

税務システム等標準化

(帳票W T) 印字項目・諸元表及びレイアウトの
見直しについて

令和3年12月

帳票WTの確認事項

○ 本WTにおける確認事項は、以下のとおりです。

#	WT確認事項	概要	ご確認いただきたい資料
1	帳票レイアウトの見直し (デザインの見直し)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実務的な視点で帳票レイアウトに工夫が必要となる個所がないかご意見を募る。 ・ 検討に際して参考となる帳票デザインを採用している団体があれば当該帳票サンプルをご提示いただく。 ・ 上記以外の帳票も含めて、調査票でご意見を募る。 <p>なお、現行の標準仕様帳票（収納管理、滞納管理）において、事務局での検討の結果、デザインを見直すべき帳票はないと想定している。 (事務局による帳票検討の基準は、P3, 4を参照)</p>	<p>【収納】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料3_48_10-5_帳票レイアウト_収納管理 ・ 資料4_集約版_帳票レイアウトに対する調査票_収納管理 <p>【滞納】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料3_49_10-6_帳票レイアウト_滞納管理 ・ 資料4_集約版_帳票レイアウトに対する調査票_滞納管理
2	印字項目等の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局で検討した印字項目・レイアウト等の見直し方針案について、内容を確認いただく。 	<p>【収納】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料2_42_9-5_帳票印字項目・諸元表_収納管理 ・ 資料5_集約版_その他標準仕様書にかかる調査票_収納管理 <p>【滞納】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料2_43_9-6_帳票印字項目・諸元表_滞納管理 ・ 資料5_集約版_その他標準仕様書にかかる調査票_滞納管理

帳票レイアウトの見直しについて

- 1.0版でお示している帳票レイアウトについて、実務的な観点でより良いものとするためにWTを通じて構成員の皆さまから改善案のご意見をいただきたいと考えています。
- 標準仕様書で定める範囲はシステム印字部分となりますが、検討のベースとするため、分かりやすさ等の観点で帳票デザインに工夫をされている場合は、帳票サンプルをご提示ください。

背景

- ✓ 帳票レイアウトについて、事務局案をベースに【第1.0版】を公表しましたが、これまで十分な検討期間が確保できなかったことから、今回、改めてWT構成員の皆さまからご意見をいただきます。
- ✓ 特に一部の団体では、文字の大きさや色弱者に配慮する理由から、“あらゆる人が見やすい・分かりやすい・利用しやすいデザイン”を導入していますので、標準化のメリットとして当該取り組みを反映できればと考えています。

前提

【検討対象となるもの】

- ✓ 基本的には、システム印字部分を検討の対象とします。
- ✓ システム印字部分における枠線について、実装時の参考になるように太枠/細枠の粒度で帳票レイアウトを示す想定です。（太さのmm単位までは定義しない方針）
- ✓ 事務局としても、特にご意見をいただきたい帳票として、「デザインを改めて検討する帳票」を選定しています。（p.3参照）

【検討対象外となるもの】

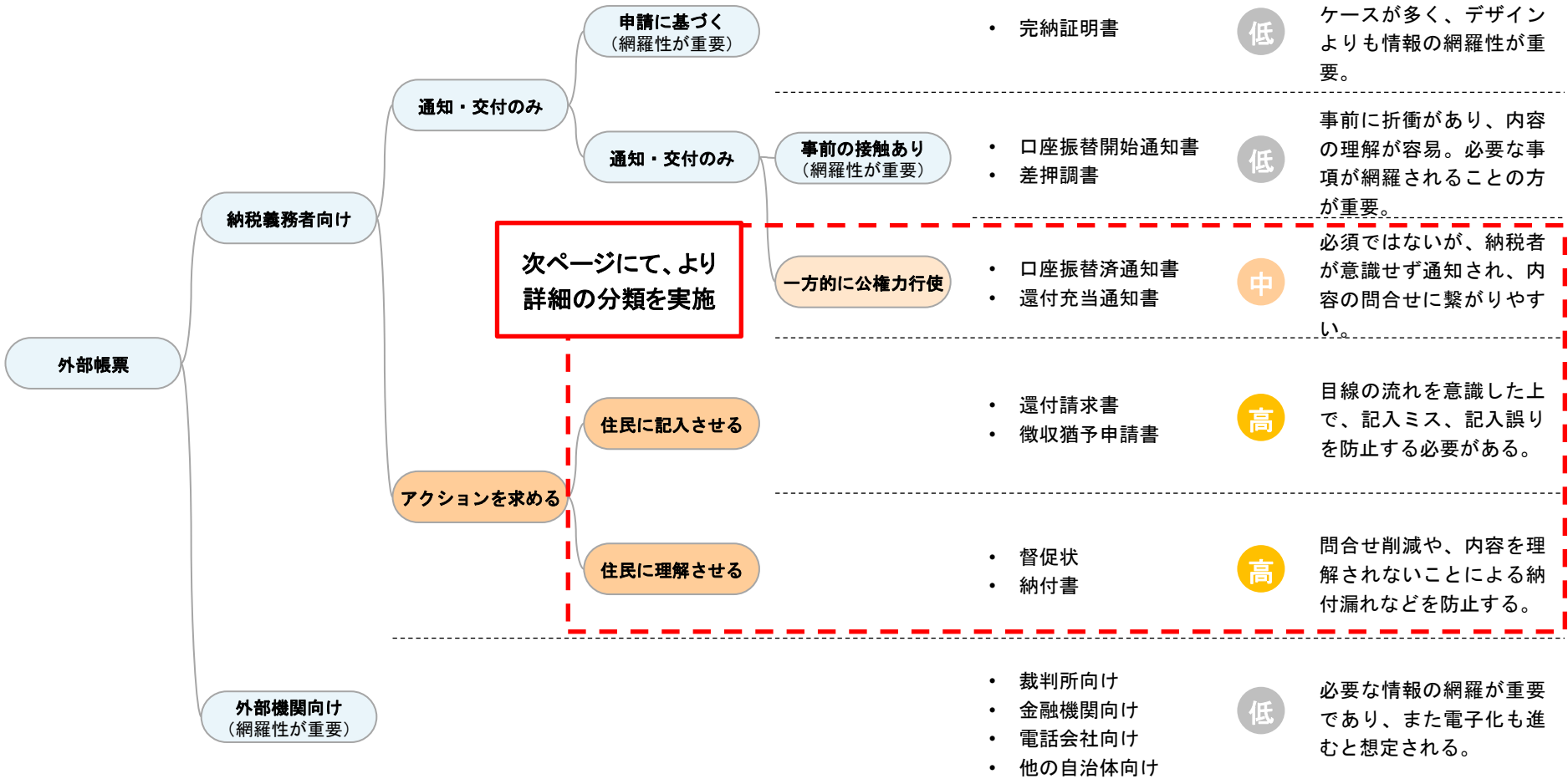
- ✓ プレ印字部分は標準化対象外とはなりません。ただし、見やすさなどで地方団体が参考にできるものは、記載例として仕様書に記載することを検討しています。
- ✓ 税目間で類似した目的の帳票で、共通方針として定義した以下の項目は検討の対象外とします。
送付先、お問い合わせ先、発行者

○ デザインを改めて検討する帳票の選定にあたり、“帳票の性質”の観点から外部帳票のパターン整理を実施し、デザイン検討の重要性に重みづけします。

帳票の性質によるパターン整理

帳票の例

デザイン検討の重要性



○ 前ページで“帳票の性質”により分類した結果、デザイン検討の重要性が「高」又は「中」の帳票について、効果及び実現性の観点で整理したところ、その全てが「特徴的なデザイン帳票なし」と判断したため、デザイン検討の選定対象はないものと想定しています。

帳票の性質	デザイン 検討の 重要性	効果	実現性		デザイン検討の 選定対象
		処理件数	用紙の特性	実装事例	
一方的に公権力行使 (・ 口座振替済通知書 ・ 還付充当通知書)	中	中	-	特徴的なデザイン帳票なし	×：対象外 (必要性がない)
住民に記入させる (・ 還付請求書 ・ 徴収猶予申請書)	高	中	汎用紙 すべてシステム出力で デザインが必要。	特徴的なデザイン帳票なし	×：対象外 (必要性はあるため、 要望があれば検討)
住民に理解させる (・ 督促状 ・ 納付書)	高	大	プレプリント用紙 印字位置・項目のみ	特徴的なデザイン帳票なし	×：対象外 (必要性はあるため、 要望があれば検討)

帳票レイアウトの検討プロセス

- 帳票レイアウトの検討プロセスを、以下に示します。
- 本WT以後も書面形式での合意形成を想定しております。

帳票レイアウトの検討プロセス

<今回の検討>

① 検討対象の整理

- ・ デザインを改めて検討する帳票の選定。

※検討対象はシステム印字部分で、プレプリント部分は参考として提示する。

- ・ 税目間で類似した目的の帳票における共通方針作成。

- ✓ 送付先
- ✓ お問い合わせ先
- ✓ 発行者

② 構成員への照会

(調査票への回答依頼)

- ・ 実務上の観点から帳票デザインの改善点を募る。(必要に応じてサンプル等を募る)

③ 事務局で検討

- ・ 受領した帳票及びご意見を基に、事務局にて帳票のレイアウトの修正方針を検討する。

④ 合意形成

- ・ 事務局修正案を基に、WT内で修正方針について問題ないか確認する。
- ・ 必要に応じてWEB形式でWTを開催。

9月以降の標準化検討に係るスケジュール

