

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

参考資料2

税目	05_収納管理
帳票No.	31
帳票名称	口座振替開始通知

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	宛先			●		
2	カスタマーバーコード			●		印字を避ける特段の事情がないため、カスタマーバーコードについては必須としている ※以下同様
3	連絡先			●		
4	帳票タイトル			●		
5	帳票本文			●		
6	自治体受付日			●		
7	納税義務者名			●		
8	登録内容の適用開始年月日			●		○年○月○日と表記
6	新規口座振替登録者への注意書き			●		文章例「開始日より前の納期限にかかるものについてはお手元の納付書にて納めてください。開始日以降のものについては、納付書では納めないでください。」など、事前に登録したテキストを出力
10	振替科目明細	口座名義	銀行名	●		
11			支店名	●		
12			口座種別	●		
13			口座番号	●		
14			口座名義人	●		
15		振替科目	税目	●		
16			期別	●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_取納管理
帳票No.	33
帳票名称	口座振替済通知書

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		・専用紙（圧着ハガキ）を想定しているため、プレプリント可
2	宛先			●		・郵便番号、住所、氏名等を想定しているが、他税目間と調整のため、現状中分類以下を記載していない。将来的に細分化し、表記を統一して記載する想定。 ※以下同様
3	カスタマーバースコード			●		
4	通知日			●		
5	娘分庁名（通知者名）			●		
6	帳票本文			●		・専用紙（圧着ハガキ）を想定しているため、プレプリント可
7	公印			●		・本帳票は単なる「お知らせ」だが、WT内で必要という意見が多く、必須定義している
8	口座振替詳細	No			●	・口座振替された期別ごとの項番
9		税目		●		
10		通知書番号		●		
11		振替金額		●		
12		賦課年度		●		
13		相当年度		●		
14		期別（月）		●		
15		行政区			●	指定都市要件
16		振替日		●		
17		納税義務者				
18	口座振替先	金融機関名		●		
19		支店名		●		
20		口座種別		●		
21		口座名義人		●		
22		口座番号		●		口座番号については、一部を*埋めで秘匿できること
23	備考			●		「ここからゆくりはがしてください。」など事前に登録したテキストを出力
24	問い合わせ先			●		・自治体名、自治体住所、課名、担当者名、電話番号（代表/課/担当者）等を想定しているが、他税目間と調整のため、現状中分類以下を記載していない。将来的に細分化し、表記を統一して記載する想定。 ※以下同様

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	35
帳票名称	口座振替不能通知（圧着ハガキ）

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		
2	宛先			●		
3	カスタマーバークード			●		
4	帳票本文			●		「すでに納期限が過ぎているので、速やかにお納めください。」など事前に登録したテキストを出力
5	通知日			●		
6	処分庁名（通知者名）			●		・専用紙（圧着ハガキ）を想定しているため、プレプリント可
7	公印			●		
8	口座振替不能詳細	No			●	
9		税目		●		
10		通知書番号		●		
11		振替金額		●		
12		賦課年度		●		
13		相当年度		●		
14		期別（月）		●		
15		行政区			●	指定都市要件
16		納税義務者		●		
17	口座振替先	金融機関名		●		
18		支店名		●		
19		口座種別		●		
20		口座名義人		●		
21		口座番号		●		口座番号については、一部を*埋めで秘匿できること
22	振替不能の理由			●		
23	備考			●		「ここからゆくりはがしてください。」など事前に登録したテキストを出力
24	問い合わせ先			●		
25	納付書部分			●		・納付書については、No93納付書と同一の項目が記載
26	延滞金の計算方法			●		・専用紙（圧着ハガキ）を想定しているため、プレプリント可

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	38
帳票名称	再振替のお知らせ

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		
2	宛先			●		
3	カスタマーバーコード			●		
4	帳票本文			●		「すでに納期限が過ぎているので、速やかにお納めください」など事前に登録したテキストを出力
5	通知日			●		
6	処分庁名（通知者名）			●		
7	公印			●		
8	口座振替不能詳細	No			●	
9		税目		●		
10		通知書番号		●		
11		金額		●		
12		年度		●		
13		年度分		●		
14		期別		●		
15		行政区			●	指定都市要件
16		納税義務者		●		
17	口座振替先	金融機関名		●		
18		支店名				
19		口座種別		●		
20		口座名義人		●		口座番号については、一部*埋めで秘匿できること
21		口座番号		●		
22	振替不能の理由			●		
23	備考			●		
24	問い合わせ先			●		
25	再振替日			●		
26	延滞金の計算方法			●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	66
帳票名称	還付充当通知書

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	通知書タイトル			●		
2	宛先			●		
3	カスタマーバースコード			●		
4	通知書本文			●		
5	通知日			●		
6	処分庁名（通知者名）			●		
7	公印			●		
8	過誤納発生の理由			●		
9	過誤納番号			●		
10	過誤納合計			●		
11	還付加算金			●		
12	充当合計額			●		
13	還付額	還付金額		●		
14		端数処理		●		・「端数処理あり」等の事前に登録したテキストを出力
15	文書番号				●	
16	納税義務者			●		
17	過誤納の詳細	税目		●		
18		賦課年度		●		
19		相当年度		●		
20		通知書番号		●		
21		期別（月）		●		・期別ごとに、# 2 2 ~ 3 3の項目が記載される想定
22		納付すべき額	本税	●		
23			督促手数料		●	
24			延滞金	●		
25		納付済額	本税	●		
26			督促手数料		●	
27			延滞金	●		
28		過誤納額	本税	●		
29			督促手数料		●	
30			延滞金	●		
31		過誤納額の各期別合計	本税	●		
32			督促手数料		●	
33			延滞金	●		
34	充当先の詳細	氏名		●		
35		税目		●		
36		賦課年度		●		
37		相当年度		●		
38		通知書番号		●		
39		期別（月）		●		
40		未納額	本税	●		
41			督促手数料		●	
42			延滞金	●		
43		充当額	本税	●		
44			督促手数料		●	
45			延滞金	●		
46		充当額の各期別合計	本税	●		
47			督促手数料		●	
48			延滞金	●		
49	振込先口座通知文			●		
50	振込先口座	金融機関名		●		
51		支店名		●		
52		口座種別		●		
53		口座名義人		●		口座番号については、一部*埋めで秘匿できること
54		口座番号		●		
55	備考			●		
56	問い合わせ先			●		
57	頁数			●		・還付/充当情報を1帳票に記載するため、複数ページにまたがる可能性があるため、記載 ・他帳票においても必要な場合があると想定されるため、今後他税目と調整 ※以下同様

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	70
帳票名称	口座振込依頼書（郵送）

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		
2	宛先			●		
3	カスタマーバースコード			●		
4	帳票本文			●		
5	通知日			●		
6	処分庁名（通知者名）			●		
7	過誤納番号			●		
8	振込先口座	金融機関名		●		
9		金融機関コード		●		
10		支店コード		●		
11		支店名		●		
12		口座種別	普通	●		
13			当座	●		
14		口座名義人		●		
15		口座名義人フリガナ		●		
16		口座番号		●		口座番号については、一部*埋めで秘匿できること
17		ゆうちょ銀行用記号		●		
18		ゆうちょ銀行用番号		●		
19	請求者情報	請求日		●		
20		住所		●		
21		連絡先		●		
22		氏名		●		
23	自治体使用欄	還付金額		●		
24		過誤納発生の理由		●		
25		還付額詳細	課課年度		●	
26			相当年度		●	
27			税目		●	
28			通知書番号		●	
29	宛番号			●		特別徴収で本人に還付される場合に出力される

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	101
帳票名称	納付書（領収書部分）

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	課税内容	税目		●		
2		賦課年度		●		
3		相当年度		●		
4		期別		●		
5	通知書番号			●		
6	税額			●		
7	延滞金額			●		
8	合計金額			●		
9	納期限			●		
10	納税者			●		
11	交付日			●		
12	収納代行業者名			●		
13	指定期限			●		
14	納付済通知書を一意に特定する番号			●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	103
帳票名称	納税証明書

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		
2	納税証明年度			●		
3	納税義務者	住所		●		
4		氏名		●		
5	税目			●		
6	納付すべき税額			●		
7	納付済額			●		
8	未納額	滞納額		●		
9		納期限到来額		●		
10		納期未到来額		●		
11	文書本文			●		
12	証明日			●		
13	処分庁名（通知者名）			●		
14	備考			●		
15	文書番号				●	
16	公印			●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	104
帳票名称	継続検査用納税証明書（圧着ハガキ）

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	宛先			●		
2	問い合わせ先			●		
3	帳票タイトル			●		
4	帳票本文			●		「上記のとおり証明する。」等の事前に登録したテキストを出力
5	通知日			●		
6	処分庁名（通知者名）			●		
7	公印			●		
8	納税義務者名	氏名		●		
9		住所		●		
10	車両番号			●		
11	納付済年月日			●		
12	証明書有効期限			●		
13	備考			●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_取納管理
帳票No.	105
帳票名称	継続検査用納税証明書（汎用紙）

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	問い合わせ先			●		・No96から、「宛先」のみ除外 ※本帳票は窓口交付用であり、宛先を記載しなくともよいため。その他の項目は、同一である。
2	帳票タイトル			●		
3	帳票本文			●		「上記のとおり証明する。」等の事前に登録したテキストを出力
4	通知日			●		
5	宛分行名（通知者名）			●		
6	公印			●		
7	納税義務者名	氏名		●		
8		住所		●		
9	車両番号			●		
10	納付済年月日			●		
11	証明書有効期限			●		
12	備考			●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	107
帳票名称	完納証明書

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		
2	納税義務者	住所		●		
3		氏名		●		
4	証明事項			●		
5	文書本文			●		
6	証明日			●		
7	処分庁名（通知者名）			●		
8	備考			●		
9	文書番号				●	
10	公印			●		

標準仕様書（帳票）叩き台 帳票出力項目定義

税目	05_収納管理
帳票No.	110
帳票名称	公示送達文書

No	表示項目			実装すべき項目	実装しても しなくても良い項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	帳票タイトル			●		
2	告示番号			●		
3	帳票本文			●		
4	告示日			●		
5	処分庁名（通知者名）			●		
6	送達すべき書類の名称			●		督促状の期別などは、本項目での記載を想定
7	送達を受けるべき者	氏名		●		
8		住所		●		
9	年度				●	
10	通知書番号				●	
11	送達する書類の保管場所				●	
12	備考			●		
13	公印			●		
14	頁			●		

■意見照会の観点

- ・標準仕様書(案)に記載の印字項目を確認し、業務運用上の過不足があれば、所定の回答様式にて意見をご提出ください。
- ・標準仕様書(案)の帳票印字項目の名称については、項目名称に差異があっても、項目内容が本質的に同等であれば、同一のものと見なすこととします。
- ・意見を提出する際は、その理由・根拠などを具体的に明示ください。

■凡例及び項目毎の意見照会の観点

項目	凡例	項目毎の意見照会の観点
業務	該当の業務を記載	—
帳票No.	帳票要件に記載の当該帳票の連番	—
帳票名称	帳票要件に記載の当該帳票の名称	—
表示項目（印字項目）	帳票にシステム印字する項目を定義 プレプリント(システム外で事前に印刷する項目は検討対象外とする)	表示項目について、仕様書案の記載に過不足がある場合は、その理由・根拠などを明示の上、意見をご提出ください。
実装すべき項目	●:実装すべき項目に該当	実装すべき項目・実装してもしなくても良い項目について、意見が異なる場合は、その理由・根拠などを明示の上、意見をご提出ください。
実装してもしなくても良い項目	●:実装してもしなくても良い項目に該当	
備考	当該帳票の表示項目を定義する上での考え方、前提などの補足情報を記載	—