記には「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。(B市) -合計等については # 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"> -事務用封筒の部は考えます。(A市) -事務用封筒の部は考えます。(B市) -事務用封筒の部は考えます。(C市) -事務用封筒の部は考えます。(D市) -事務用封筒の部は考えます。(E市) -事務用封筒の部は考えます。(F市) -事務用封筒の部は考えます。(G市) -事務用封筒の部は考えます。(H市) -事務用封筒の部は考えます。(I市) -事務用封筒の部は考えます。(J市) -事務用封筒の部は考えます。(K市) -事務用封筒の部は考えます。(L市) -事務用封筒の部は考えます。(M市) -事務用封筒の部は考えます。(N市) -事務用封筒の部は考えます。(O市) -事務用封筒の部は考えます。(P市) -事務用封筒の部は考えます。(Q市) -事務用封筒の部は考えます。(R市) -事務用封筒の部は考えます。(S市) -事務用封筒の部は考えます。(T市) -事務用封筒の部は考えます。(U市) -事務用封筒の部は考えます。(V市) -事務用封筒の部は考えます。(W市) -事務用封筒の部は考えます。(X市) -事務用封筒の部は考えます。(Y市) -事務用封筒の部は考えます。(Z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	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -事務用封筒の部は考えます。(A市) -事務用封筒の部は考えます。(B市) -事務用封筒の部は考えます。(C市) -事務用封筒の部は考えます。(D市) -事務用封筒の部は考えます。(E市) -事務用封筒の部は考えます。(F市) -事務用封筒の部は考えます。(G市) -事務用封筒の部は考えます。(H市) -事務用封筒の部は考えます。(I市) -事務用封筒の部は考えます。(J市) -事務用封筒の部は考えます。(K市) -事務用封筒の部は考えます。(L市) -事務用封筒の部は考えます。(M市) -事務用封筒の部は考えます。(N市) -事務用封筒の部は考えます。(O市) -事務用封筒の部は考えます。(P市) -事務用封筒の部は考えます。(Q市) -事務用封筒の部は考えます。(R市) -事務用封筒の部は考えます。(S市) -事務用封筒の部は考えます。(T市) -事務用封筒の部は考えます。(U市) -事務用封筒の部は考えます。(V市) -事務用封筒の部は考えます。(W市) -事務用封筒の部は考えます。(X市) -事務用封筒の部は考えます。(Y市) -事務用封筒の部は考えます。(Z市)
20	交付請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	発付日				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"> -事務用封筒の部は考えます。(A市) -事務用封筒の部は考えます。(B市) -事務用封筒の部は考えます。(C市) -事務用封筒の部は考えます。(D市) -事務用封筒の部は考えます。(E市) -事務用封筒の部は考えます。(F市) -事務用封筒の部は考えます。(G市) -事務用封筒の部は考えます。(H市) -事務用封筒の部は考えます。(I市) -事務用封筒の部は考えます。(J市) -事務用封筒の部は考えます。(K市) -事務用封筒の部は考えます。(L市) -事務用封筒の部は考えます。(M市) -事務用封筒の部は考えます。(N市) -事務用封筒の部は考えます。(O市) -事務用封筒の部は考えます。(P市) -事務用封筒の部は考えます。(Q市) -事務用封筒の部は考えます。(R市) -事務用封筒の部は考えます。(S市) -事務用封筒の部は考えます。(T市) -事務用封筒の部は考えます。(U市) -事務用封筒の部は考えます。(V市) -事務用封筒の部は考えます。(W市) -事務用封筒の部は考えます。(X市) -事務用封筒の部は考えます。(Y市) -事務用封筒の部は考えます。(Z市)
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
標準値	143	
帳票名	110)交代請求通知書※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	0			-全ての項目において通常の交付要求の補説と同じ（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系の規定による。） (H市) [旧値]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																	0			-カスタマーバースコードは、大事故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見えます。(A市) -事務用と同意見。(C市) -現在使用しないが、具備されていると見られる。(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			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]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																				-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。(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																				-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) -現在の記載不明。(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) -必要としない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) -現在の記載不明。(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	-事務局長への通知を考慮。(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」と考えますが、合計等は表紙に記載が適切か否かについて考える。(B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、不要と想定しています。	不要	1	0	2	3	0	-事務局長への通知を考慮。(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性向上につながるため、オプションを想定しています。	オプション	3	0	0	2	0	-事務局長への通知を考慮。(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	-事務局長への通知を考慮。(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	-事務局長への通知を考慮。(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欄、記載の有無を選択可能。事例がない法令根拠は不明だが、趣旨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
 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 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	構成項目見解の経緯	
	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議点	
1	送付先				必須	1	0	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、システム上は取引送金系の規定による。）（H市） 【旧版】No.132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 # 27「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	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見えます。（A市） -事務用と同意見。（C市） -現在使用しないが、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			
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」に伴い、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市） -事務用と同意見。（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			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			【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			-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			-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			-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			-タイトル等で判別可能なら、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 の履歴との対応（J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 欄で提出すべいため、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 付要求日の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
標準画面	145	
帳票名	[10]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 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					事務局見解的記載	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 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)		
1	送付先				必須	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系の構成にS&A。）（H市） [旧目]No.133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	2	0		-カスタマーバースコードは、大事故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見えます。（A市） -事務局と同意見（C市） -現在使用しないが、再編されたいは助かる。（J市）
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（通知署名）				必須	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		-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		
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		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		[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		-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		-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		-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		-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		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長判断の通りと考えます。(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		<ul style="list-style-type: none"> -事務局判断の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (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上で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		<ul style="list-style-type: none"> -事務局判断の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
20		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局判断の通りと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市)
21	交付要求に係る財産又は事件名				必須	1	0	0	1	0		<ul style="list-style-type: none"> -事務局判断の通りと考えます。(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、差押日を具明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、必須でもよいと考えます。	必須	3	0	0	2	0		<ul style="list-style-type: none"> -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) -事務局と同意見 (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		<ul style="list-style-type: none"> -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)

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、147の交付要求通知書（不動産）※執行機関様用には、覚書日が記載されることを鑑みると、本票票にも必要と考え、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	

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	167	
帳票名	文社請求通知書(対印通債)※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	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#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、入庫後通債に割り当てられるが、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) ・事務処理同意見 (C社) ・現在は印刷日。(I社) ・現在は印刷日がないが、掲載されれば助かる。(J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	
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	必須	必須と考えます。(A社) ・事務処理同意見 (C社) ・現在は印刷日。(I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			全社員編入のため、本帳票に必要性が高いと認められぬので、オプションとしています。	オプション	2	0	0	3	0	必須	事務局側での取り扱い。(A社) ・事務処理同意見 (C社) ・現在のシステムは備考欄なし。(I社) ・「またまた」番号の項目が実務番号というところであれば「社員編入している」ということにはなっていないので。(F社) 【留意】No.4#21の取替の通り、備考としたときの優先順位は、 ・【留意】No.4#21の取替の通り、備考としたときの優先順位は、 ・【留意】No.4#21の取替の通り、備考としたときの優先順位は、 ・【事務局】対応が異なるが、No.4#21の取替が変更となり、備考として統一する。 【事務局】また、備考を備考として統一するため、3社同意見とする。
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	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) ・事務処理同意見 (C社) ・現在は印刷日、担当、電話番号も記載。(I社)
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	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) ・事務処理同意見 (C社) ・現在は印刷日、担当、電話番号も記載。(I社)
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	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) ・事務処理同意見 (C社) ・現在は印刷日、担当、電話番号も記載。(I社)
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	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社) ・必要・不要どちらの事務処理方針も不明だが、おそらく不要 (C社) No.1_充当通知書#33の取替の通り (F社) ・項目の意味不明。(I社) 【事務局】帳票タイトル等で判別可能であり、不要という懸念もあることから、本項目は全帳票で不要として定議する。 【留意】No.1#33のとおりオプションとする。

16	たひこ		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ありますが、3社具備しておらず、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以上の意見あり (F市) ・記載なし。(J市) 【事務局】#11備考に該当するため、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) 【事務局】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	・各欄に1つ以上の記号部分には「別紙明細書の別紙」でよいとするが、合計等は表紙に記載された方がよいとする。(H市) 【留意】合計額については#21で対応予定。
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	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) 【事務局】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	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】#11の旨も同様のため、必要多数と見られるため、必須として変更する。
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】必要多数のため、必須とする。
23	交付請求に係る納税決定事件 交付請求に係る事件名				必須	1	0	0	0	0	0	必須	・総務局で必須要件です。(H市) 【留意】分類名「交付請求に係る納税決定事件名」≠「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フィールドから入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」に準ずる。
24	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0		・上記の欄に統一フォーマットで#23の中にこの項目を印字する必要があると考えます。(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		
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られるため、オプションと想定しています。	オプション	5	0	0	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適切な事項であるため。(H市) ・執行機関名の他に納税者本人(個人)の名前も記載している。(J市) ・執行機関名欄あり、納税者本人氏名を記載している。(J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/納税者本人の別かが入力されることで対応しない。 ・記載なし。(B市) ・記載なし。(E市) ・事務局が記載の上で対応可能ない(F市) ・もとの通りです。(J市) ・記載なし。(J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) ・総務局に課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。(J市) 【留意】納税に係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、 ・不要でない。(B市) ・不要でない。(C市) ・不要。(E市) ・不要で関係ない。(F市) ・不要でない。(J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と、配当の順序が決まらないことから、公期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) ・総務局のシステムでは、交付請求年月日欄が印の記載の有無を選択可能。事例がない(法令解釈は不明だが、総務でもオプションは必要と思われる。(J市) 【留意】No.1.3.1.2.2と準拠し、必須とする。 ・No.1.3.1.2.2とは納税者からの通知で交付請求の通知を同時に送付する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		

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なくてもあ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	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	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社) -事務所に同意見 (C社) -現在は特記。(D社) -現状は特記がないが、特記されたいは勘弁。(E社) 【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								
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 (通知署名)				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 -必須と考えます。(A社) -事務所に同意見 (C社) -現在は特記。(D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。							
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	-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	0	必須 -事務局関係の備考が考えます。(A社) -事務局に同意見 (C社) -現在は特記。(D社) 【留意】No.167との関係、必須とする。 【留意】R社宛帳票、小計の合計額については、No.131 #11のとおり、備考の項目はしない。							
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	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) -事務局に同意見 (C社) -現在は特記、担当名、電話番号を記載。(D社)							
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	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) -事務局に同意見 (C社) -現在は特記、担当名、電話番号を記載。(D社)							
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	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) -事務局に同意見 (C社) -現在は特記、担当名、電話番号を記載。(D社)							
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	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社) -必要-不要との事務所方針が不明だが、おろそか不要 (C社) -No.1 充当通知書 # 33 の意見の通り (F社) -現在は特記。(D社) 【事務局】所属区分等が明記可能であり、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実 施する。 【留意】No.1 #33のとおりオプションとする。							

16	たばこ酒類		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	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。(3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」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考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -記載なし。(3市) -債権人に審査請求する権利がないから (4市) 【留意】No.4#22のとおり、不要とする。
18	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	0	不要	-事務局の判断の通り考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -#26記載が多ければ不要。(3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、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#21で対応予定。
20		小計		-税目 (税別) 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考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -記載なし。(3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考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】#19の市債債権のため、必要多数と認められるため、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考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
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。(4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	破産管理人			-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	5	0	0	2	0	0	確認中	-事務局の判断の通り考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -そもそも債権人に交付する権限のため (4市) -執行機関の選任、破産管理人氏名を記載している。(3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 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	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) -総額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。(4市) -差押日見なし。(3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) -破産管理人の選任、本日が交付要求日であるため。(4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認められる。(3市) 【留意】No.131#2と同様、必須とする。 -NO131#26は滞納費用の通知であり、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。(4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のであれば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。(3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	169	
帳票名	支払請求通知書(封印通簿)※請求資料人(返送)用	

・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								[事務] 請求期満であるため、No.168と項目を同一とする。請求事項については、欄外に控印する。							
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													-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) ・事務期と同意見。(C市) ・現在は使用しないが、再編されている場合は。(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			欄外に必要な情報が無いので、オプションとします。	オプション	2	0	0	0	3	0													-事務期以降の欄外考えます。(A市) ・事務期と同意見。(C市) ・現在のシステムは備考欄なし。(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考えます。(A市) ・事務期と同意見。(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考えます。(A市) ・事務期と同意見。(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考えます。(A市) ・事務期と同意見。(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」に併し、不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-不要と区分事務期が判明不明だが、おそらく不要 (C市) ・No.1 充当通知書 # 33 の履取のみの (J市) ・用紙の意味不明。(J市)								

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		<ul style="list-style-type: none"> -事務局長等の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -その記載が必須な項目。(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"> -各期別の記載部分には「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"> -事務局長等の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (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"> -事務局長等の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (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	破産管財人			記載していただい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"> -事務局長等の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -執行機関名欄あり、破産管財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) -事務局長の署名 (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"> -事務局長等の署名を要します。(A市) -事務局長の署名 (C市) -受領年月日の欄に「時 分」を記載あり。(J市) 【留意】緊急付届書に付ける受領時刻は、No.13#200と部が一律必須とする。
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) -事務局長の署名 (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	文書送達通知書(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	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		
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。(D市) -現状印刷はないが、印刷されたければ助かる。(D市) 【事務局】印字を避ける理由の事情がないため、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	必須と考えます。(A市) -事務所に同席見 (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 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 (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	記載してもらいたくないため、オプション と想定しています。	オプション	1	0	0	4	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務所に同席見 (C市) 【留意】No.167#11と同様、必須とする。 【留意】お詫言明、小計の合計額については、No.131#11のとおり、備考欄の項目は記載しない。
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	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	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	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	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の履歴の通り (F市) -現在は印刷不要。(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。 【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	指示文				必須	1	0	0	0	0	0	0	
18	締結者・締結代理人			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	1	0	0	1	4	0	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	必須	本欄にこの表記部分には「別紙明細書の表」がよいため、合計等は表紙に記載がなか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	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	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		滞納区分費（法律による金額）		同上	オプション	3	0	0	0	2	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	必須	締結が必要要件です。(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		
25	執行機関名				必須	1	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	締結代理人			-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	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) -締結権者に管財人は不要です。(H社) -締結権者本人欄なし。(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	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) -差押日欄なし。(D社) -締結に必要となる交付要求の差押の有無は関係なく、この項目は不要です。(H社) 【留意】金債権成立に対して、締結に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) -不要とする。(G社) -不要でない。(I社) 【留意】本項目は不要とする。
28	交付要求日			-交付要求請求日を記載しない、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	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	締結手続開始日		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		別紙明細、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	-いず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	必須	-別紙明細に記載しければ、判断しない考えます。(A社) -事務局の同義見 (C社) -別紙明細、確定債権で権利が出力されたので区分は必須はないと考える (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。(D社) 【留意】No.167#30と同様 -債権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ID	171	
帳票名	文書請求通知書(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	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	-項目については帳票製材人用と全て同じ（優先、実施の2つの情報が必要だが）(H特) -[留意] 債権額が異なるため、No.168_文書請求通知書(財産債権)≠帳票製材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、印刷されたいは印刷する。(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特) -事務用と同意見 (C特) -現在は印刷日、(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	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] No131 # 11 と対応とする。				
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) -現在は担当課、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) -現在は担当課、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) -現在は担当課、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、おろく不要 (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	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（備考全体の備考）と同義と想定しておりますが、3社具備してならず、本欄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し(9市) -記載なし。(J市) 【留意】No.4#22.23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	本欄にこの表記部分には「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の市役所もため、必要多数と認められるため、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(10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(不記載) (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) -掲載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) -差押日職なし。(J市) 【留意】No.170#27と同様
28	交付要求日			-交付要求到着日を記載しない、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) -掲載のうえでは、交付要求年月日職等の記載の有無は選択可能、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	破産手続開始日		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、優先的破産債権で債権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	文書請求通知書(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	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		[事務局] 既定項であるため、項目はNo.171と同様とし、滞納事項の追記を行う				
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) -事務局と同意見 (C市) -事務局と同意見 (D市) -現行は特記。 (F市) [事務局] 印字の必要性は、特記されていないため、カスタマーコードについては必須とする。 [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	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	必須項目です。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現行は特記。 (F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 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) -事務局と同意見 (C市) -現行は特記。 (F市) -現行は特記。 (F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) -事務局と同意見 (C市) -現行は特記。 (F市) -現行は特記。 (F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) -事務局と同意見 (C市) -現行は特記。 (F市) -現行は特記。 (F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	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-不要と区分事務用が判明不明だが、おろしく不要 (C市) -No.1 充当通知書 # 33 の履歴のみの (F市) -現行は特記。 (F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ついては「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) 【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	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、交付要求年月日欄からの、記載の有無を選択可能。事例がない場合も強制は不明だが、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		

16	法定納期限等				必須	1	0	0	0	0	0	
17	備考 ※添付番号		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、「事務局番号」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 -締切期日で決定する必要がある(要)と考える。(E社) 【確定】締切期日で、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締切期日があること、期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しません。(E社) -締切期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」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	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	0	2	0	必須 -事務局長解の通知を考慮。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(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。 【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 -事務局長解の通知を考慮。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】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	【留意】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 参照し、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 -事務局長解の通知を考慮。(A市) -事務局と同意見 (C市) -記載なし。(D市) 【留意】事務局局長解のとおり、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 参照し、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	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

帳目	05_滞納管理	目次へ
画面	178	
帳票名	文書送附送通知書※滞納書用	

・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 (他項目で代替)					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	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	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) -事務処理用履歴 (C市) -現在は印刷日。(D市) -印刷日以外の印刷は、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									
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 必須項目ではないので、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務処理用履歴 (C市) -現在は印刷日。(D市) -印刷日以外の印刷は、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				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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務処理用履歴 (C市) -現在は印刷日、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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務処理用履歴 (C市) -現在は印刷日、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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務処理用履歴 (C市) -現在は印刷日、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	オフライン 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の履歴のみ印刷 (D市) -現在は印刷日。(E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。 -印刷日No.1 #33のみ印刷オフラインとする。								

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ID	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)					作成局見解の記載	
	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		[事務局] No.179_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	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 では対応不要と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局と同意見 (D市) -現行は特約日。(F市) [事務局] 印字を消すの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	必須と見えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現行は特約日。(F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	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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現行は特約日、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	0	0	0	pending	-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市) -事務局と同意見 (C市) -現行は特約日、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	0	0	0	pending	-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市) -事務局と同意見 (C市) -現行は特約日、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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オフライン	-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の履歴の通り (F市) -現行は特約日。(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] No.1 #33のみ印刷がオフラインとする。			

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を必ず。(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、ご意見をお願ひ致します。	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	文書請求解除通知書※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		項目については事務処理解除と関係です。 【事務局】No178_文書請求解除通知書※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	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) -現在は特約日。(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	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	必須と考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -現在は特約日。(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	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	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) -事務局と同意見 (C市) -現在は特約日、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	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) -現在は特約日、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	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) -現在は特約日、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	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判明不明だが、おろしく不要 (C市) -No.1_充当通知書 # 33の履歴の印刷 (F市) -現在は特約日。(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】No.1 #33のみ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と連絡される。(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) - 債権者、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	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) -事務所と同様見 (C市) -現在は特約日。(D市) -事務所/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 必須項目ではありません。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は特約日。(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									
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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は特約日、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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は特約日、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、オフラインで問題ないと考えます。(A市) -事務所と同様見 (C市) -現在は特約日、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	オフライン 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) -No.1充当通知書 # 33の履歴の通り (D市) -現在は特約日、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】No.1 #33のみ印刷がオフラインとする。								

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	・事務局関係の通知と見なします。(A市) ・事務局に同書類。(C市) 【事務局】不要参加のため、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	・確定なので必ず判付です。(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	・執行裁判所のごとくしよ3分 (H市) 【目録】管轄裁判所を指定
20	債権者財人			記載してもされ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	・事務局関係の通知と見なします。(A市) ・事務局に同書類。(C市) ・債財人ご請求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。 ・必須いたしますが、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	・必要ない考えます。(A市) ・事務局に同書類。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

項目	05_滞納管理	目次へ
画面ID	189	
帳票名	支払滞納解除通知書 (封筒標準)	※確定振替人用

・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 (印字すべからざる項目)					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	必須	[事務局] No189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	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) ・事務局と同意見 (D市) ・現在対応していないが、見直しを促す必要がある。(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	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	必須と見ます。(A市) ・事務局と同意見 (C市) ・現在は対応していないが、見直しを促す必要がある。(E市) [事務局] 印字の必要性は、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) ・必要としないが事務能力が不明だが、おろそかにしてはならない。(B市) ・No.1_充当通知書 # 33の履歴のみ印刷。(F市) ・現在は担当課、担当係、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変更する。 (注) No.1 #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します。(A市) -事務局に同通知。(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分 (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します。(A市) -事務局に同通知。(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) -事務局に同通知。(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。

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	191	
帳票名	文書受取解除通知書（郵便債権）※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 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	作成項目見解の記載	
	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)		4回WT	4回WT
1	送付先				必須	1	0	0	0	0	0		-項目全て対応情報2項目 (A/B) [事類期]No.188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」に伴い、必須と想定しています。	必須	4	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、本帳票では対応不要と見えます。(A/B) -事務期と同意見。(C/D) -現在使用しないが、掲載されている場合は。(J/K)
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」に伴い、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/B) -事務期と同意見。(C/D) -現在は押印日。(J/K)
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」に伴い、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/B) -事務期と同意見。(C/D) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J/K)
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			-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) -事務期と同意見。(C/D) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J/K)
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			-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) -事務期と同意見。(C/D) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J/K)
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			-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) -必要・不要と区分事務期が不明だが、おそらく不要 (C/D) -No.1_充当通知書 # 33の履歴のみの (F/H) -項目の重複不明。(J/K)

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)

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	192	
帳票名	文書受取解除通知書（郵便債権）※裁判所用	

・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	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			-項目全て対応義務（債材人用）と同。（4桁） （事務局）No.189と同一項目			
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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	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桁） -事務局と同意見（C桁） -現在使用はないが、掲載されている場合は。（J桁）			
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」に伴い、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0			-必須と見えます。（A桁） -事務局と同意見（C桁） -現在は押印日。（J桁）			
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」に伴い、必須と想定しています。	必須	5	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	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桁） -事務局と同意見（C桁） -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。（J桁）			
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	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	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桁） -事務局と同意見（C桁） -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。（J桁）			
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	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	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桁） -事務局と同意見（C桁） -現在は担当課、担当係、電話番号を記載。（J桁）			
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			-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桁） -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桁） -項目の意味不明。（J桁）			

16	債権管理人（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"> -事務局長等の選任を要します。(A市) -事務局に同僚等。(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	債権管理人			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"> -事務局長等の選任を要します。(A市) -事務局に同僚等。(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、債務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"> -事務局長等の選任を要します。(A市) -事務局に同僚等。(C市) -機材の記録等。(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
帳票ID	194
帳票名	滞納控出請求書

・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	印刷項目別の印刷					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					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、入金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#) -事務用と同様見 (C#) -現行は印刷なし。印刷 【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	5	0	0	0	0	必須 -必須項目です。(A#) -事務用と同様見 (C#) -現行は印刷なし。印刷 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自治体ごとにより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	※社では備考欄に小計の合計額 (税額+徴収 手数料+延滞金) が記載されている		必須	1	0	0	0	0	必須 【事務局】No.131 # 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	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#) -事務局と同様見 (C#) -現行は担当課、担当課、電話番号を記載。(D#)
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	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#) -事務局と同様見 (C#) -現行は担当課、担当課、電話番号を記載。(D#)
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	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#) -事務局と同様見 (C#) -現行は担当課、担当課、電話番号を記載。(D#)
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	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#) -必要としない事務用方針が不明だが、おそらく不要 (C#) -No.1_充当通知書 # 33 の意見の通り (F#) -現行は印刷なし。(D#) 【事務局】所属区分等が印刷可能であり、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。 【注】No.1 # 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承認を踏まえで公表を行うことあり(国政法99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、差押の額額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、滞納現在額を出力が可能であること」の記載を検討する。
18		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	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 と併読も高め、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	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) -欄外、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。 -欄外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) -欄外。(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) -欄外。(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

オプション可：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 (フレキシ ブ)					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										
2	カスタマーバード			No.1_ 充当通知書 # 27 カスタマーバードに併し、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 - カスタマーバードは、大量発注時に適用はありますが、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社) - 標準項目は基本的には適用できないと想定して見ます。(B社) - 請求書は請求書専用です。(C社) 【標準】顧客名で請求書を作成する例はあるか - 対応したい項目は記載しません。(D社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(E社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(F社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(G社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(H社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(I社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(J社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(K社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(L社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(M社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(N社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(O社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(P社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(Q社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(R社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(S社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(T社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(U社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(V社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(W社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(X社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(Y社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(Z社)									
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	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中 - 必須と見ます。(A社) - 事務所に同席見。(B社) - 標準項目は基本的には適用できないと想定して見ます。(C社) - 請求書は請求書専用です。(D社) 【標準】顧客名で請求書を作成する例はあるか - 対応したい項目は記載しません。(E社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(F社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(G社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(H社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(I社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(J社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(K社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(L社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(M社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(N社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(O社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(P社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(Q社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(R社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(S社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(T社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(U社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(V社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(W社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(X社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(Y社) 【標準】請求書は請求書専用と見ます。(Z社)									
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		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	必須 【標準】No.1 # 1.1 と対応する。									
12	用紙区分			No.1_ 充当通知書 # 33 用紙区分に併し、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	オプション - 事務局宛書の選択と見ます。(A社) - 必須/不要以外の標準項目は不明だ、おろそか不要。(B社) - No.1 充当通知書 # 33 の意見は却。(F社) - 項目の意味不明。(D社) 【標準】事務局宛書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、本項目は全帳票で不要として記載する。 【標準】No.1 # 33 との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社共編じておらず、本帳票に必要性が低いと見られていないので、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	不要 - 事務局宛書の選択と見ます。(A社) - 事務局宛書の選択と見ます。(B社) - 事務局宛書の選択と見ます。(C社) - 事務局宛書の選択と見ます。(D社) - 事務局宛書の選択と見ます。(E社) - 事務局宛書の選択と見ます。(F社) - 事務局宛書の選択と見ます。(G社) - 事務局宛書の選択と見ます。(H社) - 事務局宛書の選択と見ます。(I社) - 事務局宛書の選択と見ます。(J社) - 事務局宛書の選択と見ます。(K社) - 事務局宛書の選択と見ます。(L社) - 事務局宛書の選択と見ます。(M社) - 事務局宛書の選択と見ます。(N社) - 事務局宛書の選択と見ます。(O社) - 事務局宛書の選択と見ます。(P社) - 事務局宛書の選択と見ます。(Q社) - 事務局宛書の選択と見ます。(R社) - 事務局宛書の選択と見ます。(S社) - 事務局宛書の選択と見ます。(T社) - 事務局宛書の選択と見ます。(U社) - 事務局宛書の選択と見ます。(V社) - 事務局宛書の選択と見ます。(W社) - 事務局宛書の選択と見ます。(X社) - 事務局宛書の選択と見ます。(Y社) - 事務局宛書の選択と見ます。(Z社)									
14	赤字文				必須	1	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ます。	不要	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要 - 事務局宛書の選択と見ます。(A社) - 事務局宛書の選択と見ます。(B社) - 事務局宛書の選択と見ます。(C社) - 事務局宛書の選択と見ます。(D社) - 事務局宛書の選択と見ます。(E社) - 事務局宛書の選択と見ます。(F社) - 事務局宛書の選択と見ます。(G社) - 事務局宛書の選択と見ます。(H社) - 事務局宛書の選択と見ます。(I社) - 事務局宛書の選択と見ます。(J社) - 事務局宛書の選択と見ます。(K社) - 事務局宛書の選択と見ます。(L社) - 事務局宛書の選択と見ます。(M社) - 事務局宛書の選択と見ます。(N社) - 事務局宛書の選択と見ます。(O社) - 事務局宛書の選択と見ます。(P社) - 事務局宛書の選択と見ます。(Q社) - 事務局宛書の選択と見ます。(R社) - 事務局宛書の選択と見ます。(S社) - 事務局宛書の選択と見ます。(T社) - 事務局宛書の選択と見ます。(U社) - 事務局宛書の選択と見ます。(V社) - 事務局宛書の選択と見ます。(W社) - 事務局宛書の選択と見ます。(X社) - 事務局宛書の選択と見ます。(Y社) - 事務局宛書の選択と見ます。(Z社)									

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) 【留意】合計額については# 1で対応予定。 -了解しました。(E市)
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。(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。
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。(A市) -事務局と同意見。(C市) 【留意】# 1 6を市議員を含め、必要多数と思われるため、必須として定案する。
19		滞納処分費		同上	オプション	3	0	0	1	0	0	必須	-事務局関係の趣意を。(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。
20	検索日時				必須	1	0	0	0	0	0		
21	滞納処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)受領者名欄	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市) 【留意】項目が異なるとされる点に関しては不明。事務局想定は、H市同様、同じ項目を異号するべきという考え。 -議案の整理に同じ。(H市) 【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	-指定は場所が分かれては問題ないと考えます。(H市) 【留意】# 2 1が条件、本項目は不要という点か。(H市) -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市) 【留意】本項目については、不要とする。

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。口	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) -事務所内設置 (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"> -事務所内設置の優先考えます。(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) -オプション納付を想定します。(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。口	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) -例は債権等でも権利者は届出による区間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) -現況は不明ですが、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"> -事務所内設置の優先考えます。(A市) -事務所内設置 (C市) -項目の名称不明。(1市) 【留意】帳簿タイプ等で判別可能であり、不要という意見もあることから、本項目は全廃不要と想定する。 【留意】No.1 #33との別オプションとする。

30	公共財税_数値			# 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に専じます。(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)
----	---------	--	--	------------------	----	---	---	---	---	---	----	--

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
標準	254	
帳票名	公売通知書・滞納書	

・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
 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)					帳票見解的処理	
	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	2	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 # Zが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) -事務用印見解 (C市) -現在見解はないが、掲載されれば助かる。(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	2	0	0	0	0	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されますが、 必須とは考えない考え、オプションと想定してま す。	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	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) -事務局印見解 (C市) -掲載は、(J市) 【事務局】事務局見解のとおり、オプションとする。			
5	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					
6	区分名 (通知書名)				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	公印			No.1_充当通知書 # Zが公印に射入、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) -事務局印見解 (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に印字の有無を選択できる認識のため、出力項目対比 等上は一筆必須とする。			
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	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	0	0	0	0					
10	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	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) -事務局印見解 (C市) 【事務局】不要多数のため、不要とする。			
11	公売財産の所有者	住所又は所在地		U社、R社では大分類が「滞納者」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12		氏名又は名称		U社、R社では大分類が「滞納者」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
13	公売方法				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
14	公売財産及び見積価額				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
15	公売入札日時				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

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/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、売却決定場所と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】買受人名簿に対して書き添えに修正し、オプションとする。#No.167#116と同様 【事務局】買受人名簿/書き添えは、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社ではただし書き、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あれば、必須 (C社) 【留意】No.167#111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、J市規則の20条の2に規定がない場合、特示文は必須とはならないと判断されるが、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ないためオプション可です。(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(二訂正および再訂正)」の目的、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(「公売事務の手引き」/参考様式1「公売関係特示文」を参照) 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」に一致した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、ゆめ町職対記が必要かと聞かれます。(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/別紙 (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 公売財産上の権利等及び権利の内容 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	-事務用関係の通知です。(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。(No.242参加申込日時は該当)
32	公売保証金交付期間		同上	不要	3	0	0	4	0	0	必須	-事務用関係の通知です。(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。(No.242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、必須とする。(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】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	-事務用関係の通知です。(A市) -事務用関係の通知 (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	-事務用関係の通知です。(A市) -事務用関係の通知 (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】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	【留意】#24の対応とする。

16	公開開札日		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	公開場所			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 -事務局判断の優先と考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -公開公開 (A市) -記載なし。(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	公開保証金額			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社では公開へ誘得、R社は記載なし	オプション	1	0	0	3	0	0	不要 -事務局判断の優先と考えます。(A市) -事務局の同意見 (C市) -優先。(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)の事項に該当するため、本項目を不要とする。 【事務局】S社の公開公告への説明については、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	落札区分費		R社では項目名が「上記以外の落札金額」となっている	必須	2	0	0	0	0	0	必須 -落札金納付 (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。
27	備考			オプション	1	0	0	4	0	0	必須 -事務局判断の優先と考えます。(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 -事務局判断の優先と考えます。(A市) -公開公告に記載される事項のため、必須と判断 (C市) -事務局判断の優先の売却区分ごとに付帯する番号だが、記載があった方がよい。(議案、別紙公開財産目録に記載。) (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。
29	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	別紙のとおり	U社では項目名が「公開財産の表示」となっている S社は別紙で公開財産一覧表に記載がある。	必須	1	0	0	0	0	0	
30	公開に係る徴収金		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) -権利金はなくても良い項目と判断 (C市) -# 14Cに含まれると考えます。(H市) -部は説明を添付する (H市) 【留意】# 1 4 取崩金額に含まれるという意見、消滅時効と関係という意見があり、# 1 4 で含むことができなくなるため、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 -事務局判断の優先と考えます。(A市) -同席参加を全うするために必要な事項を記載とあるため、必須 (C市) -前送の取り、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条第5条に同様の内容に関す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条第5条に同様の内容に関す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」で判断可能と想われるため、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。

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社) -備考欄があるならば不要 (C社) 【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社) -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社) -公開の成立の分の情報のため (B社) 【留意】完納による公開中止の旨を伝えるため、必須という見解があり、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、オプションで判断しない考えです。(A社) -無くも通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
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、オプションで判断しない考えです。(A社) -無くも通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
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、オプションで判断しない考えです。(A社) -無くも通知としては有効に考えられるため、オプションでも可判別 (C社)
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社) -事務局宛照会 (C社) 【事務局】換価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社) -事務局宛照会 (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	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	249	
帳票名	最高債申込書決定&権利割当	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 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 ②：必須 ③：不要 ④：不要 ⑤：不要					方針案	作成項目見解の補足	
	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	
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0		[備考] No.248と同一項目とする。
2	カスタマーバースト			No.1_充当通知書 # 2「カスタマーバースト」に 併し、必須と想定しています。	必須	3	0	0	2	0	必須		-カスタマーバーストは、大層急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社) -事務局と同意見 (C社) -事務局と同意見 (D社) 以下、省略します。(H社) 【事務局】印字を避ける特殊の事情がないため、カスタマーバーストについては必須とする。
3	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0		
4	公告番号				必須	2	0	0	0	0	オプション		-公告通知と同様オプションでは (H社) 【備考】公告は必須記載/通知はオプション記載として認識しない。 【備考】 No.248 # 4と同様に、オプションとする。
5	通知日				必須	2	0	0	0	0	0		
6	宛分庁名 (通知者名)				必須	2	0	0	0	0	0		
7	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社) -事務局と同意見 (C社) -電子公印不要 (H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 等上は一筆必須とする。
8	文書タイトル				必須	2	0	0	0	0	0		
9	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0		
10	権利者			-送付先の記載で充足すると考えます。	不要	0	0	1	4	0	不要		-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【備考】不要多数のため、不要とする。
11	滞納者	住所又は所在地		滞納者情報は公民から確認すればよく、本帳票 には必須とは見えませんが、オプションと想定してい ます。	オプション	2	0	1	2	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) 【備考】 No.248 # 11では滞納者本人に通知する場合は本項目が必要との意見をいただいたが、権利者 には不案内の記載による。(H社) 【備考】 No.248, 249の回答次第で、必須/オプションを決定する。 【備考】 No.248 # 11, 12と同様、必須とする。
12		氏名又は名称		同上	オプション	2	0	1	2	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】 # 11と同様
13	売却区分番号				必須	2	0	0	1	0	確認中		-この売却区分番号は情報がないため不要と考えます。(H社) 【事務局】 No.247 # 8と同様
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		
15	最高債申込価格				必須	2	0	0	0	0	0		

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	たし算		S社では、「最高債申込者」上記録簿取得を 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 -事務所記録の取り外しを要します。(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		-権利表明での通知に記載する必要性は無いと思 われるため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	6	0	0	不要 -事務所記録の取り外しを要します。(A社) -事務所記録の取り外しを要します。(C社) 【留意】不要多数のため、不要とする。(No.248は譲渡前項であるため、納付期限を示す必要があるが、これは併せて不要とする。)
23	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 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		-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 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		-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 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		-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	0	オプション -事務所記録の取り外しを要します。(A社) -事務所記録の取り外しを要します。(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		-最高債申込者の決定に指示文は不要と思われ ます。	不要	0	0	0	5	0	0	不要 -事務所記録の取り外しを要します。(A社) -事務所記録の取り外しを要します。(C社) 【留意】No.4 # 2.2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	買戻代金の納付期限			最高債申込者宛での通知であり、記載してもよ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	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) 告示第 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公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】 勘合を捺印。原則、買戻代金の納付期限=売却決定日であるが、例外もあるため(例外:買戻人が次期決算発表申込書である場合は、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、買戻代金の納付期限の記載は必須という勘合か(C社)

-必須項目ではないので、オプションで判断しないを要します。(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、オプションで判断しないを要します。(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、オプションで判断しないを要します。(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)
 -事務用宛先を要する。(C社)
 【留意】 勘合タイトル等で明瞭可読であり、不要という箇所もあることから、本項目は全備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)
 -事務用宛先を要する。(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	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	251	
帳票名	次順位買受申込書の決定※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 (印字すべきではない項目)	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：不要 (システム出力でなくとも)	第4回WT議点			第4回WT議点	
1	文書番号			-公告に文書番号を付与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	0	2	0	オプション	-事務局長の選定(考慮)。(A市) -事務局長の選定(考慮)。(C市) -項目は全て義務欄に同じ。(H市) -事務局長の選定(考慮)。(H市) 以下、参照します。(J市) 【留意】必須/不要のいずれかの見解もあるため、オプションとする。	
2	公告番号				必須	2	0	0	0	0	0			
3	公告日				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_売却通知書#237公印に印し、必須と想定しています。	必須	4	0	0	0	2	0	必須	-必須と考えます。(A市) -事務局長の選定(考慮)。(C市) -電子公印不要。(H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見解のため、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			
7	公告文書本文				必須	2	0	0	0	0	0			
8	売却区分番号				必須	2	0	0	0	0	0			
9	公告財産の名称、性質数量及び所在	公告財産上の債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			
10	次順位買受申込価格				必須	2	0	0	0	0	0			
11	次順位買受申込者の氏名又は名称				必須	2	0	0	0	0	0			
12	次順位買受申込者の決定日				必須	2	0	0	0	0	0			
13	売却決定日時				必須	2	0	0	0	0	0			
14	売却決定場所				必須	2	0	0	0	0	0			
15	備考		R社では項目名が"その他"になっている		必須	2	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)

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	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
 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 表示文は縦読みとする。
2	カスタマーコード			No.1_ 充当通知書 # 2にカスタマーコードに 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	2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	2	0	-事務局見解の通り考えます。(A市) -滞納者情報の決定公債には滞納者情報は不要、滞納者本人へ送付するための情報として、滞納者の住 所-申告は必要です。(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	2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	2	0	2	0	1	2	2	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せん。	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 (公表各第 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		

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	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の議決を要します。(A市) -備考欄があるのならば不要 (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	3	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、オプションでも可判別 (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	3	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、オプションでも可判別 (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	3	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、オプションでも可判別 (C市)
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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> -事務局長の議決を要します。(A市) -事務局と同義見 (C市)
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	<ul style="list-style-type: none"> -事務局の議決を要します。(A市) -事務局と同義見 (C市) [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	<ul style="list-style-type: none"> -事務局の議決を要します。(A市) -事務局と同義見 (C市)
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)					作成項目見解の総論
	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	1	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	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) -事務局に同意見 (C市)					
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						
6	区分名 (通知書名)				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	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						
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	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	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	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) -事務局に同意見 (C市)					
13	売却区分番号				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
15	次順位買受申込価格				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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社では項目名が"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	3	1	・事務局関係の通知と考ます。(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	・必須項目ではないので、オプションで判断ないを考ます。(A社) ・無にも通知しては有効に考られるため、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	・必須項目ではないので、オプションで判断ないを考ます。(A社) ・無にも通知しては有効に考られるため、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	・必須項目ではないので、オプションで判断ないを考ます。(A社) ・無にも通知しては有効に考られるため、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	・事務局関係の通知と考ます。(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	・事務局関係の通知と考ます。(A社) ・事務局と同意見 (C社)

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、各部局情報における売却区分番号は必須を想定しており、本情報も必須としたい。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心配できるため、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。

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	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四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」最高債申込書用紙に、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) -事務総長同意見 (C社)
19	売却価格			必須	1	0	0	0	0		
20	買収代金納付期限		#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」最高債申込書用紙に、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四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	買収代金の納付日			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"> -事務局長の承認を要します。(A社) -必要、不要の公的業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

項目	05_滞納管理	目次へ
画面ID	259	
帳票名	滞納決定通知書※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)						⑤：不要 (印字すべからざる項目)	方針案	帳票項目見解の補説	
	大分類	小分類				②：必須 (プリント)	③：不要 (他項目で代用)	④：不要 (必要性なし)	第4回WT論点						
1	宛先				必須	1	0	0	0	0	0	必須		-宛先が電子記録簿や裁判記録が該当するが実務での宛先が異なるため掲載は作成していない。 -その他、裁判記録法第122条の公開実績はない。(電話加入権については宛先を差押していないため公開なし) (E特) 【事務局】 宛先についてはWT用比較表にて対応 7刷りまたは(7特) 【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 併記、必須といたします。	必須	3	0	0	0	1	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特) -事務局の同意見 (C特) -事務局が不要 以下、省略します。(J特) 【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 公告で行われたかがわかるため、必須と想定して おります。	必須	3	0	0	0	1	0	確認中		-事務局見解の通り考えます。(A特) -事務局の同意見 (C特) 【留意】 No.259 #3で確認中	
4	文書番号				必須	1	0	0	0	0	0				
5	通知日				必須	1	0	0	0	0	0				
6	送付先名 (通知者名)				必須	1	0	0	0	0	0				
7	公印			-No.1_充当通知書 # 2f 公印に併記、必須と いたします。	必須	4	0	0	0	0	0	必須		-必須と考えます。(A特) -事務局の同意見 (C特) 【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。	
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	最高債申込書			-送付先の記載で充足するん考えます。	不要	1	0	1	2	0	0	必須		-事務局見解の通り考えます。(A特) -送付先とはあまで第三債務者に対してなので必須。 -それ以外の債権の決定通知に併記しては最高債申込書以外に送らないでほしい？ (C特) -目的が不明確なため、送付先が親代表者を併記したととに「送付先に対して交付するものと認める が」(附則118)、債権又は電話加入権、身体財産権等を譲渡した場合、第三債務者に対して交付する ものとされている。(附則122) 認識。 【留意】 送付先が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				
12		氏名又は名称			必須	1	0	0	0	0	0				
13	滞納者	住所又は所在地			必須	1	0	0	0	0	0				
14		氏名又は名称			必須	1	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	-事務用資格の部のみ考えます。(A社) -事務用許可書規 (C社) [関係]必須事項のため、必須とする。
16	売却財産の名称、性質数量及び所在売却財産上の質権等の権利の内容その	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、別紙に記載の類がある		必須	1	0	0	0	0	0	0	0		
17	売却決定日		売却決定日は#19と同じ日であるため、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	-事務用資格の部のみ考えます。(A社) -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社) [関係]No.23¬参照とする
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 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、オプションで問題ないと考えます。(A社) 無いため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社)
22	担当		-No.1_充当通知書 # 25「担当者」に併し、必須 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、オプションで問題ないと考えます。(A社) 無いため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社)
23	TEL		-No.1_充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 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、オプションで問題ないと考えます。(A社) 無いため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社)
24	用紙区分		-No.1_充当通知書 # 33「用紙区分」に併し、不 要いたします。	必須	1	0	0	0	2	0	0	0	不要	-事務用資格の部のみ考えます。(A社) -必要・不要区分事務用資格が不明だが、必ず不要 (C社) [関係]用紙区分システムで有効可能であり、不要という項目もあることから、本項目は全情報で不要として支 援する。

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 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	0	必須	-事務用見解は作成しない。(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)手帳票は必須とする。							
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	0	必須	-カスタマーコードは、入庫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 では対応不要と見えます。(A市) -事務用見解(買手)見解(買手) -現在使用しないが、掲載されれば助かる。(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	公告番号			-公告番号で公告内容と対応付けすることで、公 告で行われたいがわかるため、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	0	確認中	-事務用見解の優先と見えます。(A市) -事務局と買手見解(買手) -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	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									
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									
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	0	必須	-必須と見えます。(A市) -事務局と買手見解(買手) -現在は押印。(J市) (事務局)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。							
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									
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									
10	買受人			-送付先の記載で充足するん考えます。	不要	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務局見解の優先と見えます。(A市) -事務局と買手見解(買手) -各自治体の記載、記載しない。(J市) (買手)送付先を、都道府県住所、氏名情報と再立するへんが多少多い認識だが、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	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									
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									
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									
15	売却区分番号			-売却区分番号を付番するの一般的なため、必 須と想定して見ます。	必須	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務局見解の優先と見えます。(A市) -事務局と買手見解(買手) -明細公売対象目録で対応。(J市) -記載あり。(J市) (買手)必須多数のため、必須とする。							

16	公共財産の名称、性質数量及び所在 公共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		0	0	0	0	5	0	オプション	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -事業廃止同意書 (C市) 【留意】事業廃止同意書の添付、オプションとする。
18	売却価額		同上	オプション		2	0	0	0	3	0	オプション	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -事業廃止同意書 (C市) 【留意】事業廃止同意書の添付、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	0	5	0	オプション	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -事業廃止同意書 (C市) 【留意】事業廃止同意書の添付、オプションとする。
20	決定を取消す理由		-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	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -事業廃止同意書 (C市) 【留意】必須多数のため、必須とする。
21	備考		-全社員編成を、本構内に必要性が高い 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	0	3	0	オプション	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -事業廃止同意書 (C市) 【留意】事業廃止同意書の添付、オプションとする。
22	指示文		-No.5 配当計算書の権利者 # 21「指示文」に 従い、オプションと想定しています。	オプション		2	0	0	0	2	0	不要	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -事業廃止同意書 (C市) 【留意】No.4 # 22との添付、不要とする。
23	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		3	0	1	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで可視化は含みます。(A市) -無(不)慮通知は有効に考えられるため、オプションでも可視化 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号を記載。(D市)
24	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		3	0	1	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで可視化は含みます。(A市) -無(不)慮通知は有効に考えられるため、オプションでも可視化 (C市) -現在は担当課、担当者、電話番号を記載。(D市)
25	TEL		-No.1 充当通知書 # 26「電話」に併し、必須 といたします。	必須		3	0	1	0	0	0	pending	必須項目ではないので、オプションで可視化は含みます。(A市) -無(不)慮通知は有効に考えられるため、オプションでも可視化 (C市) -現在は担当課、担当者、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」に併し、不 要といたします。	必須		1	0	0	0	2	0	オプション	-事業廃止の趣意を添えます。(A市) -必要・不要の公的業務方針が不明だが、おそれなく不要 (C市) -項目の意図不明。(D市) 【留意】無慮アイ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、本項目は全権限で不要として記 載する。 【留意】No.1 # 33との添付オプションとする。

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)に併し、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)に併し、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)に併し、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
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	3	0	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	3	0	0	確認中
25	最高債申込資格		最高債申込分限の再付されたこととかわればよく、必須の記載項目は書か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	3	0	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	3	0	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かないため、不要と想定しています。	不要	0	0	0	5	0	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、オプションで判断なく考えます。(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、オプションで判断なく考えます。(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	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【事務局】権限サイト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	-事務局見解の通り考えます。(A社) -備考欄があるなら不要 (C社) 【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 ※ 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	0	0	3	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【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付されたこととかわかれはよく、必須の記載項目には書きなさ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	3	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) 【留意】事務局見解のとおり、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	-事務局見解の通り考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) 【留意】事務局見解のとおり、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なさいで、不要と想定しています。	不要	0	0	0	5	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(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

税目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	256	
帳票名	最高債権入替決定の取消通知票※最高債権入替用	

・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	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		【備考】No.264と同項目とする。			
2	カスタマーコード			No.1_充当通知書 # 2に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、本帳票では対応不要と考えます。(A市) -事務局見解の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局の意見 (C市) 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	2	0	0	0	0	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	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	-事務局見解の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) 【備考】No.255 #3で確認中			
5	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					
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	0	0	0	0					
7	公印			No.1_充当通知書 # 2に公印に併し、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	必須と考えます。(A市) -事務局の意見 (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	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	0	0	0	0					
10	最高債申込書			-送付先の記載で充足する考えます。	不要	0	0	0	2	3	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) -事務局の意見 (C市) 【備考】不要多数のため、不要とする。			
11	最高債申込書	住所又は所在地		記載していただく必要はな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	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) 【備考】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	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	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) 【備考】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	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務局見解の通りです。(A市) -事務局の意見 (C市) 【備考】事務局見解の通り、オプションとする。			
15	売却区分番号				必須	2	0	0	0	0	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、オプションで問題ないと考えます。(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、オプションで問題ないと考えます。(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要します。(A市) -事務用紙類の選別 (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	-事務用紙類の選別を要します。(A市) -備考欄があるから5/5は不要 (C市) 【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	-事務用紙類の選別を要します。(A市) -不審がある場合は申請は申請可能のため、必須項目 (C市) 【留意】区分性が有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て考えられるため、オプションと想定しています。	オプション	1	0	0	3	0	オプション	-事務用紙類の選別を要します。(A市) -事務用紙類の選別 (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要します。(A市) -事務用紙類の選別 (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 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	5	0	不要	-事務用紙類の選別を要します。(A市) -事務用紙類の選別 (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	D6_滞納管理	目次
帳目ID	282	
帳票名	証券金返済通知書	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プリアント可：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	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 リント)	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		-証券金返済において、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署名等あり。(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	-事務局関係の部で考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -事務局で対応可 (B市) -免状の発給に記録。(D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、必要事項がないと考え、オプションとする。
17	備考		-全社員編成が完了。本欄面に必要性が低いと 思い取れないので、オプションと想定しています。	オプション	1	0	1	3	0	オプション	-事務局関係の部で考えます。(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。(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) -事務局と同意見 (C市) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(D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。(D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) -現在は対応。(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記載のため、出力項目社長上は一併必須とする。

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
 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	申請文書書タイトル				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				
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 ※11「該当事項」にも記載されますが、本文に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	0	0	0	0	必須	・事務見解の通り考えます。(A市) ・事務見解と同意見 (C市) ・本文は必要と見ます (F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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				
4	申請日付				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	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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				
8		合計			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				
9	徴収額を受けよとする期間				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				
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	633「未納明細書(非徴収額不申請)」参照	※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	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	・事務見解の通り考えます。(A市) ・事務見解と同意見 (C市) ・明細の対応記載。(D市) 【留意】No.207とは関係、必須とする		
11	徴収条件				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				
12	徴収額を必要とする理由				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				
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	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				
14	担保提供				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	備考			全社展開しておらず、本帳票に必要性が低いと見られるので、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	0	0	0	0	必須	・事務見解の通り考えます。(A市) ・事務見解と同意見 (C市) ・欄外。(D市) 【留意】#16を不要とするため、本項目を必須とする。		

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	-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載なし。(J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	-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -追加の付代帳簿 (J市) -記載なし。(J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	-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載なし。(J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	-事務用記録の部のみ考えます。(A市) -事務用と同意見 (C市) -記載なし。(J市) 【事務局】No1#34と同様
20							1	0	0	0	0	0	不要	-追加 申請時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) 【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】申請時の申請書にある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	徴収額下期限延長申請書	

・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)					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									
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									
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									
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									
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									
8		合計			必須	1	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									
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									
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									
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 (C市) -本庁では記載無。(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】# 1.5 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、「たばこ」「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	*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	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】No.283 #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) -事業用が1件許可。(F市) -記載なし。(J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。(J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。(J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 -審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	299	
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
 フラグメント可：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 (フルプリント)					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	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	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	送付人名(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_宛先通知書 # 237 公印に印し、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	0	0	0	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	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	確認中	-事務用印鑑の選択を考えます。(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と思われるが、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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用印鑑の選択を考えます。(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る場合は。(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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用印鑑の選択を考えます。(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おり 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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」として。(F市) -滞納に再入力。(F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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用印鑑の選択を考えます。(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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-事務用印鑑の選択を考えます。(A市) -滞納区分 (C市) -滞納区分 (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こととされるため、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有ります。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要ります。(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、ヘンタの異議に数なることとする。
21	支払計画に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	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#14と同様、項目名等を訂正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+督促手数料+延滞金）が記載されている	-全社員編みあらず、本欄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

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	250	
帳票名	徴収額手取消通知書	

・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	事項見解	方針案	構成項目見解の基礎						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	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) -事務用印見解 (C市) -宛先は印刷。(D市) 【事務局】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	
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) -事務用印見解 (C市) -納付責任住所を記載。(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「徴収額手取消した金額」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「徴収額手取消した金額」となっている	別紙明細に記載されるためあればよいが、本報票ではオプションと想定しています。	オプション	3	0	1	2	0	0	必須 -事務用別紙の額のみ考えます。(A市) -事務用印見解 (C市) -別紙の印見解。(D市) 【事務局】No.289 # 1.3と同様
12	徴収額手決定日		R社では項目名が「徴収手取日」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、印刷の取扱い。 -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) -本文中に決定日や印字の有無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、印字許可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 -印字の必要欄の必要 (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 + 徴収手数料 + 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	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	3	0	0	オプション -事務用別紙の額のみ考えます。(A市) -事務用印見解 (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	<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) -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	<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) -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	<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) -現在は担当課、担当者、電話番号も記載。(J市)
20	振込額字を取り消した期間			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	<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) -振込額字取消年月日を記載。(J市) 【留意】振込額字取消年月日は、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、必要な書類提出で不審とする。 -追加、オプション可ですが、現状振込額字の記載あり、通知日と異なる可能性もあります。(C市) -了解済み。(E市) -追加不備などで、追加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解と見えます。(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】本項目も必須とし、項目名も「振込額字取消年月日」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)					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	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 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	必須								
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	宛分行名 (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								
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								
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								
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								
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								
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								

本欄にこの表記部分には「別紙明細書のとおり」として考慮するが、会計等は表紙に記載があった方がよいと考
える。(注)
 【留意】# 1.1にて取換
 -7刷しました。(注)
 -未納 (注)
 【参照】No.289 # 12と関係

-事務局宛書の優先考えます。(注)
 -事務局宛書見 (注)
 -別紙の優先化を。(注)
 【参照】No.289 # 13と関係

-事務局宛書の優先考えます。(注)
 -事務局宛書見 (注)
 -別紙の優先化を。(注)
 【参照】No.289 # 14と関係

-用途不明です (注)
 【留意】# 20と関係と考えます。(注)
 【留意】No.289 # 20と関係の対応とする。

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段階のため、出力項目列位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、納付義務者情報と申請日で特定可能と想われるため、不要と想定しています。	オプション	1	0	1	4	0	0	不要 -事務所別採の期が考えます。(A市) -事務所と併置見 (C市) -記載なし。(D市) 【記載】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	集積による換領通知書	

・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 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	帳票局見解的経緯	
	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	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											
2	文書番号				必須	1	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											
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											
5	公印			No.1_宛当通知書 # 237 公印に押し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	0	0	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) -事務局が不可。 以下、省略します。(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段階のため、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											
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											
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	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) -事務局が不可。 【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	5	0	0	0	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、別紙未納明細書のとおり	H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「換領額」を受けよとする金額となっている		必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	-各期別の異記部分には「別紙明細書のとおり」といえるが、合計等は表紙に記載された方がよいと考える。(B市) 【旧案】# 1 1 にて反映									
11		合計	R社では大分類が「換領額」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	0	1	1	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) -別紙の異記記載。(H市) 【事務局】No.285 # 1 3 2 同議									
12		滞納区分費		同上	オプション	2	0	0	1	1	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) -別紙の異記記載。(H市) 【事務局】No.289 # 1 4 2 同議									
13	滞り期間				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
14	該当条項				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
15	印紙			欄外による換領の滞りによることは少ないと考えられるが、条項次第で変わるとも思えるので、オプションと想定します。	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市) -事務局と同意見 (C市) -滞りの滞りに対する考慮が必要と見えます。(H市) 【旧案】No.289 # 1 5 1 同議、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、許可通知書に議決はなし。(I市) 【参照】No.289#11に詳しい、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) 【参照】No.289#17に詳しい、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事項	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) 【参照】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。
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ため不要と考えます。(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	-全社員編み込んで、本帳票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	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) 【参照】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)

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	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	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			記載の必要性は無いと考え、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) -オプションとする人が少ないと思います。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市が申請費が計が不明だが、オプションで可。(C市) 【留意】No.3167と関係、必須とする。
17	本社-基本 記載された日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	-事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) 【留意】No.283と関係、項目名称を「記載された日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	特別長所書	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	-事務局関係の通知考えます。(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		電話		同上	オプション	1	0	1	3	0	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) -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 すばいもので、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	-事務局関係の通知考えます。(A市) -事務局と同意見 (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

項目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	308	
帳票名	申請による換債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
 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)					作成項目見解的記載
	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	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	必須	-307換債額未納期間延長申請書と併用して書きで記載している。(E市) [旧項]ヘンタシプルも見逃し項目に追加するため、構成員からコメントもいたす						
2	申請文書本文		振替系文などを記載	*#107該当事項にも記載されていますが、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	0	必須	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局への照会。(C市) -事務局に付録。 以下、参照します。(D市) [旧項]No.283#2と同様						
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								
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								
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								
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								
7	延長を受けよとする金額	明細については、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	0								
8		合計			必須	1	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								
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	2	0	1	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) -事務局への照会。(C市) [旧項]事務局見解のとおり、オプションとする。						
11	換債期間内に、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								
12	納付計画		R社では項目名が「換債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	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	-事務局長への通知を要します。(A市) -事務局への照会。(C市) [旧項]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	2	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) -事務局への照会。(C市) [旧項]No.167#11と同様、必須とする。						
15	お詫言明 記載された額の計算日にかかる注意事項		S社社では、「たたひ」(延滞金)及び「滞納処分費」に属する金額は上記の諸書作成の日までのものです。上記記載	-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	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) -事務局への照会。(C市) [旧項]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) -事務局長と同職現任。本市では記載有。(C市) 【備考】事務局長職兼任のため、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) -事務局長と同職現任。本市では記載有。(C市) 【備考】事務局長職兼任のため、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) -事務局長と同職現任。本市では記載有。(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
 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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	申請による滞納催告の捺印通知書	

・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	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	・滞印は全て申請による徴収終了の機能と同じ (H#) ・地方税法第15条の6の2第3項で、第15条の2の2が適用され、シ-1NO.289(同一)であり、(H#) ・(置換)No.289(同一)項目とする。
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	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) ・事務局が不同意 (B市) 以下、省略します。(H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	滞納金額	滞納金額は、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	1	0	0	0	0	0	・各期別の表記部分には「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	0	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	0	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	詳細は、別紙滞り計画書のとおり	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	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	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」に掛かる金額などの調査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			-全社員編入のため、本欄裏に必要性が高いと見なしているため、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)

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	05_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	0	0	0	0	0	0	0	0	-項目全て申請による徴収格下の機能に同じ (H#) -地方税法第15条の6の2第3項で、第15条の2の2が適用され、シートNO.291同一であり、(D#) (適用)No.291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	0	0	0	0	0	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#) -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	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	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	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	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	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	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	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」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#)
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	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	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	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	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	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	保証額字を受けようとした期間			交付しようとした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、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	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

帳目	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
 プレファンクシ：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)					方針案	帳票項目見解の概要	
	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 公印に伴い、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段階のため、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思われるため(≠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) -宛先と同様に、ある程度滞納明細に掲載できればよい。(B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	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	必須	-各期別ごとの総計部分には「別紙未納明細書のとおり」として記載するが、合計等は表紙に記載があった方がよいと考え。(B市) 【事務局】# 11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) -別紙のとおり記載。(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、地方税法の滞納処罰法を記載。(D市) 【留意】# 17で滞納処罰法は記載される想定	
13	備考		-全社員編みして、本欄裏に必要性が低いと思われるので、オプションと想定しています。	オプション	2	0	1	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、オプションで判断いたします。(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、オプションで判断いたします。(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

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票No	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
 プレファント可：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 (プレファント)					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	0	必須	-そもそも、停止解除してあって解除ではない (注) 【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	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								
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	0	0								
5	公印			No.1_発当通知書#237公印に印し、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	0	必須	-事務用見解の優先と考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -税収見解 (注) 【留意】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								
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								
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見られるため (≠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	0	必須	-事務用見解の優先と考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -税収見解 (注) 【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	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	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。(B市) 【留意】#11と関係							
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	3	0	1	2	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 (C市) -別紙のとおり記載。(注) 【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	0	必須	-事務用見解の優先と考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -別紙のとおり記載。(注) 【留意】#11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	0	0								
14	備考			-全社員編ておらず、本報票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	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	オプション	-事務用見解の優先と考えます。(A市) -事務用見解 (C市) -備考。(注) 【留意】事務用見解のとおり、オプションとする。							
15	表示文			-滞納者宛て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	0	必須	-事務用見解の優先と考えます。(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	<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	<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	<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) -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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

帳票ID	05_滞納管理	目次へ
帳票No	334	
帳票名	送付先住所通知書※割合12%	

・方針案について
 必須：システム出力が必須
 プラン可能：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	作成項目見解の概要	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤		第4回WT論点	
1	宛先				必須	2	0	0	0	0	0	必須	-334の※を含む共用 (E市) [留意] 奥文以外内容に認識している。 ・7割しました (E市) ・9割ません、当市では横書き用紙しております。(E市)
2	文書番号				必須	2	0	0	0	0	0		
3	通知日				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_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	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議 (C市) -記載あり。(E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		
7	通知文書本文				必須	2	0	0	0	0	0		
8	権利者			送付先の記載で充足する考えます。	不要	0	0	2	4	0	0	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議 (C市) -記載なし。(E市) [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		
10		氏名又は名称			必須	2	0	0	0	0	0		
11	事件番号				必須	2	0	0	0	0	0		
12	差押財産				必須	2	0	0	0	0	0		
13	差押日			-本帳票は、最売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	不要	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議 (C市) -記載なし。(E市) [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	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議 (C市) -執行決定通知に必要は情報です。(H市) -記載あり。(E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。 -執行決定を知らせる機能であるのはいずれ執行決定したかを知らせないかは不確定ではないかと考えます。(H市) [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			- # 117事件番号 117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	2	0	0	0	4	0	必須	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と協議 (C市) -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市) -執行決定を知らせる機能のため。(E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。 -上記でも述べたようにこの項目がなければ事件を特定できないため必須とすべきと考えます。(H市) [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		
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	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	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	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	オプション	-滞納額 = 徴収金のため必要と考えます。(B中) -事務局長への通知も考えます。(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	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	335	
帳票名	送付先住所通知書※控59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
 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議点							
1	宛先				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	0	0	0	0		-334の※控59条と共用 (E市) -項目は控59条と全て同じ (H市) -宛先は、送付先住所を記載するがなし。 (I市) -※控59条の334に項目を記載する規定 -了解した (E市)
2	文書番号				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	0	0	0	0		
3	通知日				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	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	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	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	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	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) -宛先は押印。 (I市)
6	通知文書タイトル				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	0	0	0	0		
7	通知文書本文				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	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	2	4	0	0	0	0	2	4	0	0	0	2	4		-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。 (I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	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0		
10		氏名又は名称			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	0	0	0	0		
11	事件番号				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	0	0	0	0		
12	差押財産				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	0	0	0	0		
13	差押日			-本帳票は、最寄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	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5		-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。 (I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	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	1	0	0	0	4		-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。 (I市)
15	執行決定のあつた裁判所の名称			- # 117 事件番号 117 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	1	0	0	0	4	0	1	0	0	0	4	1	0	0	0	4		-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。 (I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

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	336	
帳票名	求員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ferred：印刷は必須だが、システム出力でなくとも可
 オプション：印刷は任意
 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	事項別見解	方針案	①：必須 (システム印字) ②：必須 (プレferred) 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)					作成項目見解の経緯	
	大分類	小分類				方針案	第4回WT議点					
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_発当通知書 # 237 公印に印し、必須と想定しています。	必須	6	0	0	0	1	0	必須 -事務局長への通知を考慮。 (A市) -事務局長宛書見 (C市) -宛先は印刷。 (D市) 【事務局】公印の印字は、共通要件上で自発体ごとに印字の有無を選択できる見解のため、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	
7	通知文書本文				必須	1	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	不要 -事務局長への通知を考慮。 (A市) -事務局長宛書見 (C市) -宛先印刷。 (D市) 【事務局】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	
10		氏名		同上	オプション	2	0	0	4	0	0	オプション -事務局長への通知を考慮。 (A市) -事務局長宛書見 (C市) -掲載する印刷形式を考慮。 (F市) -掲載あり。 (D市) 【事務局】必要/不要のいずれの見解もあるため、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	必須 -債務条件所有者は別記の住所で指定し、住所 (≠滞納者) でよい (H市) 【事務局】項目名を住所に修正してよい -滞納者が住所をいれない。また、債権者は回答書ではないのでいい。 (B市) -住所が住所でよい。 (C市) -「滞納者」としているが、所有者でも関係ないと思えます。 (E市) -修正してよい。 (F市) 【事務局】住所指定する意味が多いため、項目名を滞納者とする。 【事務局】債権者住所に修正する。
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	
13	事件番号				必須	1	0	0	0	0	0	
14	意見内容				必須	1	0	0	0	0	0	
15	発行年月日			-本帳票は求員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	不要 -事務局長への通知を考慮。 (A市) -事務局長宛書見 (C市) -オプションで良いと考えます (F市) -掲載あり。 (D市) 【事務局】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	-事務用長線の確保を考慮。(A市) -事務用回線確保 (C市) -必要なし。(D市) 【留意】不要多数のため、不要とする。
17	備考			-全社員編成が完了。本構築に必要性が低いと 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	-事務用長線の確保を考慮。(A市) -事務用回線確保 (C市) -必要なし。(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) -事務用回線確保 (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) -事務用回線確保 (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) -事務用回線確保 (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納通知書	

・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
 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	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	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	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	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	0									
5	公印			-No.1_充当通知書#237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	0	0	0	0	0	必須	-事務局長への通知と見ます。(A市) -事務局長印見 (C市) -現行は印見。(D市) 【弊局】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	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	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	0	不要	-事務局長への通知と見ます。(A市) -滞納者住所氏名等の記載があれば不要 (B市) -事務局長印見 (C市) -記載なし。(D市) 【弊局】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	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									
11	納付(納入)すべき金額	詳細は、別紙明細書のほか			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	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									
13	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	7	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	-事務局長への通知と見ます。(A市) -事務局長印見 (C市) -記載なし。(D市) -添付(郵封)は自動的に発生するもので、承認通知は行政区分の通知ではなくたサービスであるから、(H市) 【弊局】指示文を記載している場合は、記載の理由を伺う。 【弊局】必要性がない場合は、不要を検討する。 -不要 (B市) -本日の発行履歴でも指示文の記載はないため、不要でよい。(C市) -了解済み。(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) -材料振替の誤り不要。(J市) 【弊局】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	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) -事務局長印見 (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	-事務局発給の際に考えます。(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	-事務局発給の際に考えます。(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	-事務局発給の際に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -記載なし。(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、添付するに必要ない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	-事務局発給の際に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -事務局外「給与支払簿」等、経理部の計算も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】必要/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	-事務局発給の際に考えます。(A市) -事務局の同発見 (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。
23		合計		同上	オプション	3	0	2	1	0	0	オプション	-事務局発給の際に考えます。(A市) -事務局の同発見 (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。
24		備考	R社では備考欄の小計の合計額 (税額 + 徴収手数料 + 延滞金) が記載されている	-全社員編制しており、本欄に記載する必要性が低いと考えられるので、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	-事務局発給の際に考えます。(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	-事務局発給の際に考えます。(A市) -事務局の同発見 (C市) -記載なし。(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ID	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				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) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金、滞り金の振り込み先は記載している。(D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けら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) -滞り金先を滞り金の付帯をせず、別に公印使用の管理をして対応している (F市) -記載の公印 (D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	-手書きを想定です。(H市)	
4	送付人名 (通知者名)				必須	1	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	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) -滞り金は押印 (D市) [留意] 公印の押印は、共通要件として自団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、ご意見をお願ひ致します。	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) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (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とも考えられる)	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) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (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		-滞り金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) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (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) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (F市) -滞り金先を滞り金先に通知しは責任転嫁してはならない (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ため、(男女共同参画基本計画から脱却)を踏まえ、オプションとして記載する。
17	経歴等の種類			口述情報の詳細ですが、調査員に記録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) -事務局に記録し、必要に応じて、記載しない回答文を持参することによる。(D市) -現在の状況下では記載のため、(調査員と回答者はほぼ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	口述番号			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) -現在の状況下では記載のため、(調査員と回答者はほぼ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) -現在の状況下では記載のため、(調査員と回答者はほぼ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)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) -現在の状況下では記載のため、(調査員と回答者はほぼ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、直接回答するのは。(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できれば調査員は可能と想定
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】必要/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述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：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	帳票出力見解の補説	
	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	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	必須	-全帳票の共通項目に記載項目完全が必要です。(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、個別の帳票に集計記載はしない想定。 -了解しました。(E市)								
2	期前				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
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										
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										
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										
6	住所				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
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	1	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頂く場合も発生し、上記の通り、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。性別が任意であることを認識します。各府県に異なる人々の性別に問わず、どのような社会を目指すかの記載があること（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	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) -有無は必要と考える。(E市) -かかる場合は、照会実行した担当者が手控えて利用するのでも可不要であるが、回答書の一部(別紙)として利用する場合は、必須となるかと思えます。(D市) [回答]回答書の一冊として字交する想定 [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、個別の帳票に集計記載は市内想定								
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										
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	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、法的な観点から、別名番号の記入は任意とする。(D市) -別名番号は回答書に記載済み。(E市) [別紙]No1 #34と同様								
11	照会日			照会文書に記載されているため、オプションと想定します。	オプション	1	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	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	払込滞納部について(振会)	

・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	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		(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	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0		
3	振会日				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		
4	送付人名 (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		
5	公印			No.1_宛通通知書 # 237公印に印し、必須と想定しています。	必須	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	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) -滞納相対目については電子公印が必須です。(D市) -現在法律印。(J市)
6	振会文書タイトル				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		
7	振会文書本文				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		
8	振会法令			振会には振会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	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	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) -滞納相対目とは振会法令が異なり、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会法令を記載。(J市)
9	住所			U社では項目名が「現住所」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	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	0	3	0	1	3	0	3	0	1	3	0	0	3	0	1	3	0	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はありません (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	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	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	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	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	2	0	1	3	0	0	2	0	1	3	0	2	0	1	3	0	0	2	0	1	3	0	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はありません (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	0	2	0	1	3	0	2	0	1	3	0	0	2	0	1	3	0	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はありません (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	0	6	1	0	0	0	6	1	0	0	0	0	6	1	0	0	0	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要します。(A市) -事務局の意見、本市では記載有。(C市) -議決権を行使。(H市) -オプションが貸出 (F市) -借入額を把握しなくてはならず。(I市) -借入対象を明確にするため、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)
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要します。(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) -借入額を把握しなくてはならず。(I市) -借入対象を明確にするため、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要します。(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) -借入対象を明確にするため、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(滞延損害金)	滞延損害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要します。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -借入対象に権利者の債権状況の把握が必要である。(H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要します。(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要します。(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) -借入対象に権利者の債権状況の把握が必要である。(H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要します。(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) -借入対象に権利者の債権状況の把握が必要である。(H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要します。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -借入対象に権利者の債権状況の把握が必要である。(H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要します。(A市) -事務局の意見 (C市) -オプションが貸出 (F市) -振付元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
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要します。(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要します。(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要します。(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要します。(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。

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	356	
帳票名	電話加入権・管理滞納通知書(照会)	

・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(印字すべからぬ項目)					帳票項目別の処理	
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	方針案	第4回WT論点
1	宛先				必須	1	0	0	0	0		(事務局) # 1 - 1 2 6は、No.37460決定の2印とする
2	文書番号				必須	1	0	0	0	0		
3	照会日				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_完済通知書#237公印に印し、必須と想定しています。	必須	5	0	0	0	1	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) -事務局は不要。 以下、省略します。(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段階のため、出力項目対比表上は一律必須とする。
6	照会文書タイトル				必須	1	0	0	0	0		
7	照会文書本文				必須	1	0	0	0	0		
8	帳票法令			照会には帳票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	6	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	住所				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	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)
11	氏名	フリガナ		読み方不明で照会が不調になることを考慮し、フリガナは必須と想定しています。	必須	6	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)
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	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) よろしくお願します。(H市)
14		漢字(名称)		同上	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)
15	送年月日			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	5	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)

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	家賃滞納通知書(引当金)	

・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	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	第4回WT議点
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	振会日				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
4	送付人名 (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_宛当通知書 # 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	0	7	0	0	0	0	0	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (C市) -記載あり。(D市)
6	振会文書タイトル				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
7	振会文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
8	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	0	7	1	0	0	0	0	-事務局長の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (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) -振会文のテキストに振会法令を記載。(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	0	1	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	5	0	0	0	1	0	5	0	0	0	1	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) -事務局の同意見 (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	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	0	1	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	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	0	4	0	0	0	1	0	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (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	0	4	0	0	0	1	0	-事務局の承認を要します。(A市) -事務局の同意見 (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	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… (I市) 【留意】#38は法人としての電話番号 (加入簿)、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記入。(I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) -社名と住所を添付していただく。(F市) -もちろん問題ではないが (I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) -社名と住所を添付していただく。(F市) -社名と住所を添付していただく。(F市) -社名と住所を添付していただく。(F市) -社名と住所を添付していただく。(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) -必ずしも正確に記入していただく。(I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	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) -オプションが安心 (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してください。(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あるため必要性が高く、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) -所得は勤務先所得以外に限りません。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) -資料添付して回答は不要。(I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市) -本件では必載料、理もれる可能性を考慮して、あつた方が好ましい。(C市) 【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市) -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市) 【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 印し、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) -事務局と同意見。(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) -事務局と同意見。(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)	

16	生年月日				必須	2	0	0	0	0	0	
17	性別				必須	2	0	0	0	0	0	
18	取引の有無		S社：現在取引中／取引あったが、現在停止中／取引なし		必須	2	0	0	0	0	0	
19	受取債権	有無		受取債権＝買掛金と思われませんが、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	1	0	0	0	4	0	オプション -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -事務局関係の選定 (C社) -事務局関係の取引 (E社) -その他、記載が充分でない場合は、(F社) -その他、詳細について確認が生じやすいため、必須。(I社) 【確認】不要とする構成員に対して、J社の関係は進んでいるか、また、どのように解決しているか。 【確認】進捗については事務局に連絡し関係先と確認して確認 (E社) 【確認】進捗は進んでいるか、(F社) 【確認】なくとも関係は進んでいるか、必要という意見があるため、オプションとする。
20		債権額		同上	オプション	1	0	0	0	4	0	確認中 -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -事務局関係の選定 (C社) -事務局関係の取引 (E社) -その他、記載が充分でない場合は、(F社) -その他、詳細について確認が生じやすいため、必須。(I社) 【確認】＝I社で確認中
21	支払債務	有無		契約書写しの取扱いを記載しており、本項目は不要と思われる。	不要	5	0	0	0	2	0	必須 -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -契約書写しを添付しない場合を備えて、あつたほうが好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -現金先が返済前に引、有する債務も確認したいので必須。(F社) -進捗によっては返済額を少なくすることがある。(I社) -契約書に取引金額まで記載があることではない。(I社) 【確認】必須/不要/不要以外の意見もあるため、オプションとする。 -了解しました (E社)
22		買掛金額	U社：「債務の現在高」で包含しているため、項目は持っていない	同上	不要	4	0	1	2	0	0	オプション -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -契約書写しを添付しない場合を備えて、あつたほうが好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -契約書に取引金額まで記載があることではない。(I社) 【確認】必須/不要/不要以外の意見もあるため、オプションとする。 -了解しました (E社)
23		借入金額	同上	同上	不要	3	0	1	3	0	0	オプション -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -契約書写しを添付しない場合を備えて、あつたほうが好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -契約書に取引金額まで記載があることではない。(I社) 【確認】必須/不要/不要以外の意見もあるため、オプションとする。 -了解しました (E社)
24		前受け金額	同上	同上	不要	3	0	1	3	0	0	オプション -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -契約書写しを添付しない場合を備えて、あつたほうが好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -契約書に取引金額まで記載があることではない。(I社) 【確認】必須/不要/不要以外の意見もあるため、オプションとする。 -了解しました (E社)
25		その他債務金額	同上	同上	不要	4	0	1	2	0	0	オプション -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -契約書写しを添付しない場合を備えて、あつたほうが好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -契約書に取引金額まで記載があることではない。(I社) 【確認】必須/不要/不要以外の意見もあるため、オプションとする。 -了解しました (E社)
26	債務の種別		U社：契約書写しの添付が可能	同上	不要	6	0	0	0	2	0	必須 -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -契約書写しを添付しない場合を備えて、あつたほうが好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -契約書に取引金額まで記載があることではない。(I社) -契約書の種別、場合も多く、債権の特定に必須です。(H社) -契約書の内容も異なる。(I社) 【確認】必須/不要/不要以外の意見もあるため、必須とする。 -了解しました (E社)
27	支払債務の支払い方法	締切日		*28支払期日があれば不要と思われるが、要不要も判断できないため、一旦オプションといたします。ご意見を伺い致します。	オプション	1	0	2	3	0	0	オプション -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -不要で支払額を減らす、返済が楽な方向が好ましい。(C社) -事務局関係の取引 (E社) -請求書締切日と支払日は別。(I社) 【確認】請求書締切日と支払日が異なること、第三債務者の売掛金の支払の経路の観点から、売掛債権を控除する場合は、債権清算通知書/切日と実際の売掛金支払期日 (#28) が異なることが多いことから、オプションとする -了解しました (E社)
28		支払期日			必須	2	0	0	0	0	0	
29		翌支払期日		*28支払期日があれば不要と思われるが、要不要も判断できないため、一旦オプションといたします。ご意見を伺い致します。	オプション	1	0	1	4	0	0	不要 -事務局関係の選定を考慮します。(A社) -事務局関係の選定 (C社) -事務局関係の取引 (E社) -支払日以外の日が支払期日。(I社) -3ヶ月以内の間に、今後の取引予定がなければ不要？ (I社) 【確認】支払期日として必要であれば、他の構成員にも確認し、要不要を決定する -定期的な売掛金であれば支払期日の記載は可能。(E社) -途中で支払期日の変更 (変更) することもありますが、今回の場合には求められてはいません。(必須ではない)。(I社) 【確認】定期的な売掛金の場合、#28に記載できる (毎月25日等) ことを踏まえ、本項目は不要とする。

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) -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)
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/了解がそれぞ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、ご意見を願ひ致します。	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) 【参照】No.394#49の件録

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

帳目	05_滞納管理	目次へ
帳票ID	411	
帳票名	経営総額の支払（V-借入金返済/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	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		【参照】#1～1-1-1は、No.3746決定のとおりにする。		
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	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公印に印し、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		-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (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				
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			-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	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0	2	0	1	2	0	0		-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -記載あり。(D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				
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	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0	1	0	1	3	0	0		-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -その他署名等も入力可能。(D市)		
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		-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -その他署名等も入力可能。(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				

16	性別			必須	2	0	0	0	0	0	
17	医院名称		総会先はすでに判明しているため、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) -事務局と同等性 (C市) -所在地別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	医院所在地		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) -事務局と同等性 (C市) -同上 (F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) -事務局と同等性 (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) -事務局と同等性 (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恐われるため、オプションと想定しています。	オプション	4	0	0	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) -事務局と同等性 (C市) -相当数あり、最高裁の判例にも事柄判り。(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) -事務局と同等性 (C市) -参考事項でもいので、厳格はいい。(F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。

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	412	
帳票名	年金滞納管理について(年会)	

・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	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	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	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) -事務局と同意見。(C市) -現は押印。(J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			開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	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -日本年金機構から指示あり。(J市)	
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	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) -事務局と同意見。(C市) -年金の基礎データ管理。(E市) -住所不一致の可能性あり。(J市)	
11	氏名	フリガナ		ひらがなフリガナが記載されている	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		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			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -年金の基礎データ管理。(E市) -氏名不一致の可能性あり。(J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			-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。(C市) -年金の基礎データ管理。(E市) -氏名不一致の可能性あり。(J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	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) -年金情報にて別紙回答されるので、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) -事務用見積書の注 (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) -事務用見積書の注 (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	〃社：※年会等について既に選任等受けていると きは、その旨記入して下さい。	・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、採りう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		〃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	届録枚数_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 (必要性無し)					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議点						
1	宛先				必須	1	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。								
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	振会日				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_完済通知書 # 237 公印に印し、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		-事務局見解の通り考えます。(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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
7	振会文書本文				必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
8	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		-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -実務調査に付。(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	0	0	0	0	0	0	0	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	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) -届録の住所物 (死亡地) を通知先が管理。(E市) -届録住所調査に必要ありません。(H市) -死亡時に住民登録異動済み。(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	-読み間違いを防ぐため、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	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)								
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										
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	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) -届録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	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) -届録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	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) -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	-事務局昇格の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -戸籍が有。(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	-事務局昇格の順に考えます。(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。
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	-事務局昇格の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (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】相続に一切関係なければ不要だが、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	-#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。(I市) -異議とあっても仕方ない、必須でもオプションでもよい。(C市) -オプションで可 裁判所の照会申請前には、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	-相続人情報を提供しなければ照会ができませんが、戸籍や住民票の提示で対応可能であるため、オプションと想定します。	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局昇格の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -照会費に注意。(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	オプション	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局昇格の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -照会費に注意。(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-いづれもしない		-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	-事務局昇格の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -照会費に注意。(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	-事務局昇格の順に考えます。(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。
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	-事務局昇格の順に考えます。(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。
25	連絡先	自治体名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26		課名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
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	
28		担当者名			必須	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29	備考			-全社員編んでおらず、本欄面に必要性が低いと見られるため、オプションといたします。	オプション	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-事務局昇格の順に考えます。(A市) -事務局と同意見 (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	-事務局昇格の順に考えます。(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、あつた方が好ましい。(C市) -記載なし。(I市) 【留意】No.394#492同様

31	ただし置き		自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) ・事務局と同職員 (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(ｼｼﾞ/ｱｲ)	

・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	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	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0			【参照】#1～14は、No.3746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	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			・市長名 (F市)	
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				
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			・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			・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		・H社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		・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			・事務局見解の通り考えます。(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			・事務局見解の通り考えます。(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				

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言えないと思われるため、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 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -事務用と併用見 (C市) -この区分から引当は敷金返還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 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -事務用と併用見 (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 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -事務用と併用見 (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 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -事務用と併用見 (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 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -事務用と併用見 (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	-預金調査で対応不可と思われるため、不要と想定しています。	不要	4	0	0	0	2	0	必須 -事務用見積の選定を考慮します。(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、不要と想定します。	不要	4	0	0	0	2	0	必須 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -実務操作が敷金押入にのみ対応しているものを把握するため必要です。(D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) -敷金返還請求権です。(F市) -知たに影響するかも必須。(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、不要と想定します。	不要	4	0	0	0	2	0	必須 -事務用見積の選定を考慮します。(A市) -実務操作が敷金押入にのみ対応しているものを把握するため必要です。(D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) -知たに影響するかも必須。(F市) 【留意】必須多数のため、必須とする。 -了解しました (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 -事務所見解の通りと考ます。(A社) -事務局が確認。(C社) 【留意】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 -事務所見解の通りと考ます。(A社) -本市では記載有、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) 【留意】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(引)LT(滞会)	

・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	滞会日				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			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	-事務局長の署名を考慮。(A市) -事務局長の署名 (C市) -現は押印。(D市)						
6	滞会文書タイトル				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	滞会文書本文				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	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			-滞会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	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) -事務局長の署名 (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	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			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) -事務局長の署名 (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	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) -事務局長の署名 (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	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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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、いやがでしよが、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	<ul style="list-style-type: none"> -事務局宛録の順に考えます。(A市) -本庁では記載有、埋もれ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	<ul style="list-style-type: none"> -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。(D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	他送審時でないか？ (F#) 【回答】開票と関連している。
3	回答日				必須	2	0	0	0	0	0	
4	送付人名 (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#) 事務局と同意見 (C#) 事務局が不明。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異なるため、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#) 事務局と同意見 (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	住民基本台帳(外国人登録)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	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	住所連絡	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	-連絡先は送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	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	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	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	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・国交文書について、国会案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	所得の総額 収入、所得	所得の総額		-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	税大-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	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) -実部調査科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) -実部調査科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) -実部調査科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) -実部調査科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) -本庁では比較有のため、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が、一旦オプションとしますが、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) -本庁では比較有のため、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) -現は実部調査科の担当に同じ。(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、オプションとしています。	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) -実部調査科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、同義と判断した。		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。お詫の対応がほしい。(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 -事務所見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -契約者相違の場合は現契約者の氏名は記載していただけないと考え (E市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】不要多数のため、不要とする。 -了解しました。(E市)
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 -事務所見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -契約の有無が分かれば開始日までは不要と考え (E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。 -了解しました。(E市)
20		終了日		同上	オプション	4	0	0	0	2	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) -契約終了であれば契約なしの記載で終了日の記載は不要と考え (E市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】と申請のため、事務局が埋まるなら記載なしとするため、不要としてよい。ゆ。 -不要としてよい。(E市) -本市では終了日は開いていないため、不要でよい。(C市) J市と同意見。(J市) -実態調査も兼ねると終了日は把握したい。(J市) 【留意】居住実態把握に必要という自治体があるため、オプションとする。
21	契約者	住所		同上	オプション	5	0	0	0	1	0	必須 -事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見。あてがいが好ましい。(C市) -契約者の住所は必要 (E市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必要多数のため、必須とする。 -了解しました。(E市)
22		請求書送付先		同上	オプション	4	0	0	0	2	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) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必要多数のため、必須とする。
23		氏名		同上	オプション	5	0	0	0	1	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) -契約者は必要 (E市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必要多数のため、必須とする。 -了解しました。(E市)
24		自宅電話		同上	オプション	3	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) -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。
25		携帯電話		同上	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) -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。
26		携帯電話		同上	オプション	3	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) -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。
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 -事務用見解の届出を要します。(A市) -事務用見解を、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 -事務用見解の届出を要します。(A市) -事務用見解を、あつた方が好ましい。(C市) -居住実態把握に必要。(J市) 【留意】必須多数のため、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 -事務用見解の届出を要します。(A市) -事務用見解を、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			-全社員編成しておらず、本欄面に必要性が低い 高い期待がないので、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 -事務用見解の届出を要します。(A市) -事務用見解を、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】事務用見解の届出のため、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	回答期限				必須	2	0	0	0	0	0	必須 【留意】No.394#49と同等
42	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	2	0	0	3	0	0	必須 -事務用見解の届出を要します。(A市) -事務用見解を、あつた方が好ましい。(C市) 【留意】No1#34と同等

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	本滞料金支払い状況の報告について (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	構成項目見解的経緯						
	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	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	0	0	0	0	0		[事務局] No.430と同項目とする。	
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	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			
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	協会文書タイトル				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	協会文書本文				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	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	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"の回答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) -事務印と同義見。(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) -事務印と同義見。(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) -事務印と同義見。(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、本棟裏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) -事務印と同義見。(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) -事務印と同義見。あて方が好ましい。(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	442	
帳票名	法人会社への滞納について（催告、回収）	

・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	催告日				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				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	催告文書タイトル				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	催告文書本文				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	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				
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、必須とは言えないため、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	6	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	6	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				

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) -事務印と同様見。(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	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) -事務印と同様見。(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) -事務印と同様見。あて方が好ましい。(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	449	
帳票名	任意書の文種に"05AT"を独自付録して	

・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 公印に印し、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.394#44#45#46#47#48
31	たし書き		H社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			必須とは異なるため、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ます。(A市) -事務用宛先確認表、おたがが好ましい。(C市) -指定宛先確認。(D市) (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ます。(A市) -事務用宛先確認表、おたがが好ましい。(C市) -指定宛先確認。(D市) (留意)事務用宛先確認表、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、不要と想定して抄ます。	不要	2	0	2	3	3	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考ます。(A市) -事務用宛先確認表。(C市) -おたががどうか？(D市) -戸籍と一致。(D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。(D市)
35		申請者	同上	同上	不要	2	0	1	4	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考ます。(A市) -事務用宛先確認表。(C市) -戸籍と一致。(D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	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考ます。(A市) -事務用宛先確認表。(C市) -戸籍と一致。(D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	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考ます。(A市) -事務用宛先確認表。(C市) -戸籍と一致。(D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	4	0	0	不要	<ul style="list-style-type: none"> -事務用宛先の確認を考ます。(A市) -事務用宛先確認表。(C市) -戸籍と一致。(D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。

32		担当姓名			必須	2	0	0	0	0	0	0	pending	必須と考えます。(A社) *480 住民票の交付について未使用 (E社) *480 住民票の交付について未使用 (E社) *480 住民票の交付について未使用 (E社) *480 住民票の交付について未使用 (E社)
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社) -事務局と同意見 (C社) *481 住民票の交付について未使用 (E社) 【留意】No.167#11と同様、オプションとする。 *了解しました (E社) 【留意】備考欄についての整理が必要となったため、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社) -本件では仮案件、採れる可能性を考慮して、あった方が好ましい。(C社) *482 住民票の交付について未使用 (E社) 【留意】No.39年#49と同様 *了解しました (E社)
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	-事務局宛先の確認と考えます。(A社) -事務局と同意見 (C社) *483 住民票の交付について未使用 (E社) 【留意】不要なため、不要とする。 *了解しました (E社)
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 載する必要があるので、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社) -事務局と同意見 (C社) *484 住民票の交付について未使用 (E社) 【留意】必須なため、必須とする。 *了解しました (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ID	456	
帳票名	登記申請証請求書(会社法人)印字(個別請求)	

・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 (フラット) 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)					帳票項目見解の集約	
	大分類	小分類				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	
2	番号・名称				必須	1	0	0	0	0	0	
3	本店・主たる事務所				必須	1	0	0	0	0	0	
4	会社法人番号				必須	1	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に請求事項を記載する場合は本項目も記載。項目を列挙する場合は#9~28の1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	オプション -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、確認できなければいけません問題ない。(D市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、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	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、オプションとする。
7		抄本		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、オプションとする。
8		開帳		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、オプションとする。
9	請求事項	全部事項証明書 (原本) _現任事項証明書		フロッピーディスクに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み1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	
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	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、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	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、オプションとする。
12		一部事項証明書、現任事項証明書		同上	オプション	3	0	0	0	1	0	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、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	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、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	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、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	オプション -事務局見解の選定考えます。(A市) -事務局の意見 (C市) -事務局見解のとり。(J市) 【備考】事務局見解のとり、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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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、ページの前部に併記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	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	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	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。

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	-必要性なしと考えます。(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	-必要性なしと考えます。(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	-必須と考えます。(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	-事務所見解の通知を要します。(A市) -事務所に同意見 (C市) 【留意】事務所見解の通知、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	必須と考えます。(A市) -事務所に同意見 (C市)
37		担当署名		担当署名記入欄は法務局が接続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	必須と考えます。(A市) -事務所に同意見 (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	必須と考えます。(A市) -事務所に同意見 (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、必須といたします。	必須	4	0	0	1	0	必須	-必要性なしと考えます。(A市) -事務所に同意見 (C市) -親は押印。(I市) 【事項】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置のため、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	必要性なしと考えます。(A市) -事務所に同意見 (C市) 【留意】監視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	必須と考えます。(A市) -事務所に同意見 (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	必須と考えます。(A市) -事務所に同意見 (C市) 【留意】事務所見解の通知、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

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		-事務局見解の優先と考えます。(A市) -事務局見解優先。(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、出力項目対比 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				
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		-事務局見解の優先と考えます。(A市) -事務局見解優先。(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、出力項目対比 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				
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）					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	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
2	当事者	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		
3		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		
4		義務者名			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	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		
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	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		
7	帳票本文				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	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		
9	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		
10	公印			-No.1_京当通知書#237公印に印い、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	-事務見解の通り考えます。(A市) -事務見解の通り見。(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
帳票番号	471	
帳票名	【標準】登記簿記載/所有権登記名義人表示票印	

・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	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	必須	-事務局長の署名(印) -事務局長の権限(印) -現在住所(印) 【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(滞台連絡紙)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	-事務局見解の慮及考えます。(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	-事務局見解の慮及考えます。(A市) -事務局と協議見 (C市) -権託は特例。(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認識のため、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	必須	*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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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。(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	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	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												
3		義務者住所			必須	2	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												
5	不動産の表示				必須	2	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												
7	帳票本文				必須	2	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												
9	執行機関名				必須	2	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	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	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	必須	プレ	必須	プレ	必須	プレ	必須	プレ	必須	プレ	必須	プレ	必須	プレ	必須	プレ									
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	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 (プレファンク)					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) -事務局と同意見 (D市) [協議] 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)					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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	必須 ・事務用印類の選定を考えます。(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	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

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が、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	-権利者欄の優先が考えます。(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した・・・？(B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。(B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(買受入)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	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	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	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	1	4	0	0	不要	-事項見解の欄に書きます。(A市) -事務見解欄見 (C市) -事務見解欄見 (C市) -事務見解欄見 (C市) 以下、省略します。(D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	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		
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		義務者氏名			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		抵押権者		※使途不明		0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	2	1	不要	-事項見解の欄に書きます。(A市) -要否不明、他市の状況による。(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	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0		-※詳細は別紙の表に表示させ、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	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		登記の原因となる事実又は法律行為			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		帳票本文			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		
12		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		
13		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		-市長名 (F市)
14	公印			No.1_完済通知書#237公印に押し、必須記しています。	必須	5	0	0	0	0	0	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	-事項見解の欄に書きます。(A市) -事務見解欄見 (C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	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	-事務局と同意見 (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) -事務局と同意見 (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	-事務局見解の通り考えます。(A市) -事務局と同意見 (C市) -申請書と決定通知書の決裁番号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	-事務局と同意見 (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	-事務局と同意見 (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	-事務局と同意見 (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	-事務局と同意見 (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。							
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。(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。(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	-事務局と同意見 (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	-事務局見解の通り考えます。(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。(E市)							

16		合計		必須	2	0	0	0	0	0	
17	経済会誌準日			-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 -事務局関係の順化考えます。(A市) 【留意】事務局関係の順化、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 -事務局関係の順化考えます。(A市) 【留意】事務局関係の順化、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	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	・事務局同意見 (C市) ・#13のみに署名は必須ではない。(H市) 【留意】#13の署名は不要 ・#13で署名必須ではないが、押印は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、納付義務書ともに「氏名欄」→「署名欄」に 改題し、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	・事務局同意見 (C市)					
9		勤務先			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	納付計画内訳	※詳細は、別紙納付計画明細書のよ り			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			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	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局同意見 (C市) ・事務局見解の通り考えます。(B市) ・誓約書に義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことがない。(E市) ・誓約書に納税義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(E市) ・誓約書に納税義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(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	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局同意見 (C市) ・事務局見解の通り考えます。(B市) ・誓約書に義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(E市) ・誓約書に納税義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(E市) ・誓約書に納税義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(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	・事務局見解の通り考えます。(A市) ・事務局同意見 (C市) ・事務局見解の通り考えます。(B市) ・誓約書に義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(E市) ・誓約書に納税義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(E市) ・誓約書に納税義務者が署名した場合で納付誓約書を取ったことのない。(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)			不要	2	0	1	3	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 (B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にあとも必要では？ (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	分納誓約申立書	別紙1のとおり		分納誓約は押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	分納誓約期間			-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	分納回数			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	分納誓約条件	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	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。本市は本市は分納誓約書に分納理由として、(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ます。アールスの方針を前提としたため。(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。本市は本市は分納誓約書に有。(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。本市は本市は分納誓約書に有。(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す。(B市) -事務用見積の適用を要します。(C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す。(B市) -事務用見積の適用を要します。(C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す。(B市) -事務用見積の適用を要します。(C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す。(B市) -事務用見積の適用を要します。(C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す。(B市) -事務用見積の適用を要します。(C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種な滞納有に出発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も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件) 【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られるため、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"> ・事務用見積の部のみをします。(A件) ・事務用見積の部 (C件) 【注】不要参加のため、不要とする。
----	--	----	--	----	----	---	---	---	---	---	----	---

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 高い恐れがあるので、オプションといたします。	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) -略称を使うのであれば (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 -必須と考えます。(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、本項目は不要と考えます。(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	課税日			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 -事務局見解の通り考えます。(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、○月○日時点の取納状況などの記載をたまたま書き換えればよいのでは？」(B市) 【留意】たまたま書き換えるのはフリーテキストで自由に編集可能 -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、凡例がほとんど分 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 -事務局見解の通り考えます。(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】「たまたま書き換え」フリーテキストに修正する。
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) -通知番号を記載する場合は、通知番号も記載する 場合も、オプションといたします。(テキスト入力可 能)	オプション	2	0	0	2	0	必須 -必須と考えます。(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、ないかは訪問結果による。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、出方欄に列比取上は一律必須とする。 -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) -相手方から連絡があった場合、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4桁</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		通知書番号は項目特定に必要な項目と想われ 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)

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		4	0	0	1	0		・事務局長様の御用件です。(A中) ・事務局長同様見込、お力加が好ましく。(C中)
----	------	--	--	-------------------------	-------	--	---	---	---	---	---	--	--

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
 プリアンク可：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)						作成項目見解の根拠
	大分類	小分類				①	②	③	④	⑤	方針案	
1	送付先				必須	2	0	0	0	0	0	-538の報告書と同じ (H件) (留意) 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」に併記し、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做します。(A件) -事務見解と同意見 (C件) -現在は使用しないが、掲載されているは助かる。(J件)	
3	文書番号				必須	2	0	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	0	
5	自治体	住所		No.1_充当通知書 # 24「連絡先」に併記し、必須いたします。	必須	5	0	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件) -事務見解と同意見 (C件) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(J件)
6		所属		同上	必須	5	0	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件) -事務見解と同意見 (C件) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(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」に併記し、必須いたします。	必須	5	0	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件) -事務見解と同意見 (C件) -現在は担当課、担当名、電話番号を記載。(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	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	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こととする。	必須	6	0	0	0	0	0	-必須と見做します。(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	0	-必須と見做します。(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ため、印刷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	0	-必須と見做します。(A件) -事務見解と同意見 (C件) -滞納者情報のことなのか送付先住所のことなのか分からない。 -滞納者情報のことなら住居票上の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	0	-必須と見做します。(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	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	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想われ 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	必須となります。(A中) -事務用と同様見込、お力加が好ましい。(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	あなたの滞納額	通知書番号				0	0	0	0	0	0	
27	宛先番号					0	0	0	0	0	0	

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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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	未付書類		U社、R社:私債権用	同上		2	0	0	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -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

帳目	06_滞納管理	目次へ
帳票ID	559	
帳票名	滞納明細（印刷出力）	

・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)					方針案	構成項目見解的処理	
	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	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	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務処理の観点から、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	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務処理の観点から、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	滞名番			同上	オプション	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	必須	必須と考えます。(A市) -事務処理の観点から、お力方が好ましい。(C市) -氏名・名称欄に() 置き、記載あり。(D市) 【留意】No1#34と同様				
5	滞者番			同上	オプション	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	不要	滞名番等で判別可能なため、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	0	0	0	0	0						
7	滞年				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	相当年				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	通知番				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	期月				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	未納額				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	滞手数				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	延滞金				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
14	滞りごとの合計金額				必須	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
15	滞期限				必須	2	0	0	0	0	0	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、あらかじり見込み。(C市) -交付要求など必要な場面では出さなければ問題あり (I市) -記載なし。(J市) -【留意】交付要求書時のケースを踏まえて、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。(I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"> -当市では必ず入力しないが必要と考える。(E市)
19		郵便手数料			必須	2	0	0	0	0	0	必須	<ul style="list-style-type: none"> -当市では手数料は掛かっていないが、欄は必要と考える。(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。(J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割しました。(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。(J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