

諸元表(第2.1版) 戸籍の附票の写し(全部証明・個人証明)

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	戸籍の附票の写し	タイトル	全部証明の場合は「全部証明」、個人証明の場合は「個人証明」と記載	1	無	全角	4	—	中央	—	9		
2		公用	通常は空白、公用使用目的での発行の場合、タイトル左に「【公用】」と記載	1	無	全角	4	—	右	—	9		
3		本籍	本籍地を記載	1	有	本籍型	20/3	—	左	○	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
4		筆頭者氏名	筆頭者氏名を氏名型で記載	1	有	氏名型	20/3	—	左	○	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
5		個人除区分	附票に記載されている者が消除者の場合、「附票に記載されている者」表記の下部に「消除」と記載の上枠で囲む	人数分	無	全角	2	—	中央	—	9		
6		【氏名】	「【】」で囲ってタイトルを記載	人数分	無	全角	4	—	中央	—	9		
7		個人氏名	「【氏名】」に続けて記載	人数分	無	氏名型	20/3	—	左	○	16		
8		【生年月日】	「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	6	—	中央	—	9		
9		生年月日	「【生年月日】」に続けて記載 ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	日付型	11	和暦	左	○	9		
10		【性別】	「【】」で囲ってタイトルを記載 ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	4	—	中央	—	9		
11		性別	「【性別】」に続けて「男」/「女」の別を記載 ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	1	—	左	—	9		
12		【住民票コード】	「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け ※デジタル手続法第10号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	8	—	中央	—	9		
13		住民票コード	「【住民票コード】」に続けて「4桁+□+4桁+□+3桁」で記載 ※デジタル手続法第10号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	13	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
14		【在外選挙人名簿登録市町村】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載	人数分	無	全角	14	—	左	—	9		
15		在外選挙人名簿登録市区町村名	「【在外選挙人名簿登録市町村名】」に続けて自治体名型で記載	人数分	無	自治体名型	13	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
16		【在外投票人名簿登録市町村】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載	人数分	無	全角	14	—	左	—	9		
17		在外投票人名簿登録市区町村名	「【在外投票人名簿登録市町村名】」に続けて自治体名型で記載	人数分	無	自治体名型	13	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
18		【住所】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
19		住所	「【住所】」に続けて住所型で記載	履歴分	有	住所型	20/3	—	左	○	9		
20		【移住先】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
21		国外転出者である旨	「【移住先】」に続けて記載	履歴分	有	全角	35	—	左	○	9		
22		【住定日】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
23		住所を定めた年月日	「【住定日】」に続けて日付型で記載	履歴分	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
24		【転出予定日】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
25		転出予定年月日	「【転出予定日】」に続けて日付型で記載	履歴分	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
26		【備考】	「【】」で囲ってタイトルを記載	1	無	全角	4	—	左	—	9		
27		■改製記載年月日	左記記載が存在している場合は、「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■改製記載年月日:」と記載、スペースを空けず最新の「改製記載年月日」を記載	1	無	全角	26	—	左	—	9		
28		■再製記載年月日	左記記載が存在している場合は、「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■再製記載年月日:」と記載、スペースを空けず最新の「再製記載年月日」を記載	1	無	全角	26	—	左	—	9		

諸元表(第2.1版) 戸籍の附票の写し(全部証明・個人証明)

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
29		■編製年月日	改製記載年月日又は再製記載年月日が存在する場合はその1行下に記載存在しない場合は【備考】の1行下 枠左端から1文字空け「■編製年月日:」と記載、スペースを空けず「編製年月日」を記載	1	無	全角	24	—	左	—	9		
30		■異動履歴	異動履歴を記載する場合、枠左端から1文字空け記載 編製年月日とは罫線で区分け	1	無	全角	5	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
31		異動対象者氏名	「■異動履歴」の1行下、枠左端から1文字空け「氏名:」と記載、スペースを空けず「対象者氏名」を記載(最新の氏名を記載すること) 対象者氏名を2名以上同一の戸籍の附票の写しに表示する場合は2人目から罫線で区分けすること	異動項目分	有	全角	20/3	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
32		異動履歴	異動対象者氏名の1行下、枠左端から2文字空け「事由の生じた年月日」+「異動」+異動事由(「戸籍の届出による記載」、「転出」等)+「処理日」+「職権」を記載	異動項目分	有	日付型 全角 日付型 全角	11 4 11	和暦 — 和暦	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
33		異動項目	異動履歴の1行下、枠左端から3文字空け「異動項目:」と記載、スペースを空けず「異動項目」を記載	異動項目分	有	全角	20	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
34		異動前	異動項目の1行下、枠左端から3文字空け「異動前:」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動前の値」を記載	異動項目分	有	全角	20/3	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
35		異動後	異動前の1行下、枠左端から3文字空け「異動後:」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動後の値」を記載	異動項目分	有	全角	20/3	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
36		■その他	その他の備考を記載する場合、前行から1行空け、枠左端から1文字空け記載	1	無	全角	4	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
37		その他備考		備考分	有	全角	55	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし ※削除になった者における誤記修正の旨及び正しい記載については必ず記載
38		以下余白	前行から1行空けて記載、枠左端から1文字空け文字は()で囲う	1	無	全角	—	—	左	—	9		
39		発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリント001 011 1/2」	ページ数分	無	全角/半角	32	—	左	—	9		
40		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左端から1文字空け「この写しは、戸籍の附票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	30	—	左	—	11		
41		公証(年月日)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11		
42		公証(職務代理人)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、職務代理人欄に寄せる、「都道府県名+市区町村名+長」又は「都道府県名+市区町村名+長(職務代理人)」と記載	1	無	全角	30	—	右	—	11		
43		公証(職務代理人名)	最終ページにのみ記載、公証(職務代理人)の右、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	—	右	—	11		
44		公印	最終ページにのみ記載	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—	
45		公印(公印省略)	公印を省略する場合は、職務代理人名の後に「(公印省略)」を印字する	1	無	全角	6	—	中央	—	11		
46		公印(注釈)	公印の直下に任意の文言を印字する 例)「この印は黒色です」	1	無	全角	30	—	右	—	8		

※:単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	戸籍の附票の写し(全部証明)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	住所履歴数に応じた人数	—	有	有	有	有	有	附票全員	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	1,2
2	〃(2枚目以降)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	住所履歴数に応じた人数	—	有	有	有	有	有	附票全員	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	1,2
3	戸籍の附票の写し(個人証明)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	—	有	有	有	有	有	選択された附票個人(複数個人も可)	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	3,4
4	〃(2枚目以降)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	—	有	有	有	有	有	選択された附票個人(複数個人も可)	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	3,4

※:単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

戸籍附票システム

諸元表(第2.1版) 戸籍の附票の除票の写し(全部証明・個人証明)

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	戸籍の附票の除票の写し	附票の写し区分	「除票」と記載	1	無	全角	2	—	中央	—	9		
2		タイトル	全部証明の場合は「全部証明」、個人証明の場合は「個人証明」と記載	1	無	全角	4	—	中央	—	9		
3		公用	通常は空白、公用使用目的での発行の場合、タイトル左に「【公用】」と記載	1	無	全角	4	—	右	—	9		
4		本籍	本籍地を記載	1	有	本籍型	20/3	—	左	○	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
5		筆頭者氏名	筆頭者氏名を氏名型で記載	1	有	氏名型	20/3	—	左	○	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
6		個人除区分	「附票に記載されている者」表記の下部に「消除」と記載の上枠で囲む(除票に記載されている者は全員消除の取り扱い)	人数分	無	全角	2	—	中央	—	9		
7		【氏名】	「【】」で囲ってタイトルを記載	人数分	無	全角	4	—	中央	—	9		
8		個人氏名	「【氏名】」に続けて記載	人数分	無	氏名型	20/3	—	左	○	16		
9		【生年月日】	「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	6	—	中央	—	9		
10		生年月日	「【生年月日】」に続けて記載 ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	日付型	11	和暦	左	○	9		
11		【性別】	「【】」で囲ってタイトルを記載 ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	4	—	中央	—	9		
12		性別	「【性別】」に続けて「男」/「女」の別を記載 ※デジタル手続法第9号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	1	—	左	—	9		
13		【住民票コード】	「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け ※デジタル手続法第10号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	8	—	中央	—	9		
14		住民票コード	「【住民票コード】」に続けて「4桁+□+4桁+□+3桁」で記載 ※デジタル手続法第10号施行日前に消除となった者においては記載なし	人数分	無	全角	13	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
15		【在外選挙人名簿登録市町村】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載	人数分	無	全角	14	—	左	—	9		
16		在外選挙人名簿登録市区町村名	「【在外選挙人名簿登録市町村名】」に続けて自治体名型で記載	人数分	無	自治体名型	13	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
17		【在外投票人名簿登録市町村】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載	人数分	無	全角	14	—	左	—	9		
18		在外投票人名簿登録市区町村名	「【在外投票人名簿登録市町村名】」に続けて自治体名型で記載	人数分	無	自治体名型	13	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
19		【住所】	「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
20		住所	「【住所】」に続けて住所型で記載	履歴分	有	住所型	20/3	—	左	○	9		
21		【移住先】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
22		国外転出者である旨	「【移住先】」に続けて記載	履歴分	有	全角	35	—	左	○	9		
23		【住定日】	「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		

戸籍附票システム

諸元表(第2.1版) 戸籍の附票の除票の写し(全部証明・個人証明)

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
24		住所を定めた年月日	「【住定日】」に続けて日付型で記載	履歴分	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
25		【転出予定日】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを	履歴分	無	全角	4	—	中央	—	9		
26		転出予定年月日	「【転出予定日】」に続けて日付型で記載	履歴分	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
27		除票となった旨及び日付	「■除票となった旨及び年月日:」と記載、スペースを空けず「事由の生じた年月日」+「異動」+異動事由(「戸籍の届出による消除」、「改製」等)+「処理日」+「職権」を記載	1	無	全角	4	—	左	—	9		
28		【備考】	前行から1行空け、「【】」で囲ってタイトルを記載	1	無	全角	4	—	左	—	9		
29		■改製消除年月日	改製で除票となった場合、「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■改製消除年月日:」と記載、スペースを空けず「改製消除年月日」を記載	1	無	全角	26	—	左	—	9		
30		■改製記載年月日	左記記載が存在している場合で改製消除年月日が存在する場合はその一行下、改製消除年月日が存在しない場合は「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■改製記載年月日:」と記載、スペースを空けず最新の「改製記載年月日」を記載	1	無	全角	26	—	左	—	9		
31		■再製記載年月日	左記記載が存在している場合で改製消除年月日が存在する場合はその一行下、改製消除年月日が存在しない場合は「【備考】」の1行下、「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■再製記載年月日:」と記載、スペースを空けず最新の「再製記載年月日」を記載	1	無	全角	26	—	左	—	9		
32		■編製年月日	改製記載年月日又は再製記載年月日が存在する場合はその1行下に記載存在しない場合は「【備考】」の1行下、異動履歴が記載されている場合は罫線で区分け 枠左端から1文字空け「■編製年月日:」と記載、スペースを空けず「編製年月日」を記載	1	無	全角	24	—	左	—	9		
33		■異動履歴	異動履歴を記載する場合、枠左端から1文字空け記載	1	無	全角	5	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
34		異動対象者氏名	「■異動履歴」の1行下、枠左端から1文字空け「氏名:」と記載、スペースを空けず「対象者氏名」を記載(最新の氏名を記載すること) 対象者氏名を2名以上同一の戸籍の附票の写しに表示する場合は2人目から罫線で区分けすること	異動項目分	有	全角	55	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
35		異動履歴	異動対象者氏名の1行下、枠左端から2文字空け「事由の生じた年月日」+「異動」+異動事由(「戸籍の届出による記載」、「転出」等)+「処理日」+「職権」を記載	異動項目分	有	日付型 全角 日付型	11 4 11	和暦 — 和暦	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
36		異動項目	異動履歴の1行下、枠左端から3文字空け「異動項目:」と記載、スペースを空けず「異動項目」を記載	異動項目分	有	全角	20	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
37		異動前	異動項目の1行下、枠左端から3文字空け「異動前:」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動前の値」を記載	異動項目分	有	全角	20/3	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
38		異動後	異動前の1行下、枠左端から3文字空け「異動後:」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動後の値」を記載	異動項目分	有	全角	20/3	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
39		■その他	その他の備考を記載する場合、前行から1行空け、枠左端から1文字空け記載	1	無	全角	4	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
40		その他備考		備考分	有	全角	55	—	左	—	9		特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし ※消除になった者における誤記修正の旨及び正しい記載については必ず記載

戸籍附票システム

諸元表(第2.1版) 戸籍の附票の除票の写し(全部証明・個人証明)

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
41		以下余白	前行から1行空けて記載、枠左端から1文字空け文字は()で囲う	1	無	全角	—	—	左	—	9		
42		発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリント001 011 1/2」	ページ数分	無	全角/半角	32	—	左	—	9		
43		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左端から1文字空け「この写しは、戸籍の附票の除票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	30	—	左	—	9		
44		公証(年月日)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
45		公証(職務代理人)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、職務代理人欄に寄せる、「都道府県名+市区町村名+長」又は「都道府県名+市区町村名+長(職務代理人)」と記載	1	無	全角	30	—	右	—	9		
46		公証(職務代理人名)	最終ページにのみ記載、公証(職務代理人)の右、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	—	右	—	14		
47		公印	最終ページにのみ記載	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—	
48		公印(公印省略)	公印を省略する場合は、職務代理人名の後に「(公印省略)」を印字する	1	無	全角	6	—	中央	—	11		
49		公印(注釈)	公印の直下に任意の文言を印字する 例)「この印は黒色です」	1	無	全角	30	—	右	—	8		

※:単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	戸籍の附票の除票の写し(全部証明)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	住所履歴数に応じた人数	—	有	有	有	有	有	附票全員	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	1,2
2	〃(2枚目以降)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	住所履歴数に応じた人数	—	有	有	有	有	有	附票全員	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	1,2
3	戸籍の附票の除票の写し(個人証明)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	—	有	有	有	有	有	選択された附票個人(複数個人も可)	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	3,4
4	〃(2枚目以降)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	—	有	有	有	有	有	選択された附票個人	同一の戸籍の者の並び順かつ住所履歴の降順	有り	3,4

※:単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。